

PIANO PERFORMANCE

- ANNO 2020/22 -

Premessa al Piano Performance

"La programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento", (principio contabile applicato della programmazione: all. 4/1 al D.Lgs. 118/11).

L'articolo 17, comma 1 della Legge regionale 27 Luglio 2018 n. 6 "Disposizioni per il riconoscimento e il sostegno del diritto allo studio e la promozione della conoscenza nella Regione" sancisce che: "Il Consiglio di amministrazione, tenendo conto delle proposte formulate dalla Consulta, adotta il programma annuale di attività dell'Ente, in coerenza con il Piano Regionale Triennale elaborato dalla Giunta regionale ai sensi dell'articolo 16, che costituisce l'atto di indirizzo per l'attività amministrativa e gestionale di competenza del Direttore Generale, per l'assegnazione degli obiettivi da realizzare nel periodo di validità del programma stesso e per il riparto delle necessarie risorse umane, strumentali e finanziarie, nonché il riferimento per la verifica dei risultati e per la valutazione dei dirigenti. Le attività svolte in attuazione del programma di cui al comma 1 ed i risultati conseguiti sono descritti in una relazione annuale adottata dal Presidente e trasmessa alla Giunta regionale, ai fini della valutazione di cui all'articolo 18, comma 2, lettera b). La Giunta regionale trasmette, entro il 31 marzo, la relazione annuale alla commissione consiliare competente in materia".

Il Piano Performance è redatto tenendo conto delle direttive impartite dal Consiglio di amministrazione, al fine di svolgere le previste funzioni di coordinamento finalizzate a garantire la gestione organica ed integrata delle attività dell'Ente.

Il Consiglio di Amministrazione assegna al Direttore Generale, sulla base del programma annuale di attività di cui all'articolo 17, comma 1 della L.R. n. 6/2018, gli obiettivi amministrativi e gestionali da realizzare nel periodo di validità del programma stesso, nonché le risorse umane, finanziarie e strumentali necessarie e ne verifica, con riferimento agli obiettivi assegnati e sentito l'organo di valutazione e controllo strategico, i risultati di gestione.

I contenuti del Piano Performace, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione e le indicazioni contenute nel *Piano Regionale Triennale e nel Programma Annuale di Attività dell'Ente*, sono la risultante di un processo iterativo e partecipato che coinvolge il Direttore Generale e la dirigenza dell'ente e rappresenta lo strumento attraverso il quale si definiscono gli obiettivi di gestione, l'assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.

Il documento consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'ente e, attraverso la Relazione annuale di conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'Ente.

Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire agli utenti di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi strategici delineati e l'efficacia delle scelte operate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi. il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici.

Il perseguimento delle finalità dell'Ente DiSCo avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri.

L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dal Piano Regionale Triennale elaborato dalla Giunta regionale, recepito dall'Ente attraverso il *Programma Annuale di Attività* e tradotto in obiettivi operativi assegnati ai Dirigenti di Area attraverso il Piano Perfomance.

L'approccio di tipo interattivo e conoscitivo adottato nel corso della stesura del documento è volto a garantire che il Piano nell'ambito di un corretto ciclo della performance possa diventare strumento per:

a) supportare i processi decisionali, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti (creazione di valore pubblico);

- b) migliorare la consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi dell'amministrazione, guidando i percorsi realizzativi e i comportamenti dei singoli;
- c) comunicare anche all'esterno (accountability) ai propri portatori di interesse (stakeholder) priorità e risultati attesi.

Riferimenti normativi

Il presente Piano della Performance, come previsto dall'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 è redatto in coerenza con il Bilancio di previsione approvato con Deliberazione di Consiglio Regionale n. 21 del 13/05/2020 e con il Programma Annuale di Attività adottato dal Consiglio d'Amministrazione con delibera n. 34 del 30/06/2020.

INDICE

<u>PRI</u>	EMESSA AL PIANO PERFORMANCE	2
<u>1.</u>	PRESENTAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE	5
<u>2.</u>	ALBERO DELLE PERFORMANCE	8
<u>3.</u>	PROGETTI SPECIFICI E RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATI ALLE AREE	18
<u>4.</u>	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	19
<u>5.</u>	MODALITÀ DI MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI	21

1. PRESENTAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE

Con la Legge regionale 27 Luglio 2018 n. 6 "Disposizioni per il riconoscimento e il sostegno del diritto allo studio e la promozione della conoscenza nella Regione" l'Ente pubblico dipendente per il diritto agli studi universitari del Lazio - Laziodisu è riordinato nell'Ente regionale per il diritto allo studio e la promozione della conoscenza (DiSCo) al fine di favorire l'attuazione coordinata degli interventi, dei servizi e delle prestazioni in favore di tutti i studenti che hanno avuto accesso ai corsi di istruzione superiore e ai cittadini in formazione, che consistono principalmente in azioni volte ad assicurare un apprendimento per tutto l'arco della vita, attività di informazione, di orientamento formativo e di sostegno all'inserimento nel mondo del lavoro, azioni volte a promuovere modelli innovativi di erogazione della formazione professionale, erogazione di borse di studio, posti alloggio e contributi finanziari per la residenzialità, ristorazione gratuita o a prezzo agevolato, borse per esperienze formative all'estero, misure compensative per studenti rientranti in fasce di reddito medio- basse ...

DiSCo è l'ente pubblico dipendente regionale cui la Regione attribuisce il ruolo di Ente regolatore del sistema integrato di interventi, servizi e prestazioni per il diritto agli studi universitari in conformità agli articoli 3, 34 e 117 della Costituzione, all'articolo 14 della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea, all'articolo 7, comma 2, lettera h), dello Statuto e al decreto legislativo 29 marzo 2012, n. 68 concernente la revisione della normativa di principio in materia di diritto allo studio e valorizzazione dei collegi universitari legalmente riconosciuti, la Regione, al fine di promuovere la conoscenza, l'accesso ai saperi e alle opportunità formative.

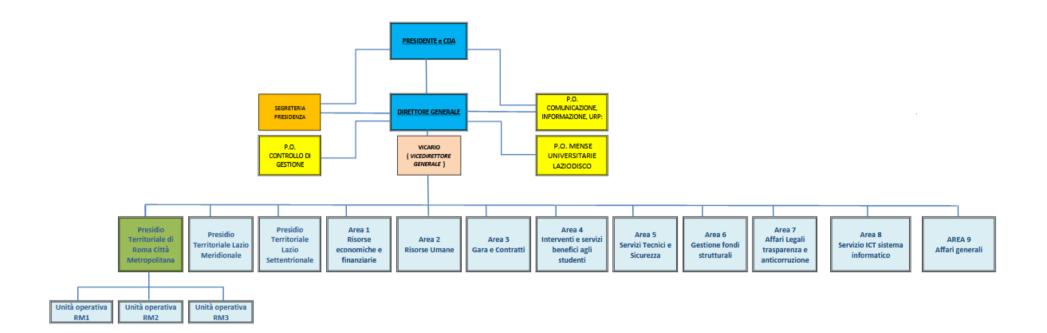
Organizzazione

La necessità di garantire l'attuazione coordinata degli interventi, dei servizi e delle prestazioni in favore di tutti i studenti ha dato luogo all'esigenza di adattare la struttura dell'Ente agli obiettivi e alle modalità di lavoro e alle funzioni di programmazione e controllo che emergono dalla normativa vigente.

L'attuale organizzazione ha come obiettivo ultimo la costruzione di un sistema amministrativo che, in linea con la programmazione Regionale, sia in grado di garantire una migliore qualità possibile degli interventi realizzati e dei servizi e prestazioni erogate.

Di seguito si riporta l'organizzazione funzionale dell'Ente DiSCo approvata con Decreto del Commissario Straordinario n. 13 del 10.05.2019.

ORGANIGRAMMA GENERALE



Personale

La dotazione organica, rideterminata con il decreto commissariale n. 23/2018, approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 591 del 23 ottobre 2018, prevede un numero di 347 unità di personale di ruolo a fronte di n. 192 unità in servizio al 1 luglio 2020, secondo il seguente quadro riassuntivo:

	dotazione organica	presenti in servizio al 1° gennaio 2019	Carenze
Direttore	1	1	0
Dirigenti	16	7	9
Categorie	330	184	146
Totale	347	192	155

La spesa potenziale della dotazione organica riportata nello stesso decreto è la seguente:

COSTO UNITARIO	UNITA' PREVISTE	SPESA POTENZIALE MASSIMA
€ 38.327,01	88	€ 3.372.776,88
€ 39.780,93	35	€ 1.392.332,55
€ 41.692,88	146	€ 6.087.160,48
COSTO UNITARIO	UNITA' PREVISTE	SPESA POTENZIALE MASSIMA
€ 44.318,80	50	€ 2.215.940,00
€ 49.002,15	11	€ 539.023,65
€ 135.670,09	16	€ 2.170.721,44
€ 252.948,29	1	€ 252.948,29
Totale	347	€ 16.030.903,29

2. ALBERO DELLE PERFORMANCE

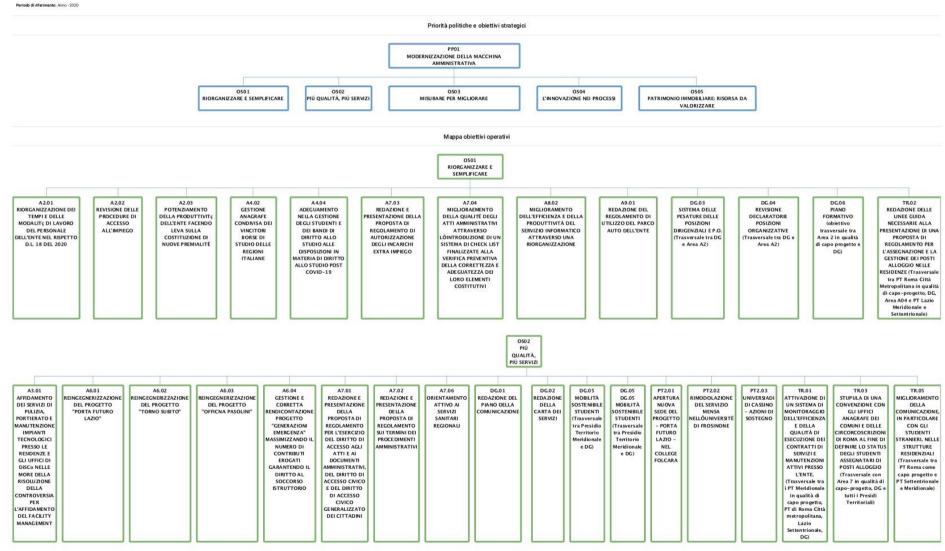
L'Ente DiSCo sulla base della missione istituzionale, del contesto, delle relazioni con gli stakeholder e dei vincoli finanziari, individua gli obiettivi strategici, che coprono tutte le aree di attività dell'Ente.

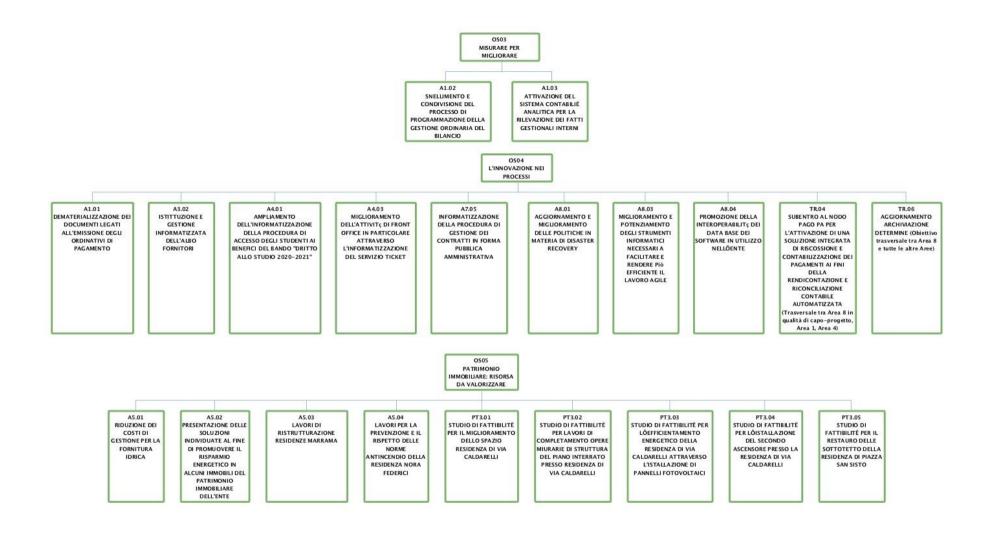
Ciascun obiettivo strategico, con una relazione "1 a N", è articolato negli obiettivi operativi di orizzonte temporale triennale, che vengono attuati attraverso specifici piani di attività (fasi).

Nell'ambito del Piano sono considerati "obiettivi stabili" ai fini della valutazione della performance "L'Adempimenti degli obblighi previsti dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e in particolare tempestiva elaborazione (nella modalità indicata dalla norma) e comunicazione al responsabile della pubblicazione dei dati da inserire nella sezione "Amministrazione trasparente" per quanto di competenza" che sono assegnati a ciascun responsabile.

Di seguito si riporta l'albero delle Performance che mette in evidenza la struttura di pianificazione e programmazione dell'amministrazione.







Di seguito si riporta in una tabella riepilogativa I collegamento fra gli obiettivi (classificati in base alla macro-strategia) e l'Area a cui è stato assegnato, leggendo da destra a sinistra troviamo il codice obiettivo, il titolo dell'obiettivo e l'area a cui è stato assegnato.

	OS01 - RIORGANIZZARE E SEMPLIFICARE	
A2.01	RIORGANIZZAZIONE DEI TEMPI E DELLE MODALITÀ DI LAVORO DEL PERSONALE DELL'ENTE NEL RISPETTO D.L. 18 DEL 2020	A02 Risorse Umane
A2.02	REVISIONE DELLE PROCEDURE DI ACCESSO ALL'IMPIEGO	A02 Risorse Umane
A2.03	POTENZIAMENTO DELLA PRODUTTIVITÀ DELL'ENTE FACENDO LEVA SULLA COSTITUZIONE DI NUOVE PREMIALITÀ	A02 Risorse Umane
DG.03	SISTEMA DELLE PESATURE DELLE POSIZIONI DIRIGENZIALI E P.O. (Trasversale tra DG e Area A2)	A02 Risorse Umane
DG.04	REVISIONE DECLARATORIE POSIZIONI ORGANIZZATIVE (Trasversale tra DG e Area A2)	A02 Risorse Umane
DG.06	PIANO FORMATIVO (obiettivo trasversale tra Area 2 in qualità di capo progetto e DG)	A02 Risorse Umane
A4.02	GESTIONE ANAGRAFE CONDIVISA DEI VINCITORI BORSE DI STUDIO DELLE REGIONI ITALIANE	A04 Interventi e servizi benefici agli studenti
A4.04	ADEGUAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI STUDENTI E DEI BANDI DI DIRITTO ALLO STUDIO ALLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI DIRITTO ALLO STUDIO POST COVID-19	A04 Interventi e servizi benefici agli studenti
TR.02	REDAZIONE DELLE LINEE GUIDA NECESSARIE ALLA PRESENTAZIONE DI UNA PROPOSTA DI REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE E LA GESTIONE DEI POSTI ALLOGGIO NELLE RESIDENZE (Trasversale tra PT Roma Città Metropolitana in qualità di capo-progetto, DG, Area A04 e PT Lazio Meridionale e Settentrionale)	A04 Interventi e servizi benefici agli studenti
A7.03	REDAZIONE E PRESENTAZIONE DELLA PROPOSTA DI REGOLAMENTO DI AUTORIZZAZIONE DEGLI INCARICHI EXTRA IMPIEGO	A07 Affari legali, trasparenza e anticorruzione
A7.04	MIGLIORAEMENTO DELLA QUALITÀ DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI ATTRAVERSO L'INTRODUZIONE DI UN SISTEMA DI CHECK LIST FINALIZZATE ALLA VERIFICA PREVENTIVA DELLA CORRETTEZZA E ADEGUATEZZA DEI LORO ELEMENTI COSTITUTIVI	A07 Affari legali, trasparenza e anticorruzione
A8.02	MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELLA PRODUTTIVITÀ DEL SERVIZIO INFORMATICO ATTRAVERSO UNA RIORGANIZZAZIONE	A08 Servizi ICT sistema informatico
A9.01	REDAZIONE DEL REGOLAMENTO DI UTILIZZO DEL PARCO AUTO DELL'ENTE	A09 Affari Generali
DG.03	SISTEMA DELLE PESATURE DELLE POSIZIONI DIRIGENZIALI E P.O. (Trasversale tra DG e Area A2) 2	DG Direttore Generale
DG.04	REVISIONE DECLARATORIE POSIZIONI ORGANIZZATIVE (Trasversale tra DG e Area A2)	DG Direttore Generale

DG.06	PIANO FORMATIVO (obiettivo trasversale tra Area 2 in qualità di capo progetto e DG)	DG Direttore Generale
TR.02	REDAZIONE DELLE LINEE GUIDA NECESSARIE ALLA PRESENTAZIONE DI UNA PROPOSTA DI REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE E LA GESTIONE DEI POSTI ALLOGGIO NELLE RESIDENZE (Trasversale tra PT Roma Città Metropolitana in qualità di capo-progetto, DG, Area A04 e PT Lazio Meridionale e Settentrionale)	PT01 Presidio Territoriale di Roma Città metropolitana
TR.02	REDAZIONE DELLE LINEE GUIDA NECESSARIE ALLA PRESENTAZIONE DI UNA PROPOSTA DI REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE E LA GESTIONE DEI POSTI ALLOGGIO NELLE RESIDENZE (Trasversale tra PT Roma Città Metropolitana in qualità di capo-progetto, DG, Area A04 e PT Lazio Meridionale e Settentrionale)	PT02 Presidio Territoriale del Lazio Meridionale
TR.02	REDAZIONE DELLE LINEE GUIDA NECESSARIE ALLA PRESENTAZIONE DI UNA PROPOSTA DI REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE E LA GESTIONE DEI POSTI ALLOGGIO NELLE RESIDENZE (Trasversale tra PT Roma Città Metropolitana in qualità di capo-progetto, DG, Area A04 e PT Lazio Meridionale e Settentrionale)	PT03 Presidio Territoriale del Lazio Settentrionale
	OS02 - PIÚ QUALITÀ, PIÚ SERVIZI	
A3.01	AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI PULIZIA, PORTIERATO E MANUTENZIONE IMPIANTI TECNOLOGICI PRESSO LE RESIDENZE E GLI UFFICI DI DISCO NELLE MORE DELLA RISOLUZIONE DELLA CONTROVERSIA PER L'AFFIDAMENTO DEL FACILITY MANAGEMENT	A03 Gare e Contratti
A6.01	REINGEGNERIZZAZIONE DEL PROGETTO "PORTA FUTURO LAZIO"	A06 Gestione fondi strutturali
A6.02	REINGEGNERIZZAZIONE DEL PROGETTO "TORNO SUBITO"	A06 Gestione fondi strutturali
A6.03	REINGEGNERIZZAZIONE DEL PROGETTO "OFFICNA PASOLINI"	A06 Gestione fondi strutturali
A6.04	GESTIONE E CORRETTA RENDICONTAZIONE PROGETTO "GENERAZIONI EMERGENZA" MASSIMIZZANDO IL NUMERO DI CONTRIBUTI EROGATI GARANTENDO IL DIRITTO AL SOCCORSO ISTRUTTORIO	A06 Gestione fondi strutturali
A7.01	REDAZIONE E PRESENTAZIONE DELLA PROPOSTA DI REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI E AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI, DEL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO E DEL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO DEI CITTADINI	A07 Affari legali, trasparenza e anticorruzione
A7.02	REDAZIONE E PRESENTAZIONE DELLA PROPOSTA DI REGOLAMENTO SUI TERMINI DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	A07 Affari legali, trasparenza e anticorruzione
A7.06	ORIENTAMENTO ATTIVO AI SERVIZI SANITARI REGIONALI	A07 Affari legali, trasparenza e anticorruzione
TR.03	STIPULA DI UNA CONVENZIONE CON GLI UFFICI ANAGRAFE DEI COMUNI E DELLE CIRCORCOSCRIZIONI DI ROMA AL FINE DI DEFINIRE LO STATUS DEGLI STUDENTI ASSEGNATARI DI POSTI ALLOGGIO (Trasversale con Area 7 in qualità di capo-progetto, DG e tutti i Presidi Territoriali)	A07 Affari legali, trasparenza e anticorruzione
DG.01	REDAZIONE DEL PIANO DELLA COMUNICAZIONE	DG Direttore Generale

DG.02	REDAZIONE DELLA CARTA DEI SERVIZI	DG Direttore Generale
DG.05	MOBILITÀ SOSTENIBILE STUDENTI (Trasversale tra Presidio Territorio Meridionale e DG)	DG Direttore Generale
TR.01	ATTIVAZIONE DI UN SISTEMA DI MONITORAGGIO DELL'EFFICIENZA E DELLA QUALITÀ DI ESECUZIONE DEI CONTRATTI DI SERVIZI E MANUTENZIONI ATTIVI PRESSO L'ENTE. (Trasversale tra i PT Meridionale in qualità di capo progetto, PT di Roma Città metropolitana, Lazio Settentrionale, DG)	PT01 Presidio Territoriale di Roma Città metropolitana
TR.03	STIPULA DI UNA CONVENZIONE CON GLI UFFICI ANAGRAFE DEI COMUNI E DELLE CIRCORCOSCRIZIONI DI ROMA AL FINE DI DEFINIRE LO STATUS DEGLI STUDENTI ASSEGNATARI DI POSTI ALLOGGIO (Trasversale con Area 7 in qualità di capo-progetto, DG e tutti i Presidi Territoriali)	PT01 Presidio Territoriale di Roma Città metropolitana
TR.05	MIGLIORAMENTO DELLA COMUNICAZIONE, IN PARTICOLARE CON GLI STUDENTI STRANIERI, NELLE STRUTTURE RESIDENZIALI (Trasversale tra PT Roma come capo progetto e PT Settentrionale e Meridionale)	PT01 Presidio Territoriale di Roma Città metropolitana
DG.05	DG.05 MOBILITÀ SOSTENIBILE STUDENTI (Trasversale tra Presidio Territorio Meridionale e DG)	PT02 Presidio Territoriale del Lazio Meridionale
PT2.01	APERTURA NUOVA SEDE DEL PROGETTO - PORTA FUTURO LAZIO - NEL COLLEGE FOLCARA	PT02 Presidio Territoriale del Lazio Meridionale
PT2.02	RIMODOLAZIONE DEL SERVIZIO MENSA NELL'UNIVERSIT <u>À</u> DI FROSINONE	PT02 Presidio Territoriale del Lazio Meridionale
PT2.03	UNIVERSIADI DI CASSINO - AZIONI DI SOSTEGNO	PT02 Presidio Territoriale del Lazio Meridionale
TR.01	ATTIVAZIONE DI UN SISTEMA DI MONITORAGGIO DELL'EFFICIENZA E DELLA QUALITÀ DI ESECUZIONE DEI CONTRATTI DI SERVIZI E MANUTENZIONI ATTIVI PRESSO L'ENTE. (Trasversale tra i PT Meridionale in qualità di capo progetto, PT di Roma Città metropolitana, Lazio Settentrionale, DG)	PT02 Presidio Territoriale del Lazio Meridionale
TR.03	STIPULA DI UNA CONVENZIONE CON GLI UFFICI ANAGRAFE DEI COMUNI E DELLE CIRCORCOSCRIZIONI DI ROMA AL FINE DI DEFINIRE LO STATUS DEGLI STUDENTI ASSEGNATARI DI POSTI ALLOGGIO (Trasversale con Area 7 in qualità di capo-progetto, DG e tutti i Presidi Territoriali)	PT02 Presidio Territoriale del Lazio Meridionale
TR.05	MIGLIORAMENTO DELLA COMUNICAZIONE, IN PARTICOLARE CON GLI STUDENTI STRANIERI, NELLE STRUTTURE RESIDENZIALI (Trasversale tra PT Roma come capo progetto e PT Settentrionale e Meridionale)	PT02 Presidio Territoriale del Lazio Meridionale
TR.01	ATTIVAZIONE DI UN SISTEMA DI MONITORAGGIO DELL'EFFICIENZA E DELLA QUALITÀ DI ESECUZIONE DEI CONTRATTI DI SERVIZI E MANUTENZIONI ATTIVI PRESSO L'ENTE. (Trasversale tra i PT Meridionale in qualità di capo progetto, PT di Roma Città metropolitana, Lazio Settentrionale, DG)	PT03 Presidio Territoriale del Lazio Settentrionale
TR.03	STIPULA DI UNA CONVENZIONE CON GLI UFFICI ANAGRAFE DEI COMUNI E DELLE CIRCORCOSCRIZIONI DI ROMA AL FINE DI DEFINIRE LO STATUS DEGLI STUDENTI ASSEGNATARI DI POSTI ALLOGGIO (Trasversale con Area 7 in qualità di capo-progetto, DG e tutti i Presidi Territoriali)	PT03 Presidio Territoriale del Lazio Settentrionale

TR.05	MIGLIORAMENTO DELLA COMUNICAZIONE, IN PARTICOLARE CON GLI STUDENTI STRANIERI, NELLE STRUTTURE RESIDENZIALI (Trasversale tra PT Roma come capo progetto e PT Settentrionale e Meridionale)	PT03 Presidio Territoriale del Lazio Settentrionale	
	OS03 - MISURARE PER MIGLIORARE		
A1.02	SNELLIMENTO E CONDIVISIONE DEL PROCESSO DI PROGRAMMAZIONE DELLA GESTIONE ORDINARIA DEL BILANCIO	A01 Risorse Economiche e finanziarie	
A1.03	ATTIVAZIONE DEL SISTEMA CONTABILIÀ ANALITICA PER LA RILEVAZIONE DEI FATTI GESTIONALI INTERNI	A01 Risorse Economiche e finanziarie	
	OS04 - L'INNOVAZIONE NEI PROCESSI		
A1.01	DEMATERIALIZZAZIONE DEI DOCUMENTI LEGATI ALL'EMISSIONE DEGLI ORDINATIVI DI PAGAMENTO	A01 Risorse Economiche e finanziarie	
TR.04	SUBENTRO AL NODO PAGO PA PER L'ATTIVAZIONE DI UNA SOLUZIONE INTEGRATA DI RISCOSSIONE E CONTABILIZZAZIONE DEI PAGAMENTI AI FINI DELLA RENDICONTAZIONE E RICONCILIAZIONE CONTABILE AUTOMATIZZATA (Trasversale tra Area 8 in qualità di capo-progetto, Area 1, Area 4)	A01 Risorse Economiche e finanziarie	
TR.06	AGGIORNAMENTO ARCHIVIAZIONE DETERMINE (Obiettivo trasversale tra Area 8 e tutte le altre Aree)	A01 Risorse Economiche e finanziarie	
TR.06	AGGIORNAMENTO ARCHIVIAZIONE DETERMINE (Obiettivo trasversale tra Area 8 e tutte le altre Aree)	A02 Risorse Umane	
A3.02	ISTITTUZIONE E GESTIONE INFORMATIZZATA DELL'ALBO FORNITORI	A03 Gare e Contratti	
TR.06	AGGIORNAMENTO ARCHIVIAZIONE DETERMINE (Obiettivo trasversale tra Area 8 e tutte le altre Aree)	A03 Gare e Contratti	
A4.01	AMPLIAMENTO DELL'INFORMATIZZAZIONE DELLA PROCEDURA DI ACCESSO DEGLI STUDENTI AI BENEFICI DEL BANDO "DRITTO ALLO STUDIO 2020-2021"	A04 Interventi e servizi benefici agli studenti	
A4.03	MIGLIORAMENTO DELL'Attività DI FRONT OFFICE IN PARTICOLARE ATTRAVERSO L'INFORMATIZZAZIONE DEL SERVIZIO TICKET	A04 Interventi e servizi benefici agli studenti	
TR.04	SUBENTRO AL NODO PAGO PA PER L'ATTIVAZIONE DI UNA SOLUZIONE INTEGRATA DI RISCOSSIONE E CONTABILIZZAZIONE DEI PAGAMENTI AI FINI DELLA RENDICONTAZIONE E RICONCILIAZIONE CONTABILE AUTOMATIZZATA (Trasversale tra Area 8 in qualità di capo-progetto, Area 1, Area 4)	A04 Interventi e servizi benefici agli studenti	
TR.06	AGGIORNAMENTO ARCHIVIAZIONE DETERMINE (Obiettivo trasversale tra Area 8 e tutte le altre Aree)	A04 Interventi e servizi benefici agli studenti	
TR.06	AGGIORNAMENTO ARCHIVIAZIONE DETERMINE (Obiettivo trasversale tra Area 8 e tutte le altre Aree)	A05 Servizi tecnici e sicurezza	

TR.06	AGGIORNAMENTO ARCHIVIAZIONE DETERMINE (Obiettivo trasversale tra Area 8 e tutte le altre Aree)	A06 Gestione fondi strutturali	
A7.05	INFORMATIZZAZIONE DELLA PROCEDURA DI GESTIONE DEI CONTRATTI IN FORMA PUBBLICA AMMINISTRATIVA	A07 Affari legali, trasparenza e anticorruzione	
TR.06	AGGIORNAMENTO ARCHIVIAZIONE DETERMINE (Obiettivo trasversale tra Area 8 e tutte le altre Aree)	A07 Affari legali, trasparenza e anticorruzione	
A8.01	AGGIORNAMENTO E MIGLIORAMENTO DELLE POLITICHE IN MATERIA DI DISASTER RECOVERY	A08 Servizi ICT sistema informatico	
A8.03	MIGLIORAMENTO E POTENZIAMENTO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI NECESSARI A FACILITARE E RENDERE PIÒ EFFICIENTE IL LAVORO AGILE	A08 Servizi ICT sistema informatico	
A8.04	.04 PROMOZIONE DELLA INTEROPERABILITÀ DEI DATA BASE DEI SOFTWARE IN UTILIZZO NELL'ENTE		
TR.04	SUBENTRO AL NODO PAGO PA PER L'ATTIVAZIONE DI UNA SOLUZIONE INTEGRATA DI RISCOSSIONE E CONTABILIZZAZIONE DEI PAGAMENTI AI FINI DELLA RENDICONTAZIONE E RICONCILIAZIONE CONTABILE AUTOMATIZZATA (Trasversale tra Area 8 in qualità di capo-progetto, Area 1, Area 4)		
TR.06	AGGIORNAMENTO ARCHIVIAZIONE DETERMINE (Obiettivo trasversale tra Area 8 e tutte le altre Aree)	A08 Servizi ICT sistema informatico	
TR.06	AGGIORNAMENTO ARCHIVIAZIONE DETERMINE (Obiettivo trasversale tra Area 8 e tutte le altre Aree)	A09 Affari Generali	
TR.06	AGGIORNAMENTO ARCHIVIAZIONE DETERMINE (Obiettivo trasversale tra Area 8 e tutte le altre Aree)	PT01 Presidio Territoriale di Roma Città metropolitana	
TR.06	AGGIORNAMENTO ARCHIVIAZIONE DETERMINE (Obiettivo trasversale tra Area 8 e tutte le altre Aree)	PT02 Presidio Territoriale del Lazio Meridionale	
TR.06	AGGIORNAMENTO ARCHIVIAZIONE DETERMINE (Obiettivo trasversale tra Area 8 e tutte le altre Aree)	PT03 Presidio Territoriale del Lazio Settentrionale	
	OSO5 - PATRIMONIO IMMOBILIARE: RISORSA DA VALORIZZARE		
A5.01	RIDUZIONE DEI COSTI DI GESTIONE PER LA FORNITURA IDRICA	A05 Servizi tecnici e sicurezza	
A5.02	PRESENTAZIONE DELLE SOLUZIONI INDIVIDUATE AL FINE DI PROMUOVERE IL RISPARMIO ENERGETICO IN ALCUNI IMMOBILI DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DELL'ENTE	A05 Servizi tecnici e sicurezza	

A5.03	LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE RESIDENZE MARRAMA	A05 Servizi tecnici e sicurezza
A5.04	LAVORI PER LA PREVENZIONE E IL RISPETTO DELLE NORME ANTINCENDIO DELLA RESIDENZA NORA FEDERICI	A05 Servizi tecnici e sicurezza
PT3.01	STUDIO DI FATTIBILITÀ PER IL MIGLIORAMENTO DELLO SPAZIO RESIDENZA DI VIA CALDARELLI	PT03 Presidio Territoriale del Lazio Settentrionale
PT3.02	STUDIO DI FATTIBILITÀ PER LAVORI DI COMPLETAMENTO OPERE MIURARIE DI STRUTTURA DEL PIANO INTERRATO PRESSO RESIDENZA DI VIA CALDARELLI	PT03 Presidio Territoriale del Lazio Settentrionale
PT3.03	STUDIO DI FATTIBILITÀ PER L'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA RESIDENZA DI VIA CALDARELLI ATTRAVERSO L'ISTALLAZIONE DI PANNELLI FOTOVOLTAICI	PT03 Presidio Territoriale del Lazio Settentrionale
PT3.04	STUDIO DI FATTIBILITÀ PER L'ISTALLAZIONE DEL SECONDO ASCENSORE PRESSO LA RESIDENZA DI VIA CALDARELLI	PT03 Presidio Territoriale del Lazio Settentrionale
PT3.05	STUDIO DI FATTIBILITÀ PER IL RESTAURO DELLE SOTTOTETTO DELLA RESIDENZA DI PIAZZA SAN SISTO	PT03 Presidio Territoriale del Lazio Settentrionale

Per maggiore chiarezza di seguito si riportano in sintesi le linee di indirizzo pluriennale sulla gestione dell'Ente che si intendono realizzare nel prossimo triennio:

Tema	Descrizione
1. Riorganizzare e semplificare	Riassetto dell'organizzazione interna con finalità di semplificazione dei processi decisionale interni e in particolare: • ruolo della direzione generale quale traino del cambiamento; • organizzazione articolata per funzioni orizzontali e/o ambiti territoriali; • formazione come leva del cambiamento organizzativo.
2. Più qualità, più servizi	Revisione dei processi produttivi in una logica di "lean organizzation" e verifica della qualità dei servizi: analisi dei processi di lavoro e individuazione delle criticità; standardizzazione dell'azione amministrativa con la predisposizione di "procedure operative"; verifica dell'efficacia delle misure adottate; azioni organizzative e gestionali volte al miglioramento: servizi alloggiativi, servizi di ristorazione ed erogazione delle borse di studio.
3. Misurare per migliorare	Introduzione di tecniche di controllo di gestione sulla scorta della revisione della contabilità in termini analitici: • attuazione di un processo di misurazione ed analisi dei costi dell'Ente, attraverso l'applicazione di una specifica metodologia di controllo di gestione supportata da un sistema informatico integrato in rete; • gestione ed elaborazione dei dati al fine di implementare in maniera compiuta il "Ciclo della Performance" con fasi di pianificazione e controllo.
4. L'innovazione dei processi	Piano e-government e revisione dei sistemi interni: Digitalizzazione piena e semplificazione delle fasi di accesso dell'utenza ai servizi dell'Ente; interoperabilità dei sistemi che consenta un pieno ed efficace colloquio tra sistemi operativi; reingegnerizzazione delle fasi dei progetti finanziati dal Fondo Sociale Europeo
5. Patrimonio immobiliare: risorsa da valorizzare	Valorizzazione del patrimonio immobiliare e piano di riassetto e dislocazione degli uffici: • analisi quali-quantitativa del patrimonio; • regolamento del patrimonio; • piano di valorizzazione; • contestuale piano di nuova dislocazione degli uffici (frontoffice e back-office)

3. PROGETTI SPECIFICI E RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATI ALLE AREE

Ai dirigenti di Area sono assegnati gli obiettivi di innovazione/miglioramento, dettagliatamente riportati nell'Allegato 1A e le risorse finanziarie indicate nel Piano dei Centri di Costo e riportate nell'Allegato 2.

4. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La performance organizzativa è l'insieme dei risultati attesi, rappresentati in termini quantitativi con indicatori e target, che deve:

- considerare il funzionamento, nonché i progetti strategici o di miglioramento organizzativo dell'Ente;
- essere misurabile in modo chiaro;
- tenere conto dello stato delle risorse effettivamente a disposizione o realisticamente acquisibili;
- avere come punto di riferimento ultimo gli impatti indotti sulla società al fine di creare valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder.

La definizione di performance organizzativa è multidimensionale. Gli aspetti più rilevanti da tenere in considerazione attengono a:

- l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle aspettative degli studenti e dei stakeholders;
- l'attuazione di piani e programmi;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi;
- la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali;
- lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con gli utenti, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi;
- l'efficienza nell'impiego delle risorse;
- la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (art. 8, d.lgs. 150/2009).

Questa sezione del Piano è dedicata ad illustrare il collegamento fra la performance organizzativa attesa e la performance individuale dei dirigenti.

Si sottolinea, innanzitutto, come gli obiettivi di performance individuale collegati alla performance organizzativa debbano essere declinati essenzialmente a partire dalle attività e dai progetti definiti in sede di programmazione specifica di Area; ciò consente di assicurare la coerenza temporale fra le due valutazioni oltre ad assicurare che la performance individuale venga valutata sulla base di elementi sui quali il valutato ha effettivamente la possibilità di intervenire direttamente evitando, quindi, di collegare tale valutazione ad elementi al di fuori del controllo del valutato (es. impatto).

Nell'ambito della valutazione della Performace Organizzativa si intende considerare la capacità dei dirigenti di attuare le disposizioni previste nel Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della trasparenza e in particolare, l'obiettivo assegnato a ciascuna area è il seguente:

Macro-obiettivo strategico

OSO2 - PIÚ QUALITÀ, PIÚ SERVIZI

Titolo Obiettivo operativo

ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE NEL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CURRUZIONE 2020-2022

Descrizione Obiettivo operativo

Pubblicazione tempestiva, completa secondo le disposizioni normative, per la totalità degli uffici coinvolti e in formato aperto o editabile delle informazioni di propria competenza sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale secondo le disposizioni del D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii

Indicatore di risultato al 31/12/2020

Verifica positiva delle pubblicazioni effettuate da ciascuna Area a seguito del monitoraggio del RPCT

Nella tabella seguente vengono riportato gli obiettivi trasversali assegnati alle aree per l'anno 2020.

COD OBTV	TITOLO OBTV	INDICATORE DI RISULTATO
TR.01	ATTIVAZIONE DI UN SISTEMA DI MONITORAGGIO DELL'EFFICIENZA E DELLA QUALITÀ DI ESECUZIONE DEI CONTRATTI DI SERVIZI E MANUTENZIONI ATTIVI PRESSO L'ENTE. (Trasversale tra i PT Meridionale in qualità di capo progetto, PT di Roma Città metropolitana, Lazio Settentrionale, DG)	Attivazioni dei sistemi di monitoraggio su un servizio pilota nell'ultimo trimestre 2020
TR.02	REDAZIONE DELLE LINEE GUIDA NECESSARIE ALLA PRESENTAZIONE DI UNA PROPOSTA DI REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE E LA GESTIONE DEI POSTI ALLOGGIO NELLE RESIDENZE (Trasversale tra PT Roma Città Metropolitana in qualità di capo-progetto, DG, Area A04 e PT Lazio Meridionale e Settentrionale)	Redazione e presentazione delle linee guida
TR.03	STIPULA DI UNA CONVENZIONE CON GLI UFFICI ANAGRAFE DEI COMUNI E DELLE CIRCORCOSCRIZIONI DI ROMA AL FINE DI DEFINIRE LO STATUS DEGLI STUDENTI ASSEGNATARI DI POSTI ALLOGGIO (Trasversale con Area 7 in qualità di capo-progetto, DG e tutti i Presidi Territoriali)	Stipula delle necessarie convenzione per la risoluzione della problematica
TR.04	SUBENTRO AL NODO PAGO PA PER L'ATTIVAZIONE DI UNA SOLUZIONE INTEGRATA DI RISCOSSIONE E CONTABILIZZAZIONE DEI PAGAMENTI AI FINI DELLA RENDICONTAZIONE E RICONCILIAZIONE CONTABILE AUTOMATIZZATA (Trasversale tra Area 8 in qualità di capo-progetto, Area 1, Area 4)	Attivazione della nuova procedura almeno per N. 3 Atenei
TR.05	MIGLIORAMENTO DELLA COMUNICAZIONE, IN PARTICOLARE CON GLI STUDENTI STRANIERI, NELLE STRUTTURE RESIDENZIALI (Trasversale tra PT Roma come capo progetto e PT Settentrionale e Meridionale)	Pubblicazioni effettuate in italiano e inglese. Individuazione di almeno un referente e avvio del processo di formazione necessario all'acquisizione delle necessarie conoscenze
TR.06	AGGIORNAMENTO ARCHIVIAZIONE DETERMINE (Obiettivo trasversale tra Area 8 e tutte le altre Aree)	Completa archiviazione delle determine relative all'anno 2019

5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI

Sulla base delle indicazioni fornite dal D.lgs. 150/2009 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Dirigenti e delle Aree ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi sarà effettuato secondo le seguenti modalità:

- 1. indicando le percentuali di avanzamento dell'attività;
- 2. indicando la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
- 3. allegando documenti utili alla valutazione dello stato di avanzamento;
- 4. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo;
- 5. Verificando il raggiungimento del risultato atteso per ogni fase operativa.

Durante l'anno 2020 i Responsabili/Dirigenti effettueranno sia monitoraggi intermedi che un monitoraggio finale degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le informazioni di cui sopra.