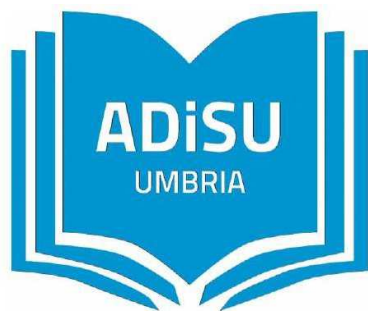


Allegato 1)



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

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE
ANNO 2021**

Indice generale

Presentazione	2
1. Sintesi dei principali risultati raggiunti	3
1.1 Albero della performance: dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi	3
1.2 Grado di raggiungimento complessivo degli obiettivi.....	6
2. Analisi del contesto e delle risorse	26
2.1 Il contesto esterno di riferimento	26
2.2 L'Amministrazione	41
2.3 Risorse umane	43
2.4 Spese del personale	50
2.5 Le risorse finanziarie	50
3. Il processo di misurazione e valutazione della performance	52
3.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità	52
3.2 Punti di forza e di debolezza del ciclo della performance	54
4. Pari opportunità e Piano azioni positive	55

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 della performance i risultati raggiunti al 31 dicembre.

In particolare, con questo documento di sintesi l'ADiSU rendiconta a tutti gli stakeholders, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel periodo considerato (01/01/2021 - 31/12/2021), 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: a regime, ai sensi dell'art. 4 della L.R. 6/2006, la Giunta regionale, nel rispetto del Documento di economia e finanza regionale (di seguito DEFR), del Documento regionale annuale di programmazione e, acquisito il parere della Conferenza permanente Regione-Università, adotta il Piano triennale per il diritto allo studio universitario il quale contiene gli obiettivi generali e di settore da perseguire, nonché le relative priorità, la definizione degli interventi e servizi da erogare con relativi criteri generali e risorse finanziarie. Il Piano triennale è attuato mediante i programmi attuativi annuali approvati dalla Giunta regionale entro il 31 ottobre dell'anno precedente che contengono gli obiettivi da conseguire, gli interventi da attuare e le risorse da impiegare nell'anno di riferimento.

In attesa della formale costituzione della Conferenza permanente Regione-Università e della puntuale emanazione degli strumenti programmatici succitati, quali il Piano triennale per il diritto allo studio universitario e il programma attuativo annuale, gli indirizzi e le modalità attuative delle finalità presenti nella legge regionale 6/2006 in ordine al diritto allo studio universitario hanno trovato definizione nell'ambito del DEFR e degli atti di indirizzo della Giunta regionale.

Il Direttore generale, istituito con legge regionale 14/2018 e nominato con decorrenza 21 marzo 2019, rappresenta l'organo di indirizzo politico dell'Agenzia. Con riguardo alla struttura organizzativa dell'Ente, si rinvia al paragrafo "Amministrazione" in cui sono riportati in dettaglio i tre Servizi in cui si articola l'Agenzia e le posizioni organizzative di riferimento.

Con riferimento all'anno 2021, ai fini del rispetto di quanto previsto dall'art. 10, comma 1 del D.lgs. 150/2009, l'ADiSU ha adottato il Piano della performance 2021-2023 con Decreto del Direttore generale n. 59 del 09.09.2021, a seguito della DGR n. 765 del 04.08.2021 di assegnazione degli obiettivi al Direttore generale dell'Agenzia. Con il Piano sono stati assegnati e formalizzati gli obiettivi operativi trasversali e individuali per l'anno 2021 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 modifiche normative che hanno rafforzato il principio della partecipazione degli utenti, interni ed esterni, al processo di misurazione della performance.

Nelle more dell'emanazione del Piano triennale per il diritto allo studio universitario e del programma attuativo annuale, gli indirizzi e le linee guida in materia di diritto allo studio universitario hanno trovato definizione nell'ambito della richiamata DGR n. 765/2021 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.

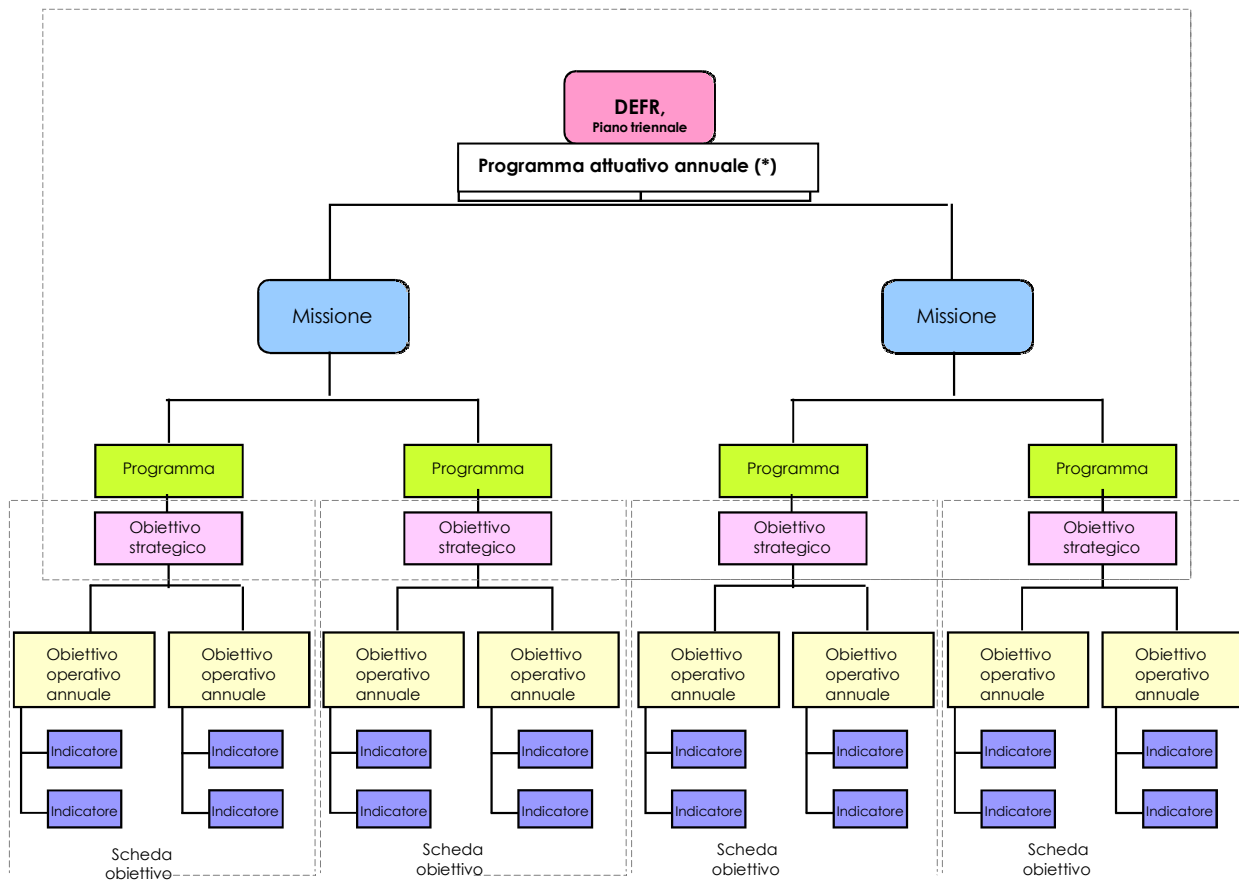
Con nota prot. n. 20125/2021 del 14.09.2021 è stato formalizzato il monitoraggio semestrale degli obiettivi di cui al Piano della performance 2021-2023 da parte dei Dirigenti dell'Agenzia.

Con contestuale nota prot. n. 20123/2021 è stato altresì formalizzato il monitoraggio semestrale degli obiettivi 2021 assegnati al Direttore generale con DGR 765/2021.

Con determinazione dirigenziale n. 697 del 30.09.2021 il dirigente del Servizio II "Organizzazione e gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali" e *ad interim* del Servizio I "Diritto alla studio universitario e interventi post-universitari" ha formalizzato gli obiettivi individuati per i responsabili delle quattro posizioni organizzative del Servizio II "Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni" (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") e delle tre posizioni organizzative del 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").

Con determinazione dirigenziale n. 703 del 04.10.2021 anche il dirigente del Servizio III "Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio" ha formalizzato gli obiettivi per i responsabili delle sei 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", Sezione V "Sistema informativo", Sezione VI "Orientamento, internazionalizzazione, cooperazione e privacy").

Albero della performance dell'ADiSU



(*) Attualmente si fa riferimento agli atti di indirizzo della Giunta regionale

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 DGR n. 765 del 04/08/2021 e dal Direttore generale stesso ai dirigenti dell'Agenda con il Decreto del Direttore generale n. 59 del 09/09/2021 di adozione del Piano della performance 2021-2023.

In totale sono stati formalizzati n. 32 obiettivi, misurati attraverso n. 50 indicatori.

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

	Obiettivi	Indicatori
Direttore generale	8	12
Dirigente del Servizio I: <i>"Diritto allo studio universitario e interventi post-universitari"</i>	8	12
Dirigente del Servizio II: <i>"Organizzazione e gestione delle risorse umane, finanziarie e servizi comuni"</i>	7	11
Dirigente <i>ad interim</i> del Servizio III: <i>"Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio"</i>	9	15
Totale	32	50

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'Agenda.

DIRETTORE GENERALE

OBIETTIVI OPERATIVI PER L'ANNO 2021

DGR N. 765 DEL 04/08/2021

OBIETTIVI OPERATIVI DI ENTE						
Missione/programma 04						
Area strategica 1 Assicurare risorse per tutti gli studenti idonei beneficiari (BDS A.A. 2020/2021) attraverso un'attenta programmazione e integrazione degli strumenti finanziari						
Obiettivo operativo di Ente n.1 (area dei risultati)	Peso obiettivo	Indicatore	Peso indicatore	Valore target	Valore Output	Risultato raggiunto
Erogazione borse ed altri contributi al 100% studenti idonei con massimo utilizzo delle risorse finanziarie disponibili provenienti da FIIS (Fondo Intervento Integrativo Statale), fondi regionali, tassa regionale per il diritto allo studio e fondi POR FSE Umbria 2014-2020.	100	1.a) Numero borse di studio	100	100% numero borse a studenti idonei dichiarati beneficiari e dato relativo alle domande pervenute ed esaminate anno accademico 20/21.	100% per borse a 100% studenti idonei dichiarati beneficiari 90% per borse a studenti idonei dichiarati beneficiari pari o superiori al 90% 80% per borse a studenti idonei dichiarati beneficiari pari o superiori a 80% 0% per borse a studenti inferiori all'80%.	100%

OBIETTIVI OPERATIVI TRASVERSALI

Obiettivo operativo trasversale n.1 (area dei risultati)	Peso obiettivo	Indicatore	Peso indicatore	Valore target	Valore Output	Risultato raggiunto
Monitoraggio dell'avanzamento della spesa in attuazione dei Programmi comunitari 2014-2020 e del Fondo di Sviluppo e Coesione 2014-2020.	50	1.a) Elaborazione di schede/report di monitoraggio sullo stato di avanzamento finanziario.	100	Consegna schede/report alla Giunta Regionale entro il 31.08.2021, 31.10.2021 e 31.12.2021.	100% se rispettate le 3 scadenze previste.	100%

Obiettivo operativo trasversale n.2 (area dei risultati)	Peso obiettivo	Indicatore	Peso indicatore	Valore target	Valore Output	Risultato raggiunto
Contribuire allo sviluppo della cultura del contrasto ai fenomeni corruttivi e al miglioramento della performance.	50	2.a) Elaborazione della mappatura dei processi organizzativi dell'ADiSU nelle aree più soggette a rischio di corruzione, al fine di individuare le specifiche misure di prevenzione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).	50	Mappatura di almeno il 30% dei processi nelle aree più soggette a rischio corruzione per ciascun Servizio entro il 31.12.2021.	100% per mappatura di almeno il 30% dei processi nelle aree più soggette a rischio corruzione per ciascun Servizio entro il 31.12.2021 0% per mappatura inferiore al 30% dei processi nelle aree più soggette a rischio corruzione per ciascun Servizio entro il 31.12.2021.	100%

		2.b) Sviluppo del ciclo della performance mediante proposte di miglioramento del Sistema di misurazione e valutazione della performance.	50	Invio proposte di miglioramento del Sistema di misurazione e valutazione della performance da parte dei dirigenti AdiSU entro il 30.11.2021.	100% entro il 30.11.2021 50% entro il 15.12.2021 0% entro il 15.12.2021.	
--	--	---	----	--	--	--

OBIETTIVI OPERATIVI INDIVIDUALI

Missione/programma: 01

Area strategica 3: Efficienza, efficacia, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa

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

Missione/programma: 01**Area strategica 6** Attuazione delle misure previste nel PTPCT e nel PAP: rafforzamento trasparenza e prevenzione della corruzione e del benessere organizzativo

Obiettivo individuale n. 2 (area dei risultati)	Peso obiettivo	Indicatore	Peso indicatore	Valore target	Valore Output	Risultato raggiunto
Elaborazione del regolamento per lo svolgimento del lavoro agile in modalità ordinaria	15	2.a) Proposta di regolamento.	100	Entro il 31 dicembre 2021.	100% entro 31 dicembre 2021; 0% oltre il 31 dicembre 2021.	100%

Missione/programma: 01**Area strategica 3** Efficienza, efficacia, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa

Obiettivo individuale n.3 (area dei risultati)	Peso obiettivo	Indicatore	Peso indicatore	Valore target	Valore Output	Risultato raggiunto
Implementazione nuovo sistema integrato di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli atti amministrativi.	20	3.a) Implementazione nel nuovo sistema della gestione degli atti amministrativi.	50	Entro 31 ottobre 2021	100% entro il 31.10.2021 80% entro il 15.11.2021 50% entro il 30.11.2021 0% oltre il 31.12.2021 per livello di gradimento inferiori al 30%	100%
		3.b) Importazione all'interno del nuovo sistema degli archivi presenti nel vecchio applicativo	50	Entro 31 dicembre 2021	100% entro il 31.12.2021 0% oltre il 31.12.2021	

Missione/programma: 01**Area strategica 3** Efficienza, efficacia, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa

Obiettivo individuale n.4 (area dei risultati)	Peso obiettivo	Indicatore	Peso indicatore	Valore target	Valore Output	Risultato raggiunto
Sviluppo della piattaforma Intrastudents, con varie implementazioni	25	4.a) Sistema di prenotazione dei pasti	60	Entro il 31 agosto 2021	100% entro il 31.08.2021 80% entro il 15.09.2021 50% entro il 30.09.2021 0% oltre il 30.09.2021 .	100%
		4.b) Sistema di prenotazione spazi comuni delle residenze universitarie	40	Entro il 31 dicembre 2021	100% entro il 31.12.2021 0% oltre il 31.12.2021	

Missione/programma: 01
Area strategica 5 Razionalizzazione del Patrimonio

Obiettivo individuale n.5 (area dei risultati)	Peso obiettivo	Indicatore	Peso indicatore	Valore target	Valore Output	Risultato raggiunto
Customer satisfaction su servizi mensa e collegio durante periodo Covid 2019	20	5.a) Pad. 4 Collegio V.le Z. Faina - Indizione procedura di gara per l'affidamento del servizio di progettazione definitiva/esecutiva - Indizione procedura per l'affidamento del servizio di verifica del progetto	50	Entro il 31 dicembre 2021	100% entro il 31.12.2021 0% oltre il 31.12.2021	100%
		5.b) Efficientamento energetico Sede amministrativa ADiSU Conclusione procedura di affidamento lavori e stipula contratto	50	Entro il 30 settembre 2021	100% entro il 30.09.2021 0% entro il 30.09.2021	

DIRIGENTI**OBIETTIVI OPERATIVI PER L'ANNO 2021**

Decreto del Direttore generale n. 59 del 09.09.2021

(Con il Decreto n. 59/2021 gli obiettivi sono stati formalizzati sulla base di quanto indicato con DGR n. 765 del 04.08.2021 di assegnazione degli obiettivi al Direttore generale dell'Adisu per l'anno 2021)

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
Monitoraggio dell'avanzamento della spesa in attuazione dei Programmi comunitari 2014-2020 e del Fondo di Sviluppo e Coesione 2014-2020.	50	1.a) Elaborazione di schede/report di monitoraggio sullo stato di avanzamento finanziario.	100	Consegna schede/report al Direttore generale entro il 31.08.2021, 31.10.2021, 31.12.2021.	100% se rispettate le tre scadenze previste	100%
OBIETTIVO TRASVERSALE N. 2						
Obiettivo trasversale (area dei risultati)	Peso obiettivo	Indicatore	Peso indicatore	Valore target	Valore Output	Risultato raggiunto
Contribuire allo sviluppo della cultura del contrasto ai fenomeni corruttivi e al miglioramento della performance.	50	2.a) Elaborazione della mappatura dei processi organizzativi dell'ADiSU nelle aree più soggette a rischio di corruzione, al fine di individuare le specifiche misure di prevenzione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT).	50	Mappatura di almeno il 30% dei processi nelle aree più soggette a rischio corruzione entro il 31.12.2021.	100% per mappatura di almeno il 30% dei processi nelle aree più soggette a rischio corruzione entro il 31.12.2021; 0% per mappatura inferiore al 30% dei processi nelle aree più soggette a rischio corruzione per ciascun Servizio entro il 31.12.2021.	100%

		2.b) Sviluppo del ciclo della performance mediante proposte di miglioramento del Sistema di misurazione e valutazione della performance.	50	Invio proposte di miglioramento del Sistema di misurazione e valutazione della performance entro il 30.11.2021	100% entro il 30.11.2021; 50% entro il 15.12.2021; 0% oltre il 15.12.2021	
--	--	--	----	--	---	--

OBIETTIVO INDIVIDUALE N. 1

Obiettivo individuale (area dei risultati)	Peso obiettivo	Indicatore	Peso indicatore	Valore target	Valore Output	Risultato raggiunto
Razionalizzazione e implementazione delle attività di sportello prestate dall'Agenzia nei confronti degli studenti universitari.	20	1.a) Analisi dei servizi di sportello offerti agli studenti con le relative modalità di erogazione.	40	1 riunione entro il 30 novembre 2021.	100% entro il 30 novembre 2021; 90% ritardo 10 gg; 50% ritardo 11-20 gg; 0% ritardo oltre 20 gg.	100%
		1.b) Elaborazione di un piano di razionalizzazione e implementazione delle attività di sportello prestate dall'Agenzia nei confronti degli studenti universitari mediante riunioni da effettuarsi con dirigenti responsabili di sezione e dipendenti competenti per materia.	60	almeno due riunioni nell'anno.	100% almeno 2 riunioni; 50% una riunione; 0% nessuna riunione.	

OBIETTIVO INDIVIDUALE N. 2						
Obiettivo individuale (area dei risultati)	Peso obiettivo	Indicatore	Peso indicatore	Valore target	Valore Output	Risultato raggiunto
Elaborazione e somministrazione di un questionario che permetta di definire il livello di soddisfazione degli studenti in relazione all'erogazione di benefici economici in contanti (Borse di studio, sussidi straordinari, mobilità internazionale) in collaborazione con il Servizio III.	20	2.a) Gradimento degli studenti fruitori riguardo i benefici erogati (Borse di studio, sussidi straordinari, mobilità internazionale e altri vantaggi), con particolare riferimento alla tempistica dei pagamenti, comprensibilità dei bandi e dei vademecum esplicativi, assistenza di sportello.	100	Livello di gradimento almeno pari al 60%.	100% per livello di gradimento superiore o pari al 60%, 80% per livello di gradimento compreso tra il 59% e il 40%; 50% per livello di gradimento compreso fra il 39% e il 30%; 0% per livello di gradimento inferiore al 30%.	100%
OBIETTIVO INDIVIDUALE N. 3						
Obiettivo individuale (area dei risultati)	Peso obiettivo	Indicatore	Peso indicatore	Valore target	Valore Output	Risultato raggiunto
Erogazione borse ed altri contributi al 100% studenti idonei con massimo utilizzo delle risorse finanziarie disponibili provenienti da FIIS (Fondo Intervento Integrativo Statale), fondi regionali, tassa regionale per il diritto allo studio e fondi POR FSE Umbria 2014-2020.	10	3.a) Numero borse di studio.	100	100% numero borse a studenti idonei dichiarati beneficiari e dato relativo alle domande pervenute ed esaminate anno accademico 20/21.	100% per borse al 100% studenti idonei dichiarati beneficiari; 90% per borse a studenti idonei dichiarati beneficiari pari o superiore a 90%; 80% per borse a studenti idonei dichiarati beneficiari pari o superiore a 80%; 0% per borse a studenti inferiori all'80%.	100%

OBBIETTIVO INDIVIDUALE N. 4						
Obiettivo individuale (area dei risultati)	Peso obiettivo	Indicatore	Peso indicatore	Valore target	Valore Output	Risultato raggiunto
Obiettivo n.4: Fruizione delle ferie maturate in corso d'anno da parte del personale ADiSU e mantenimento della qualità e quantità dei servizi erogati e delle funzioni svolte.	10	4.a) Fruizione delle ferie maturate in corso d'anno entro il 31 dicembre 2021.	100	Fruizione 40% delle ferie maturate in corso d'anno entro il 31 dicembre 2021.	100% per % fruizione ferie AC non inferiore al 40%; 0% per % fruizione ferie AC inferiore al 40%.	100%
OBBIETTIVO INDIVIDUALE N. 5						
Obiettivo individuale (area dei risultati)	Peso obiettivo	Indicatore	Peso indicatore	Valore target	Valore Output	Risultato raggiunto
Sviluppo della piattaforma Intrastudents, con varie implementazioni (in collaborazione con il Servizio III).	15	5.a) Sistema di prenotazione dei pasti.	60	entro 31 agosto 2021.	100% entro il 31.08.2021; 80% entro il 15.09.2021; 50% entro il 30.09.2021; 0% oltre il 30.09.2021.	100%
		5.b) Sistema di prenotazione spazi comuni delle residenze universitarie.	40	entro il 31 dicembre 2021	100% entro il 31.12.2021; 0% oltre il 31.12.2021	
OBBIETTIVO INDIVIDUALE N.6						
Obiettivo individuale (area dei risultati)	Peso obiettivo	Indicatore	Peso indicatore	Valore target	Valore Output	Risultato raggiunto
Integrazione "Pago PA" con il software di gestione "in4matic" per incassi rette e revoche (in collaborazione con Servizio II e III).	5	6.a) Analisi e studio della normativa di riferimento e verifica delle eventuali modifiche da apportare al software attualmente in gestione.	50	entro il 31 ottobre 2021.	100% entro il 31 ottobre 2021; 0% oltre il 31 ottobre 2021.	100%
		6.b) Progetto di implementazione e messa a sistema della integrazione.	50	entro il 31 dicembre 2021.	100% entro il 31 dicembre 2021; 0% oltre il 31 dicembre 2021.	

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

OBIETTIVO TRASVERSALE N. 1						
Obiettivo trasversale (area dei risultati)	Peso obiettivo	Indicatore	Peso indicatore	Valore target	Valore Output	Risultato raggiunto
Monitoraggio dell'avanzamento della spesa in attuazione dei Programmi comunitari 2014-2020 e del Fondo di Sviluppo e Coesione 2014-2020.	50	1.a) Elaborazione di schede/report di monitoraggio sullo stato di avanzamento finanziario.	100	Consegna schede/report al Direttore generale entro il 31.08.2021, 31.10.2021, 31.12.2021.	100% se rispettate le tre scadenze previste	100%
OBIETTIVO TRASVERSALE N. 2						
Obiettivo trasversale (area dei risultati)	Peso obiettivo	Indicatore	Peso indicatore	Valore target	Valore Output	Risultato raggiunto
Contribuire allo sviluppo della cultura del contrasto ai fenomeni corruttivi e al miglioramento della performance.	50	2.a) Elaborazione della mappatura dei processi organizzativi dell'ADiSU nelle aree più soggette a rischio di corruzione, al fine di individuare le specifiche misure di prevenzione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT).	50	Mappatura di almeno il 30% dei processi nelle aree più soggette a rischio corruzione entro il 31.12.2021.	100% per mappatura di almeno il 30% dei processi nelle aree più soggette a rischio corruzione entro il 31.12.2021; 0% per mappatura inferiore al 30% dei processi nelle aree più soggette a rischio corruzione per ciascun Servizio entro il 31.12.2021.	100%
		2.b) Sviluppo del ciclo della performance mediante proposte di miglioramento del Sistema di misurazione e valutazione della performance.	50	Invio proposte di miglioramento del Sistema di misurazione e valutazione della performance entro il 30.11.2021.	100% entro il 30.11.2021; 50% entro il 15.12.2021; 0% oltre il 15.12.2021	

OBIETTIVO INDIVIDUALE N. 1						
Obiettivo individuale (area dei risultati)	Peso obiettivo	Indicatore	Peso indicatore	Valore target	Valore Output	Risultato raggiunto
"Pago PA" con il software di gestione "in4matic" per incassirette e revocche (in collaborazione con Servizio I e III).	5	1.a) Analisi e studio della normativa di riferimento e verifica delle eventuali modifiche da apportare al software attualmente in gestione.	50	entro il 31 ottobre 2021.	100% entro il 31 ottobre 2021; 0% oltre il 31 ottobre 2021.	100%
		1.b) Progetto di implementazione e messa a sistema della integrazione.	50	entro il 31 dicembre 2021.	100% entro il 31 dicembre 2021; 0% oltre il 31 dicembre 2021.	100%
OBIETTIVO INDIVIDUALE N. 2						
Obiettivo individuale (area dei risultati)	Peso obiettivo	Indicatore	Peso indicatore	Valore target	Valore Output	Risultato raggiunto
Elaborazione del regolamento per lo svolgimento del lavoro agile in modalità ordinaria.	30	2.a) Proposta di regolamento.	100	entro 31 dicembre 2021.	100% entro 31 dicembre 2021; 0% oltre il 31 dicembre 2021.	100%
OBIETTIVO INDIVIDUALE N. 3						
Obiettivo individuale (area dei risultati)	Peso obiettivo	Indicatore	Peso indicatore	Valore target	Valore Output	Risultato raggiunto
Elaborazione e somministrazione di un questionario che permetta di definire il livello di	25	3.a) Predisposizione e somministrazione del questionario.	50	entro 31 dicembre 2021. Livello di gradimento almeno pari al 60%.	100% entro 31 dicembre 2021; 0% oltre il 31 dicembre 2021. 100% per livello di gradimento superiore o pari al 60%; 80% per livello di gradimento compreso fra il 60% e il 40%;	100%

soddisfazione dei dipendenti in relazione al regolamento per lo svolgimento del lavoro agile in modalità ordinaria.		3.b) Analisi dei dati rilevati al fine del miglioramento del benessere organizzativo.	50		0% per livello di gradimento inferiori al 40%.	
---	--	---	----	--	--	--

OBIETTIVO INDIVIDUALE N. 4

Obiettivo individuale (area dei risultati)	Peso obiettivo	Indicatore	Peso indicatore	Valore target	Valore Output	Risultato raggiunto
Smaltimento delle ferie pregresse e fruizione delle ferie maturate in corso d'anno da parte del personale ADiSU e mantenimento della qualità e quantità dei servizi erogati e delle funzioni svolte.	10	4.a) Fruizione delle ferie maturate in corso d'anno entro il 31 dicembre 2021.	100	Fruizione 40% delle ferie maturate in corso d'anno entro il 31 dicembre 2021.	100% per % fruizione ferie AC non inferiore al 40%; 0% per % fruizione ferie AC inferiore al 40%.	100%

OBIETTIVO INDIVIDUALE N. 5

Obiettivo individuale (area dei risultati)	Peso obiettivo	Indicatore	Peso indicatore	Valore target	Valore Output	Risultato raggiunto
Implementazione nuovo sistema integrato di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli atti amministrativi (in collaborazione con il Servizio III).	30	5.a) Implementazione nel nuovo sistema della gestione degli atti amministrativi.	50	entro 31 ottobre 2021.	100% entro il 31.10.2021; 80% entro il 15.11.2021; 50% entro il 30.11.2021; 0% oltre il 31.12.2021.	100%
Implementazione nuovo sistema integrato di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli atti amministrativi (in collaborazione con il Servizio III).	30	5.b) Importazione all'interno del nuovo sistema degli archivi presenti nel vecchio applicativo.	50	entro 31 dicembre 2021.	100% entro il 31.12.2021; 0% oltre il 31.12.2021.	100%

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

OBIETTIVO TRASVERSALE N. 1						
Obiettivo trasversale (area dei risultati)	Peso obiettivo	Indicatore	Peso indicatore	Valore target	Valore Output	Risultato raggiunto
Monitoraggio dell'avanzamento della spesa in attuazione dei Programmi comunitari 2014-2020 e del Fondo di Sviluppo e Coesione 2014-2020.	50	1.a) Elaborazione di schede/report di monitoraggio sullo stato di avanzamento finanziario.	100	Consegna schede/report al Direttore generale entro il 31.08.2021, 31.10.2021, 31.12.2021.	100% se rispettate le tre scadenze previste	100%
OBIETTIVO TRASVERSALE N. 2						
Obiettivo trasversale (area dei risultati)	Peso obiettivo	Indicatore	Peso indicatore	Valore target	Valore Output	Risultato raggiunto
Contribuire allo sviluppo della cultura del contrasto ai fenomeni corruttivi e al miglioramento della performance.	align="center">50	2.a) Elaborazione della mappatura dei processi organizzativi dell'ADiSU nelle aree più soggette a rischio di corruzione, al fine di individuare le specifiche misure di prevenzione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT).	50	Mappatura di almeno il 30% dei processi nelle aree più soggette a rischio corruzione entro il 31.12.2021.	100% per mappatura di almeno il 30% dei processi nelle aree più soggette a rischio corruzione entro il 31.12.2021; 0% per mappatura inferiore al 30% dei processi nelle aree più soggette a rischio corruzione per ciascun Servizio entro il 31.12.2021.	100%
		2.b) Sviluppo del ciclo della performance mediante proposte di miglioramento del Sistema di misurazione e valutazione della performance.	50	Invio proposte di miglioramento del Sistema di misurazione e valutazione della performance entro il 30.11.2021.	100% entro il 30.11.2021; 50% entro il 15.12.2021; 0% oltre il 15.12.2021.	

OBIETTIVO INDIVIDUALE N.1

Obiettivo individuale (area dei risultati)	Peso obiettivo	Indicatore	Peso indicatore	Valore target	Valore Output	Risultato raggiunto
Elaborazione e somministrazione di un questionario che permetta di definire il livello di soddisfazione degli studenti in relazione all'erogazione di benefici economici in contanti (Borse di studio, sussidi straordinari, mobilità internazionale) in collaborazione con il Servizio I.	20	1.a) Gradimento degli studenti fruitori riguardo i benefici erogati (Borse di studio, sussidi straordinari, mobilità internazionale e altri vantaggi), con particolare riferimento alla tempistica dei pagamenti, comprensibilità dei bandi e dei vademecum esplicativi, assistenza di sportello.	100	Livello di gradimento almeno pari al 60%.	100% per livello di gradimento superiori o pari al 60%; 80% per livello di gradimento compreso tra il 59% e il 40%; 50% per livello di gradimento compreso fra il 39% e il 30%; 0% per livello di gradimento inferiore al 30%.	100%

OBBIETTIVO INDIVIDUALE N.2						
Obiettivo individuale (area dei risultati)	Peso obiettivo	Indicatore	Peso indicatore	Valore target	Valore Output	Risultato raggiunto
Proseguimento dell'attività di adeguamento e aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti dell'ADiSU alle "Linee guida per il rafforzamento della trasparenza e la prevenzione della corruzione in materia di concorsi e selezioni pubbliche nel sistema regionale umbro" (DGR dell'Umbria n. 946/2019) alle Linee guida dell'ANAC (Delibera n. 177/2020) in collaborazione con la Sezione III, del Servizio II.	5	2.a) Adozione dello schema di Codice di comportamento e della relazione di accompagnamento da trasmettere all'OIV per il rilascio del parere obbligatorio ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d.lgs. 165/2001.	100	Entro 31 dicembre 2021.	100% entro il 31.12.2021; 0% oltre il 31.12.2021.	100%
OBBIETTIVO INDIVIDUALE N.3						
Obiettivo individuale (area dei risultati)	Peso obiettivo	Indicatore	Peso indicatore	Valore target	Valore Output	Risultato raggiunto
Smaltimento delle ferie pregresse e fruizione delle ferie maturate in corso d'anno da parte del personale ADiSU e mantenimento della qualità e quantità dei servizi erogati e delle funzioni svolte.	20	3.a) Fruizione delle ferie maturate in corso d'anno entro il 31 dicembre 2021.	100	Fruizione 40% delle ferie maturate in corso d'anno entro il 31 dicembre 2021.	100% per % fruizione ferie AC non inferiore al 40%; 0% per % fruizione ferie AC inferiore al 40%.	100%
OBBIETTIVO INDIVIDUALE N. 4						
Obiettivo individuale (area dei risultati)	Peso obiettivo	Indicatore	Peso indicatore	Valore target	Valore Output	Risultato raggiunto
Implementazione nuovo sistema integrato di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli atti amministrativi (in	20	4.a) Implementazione e del nuovo sistema della gestione degli atti amministrativi.	50	entro 31 ottobre 2021	100% entro il 31.10.2021 80% entro il 15.11.2021 50% entro il 30.11.2021 0% oltre il 31.12.2021	100%

collaborazione con il Servizio II).		4.b) Importazione all'interno del nuovo sistema degli archivi presenti nel vecchio applicativo.	50	entro 31 dicembre 2021.	100% entro 31 dicembre 2021 0% oltre il 31 dicembre 2021	100%
OBIETTIVO INDIVIDUALE N.5						
Obiettivo individuale (area dei risultati)	Peso obiettivo	Indicatore	Peso indicatore	Valore target	Valore Output	Risultato raggiunto
Sviluppo della piattaforma Intrastudents, con varie implementazioni (in collaborazione con il Servizio I).	20	5.a) Sistema di prenotazione dei pasti.	60	Entro 31 agosto 2021.	100% entro il 31.08.2021; 80% entro il 15.09.2021; 50% entro il 30.09.2021; 0% oltre il 30.09.2021.	100%
		5.b) Sistema di prenotazione spazi comuni delle residenze universitarie.	40	Entro il 31 dicembre 2021.	Entro il 31 dicembre 2021.	
OBIETTIVO INDIVIDUALE N.6						
Obiettivo individuale (area dei risultati)	Peso obiettivo	Indicatore	Peso indicatore	Valore target	Valore Output	Risultato raggiunto
Miglioramento dell'offerta abitativa anche con riferimento alle previsioni sul risparmio energetico.	20	6.a) Pad. 4 Collegio V.le Z. Faina - Indizione procedura di gara per l'affidamento del servizio di progettazione definitiva/esecutiva - Indizione procedura per l'affidamento del servizio di verifica del progetto	30	Entro il 31 dicembre 2021.	100% entro il 31.12.2021; 0% oltre il 31.12.2021.	100%

		6.b) Efficientament o energetico Sede amministrativa ADISU.	30	Entro il 30 settembre 2021	100% entro il 30.09.2021; 0% oltre il 30.09.2021.	
		6.c) Piano degli interventi straordinari ex DGR 576/19: rispetto dei termini e delle modalità di utilizzo delle risorse (eventualment e sottoposto ad opportune rimodulazioni)	40	100% delle risorse esigibili entro il 31 dicembre 2021.	100% per attestazione esigibilità della spesa per un importo superiore rispetto alle somme utilizzabili al netto del ribasso d'asta entro il 31 dicembre 2021; 90% per attestazione esigibilità della spesa per un importo pari alle somme utilizzabili al netto del ribasso d'asta entro il 31 dicembre 2021; 0% per attestazione esigibilità della spesa per un importo inferiore rispetto alle somme utilizzabili al netto del ribasso d'asta entro il 31 dicembre 2021.	
OBIETTIVO INDIVIDUALE N.7						
Obiettivo individuale (area dei risultati)	Peso obiettivo	Indicatore	Peso indicatore	Valore target	Valore Output	Risultato raggiunto
Integrazione "Pago PA" con il software di gestione "in4matic" per incassi rette e revoche (in collaborazione con Servizio I e II).	5	7.a) Analisi e studio della normativa di riferimento e verifica delle eventuali modifiche da apportare al software attualmente in gestione.	50	Entro il 31 ottobre 2021.	100% entro il 31 ottobre 2021; 0% oltre il 31 ottobre 2021.	100%

		7.b) Progetto di implementazione e messa a sistema della integrazione.	50	Entro il 31 dicembre 2021.	100% entro il 31 dicembre 2021; 0% oltre il 31 dicembre 2021.	
--	--	--	----	----------------------------	--	--

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, in cui l'Agenzia si è trovata ad operare nell'anno 2021, unitamente agli obiettivi strategici rappresentati nel Piano della Performance 2021-2023.

In tal modo la valutazione complessiva del livello di performance, conseguito nell'annualità 2021 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.

Il contesto esterno è stato desunto dai seguenti documenti:

- il Documento di Economia e Finanza regionale (DEFR) 2021 – 2023 (approvato dall'Assemblea legislativa con risoluzione n.90 del 28.12.2020);
- il Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e la trasparenza (PTCPT) 2021 – 2023 dell'ADiSU, approvato con Decreto del Direttore generale n. 16 del 24/03/2021;
- la Deliberazione della Giunta regionale n. 765 del 04/08/2021 di formalizzazione degli obiettivi del Direttore generale per l'anno 2021;

La programmazione per l'anno 2021 di cui al Piano della performance 2021-2023, pur rimanendo caratterizzata dalla limitatezza delle risorse economico-finanziarie per la gestione ordinaria (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) e dalla carenza di personale, è stata comunque influenzata dal perdurare della emergenza sanitaria da COVID-19.

L'Agenzia, pur trovandosi ad operare in un contesto di risorse economiche ordinarie e umane in progressiva riduzione, con l'attività programmata nel Piano della performance 2021-2023, oltre ad impegnarsi a garantire il livello di erogazione dei servizi degli anni precedenti, si è posta come obiettivo quello di incrementarli e di migliorarne la qualità e la modalità di fruizione, soprattutto in un momento particolare come quello dell'emergenza sanitaria da COVID-19. In particolare, grazie alle risorse stanziare dalla Regione Umbria, anche nell'anno 2021, seppur in forma ridotta rispetto all'anno precedente, sono state attivate misure di sostegno a favore degli studenti universitari per l'emergenza sanitaria da COVID-19 quali l'erogazione di contributi straordinari aggiuntivi alla quota di borsa di studio.

Per conciliare l'esigenza di garantire lo svolgimento dell'attività dell'Agenzia con quella della tutela della salute, nel 2021 i dipendenti ADiSU hanno continuato a svolgere la propria attività lavorativa in modalità agile (smart working emergenziale) come previsto dalle disposizioni normative.

Si è inoltre proseguito il percorso di concretizzazione di una serie di interventi organizzativi che puntano sull'accrescimento dell'efficienza in un'ottica di risparmio delle risorse, con le limitazioni imposte dalla gestione dell'emergenza sanitaria.

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

- 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;
- perseguire nell'informatizzazione sempre più accentuata dei processi di erogazione dei servizi (buon app, instrastudents, etc.).

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) e nel Piano Azioni Positive (PAP).

A seguire una rappresentazione grafica degli obiettivi strategici declinati nell'ambito del Piano della performance 2021-2023 dell'Agenzia e della loro interazione con gli obiettivi operativi.

Si riportano, infine, le azioni realizzate e i risultati raggiunti nell'anno 2021.

MISSION

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

Area strategica 1
INTERVENTI DI
SOSTEGNO
ECONOMICO

Area strategica 2
SERVIZI PER
L'ACCOGLIENZA

Area strategica 3
MISURE DI
ACCOMPAGNAMENTO

Area strategica 4
RAZIONALIZZAZIONE
CONTROLLI E
AUTOCERTIFICAZIONI DI
REDDITO

Area strategica 5
RAZIONALIZZAZIONE
DEL PATRIMONIO

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

OBIETTIVI STRATEGICI

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

OBIETTIVI STRATEGICI

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

OBIETTIVI STRATEGICI

Efficienza, efficacia trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa.

OBIETTIVI STRATEGICI

Accertamenti e controlli per revoca dei benefici a studenti

OBIETTIVI STRATEGICI

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

OBIETTIVI STRATEGICI

Rafforzamento trasparenza e prevenzione della corruzione e del benessere organizzativo

OBIETTIVI OPERATIVI E RISORSE

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

SERVIZI PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI

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

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

AREA STRATEGICA 1: INTERVENTI DI SOSTEGNO ECONOMICO

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

CONTESTO ESTERNO

L'Agenzia ha provveduto 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.

Inoltre 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.

L'Agenzia, nel 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.

Come nell'anno precedente, seppur in forma ridotta sono state attivate misure di sostegno a favore degli studenti universitari per l'emergenza sanitaria da COVID-19 quali l'erogazione di contributi straordinari aggiuntivi alla quota borsa di studio.

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

Razionalizzazione ed implementazione delle attività di sportello prestate dall'Agenzia nei confronti degli studenti universitari

L'Agenzia ha elaborato un piano di razionalizzazione ed implementazione delle attività di sportello prestate nei confronti degli studenti universitari mediante aggiornamento delle attività e dei servizi erogati. In particolare sono stati effettuati una rimodulazione del contenuto delle FAQ di sportello nonché una serie di aggiornamenti tecnologici, sulla telefonia e mediante risponditori automatici di sportello allo scopo di migliorare la qualità dei servizi offerti agli studenti universitari.

Erogazione borse ed altri contributi al 100% studenti idonei con massimo utilizzo delle risorse finanziarie disponibili provenienti da FIIS (Fondo Intervento Integrativo Statale), fondi regionali, tassa regionale per il diritto allo studio e fondi POR FSE Umbria 2014-2020

Con le determinazioni dirigenziali n. 957 del 5.12.2021 e n. 1000 del 22.12.2021 si è provveduto all'adozione delle graduatorie dei beneficiari di borsa di studio, di contributo straordinario Covid-19, di contributo di mobilità internazionale, garantendo - mediante il massimo utilizzo delle risorse disponibili - la copertura totale della spesa derivante dall'erogazione delle borse di studio e degli altri contributi a favore del 100% degli studenti risultati idonei.

Di seguito i dettagli numerici delle attività istruttorie sulle domande pervenute a valere sul Bando di concorso per l'assegnazione di borse di studio, servizi e misure straordinarie Covid-19 per il diritto allo studio universitario a.a. 2021/2022.

TABELLA 1: NUMERO IDONEI E BENEFICI IN DENARO CONCESSI

TIPOLOGIA BENEFICIO	N. Idonei			N. Benefici concessi			Spesa		
	POR FSE 2014-2020	Fondi Ordinari	Tot.	POR FSE 2014-2020	Fondi Ordinari	Tot.	POR FSE 2014-2020	Fondi Ordinari	Tot.
Borse di studio	2.258	2.625	4.883	2.258	2.625	4.883	€ 4.394.049,80	€ 5.475.898,30	€ 9.869.948,10
Contributo Straordinario Covid-19	3.248	1.635	4.883	3.248	1.595	4.843	€ 1.643.200,00	€ 856.600,00	€ 2.499.800,00
Contributo di Mobilità internazionale		87	87		87	87		€ 141.400,00	€ 141.400,00
Rimborso tasa regionale diritto allo studio universitario		4.883	4.883		4.883	4.883		€ 683.620,00	
Totale							€ 6.037.249,80	€ 7.157.518,30	€ 12.511.148,10

TABELLA 2: RISORSE DISPONIBILI ED UTILIZZO

Risorse disponibili

Fonte di finanziamento	Disponibilità
Fondo Integrativo Statale anno 2021	8.561.708,82
Fondo Sociale Europeo (a.a. 2021/2022) - Borse di studio	4.394.049,80
Fondo Sociale Europeo (a.a. 2021/2022) - Contributo Straordinario Covid-19	1.643.200,00
Tassa Regionale per il Diritto allo Studio Universitario	3.600.000,00
<i>Totale parziale risorse vincolate</i>	18.198.958,62
Fondo di funzionamento stanziato dalla Regione Umbria*	1.740.192,31
Totale complessivo	19.939.150,93

*Risorse non vincolate ma parzialmente utilizzate per la copertura del fabbisogno finanziario derivante dal bando di concorso a.a. 2021/2022

Utilizzo delle risorse

Intervento/beneficio	Fabbisogno
Borse di studio in denaro a valere sui fondi ordinari	5.475.898,30
Borse di studio in denaro a valere sul PO-FSE	4.394.049,80
Rimborso tasa regionale diritto allo studio universitario	683.620,00
Contributo Straordinario Covid-19 a valere sui fondi ordinari	856.600,00
Contributo Straordinario Covid-19 a valere sul PO FSE	1.643.200,00
Contributi di mobilità internazionale	141.400,00
Sussidi straordinari	97.000,00
Spesa presumibile per erogazione servizio mensa studenti idonei	1.632.242,87
Spesa presumibile per erogazione servizio abitativo studenti idonei	5.015.139,96
Totale	19.939.150,93

TABELLA 2: RISORSE DISPONIBILI ED UTILIZZO

Risorse disponibili

Fonte di finanziamento	Disponibilità
Fondo Integrativo Statale anno 2021	8.561.708,82
Fondo Sociale Europeo (a.a. 2021/2022) - Borse di studio	4.394.049,80
Fondo Sociale Europeo (a.a. 2021/2022) - Contributo Straordinario Covid-19	1.643.200,00
Tassa Regionale per il Diritto allo Studio Universitario	3.600.000,00
<i>Totale parziale risorse vincolate</i>	18.198.958,62
Fondo di funzionamento stanziato dalla Regione Umbria*	1.740.192,31
Totale complessivo	19.939.150,93

Nell'anno 2021 è stata inoltre garantita anche per il Bando per la concessione dei sussidi straordinari a favore di studenti in gravi difficoltà a.a. 2020/2021 – adottato con decreto del Direttore generale n. 21 del 16/04/2021 – la copertura totale di n. 75 studenti idonei/ammessi su n. 243 istanze pervenute, per un importo complessivamente impegnato e liquidato di euro 97.000,00.

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

Descrizione intervento	N. Domande	N. Idonei	N. beneficiari	% Copertura idonei	Fabbisogno	Capitolo di Spesa	Totale impegnato e liquidato
Sussidi straordinari a.a. 2020/2021	243	75	75	100	€ 97.000,00	€ 470,00	€ 97.000,00

AREA STRATEGICA 2 : SERVIZI PER L'ACCOGLIENZA

OBIETTIVI STRATEGICI: razionalizzazione dell'offerta dei servizi per ampliare la 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, tutti concessi in comodato d'uso gratuito e 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 adeguamento/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).

Nel 2021 l'Agenzia ha continuato a fronteggiare le numerose difficoltà connesse alla gestione dei servizi abitativi e di ristorazione durante il periodo di emergenza sanitaria da COVID-19. Le misure già adottate all'inizio della pandemia si sono continuate ad applicare al fine di ridurre il rischio di contagio relativamente all'utenza studentesca (controllo distanziamento presso le mense, consegna pasti in camera presso i collegi, assistenza in caso di isolamento fiduciario o quarantena, servizio di reperibilità dei dipendenti dell'Agenzia per fronteggiare situazioni di emergenza nei collegi, allestimento di un collegio ad hoc per l'accoglienza e l'isolamento degli studenti contagiati, etc.) e i risultati sono stati soddisfacenti.

OBIETTIVI

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

AZIONI REALIZZATE – RISULTATI RAGGIUNTI

Sviluppo della piattaforma Intrastudents, con varie implementazioni

Durante l'anno 2021, nel perdurare dell'emergenza sanitaria dovuta alla pandemia da Coronavirus, il Servizio I dell'Agenzia, avvalendosi della collaborazione degli Uffici preposti del Servizio III, ha provveduto alla implementazione delle funzionalità della piattaforma web 'Intrastudents', con il duplice vantaggio di fornire servizi più celeri, efficienti e moderni all'utenza e di alleggerire la pressione dell'utenza medesima sugli uffici amministrativi.

I fruitori dei servizi dell'ADiSU possono dal 2021, in particolare, utilizzare le seguenti nuove funzionalità:

- per prenotare pasti presso le mense che prevedono tale opzione;
- per prenotare il servizio di lavanderia nei collegi ADiSU;

- per eseguire la procedura per l'assegnazione dei posti letto come da Bando di concorso per l'a.a. 2021/2022;
- per verificare nuove assegnazioni – matricole e anni successivi;
- per effettuare procedure per l'elezione dei rappresentanti degli studenti alloggiati presso le residenze ADiSU;
- per segnalare guasti o interventi di manutenzione.

AREA STRATEGICA 3: MISURE DI ACCOMPAGNAMENTO

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

CONTESTO ESTERNO

L'Agenzia definisce strumenti organizzativi in grado di captare le esigenze degli studenti universitari in maniera tale da predisporre interventi e servizi che rispondono 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 rilevare il grado di soddisfazione nel momento in cui l'interazione con le strutture amministrative dell'Ente si realizza.

Per l'Agenzia è anche importante porre in essere interventi volti a migliorare il grado di soddisfazione del personale interno nello svolgimento della propria attività.

OBIETTIVI

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

AZIONI REALIZZATE - RISULTATI RAGGIUNTI

Elaborazione e somministrazione di un questionario che permetta di definire il livello di soddisfazione degli studenti in relazione all'erogazione di benefici economici in contanti (Borse di studio, sussidi straordinari, mobilità internazionale)

L'ADiSU dopo aver rilevato negli anni precedenti il grado di customer satisfaction dei servizi abitativi e dei servizi mensa, nel 2021 ha provveduto alla elaborazione e somministrazione di un questionario che ha permesso di definire il livello di soddisfazione degli studenti in relazione all'erogazione di benefici economici in contanti (Borse di studio, sussidi straordinari, mobilità internazionale).

In tale contesto sono state somministrate agli studenti, attraverso la piattaforma Intrastudents, una serie di domande sul gradimento riguardo ai benefici erogati (Borse di studio, sussidi straordinari, mobilità internazionale ed altri vantaggi), con particolare riferimento alla tempistica dei pagamenti, comprensibilità dei bandi e dei vademecum esplicativi, assistenza di sportello. Da tale sondaggio è risultato che più del 60% degli intervistati abbia manifestato gradimento per l'azione ADiSU in tutte le sue fasi.

Integrazione "Pago PA" con il software di gestione "in4matic" per incassi rette e revoche

A seguito della attività di analisi e studio della normativa di riferimento e verifica delle necessarie modifiche da apportare al software attualmente in gestione, il partner tecnologico ha reso fruibili le nuove funzionalità all'interno del software di gestione "In4matic" per incassi di rette e revoche.

È stato inoltre inviato alla Regione Umbria e ad Umbria Digitale il modulo di configurazione dei servizi di pagamento sulla piattaforma regionale dei pagamenti elettronici "Pago Umbria", ed è stata realizzata e messa a sistema nel software di gestione "In4matic" la funzionalità che permette allo studente il pagamento della retta per i servizi fruiti e/o per la restituzione di importi per revoca del beneficio attraverso il sistema PagoPA.

Elaborazione e somministrazione di un questionario che permetta di definire il livello di soddisfazione dei dipendenti in relazione al regolamento per lo svolgimento del lavoro agile in modalità ordinaria

Negli ultimi giorni del mese di novembre è stato elaborato il questionario per rilevare il grado di soddisfazione dei dipendenti relativamente al regolamento per lo svolgimento del lavoro agile in modalità ordinaria.

La metodologia seguita è stata quella di richiedere al personale dell'Agenzia di esprimere, in forma anonima, la propria valutazione attraverso una scala che impiega 6 classi in ordine crescente di cui i valori da 1 a 3 corrispondono ad una valutazione negativa, mentre i valori da 4 a 6 rispecchiano una valutazione positiva.

Il questionario è stato predisposto con l'indicazione della struttura di appartenenza (Servizio I, Servizio II e Servizio III) al fine di poter fare anche un confronto tra i livelli di gradimento dei diversi Servizi.

Le domande formulate hanno riguardato: la soddisfazione complessiva sul regolamento che disciplina l'attuazione del lavoro agile (smart working), sulla modalità di accesso al progetto di lavoro agile, i criteri di assegnazione e priorità di attivazione dello smart working, la dotazione tecnologica fornita dall'Agenzia, la tutela della privacy, il trattamento economico ed infine la sicurezza sul lavoro.

La percentuale dei dipendenti che ha partecipato alla rilevazione è stata alta e pari al 70%; hanno votato 35 dipendenti su 50 aventi diritto.

Il gradimento della rilevazione, dato dalla somma delle valutazioni positive, è stato pari all'94,29%.

Implementazione nuovo sistema integrato di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli atti amministrativi

Nel corso del 2021, la Sezione "Affari generali e servizi comuni" del Servizio II, in collaborazione con la Sezione "Sistema informativo" del Servizio III, si è dedicata alle attività di analisi dei flussi degli atti amministrativi anche nell'ottica di ridefinire e razionalizzare alcuni passaggi e le relative funzionalità da implementare nell'applicativo di gestione del protocollo informatico.

E' stato, pertanto, fornito un supporto tecnico/operativo alla Società incaricata dall'Agenzia della fornitura di un servizio di implementazione, di installazione, di configurazione, di parametrizzazione e di formazione del personale interno relativamente al nuovo sistema integrato di gestione del protocollo, dei flussi documentali e degli atti amministrativi. In particolare sono state trasmesse alla società fornitrice le specifiche per la configurazione e la parametrizzazione del sistema di gestione degli atti amministrativi (determinazioni dirigenziali e decreti del Direttore Generale).

Successivamente, sono state effettuate, a seguito dei rilasci da parte della Società fornitrice, continue attività di verifica del funzionamento del sistema fino alla data del 28.10.2021 quando si è svolto il collaudo. In tale occasione è stata constatata la perfetta efficienza del software predetto, che è risultato qualitativamente rispondente allo scopo cui deve essere adibito ed esente da menomazioni e/o difetti e/o limitazioni che ne possono pregiudicare il pieno impiego.

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, diventano fondamentali 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 dell'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, 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, permette all'Agazia 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

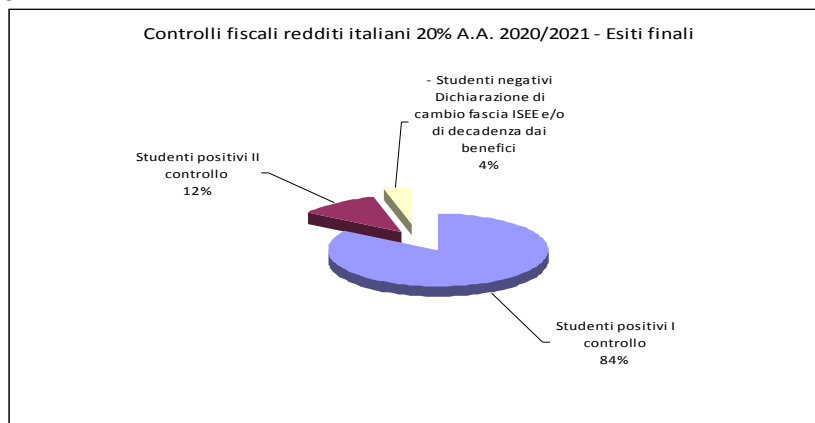
Conferma dell'incremento della percentuale dei controlli sulle documentazioni prodotte dagli studenti

In ottemperanza all'art. 5 del "Disciplinare per l'attuazione dei controlli fiscali sulle domande per l'ottenimento dei benefici del diritto allo studio universitario" (adottato con atto n. 1072 del 21/12/2018), con riferimento al bando di concorso 2020/2021, sono state sottoposte a verifica le autocertificazioni prodotte dal 20% degli studenti risultati beneficiari di borsa di studio - il nucleo familiare di origine produce redditi e possiede patrimoni in Italia - individuati secondo un campionamento casuale (n. 909 studenti).

I controlli hanno mirato a verificare:

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

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



AREA STRATEGICA 5: RAZIONALIZZAZIONE DEL PATRIMONIO

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. Il tutto è costantemente monitorato dall'ufficio tecnico sia a livello finanziario sia per la parte tecnica.

OBIETTIVI

Miglioramento dell'offerta abitativa anche con riferimento alle previsioni sul risparmio energetico.

AZIONI REALIZZATE - RISULTATI RAGGIUNTI

Programma di sviluppo abitativo Piano investimenti

Con determinazione dirigenziale n. 981 del 17/12/2021 è stato affidato un servizio tecnico di ingegneria e architettura (S.I.A.) per la progettazione definitiva, esecutiva ed il coordinamento della sicurezza in fase di progettazione dell'intervento di adeguamento sismico della Casa dello Studente (Padiglione 4) di Viale Z. Faina in Perugia, a seguito dell'evento sismico del 2016.

Con determinazione dirigenziale n. 921 del 13/12/2021 è stato affidato il servizio di verifica del progetto esecutivo dei "Lavori di adeguamento sismico della Casa dello Studente (Padiglione 4) di Viale Z. Faina in Perugia", mediante affidamento diretto preceduto da richiesta di preventivi.

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

OBIETTIVI STRATEGICI: Rafforzamento trasparenza e prevenzione della corruzione e del benessere organizzativo

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 (PTPCT), 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 dell'articolazione organizzativa dell'Ente.

L'attuazione di tale metodologia è resa possibile dall'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.

Priorità dell'Agenzia è anche la cura e l'incremento del benessere organizzativo. A tal fine il documento nel quale sono programmate le azioni dell'Agenzia è rappresentato dal Piano Azioni Positive (PAP).

OBIETTIVI

Contribuire allo sviluppo della cultura del contrasto ai fenomeni corruttivi e al miglioramento della performance.

AZIONI REALIZZATE - RISULTATI RAGGIUNTI

Elaborazione della mappatura dei processi organizzativi dell'ADISU nelle aree più soggette a rischio di corruzione, al fine di individuare le specifiche misure di prevenzione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)

È stata effettuata la mappatura di almeno il 30% dei processi nelle aree più soggette a rischio corruzione, presenti nei tre Servizi dell'Agenzia mediante la individuazione dei macro-processi, della loro mappatura e della elaborazione di un registro dei rischi.

Nello specifico sono state individuate le seguenti aree a rischio corruzione per le quali effettuare la mappatura dei processi:

- "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario";
- "Acquisizione e gestione del personale";
- "Contratti pubblici";
- "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario".

L'attività di mappatura svolta, è stata recepita nella determinazione dirigenziale n. 999 del 22.12.2021 recante "Mappatura dei processi dell'Agenzia per il Diritto allo Studio Universitario dell'Umbria PTPCT 2021-2023".

Proseguimento della attività di adeguamento e aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti dell'ADISU alle "Linee guida per il rafforzamento della trasparenza e la prevenzione della corruzione in materia di concorsi e selezioni pubbliche nel sistema regionale umbro" (DGR dell'Umbria n.946/2019) alle Linee guida dell'ANAC (Delibera n.177/2020).

A seguito dell'adozione delle nuove Linee guida in materia di Codici di comportamento dell'ANAC (Delibera n. 177 del 19/02/2020) e agli esiti delle osservazioni pervenute da parte dell'OIV della Regione sul suddetto schema di Codice, l'Agenzia ha ritenuto opportuno procedere ad un'ulteriore attività di studio e di approfondimento finalizzata all'elaborazione di una nuova proposta di Codice.

L'attività, incentrata sull'analisi della normativa e su vari approfondimenti, ha portato alla redazione di uno schema di raffronto nel quale sono state definite le materie e i relativi articoli del Codice di comportamento interessati all'aggiornamento e alla modifica. In base alle indicazioni disposte nelle Linee guida dell'ANAC è stata anche attuata un'attività di ricerca confrontando realtà analoghe all'Agenzia ed è stata prodotta una proposta di Codice di comportamento contenente significativi elementi di novità rispetto al documento vigente.

Con Decreto n. 90 del 20/12/2021 si è proceduto all'adozione dello schema di Codice di comportamento, corredato della relazione che illustra le principali modifiche apportate, al fine della trasmissione all'OIV per il rilascio del parere obbligatorio ai sensi dell'art. 54, co. 5 del d.lgs. 165/2000.

Elaborazione del regolamento per lo svolgimento del lavoro agile in modalità ordinaria.

La Regione Umbria – Giunta regionale con la deliberazione n. 68 del 05/02/2021 ha adottato la "Disciplina della prestazione lavorativa in modalità agile", prevedendone il passaggio dalla situazione emergenziale a quella ordinaria.

L'Agenzia, in qualità di ente strumentale regionale, ha recepito, per quanto compatibile, la succitata disciplina regionale, con Decreto del Direttore generale n. 69 del 14/10/2021, al fine di evitare un vuoto di disciplina e con l'obiettivo di attuare e perseguire una strategia comune con la Regione Umbria – Giunta regionale, in attesa della contrattazione collettiva e della definizione di linee guida nazionali che disciplineranno in maniera puntuale il ricorso all'istituto dello smart-working, regolamentandone le modalità e gli obiettivi anche attraverso la definizione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

2.2 L'Amministrazione

L'organizzazione dell'Agenda 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 professionale "Avvocatura e supporto tecnico legale".

Ai Servizi fanno capo le Sezioni, come di seguito riportato:

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:

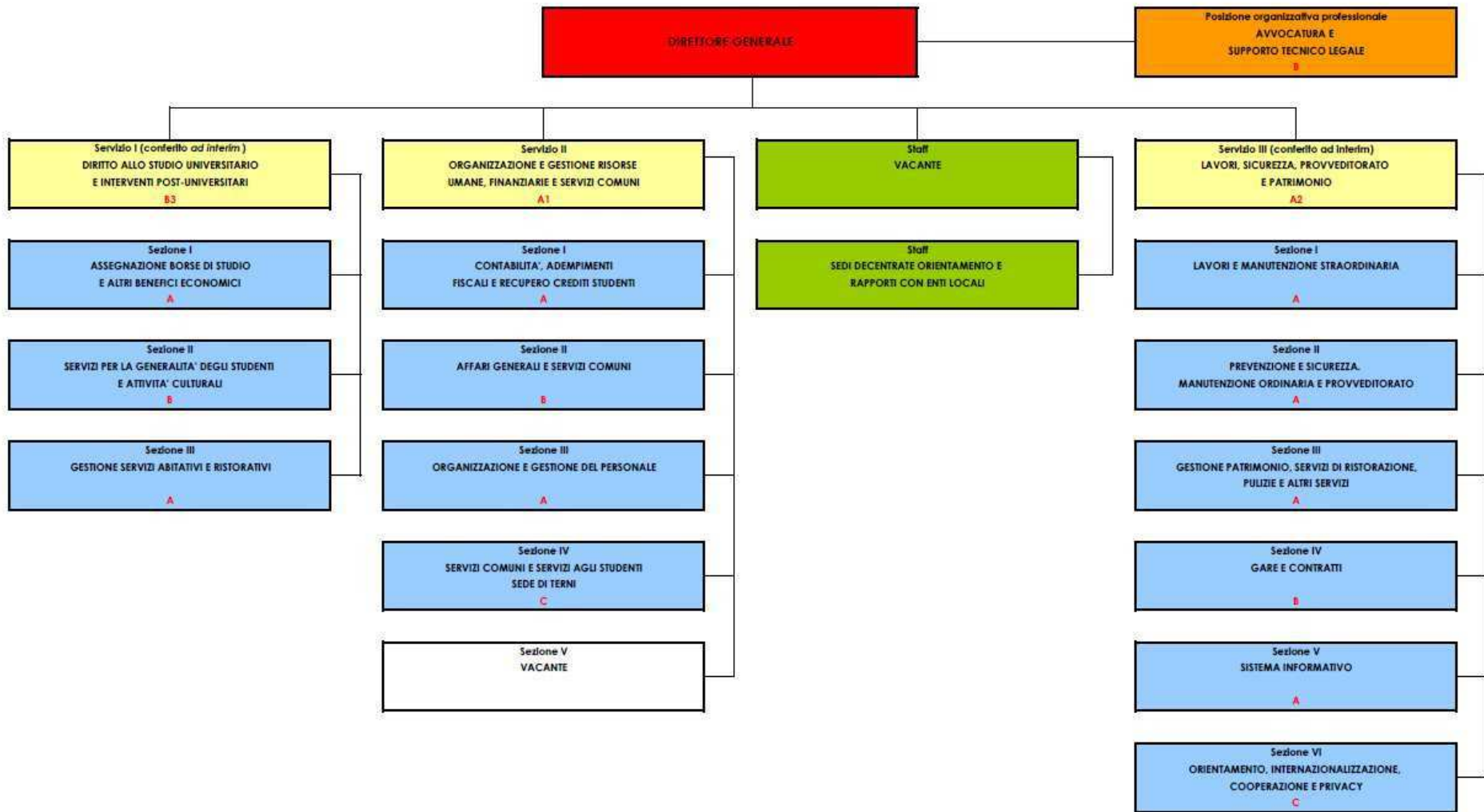
- Sezione "Contabilità, adempimenti fiscali e recupero crediti studenti";
- Sezione "Affari generali e servizi comuni";
- Sezione "Organizzazione e gestione del personale";
- Sezione "Servizi comuni e servizi agli studenti sede di Terni".

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".

L'articolazione delle strutture dell'Agenda è riferita alla data del 31.12.2021.

Organigramma al 31.12.2021



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

2.3 Risorse umane

La dotazione organica dell'ADiSU al 31/12/2021 prevede 91 posti complessivi, distribuiti come indicato nella seguente tabella:

POSTI PREVISTI					
DIRIGENZA	CATEGORIE PROFESSIONALI				TOTALE
	CATEGORIA D	CATEGORIA C	CATEGORIA B		
			B3	B1	
5	35	24	17	10	91

Al 31/12/2021 il personale in servizio presso l'Agenda per il Diritto allo Studio Universitario dell'Umbria è composto complessivamente da 50 unità, di cui 2 unità di personale dirigenziale e 48 unità del comparto. A questo dato si aggiunge il Direttore generale.

Il personale all'interno dei Servizi è distribuito come segue.

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

Sezione	n. dipendenti (*)
Assegnazione borse di studio e altri benefici economici	4
Servizi per la generalità degli studenti e attività culturali	2
Gestione servizi abitativi e ristorativi	5
Totale	11

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

Sezione	n. dipendenti (*)
Contabilità, adempimenti fiscali e recupero crediti studenti	3
Affari generali e servizi comuni	6
Organizzazione e gestione del personale	3
Sezione Servizi comuni e servizi agli studenti sede di Terni	2
Personale assegnato direttamente al Servizio	2
Totale	16

Servizio "Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio":

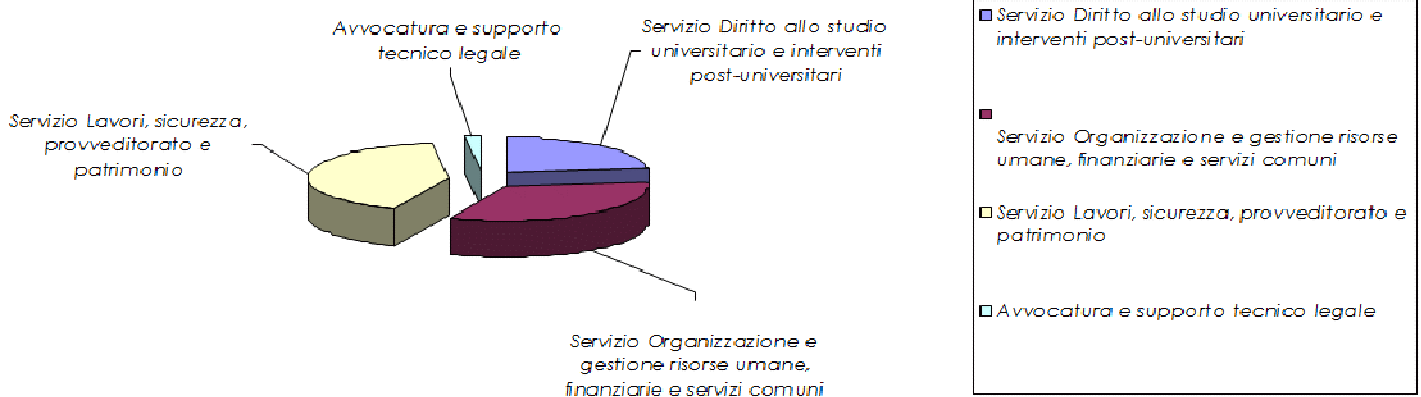
Sezione	n. dipendenti (*)
Lavori e manutenzione straordinaria	5
Prevenzione e sicurezza. Manutenzione ordinaria e provveditorato	3
Gestione patrimonio, servizi di ristorazione, pulizie e altri servizi	4
Gare e contratti	2
Sezione Sistema informativo	3
Sezione Orientamento, internazionalizzazione, cooperazione e privacy	2
Personale assegnato direttamente al Servizio	1
Totale	20

Direttore generale

Posizione organizzativa professionale	n. dipendenti (*)
Avvocatura e supporto tecnico legale	1
Totale	1

(*) E' incluso il responsabile di Sezione.

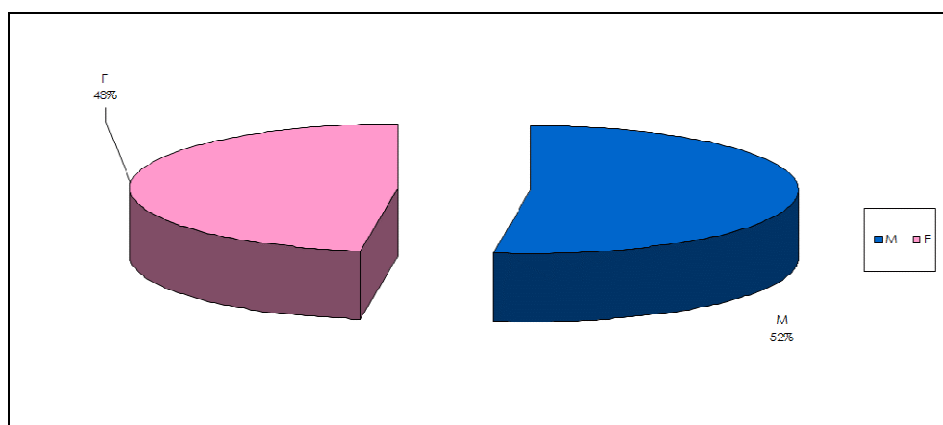
Distribuzione dei dipendenti per Servizi al 31/12/2021



Per quanto concerne la distribuzione del personale per sesso, si osserva che c'è una lieve prevalenza dei dipendenti di sesso maschile.

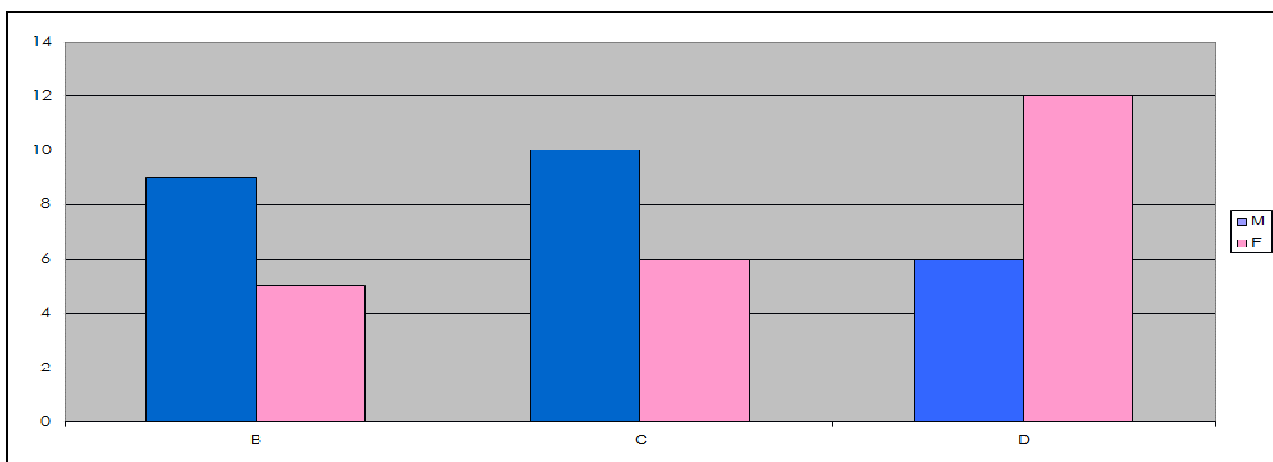
ANNO 2021		
Categoria professionale	Maschi	Femmine
Dirigenza	2	0
D	6	12
C	10	6
B	9	5

Situazione personale suddiviso per genere al 31/12/2021



All'interno delle diverse categorie professionali si rileva come per le categorie B e C ci sia prevalenza di personale di sesso maschile, mentre per la categoria D c'è una netta prevalenza di personale femminile.

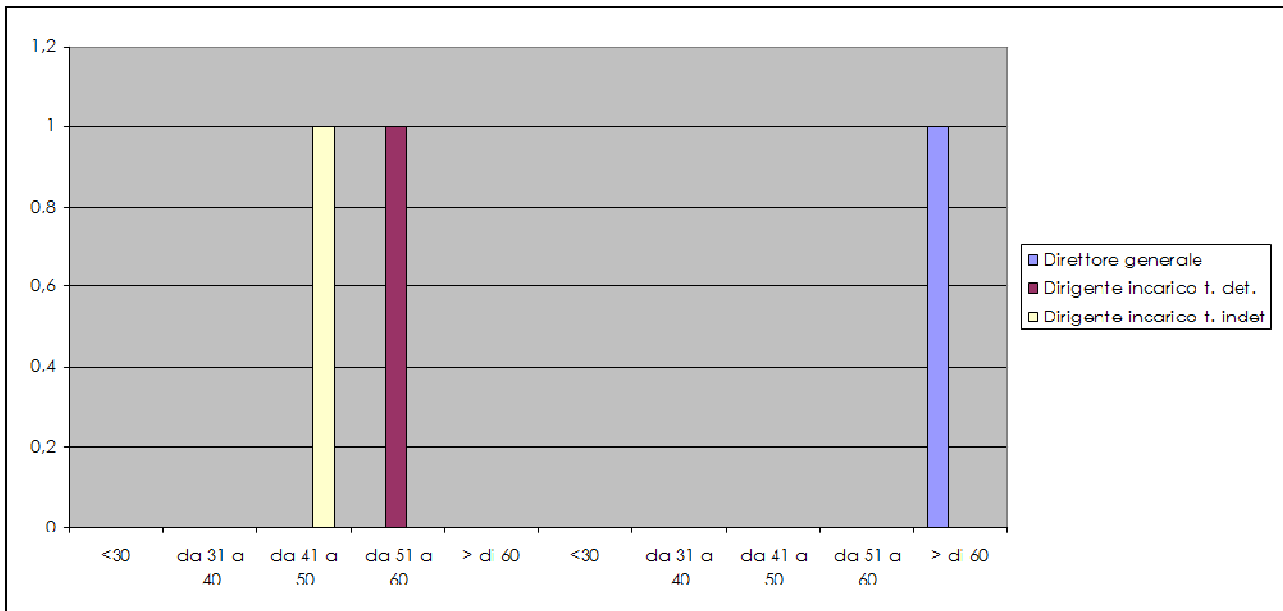
Situazione personale suddiviso per categoria e sesso al 31/12/2021



Per quanto concerne la distribuzione del personale nelle diverse fasce d'età, si rileva che per la dirigenza c'è un'equa distribuzione nelle fasce d'età dai 40 ai maggiori di 60 anni.

Ripartizione del personale dirigenziale per genere ed età nei livelli di inquadramento al 31/12/2021

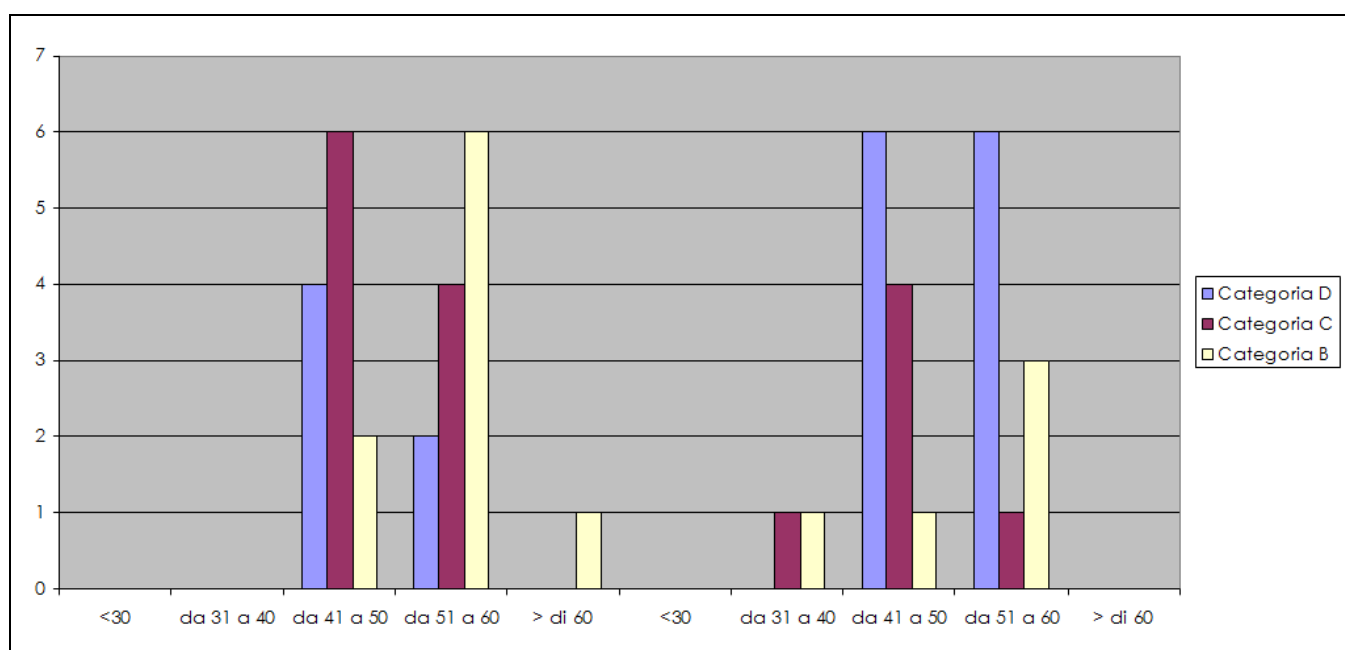
INQUADRAMENTO	CLASSI DI ETÀ'									
	UOMINI					DONNE				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
CCNL FUNZIONI LOCALI - dirigenza										
Direttore generale incarico f. det. (art. 10-bis LR 6/2006-DGR 280/2019)										1
Dirigente incarico f. det.				1						
Dirigente Incarico f. ind.			1							
Totale personale			1	1						1
% sul personale complessivo			1,9	1,9						1,9



Per il personale del comparto, circa il 48% si colloca nella fascia di età tra i 40 e i 50 anni, per circa il 46% nella fascia tra i 50 e i 60 anni e la restante parte si divide per il 4% nella fascia d'età tra i 30 e i 40 anni e il 2% oltre i 60 anni.

Ripartizione del personale del comparto per genere ed età nei livelli di inquadramento al 31/12/2021

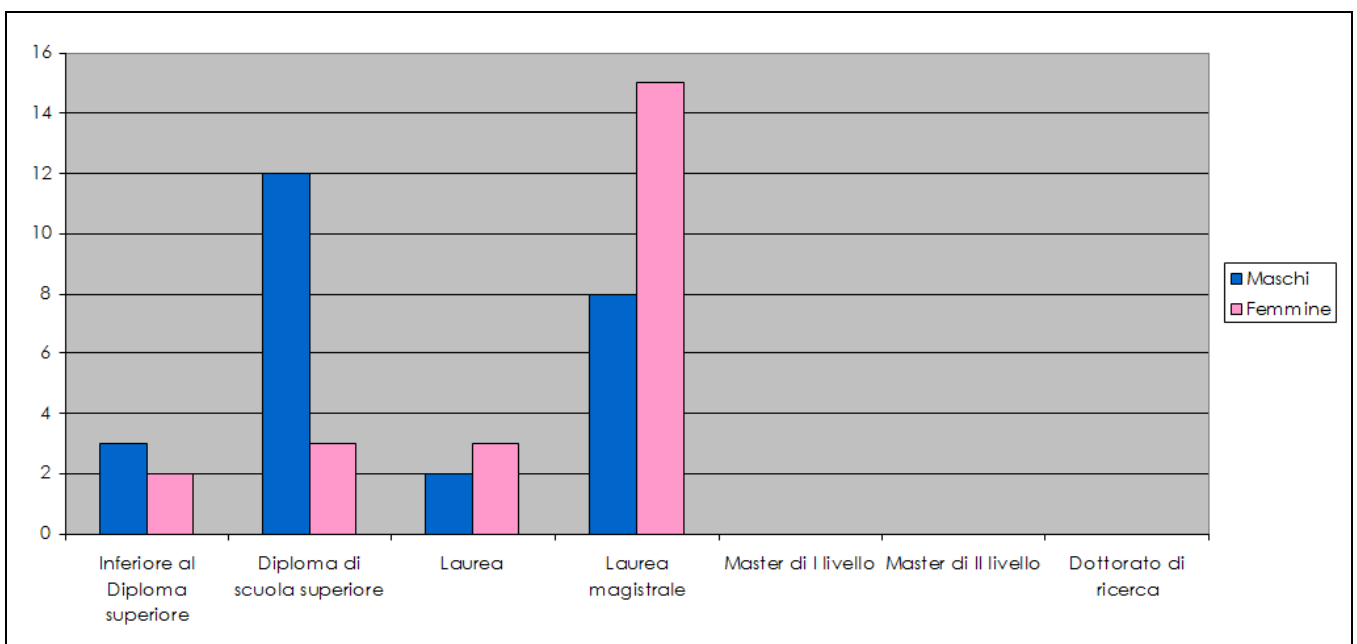
INQUADRAMENTO	CLASSI DI ETÀ									
	UOMINI					DONNE				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
CCNL FUNZIONI LOCALI – personale non dirigenziale a tempo indeterminato										
Cat. D			4	2				6	6	
Cat. C			6	4			1	4	1	
Cat. B			2	6	1		1	1	3	
Totale personale			12	12	1		2	11	10	
% sul personale complessivo			26	26	2		4	22	20	



Per quanto attiene il dato di scolarizzazione del personale dirigenziale, il 100% risulta in possesso di diploma di laurea, mentre per il personale del comparto si rileva che il 58% possiede una laurea (triennale o magistrale) e il 42% possiede il diploma.

Personale non dirigenziale suddiviso per livello e titolo di studio al 31/12/2021

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori	%	Valori	%	Valori	%
	assoluti		assoluti		assoluti	
Inferiore al Diploma superiore	3		2		5	
Diploma di scuola superiore	12		3		15	
Laurea	2		3		5	
Laurea magistrale	8		15		23	
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	25		23		48	
% sul personale complessivo		52,08		47,92		100



Nella tabella successiva vengono invece riportati i dati afferenti le attività formative rivolte al personale dell' Agenzia per il Diritto allo Studio Universitario per il triennio 2019-2021.

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

	2019	2020	2021
N. ore di formazione (totale effettuato)	617	168	189
N. ore di formazione (media per dipendente)	11,22	3,36	3,94
N. partecipanti	104	215	146
Costi di formazione/spese del personale (%)	0,44%	0,32%	0,40%

2.4 Spese del personale

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

ANNO	2019			2020			2021		
CONSISTENZA PERSONALE	Dipendenti	Dirigenti	Direttore Generale	Dipendenti	Dirigenti	Direttore Generale	Dipendenti	Dirigenti	Direttore Generale
		56	2	1	50	2	1	48	2
IMPORTO SPESA PERSONALE	€ 2.499.837,99			€ 2.523.312,34			€ 2.734.657,26		

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 per 9 mesi del Direttore generale in luogo dell'Amministratore Unico (pro-tempore Commissario straordinario, il cui ruolo nel 2018 e nei primi 3 mesi del 2019 è stato svolto senza oneri per ADiSU); 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.

Nell'anno 2020 le spese del personale non hanno subito sostanziali variazioni.

La spesa per l'anno 2021 comprende il costo su base annua di un'unità di qualifica dirigenziale, le spese sostenute per il rinnovo del CCNL della dirigenza, quelle derivanti dalla revisione del Contratto Collettivo Integrativo 2020-2022 e gli oneri connessi alla corresponsione degli incentivi per funzioni tecniche relativi ad attività pregresse.

2.5 Le risorse finanziarie

Le spese

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

Anno 2021

Tipo di spesa	Stanziamiento di competenza	Residui iniziali	Impegnato	Pagamenti	Eliminazione residui	Residui finali
CORRENTE	35.402.506,21	1.290.643,85	24.850.970,56	23.024.686,31	10.551.535,66	1.826.284,24

Anno 2020

Tipo di spesa	Stanziamiento di competenza	Residui iniziali	Impegnato	Pagamenti	Eliminazione residui	Residui finali
CORRENTE	35.810.258,32	1.399.969,05	24.823.525,82	23.939.083,65	10.986.732,50	884.442,17

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

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/Stanzamento 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+stanziato. È un indice che esprime la capacità di tradurre in pagamenti l'insieme delle risorse messe a disposizione.

Per l'anno 2021 questi indici assumono i seguenti valori:

Tipo di spesa	Tipo di spesa	Capacità di impegno	Velocità di cassa
CORRENTE	CORRENTE	70,19%	62,75%

A titolo di confronto, i corrispondenti calcoli sugli anni 2019 e 2020 hanno assunto i seguenti valori:

Tipo di spesa	2020		2019	
	Capacità di impegno	Velocità di cassa	Capacità di impegno	Velocità di cassa
CORRENTE	69,32%	64,33%	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'Agenzia 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'Agenzia per il diritto allo studio universitario dell'Umbria (ADiSU)" la quale stabilisce che, l'Agenzia 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'Agenzia, per quanto sopra premesso e nelle more dell'adozione di un proprio Sistema di misurazione e valutazione della performance, ha mutuato il Sistema regionale (SMVP) 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'allocazione 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 è stato avviato con l'adozione del Piano della performance 2021-2023, adottato con Decreto del Direttore generale n. 59 del 09.09.2021, a seguito della DGR n. 765 del 04.08.2021 di assegnazione degli obiettivi al Direttore generale dell'Agenzia. Con il Piano sono stati assegnati e formalizzati gli obiettivi operativi trasversali e individuali per l'anno 2021 dei tre incarichi dirigenziali dell'Agenzia.

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. 765/2021, in coerenza con i contenuti del ciclo di bilancio e delle risorse finanziarie.

Con nota prot. n. 20125/2021 del 14.09.2021 è stato formalizzato il monitoraggio successivo degli

obiettivi di cui al Piano della performance 2021-2023 da parte dei Dirigenti dell'Agenzia.

Con contestuale nota prot. n. 20123/2021 è stato altresì formalizzato il monitoraggio successivo degli obiettivi 2021 assegnati al Direttore generale con DGR 765/2021.

Da un'analisi dello stato di avanzamento degli obiettivi e dei relativi indicatori è emerso che l'80% degli indicatori risultavano iniziati, il 10% realizzati e il 10% da iniziare.

Per quanto attiene il processo valutativo, lo stesso doveva concludersi entro aprile di quest'anno, ma l'emergenza COVID-19 ancora in atto e il relativo impatto sull'attività dell'Agenzia, ha necessariamente comportato uno slittamento nei tempi di chiusura delle valutazioni.

I soggetti interessati alla valutazione sono stati nello specifico, per l'annualità 2021:

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

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 misurazione/valutazione (indicatori/output), e avvalendosi anche degli esiti di monitoraggio effettuati.

Oltre che attraverso la misurazione dei risultati, la valutazione viene espressa anche mediante 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.

Con DGR n. 1213 del 16/12/2020 è stato disposto - ai fini della semplificazione, omogeneità e trasparenza - la standardizzazione delle procedure di assegnazione degli obiettivi, di monitoraggio, di rendicontazione e di valutazione tra i Direttori regionali e le figure apicali delle Agenzie/Enti strumentali regionali, tra cui l'ADiSU ed è stato individuato il vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance della Giunta regionale quale opportuno strumento da utilizzare, unitamente alla relativa

modulistica, per la valutazione del Direttore generale dell' Agenzia. Con la determinazione dirigenziale n. 46 del 28/01/2021 è stato preso atto di quanto disposto con DGR n. 1213/2020 ed è stato stabilito di predisporre una diversa proposta di Sistema di misurazione e valutazione della Performance dell'ADiSU da applicare al personale delle categorie professionali e al personale con qualifica dirigenziale, escludendo la figura del Direttore generale.

Da ultimo la DGR n. 64 del 03/02/2021, di aggiornamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance della Regione Umbria, ha previsto, tra l'altro, un'integrazione del Sistema di misurazione e valutazione della performance regionale con l'Appendice sull'applicazione della metodologia di performance alle figure apicali delle Agenzie/Enti strumentali regionali. Per le suddette motivazioni, considerato che la Giunta ha individuato il vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance della Giunta regionale quale opportuno strumento da utilizzare per la valutazione del Direttore generale dell' Agenzia, si è provveduto alla revisione del Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'ADiSU, con previsione di un nuovo SMIVAP dell' Agenzia da applicare al personale delle categorie professionali e al personale con qualifica dirigenziale, escludendo la figura del Direttore generale (Decreto del Direttore generale n. 79 dal 30/11/2021). Il Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'ADiSU è comunque di diretta derivazione del Sistema di valutazione della Regione Umbria – Giunta regionale.

La performance per il Direttore generale, secondo l'Appendice sull'applicazione della metodologia di performance alle figure apicali delle Agenzie/Enti strumentali regionali, è data per il 30% dai risultati di performance organizzativa e per il 70% dai risultati di performance individuale.

In base al Sistema di misurazione e valutazione della performance dell' Agenzia, per la dirigenza e il personale del 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 dell'ADiSU per l'anno 2021. 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.

Nel 2021 si attesta quanto evidenziato nella precedente Relazione, confermando che il ciclo della performance ha agito positivamente 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, 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.

A questo riguardo si segnala che i dirigenti dell'Agenzia sono stati incaricati di formulare proposte di miglioramento e aggiornamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance al fine del conseguimento di migliori risultati in termini di efficacia ed efficienza dell'attività svolta da tutte le unità organizzative dell'Agenzia.

L'ADiSU, pertanto, intende proseguire e migliorare anche per il 2022 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 tale che diventi parte della cultura gestionale dell'ente, anche alla luce delle più recenti disposizioni che disciplinano il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) introdotto dall'art. 6 del decreto legge n. 80/2021. Il PIAO è infatti un documento unico di programmazione e governance che sostituisce, con l'intento di presentarli in forma aggregata, una serie di Piani (tra i quali il Piano della performance) che le amministrazioni sono tenute a predisporre e ad aggiornare annualmente.

L'Organismo indipendente di valutazione dell'ADiSU ha dato un importante contributo all'Agenzia per le prospettive di miglioramento, rilevando che il processo di definizione e gestione degli standard di qualità dei servizi dovrebbe essere potenziato attraverso la mappatura di alcuni dei processi principali e delle relative responsabilità soprattutto in relazione alle linee di attività inserite nell'Albero della Performance. Partendo infatti dai servizi, dalle prestazioni e dalle attività, l'Agenzia auspicabilmente dovrebbe iniziare a costruire i processi, a definirne le responsabilità, in conformità alla normativa sulla prevenzione della corruzione e dovrebbe procedere alla descrizione delle dimensioni della qualità.

L'OIV raccomanda la promozione di iniziative a supporto della diffusione della cultura della managerialità quali attività di formazione, team building, progetti trasversali e coaching.

È stata anche rilevata la perdurante mancanza di sistemi gestionali che integrino il ciclo del bilancio con il sistema dei controlli interni e il ciclo della performance. Tuttavia, l'Ente è in grado di fornire dei documenti extracontabili che permettano una sufficiente integrazione tra il ciclo della performance e l'andamento della gestione economico finanziaria.

Infine si auspica un miglioramento nella tempistica di assegnazione degli obiettivi da parte della Giunta regionale al Direttore generale dell'Agenzia.

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".

A seguito delle nuove disposizioni in materia di Piano Integrato di Amministrazione e Organizzazione (PIAO) di cui al decreto-legge n. 80/2021, il Piano triennale di Azioni positive confluisce nel PIAO stesso.

Con Decreto del Direttore generale n. 17 del 25/02/2022 sono stati adottati gli aggiornamenti al Piano triennale di Azioni Positive 2021-2023 per il personale dell'Agenzia per il diritto allo studio universitario dell'Umbria di cui al Decreto n. 8 del 22/02/2021 (PAP 2021-2023).

Con il Piano in parola l'Agenzia prevede, per il triennio 2021-2023, 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":

- Obiettivo 1: parità e pari opportunità;
- Obiettivo 2: benessere organizzativo;
- Obiettivo 3: contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale e psichica.

Il Servizio Organizzazione e gestione delle risorse umane, finanziarie e servizi comuni dell'Agenzia e il Comitato Unico di Garanzia si sono confrontati sulla necessità di rimodulare interventi e proposte, a partire dall'annualità 2022, afferenti in particolare a tematiche già contenute nel PAP 2021-2023 che sono state fortemente condizionate dall'evoluzione epidemiologica da Covid-19 che ha indotto il governo e gli organi competenti in materia di salute e sicurezza ad adottare norme e provvedimenti

a tutela dei cittadini, ivi compresi lavoratori/lavoratrici impiegati sia nel settore pubblico che privato, ai quali l'Agenzia si è prontamente adeguata.

In particolare è stata accordata la proposta di superamento dell'utilizzo dello smart working come misura di prevenzione e di contenimento del contagio da Covid-19 (misura emergenziale) nella direzione di adottare il lavoro agile come modello di organizzazione della prestazione lavorativa in regime ordinario strutturato e organizzato, secondo le disposizioni di legge, avendo effettuato un monitoraggio circa le attività compatibili con il lavoro a distanza (mappatura delle attività). Tutto ciò nell'ottica di utilizzare il lavoro agile non solo come strumento di conciliazione vita-lavoro e benessere organizzativo ma anche come strumento di innovazione organizzativa e di modernizzazione dei processi, avendo cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico.

Le azioni realizzate nel corso dell'anno 2021 previste dal Piano triennale di azioni positive

L'Agenzia, in qualità di ente strumentale regionale, ha recepito con Decreto del Direttore generale n. 69 del 14/10/2021, per quanto compatibile ed in quanto applicabile, la "Disciplina regionale della prestazione lavorativa in modalità agile" di cui alla DGR n. 68 del 05/02/2021, con l'obiettivo di attuare e perseguire una strategia comune con la Regione Umbria – Giunta regionale, in attesa della contrattazione collettiva e della definizione di linee guida nazionali che disciplineranno in maniera puntuale il ricorso all'istituto dello smart working, regolamentandone le modalità e gli obiettivi anche attraverso la definizione del PIAO.

Nel mese di novembre tutto il personale è stato informato della somministrazione di un questionario di gradimento da compilare in forma anonima al fine di rilevare il grado di soddisfazione dei dipendenti dell'Agenzia relativamente all'adozione del suddetto regolamento che disciplina l'attuazione del lavoro agile, così come adottato con il succitato Decreto del Direttore Generale n. 69 del 14/10/2021. La metodologia seguita è stata quella di richiedere al personale dell'Agenzia di esprimere, in forma anonima, la propria valutazione attraverso una scala che impiega 6 classi in ordine crescente, di cui i valori da 1 a 3 corrispondono ad una valutazione negativa, mentre i valori da 4 a 6 rispecchiano una valutazione positiva. Il questionario è stato predisposto con l'indicazione della struttura di appartenenza (Servizio I, Servizio II e Servizio III) al fine di poter fare anche un confronto tra i livelli di gradimento dei diversi Servizi. Le domande formulate hanno riguardato: la soddisfazione complessiva sul regolamento che disciplina l'attuazione del lavoro agile (smart working), sulla modalità di accesso al progetto di lavoro agile, i criteri di assegnazione e priorità di attivazione dello smart working, la dotazione tecnologica fornita dall'Agenzia, la tutela della privacy, il trattamento economico ed infine la sicurezza sul lavoro. La percentuale dei dipendenti che ha partecipato alla rilevazione è risultata piuttosto alta e pari al 70%; hanno votato 35 dipendenti su 50 aventi diritto. Il gradimento della rilevazione, dato dalla somma delle valutazioni positive, è stato pari all'94,29%.

Con particolare riguardo all'attività di formazione e aggiornamento dei dipendenti dell'Agenzia, si segnala che alcuni membri del CUG nei mesi di novembre e dicembre 2021 hanno partecipato al corso di formazione "La P.A. e il Codice delle Pari Opportunità: strumenti, obblighi, responsabilità nella

lotta alle discriminazioni e per la promozione del benessere lavorativo", della durata complessiva di 24 ore, articolato in n. 6 moduli di 4 ore ciascuno. Si tratta di un corso di formazione finalizzato alla conoscenza del diritto antidiscriminatorio, per diffondere la cultura della parità di genere all'interno delle pubbliche amministrazioni, per far conoscere la figura della Consigliera di parità e di tutti i soggetti che fanno parte della rete. La valorizzazione del benessere lavorativo e il contrasto a qualsiasi forma di discriminazione come elemento essenziale di performance della pubblica amministrazione si realizza anche attraverso Azioni formative utili ad una progettazione degli interventi e un maggiore coinvolgimento dei CUG nelle proprie amministrazioni in sinergia con le prerogative delle Consigliere regionali e provinciali competenti.