

AGENZIA PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO DELL'UMBRIA

PIANO DELLA PERFORMANCE 2018 - 2020

Indice

1. NORMATIVA DI RIFERIMENTO E ORGANI.....	3
2. MISSION.....	5
3. VISION.....	6
4. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	6
4.1 GLI ISCRITTI AGLI ATENEI UMBRI.....	6
4.2 DINAMICHE DELLA DOMANDA DI FORMAZIONE.....	10
4.3 I LAUREATI.....	10
5 ANALISI CONTESTO INTERNO.....	11
5.1 ORGANIZZAZIONE.....	11
5.2 PRINCIPALI ATTIVITÀ.....	16
5.3 SALE STUDIO.....	26
5.4 ACCESSO AD INTERNET IN WIFI E AULE INFORMATICHE.....	26
5.5 ATTIVITA' DI FRONT OFFICE SEGRETERIA.....	27
5.6 SISTEMI INFORMATIVI.....	27
5.7 LE RISORSE ECONOMICHE FINANZIARIE DISPONIBILI.....	27
6. ALBERO DELLE PERFORMANCE E OBIETTIVI STRATEGICI.....	30
7. PREMESSE ALLA PROGRAMMAZIONE 2018.....	35
8. GLI OBIETTIVI PROGRAMMATICI PER IL TRIENNIO 2018-2020.....	35
9. COERENZA CON LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E DI BILANCIO.....	39
10. AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE.....	39
11. IL BENESSERE ORGANIZZATIVO ALL'INTERNO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	39

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

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

1. NORMATIVA DI RIFERIMENTO E ORGANI

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

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

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

1. l'Amministratore unico;
2. il Collegio dei revisori dei conti;
3. il Comitato di indirizzo.

1. L'incarico di **Amministratore unico** dell'Adisu è conferito dal Presidente della Giunta regionale, previa deliberazione della Giunta. La durata dell'incarico è fissata in tre anni, prorogabili per altri due anni; in ogni caso non può eccedere quella della legislatura regionale.

L'Amministratore unico ha la rappresentanza legale dell'Agenzia ed esercita le seguenti funzioni, stabilite dall'Art. 10 bis comma 5:

a) assicura il perseguimento degli obiettivi indicati dalla Giunta regionale mediante i piani e i programmi di cui alla presente legge, adotta le norme regolamentari interne che, nell'ambito dei

principi generali e dei criteri fissati dalle leggi regionali e nel rispetto degli indirizzi generali relativi all'organizzazione delle strutture e alle politiche del personale deliberati dalla Giunta regionale, disciplinano l'organizzazione dell'Adisu, anche sotto il profilo contabile, facendo riferimento alla vigente legge regionale di contabilità, in quanto compatibile;

a bis) ha la responsabilità dell'organizzazione e della gestione dell' Adisu nel rispetto delle norme della presente legge e di quelle regolamentari di cui alla lettera a);

b) determina la dotazione organica ai sensi dell' articolo 13 della legge regionale 1° febbraio 2005, n. 2 e dispone la destinazione e l'utilizzo del personale;

c) attua il programma annuale;

d) adotta il bilancio di previsione per l'anno successivo e le relative variazioni;

e) adotta il conto consuntivo dell'anno precedente allegando allo stesso una dettagliata relazione sull'attività svolta;

g) adotta il bando per la concessione delle provvidenze relativo a ciascun anno accademico;

h) emana le direttive e stabilisce i criteri per la gestione delle attività contrattuali inerenti alla erogazione dei servizi;

h bis) emana le direttive e verifica i risultati dell'azione amministrativa e l'efficienza e l'efficacia dei servizi nonché la funzionalità delle strutture organizzative;

i) valuta i progetti e le proposte elaborati dalla Commissione garanzia degli studenti;

l) convoca, per l'insediamento nella prima data utile successiva alla elezione delle rappresentanze studentesche, la Commissione di garanzia degli studenti.

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

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

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

b) un rappresentante dell'Università degli Studi di Perugia;

c) un rappresentante dell'Università per Stranieri di Perugia;

d) un rappresentante degli istituti di grado universitario aventi sede legale in Umbria designato d'intesa tra gli stessi;

e) due rappresentanti degli studenti eletti dalla Commissione di garanzia degli studenti.

Il Comitato esercita le seguenti funzioni:

a) formula proposte all'Amministratore unico ai fini dell'attuazione del programma annuale;

b) esprime pareri obbligatori sui seguenti atti:

1) bilancio di previsione e le relative variazioni;

2) bando per la concessione delle provvidenze relativo a ciascun anno accademico;

c) esercita attività di vigilanza attraverso l'elaborazione di relazioni semestrali sull'attuazione del programma annuale, da trasmettere alla Giunta regionale e al **Garante degli studenti**.

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

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

2. MISSION

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

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

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

- favorire l'accesso e la frequenza di tutti gli studenti agli studi universitari;
- realizzare, in collaborazione con le università, la rete dei servizi per l'impiego, gli ordini professionali e le associazioni di categoria, idonee attività di orientamento e informazione volte ad assicurare il più stretto raccordo tra istruzione universitaria e mercato del lavoro;
- promuovere l'integrazione tra gli studenti e la comunità locale, anche attraverso interventi volti alla qualificazione dell'insieme della condizione universitaria;
- promuovere e sostenere l'utilizzo delle opportunità offerte dalle azioni dell'Unione europea, volte a favorire la mobilità internazionale e ogni altra forma di scambio, di esperienze culturali e scientifiche con le istituzioni universitarie europee, nonché di altri paesi;
- promuove, anche mediante specifici accordi e convenzioni, la più ampia collaborazione con gli

enti locali e con le istituzioni aventi competenza nelle materie connesse all'attuazione del diritto allo studio universitario, e in particolare con le università, con gli istituti universitari e con gli istituti superiori di grado universitario che rilasciano titoli aventi valore legale, con sede in Umbria.

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

3. VISION

Gli obiettivi strategici dell'Adisu per il periodo 2018-2020 sono in linea con le priorità individuate nel Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFR) 2018/2020 nel quale l'"Istruzione e il Diritto allo Studio" rappresentano una Missione di Bilancio (Missione 04: Istruzione e diritto allo studio; Programma 07 - Diritto allo studio).

Alla luce di quanto sopra esposto, la politica effettuata dall'Adisu è basata sulle seguenti leve operative:

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

4. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

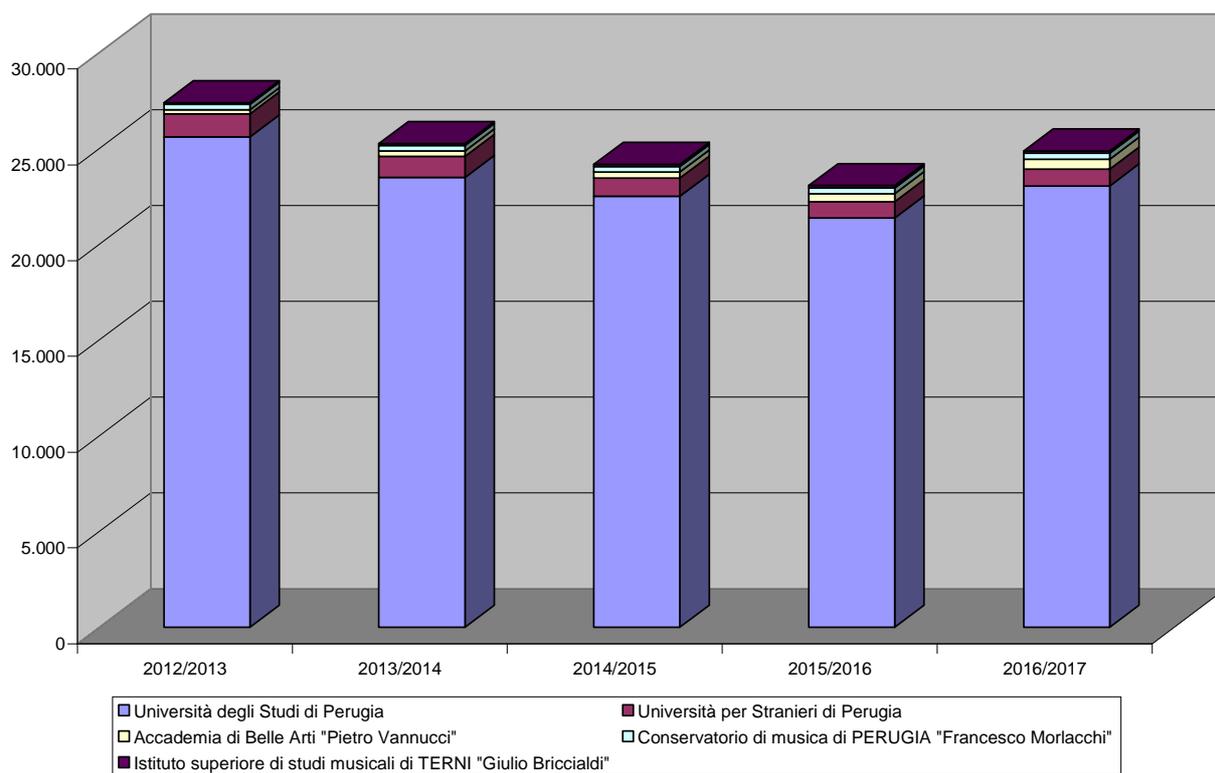
4.1 GLI ISCRITTI AGLI ATENEI UMBRI

Facendo un'analisi degli ultimi 5 anni accademici, si può notare che dopo un picco nell'a.a. 2012/2013 il numero complessivo degli iscritti è calato fino all'a.a. 2015/2016, mentre nell'a.a. 2016/17, il numero degli studenti universitari in Umbria è tornato a crescere, raggiungendo le 24.867 unità rispetto ai 23.054 studenti dell'anno accademico 2014/2015, il picco più basso del quinquennio preso in esame. Sono quasi 25mila gli studenti iscritti all'Università di Perugia, quasi 900 all'Università per Stranieri, più di 500 all'Accademia di Belle Arti "Pietro Vannucci", più di 300 al Conservatorio di musica "F. Morlacchi" e più di 100 all'Istituto superiore di studi musicali "G. Briccialdi". Da notare l'incremento sostanziale degli iscritti ai corsi accademici del sistema AFAM.

EVOLUZIONE DEL NUMERO DI STUDENTI NEGLI ULTIMI 5 ANNI ACCADEMICI

	2012/2013		2013/2014		2014/2015		2015/2016		2016/2017	
	totale	di cui donne								
Università degli Studi di Perugia	25.595	14.680	23.486	13.358	22.500	12.707	21.360	12.104	23.037	13.061
Università per Stranieri di Perugia	1.191	753	1.091	701	936	601	858	511	875	549
Accademia di Belle Arti "Pietro Vannucci"	227	154	279	189	320	211	409	261	515	327
Conservatorio di musica di PERUGIA "Francesco Morlacchi"	282	124	285	133	289	132	299	121	314	134
Istituto superiore di studi musicali di TERNI "Giulio Briccialdi"	92	46	101	46	114	48	128	52	126	54
Istituto di mediazione linguistica	n.d.									
TOTALE	27.387	15.757	25.242	14.427	24.159	13.699	23.054	13.049	24.867	14.125

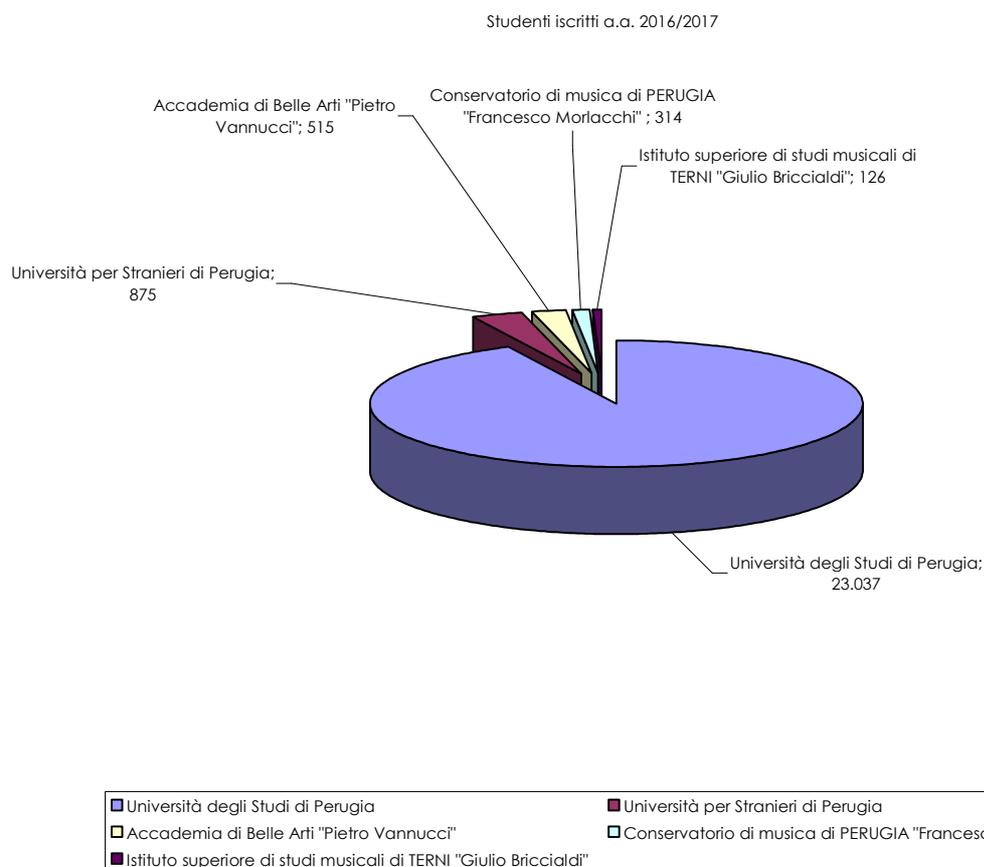
Fonte: Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca – Portale dei dati dell'istruzione superiore



DETTAGLIO DEGLI STUDENTI IMMATRICOLATI, ISCRITTI E LAUREATI NELL'A.A. 2016/2017

	Studenti Immatricolati a.a. 2016/2017			Studenti Iscritti a.a. 2016/2017			Studenti Laureati (tot) 2016		
	totale	di cui donne	di cui stranieri	totale	di cui donne	di cui stranieri	totale	di cui donne	di cui stranieri
Università degli Studi di Perugia	5.134	2.990	260	23.037	13.061	1.242	4.463	2.616	207
Università per Stranieri di Perugia	113	72	52	875	549	337	225	156	68
Accademia di Belle Arti "Pietro Vannucci"	515	327	256	196	127	n.d	43	31	13
Conservatorio di musica di PERUGIA "Francesco Morlacchi"	314	134	80	113	53	n.d	59	30	13
Istituto superiore di studi musicali di TERNI "Giulio Briccialdi"	126	54	12	50	17	n.d	44	17	2
Istituto di mediazione linguistica	n.d	n.d	n.d	n.d	n.d	n.d	n.d	n.d	n.d
TOTALI	6.202	3.577	660	24.271	13.807	1.579	4.834	2.850	303

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



Su 100 iscritti negli atenei e istituti di alta formazione umbri, 57 sono donne. La prevalenza numerica delle studentesse è stabile: non si tratta di un fenomeno nuovo e la percentuale è

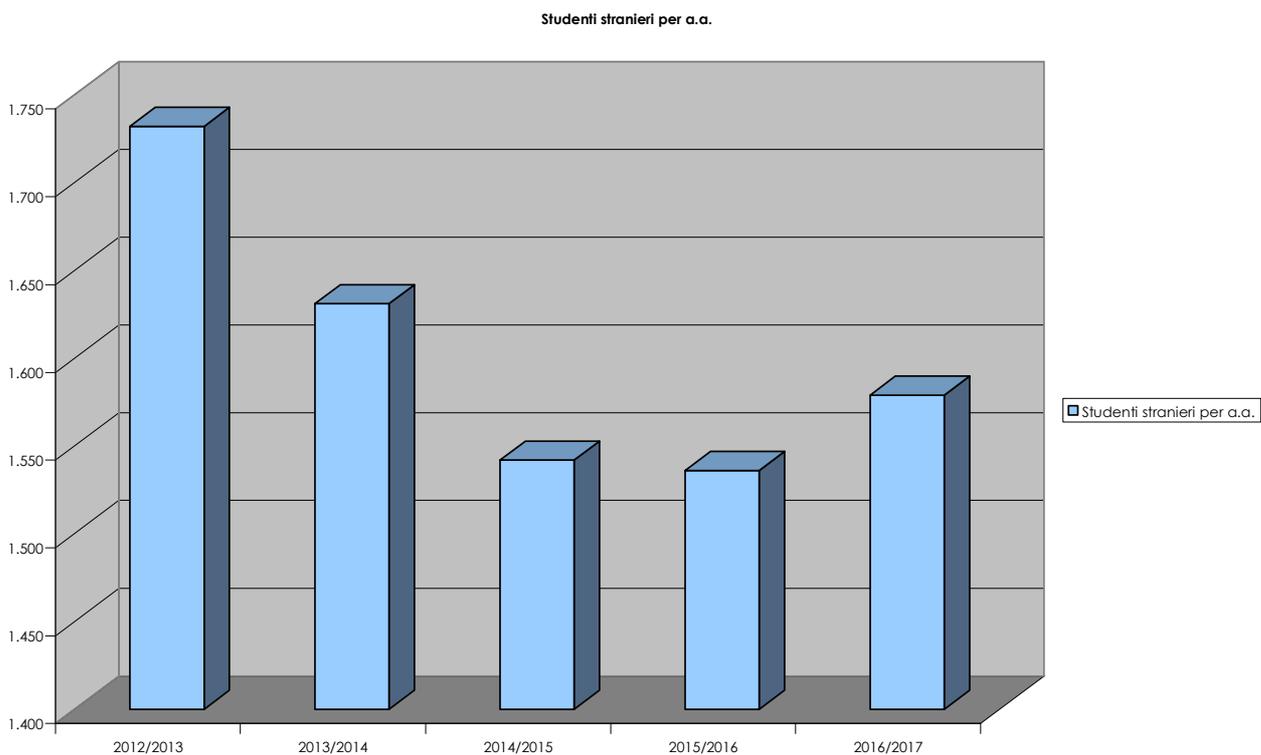
tendenzialmente in linea con la media italiana dove la presenza femminile, tra gli iscritti, supera il 56%.

Nell'a.a. 2016/2017 gli studenti stranieri iscritti presso le due università statali hanno raggiunto le 1.579 unità.

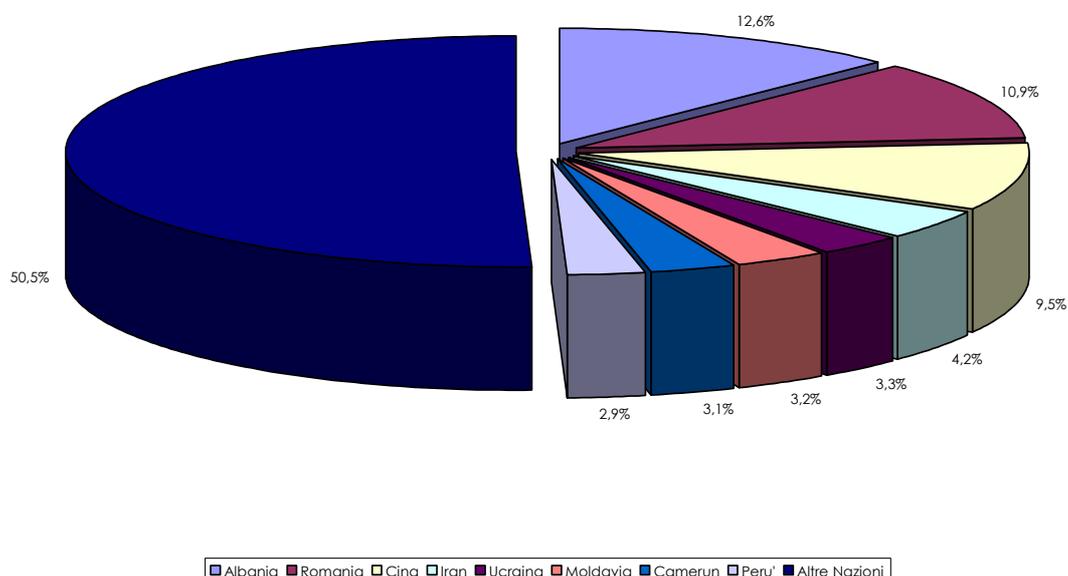
Osservando il trend degli ultimi 5 anni accademici si può vedere come l'oscillazione segue quella del numero degli iscritti nello stesso periodo con un calo progressivo dall'a.a. 2012/2013 in poi, ed una ripresa nell'a.a. 2016/2017

Anno	Totale studenti stranieri iscritti presso le Università statali
2012/2013	1.732
2013/2014	1.631
2014/2015	1.542
2015/2016	1.536
2016/2017	1.579

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



Studenti stranieri iscritti per paese di cittadinanza a.a. 2016/17



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

4.2 DINAMICHE DELLA DOMANDA DI FORMAZIONE

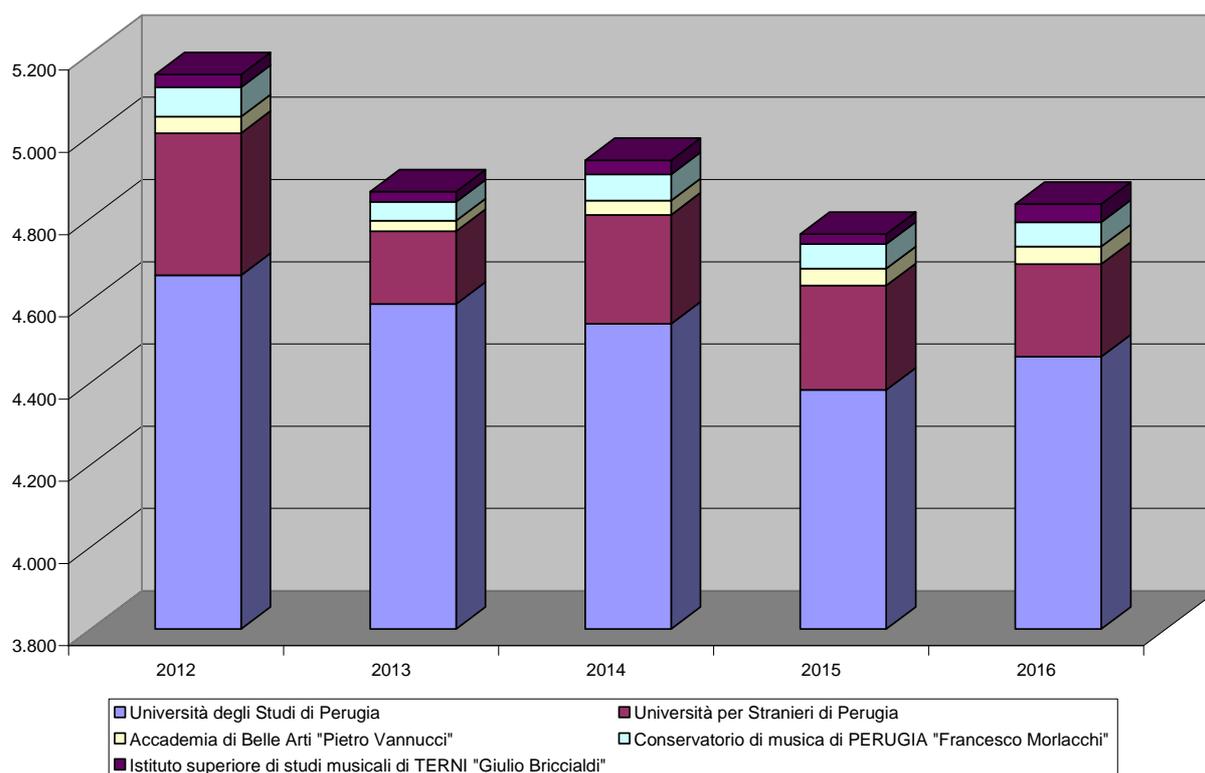
Dal 2005/06 il sistema universitario italiano, nel suo complesso, ha registrato una importante contrazione. I dati esposti nel paragrafo precedente mostrano come anche in Umbria si sia registrata questa flessione; nell'anno accademico 2016/2017, però, sembra iniziare un'inversione di tendenza con una crescita degli iscritti di circa il 7%. Questo incremento, oltre alla qualità della didattica e della ricerca offerti dagli atenei e istituti di alta formazione umbri, è attribuibile anche alle politiche di diritto allo studio che hanno consentito il conseguimento della borsa di studio a tutti gli aventi diritto, pur in presenza di un incremento complessivo (del 28% nell'a.a. 2016/2017 e 13% nell'a.a. 2017/2018) di questi ultimi.

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

4.3 I LAUREATI

Il numero dei laureati negli ultimi cinque anni è rimasto pressoché stabile, con una leggera oscillazione che segue l'oscillazione del numero degli iscritti nei rispettivi anni.

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



5 ANALISI CONTESTO INTERNO

5.1 ORGANIZZAZIONE

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

Fanno capo all'Amministratore Unico:

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

Ai Servizi fanno capo le Sezioni come di seguito riportate:

Servizio Diritto allo studio universitario e interventi post-universitari:

- Sezione Assegnazione borse di studio e altri benefici economici;
- Sezione Servizi per la generalità degli studenti e attività culturali;
- Sezione Gestione servizi abitativi e ristorativi;
- Sezione Sistema informativo;
- Posizione organizzativa di supporto Dottorati, assegni di ricerca, alta formazione e apprendistato (L.R. 2/2017);
- Posizione organizzativa di supporto Internazionalizzazione, mobilità internazionale e orientamento al lavoro (L.R. 2/2017).

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

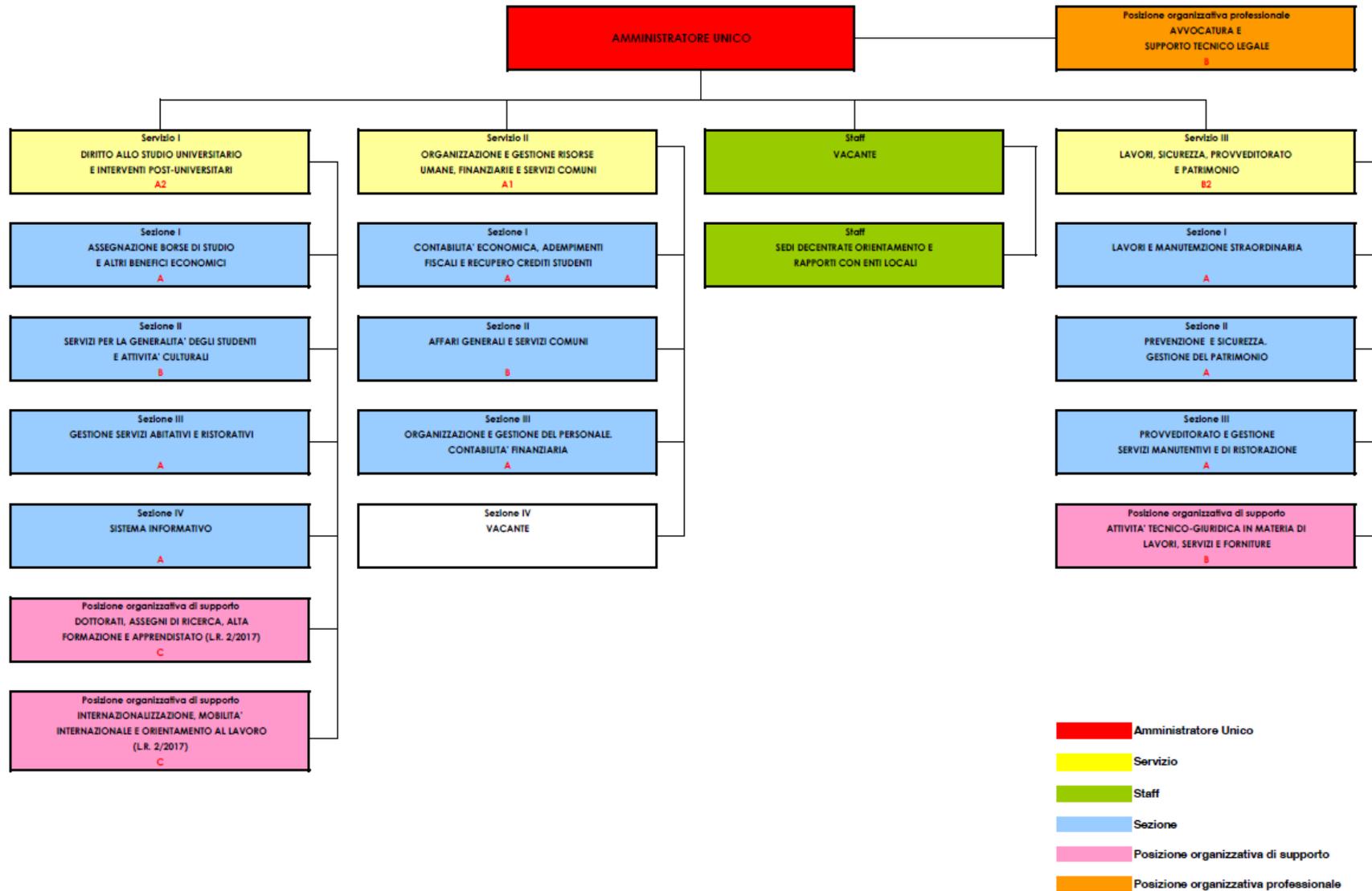
- Sezione Contabilità economica, adempimenti fiscali e recupero crediti studenti;
- Sezione Affari generali e servizi comuni;
- Sezione Organizzazione e gestione del personale. Contabilità finanziaria.

Servizio lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio:

- Sezione Lavori e manutenzione straordinaria;
- Sezione Prevenzione e sicurezza. Gestione del patrimonio;
- Sezione Provveditorato e gestione servizi manutentivi e di ristorazione;
- Posizione organizzativa di supporto Attività tecnico-giuridica in materia di lavori, servizi e forniture.

L'assetto organizzativo di secondo livello è in fase di rivisitazione anche alla luce del nuovo CCNL del personale non dirigente del comparto funzioni locali per gli anni 2016-2018, stipulato in data 21/5/2018.

ORGANIGRAMMA



Con Decreto del Commissario straordinario n. 20 del 26/3/2018 la Sezione Sistema informativo è stata spostata dal Servizio II al Servizio I

La Pianta organica dell'Adisu al 31/12/2017 prevede 91 posti complessivi, distribuiti come indicato nella seguente tabella:

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

Al 31/12/2017 i dipendenti in servizio erano 54 di categoria B, C e D più 2 Dirigenti e l'Amministratore Unico, distribuiti come di seguito indicato:

Servizio Diritto allo studio universitario e interventi post-universitari:

Sezione	n. dipendenti
Assegnazione borse di studio e altri benefici economici	6
Servizi per la generalità degli studenti e attività culturali	4
Gestione servizi abitativi e ristorativi	7
Posizione organizzativa di supporto Dottorati, assegni di ricerca, alta formazione e apprendistato (L.R. 2/2017)	1
Posizione organizzativa di supporto Internazionalizzazione, mobilità internazionale e orientamento al lavoro (L.R. 2/2017)	1
Totale	19

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

Sezione	n. dipendenti
Contabilità economica, adempimenti fiscali e recupero crediti studenti	4
Affari generali e servizi comuni	5
Organizzazione e gestione del personale. Contabilità finanziaria	4
Sistema informativo	4
Personale assegnato direttamente al Servizio	2
Totale	19

Servizio Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio:

Sezione	n. dipendenti
Lavori e manutenzione straordinaria	6
Prevenzione e sicurezza. Gestione del patrimonio	3
Provveditorato e gestione servizi manutentivi e di ristorazione	5
Posizione organizzativa di supporto Attività tecnico-giuridica in materia di lavori, servizi e forniture	1
Totale	15

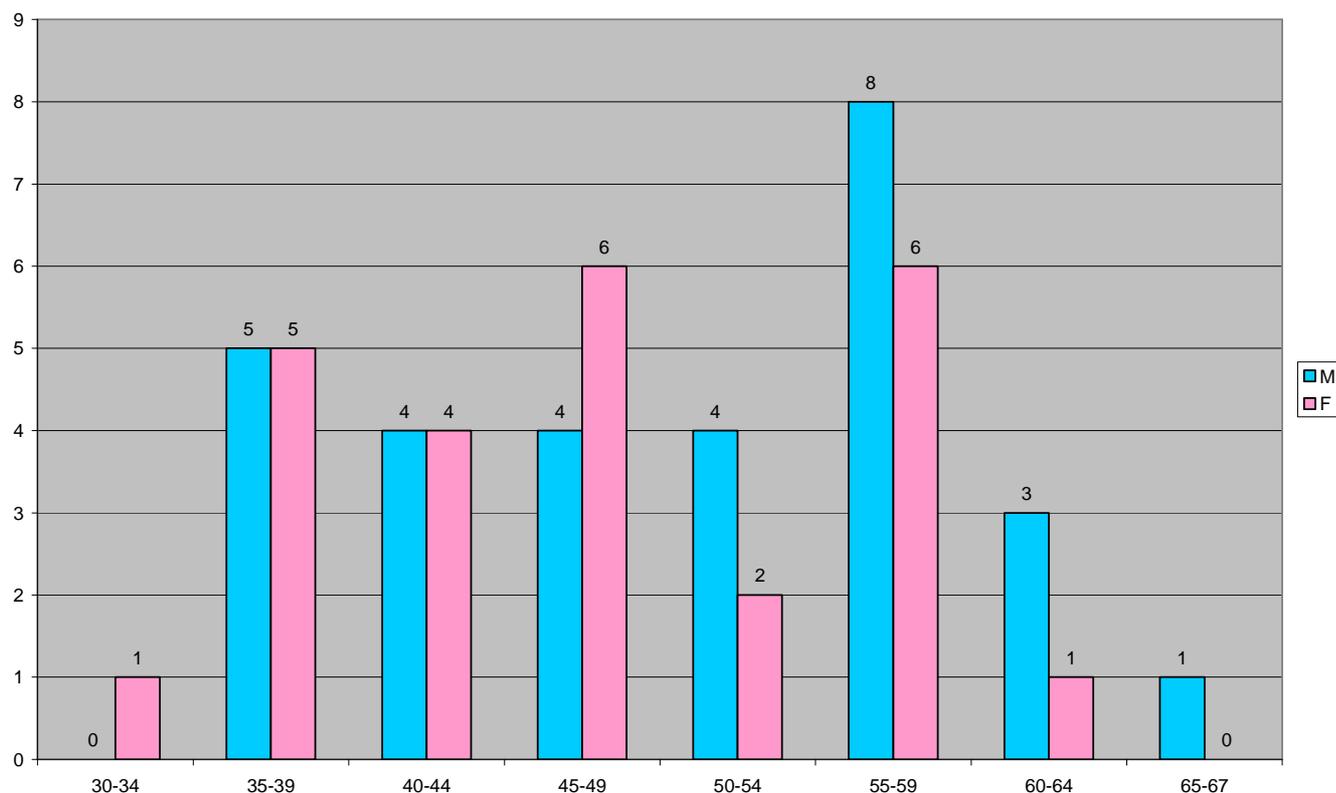
Avvocatura e supporto tecnico legale

Sezione	n. dipendenti
Avvocatura e supporto tecnico legale	1

Distribuzione dei dipendenti per Servizi al 31/12/2017

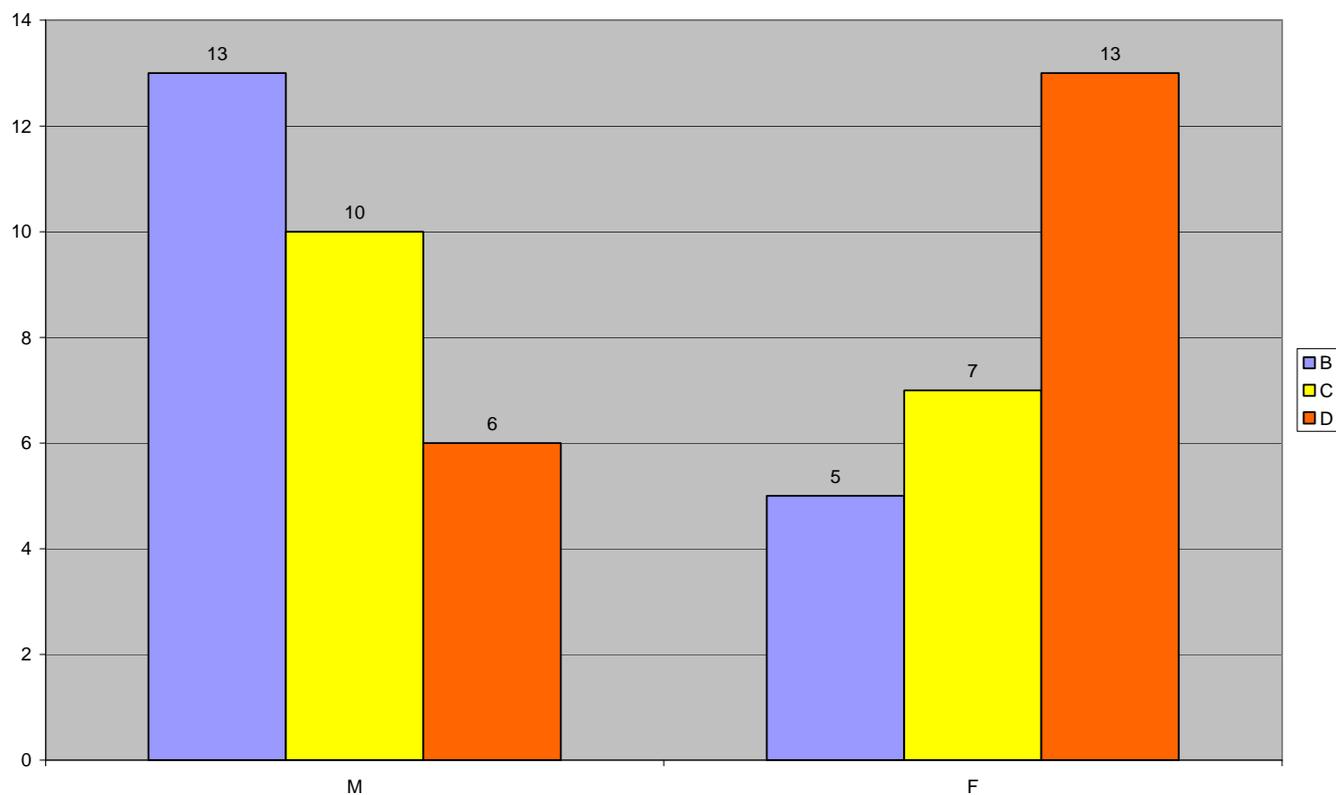


Dipendenti per fascia di età e genere – Dati al 31 dicembre 2017



FASCE DI ETA'	30-34	35-39	40-44	45-49	50-54	55-59	60-64	65-67
M	0	5	4	4	4	8	3	1
F	1	5	4	6	2	6	1	0

Dipendenti per categoria e genere – Dati al 31 dicembre 2017



PROFILO	TOTALE	M	F
B	18	13	5
C	17	10	7
D	19	6	13

5.2 PRINCIPALI ATTIVITÀ

I principali interventi/servizi offerti dall'Agenzia sono:

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

a. *Interventi monetari*

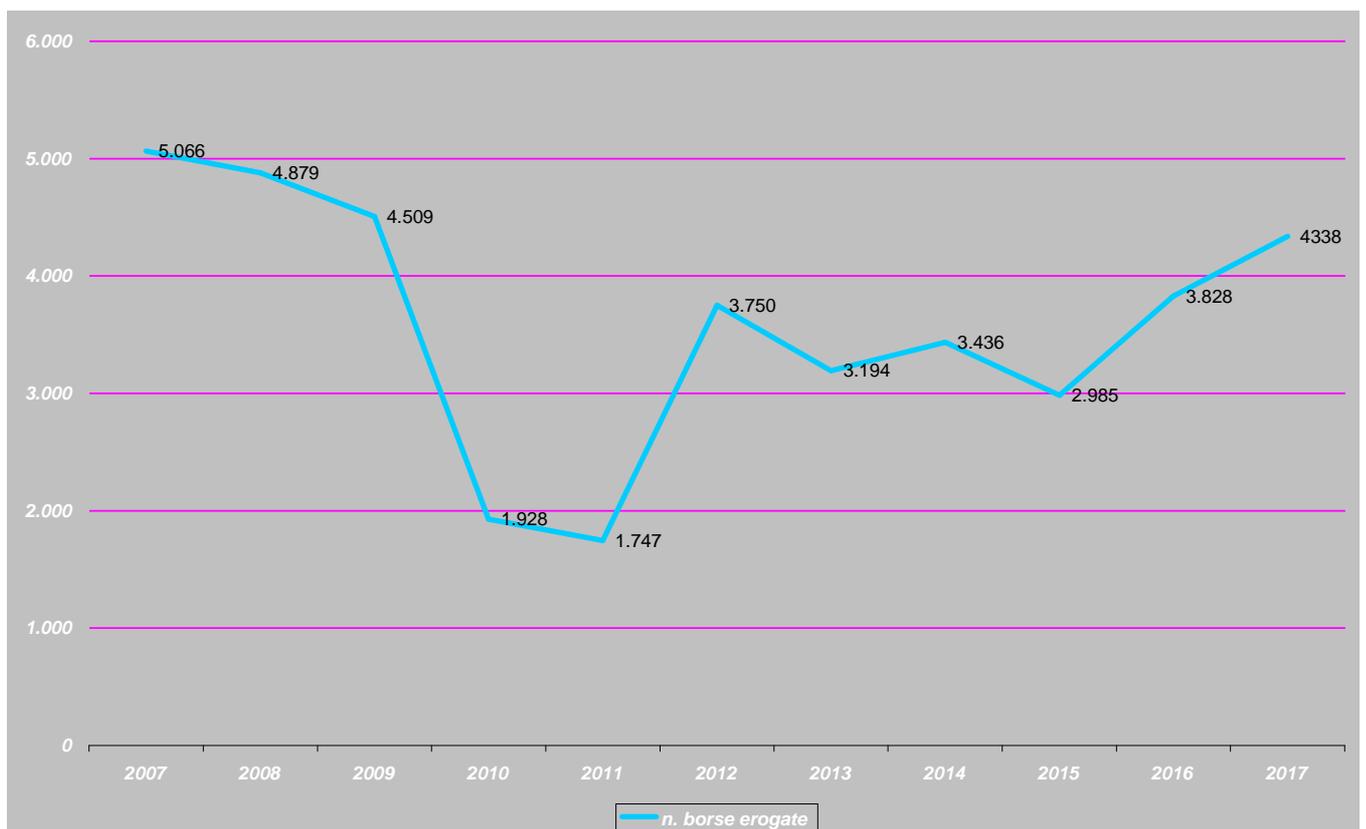
Gli interventi monetari comprendono le seguenti tipologie di erogazione: borse di studio, contributi integrativi per progetti di mobilità internazionale, interventi a sostegno di studenti diversamente abili e sussidi straordinari.

Borse di studio

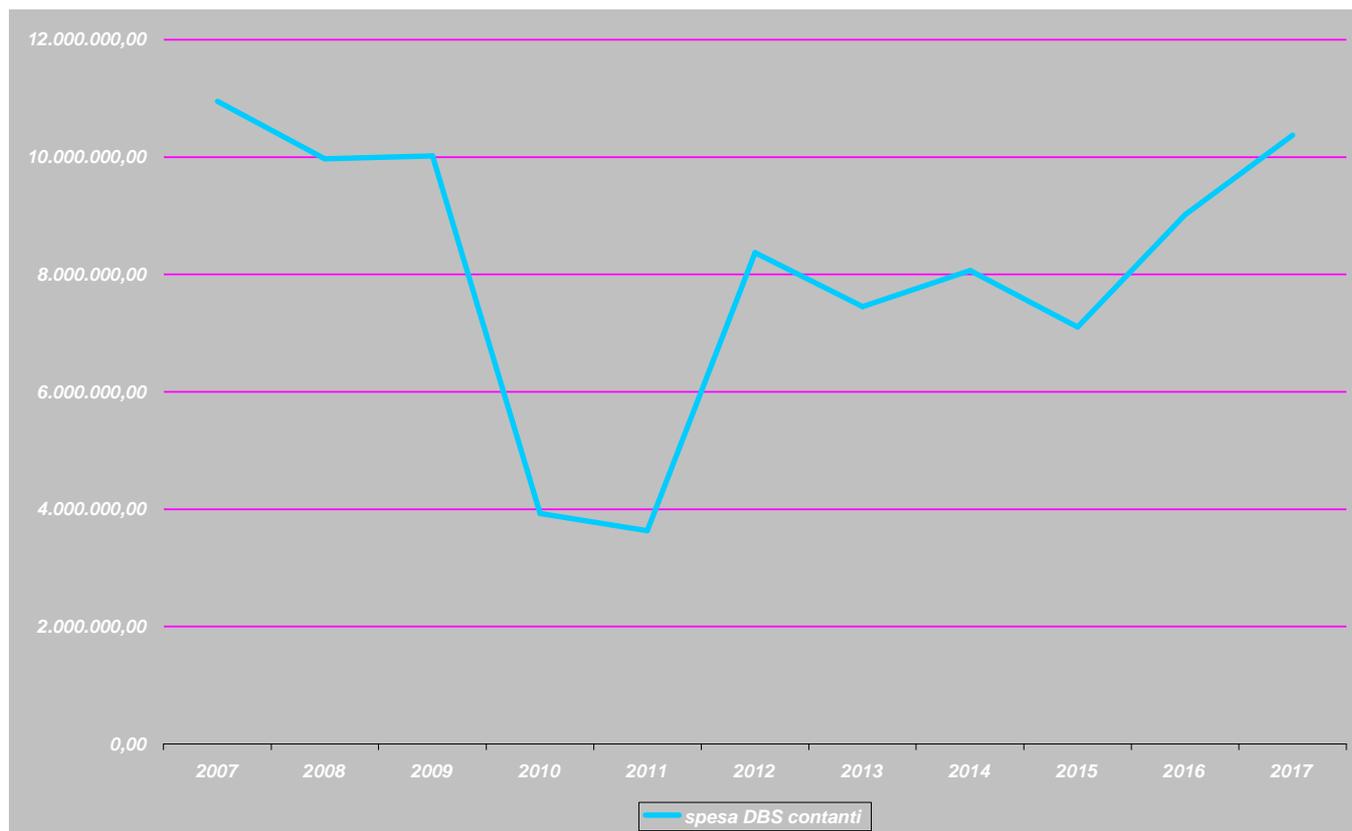
Per l'anno accademico 2017-18 sono state erogate **4.338** borse di studio per complessivi **€ 10.376.444,08**, suddivise secondo il seguente schema:

Borsa di Studio 2017/2018						
	Primi Anni		Anni successivi		TOTALE	
Aventi Diritto	1312		3026		4338	
Totale Vincitori	1312	100%	3026	100%	4338	100%
Idonei non vincitori	0	0%	0	0%	0	0%
Non idonei	229		677		906	
Esclusi	374		229		603	
Totale Richieste	1915		3932		5847	

Evoluzione dell'andamento dell'erogazione di borse di studio in contanti. Dati dal 2007 al 2017



anno	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
n. borse erogate	5.066	4.879	4.509	1.928	1.747	3.750	3.194	3.436	2.985	3.828	4338



anno	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
spesa DBS contanti	10.954.730,80	9.973.654,00	10.020.858,00	3.930.675,34	3.630.205,58	8.372.436,10	7.454.761,13	8.066.433	7.107.833,02	9.019.113,06	10.376.444,08

Contributi integrativi per progetti di mobilità internazionale

Le richieste presentate nell'anno accademico 2017, relativi ai progetti dell'anno 2017-18, state 335 di cui **173** con esito positivo per un totale erogato di **€ 417.2654,00**, 126 non idonei/esclusi e 36 idonei con riserva (in quanto con bando di mobilità ancora aperto).

Interventi a sostegno di studenti diversamente abili

Gli interventi sono inseriti nel bando di borsa di studio ed erogati in qualità di integrazione della borsa stessa (25% in più) e per l'anno accademico 2017-18 sono stati incrementati i limiti ISEE e ISPE per accedere ai benefici. Per l'anno accademico 2017-2018 sono state presentate 50 domande di cui 9 esclusi, 1 non idoneo e **40** idonei, per un importo complessivo di **€ 118.882,77**.

Sussidi straordinari

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

Per l'anno accademico 2017-18 sono state presentate 160 domande, di cui 79 esclusi 40 non

idonei e 41 idonei. L'importo dedicato a tale tipo di intervento era di **€ 50.000,00**, che è stato erogato ai primi 32 studenti collocati utilmente in graduatoria. In caso siano reperite ulteriori risorse, sarà possibile che tutti gli studenti idonei diventino anche beneficiari.



anno	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
importo sussidio	51.347,89	54.152,11	108.500,00	135.000,00	249.100,00	220.000,00	50.000,00

Revoche e recupero crediti

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

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

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

L'attività amministrativa degli uffici si sviluppa attraverso la predisposizione della determina di decadenza dal beneficio, una successiva determina di contabilizzazione degli importi da restituire, l'invio della lettera per il pagamento dell'importo indebitamente percepito, fino alla gestione e

notificazione dell'istanza di rateizzazione, se richiesta, legata alla procedura stessa.

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

Con il tempo è cresciuta la fidelizzazione degli studenti nei confronti della casella di posta dell'ufficio revocche che, per l'anno 2017, ha registrato un consistente numero di e-mail ricevute e inviate.

Nello schema di seguito riportato sono sintetizzate le revocche effettuate per mancato conseguimento dei requisiti merito per rinuncia e perdita di requisiti riferite agli anni accademici dal 2010/2011 al 2016/2017.

Anno Accademico	Borse concesse		Borse Revocate			
	N.	Importo	N.		Importo	
2010/2011	3969	8.347.991,45	204	5,14 %	201.653,40	2,42 %
2011/2012	3366	7.251.506,98	231	6,86 %	264.821,67	3,65 %
2012/2013	3398	7.625.991,07	236	6,95 %	369.677,83	4,85 %
2013/2014	3075	6.977.411,89	524	17,04 %	478.873,42	6,86 %
2014/2015	3274	7.658.845,18	145	4,43 %	220.425,50	2,88 %
2015/2016	2876	6.685.472,58	156	5,42 %	209.792,86	3,14 %
2016/2017	3703	8.644.263,09	112	3,02 %	119.968,88	1,39 %
TOTALI	23661	53.191.482,24	1608	6,80 %	1.865.213,56	3,51 %

Nello schema di seguito riportato sono sintetizzate le pendenze attive al 31/12/2017 suddivise per anno accademico con l'indicazione delle pratiche sottoposte a recupero giudiziale del credito

Anno Accademico	Pendenze attive	Pendenze inviate ufficio Avvocatura
	N.	N.
2010/2011	61	48
2011/2012	94	49
2012/2013	99	86
2013/2014	55	43
2014/2015	26	9
2015/2016	50	14
2016/2017	50	7
TOTALI	429	256

Accertamenti economici

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

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

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

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

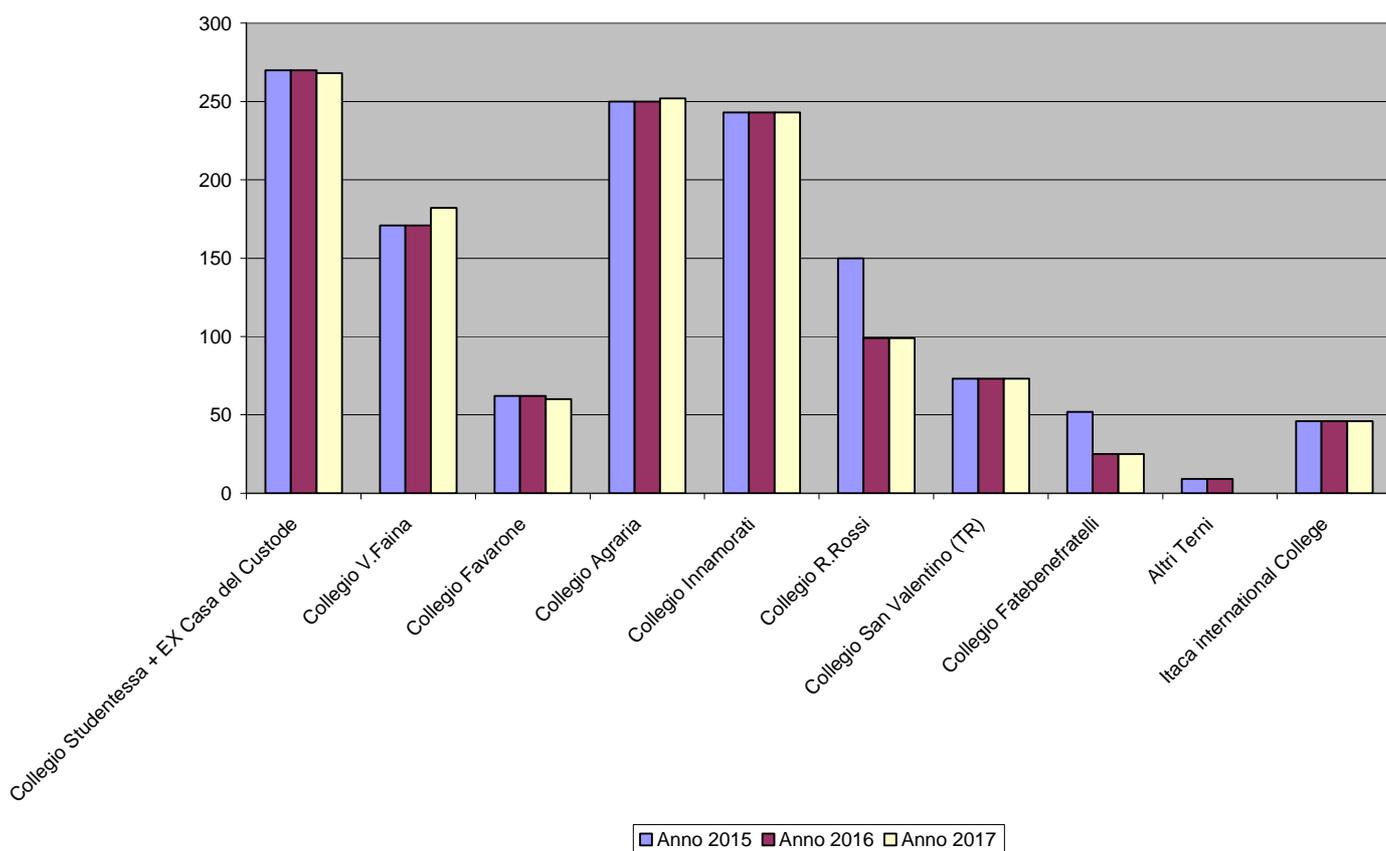
Assistenza a mezzo mail, call center o front office viene garantita in riferimento a situazioni di elevata complessità con particolare riferimento alla situazione familiare e/o reperibilità dei dati necessari ad una corretta elaborazione di attestazione ISEE o ISEE Parificato.

b. Servizio alloggio

Nelle strutture abitative Adisu nel 2017 erano presenti n. **1.248** posti letto dei quali n. **1.025** sono stati riservati gratuitamente agli studenti che richiedono il **servizio abitativo per concorso**, insieme alla borsa di studio. La restante parte dei posti letto (n. 223) sono stati destinati a studenti a pagamento e alla residenzialità universitaria (professori italiani, stranieri, partecipanti a master, dottorati,...); per quest'ultimo tipo di utenza le assegnazioni dei posti avvengono tramite accordi con gli Atenei.

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

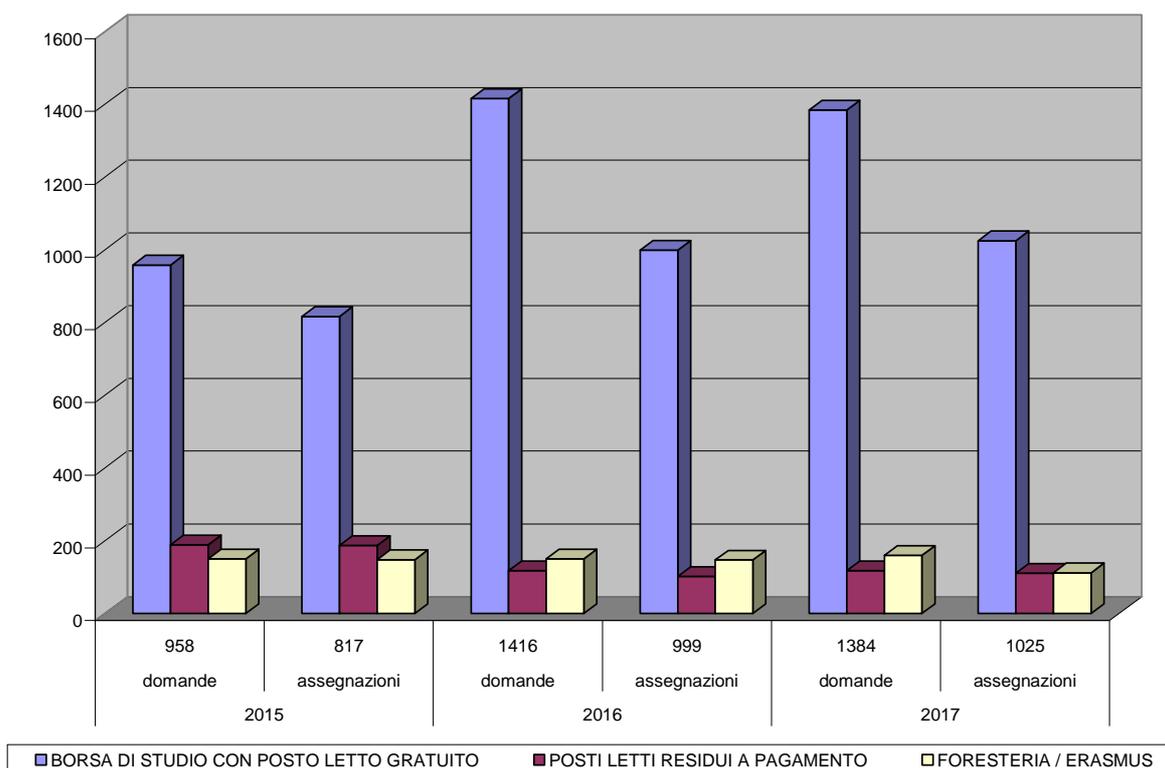
COLLEGIO	POSTI LETTO DISPONIBILI ANNO 2015	POSTI LETTO DISPONIBILI ANNO 2016	POSTI LETTO DISPONIBILI ANNO 2017
Collegio Studentessa + EX Casa del Custode	270	270	268
Collegio V.Faina	171	171	182
Collegio Favarone	62	62	60
Collegio Agraria	250	250	252
Collegio Innamorati	243	243	243
Collegio R.Rossi	150	99	99
Collegio San Valentino (TR)	73	73	73
Collegio Fatebenefratelli	52	25	25
Altri Terni	9	9	0
Itaca international College	46	46	46
TOTALE	1326	1248	1248



Nel 2018 il numero dei posti letto rimarrà pressoché invariato rispetto al 2017 (1246), in quanto è prevista per ottobre 2018 l'apertura di un nuovo collegio a Monteluce e la chiusura per ristrutturazione dei uno dei due padiglioni del Collegio di Via Innamorati.

Risulta interessante evidenziare come le richieste di posto letto gratuito da bando siano aumentate nel corso dell'ultimo triennio, ad indicare che la percentuale degli studenti fuori sede è sensibilmente cresciuta.

	2015		2016		2017	
	domande	assegnazioni	domande	assegnazioni	domande	assegnazioni
BORSA DI STUDIO CON POSTO LETTO GRATUITO	958	817	1416	999	1384	1025
POSTI LETTI RESIDUI A PAGAMENTO	189	187	118	102	118	111
FORESTERIA/ERASMUS	150	148	150	147	160	112
TOTALE	1297	1152	1684	1248	1662	1248



TARIFE - a.a. 2017/18

TARIFE APPLICATE 2017	MENSILE		SETTIMANALE		GIORNALIERA	
	DOPPIA	SINGOLA	DOPPIA	SINGOLA	DOPPIA	SINGOLA
BORSA DI STUDIO	gratuito	gratuito				
POSTI LETTO A PAGAMENTO	180,00	220,00				
FORESTERIA						
A studenti	300,00	450,00	110,00	150,00	20,00	25,00
A altra utenza	400,00	550,00	150,00	210,00	25,00	35,00
B studenti	260,00	320,00	90,00	120,00	15,00	20,00
B altra utenza	350,00	450,00	120,00	150,00	20,00	25,00
C studenti	200,00	260,00	N.P.	N.P.	8,00	10,00
C altra utenza	240,00	300,00	N.P.	N.P.	10,00	12,00
ERASMUS	150,00	220,00				

c. Servizio ristorazione

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

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

TARIFFE - a.a. 2017/18

TIPOLOGIA PASTO	TARIFFE AGEVOLATE			TARIFFA PIENA
	Fascia I° (Isee inferiore a € 23.000,00)	Fascia II° (Isee da € 23.000,00 a € 50.000,00)	Fascia III° (Isee superiore a € 50.000,00)	
Pasto Completo	€ 4,50	€ 5,00	€ 7,50	€ 8,00
Prima Combinazione	€ 2,00	€ 2,50	€ 5,50	€ 6,50
Seconda Combinazione	€ 3,00	€ 4,00	€ 6,50	€ 7,50

MENSE UNIVERSITARIE

Le mense sono dislocate nelle città cui afferiscono corsi di studio ovvero Perugia, Assisi, Foligno, Narni e Terni per un totale di 1990 posti, distribuiti come da seguente tabella.

MENSE	N. POSTI	ORARIO DI APERTURA	
<i>Perugia</i>	1.230	<i>Pranzo</i>	<i>Cena</i>
Centrale Via Pascoli	570	12.00-14.30 (lun-ven) 12.00-14.00 (sab)	19.00-21.00 (lun-ven) 19.00-20.30 (sab)
Facoltà di Ingegneria	240	12.15-14.30 (lun-ven)	chiusa
Facoltà di Agraria	150	12.00-14.30 (lun-ven) 12.00-14.00 (sab-dom)	19.00-21.00 (lun-ven) 19.00-20.30 (sab-dom)
XIV Settembre	150	12.00-14.45 (lun-ven)	chiusa
Ospedale Santa Maria della Misericordia	164	12.00-14.30 (lun-ven)	chiusa
<i>Assisi</i>	50	<i>Pranzo</i>	<i>Cena</i>
Ristorante Tavola Rotonda	50	12.00-14.30 (lun-sab)	19.30-21.30 (lun-sab)
<i>Foligno</i>	50	<i>Pranzo</i>	<i>Cena</i>
Filottete - Foligno	50	12.30-14.30 (lun-ven)	19.30-21.30 (lun-ven)
<i>Narni</i>	70	<i>Pranzo</i>	<i>Cena</i>
Narni	70	12.30-14.30 (lun-sab)	19.30-21.30 (lun-ven)
<i>Terni</i>	210	<i>Pranzo</i>	<i>Cena</i>
Collegio San Valentino	30	12.00-14.00 (sab)	19.00-21.00 (lun-ven)
Ristorante Metropolitan	80	12.15-14.30 (lun-sab)	19.30-21.30 (lun-dom)
Azienda Ospedaliera Santa Maria	50	12.30-14.30 (lun-sab)	chiusa
Thyssenkrupp	50	12.00-14.30 (lun-sab)	chiusa
TOTALE	1.990		

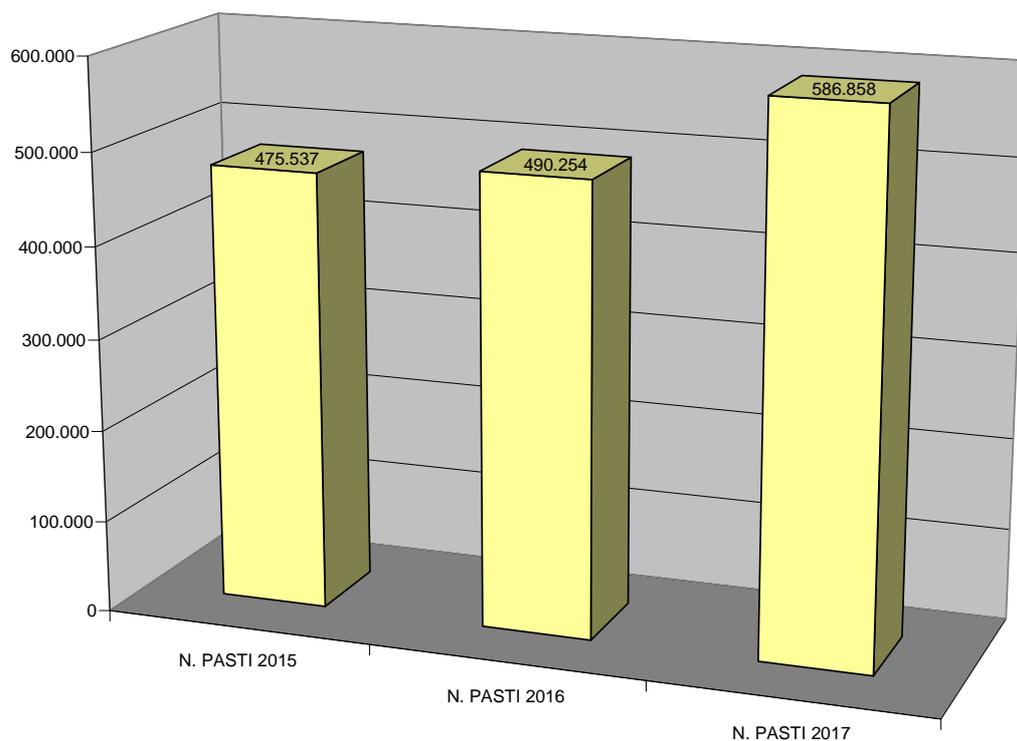
REPORT DEI PASTI EROGATI NEL TRIENNIO 2015-2017

MENSE	N. PASTI 2015	N. PASTI 2016	N. PASTI 2017
Centrale PG	289.807	305.138	357.475
Ingegneria PG	29.159	29.590	31.171
Agraria PG	69.456	70.914	76.610
XIV Settembre PG	24.137	23.658	24.092
Ospedale PG*	chiusa	282	37.766
Tavola Rotonda - Assisi	380	46	484
Beddini - Foligno**	2.988	4.149	2.967
Filottete - Foligno***	chiusa	chiusa	988
Narni	30.079	29.520	31.799
San Valentino TR	5.054	4.507	4.185
Metropolitan TR	14.576	14.367	11.420
Ospedale TR	9.377	7.617	5.770
Thyssenkrupp TR	524	466	2.131
TOTALE	475.537	490.254	586.858

*aperta da dicembre 2016

**chiusa a luglio 2017

***aperta da settembre 2017



Il trend di erogazione dei pasti è in crescita: nel 2016 c'è stato un incremento di circa il 3% rispetto al 2015, mentre nel 2017 l'incremento è stato di circa il 16% rispetto al 2016.

Gli utenti, in diverse sedi, possono usufruire dei servizi di ristorazione sia a pranzo che a cena.

5.3 SALE STUDIO

Attualmente, presso la nuova residenza a Monteluce, di prossima apertura, è stata già resa disponibile un'aula studio di 70 mq con capienza di n. 22 posti, aperta agli studenti con il seguente orario: dalle 7.30 alle 23.30 dal lunedì alla domenica. La gestione di tale struttura è condivisa con l'Università degli Studi di Perugia. Con l'apertura della nuova residenza anche le aule studio potranno avere una nuova e più ampia collocazione.

5.4 ACCESSO AD INTERNET IN WIFI E AULE INFORMATICHE

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

Tra il 2016 e il 2017 sono stati effettuati vari interventi sia per quanto riguarda le reti wi-fi che per la banda di connessione ad internet. Nella tabella sottostante è riportato il dettaglio di quanto realizzato.

Residenza Universitaria	Tecnologia di distribuzione interna		Banda	
	Prima	Dopo	Prima	Dopo
Agraria - Via Romana, 4/B - 06121 Perugia	Wifi	Wifi (potenziato)	100 Mbit	80 Mbit (ADSL)
"Ermini" Casa della Studentessa - Via Benedetta, n. 42 - 06123 Perugia	Rete ethernet	Wifi		450 Mbit (FIBRA)
Innamorati - Via F. Innamorati, 4 - 06123 Perugia (*)	VDSL su doppino telefonico - Padiglione Itaca Wifi	VDSL su doppino telefonico - Padiglione Itaca Wifi - Area Wifi		60 Mbit (ADSL)
Faina - Viale Z. , n. 6 - 06123 Perugia	VDSL su doppino telefonico	Wifi		20 Mbit (ADSL)
Rossi - Via Trasimeno ovest 116/ter. 5 (Loc. Gualtarella, Ferro di Cavallo) - 06100 Perugia	Wifi	Wifi		40 Mbit (ADSL)
Fatebenefratelli - Via Fatebenefratelli, 4 - 06121 Perugia	Rete ethernet	Wifi		40 Mbit (ADSL)
Favarone - Via del Favarone, 26 - 06126 Perugia	Wifi	Wifi		
San Valentino - Via F. Turati, 73 - 05100 Terni	Wifi	Wifi		
San Francesco - Via Pascoli, n. 4 - 06123 Perugia	Attualmente chiuso per ristrutturazione			
* Nella residenza sono programmati lavori di ristrutturazione				

5.5 ATTIVITA' DI FRONT OFFICE SEGRETERIA

L'attività di front office dell'Agenzia è costituita da attività di Sportello, call center e servizio di risposta ai ticket aperti tramite portale.

Nell'anno solare 2017 vi sono stati:

- **7389** accessi allo sportello
- **1763** ticket da portale (con un incremento di più di 1000 ticket rispetto ai 722 del 2016)

5.6 SISTEMI INFORMATIVI

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

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

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

Server attivi accedibili da diverse categorie di utenti	17
Server attivi per il mantenimento dell'infrastruttura	5
Server per servizi Web	3
Server per condivisione file	3
Server gestione database	3
Server di stampa	0
Server posta	2
Server per gestione software obsoleti	4
Server gestione backup	2

Per un totale di circa 120 personal computer distribuiti sul territorio regionale e 20 stampanti.

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

5.7 LE RISORSE ECONOMICHE FINANZIARIE DISPONIBILI

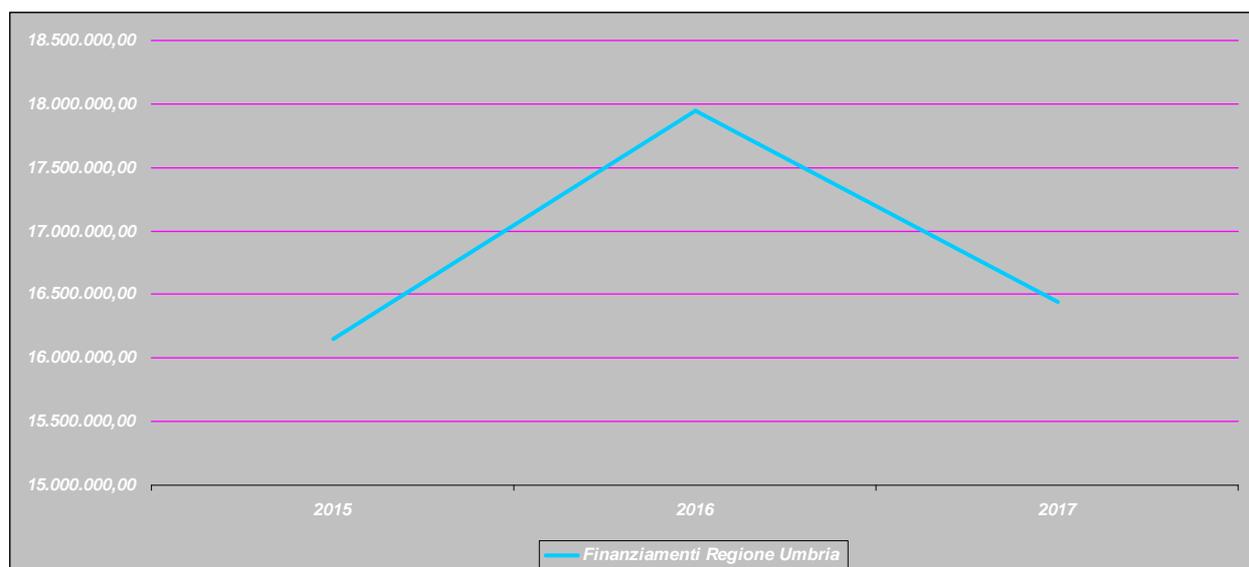
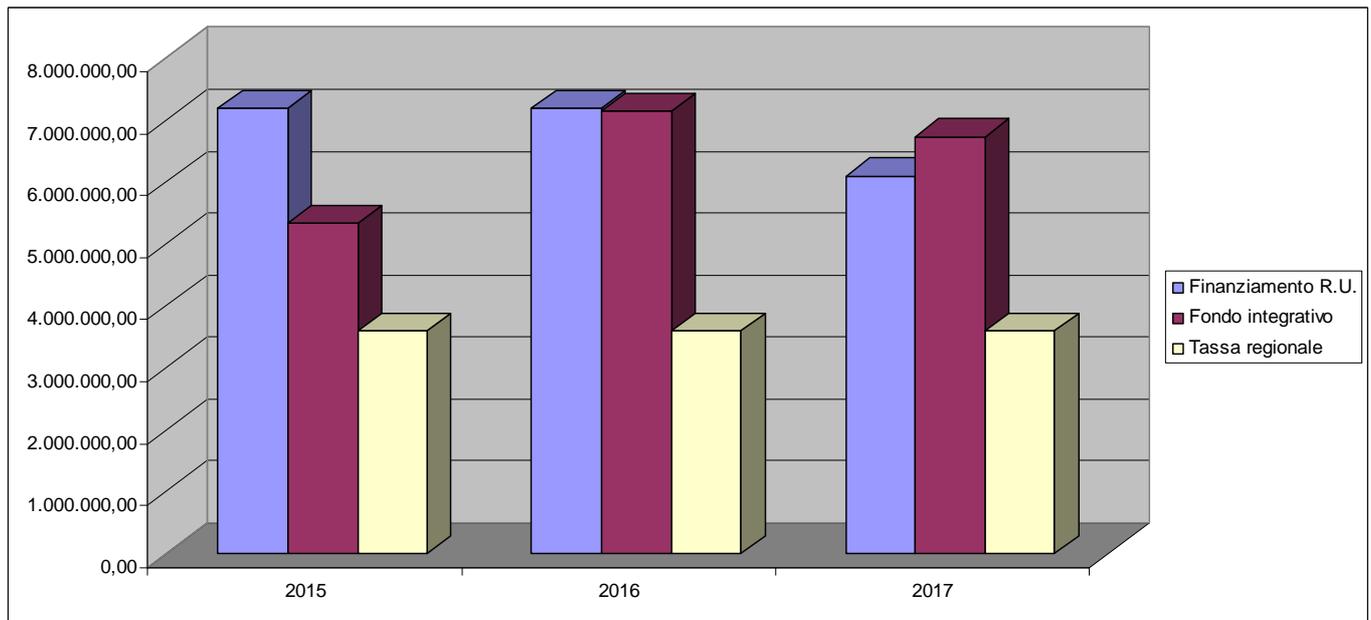
Nel corso del 2017 la modifica della normativa in materia Iva (esenzione, ai sensi dell'art.10, comma 1, n.20 del DPR 633/72) applicabile agli Enti per il diritto allo studio universitario ha comportato un ingente assorbimento di risorse.

Il cambio di regime Iva, intervenuto dal 23 giugno 2017 (D.L. 24 aprile 2017, n. 50, convertito in Legge 21 giugno 2017, n. 96), che impone l'esenzione Iva per i servizi di mensa e alloggio erogati a studenti, comporta che la quota che annualmente veniva richiesta a rimborso Iva – e che costituiva un'entrata - risulta essere, oltre ad una minore entrata, anche un ulteriore costo che grava sul bilancio dell'Agenzia.

Si stima che la modifica del regime Iva produrrà per il 2018 un effetto negativo sul risultato della gestione 2018 pari ad oltre 500.000€ (valore medio dei rimborsi iva ottenuti negli esercizi precedenti).

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

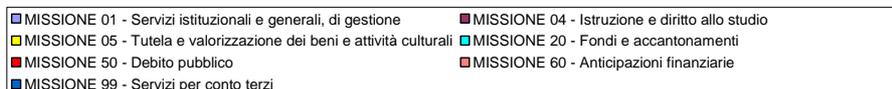
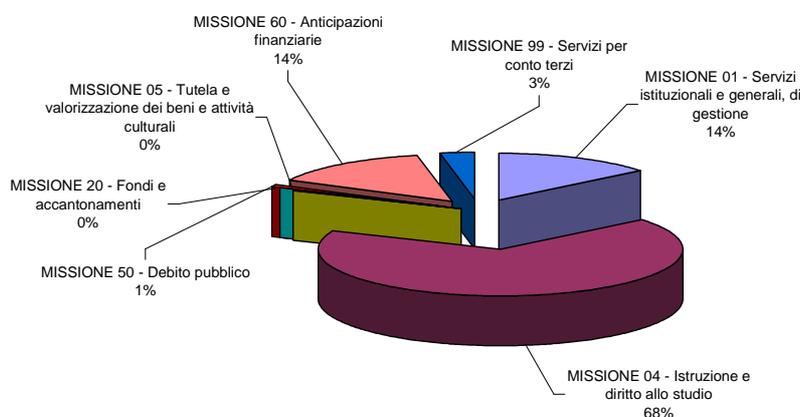
	2015	2016	2017
Finanziamento R.U.	7.200.000,00	7.200.000,00	6.100.000,00
Fondo integrativo	5.347.421,86	7.146.679,45	6.740.224,23
Tassa regionale	3.600.000,00	3.600.000,00	3.600.000,00
TOTALE	16.149.436,86	17.948.695,45	16.442.241,23



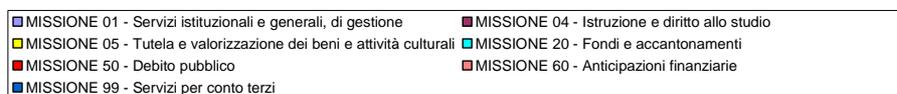
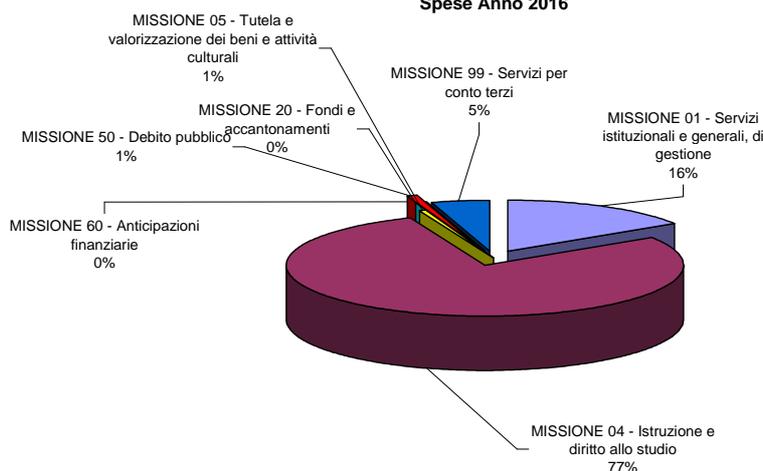
Di seguito si riporta una tabella con l'evoluzione delle spese correnti nel triennio 2015-2016-2017:

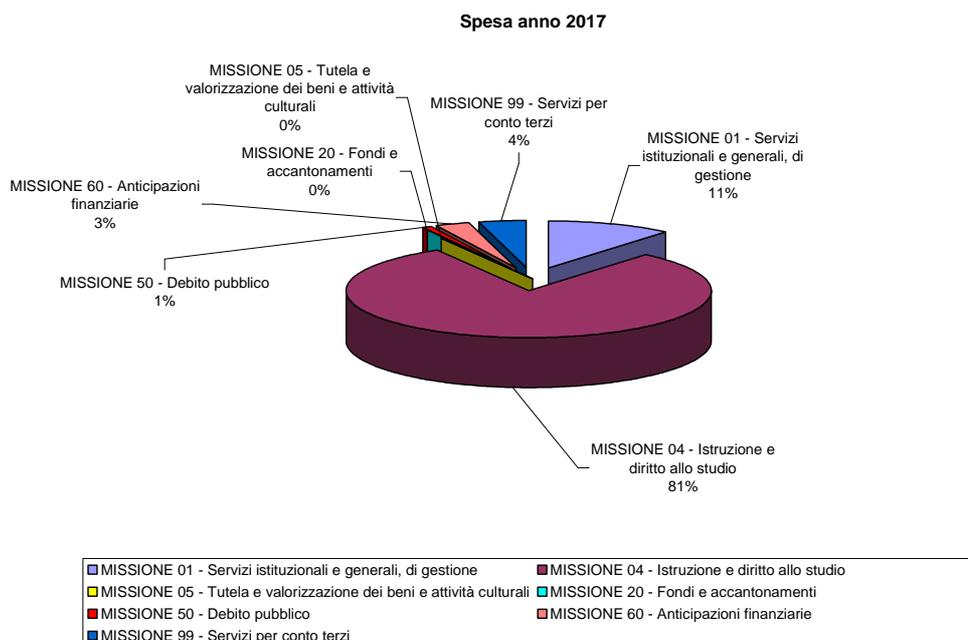
	Spesa per missioni	2015	2016	2017
01	MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	3.618.207,44	3.711.390,11	2.905.731,38
04	MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio	17.227.559,03	18.254.961,22	21.212.048,21
05	MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	88.799,00	119.843,00	77.539,77
20	MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti	0,00	0,00	0,00
50	MISSIONE 50 - Debito pubblico	200.450,34	200.450,34	194.765,36
60	MISSIONE 60 - Anticipazioni finanziarie	3.701.352,01	0,00	840.068,69
99	MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi	807.097,45	1.098.833,68	1.091.030,56
	TOTALE	25.643.465,27	23.385.478,35	26.321.183,97

Spese Anno 2015



Spese Anno 2016





Come evidenziato nella tabella e nei grafici sopra riportati, le spese per i servizi generali dell'ente (categoria che comprende le spese per il personale e le spese di funzionamento della sede amministrativa) sono diminuite di circa il 20%, mentre le risorse dedicate al Diritto allo studio (categoria che comprende la spesa in contanti per l'erogazione di borse di studio e i costi sostenuti per i servizi mensa e alloggio) sono aumentate di circa il 16%.

Per un maggiore livello di dettaglio si rimanda al sito internet dell'Agenzia, sezione Amministrazione trasparente dedicata ai bilanci, all'indirizzo <https://www.Adisu.umbria.it/amministrazione-trasparente/bilanci>.

6. ALBERO DELLE PERFORMANCE E OBIETTIVI STRATEGICI

Gli obiettivi strategici di mandato dell'Agenzia per il Diritto allo Studio dell'Umbria trovano espressione nel Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFER) 2018-2020. A partire da tali obiettivi strategici, obiettivi di breve periodo sono individuati dagli organi di vertice e sono assegnati all'Agenzia.

Gli obiettivi strategici a breve, 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.

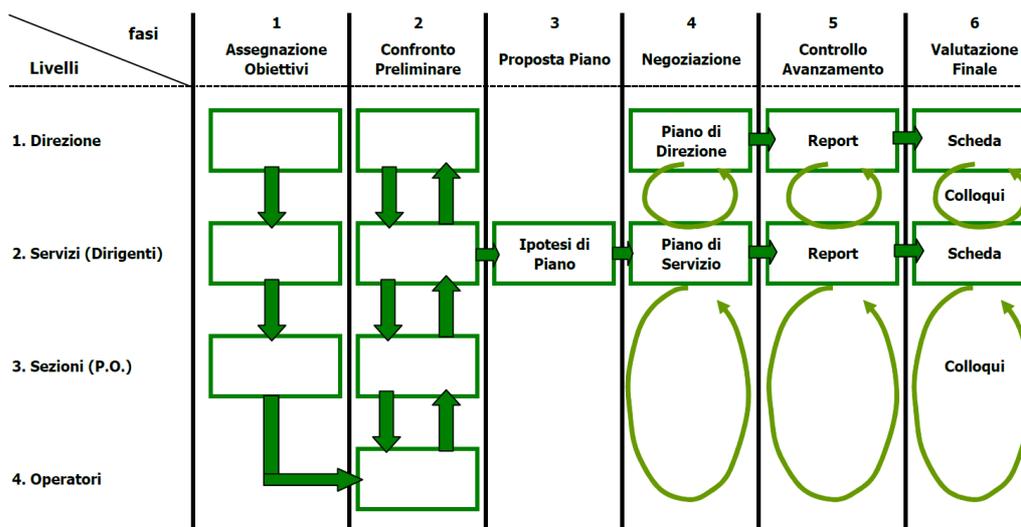
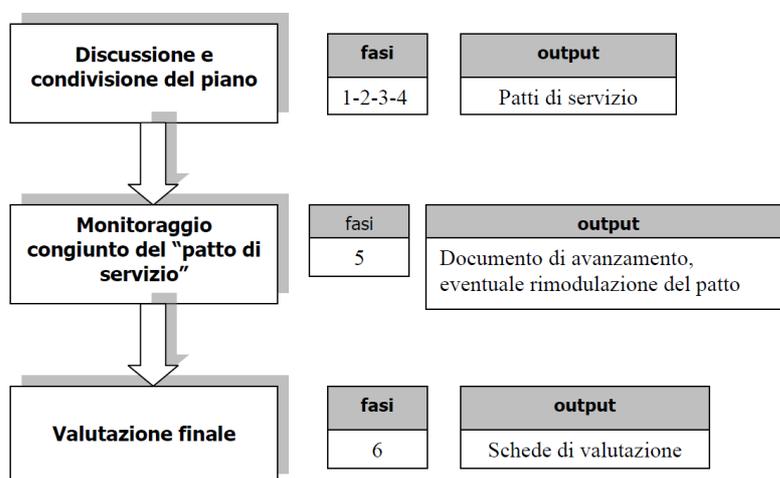
La traduzione degli obiettivi strategici nelle attività che annualmente devono realizzarli, dando risultati coerenti con essi, avviene con la programmazione degli obiettivi operativi nei Patti di servizio annuale sottoscritti con i dirigenti, che registrano obiettivi, risultati attesi e indicatori di risultato. Successivamente si procede all'assegnazione degli obiettivi al restante personale, i quali derivano direttamente dal Patto di servizio.

L'assegnazione degli obiettivi avviene in un'ottica di massima collaborazione con le risorse interessate.

Il sistema di valutazione va collegato al sistema di pianificazione dell'Agenda, secondo un processo che potremo così articolare:

- 1) L'Amministratore unico/Commissario straordinario definisce, in relazione alle politiche e alle strategie della amministrazione, piani strategici (pluriennali) e piani operativi (di norma annuali) per ciascun servizio;
- 2) gli obiettivi generali sono assegnati in forma partecipata e condivisa sempre più specifica e segmentata ai vari livelli gerarchici (Servizi, Sezioni), fino a pervenire ed elaborare nell'ambito dei piani di lavoro/attività, gli obiettivi assegnati al personale, unitamente al grado di raggiungimento atteso;
- 3) sia in itinere che a consuntivo, i risultati sono misurati e confrontati con gli obiettivi/attività pianificati.

Di seguito viene descritto il processo di valutazione:



Le macro-fasi fondamentali connesse direttamente al processo di valutazione sono così schematizzate:

a) Discussione e condivisione del piano.

È il punto di partenza del processo di valutazione della prestazione ove si esplicitano le prestazioni attese sulla base di un percorso «a cascata» dall'alto verso il basso.

In relazione a quanto sopra, di norma all'inizio di ogni anno, ciascun dirigente responsabile di Servizio con riferimento anche agli obiettivi assegnati dall'Amministratore Unico/Commissario Straordinario, assume una determinazione sulla programmazione annuale della propria attività, nella quale assegna obiettivi alle Sezioni che per loro competenza definiscono ed attribuiscono al personale, previa validazione da parte del dirigente, attività e compiti individuali e/o di gruppo in funzione dei piani di lavoro da attivare ed individuano le modalità di realizzazione con attenzione al rispetto ai tempi, alla qualità e ai volumi.

I dirigenti, i responsabili di posizione organizzativa e le altre figure professionali hanno un ruolo attivo di proposta nella definizione del piano di lavoro.

Le figure più operative sono chiamate a confrontarsi sul piano formulato dal livello che assegna gli obiettivi/attività ed individua le azioni operative/comportamenti più funzionali, condividendo in momenti formalizzati il piano di attività.

Questa fase iniziale si traduce in una sottoscrizione congiunta del "Patto di servizio" dei dirigenti, delle posizioni organizzative e delle categorie professionali, nell'indicazione degli "step" di monitoraggio e nella fissazione di indicatori.

b) Monitoraggio congiunto del "Patto di servizio".

Nel corso dell'anno possono intervenire fattori interni o esterni all'ente, o il verificarsi di specifiche condizioni, riportate come "fattori di rischio" nel "Patto di servizio", che influenzano il raggiungimento dei risultati, prestazioni attese. È importante che il valutatore effettui un monitoraggio costante della prestazione nella sua globalità e, con la periodicità indicata nel "Patto di servizio", determini l'andamento della prestazione mediante gli strumenti previsti dal sistema di valutazione (rinegoziazione del "Patto di servizio").

Il "Patto di servizio" va monitorato congiuntamente. La documentazione di avanzamento, costituisce la base documentale del processo di valutazione.

c) Valutazione finale.

In questa fase è previsto un confronto finale sullo sviluppo effettivo del piano. La valutazione delle prestazioni apprezza i risultati ottenuti ed i comportamenti agiti nello svolgimento e conseguimento delle attività programmate nell'anno di riferimento (anno solare) individuati nel "Patto di servizio", misurando il livello di intensità degli indicatori associati alle attività e ai comportamenti indicati e tenendo conto delle condizioni interne ed esterne alla posizione lavorativa che possono aver influenzato positivamente o negativamente la prestazione del valutato.

Il colloquio di valutazione finale dovrà essere imperniato sull'analisi di azioni e fatti e nel corso dello stesso il valutatore e il valutato dovranno quindi:

- fare il bilancio dei risultati ottenuti e delle prestazioni rese nel suo insieme

- identificare quali possono essere le aree operative e/o organizzative in cui è possibile migliorare, avviare/attuare i piani di consolidamento, miglioramento, recupero mediante ad es. interventi di formazione e aggiornamento, affiancamenti, cambiamento di metodi e procedure operative di lavoro, etc.

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

ALBERO DELLA PERFORMANCE

MISSION

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

della Costituzione Italiana

Area strategica 1 INTERVENTI DI SOSTEGNO ECONOMICO

OBIETTIVI STRATEGICI

- Mantenimento del 100% degli idonei beneficiari e delle misure straordinarie;
- incremento della complessiva platea degli studenti che beneficiano dei servizi erogati dall'Agenzia;
- Efficienza, efficacia trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa;
- identificazione di misure di miglioramento nella comunicazione con gli studenti.

Area strategica 2 SERVIZI PER L'ACCOGLIENZA

OBIETTIVI STRATEGICI

- Razionalizzazione dell'offerta abitativa e di ristorazione al fine di ampliare le disponibilità per gli studenti e garantire il posto letto e l'accesso alle mense a tutti i richiedenti ;
- Efficienza, efficacia trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa.

Area strategica 3 MISURE DI ACCOMPAGNAMENTO

OBIETTIVI STRATEGICI

- Implementazione di ulteriori sportelli tematici sia per ambiti di attività (es. orientamento al lavoro e mobilità internazionale, legati alle nuove funzioni attribuite dalla legge 2/2017) sia per servizi specifici o target specifici di utenza (studenti disabili, studenti internazionali);
- Efficienza, efficacia trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa.

Area strategica 4 SEMPLIFICAZIONE, CONTROLLI RECUPERO CREDITI

OBIETTIVI STRATEGICI

- Incremento della percentuale dei controlli sostanziali sulle reddituali degli studenti;
- Raggiungimento di una più elevata % di incassi delle revoche in modo da abbattere la quota del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità, liberando risorse da destinare all'erogazione di nuove borse di studio;
- Efficienza, efficacia trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa.

Area strategica 5 RAZIONALIZZAZIONE DEL PATRIMONIO

OBIETTIVI STRATEGICI

- Ammodernamento, decoro, funzionalità degli edifici e messa in sicurezza per garantire maggiore vivibilità agli studenti e per consentire una gestione più razionale, economica ed efficace del patrimonio immobiliare;
- Efficienza, efficacia trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa.

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

7. PREMESSE ALLA PROGRAMMAZIONE 2018

La programmazione per l'anno 2018 è fortemente condizionata da:

- la limitatezza delle risorse economiche finanziarie per la gestione: con lo stesso livello dei trasferimenti l'Agenzia deve fronteggiare sia il maggiore assorbimento di risorse a seguito della modifica regime IVA, sia i progetti di sviluppo e manutenzione del patrimonio immobiliare;
- la limitazione nella gestione del turn over che hanno determinato la costante diminuzione del personale, determinando difficoltà nella gestione dei servizi.

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

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

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

8. GLI OBIETTIVI PROGRAMMATICI PER IL TRIENNIO 2018-2020

I fondamenti su cui si basa la programmazione che ha a riferimento il triennio 2018-2020 e che costituiscono il filo conduttore per la performance aziendale e la sua misurazione/valutazione sono:

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

Tali obiettivi sono declinati per le singole aree di attività caratterizzanti la missione istituzionale dell'Agenzia: gli interventi di sostegno economico, i servizi per l'accoglienza, le misure di accompagnamento, la semplificazione dei controlli e recupero crediti e la razionalizzazione del patrimonio.

AREA STRATEGICA 1: INTERVENTI DI SOSTEGNO ECONOMICO

AZIONI

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

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

STRUMENTI

Oltre al gettito della tassa regionale, le risorse del Fondo integrativo nazionale e le risorse erogate dalla Regione Umbria, l'Adisu destina al pagamento delle borse di studio e dei contributi per la mobilità internazionale ulteriori risorse, con particolare riferimento all'utilizzo di risorse derivanti dal Fondo Sociale Europeo (FSE).

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

AREA STRATEGICA 2: SERVIZI PER L'ACCOGLIENZA

AZIONI

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

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

STRUMENTI

Ad Adisu compete il potenziamento di tutti gli strumenti volti a garantire la più ampia informazione e la massima accessibilità ai servizi, con particolare attenzione alla dimensione internazionale.

AREA STRATEGICA 3: MISURE DI ACCOMPAGNAMENTO

AZIONI

È di interesse prioritario l'azione consistente nell'implementare ulteriori sportelli tematici sia per ambiti di attività (es. orientamento al lavoro e mobilità internazionale, come previsto dalla L.R. 2/2017) sia per servizi specifici o target specifici di utenza (studenti disabili, studenti internazionali).

Si tratta di mettere a punto servizi specifici, non di contenuto esclusivamente informativo ancorché prevalentemente telematici, per facilitare l'accesso ai servizi e alle opportunità offerte sul territorio regionale in ambito formativo, culturale, del lavoro, ecc., in stretta relazione con l'evolversi dei servizi già posti in essere da altri soggetti istituzionali (Università, Regione e altri enti locali, ecc). In particolare quali misure di accompagnamento previste per il 2018, in collaborazione con associazioni private senza finalità di lucro, è in programma l'attivazione di uno sportello che fornisca servizio di assistenza, consulenza, sostegno ed informazione in materia contrattistica privata riguardante le locazioni, l'energia, la telefonia mobile e fissa, i rapporti bancari, il risparmio a favore degli studenti universitari italiani e stranieri che studiano in Umbria.

Inoltre è prevista, in collaborazione con strutture sanitarie, la creazione di un insieme di agevolazioni quali un collegamento on-line tra i portali istituzionali al fine di informare sulle iniziative promosse e le campagne relative all'educazione alla salute, l'installazione presso i collegi e le mense di distributori automatici di materiale sanitario di prima necessità a prezzi agevolati, la garanzia dell'apertura notturna delle farmacie, anche nei giorni festivi e della messa a disposizione della propria linea telefonica di assistenza, la concessione di una specifica *fidelity card*, realizzata appositamente per gli studenti Adisu, da utilizzare presso le farmacie gestite da AFAS per ottenere prodotti a prezzi scontati

STRUMENTI

L'Agenzia definisce specifici accordi con altri soggetti istituzionali competenti, in primis le Università di riferimento e la Regione Umbria, per realizzare Sportelli tematici per ambiti di attività e per specifici target di utenza.

AREA STRATEGICA 4: SEMPLIFICAZIONE, CONTROLLI, RECUPERO CREDITI

AZIONI

Costituisce obiettivo prioritario perseguire l'incremento della percentuale dei controlli sostanziali sulle documentazioni reddituali degli studenti, con particolare riferimento a coloro che per la prima volta nell'anno accademico di riferimento presentano la domanda di beneficio.

Nel Bando di concorso per l'assegnazione di Borse di studio e altri servizi per il diritto allo studio universitario a.a. 2018/2019 è stato stabilito di determinare una quota da erogare a titolo di prima rata della borsa di studio pari al 25% del totale dovuto, anziché il consueto 50%, nei confronti degli studenti matricola, ovvero i soggetti che con maggiore probabilità di revoca dei benefici economici e in servizi attribuiti.

Per quanto concerne le procedure per la concessione o la revoca e restituzione dei benefici concessi,

L'Agenzia, in continuità con il passato, stabilisce e pubblicizza i termini temporali entro i quali saranno espletati i controlli necessari a validare o a revocare i benefici. Le verifiche sui requisiti stabiliti nei bandi devono essere espletate nei tempi più brevi possibili e gli esiti relativi ai requisiti di merito devono in ogni caso essere comunicati agli studenti prima dell'erogazione della seconda rata della borsa di studio. È sempre essere garantita agli studenti interessati la più ampia partecipazione al procedimento, in ogni sua fase.

Le procedure per il recupero dei benefici devono in ogni caso prevedere modalità di rateizzazione per importi modesti e con scadenze dilazionate nel tempo che tengano conto delle condizioni economiche degli studenti, ma allo stesso tempo che garantiscano un rientro degli importi dovuti in un orizzonte temporale che non superi il triennio; tali modalità di rateizzazione devono essere particolarmente agevolate e diluite nel tempo per gli studenti nelle situazioni economiche più disagiate.

STRUMENTI

Le azioni sopra indicate richiedono il mantenimento di uno standard di efficienza e qualità del sistema informativo di Adisu e l'interazione strutturata con gli altri soggetti di riferimento (Università, INPS, Anagrafe Tributaria, ecc).

AREA STRATEGICA 5: RAZIONALIZZAZIONE DEL PATRIMONIO

AZIONI

L'obiettivo da realizzare consiste nel miglioramento dei processi gestionali e nella valorizzazione del patrimonio immobiliare attraverso specifiche azioni sia per incrementare l'efficienza amministrativa, in particolare nel rapporto con i fornitori, sia per consentire un miglior utilizzo del patrimonio immobiliare tramite eventuali dismissioni e/o ristrutturazioni.

Si intende adeguare e mantenere in piena efficienza il patrimonio immobiliare gestito dell'Agenzia, che deve essere tenuto a disposizione della collettività/utenza studentesca, garantendo la sicurezza e l'accessibilità.

STRUMENTI

La progettazione sarà tesa a realizzare interventi di qualità e validità tecnica, nel rispetto del miglior rapporto fra i benefici e i costi globali di costruzione, manutenzione e gestione. La progettazione sarà uniformata, tra l'altro, a principi di minimizzazione dell'impegno di risorse materiali non rinnovabili e di massimo riutilizzo delle risorse naturali impegnate dall'intervento e di massima manutenibilità, durabilità dei materiali e dei componenti, compatibilità dei materiali ed agevole controllabilità delle prestazioni dell'intervento nel tempo. La progettazione, generalmente, viene svolta internamente alla Amministrazione oppure, quando ne ricorrano le condizioni, può essere previsto un affidamento a terzi.

L'esecuzione dei lavori viene monitorata dall'Ufficio Tecnico in conformità alla normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di esecuzione e contabilità dei lavori pubblici fino al collaudo dell'opera e alla successiva rendicontazione.

Il programma dei lavori è quello che viene inserito sul piano delle opere pubbliche, per quanto riguarda

le opere superiori a € 100.000,00 e comunque nella parte di investimento del bilancio per quanto riguarda le opere e i lavori inferiori a € 100.000,00.

9. COERENZA CON LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E DI BILANCIO

L'assoluta coerenza fra ciclo di gestione della *performance* e programmazione economico-finanziaria è assicurata dal fatto che tutti gli obiettivi strategici e strutturali contenuti nei Patti di servizio e nel presente Piano sono stati definiti in occasione della compilazione del Bilancio di previsione per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020. In tale sede sono definiti anche gli stanziamenti necessari per il raggiungimento di ciascun obiettivo, nel caso in cui sia necessario provvedere alla copertura delle relative spese.

10. AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Di seguito le azioni di miglioramento del Ciclo di gestione delle performance che si intendono perseguire a partire dal 2018:

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

11. IL BENESSERE ORGANIZZATIVO ALL'INTERNO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Nel corso degli anni 2016 e 2017, d'intesa con il vertice dell'Amministrazione, si è ritenuto opportuno effettuare una misurazione del benessere organizzativo derivante:

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

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

È intenzione dell'amministrazione procedere ad una nuova indagine del benessere organizzativo dei dipendenti dell'Agenzia una volta firmato il nuovo CCDI da approvarsi a seguito della stipula in via definitiva (in data 21 maggio 2018) del CCNL del personale non dirigente del comparto funzioni locali per gli anni 2016-2018.

PATTO DI SERVIZIO ANNO 2018 - parte A: "Obiettivi"

PATTO SERVIZIO DIRIGENZA

Servizio I "Diritto allo Studio Universitario e Interventi post-universitari"

OBIETTIVO N.1: Spending review

PUNTEGGIO ATTESO: 25

OUTPUT	INDICATORI	PUNTEGGIO ATTESO
Analisi dati e possibili proposte operative	Documento presentato entro il 31/05	10
Inserimento proposte nel Bando di concorso per le borse di studio e servizi A.A. 2018/2019	Modifiche al Bando approvate e validate entro il 15/07	5
Analisi feedback e quantificazione risparmi e/o miglioramenti qualitativi nell'erogazione delle borse e dei servizi abitativi e ristorativi	Relazione e dati entro il 31/12 Riduzione dei costi dal 3% al 5% in base alle proposte validate	10

CONDIZIONI DI FATTIBILITA': approvazione delle proposte operative da parte del Commissario e della commissione di garanzia degli studenti

MONITORAGGIO: Impostazione del lavoro con il responsabile del Servizio.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
(Dott.ssa Maria Trani)

IL DIRIGENTE
(Dott.ssa Stefania Cardinali)

Servizio I "Diritto allo Studio Universitario e Interventi post-universitari"

OBIETTIVO N. 2: Miglioramento controlli e riduzione recuperi

PUNTEGGIO ATTESO: 30

OUTPUT	INDICATORI	PUNTEGGIO ATTESO
Regolamento per la predisposizione dei controlli sulle domande di borsa studio e servizi abitativi/ristorativi	Predisposizione e approvazione del regolamento entro il 31/10 Incremento dei controlli sui dati autodichiarati del 10%	10
Controlli sulla presenza nei collegi e tempestività pagamenti	Riduzione del disallineamento fra dati reali e dati di sistema sulla presenza nei collegi e sui pagamenti	10
Modifica modalità erogazione borse in contanti	Riduzione del 25% delle quote di recupero sulle matricole decadute	5
Implementazione sistema di pagamento collegato a "pagopa" per eliminazione dei pagamenti in contanti	Eliminazione del contante per gli alloggi a pagamento	5

CONDIZIONI DI FATTIBILITA': approvazione delle proposte operative da parte del Commissario e della commissione di garanzia degli studenti

MONITORAGGIO: Impostazione del lavoro con il responsabile del Servizio.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
(Dott.ssa Maria Trani)

IL DIRIGENTE
(Dott.ssa Stefania Cardinali)

PATTO DI SERVIZIO ANNO 2018 - parte A: "Obiettivi"

PATTO SERVIZIO DIRIGENZA

Servizio I "Diritto allo Studio Universitario e Interventi post-universitari"

OBIETTIVO N. 3: Miglioramento ed efficientamento della comunicazione con gli utenti

PUNTEGGIO ATTESO: 15

OUTPUT	INDICATORI	PUNTEGGIO ATTESO
Revisione del sito come impostazione e aggiornamento contenuti	Nuovo layout del sito secondo le linee guida di <i>Digitpa</i> e aggiornamento dei contenuti	5
Aggiornamento canali social e definizione modalità organizzative di intervento	Maggior accesso alle informazioni da parte degli utenti (incremento del 50% dei canali informativi)	5
Miglioramento dell'interazione con gli utenti	Progettazione realizzazione e dispiegamento del portale " <i>intrastudents</i> " entro il 31/12	5

CONDIZIONI DI FATTIBILITA':vincoli e ritardi imputabili ad enti terzi

MONITORAGGIO: Impostazione del lavoro con il responsabile del Servizio.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
(Dott.ssa Maria Trani)

IL DIRIGENTE
(Dott.ssa Stefania Cardinali)

Servizio I "Diritto allo Studio Universitario e Interventi post-universitari"

PUNTEGGIO ATTESO: 30

Comportamenti	Descrivere in base alle Attività	Peso
Capacità organizzativa	<ul style="list-style-type: none">• Pianificazione e programmazione efficace delle attività, nel rispetto di tempi e scadenze individuate dalla programmazione e dalla normativa.• Monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività e pianificazione dell'impiego delle risorse tarate sull'avanzamento, ai fini del conseguimento dell'obiettivo finale.• Agire in chiave di interfunzionalità, cooperando in modo efficace con le altre parti dell'organizzazione.	10
Orientamento al problem solving	<ul style="list-style-type: none">• Adottare una visione sistemica nello sviluppo delle attività del Servizio.• Risolvere problemi utilizzando con l'opportuna discrezionalità risorse umane, organizzative, processuali, strumentali disponibili al fine di raggiungere il risultato.• Anticipare e prevenire problemi.	9
Innovazione e cambiamento	<ul style="list-style-type: none">• Capacità di innovare processi, modalità di lavoro, servizi.• Favorire il cambiamento organizzativo (flessibilità, disponibilità a cambiare le proprie modalità di lavoro, promozione di cambiamenti coinvolgenti la propria struttura).	6
Gestione e sviluppo risorse umane	<ul style="list-style-type: none">• Gestione efficace delle risorse umane assegnate, contribuendo allo sviluppo di percorsi di crescita professionale.• Favorire la motivazione ed il lavoro in team dei collaboratori.	5

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
(Dott.ssa Maria Trani)**IL DIRIGENTE**
(Dott.ssa Stefania Cardinali)

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

OBIETTIVO N. 1: decadenza di studenti universitari dai benefici concessi. Implementazione di un sistema integrato che consenta agli studenti una visualizzazione on-line dei propri debiti in servizi e contanti nei confronti dell'Agazia ed accedere contestualmente alle nuove modalità di pagamento.

PUNTEGGIO ATTESO: 25

OUTPUT	INDICATORI	PUNTEGGIO ATTESO
1 Verifica della integrità del data-base al fine dell'attingimento delle informazioni da rendere disponibili	Agosto 2018	5
2 Predisposizione di un progetto di implementazione e miglioramento generale delle modalità di visualizzazione e interfaccia con gli studenti universitari	Ottobre 2018	10
3 Attivazione in modalità SOL (sportello on line) delle nuove modalità di accesso, visualizzazione e pagamento	Dicembre 2018 Attivazione per almeno l'80% degli studenti	10

AREA DI RISCHIO: Coordinamento con altri uffici, verifiche tecniche dello stato di connettività, ottimizzazione dei benefici per gli utenti

MONITORAGGIO: semestrale

Il Commissario straordinario
(D.ssa Maria Trani)

Il Dirigente
(Dott. Stefano Capezzali)

SERVIZIO II: "Organizzazione e gestione delle risorse umane, finanziarie e servizi comuni"**OBBIETTIVO N. 2:** procedura per la generazione automatica di fatture relative alla concessione del servizio alloggio a studenti beneficiari**PUNTEGGIO ATTESO: 30**

OUTPUT	INDICATORI	PUNTEGGIO ATTESO
1 Verifica dei soggetti ai quali la procedura è applicabile con individuazione della relativa normativa fiscale di riferimento	Agosto 2018	10
2 Definizione dei parametri necessari alla emissione automatica	Novembre 2018	10
2 Attivazione della procedura e relativa emissione delle fatture per i soggetti riferiti al 2018	Dicembre 2018 Attivazione per almeno il 90% delle fatture	10

AREA DI RISCHIO: Normativa fiscale, utilizzo data-base studenti beneficiari, coordinamento co Diritto allo studio**MONITORAGGIO:** bimestrale**Il Commissario straordinario**
(D.ssa Maria Trani)**Il dirigente**
(Dott. Stefano Capezzali)

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

OBIETTIVO N. 3: Implementazione del modello di contabilità extra-contabile sviluppato nel 2017. Determinazione del costo di ogni singola struttura destinata ad alloggio per utenza studentesca e di foresteria. Determinazione del costo di ogni singola struttura destinata a erogazione pasti (servizio mensa) per utenza studentesca.
Determinazione dei flussi di cassa in entrata per ciascuna unità abitativa e ristorazione. Misurazione del costo per posto letto e per pasto erogato.

PUNTEGGIO ATTESO: 15

OUTPUT	INDICATORI	PUNTEGGIO ATTESO
1 Verifica, in collaborazione con gli uffici competenti dell'Agenzia, delle voci di spesa e di incasso inerenti ciascuna unità abitativa e ristorativa in gestione dell'Agenzia in coerenza con quanto sviluppato nel 2017.	Settembre 2018	5
2 Definizione del costo complessivo per ciascuna unità abitativa e mensa. Definizione del costo medio per posto letto e pasto erogato. Anno di riferimento 2018.	Dicembre 2018 Calcoli riferiti al 100% delle strutture in gestione	10

AREA DI RISCHIO: Misurazione costi diretti e indiretti

MONITORAGGIO: Semestrale

Il Commissario straordinario
(D.ssa Maria Trani)

Il Dirigente
(Dott. Stefano Capezzali)

Comportamenti Manageriali	Descrivere in base alle Attività	Peso
Innovazione ed uso dei sistemi di controllo	Definizione o Revisione di una procedura in uso in ogni sezione per la realizzazione delle attività assegnate	10
Coordinamento ed integrazione di risorse e strutture	Attivazione di incontri periodici (almeno 1 mensile con tutte le PO del Servizio) di informazione e verifica del piano di attività	10
Sviluppo e motivazione delle risorse	Assicurare almeno in media n1/2 giornate formative per dipendente	5
	Almeno 1 Incontro a semestre con tutto il personale per rilevare le criticità	5

Il Commissario straordinario
(D.ssa Maria Trani)

Il Dirigente
(Dott. Stefano Capezzali)

Servizio III "*Lavori, Sicurezza, Provveditorato e Patrimonio*"

OBIETTIVO N.1: Spending review

PUNTEGGIO ATTESO: 20

OUTPUT	INDICATORI	PUNTEGGIO ATTESO
Analisi dati e possibili proposte operative	Documento presentato entro il 31/5	10
Eliminazione Kit biancheria gratuito per borsisti	Riduzione della spesa per servizi di circa € 30.000,00	5
Predisposizione capitolati di gara per l'affidamento del servizio mensa in linea con la razionalizzazione dei costi	Attivazione gara per mensa di via Pascoli e Terni centro con requisiti e specifiche tali da consentire risparmio di almeno 2% annuo	5

CONDIZIONI DI FATTIBILITA': Possibili ritardi per i tempi di espletamento della gara

MONITORAGGIO: Impostazione del lavoro con il responsabile del Servizio.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
(Dott.ssa Maria Trani)

IL DIRIGENTE
(Dott.ssa Stefania Cardinali)

Servizio III "Lavori, Sicurezza, Provveditorato e Patrimonio"

OBIETTIVO N. 2: Interventi sui Collegi: attivazione Collegio Monteluce e manutenzione straordinaria Collegio Innamorati

PUNTEGGIO ATTESO: 25

OUTPUT	INDICATORI	PUNTEGGIO ATTESO
Programmazione, attivazione di tutte le attività/interventi per la messa in funzione del Collegio di Monteluce	Presenza in carico del Collegio e verifica della realizzazione delle migliorie previste da verbale entro il 31/07 Presidio alla gara arredi Presidio attivazione servizi sicurezza, portineria, pulizie... Report di verifica delle attività entro il 31/12	15
Attivazione progetto manutenzione straordinaria del Collegio di Via Innamorati	Attività di assegnazione di tutti gli studenti ad altre residenze e sgombero locali entro il 11/06 Attività propedeutiche ad inizio cantiere e sigla del contratto entro 31/10 Report di verifica dello stato di attuazione del progetto entro il 31/12	10

CONDIZIONI DI FATTIBILITA': vincoli e ritardi imputabili ad enti terzi e/o fornitori

MONITORAGGIO: Impostazione del lavoro con il responsabile del Servizio.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
(Dott.ssa Maria Trani)

IL DIRIGENTE
(Dott.ssa Stefania Cardinali)

Servizio III "Lavori, Sicurezza, Provveditorato e Patrimonio"

OBIETTIVO N. 3: Certificazioni prevenzione incendi e interventi connessi

PUNTEGGIO ATTESO: 25

OUTPUT	INDICATORI	PUNTEGGIO ATTESO
Rinnovo della scia per la prevenzione incendi nei collegi di Perugia	Completamento dei lavori relativi sulle centrali termiche e presentazione di tutte le scia per il rinnovo dell'autorizzazione per la prevenzione incendi entro il 31/12	10
Definizione procedure di sicurezza per la prevenzione incendi nel Collegio di Agraria	Redazione di un documento relativo alle misure di sicurezza e alle modalità di intervento concordato fra Adisu, gestore mensa , referenti collegio e siglato da tutte le parti entro il 30/09	5
Verifica della documentazione e delle relative certificazioni o comunicazioni necessarie a seguito degli interventi effettuati in tutte le mense di Perugia	Raccolta documentazione e presentazione agli enti terzi ove necessario. Predisposizione di analitica relazione corredata da documentazione interventi effettuati entro il 31/12	10

CONDIZIONI DI FATTIBILITA':vincoli e ritardi imputabili ad enti terzi

MONITORAGGIO: Impostazione del lavoro con il responsabile del Servizio.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
(Dott.ssa Maria Trani)

IL DIRIGENTE
(Dott.ssa Stefania Cardinali)

Servizio III "Lavori, Sicurezza, Provveditorato e Patrimonio"**PUNTEGGIO ATTESO: 30**

Comportamenti	Descrivere in base alle Attività	Peso
Capacità organizzativa	<ul style="list-style-type: none">• Pianificazione e programmazione efficace delle attività, nel rispetto di tempi e scadenze individuate dalla programmazione e dalla normativa.• Monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività e pianificazione dell'impiego delle risorse tarate sull'avanzamento, ai fini del conseguimento dell'obiettivo finale.• Agire in chiave di interfunzionalità, cooperando in modo efficace con le altre parti dell'organizzazione.	10
Orientamento al problem solving	<ul style="list-style-type: none">• Adottare una visione sistemica nello sviluppo delle attività del Servizio.• Risolvere problemi utilizzando con la opportuna discrezionalità risorse umane, organizzative, processuali, strumentali disponibili al fine di raggiungere il risultato.• Anticipare e prevenire problemi.	9
Innovazione e cambiamento	<ul style="list-style-type: none">• Capacità di innovare processi, modalità di lavoro, servizi.• Favorire il cambiamento organizzativo (flessibilità, disponibilità a cambiare le proprie modalità di lavoro, promozione di cambiamenti coinvolgenti la propria struttura.	6
Gestione e sviluppo risorse umane	<ul style="list-style-type: none">• Gestione efficace delle risorse umane assegnate, contribuendo allo sviluppo di percorsi di crescita professionale.• Favorire la motivazione ed il lavoro in team dei collaboratori.	5

**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
(Dott.ssa Maria Trani)****IL DIRIGENTE
(Dott.ssa Stefania Cardinali)**