

Allegato 1)



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

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE  
ANNO 2019**

## Indice generale

Presentazione .....	3
1. Sintesi dei principali risultati raggiunti .....	4
1.1 Albero della performance: dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi .....	4
1.2 Grado di raggiungimento complessivo degli obiettivi .....	7
2. Analisi del contesto e delle risorse .....	18
2.1 Il contesto esterno di riferimento .....	18
2.2 L'Amministrazione .....	33
2.2.1 Risorse umane .....	35
2.2.2 Spese del personale .....	38
2.3 Le risorse finanziarie .....	39
3. Il processo di misurazione e valutazione della performance .....	40
3.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità .....	40
3.2 Punti di forza e di debolezza del ciclo della performance .....	42
4. Pari opportunità e Piano azioni positive .....	44

## Presentazione

L'Agenzia Regionale per il Diritto allo Studio Universitario dell'Umbria (ADiSU) 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'ADiSU è configurato come ente strumentale regionale avente autonomia organizzativa, amministrativa e contabile e realizza la propria mission promuovendo servizi che mirano ad agevolare lo studio e la vita degli studenti universitari, mediante forme di aiuto economico, tra le quali le più caratterizzanti risultano l'erogazione di borse di studio, l'assegnazione di posti letto e l'erogazione del servizio di ristorazione.

La Relazione annuale sulla performance è stata redatta ai sensi dell'articolo 10, comma 1, lettera b), del Decreto legislativo 150/2009 e rappresenta il documento con cui l'Amministrazione rendiconta a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, per ciascuno degli obiettivi contenuti nel Piano delle performance i risultati raggiunti al 31 dicembre.

In particolare, con questo documento di sintesi l'ADiSU rendiconta a tutti gli stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel periodo considerato (01/01/2019 - 31/12/2019), le risorse utilizzate, gli eventuali scostamenti con le relative cause rispetto a quanto programmato. La Relazione, al fine di rispondere al principio di trasparenza, viene pubblicata sul sito istituzionale al canale "Amministrazione trasparente".

Alcune finalità della Relazione sulla performance sono:

- il monitoraggio e il controllo strategico dell'attività svolta per la rilevazione di scostamenti e per la proposta di eventuali interventi correttivi;
- la trasparenza e la rendicontazione sociale collegate alla presentazione analitica delle attività svolte nell'ambito dell'esercizio finanziario precedente, corredate di dati sui risultati conseguiti e sull'impiego delle risorse finanziarie e umane;
- l'analisi della dinamica interna di funzionamento della macchina amministrativa nonché dell'andamento delle valutazioni della performance organizzativa ed individuale.

## 1. Sintesi dei principali risultati raggiunti

### 1.1 Albero della performance: dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

Il Piano della performance 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*.

L'albero della performance è 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.

Il Direttore generale, istituito con legge regionale 14/2018 e nominato con decorrenza 21 marzo 2019, rappresenta l'organo di indirizzo politico dell'Agenzia.

A seguito della chiusura anticipata della legislatura e delle delicate problematiche connesse, soltanto nel secondo semestre dell'anno si è pervenuti alla formalizzazione degli obiettivi del Direttore generale per l'anno 2019, quando con Delibera (DGR) n. 957 del 01/08/2019 la Giunta regionale ha provveduto ad individuarli sulla base del DEFR 2019-2021 e del Piano della performance 2018-2020 dell'ADiSU.

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 richiamata DGR n. 957/2019 e pertanto gli obiettivi assegnati al Direttore generale sono stati di conseguenza assunti quali obiettivi strategici dell'Agenzia.

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 Decreto del Direttore generale n. 51 del 24/09/2019 è stato approvato il Piano della performance 2019-2021 dell'ADiSU, con cui sono stati assegnati e formalizzati gli obiettivi operativi trasversali e individuali per l'anno 2019 dei tre dirigenti dell'Agenzia.

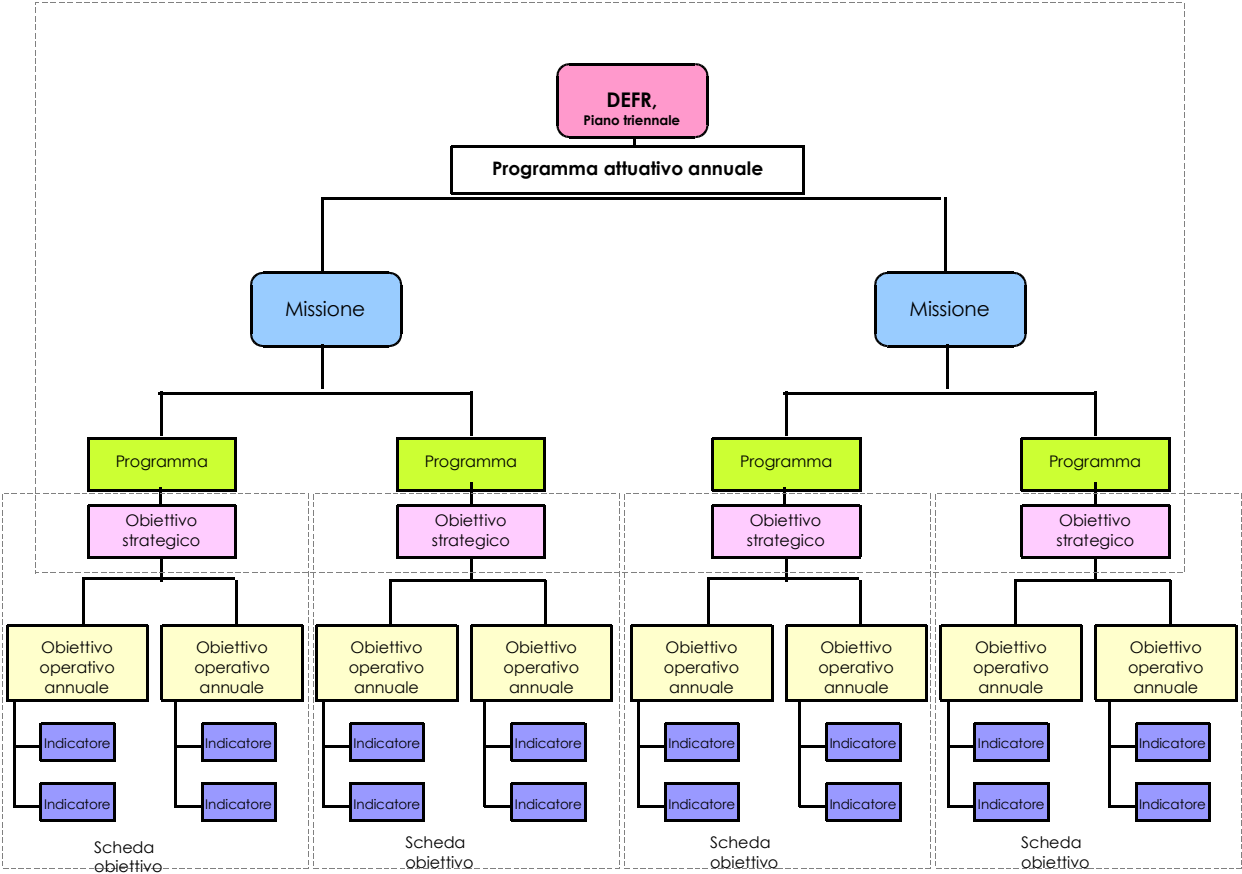
Il Piano della performance, è stato pubblicato nel sito istituzionale dell'ADiSU, nel canale "Amministrazione trasparente", al fine di dare rilevanza all'esterno degli obiettivi (mission) dell'Ente, anche in virtù delle recenti modiche normative che hanno rafforzato il principio della partecipazione degli utenti, interni ed esterni, al processo di misurazione della performance.

Con determinazione dirigenziale n. 778 del 03/10/2019 il dirigente del Servizio II "Organizzazione e gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali" ha formalizzato gli obiettivi individuati per i responsabili delle quattro posizioni organizzative di riferimento: Sezione I "Affari generali e servizi comuni", Sezione II "Contabilità, adempimenti fiscali e recupero crediti studenti", Sezione III "Organizzazione e gestione del personale", Sezione IV "Servizi comuni e servizi agli studenti sede di Terni".

Con determinazione dirigenziale n. 811 del 16/10/2019 il dirigente del Servizio I "Diritto allo studio universitario e interventi post-universitari" e *ad interim* del Servizio III "Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio" ha individuato gli obiettivi per i responsabili delle cinque posizioni organizzative di riferimento per il Servizio I (Sezione I "Assegnazione borse di studio e altri benefici economici, Sezione II "Servizi per la generalità degli studenti e attività culturali", Sezione III "Gestione servizi abitativi e ristorativi", Sezione IV "Sistema informativo" e Sezione V "Orientamento, internazionalizzazione, cooperazione e privacy") e delle quattro posizioni del Servizio III (Sezione I "Lavori e manutenzione straordinaria", Sezione II "Prevenzione e sicurezza. Manutenzione ordinaria e provveditorato", Sezione III "Gestione patrimonio, servizi di ristorazione, pulizie e altri servizi", Sezione IV "Gare e contratti").

Con Decreto del Direttore generale n. 61 del 26/11/2019 si è dato atto del monitoraggio degli obiettivi dei dirigenti dell'Agenzia, effettuato in data 20 novembre 2019, in base al quale i dirigenti hanno trasmesso al Direttore generale la documentazione/reportistica relativa allo stato di realizzazione degli obiettivi previsti nel Piano della performance 2019-2021, unitamente alle proprie osservazioni. Gli obiettivi trasversali e operativi, così come declinati nel Piano della performance 2019-2021, sono rimasti invariati.

Albero della performance dell'ADiSU



## 1.2 Grado di raggiungimento complessivo degli obiettivi

Di seguito si riporta, in forma schematica, il monitoraggio effettuato sul raggiungimento degli obiettivi assegnati, rispettivamente, dalla Giunta regionale al Direttore generale con la DGR n. 957 del 01/08/2019 e dal Direttore generale stesso ai dirigenti dell'Agenzia con il Decreto del Direttore generale n. 51 del 24/09/2019 di adozione del Piano della performance 2019-2021.

In totale sono stati formalizzati n. 16 obiettivi, misurati attraverso n. 31 indicatori.

La tabella seguente indica, oltre che per il Direttore generale, il numero di obiettivi ed indicatori per ogni dirigente.

	Obiettivi	Indicatori
<b>Direttore generale</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
<b>Dirigente del Servizio I: "Diritto allo studio universitario e interventi post-universitari"</b>	<b>3</b>	<b>8</b>
<b>Dirigente del Servizio II: "Organizzazione e gestione delle risorse umane, finanziarie e servizi comuni"</b>	<b>4</b>	<b>9</b>
<b>Dirigente ad interim del Servizio III: "Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio"</b>	<b>3</b>	<b>7</b>
<b>Totale</b>	<b>16</b>	<b>31</b>

In conformità a quanto previsto dalle linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 3 /2018, di seguito si illustra, mediante tabelle riepilogative, il raggiungimento degli obiettivi trasversali e individuali da parte del Direttore generale e dei dirigenti dell'Agenzia.

## DIRETTORE GENERALE

### OBIETTIVI OPERATIVI INDIVIDUALI PER L'ANNO 2019 - DGR N. 957 del 01/08/2019

<b>OBIETTIVO STRATEGICO N. 1 – Interventi di sostegno economico:</b> <i>assicurare risorse per tutti gli studenti idonei beneficiari attraverso un'attenta programmazione ed integrazione degli strumenti finanziari</i>						
Obiettivo individuale (area dei risultati)	Peso obiettivo	Indicatore	Peso indicatore	Valore target	Valore Output	Risultato raggiunto
Erogazione borse ed altri contributi con 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	35	Numero borse di studio	100	100% fondi erogati e n. 6440 domande pervenute ed esaminate anno accademico 2018/2019	100% fondi erogati e dato relativo alle domande pervenute ed esaminate anno accademico 2019/2020	utilizzo fondi pari al 100%
<b>OBIETTIVO STRATEGICO N. 2 - Servizi per l'accoglienza:</b> <i>razionalizzazione dell'offerta dei servizi per ampliare le disponibilità a tutti gli studenti richiedenti</i>						
Obiettivo individuale (area dei risultati)	Peso obiettivo	Indicatore	Peso indicatore	Valore target	Valore Output	Risultato raggiunto
Contenimento dei costi inerenti ai servizi connessi alla erogazione di borse di studio per l'anno 2019.	30	Riduzione dei costi medi dei pasti erogati presso le mense universitarie in gestione (contratti sottoscritti nell'esercizio 2019)	100	Costo medio (IVA inclusa) del pasto completo in vigore al 31/12/2018 Euro 6,91	Riduzione del 4% Euro 6,63	riduzione prezzo medio pasto pari al 4,41% - obiettivo raggiunto al 100%
<b>OBIETTIVO STRATEGICO N. 3 - Misure di accompagnamento:</b> <i>efficienza, efficacia trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa</i>						
Obiettivo individuale (area dei risultati)	Peso obiettivo	Indicatore	Peso indicatore	Valore target	Valore Output	Risultato raggiunto
Customer satisfaction su servizi mensa.	10	Risposte dell'utenza con tesserino riguardo al servizio erogato	100	-	10% dell'utenza con tesserino	Risposte pervenute da parte del 16,30% dell'utenza - obiettivo raggiunto al 100%



**OBIETTIVO STRATEGICO N. 4 - Razionalizzazione controlli e autocertificazioni di reddito:  
accertamenti per revoca dei benefici a studenti**

Obiettivo individuale (area dei risultati)	Peso obiettivo	Indicatore	Peso indicatore	Valore target	Valore Output	Risultato raggiunto
Incremento della percentuale dei controlli sulle documentazioni prodotte degli studenti	10	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	7,5% studenti beneficiari (categorie a rischio)	20% studenti beneficiari (categorie a rischio + campione casuale)	Controlli sul 20% degli studenti beneficiari - obiettivo raggiunto al 100%

**OBIETTIVO STRATEGICO N. 5 - Razionalizzazione del Patrimonio:  
DGR n. 31 del 14/01/2019**

Obiettivo individuale (area dei risultati)	Peso obiettivo	Indicatore	Peso indicatore	Valore target	Valore Output	Risultato raggiunto
Piano investimenti straordinari di cui al punto 3 della D.G.R. n. 576 /2019	5	Percentuale di esigibilità delle risorse entro il 31.12.2019	70	100% delle risorse entro il 31 dicembre 2019	-	Esigibilità del 100% entro il 31.12.2019 (nota prot. 2118/19 del 19.12.2019) - obiettivo raggiunto al 100%
		Alimentazione banca dati BDAP MOP	30	Entro il 31 dicembre 2019	-	Alimentazione banca dati entro il 31.12.2019 (nota prot. n. 25765/19 del 19.12.2019) - obiettivo raggiunto al 100%

**OBIETTIVO STRATEGICO N. 6 - Regolamento sui concorsi:  
proposta di Regolamento dei concorsi a seguito della modifica del Regolamento dei concorsi della Giunta regionale**

Obiettivo individuale (area dei risultati)	Peso obiettivo	Indicatore	Peso indicatore	Valore target	Valore Output	Risultato raggiunto
Studio e analisi per la predisposizione di un Regolamento sui concorsi	10	Regolamento entro il 31.12.2019	100	Nuovo Regolamento regionale entro il 31.10.2019.	Adozione entro il 31.12.2019	Predisposto documento con proposta contenuti (nota prot. n. 25341/19 del 06.12.2019) - obiettivo raggiunto al 100%.

## DIRIGENTI

### OBIETTIVI OPERATIVI INDIVIDUALI PER L'ANNO 2019 - DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE n. 51 del 24/09/2019

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

OBIETTIVO TRASVERSALE N. 1						
Obiettivo trasversale (area dei risultati)	Peso obiettivo	Indicatore	Peso indicatore	Valore target	Valore Output	Risultato raggiunto
Partecipazione e azione di sensibilizzazione sul nuovo ciclo di gestione della performance al fine di migliorare la qualità della prestazione organizzativa dell' Agenzia	60	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%.	n. 2 conferenze nel corso dell'anno
		Definizione obiettivi per i responsabili PO entro 30 giorni dall'approvazione del Piano della performance	50	30 gg da approvazione Piano	entro 30 gg pari al 100%; entro 35 gg pari al 90%; entro 40 gg pari al 50%; oltre 40 gg pari a 0%;	Gli obiettivi dei responsabili PO sono stati formalizzati con DD n. 811 del 16/10/2019
		Monitoraggio degli obiettivi e reportistica	20	entro novembre 2019	Entro 20 novembre pari al 100% entro 25 novembre pari al 90%; entro 30 novembre pari al 50%; oltre 30 novembre pari a 0%	Relazione su monitoraggio obiettivi in data 20/11/2019
OBIETTIVO TRASVERSALE N. 2						
Obiettivo trasversale (area dei risultati)	Peso obiettivo	Indicatore	Peso indicatore	Valore target	Valore Output	Risultato raggiunto
Azioni di semplificazione, digitalizzazione e dematerializzazione di procedimenti e procedure di competenza del Servizio	40	Collaborazione nella definizione delle modalità di gestione del flusso documentale e deliberativo ai fini della predisposizione del relativo capitolato di gara (applicativo software dedicato) per le materie di propria competenza	100	Partecipazione e n. 3 riunioni indette dal Servizio competente all'acquisizione e 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%.	n. 3 riunioni nel corso dell'anno

OBBIETTIVO INDIVIDUALE N. 1						
Obiettivo individuale (area dei risultati)	Peso obiettivo	Indicatore	Peso indicatore	Valore target	Valore Output	Risultato raggiunto
Massimizzazione del numero degli idonei tramite l'integrale utilizzo delle risorse disponibili	30	Massima copertura idonei tramite completo utilizzo delle risorse ministeriali, regionali e comunitarie	70	Copertura almeno dell'80% degli idonei tramite integrale utilizzo dei fondi FSE e FIS	100% per copertura pari o superiore all'80% degli idonei; 90% per copertura compresa fra 80% e 70% degli idonei; 80% per copertura compresa fra 70% e 60% degli idonei; 0% per copertura inferiore al 60% degli idonei.	Copertura idonei pari al 100%
		Copertura totale delle richieste di sussidi straordinari	30	100% borse agli idonei del bando sussidi straordinari	100% per copertura pari o superiore all'80% degli idonei; 90% per copertura compresa fra 80% e 70% degli idonei; 80% per copertura compresa fra 70% e 60% degli idonei; 0% per copertura inferiore al 60% degli idonei.	Copertura richieste sussidi pari al 100%
OBBIETTIVO INDIVIDUALE N. 2						
Obiettivo individuale (area dei risultati)	Peso obiettivo	Indicatore	Peso indicatore	Valore target	Valore Output	Risultato raggiunto
Azioni di semplificazione, digitalizzazione e dematerializzazione di procedimenti e procedure di competenza del Servizio	50	Razionalizzazione e controlli sul reddito dei beneficiari delle borse di studio a.a. 2018/2019	40	Controlli sul 20% degli studenti beneficiari	100% per controlli superiori o uguali al 20% 90% per controlli compresi fra il 20% e il 15% 80% per controlli compresi fra il 15% e il 10%	controlli effettuati sul 20% degli studenti beneficiari
		Attivazione convenzione con Agenzia del Demanio per espletamento controlli sul patrimonio reddito dei beneficiari delle borse di studio	15	Convenzione siglata entro il 31/12/2019	100% se siglata entro il 31/12/2019	Convenzione sottoscritta in data 16/09/2019
		Revisione regolamenti dei servizi erogati da Adisu	15	Approvazione del regolamento mense entro il 31/12/2019	100% se approvato entro il 31/12/2019	Reg. mense adottato con Decreto n. 8 del 03/07/2019
			15	Approvazione del regolamento dei servizi abitativi e tariffario entro il 31/12/2019		Reg. servizi abitativi adottato con Decreto n. 28 del 03/04/2019
Adeguamento alle linee guida concorsi - DGR 946/19 – per il concorso in atto	15	Adozione di tutte le misure di adeguamento entro il 31/12/2019	100% se approvato entro il 31/12/2019	Misure di adeguamento adottate entro il 31/12/2019		

### OBIETTIVO INDIVIDUALE N. 3

Obiettivo individuale (area dei risultati)	Peso obiettivo	Indicatore	Peso indicatore	Valore target	Valore Output	Risultato raggiunto
Efficienza ed efficacia azione amministrativa dei servizi erogati e comunicazione	20	Customer satisfaction su servizi mensa fra gli studenti in possesso del tesserino mensa	50	Copertura sul 10% utenza	100% risposte pari o superiori al 10% 80% per risposte comprese fra il 7% e il 10% 50% per risposte comprese fra il 4% e il 7% 0% per risposte inferiori al 4%	Risposte da parte del 16,30% dell'utenza
		Diffusione piattaforma Intrastudents	50	Accreditamento e accesso del 40% degli utenti residenti nei collegi	100% per utenti accreditati superiori uguali al 40% 90% per utenti accreditati compresi tra il 30% e il 40% 75% per utenti accreditati compresi tra il 20% e il 30% 50% per utenti accreditati compresi tra il 20% e il 15%	Accreditamento da parte del 46,52% degli studenti

**SERVIZIO II: "Organizzazione e gestione delle risorse umane, finanziarie e servizi comuni"**

<b>OBIETTIVO TRASVERSALE N. 1</b>						
<b>Obiettivo trasversale (area dei risultati)</b>	<b>Peso obiettivo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Peso indicatore</b>	<b>Valore target</b>	<b>Valore Output</b>	<b>Risultato raggiunto</b>
Partecipazione e azione di sensibilizzazione sul nuovo ciclo di gestione della performance al fine di migliorare la qualità della prestazione organizzativa dell'Agenzia	60	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%.	n. 2 conferenze nel corso dell'anno
		Definizione obiettivi per i responsabili PO entro 30 giorni dall'approvazione del Piano della performance	50	30 gg da approvazione Piano	entro 30 gg pari al 100%; entro 35 gg pari al 90%; entro 40 gg pari al 50%; oltre 40 gg pari a 0%;	Gli obiettivi dei responsabili PO sono stati formalizzati con DD n. 778 del 03/10/2019
		Monitoraggio degli obiettivi e reportistica	20	entro novembre e 2019	Entro 20 novembre pari al 100% entro 25 novembre pari al 90%; entro 30 novembre pari al 50%; oltre 30 novembre pari a 0%	Relazione su monitoraggio obiettivi in data 20/11/2019
<b>OBIETTIVO TRASVERSALE N. 2</b>						
<b>Obiettivo trasversale (area dei risultati)</b>	<b>Peso obiettivo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Peso indicatore</b>	<b>Valore target</b>	<b>Valore Output</b>	<b>Risultato raggiunto</b>
Azioni di semplificazione, digitalizzazione e dematerializzazione di procedimenti e procedure di competenza del Servizio	40	Collaborazione nella definizione delle modalità di gestione del flusso documentale e deliberativo ai fini della predisposizione del relativo capitolato di gara (applicativo software dedicato) per le materie di propria competenza	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%.	n. 3 riunioni nel corso dell'anno
<b>OBIETTIVO INDIVIDUALE N. 1</b>						
<b>Obiettivo individuale (area dei risultati)</b>	<b>Peso obiettivo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Peso indicatore</b>	<b>Valore target</b>	<b>Valore Output</b>	<b>Risultato raggiunto</b>
Adozione di un aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione della performance	30	Definizione delle materie interessate all'aggiornamento e analisi delle normative vigenti	40	Ottobre 2019		Obiettivo raggiunto al 100% per definizione materie interessate
		Proposta di aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione della performance	60	Dicembre 2019	100% entro 31/12/2019 0% oltre il 31/12/2019	Proposta di aggiornamento del sistema formalizzata con nota prot. 25957 del 31/12/2019

OBIETTIVO INDIVIDUALE N. 2						
Obiettivo individuale (area dei risultati)	Peso obiettivo	Indicatore	Peso indicatore	Valore target	Valore Output	Risultato raggiunto
Procedura per la generazione automatica delle fatture elettroniche relative alla vendita di beni ed erogazione di servizi a soggetti privati (obbligo a partire dal 1 gennaio 2019)	30	Predisposizione incontri tra il personale dei servizi competenti alla vendita di beni ed erogazione di servizi a privati e il personale dell'ufficio ragioneria per la definizione dei dati necessari alla fatturazione elettronica e relativa trasmissione	20	Ottobre 2019		Gli incontri si sono tenuti entro il 31/10/2019
		Predisposizione incontri con la software house per la definizione dei tracciati per scambio dati	20	Novembre 2019		Gli incontri si sono tenuti entro il 30/11/2019
		Attivazione della procedura e relativa emissione e trasmissione all'Agenzia delle Entrate delle fatture.	60	Dicembre 2019	100% per attivazione per almeno il 90% delle fatture 90% per attivazione tra l'60% e il 90% delle fatture 0% per attivazione inferiore al 60%	Sistema implementato per il 100% delle fatture elettroniche
OBIETTIVO INDIVIDUALE N. 3						
Obiettivo individuale (area dei risultati)	Peso obiettivo	Indicatore	Peso indicatore	Valore target	Valore Output	Risultato raggiunto
Adeguamento alle linee guida in materia di procedure concorsuali di cui alla D.G.R. 946/2019 (rafforzamento trasparenza e prevenzione della corruzione in materia di concorsi e selezioni del sistema regionale umbro)	10	Analisi dei contenuti del vigente Regolamento dei concorsi, del PTCP e del Codice di comportamento (parti di competenza) ai fini dell'aggiornamento delle Linee guida di cui alla D.G.R. 946/2019	70	Novembre 2019		Analisi dei contenuti effettuata entro novembre 2019
		Proposta di adeguamento del Regolamento dei concorsi, del PTCP e del Codice di comportamento (parti di competenza)	30	Dicembre 2019	100% entro il 31/12/2019 0% oltre il 31/12/2019	La proposta di adeguamento è stata effettuata entro il 31/12/2019

**OBIETTIVO INDIVIDUALE N. 4**

<b>Obiettivo individuale (area dei risultati)</b>	<b>Peso obiettivo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Peso indicatore</b>	<b>Valore target</b>	<b>Valore Output</b>	<b>Risultato raggiunto</b>
Elaborazione e somministrazione di un questionario che permetta di definire il livello di soddisfazione degli studenti che fruiscono dei servizi abitativi nella città di Terni	30	Predisposizione e somministrazione del questionario agli studenti fruitori dei servizi abitativi nella città di Terni	50	Novembre 2019		Questionario somministrato tra ottobre e novembre 2019
		Analisi dei dati rilevati ai fini del miglioramento della qualità dei servizi abitativi erogati	50	Dicembre 2019	100% entro il 31/12/2019 0% oltre il 31/12/2019	Analisi effettuata entro il 31/12/2019

**SERVIZIO III: "Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio"**

<b>OBBIETTIVO TRASVERSALE N. 1</b>						
<b>Obiettivo trasversale (area dei risultati)</b>	<b>Peso obiettivo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Peso indicatore</b>	<b>Valore target</b>	<b>Valore Output</b>	<b>Risultato raggiunto</b>
Partecipazione e azione di sensibilizzazione sul nuovo ciclo di gestione della performance al fine di migliorare la qualità della prestazione organizzativa dell' Agenzia	60	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%.	n. 2 conferenze nel corso dell'anno
		Definizione obiettivi per i responsabili PO entro 30 giorni dall' approvazione e del Piano della performance	50	30 gg da approvazione Piano	entro 30 gg pari al 100%; entro 35 gg pari al 90%; entro 40 gg pari al 50%; oltre 40 gg pari a 0%;	Gli obiettivi dei responsabili PO sono stati formalizzati con DD n. 811 del 16/10/2019
		Monitoraggio degli obiettivi e reportistica	20	entro novembre 2019	Entro 20 novembre pari al 100% entro 25 novembre pari al 90%; entro 30 novembre pari al 50%; oltre 30 novembre pari a 0%	Relazione su monitoraggio obiettivi in data 20/11/2019
<b>OBBIETTIVO TRASVERSALE N. 2</b>						
<b>Obiettivo trasversale (area dei risultati)</b>	<b>Peso obiettivo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Peso indicatore</b>	<b>Valore target</b>	<b>Valore Output</b>	<b>Risultato raggiunto</b>
Azioni di semplificazione, digitalizzazione e dematerializzazione di procedimenti e procedure di competenza del Servizio	40	Collaborazione nella definizione delle modalità di gestione del flusso documentale e deliberativo ai fini della predisposizione del relativo capitolato di gara per le materie di propria competenza	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%.	n. 3 riunioni nel corso dell'anno
<b>OBBIETTIVO INDIVIDUALE N. 1</b>						
<b>Obiettivo individuale (area dei risultati)</b>	<b>Peso obiettivo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Peso indicatore</b>	<b>Valore target</b>	<b>Valore Output</b>	<b>Risultato raggiunto</b>
Razionalizzazione e contenimento dei costi negli appalti di servizi	20	Riduzione dei costi medi dei pasti erogati presso le mense universitarie in gestione (contratti 2019)	70	Riduzione del 4% del costo medio dei pasti per i contratti stipulati nell'anno 2019	100% per riduzione pari al 4% 80% per riduzione pari o superiore al 3% 50% per riduzione pari o superiore al 2% 0% per riduzione inferiore al 2%	Riduzione del 4,41% del prezzo medio dei pasti
		Razionalizzazione degli affidamenti con standardizzazione e dei capitolati -	30	Approvazione procedure di gara entro il 31/12/2019	100% se approvato entro il 31/12/2019	Procedure approvate entro il 31/12/2019



**OBIETTIVO INDIVIDUALE N. 2**

Obiettivo individuale (area dei risultati)	Peso obiettivo	Indicatore	Peso indicatore	Valore target	Valore Output	Risultato raggiunto
Implementazione politiche di investimento connesse alla DGR 576/19	40	Piano degli interventi straordinari ex DGR 576/19: rispetto dei termini e delle modalità di utilizzo delle risorse	80	100% delle risorse esigibili entro il 31/12/2019	100% per fondi esigibili al 100% entro il 31/12/2019	Utilizzo del 100% dei fondi entro il 31/12/2019
		Alimentazione banca dati BDAP MOP	20	Entro il 31/12/2019	100% se completata entro il 31/12/2019	Alimentazione effettuata entro 31/12/2019

**OBIETTIVO INDIVIDUALE N. 3**

Obiettivo individuale (area dei risultati)	Peso obiettivo	Indicatore	Peso indicatore	Valore target	Valore Output	Risultato raggiunto
Interventi su strutture per il miglioramento della sicurezza e razionalizzazione costi	40	Riduzione dei costi di vigilanza tramite l'installazione dell'impianto di videosorveglianza presso il Collegio di Monteluce a seguito dell'autorizzazione e dei Vigili del Fuoco	35	Impianto funzionante al 30/11/2019	100% se funzionante al 30/11/2019	Impianto funzionante al 30/11/2019
		Variante al progetto di Via Innamorati per la sorpresa archeologica e per accedere ai finanziamenti comunitari per il risparmio energetico (conto termico)	35	Atto approvato entro il 31/12/2019	100% approvazione entro il 31/12/2019	Approvazione con DD n. 1065 del 30/12/2019
		Progetto di fattibilità tecnico economica per l'adeguamento sismico del Padiglione IV di Via Faina	30	Atto approvato entro il 31/12/2019	100% approvazione entro il 31/12/2019	Approvazione progetto con DD n. 671 del 28/08/2019

## 2. Analisi del contesto e delle risorse

### 2.1 Il contesto esterno di riferimento

Per una maggiore comprensione dei contenuti della Relazione, è utile riportare una sintetica rappresentazione del contesto esterno di riferimento nell'ambito del quale trova collocazione l'attività dell'ADiSU. In particolare, vengono illustrati i mutamenti del contesto esterno, intercorsi dalla fase di programmazione alla fase di rendicontazione e in cui l'Agenzia si è trovata ad operare nell'anno 2019, unitamente agli obiettivi strategici rappresentati nel Piano della Performance 2019-2021.

In tal modo la valutazione complessiva del livello di performance, conseguito nell'annualità 2019 dall'ADiSU nel suo complesso, viene messo in relazione con il grado di raggiungimento degli obiettivi, rendendo possibile la verifica e la misurazione di quanto le politiche messe in atto, tradotte in obiettivi ed azioni, abbiano inciso sul contesto esterno.

Mediante la misurabilità degli effetti prodotti dal conseguimento degli obiettivi sul contesto esterno e dando evidenza alle principali azioni realizzate diventa, infatti, concretamente apprezzabile il contributo che l'Agenzia ha apportato rispetto alla missione istituzionale e alla soddisfazione dei bisogni degli studenti universitari e, in generale, della collettività. Questi elementi sono essenziali per la qualità della rappresentazione della performance ed, in particolare, per la verifica del criterio della rilevanza degli obiettivi di cui all'articolo 5, comma 2, lett. a) del D.Lgs.n. 150/2009 che stabilisce che *"gli obiettivi sono rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione"*.

Oltre che alla finalità di rendicontazione dei risultati ottenuti, assolve anche ad una funzione strategica di orientamento nella definizione della successiva programmazione. Infatti dall'analisi dell'andamento del contesto e degli indicatori ad essi correlati, è possibile individuare i punti di forza, le criticità che caratterizzano il quadro generale di riferimento in cui si colloca l'azione amministrativa utili per orientare la futura programmazione.

La fonte del contesto esterno è stata desunta dai seguenti documenti:

- il Documento di Economia e Finanza regionale (DEFER) 2019 -2021 approvato con DGR n. 1376 del 28/11/2018;
- il Documento di Economia e Finanza regionale (DEFER) 2020 – 2022 (preadottato con Deliberazione della Giunta Regionale n. 887 del 19/07/2019);
- la Deliberazione della Giunta regionale n. 957 del 01/08/2019 di formalizzazione degli obiettivi del Direttore generale per l'anno 2019;
- il Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e la trasparenza (PTCPT) 2020 – 2022 dell'ADiSU, approvato con Decreto del Direttore generale n. 11 del 31/01/2020.

La programmazione per l'anno 2019 di cui al Piano della performance 2019-2021 non ha subito radicali cambiamenti rispetto a quella dell'anno precedente, essendo stata fortemente condizionata:

- dalla limitatezza 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 del 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 poter accrescere una maggiore efficienza nella erogazione di interventi e servizi a favore degli studenti universitari.

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 al livello degli anni precedenti. L'Agenzia, pur trovandosi ad operare in un contesto di risorse economiche ed umane in progressiva riduzione, con l'attività programmata nel Piano della performance 2019-2021, oltre ad impegnarsi a garantire il livello di erogazione dei servizi degli anni precedenti, si è posta come obiettivo quello di migliorarne la qualità e la modalità di fruizione. Inoltre si è continuato 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.

I fondamenti su cui si basa la programmazione che ha a riferimento il triennio 2019-2021 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 nei luoghi dove sono presenti corsi di laurea previsti dalle Università e dagli istituti universitari, 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 alle procedure dell'Agenzia.

Tali obiettivi sono declinati per le singole aree strategiche di attività caratterizzanti la missione istituzionale dell'Agenzia, come segue:

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 Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e la trasparenza (PTCPT).

A seguire una rappresentazione grafica degli obiettivi strategici declinati nell'ambito del Piano della performance 2019-2021 dell'Agenzia e della loro interazione con gli obiettivi operativi.

Si riportano, infine, le azioni realizzate e i risultati raggiunti nell'anno 2019.

## 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 della Costituzione italiana

**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

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

### OBIETTIVI OPERATIVI E RISORSE

I patti di servizio definiscono gli obiettivi attribuiti ai Dirigenti e, a cascata alle strutture 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

## AREA STRATEGICA 1: INTERVENTI DI SOSTEGNO ECONOMICO

**OBIETTIVI STRATEGICI: assicurare risorse per tutti gli studenti idonei beneficiari attraverso un'attenta programmazione ed integrazione degli strumenti finanziari.**

### **CONTESTO ESTERNO**

Nel 2018 la Regione Umbria ha stabilito di avviare, con DGR n. 145 del 19/2/2018, un percorso finalizzato alla valutazione ed all'eventuale revisione dei parametri che disciplinano l'erogazione dei diversi servizi a sostegno del diritto allo studio universitario.

L'Agenzia, recepite le suddette disposizioni, ha provveduto, tra l'altro, alla ridefinizione della disciplina concorsuale per l'assegnazione dei benefici per l'anno accademico (a.a.) 2018/2019 che ha permesso la massima erogazione delle borse di studio (copertura totale degli studenti dichiarati idonei), la razionalizzazione della spesa per erogazione dei benefici e dei servizi e il mantenimento dei livelli raggiunti negli anni accademici precedenti nella qualità e nella quantità dei servizi resi agli studenti.

Dall'anno accademico 2017/2018 l'Agenzia è una dei pochi soggetti in Italia che gestisce - su mandato della Regione Umbria - uno specifico intervento nell'ambito del POR - FSE Umbria 2014-2020, definito azione "Borse di studio ADiSU", finalizzato a sostenere la partecipazione ai cosiddetti corsi di studio funzionali alla realizzazione della strategia regionale per la specializzazione intelligente.

L'intervento consiste nell'utilizzo - nell'ambito del bando di concorso annuale - di risorse comunitarie, in termini di addizionalità rispetto ai fondi ordinari (ministeriali e regionali) per finanziare borse di studio in contanti destinate agli studenti iscritti c/o l'Università degli studi di Perugia a specifici corsi di studio afferenti le aree scientifico/mediche, informatico/matematiche ed economiche.

### **OBIETTIVI**

Assicurare risorse per tutti gli studenti idonei beneficiari attraverso un'attenta programmazione ed integrazione degli strumenti finanziari, con criticità connesse al trend crescente del numero degli studenti universitari iscritti in Umbria che porta con sé l'incremento dei potenziali soggetti beneficiari.

L'erogazione delle borse di studio e degli altri contributi avviene tramite l'utilizzo delle risorse finanziarie disponibili provenienti dal Fondo Intervento Integrativo Statale (FIIS), dai fondi regionali, dalla tassa regionale per il diritto allo studio e dai fondi POR - FSE Umbria 2014-2020.

### **AZIONI REALIZZATE - RISULTATI RAGGIUNTI**

#### **Copertura totale delle richieste connesse al Bando di concorso per l'anno accademico 2019/2020 per l'erogazione di borse di studio, servizi abitativi, servizi di ristorazione e al Bando di concorso per la mobilità internazionale**

Al 31/12/2019 è stata garantita l'erogazione dei benefici economici e dei servizi a favore del 100% degli studenti idonei, mediante il completo utilizzo delle risorse disponibili, come si evince dal prospetto di seguito riportato.

La graduatoria dei beneficiari di borsa di studio è stata approvata con determinazione dirigenziale n. 980 del 12/12/2019 attribuendo il beneficio al 100% degli idonei attraverso il completo utilizzo delle risorse comunitarie, regionali e nazionali (Miur).

<b>Risorse disponibili</b>	
Fondo Integrativo Statale anno 2019	7.673.248,53
Fondo Sociale Europeo (a.a. 2019/2020)	2.100.000,00
Tassa Regionale per il Diritto allo Studio Universitario	3.600.000,00
Totale parziale risorse vincolate	13.373.248,53
Fondo di funzionamento stanziato dalla Regione Umbria	6.700.313,39
<b>Totale complessivo</b>	<b>20.143.561 92</b>

<b>Utilizzo delle risorse - Bando di concorso 2019/2020</b>	
<b>Intervento/beneficio</b>	<b>Fabbisogno</b>
Borse di studio in denaro a valere sui fondi ordinari	7.818.099,07
Borse di studio in denaro a valere sul POR-FSE	2.099.878,82
Rimborso tassa regionale diritto allo studio universitario	667.520,00
Contributi di mobilità internazionale	341.500,00
Spesa presumibile per erogazione servizio mensa studenti idonei	4.185.376,03
Spesa presumibile per erogazione servizio abitativo studenti idonei	5.031.188,00
<b>Totale</b>	<b>20.143.561,92</b>

In particolare, le risorse sono state utilizzate per l'importo complessivo di € 20.143.561,92, con il residuo di trascurabile parte dei fondi POR - FSE (pari a € 121,18) in quanto il soddisfacimento del beneficiario successivo in graduatoria avrebbe comportato lo sfioramento dello stanziamento disponibile.

Gli studenti che hanno presentato la domanda sono stati n. 6521, di cui n. 4768 idonei risultanti tutti idonei beneficiari.

Di seguito si riportano i dati più significativi riguardanti l'assegnazione di borse di studio per l'a.a. 2018/2019.

**ASSEGNAZIONE BORSE DI STUDIO A.A. 2018/2019 A VALERE SUI FONDI ORDINARI (MINISTERIALI E REGIONALI) E SUL POR - FSE UMBRIA 2014-2020**

**Tabella 1 - Esiti istruttori sulle domande borse di studio pervenute**

TIPOLOGIA STUDENTE (art. 12 commi 2 e 3)	FUORI SEDE n.	PENDOLARI n.	IN SEDE n.	TOTALE DOMANDE n.	Indicatore
<b>Esclusi</b>	491	176	176	843	13,41%
<b>Non Idonei</b>	420	262	193	875	13,92%
<b>Idonei Matricole</b>	800	274	235	1309	20,82%
<b>Idonei Anni Successivi</b>	1834	710	715	3259	51,85%
<b>Totali</b>	<b>3545</b>	<b>1422</b>	<b>1319</b>	<b>6286</b>	<b>100%</b>

**Tabella 2 - Suddivisione per Istituti Universitari**

UNIVERSITA'	DOMANDE PERVENUTE	IDONEI		BORSE CONCESSE	
	N.	N.	%*	N.	%**
Accademia di Belle Arti	127	87	1,38%	87	1,90%
Conservatorio di musica di Perugia	64	48	0,76%	48	1,05%
Conservatorio di musica di Terni	18	11	0,17%	11	0,24%
Istituto Universitario di Mediazione Linguistica di Perugia	79	58	0,92%	58	1,27%
Università degli Studi	5510	3995	63,55%	3995	87,46%
Università per stranieri	488	369	5,87%	369	8,08%
<b>TOTALE</b>	<b>6286</b>	<b>4568</b>	<b>72,67%</b>	<b>4568</b>	<b>100%</b>

\* rispetto al totale delle domande pervenute \*\* rispetto al totale degli idonei

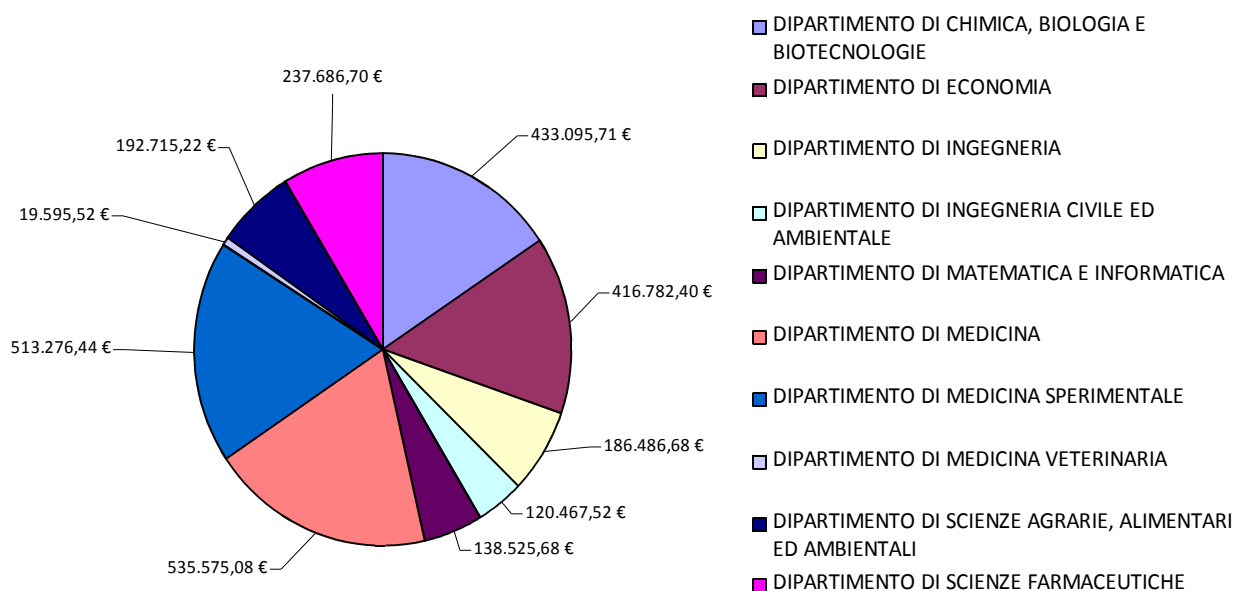
**Tabella 3 - Suddivisione per provenienza**

PROVENIENZA	DOMANDE PERVENUTE	IDONEI		BORSE CONCESSE	
		N.	%*	N.	%**
<b>Studenti Extracomunitari</b>	875	678	10,79%	678	14,84%
<b>Studenti Comunitari</b>	5411	3890	61,88%	3890	85,16%
- umbri	2917	2091	33,26%	2091	45,77%
- fuori regione italiani	2349	1683	26,77%	1683	36,84%
- europei	138	111	1,77%	111	2,43%
<b>TOTALE</b>	<b>6286</b>	<b>4568</b>	<b>72,67%</b>	<b>4568</b>	<b>100%</b>

\* rispetto al totale delle domande pervenute

\*\* rispetto al totale degli idonei

**Distribuzione su grafico a torta della spesa per borse di studio a valere sui fondi POR-FSE per dipartimento Università**



### Copertura totale delle richieste di sussidi straordinari

Nell'anno 2019, per il Bando per la concessione di sussidi straordinari a favore di studenti in gravi difficoltà a.a. 2018/2019 (Decreto del Commissario straordinario n. 14 del 08/03/2019), è stata garantita la copertura totale dei n. 50 studenti idonei/ammessi sulle n. 185 istanze pervenute, per una spesa complessiva di € 72.600,00.

Per raggiungere questo obiettivo l'Agenzia ha disposto, mediante Decreto del Direttore Generale n. 32 del 05/07/2019, l'incremento delle risorse inizialmente stanziato al relativo capitolo di spesa del bilancio di previsione 2019, per l'importo di € 22.600,00. L'intera somma è stata liquidata con determinazione dirigenziale n. 418 del 24/05/2019, rettificata e integrata con atti successivi.

## AREA STRATEGICA 2: SERVIZI PER L'ACCOGLIENZA

**OBIETTIVI STRATEGICI: razionalizzazione dell'offerta dei servizi per ampliare le disponibilità a tutti gli studenti richiedenti.**

### **CONTESTO ESTERNO**

I principali servizi erogati dall'ADiSU a favore degli studenti universitari sono il servizio abitativo e il servizio di ristorazione.

Il servizio abitativo è assicurato con immobili di proprietà della Regione Umbria e dell'Università degli studi di Perugia, nei quali sono stati strutturati i collegi universitari.

Nell'ultimo triennio l'Agenzia ha garantito il servizio abitativo gratuito a tutti i beneficiari della borsa di studio per studenti fuori sede e pendolari con particolari disagi nel raggiungere la sede universitaria, che ne hanno fatto richiesta. Negli stessi anni la gestione degli alloggi ha, altresì, reso possibile il soddisfacimento pressoché totale delle istanze per la fruizione a pagamento del servizio abitativo da parte delle diverse "tipologie" di studenti.

A partire dall'a.a. 2018/2019, ma ancor più nell'a.a. 2019/2020, gli interventi che coinvolgono vari immobili con opere di manutenzione straordinaria e miglioramento sismico e contestualmente di rinnovamento delle strutture abitative non più rispondenti agli standard attuali (L.338/2000) - peraltro già avviati negli anni precedenti - che hanno comportato e comporteranno la chiusura temporanea di alcuni collegi, realizzano una disponibilità di alloggi inferiori a quelli degli anni precedenti. In caso di alloggi carenti gli studenti beneficiano di un incremento in contanti della borsa di studio specificatamente dedicato.

Il servizio di ristorazione è assicurato sulla base di contratti di appalto o contratti di concessione. L'ADiSU offre il servizio di ristorazione a tutti gli studenti iscritti agli atenei e agli istituti di grado universitario umbri:

- in maniera gratuita agli studenti beneficiari della borsa di studio, garantendo i seguenti parametri quantitativi:
  - studenti fuori sede: due pasti gratuiti al giorno;
  - studenti pendolari: un pasto gratuito al giorno;
  - studenti in sede: un pasto gratuito al giorno;
- a tariffa con agevolazioni, diversificate sulla base dell'indicatore ISEE, agli studenti non beneficiari di borse di studio;
- a tariffa senza agevolazioni a tutte le altre categorie di utenti (personale amministrativo e docente degli atenei).

I pasti erogati complessivamente negli ultimi anni accademici presso le varie strutture sono circa 600.000 per anno, per un costo di circa 4 milioni di euro.

### **OBIETTIVI**

Razionalizzare l'offerta dei servizi per ampliare le disponibilità a tutti gli studenti richiedenti.

### **AZIONI REALIZZATE - RISULTATI RAGGIUNTI**

#### **Riduzione dei costi di vigilanza tramite l'installazione dell'impianto di videosorveglianza presso il Collegio di Monteluca a seguito dell'autorizzazione dei Vigili del Fuoco**

Per garantire la sicurezza del collegio di Monteluca, le prescrizioni dei Vigili del Fuoco prevedevano, fra l'altro, un servizio di guardiana 24 ore su 24, con due unità di personale addette per ogni turno. Per tale servizio l'ADiSU si avvale dell'AFOR (Agenzia forestale regionale), con la quale ha stipulato apposita convenzione.

Data la consistenza della spesa necessaria per garantire tale sicurezza, è stata attivata una procedura in deroga a tale prescrizione. In particolare, al fine di poter ridurre il servizio degli addetti al primo soccorso e antincendio da due unità ad una presso il collegio universitario di Monteluca, il Comando provinciale dei Vigili del Fuoco ha autorizzato l'installazione di un impianto di videosorveglianza in corrispondenza di tutti i piani dell'immobile, con immagini visibili oltre che presso la stessa portineria del collegio anche presso l'altra vicina portineria del collegio di Via del Favarone.

#### **Variante al progetto di Via Innamorati per la sorpresa archeologica e per accedere ai finanziamenti comunitari per il risparmio energetico (conto termico)**



Con determinazione dirigenziale n. 1065 del 30/12/2019 è stata approvata una perizia di variante suppletiva relativamente ai lavori di manutenzione straordinaria della Casa dello studente, padiglioni "C e D" di Via Innamorati Perugia. Si tratta di una perizia redatta per circostanze impreviste e imprevedibili manifestatesi in corso d'opera che non potevano essere valutate né in fase progettuale né al momento della consegna dei lavori, determinate anche dal fatto che l'immobile oggetto dell'intervento risultava in piena attività al momento della progettazione; le stesse non sono tecnicamente ed economicamente separabili dal progetto principale, ma coerenti con questo, e ai sensi dell'art. 161, comma 8, del D.P.R. 207/2010, non sono imputabili alla stazione appaltante, come desumibile dal verbale del 19/06/2019. L'importo per tale tipologia di variante ammonta ad € 578.158,96, al netto del ribasso di gara del 18,519% (corrispondente al 7,74% dell'importo del contratto originario).

#### **Progetto di fattibilità tecnico-economica per l'adeguamento sismico del IV Padiglione di Via Faina**

La Casa dello studente di Via Faina (PG), IV Padiglione, aveva subito seri danni a seguito degli eventi sismici del 24 agosto 2016 e del 28 ottobre 2016, tanto da essere stata dichiarata la temporanea inagibilità dell'edificio con Ordinanza del Sindaco. Un successivo intervento di messa in sicurezza, attraverso la sostituzione degli arcarecci con profilati in acciaio, ha permesso di ottenere nuovamente l'agibilità. Dall'approfondimento dello stato di fatto dell'immobile, sono state però riscontrate lesioni sulle murature portanti perimetrali, il distacco del marciapiede esterno in corrispondenza della parete e lo scivolamento del manto di copertura, che complessivamente hanno determinato una stima del danno e delle vulnerabilità tali da ritenere necessario un sostanziale intervento di adeguamento sismico. Il nesso di causalità tra il sisma ed i danni rilevati ha permesso di poter rientrare, in conformità alle norme sulla ricostruzione, nella programmazione degli interventi di ricostruzione, riparazione e ripristino delle opere pubbliche nei territori colpiti dal sisma.

A seguito di contatti e incontri con l'Ufficio Speciale Ricostruzione dell'Umbria, verificata la fattibilità del progetto e considerato che l'importo complessivo della spesa, pari a € 2.970.000,00, poteva essere coperto, per 2,5 milioni di Euro con i fondi statali assegnati e per la restante parte con risorse proprie dell'Agenzia, si è provveduto all'approvazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica per la realizzazione dei lavori di adeguamento sismico.

#### **Riduzione dei costi medi dei pasti erogati presso le mense universitarie in gestione**

Nel corso dell'anno 2019, a fronte delle nuove procedure di gara del servizio di ristorazione, sono stati sottoscritti nuovi contratti relativi alla mensa di Via Pascoli (PG), alle mense di Terni (in centro, Pentima e San Valentino) e alle mense di Assisi, Foligno e Narni. I contratti in parola hanno consentito all'Agenzia di conseguire una considerevole riduzione della spesa avendo comportato una riduzione del prezzo unitario dei pasti. In particolare, nel 2019 la spesa per il servizio di ristorazione si è ridotta di € 173.717,78 rispetto al 2018, comportando una contrazione del 6,14%.

#### **Razionalizzazione degli affidamenti con standardizzazione dei capitolati per la riduzione dei costi con riferimento alla mensa di Via XIV Settembre**

In attuazione di un programma di spending review, sono stati progettati nuovi affidamenti del servizio di ristorazione con l'obiettivo, fra l'altro, di una riduzione della spesa, aumentando nel contempo il livello qualitativo dei servizi erogati. Con riguardo alla gara per la mensa di Via XIV settembre si è proceduto con la standardizzazione del capitolato.

## AREA STRATEGICA 3: MISURE DI ACCOMPAGNAMENTO

**OBIETTIVI STRATEGICI: efficienza, efficacia, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa.**

### **CONTESTO ESTERNO**

L'Agazia 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.

Risulta infatti prioritario favorire lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione. Al riguardo 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 della performance, 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.

### **OBIETTIVI**

Incrementare l'efficienza, efficacia, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa.

### **AZIONI REALIZZATE - RISULTATI RAGGIUNTI**

#### **Diffusione piattaforma "Intrastudents"**

Nell'ottica del miglioramento continuo della qualità dei servizi offerti, fin dal 2018 ci si è orientati a studiare ed implementare nuove forme comunicative per rafforzare il concetto di comunità introducendo forme di trasparenza nel processo di erogazione dei servizi stessi. È stata quindi realizzata una piattaforma web denominata "Intrastudents". Il Portale "Intrastudents", attivato in forma sperimentale nell'ottobre 2019, è una piattaforma interna di comunicazione e interazione tra l'Agazia e gli studenti beneficiari che consente a tutti gli studenti beneficiari di segnalare eventuali malfunzionamenti, problematiche e consigli circa la fruizione dei servizi offerti (un esempio può essere l'utilizzo di lavatrici e asciugatrici).

L'obiettivo della diffusione della piattaforma ad almeno il 40% dei residenti dei collegi era già stato raggiunto alla data del 19/12/2019, in fatti a quella data ben 494 (il 46,52%) dei 1062 studenti alloggiati si sono accreditati sulla piattaforma.

#### **Customer satisfaction su servizio ristorazione**

Con riferimento alla rilevazione della customer satisfaction degli studenti universitari relativamente al servizio mensa dell'Agazia, è stato svolto un sondaggio al quale al 01/11/2019 hanno partecipato n. 1351 studenti rispetto ai n. 8292 studenti con tessera mensa attiva, nella percentuale del 16,30%, completando correttamente il "form on-line" e condividendo le loro impressioni ed i loro suggerimenti con spirito ampiamente collaborativo.

#### **Revisione regolamenti del servizio abitativo e del servizio ristorazione**

Il nuovo "Regolamento di utilizzo dei collegi gestiti dall'Agazia per il Diritto allo Studio Universitario dell'Umbria" è stato adottato con Decreto del Direttore generale n. 28 del 03/04/2019. Con il regolamento in parola sono state riviste la disciplina sulla tipologia di benefici assegnati agli studenti, le regole concernenti la gestione dei flussi dei visitatori ospitati dagli studenti alloggiati, le sanzioni nelle ipotesi di inosservanza degli obblighi e dei divieti a carico dell'utenza, ed è stato previsto l'aggiornamento del tariffario dei servizi. Le tariffe sono state successivamente modificate con Decreto del Direttore generale n. 47 del 10/09/2019.

Con il nuovo "Regolamento per la fruizione del servizio di ristorazione nelle mense universitarie gestite dall'Agazia per il Diritto allo Studio Universitario dell'Umbria", adottato con Decreto del Direttore generale n. 8 del 03/07/2019, è stato ridefinito il quadro sistematico che sottende l'erogazione del servizio ristorazione, predisponendo regole semplici e immediatamente applicabili per la fruizione da parte degli utenti di servizi erogati a condizioni stabilite e una disciplina più snella per l'applicazione delle sanzioni nelle ipotesi di inosservanza delle regole.

Tali strumenti regolamentari rientrano tra i provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario di cui al Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021 dell'Agenzia.

### **Predisposizione e somministrazione del questionario sul grado di soddisfazione dei servizi resi agli studenti fruitori dei servizi abitativi nella città di Terni**

L'indagine ha riguardato il gradimento espresso per il servizio abitativo, ed è stata condotta sia presso la Residenza San Valentino, dove vengono alloggiati studenti beneficiari di borsa di studio, studenti con posto letto residuo a pagamento e studenti/altri utenti in servizio di foresteria, sia presso gli immobili in affitto da privati dove vengono alloggiati solo studenti beneficiari di borsa di studio (Via Fratelli Rosselli e Via del Raggio Vecchio).

Sono stati compilati n. 51 questionari validi, mentre n. 6 questionari sono risultati non compilati.

Un primo dato rilevante è quello relativo al voto medio espresso. Su una scala da 1 (pessimo) a 6 (ottimo) il voto di gradimento attribuito nel complesso dei fattori al servizio abitativo è pari a 4,68.

In generale, a ricevere minor apprezzamento è stata la voce relativa alla tempestività delle manutenzioni. Il gradimento maggiore è stato attribuito al versante relazionale.

### **Proposta di aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione della performance dell'ADiSU**

Il nuovo regolamento sul Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'ADiSU è uno strumento che combina, ponderandoli, i risultati ottenuti dal dipendente in relazione al contributo fornito alla performance dell'Ente, con i risultati della valutazione dei comportamenti/competenze dimostrati. E' un sistema in grado, altresì, di promuovere la chiara definizione di obiettivi misurabili, la corretta attribuzione ed assunzione delle responsabilità da parte dei singoli, la misurazione e valutazione delle prestazioni dei dipendenti e i meccanismi trasparenti e coerenti di incentivazione per i risultati raggiunti. La proposta di Sistema di misurazione e valutazione è stata trasmessa all'Organismo indipendente di valutazione regionale (OIV) e al Servizio "Università, diritto allo studio universitario e ricerca" con nota prot. n. 25957/19 del 31/12/2019. In attesa dell'acquisizione del parere obbligatorio da parte dell'OIV, si è provveduto alla preadozione della proposta in parola, ai fini dell'applicazione del nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance a partire dall'anno 2020.

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

**OBIETTIVI STRATEGICI: accertamenti e controlli per revoca dei benefici a studenti.**

### **CONTESTO ESTERNO**

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; tutto ciò, sia in considerazione dell'importanza, in termini numerici stimati, del fenomeno dell'evasione fiscale che si registra in Italia, sia in considerazione della gravità della crisi economica avvertita a livello globale e, in maniera assai considerevole, anche nel nostro Paese. 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.

### **OBIETTIVI**

Verificare i requisiti di reddito e di merito degli studenti universitari al fine di evitare l'erogazione di borse di studio a soggetti non effettivamente in possesso di quanto previsto dal bando annuale per l'attribuzione di benefici economici e servizi.

### **AZIONI REALIZZATE - RISULTATI RAGGIUNTI**

#### **Razionalizzazione controlli sul reddito dei beneficiari delle borse di studio a.a. 2018/2019**

Con riguardo alla razionalizzazione dei controlli sul reddito dei beneficiari delle borse di studio a.a. 2018/2019, nel 2019 sono state attivate delle verifiche sulla veridicità delle autocertificazioni di reddito fornite dagli studenti aventi nucleo familiare residente in Italia e/o con redditi e patrimoni prodotti in Italia nell'a.a. 2018/2019, per su un totale del 20% degli studenti beneficiari. Con determinazione dirigenziale n. 405 del 23/05/2019 si è provveduto all'individuazione del campione con riferimento alla graduatoria dei beneficiari di borsa di studio a valere sui fondi ordinari e sul POR-FSE Umbria 2014-2020, approvata con atto n. 235 del 26/03/2019. Gli esiti dell'estrazione hanno prodotto un elenco di n. 816 studenti corrispondente al 20% dei n. 4080 beneficiari di borsa di studio a disposizione.

#### **Attivazione convenzione con Agenzia per il Territorio per espletamento controlli sul patrimonio reddito dei beneficiari delle borse di studio**

Il contesto esterno sopra delineato richiede l'interazione strutturata dell'Agenzia con gli altri soggetti istituzionali di riferimento (Atenei e altri Istituti universitari umbri, INPS, Agenzia delle Entrate, ecc) allo scopo di realizzare un sistema di condivisione dati che consente un accertamento puntuale maggiore dei requisiti, dichiarati dagli studenti universitari, atto a prevenire anche casi di "mala amministrazione".

Con l'obiettivo di effettuare un più corretto e preciso accertamento circa i patrimoni immobiliari posseduti dai membri del nucleo familiare degli studenti sottoposti a controllo, è emersa la necessità di poter accedere ai dati catastali degli immobili presenti negli archivi dell'Agenzia per il territorio, (oramai incorporata da tempo nell'ambito dell'Agenzia delle Entrate), mediante la stipula di apposita convenzione. Con Decreto del Direttore generale n. 45 del 03/09/2019 è stato adottato lo schema di convenzione per la consultazione delle banche dati catastale e ipotecaria, procedendo poi, in data 16/09/2019, alla sottoscrizione digitale della stessa mediante procedura telematica con piattaforma Sister (Istituzioni).

## AREA STRATEGICA 5: RAZIONALIZZAZIONE DEL PATRIMONIO

**OBIETTIVI STRATEGICI:** Delibera Giunta regionale n. 31 del 14/01/2019. Attuazione Accordo Stato-Regioni del 15/10/2018.

### **CONTESTO ESTERNO**

I processi decisionali e gestionali rappresentano elementi funzionali per il continuo miglioramento strutturale del patrimonio immobiliare dell'Agenzia. In particolare, risulta prioritario adeguare e mantenere in piena efficienza le residenze degli studenti universitari per garantire la sicurezza, la migliore accessibilità e il raggiungimento di standard abitativi di livello europeo.

La progettazione e l'esecuzione degli interventi devono garantire il più tempestivo ed efficiente utilizzo delle risorse disponibili, nel rispetto dei principi di sostenibilità ambientale delle opere da realizzare. I lavori devono essere 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 dell'Agenzia, 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 afferenti il patrimonio immobiliare viene inserito nel piano triennale delle opere pubbliche, per quanto riguarda le opere per importi superiori a € 100.000,00 e comunque nella parte di investimento del bilancio per quanto riguarda le opere e i lavori con importi inferiori a € 100.000,00. Il tutto è costantemente monitorato dall'ufficio tecnico sia a livello finanziario sia per la parte tecnica.

### **OBIETTIVI**

Utilizzo ottimale dei fondi per interventi sul patrimonio immobiliare stanziati dallo Stato a favore della Regione Umbria in sede di Conferenza Stato-Regioni del 15/10/2018.

### **AZIONI REALIZZATE - RISULTATI RAGGIUNTI**

#### **Piano degli interventi straordinari ex D.G.R. n. 576/19: rispetto dei termini e delle modalità di utilizzo delle risorse.**

Con determinazione regionale n. 7484 del 26/07/2019, a seguito dell'Accordo sancito in Conferenza Stato-Regioni del 15 ottobre 2018, è stata concessa all'ADiSU la somma di € 2.309.962,00, da destinarsi ad interventi da eseguirsi sul Collegio di Agraria di Perugia. Lo stanziamento di fondi per interventi straordinari previsto a favore dell'Agenzia dalla Regione Umbria è stato interamente utilizzato, per l'anno 2019, per l'importo di € 154.745,40, a fronte della somma disponibile di € 154.767,00. (nota prot. 2118/19 del 19/12/2019 di rendicontazione degli interventi effettuati al Collegio di Agraria). Il progetto di adeguamento/miglioramento sismico del Collegio, previsto nel Piano triennale dei lavori pubblici 2019-2021, approvato con Decreto del Direttore generale n. 5 del 28/03/2019, è stato avviato nel corso dell'anno con la gara per la progettazione e la verifica della stessa, oltre ad interventi propedeutici alla fase di progettazione, prima, e di esecuzione dei lavori, poi.

Si evidenzia che il raggiungimento dell'obiettivo di utilizzazione dell'intera somma disponibile entro il 31/12/2019 è stato reso particolarmente complesso a causa dei ribassi d'asta, che in un periodo particolarmente critico per le imprese del settore lavori, sono piuttosto elevati. Ciò ha comportato, da un lato il rischio dell'affidabilità dell'impresa nel completare l'appalto ottenuto e, dall'altra un notevole risparmio nell'intervento che, seppur positivo in termini assoluti, ha reso complicato, nella specifica fattispecie, l'utilizzo dell'intera somma.

#### **Alimentazione banca dati BDAP MOP**

Il sistema di monitoraggio delle opere pubbliche si concretizza nella raccolta di un set informativo relativo a tutto il ciclo di vita dell'opera, dalla programmazione e progettazione, agli stati di avanzamento, fino alla realizzazione dell'opera. Tali dati vanno ad alimentare la Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP) ed il Monitoraggio delle Opere Pubbliche (MOP), come stabilito dal D.lgs. n. 229/2011, attraverso il portale messo a disposizione dal Ministero dell'economia e della finanza. Con riferimento agli interventi da eseguirsi sul Collegio di Agraria di Perugia, con DGR

576/2019 è stato stabilito che la verifica dell'andamento degli investimenti deve essere effettuata attraverso il sistema di monitoraggio delle opere pubbliche della Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP MOP). Per l'anno 2019 la Banca Dati in parola è stata sistematicamente alimentata per l'importo di € 154.745,40.

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

### OBIETTIVI STRATEGICI: Rafforzamento trasparenza e prevenzione della corruzione.

#### **CONTESTO ESTERNO**

Le disposizioni della legge n. 190/2012 e del D.lgs. n. 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.

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 e della trasparenza, 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 Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (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.

#### **OBIETTIVI**

Porre in essere tutte le azioni e misure necessarie per il rafforzamento della trasparenza e la prevenzione della corruzione.

#### **AZIONI REALIZZATE - RISULTATI RAGGIUNTI**

**Stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione per l'anno 2019 previste nel Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT 2019-2021).**

##### Area Affidamento di lavori, servizi e forniture

- In tutte le procedure di lavori, servizi e forniture affidate dall'Agenzia sono state applicate e verificate le misure previste dal Piano per la prevenzione della corruzione e trasparenza relative all'area a rischio di cui trattasi e sono state rispettate le forme di pubblicità previste dalla normativa vigente.  
Nell'anno 2019 sono state **introdotte numerose misure specifiche relative all'acquisizione di lavori, servizi e forniture, distinguendo fra gli affidamenti sopra e sotto-soglia.**
- Relativamente agli affidamenti con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, particolare attenzione è stata rivolta ai criteri e sub-criteri di valutazione dell'offerta tecnica, **individuando criteri, anche attraverso un benchmarking con gare analoghe**, tali da risultare oggettivi, strettamente connessi all'oggetto dell'appalto e tali da ridurre la discrezionalità della commissione. Sono stati introdotti formule e algoritmi di calcolo che hanno consentito la massima trasparenza e oggettività.
- Con riferimento alla nomina della Commissione aggiudicatrice deputata all'attribuzione dei punteggi, nelle more dell'istituzione da parte di ANAC dell'Albo, così come da Deliberazione n. 1190 del 16 novembre 2016, l'ADiSU è ricorsa alle professionalità interne, ove disponibili, garantendo una massima attenzione alle competenze e professionalità dei soggetti e la rotazione fra gli stessi. In casi di particolare complessità, come nel caso di affidamento di un servizio di particolare rilevanza nel settore della ristorazione, **la Commissione, per garantire la massima trasparenza e professionalità è stata composta**

- **ricorrendo per due terzi a professionalità esterne.**
- **Sempre maggiore, da parte dell'Agenzia, è stato il ricorso alle acquisizioni, per servizi e forniture, effettuate all'interno del MEPA e al sistema Consip**, con procedure negoziate, ricorrendo all'affidamento diretto nei casi residuali o indispensabili e, in ogni caso, motivando adeguatamente tale ricorso.
- Nel 2019, sempre in un'ottica di trasparenza e standardizzazione, **è stata attivata la "Piattaforma per gare telematiche e-procurement"** messa a disposizione dalla Regione Umbria.
- Fra le misure per i casi di affidamento sotto-soglia, è stata predisposta una check-list di controllo che è stata utilizzata dai RUP per verificare la correttezza e la completezza degli adempimenti relativi alle procedure di affidamento. E' inoltre sempre stato attuato un controllo degli atti di liquidazione, coinvolgendo le varie figure interessate quali il personale addetto alla fase istruttoria, il RUP e il Dirigente competente, garantendo, ove possibile, la rotazione dei vari soggetti.

Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- **E' stato adottato il nuovo "Regolamento di utilizzo dei collegi gestiti dall'Agenzia per il Diritto allo Studio Universitario dell'Umbria"**, adottato con Decreto del Direttore generale n. 28 del 3 luglio 2019. Lo stesso, visto il suo carattere sperimentale, a seguito del monitoraggio, è stato in corso d'anno, integrato sulla base dell'esperienza di alcune situazioni critiche verificatesi nei collegi e sono state riviste le tariffe applicate tenendo conto delle osservazioni prodotte dalla Commissione di garanzia degli studenti (Decreto del Direttore Generale n. 47 del 10/09/2019 di modifica e integrazione al "Tariffario di foresteria").
- Con Decreto del Direttore generale n. 8 del 3 aprile 2019, **è stato inoltre adottato il "Regolamento per la fruizione del servizio di ristorazione nelle mense universitarie gestite dall'Agenzia per il Diritto allo Studio Universitario dell'Umbria"** con il quale è stato esplicitato il quadro normativo delle procedure di fruizione dei servizi ristorativi;

Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- Negli ultimi anni, infatti, è andata rafforzandosi l'esigenza di procedere a controlli ancora più attenti soprattutto sulle dichiarazioni in ordine ai requisiti patrimoniali e reddituali dichiarati dagli studenti. Con Decreto del Direttore generale n. 54 del 22 ottobre 2019, l'Agenzia ha provveduto, anche alla luce degli adempimenti e degli obblighi recentemente introdotti dal Regolamento UE 679/2016, a **rinnovare la convenzione con l'Università degli Studi di Perugia per la condivisione e la fruibilità dei dati relativi agli studenti universitari** richiedenti i benefici e servizi per il diritto allo studio universitario al fine di procedere alla verifica della veridicità dei dati dichiarati dagli studenti accedendo direttamente - tramite il sistema pubblico di connettività e soluzioni informatiche che assicurano l'interoperabilità e la cooperazione applicativa - alla banca dati di gestione dell'Università degli Studi di Perugia effettuando controlli sul 100% delle istanze pervenute a valere sul Bando di concorso annuale (verifica sui requisiti di merito e lo stato di iscrizione o di chiusura della carriera di tutti gli studenti e sui dati di partecipazione ai programmi di mobilità internazionale degli idonei/beneficiari alla borsa di studio richiedenti il contributo).
- Con Decreto del Direttore generale n. 9 del 4 febbraio 2019, si è provveduto a **rinnovare la "Convenzione tra l'Agenzia per il Diritto allo Studio Universitario dell'Umbria e l'Agenzia delle Entrate per la consultazione on-line del servizio SIATEL v2.0 Punto Fisco per il controllo sulla veridicità delle autocertificazioni prodotte** per gli aspetti relativi alla condizione economica. Tale strumento, unitamente alla convenzione con INPS, consente di attuare un efficace contrasto al fenomeno delle false dichiarazioni rilasciate da parte di soggetti privi dei requisiti di legge con lo scopo di accedere ai benefici erogati.
- Per un più corretto e puntuale accertamento circa i patrimoni immobiliari posseduti dai membri del nucleo familiare dello studente sottoposto a controllo, e le relative rendite, **è risultato indispensabile poter accedere a dati catastali degli immobili presenti negli archivi dell'Agenzia per il Territorio**, incorporata nell'Agenzia delle Entrate. Pertanto al fine di potenziare le attività di controllo sulle autocertificazioni di reddito prodotte dagli studenti idonei alla borsa di studio con nucleo familiare residente in Italia e/o con redditi e patrimoni

prodotti/posseduti in Italia si è proceduto ad adottare con Decreto del Direttore generale n. 45 del 3 settembre 2019 lo schema di convenzione tra ADiSU e l'Agenzia delle Entrate per la consultazione banche dati catastale e ipotecaria con piattaforma Sister (Istituzioni).

#### Altri provvedimenti e misure

- **Si è proceduto ad aggiornare la procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità da parte dei dipendenti ADiSU** e dei soggetti che lavorano per l'Agenzia che intendano segnalare condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, adottando un apposito applicativo informatico, aderendo al progetto WhistleblowingPA con attivazione della piattaforma di Transparency International Italia. T
- A seguito dell'adozione delle **"Linee guida per il rafforzamento della trasparenza e la prevenzione della corruzione in materia di concorsi e selezioni pubbliche nel sistema regionale umbro"**, approvate con Delibera della Giunta regionale n. 946 del 1 agosto 2019 - fornite dalla Regione Umbria a tutte le organizzazioni del complesso sistema amministrativo regionale al fine di prevenire il rischio di corruzione nelle procedure concorsuali -, l'ADiSU con Decreto del Direttore generale n. 50 del 17/09/2019 ha **costituito un gruppo di lavoro interno per esaminare tutta la documentazione al fine di adeguare i regolamenti e gli atti interni a dette linee guida.**

Con Decreto del Direttore generale n. 51 del 24 settembre 2019 è stato adottato Il Piano delle performance per il triennio 2019-2021, il quale contempla l'adeguamento alle linee guida in parola tra gli obiettivi di performance individuale ed organizzativa dei Dirigenti dell'Agenzia e, a cascata, di alcuni Responsabili di posizione organizzativa. A seguire, nei mesi di ottobre e novembre, si è provveduto ad esaminare, per la parte di competenza, i contenuti del regolamento dei concorsi, del PTPCT e del codice di comportamento dei dipendenti dell'Agenzia. L'ADiSU ha provveduto, inoltre, a creare nel sito istituzionale un'apposita sezione, nella quale è pubblicata la documentazione sull'attività di adeguamento dei regolamenti e degli atti interni alle Linee guida di cui alla DGR n. 946/2019.

- Nel corso del 2019 è stato rivisto il canale tematico di Amministrazione Trasparente ed è stata attuata una verifica dei contenuti pubblicati. Nello specifico si è proceduto ad effettuare un **monitoraggio sui dati pubblicati nelle sezioni "Consulenti e collaboratori", "Organizzazione", "Personale" e "Sovvenzione, contributi, sussidi e vantaggi economici"**. Il monitoraggio si è incentrato principalmente sul controllo del rispetto dei tempi di pubblicazione previsti dal D.lgs. n. 33/2013 e sulla verifica della presenza dei dati personali eccedenti ai sensi del Regolamento UE 679/2016.



## 2.2 L'Amministrazione

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

### **Fanno capo al Direttore generale:**

- il SERVIZIO "DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO E INTERVENTI POST-UNIVERSITARI";
- il SERVIZIO "ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE, FINANZIARIE E SERVIZI COMUNI";
- il SERVIZIO "LAVORI, SICUREZZA, PROVVEDITORATO E PATRIMONIO";
- la posizione organizzativa "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:

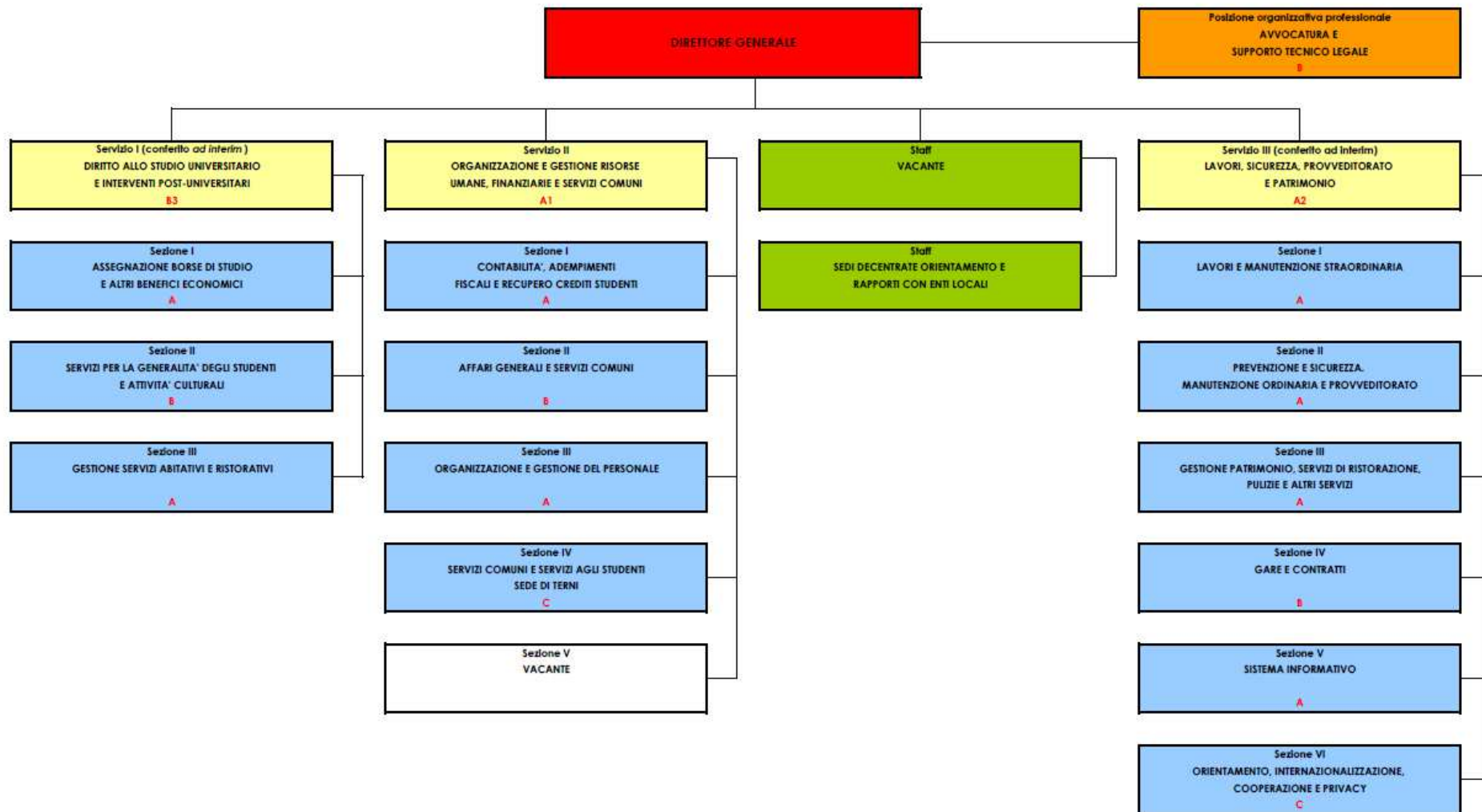
- Sezione "Contabilità, adempimenti fiscali e recupero crediti studenti";
- Sezione "Affari generali e servizi comuni";
- Sezione "Organizzazione e gestione del personale";
- Sezione "Servizi comuni e servizi agli studenti sede di Terni".

#### 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 01/01/2020



- Amministratore Unico
- Servizio
- Staff
- Sezione
- Posizione organizzativa professionale

## 2.2.1 Risorse umane

La dotazione organica dell'Adisu al 31/12/2019 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 01/01/2020 i dipendenti in servizio erano 55 di categoria B, C e D (di cui 1 in comando) più 1 Dirigente e il Direttore Generale, 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	6
Servizi per la generalità degli studenti e attività culturali	3
Gestione servizi abitativi e ristorativi	7
<b>Totale</b>	<b>16</b>

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

Sezione	n. dipendenti
Contabilità, adempimenti fiscali e recupero crediti studenti	2
Affari generali e servizi comuni	5
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>14</b>

*Servizio Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio:*

Sezione	n. dipendenti
Lavori e manutenzione straordinaria	5
Prevenzione e sicurezza. Manutenzione ordinaria e provveditorato	4
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
<b>Totale</b>	<b>22</b>

Avvocatura e supporto tecnico legale

**Sezione**

Avvocatura e supporto tecnico legale

**Totale**

Direttore Generale

**Sezione**

Direttore Generale/segreteria

**Totale**

**n. dipendenti**

2

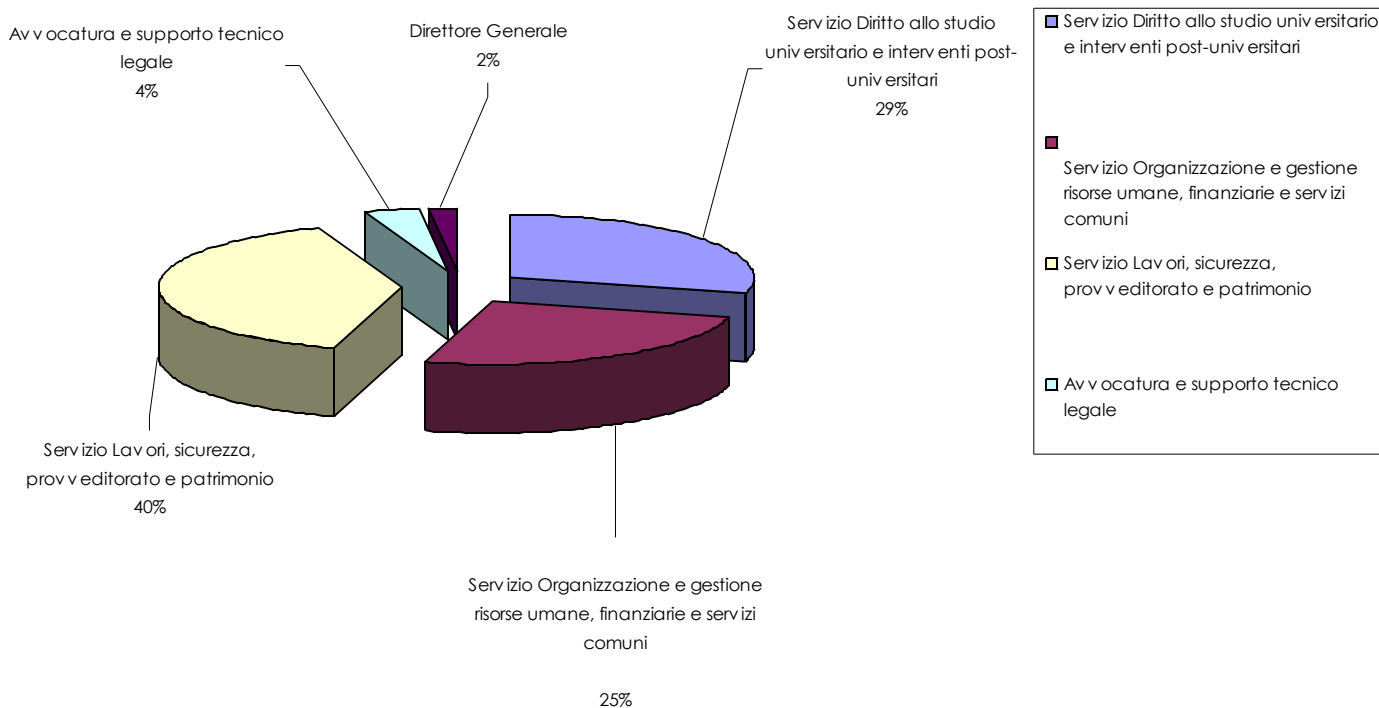
2

**n. dipendenti**

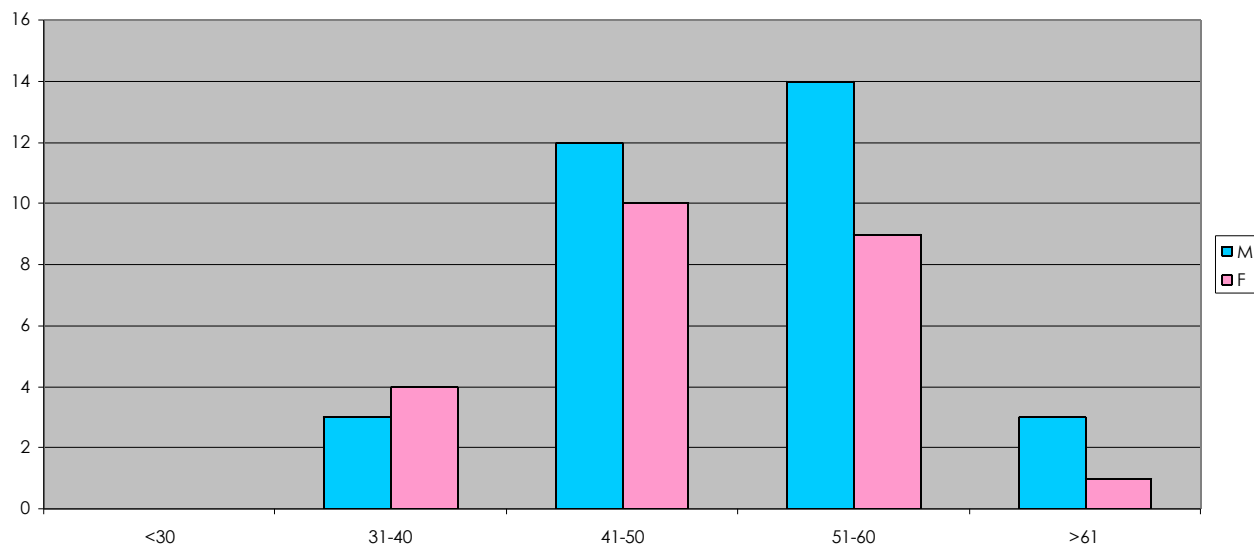
1

1

Distribuzione dei dipendenti per Servizi al 01/01/2020



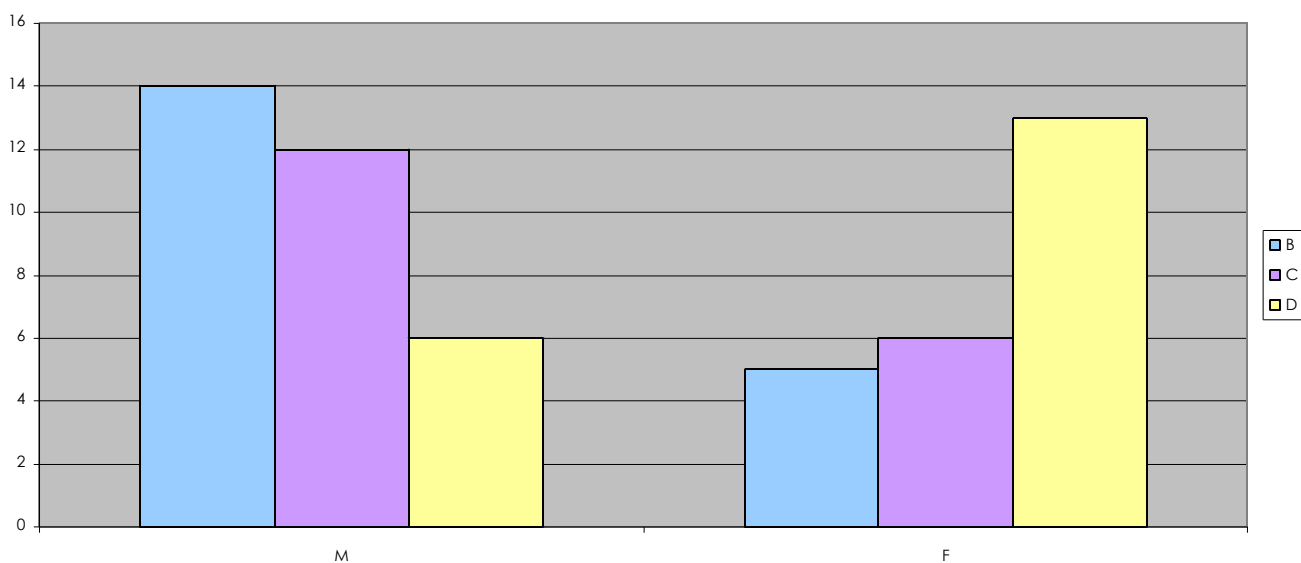
Dipendenti per fascia di età e genere – Dati al 1 gennaio 2020



FASCE DI ETA'	<30	31-40	41-50	51-60	>61
M	0	3	12	14	3
F	0	4	10	9	1

Dipendenti per categoria e genere – Dati al 1 gennaio 2020

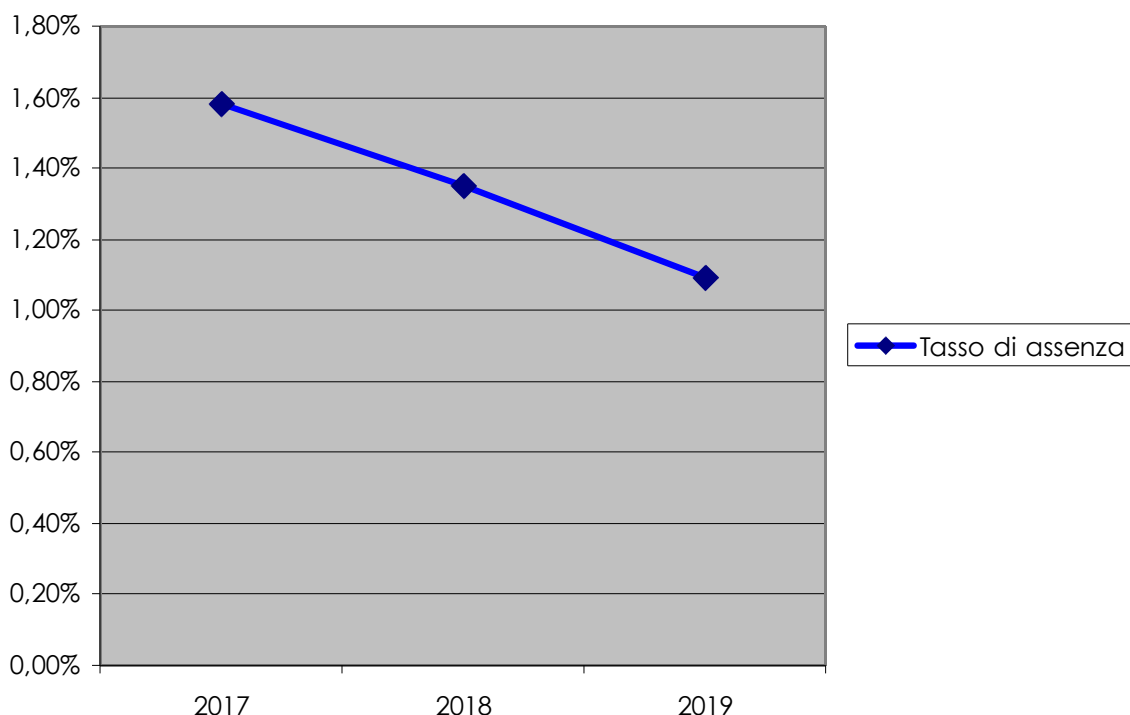
PROFILO	TOTALE	M	F
B	19	14	5
C	18	12	6
D	19	6	13



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>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
Tasso di assenza	1,58%	1,35%	1,09%

Tasso di assenza



### 2.2.2 Spese del personale

Si rappresenta di seguito l'evoluzione delle spese del personale dell'Agencia per il Diritto allo Studio Universitario dell'Umbria, raffrontato con la relativa consistenza annua del personale.

ANNO	2017			2018			2019		
CONSISTENZA PERSONALE	Dipendenti	Dirigenti	Amministratore unico	Dipendenti	Dirigenti	Commissario Straordinario	Dipendenti	Dirigenti	Direttore Generale
	54	2	1	57	2	1	56	2	1
IMPORTO SPESA PERSONALE	€ 2.293.457,80			€ 2.334.859,82			€ 2.537.401,15		

La spesa indicata per l'anno 2018 comprende l'incremento su base annua delle retribuzioni del personale a seguito del rinnovo del CCNL Funzioni locali 2016-2018.

La spesa indicata per l'anno 2019 comprende l'incremento su base annua delle retribuzioni del personale a seguito del rinnovo del CCNL Funzioni locali 2016-2018, la spesa su base annua di n. 2 unità di personale assunte nel mese di dicembre 2018 e il finanziamento del Direttore generale in luogo dell'Amministratore Unico; a tale proposito si rappresenta che a seguito del passaggio dalla figura di Amministratore Unico a quella di Direttore generale sono diminuite le spese generali, sulle quali gravava il compenso dell'Amministratore Unico.

### 2.3 Le risorse finanziarie

## Le spese

I seguenti dati sono relativi al conto consuntivo di ciascun anno preso in considerazione.

### Anno 2019

Tipo di spesa	Stanziamiento di competenza	Residui iniziali	Impegnato	Pagamenti	Eliminazione residui	Residui finali
CORRENTE	27.699.926,23	1.328.572,46	23.418.802,99	23.321.110,54	4.281.123,24	1.297.800,23

### Anno 2018

Tipo di spesa	Stanziamiento di competenza	Residui iniziali	Impegnato	Pagamenti	Eliminazione residui	Residui finali
CORRENTE	28.362.662,03	2.699.299,45	22.545.448,35	23.638.415,92	5.817.213,68	1.191.902,12

Tra gli indicatori di tipo finanziario che possono essere interessanti al fine di comprendere la gestione delle spese dell'Agenzia ci si può riferire alla capacità di impegno e alla velocità di utilizzo delle disponibilità, ovvero:

*Capacità di impegno*: definita come Impegnati/Stanziamiento di competenza. È un indice che esprime la capacità di tradurre in programmi di spesa le decisioni politiche sulla ripartizione delle risorse

*Velocità di cassa*: definita come Pagamenti/Residui iniziali+stanzionato. È un indice che esprime la capacità di tradurre in pagamenti l'insieme delle risorse messe a disposizione.

Per l'anno 2019 questi indici assumono i seguenti valori:

Tipo di spesa	Tipo di spesa	Capacità di impegno	Velocità di cassa
CORRENTE	CORRENTE	84,54%	80,34%

A titolo di confronto, i corrispondenti calcoli sugli anni 2018 e 2019 hanno assunto i seguenti valori:

Tipo di spesa	2018		2019	
	Capacità di impegno	Velocità di cassa	Capacità di impegno	Velocità di cassa
CORRENTE	79,49%	76,10%	84,54%	80,34%

### 3. Il processo di misurazione e valutazione della performance

#### 3.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità

Con il Decreto n. 54 del 03/09/2010 l'ADiSU ha stabilito di recepire e applicare al personale dell'Agenda ogni atto amministrativo regolamentare adottato dalla Giunta Regionale, che attiene al rapporto di lavoro e di servizio, nelle more dell'adozione dei propri atti di regolamentazione, applicando la disciplina approvata dalla Giunta Regionale, in coerenza con quanto prescritto dalla legge regionale n. 6/2006 recante "Norme sul diritto allo studio universitario e disciplina dell'Agenda per il diritto allo studio universitario dell'Umbria (ADiSU)" la quale stabilisce che, l'Agenda persegue gli obiettivi indicati dalla Giunta regionale 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, che disciplinano l'organizzazione dell'ADiSU.

**L'Agenda, per quanto sopra premesso, ha mutuato il Sistema regionale di Misurazione e Valutazione della performance della Regione Umbria**, che si articola nelle seguenti 4 fasi:

Programmazione: è la fase in cui vengono definiti e assegnati gli obiettivi che si intendono raggiungere, i valori attesi di risultato, i rispettivi indicatori e, laddove possibile, il collegamento con l'allocatione delle risorse. La fase si conclude con la redazione del Piano della performance.

Gestione e monitoraggio: è la fase del processo in itinere sia per l'attivazione di eventuali interventi correttivi sia per la misurazione dei risultati parziali nel corso dell'anno, mediante report di monitoraggio (Sistema di monitoraggio);

Misurazione e valutazione: è la fase di raccolta dei dati relativamente agli indicatori di performance al fine di quantificare il raggiungimento degli obiettivi operativi annuali sulla base degli standard di raggiungimento (in termini di performance organizzativa e individuale) e la conseguente applicazione dei sistemi premianti (Sistema di misurazione e valutazione della performance – SMVP);

Rendicontazione: ha lo scopo di rendicontare i risultati raggiunti dall'Amministrazione attraverso strumenti di comunicazione istituzionale e organizzativa. Si conclude con la predisposizione e condivisione della Relazione sulla performance.

Così come previsto nelle fasi sopra descritte, il processo ha preso avvio nel mese di gennaio 2019, seppure in assenza di una definizione formalmente perfezionata in quanto, a seguito della chiusura anticipata della legislatura e delle delicate problematiche connesse, soltanto nel secondo semestre dell'anno si è pervenuti alla formalizzazione degli obiettivi del Direttore generale per l'anno 2019, quando con Delibera (DGR) n. 957 del 01/08/2019 la Giunta regionale ha provveduto ad individuarli sulla base del DEFR 2019-2021 e del Piano della performance 2018-2020 dell'ADiSU.

In attesa della formale costituzione della Conferenza permanente Regione-Università e della puntuale emanazione degli strumenti programmatici 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 richiamata DGR n. 957/2019 e pertanto gli obiettivi assegnati al Direttore generale sono stati di conseguenza assunti quali obiettivi strategici dell'Agenda.

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'Agenda denominate Servizi.



Con il Piano della performance si è dato conto all'esterno delle politiche che l'Agenzia intendeva perseguire e con quali strumenti intendeva agire per la realizzazione del proprio mandato, traducendo in azioni concrete quelle che erano le azioni previste dalla richiamata DGR n. 957/2019, in coerenza con i contenuti del ciclo di bilancio e le risorse finanziarie.

A novembre 2019 è stato effettuato il monitoraggio che ha portato alla redazione della Relazione di monitoraggio con cui l'Ente ha dato evidenza del grado di realizzazione degli obiettivi al 30.11.2019.

L'andamento generale è risultato essere ottimale, in quanto l'80% degli obiettivi risultava in linea con i tempi previsti dal Piano.

In merito ai risultati di monitoraggio per i Dirigenti, dall'analisi era emersa una buona programmazione degli obiettivi senza evidenti criticità nella realizzazione degli stessi.

Per quanto attiene il processo valutativo lo stesso doveva concludersi entro aprile di quest'anno, ma l'emergenza COVID-19, ancora in atto, ha necessariamente comportato uno slittamento nei tempi di chiusura delle valutazioni e, ad oggi, il processo di valutazione per la dirigenza e per il comparto è ancora in corso.

**I soggetti interessati alla valutazione** sono stati nello specifico, per l'annualità 2019:

- Il Direttore generale;
- I Dirigenti di Servizio;
- Il personale di categoria D con incarico di posizione organizzativa;
- Il personale del comparto di categoria D, C e B.

In particolare, la funzione di valutatore è svolta:

1. dalla Giunta regionale, a cui compete la valutazione del Direttore generale;
2. dal Direttore generale, a cui compete la valutazione dei Dirigenti e del personale direttamente assegnato;
3. dai Dirigenti di Servizio per la valutazione del personale loro assegnato;
4. dall'OIV, a cui compete la misurazione e valutazione della performance nel suo complesso, secondo la disciplina vigente;
5. dai Cittadini o da altri utenti finali in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'Amministrazione, partecipando alla valutazione della performance dell'Amministrazione.

La valutazione viene espressa, secondo quanto previsto dal SMVP, e si concretizza mediante l'utilizzo di una Scheda di valutazione con cui viene misurato il grado di realizzazione degli obiettivi assegnati, attraverso la misurazione del risultato atteso il cui livello di raggiungimento è verificabile mediante criteri di misura/valutazione (indicatori/output), e avvalendosi anche degli esiti di monitoraggio effettuati.

Oltre che attraverso la misurazione dei risultati, la valutazione viene espressa anche attraverso l'apprezzamento dei comportamenti agiti nello svolgimento e conseguimento degli obiettivi.

Il Sistema incentivante dell'Agenzia è strettamente collegato alla valutazione sia della performance organizzativa che individuale e, pertanto, il risultato finale viene calcolato da entrambe le performance. Principio cardine è che tutti contribuiscono al conseguimento dei risultati dell'Ente seppur con pesatura differente in base al proprio livello di responsabilità e al ruolo ricoperto all'interno della Agenzia.

La performance per il Direttore generale, vista la carica che ricopre all'interno dell'Ente, è data per il 60% dai risultati di performance organizzativa e per il 40% dai risultati di performance individuale, mentre per il restante personale (dirigenza e comparto) il peso della performance individuale è più alto rispetto a quello della performance organizzativa, con valori differenti a seconda del ruolo e dell'incidenza che ciascuno ha nell'organizzazione.

### **3.2 Punti di forza e di debolezza del ciclo della performance**

Con la presente relazione, si conclude l'applicazione del ciclo della performance per l'anno 2019. Diventa possibile, in quest'ultima fase del ciclo, effettuare un'analisi sull'efficacia del ciclo stesso e individuare i punti di forza e di debolezza emersi durante l'anno. In tal modo la gestione della performance genera informazioni utili alla successiva programmazione e pianificazione delle attività dell'Agenzia.

Il ciclo ha positivamente agito come leva organizzativa volta alla valorizzazione e alla crescita professionale del personale determinando, conseguentemente, un miglioramento della performance dell'ADiSU nel suo complesso.

In particolare la condivisione e la partecipazione di tutte le strutture al ciclo della performance, avvenuta anche mediante una specifica attività di formazione dedicata, ha contribuito a promuovere sinergie tra le diverse strutture, a diffondere nuove metodiche di lavoro, anche attraverso modelli di funzionamento più adeguati alle complesse attività dell'Ente.

L'Agenzia, pertanto, intende proseguire e migliorare anche per il 2020 la strada intrapresa affinché il sistema e gli strumenti collegati siano sempre più di supporto al cambiamento in atto con l'obiettivo di una piena implementazione formale e sostanziale del ciclo della performance in modo che diventi parte della cultura gestionale dell'ente.

Tra i **punti di forza** emersi si evidenziano:

- L'integrazione e la coerenza tra la fase di programmazione, misurazione e valutazione: il ciclo della performance, articolato in fasi definite e collegato a strumenti /modulistica standardizzati ha assolto a molteplici funzioni: agevolare l'attività lavorativa, disporre di dati omogenei e confrontabili, facilitare la sinteticità e la chiarezza della comunicazione dei dati medesimi.
- Rispetto al sistema previgente, è emersa una maggiore sensibilità di tutti i soggetti coinvolti rispetto alla rilevanza della programmazione delle *attività* e di verifica dei risultati, con particolare attenzione alle tematiche della trasparenza e dell'*accountability*.

Tra i **punti di debolezza** rilevati si evidenziano le possibili azioni di miglioramento:

- Un miglioramento nella tempistica e nella qualità di assegnazione degli obiettivi: si auspica che l'assegnazione degli obiettivi al Direttore generale sia caratterizzata da maggiore tempestività;
- Necessità di miglioramento dei processi di integrazione tra i soggetti coinvolti con il ciclo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio;
- Necessità di un maggior coinvolgimento degli stakeholder anche mediante l'introduzione di un maggior numero obiettivi di *customer satisfaction* per rafforzare la partecipazione degli utenti esterni ed interni al processo di misurazione della performance;

- Potenziare la diffusione e la consapevolezza degli strumenti legati al ciclo della performance mediante azioni di comunicazione organizzativa a supporto dei processi di partecipazione e valutazione.

#### **4. Pari opportunità e Piano azioni positive**

L'art. 48 del D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246", stabilisce che le pubbliche amministrazioni predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

La legge n. 183/2010 (cd. "Collegato Lavoro") con l'art. 21, amplia le tutele già previste dal sopra citato D.lgs. 198/2006, introducendo l'obbligo, per le pubbliche amministrazioni, di garantire nel contesto lavorativo parità e pari opportunità e l'assenza di ogni forma di discriminazione relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua nonché di garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo.

##### **Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni**

Con Decreto del Commissario straordinario n. 15 del 12/03/2019 è stato rinnovato ai sensi dell'art. 57 del D.lgs. n. 165/2011 (come novellato dall'art. 21 della Legge 4 novembre 2010, n. 183) il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (CUG) dell'ADiSU. Il CUG è l'organismo di garanzia con compiti propositivi, consultivi e di verifica volto ad assicurare nell'ambito del lavoro pubblico, il rispetto dei principi di parità e pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica. La Direttiva del 4 marzo 2011 emanata di concerto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri, detta le linee guida per il funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia (CUG) e individua, tra i compiti propositivi del CUG, la predisposizione dei Piani di azioni positive.

##### **Il Piano di azioni positive**

La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità n. 2/2019 ribadisce che, nell'ambito della funzione propositiva del CUG, riveste particolare importanza la predisposizione di piani triennali di azioni positive, la cui attuazione rileva ai fini della valutazione della performance organizzativa e di quella individuale del dirigente responsabile e che, proprio per tale connessione, "il Piano triennale di Azioni positive venga aggiornato al 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato al Piano della performance".

Con Decreto del Direttore generale n. 10 del 31/01/2020 è stato adottato "il Piano triennale di Azioni Positive 2020-2022 per il personale dell'Agenzia per il diritto allo studio universitario dell'Umbria" .

Con il Piano in parola l'Agenzia prevede, per il triennio 2020-2022, di porre in essere le azioni positive tese alla realizzazione di tre obiettivi generali individuati sulla scorta dell'analisi delle condizioni organizzative esistenti in una logica di programmazione e progressiva implementazione di "buone pratiche":

1. Obiettivo 1: Promozione di una cultura orientata alle Pari Opportunità e alle diversità;
2. Obiettivo 2: Benessere Organizzativo - Accesso al lavoro, sviluppo professionale e qualità del lavoro;
3. Obiettivo 3: Promozione dell'equilibrio tra tempi di vita e lavoro.

## **Le azioni realizzate nel corso dell'anno 2019 previste dal Piano triennale di azioni positive**

Nell'ottica di dare attuazione ai tre obiettivi generali, previsti nel PAP, l'ADiSU, nel corso dell'anno 2019 ha già intrapreso le seguenti azioni:

- per favorire la circolazione delle informazioni e la fruibilità dei canali di accesso alle informazioni evitando situazioni di discriminazione nel linguaggio, è stato reso disponibile per tutti i dipendenti una Sezione Manualistica nell'Intranet dell'Agenzia e una Sezione Circolari per gli aggiornamenti normativi e procedurali; è stato inoltre semplificato ed implementato il flusso giustificativo/autorizzativo digitale per le assenze del personale;
- per abbattere i costi e favorire una maggiore partecipazione ai corsi di formazione di tutti i dipendenti, è stato introdotto l'utilizzo della piattaforma e-learning (al momento utilizzata in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e per aggiornamenti in materia fiscale);
- al fine di promuovere un maggiore equilibrio tra i tempi di vita personale e quelli di vita professionale, l'Agenzia ha introdotto la possibilità di usufruire di una maggiore flessibilità antimeridiana in entrata, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 2 nel Disciplinare dell'orario di lavoro, è consentito infatti il prolungamento fino alle 9,30 della flessibilità in entrata, a tutela di situazioni di particolare disagio personale/familiare o svantaggio sociale rappresentate dal dipendente. Nel corso del 2019 n. 3 dipendenti hanno fatto richiesta di usufruire di tale istituto;
- al fine di promuovere la cultura della conciliazione dei tempi di lavoro e i tempi di vita l'Amministrazione ha previsto la possibilità di attivare il telelavoro con connessione del proprio PC da remoto;
- a tutela della maternità e della paternità è stato inoltre prevista la possibilità per il dipendente con un figlio, durante il primo anno di vita del bambino, di poter accumulare un determinato debito orario e avere la possibilità di recuperarlo entro i due mesi successivi il superamento del suddetto limite;
- al fine di favorire la massima diffusione e conoscenza dell'attività lavorativa/organizzazione del lavoro e con lo scopo di ottimizzare la produttività, accrescere la performance e favorire la creazione di un clima di benessere, sono state organizzate dai Dirigenti e dai responsabili di Sezione dell'Agenzia periodiche riunioni con il personale sul tema del ciclo della performance e sugli obiettivi assegnati ad ogni dipendente.