



RELAZIONE DELLA PERFORMANCE

- ANNO 2020 -

INDICE

PREMESSA NORMATIVA	3
1. ANALISI DEL CONTESTO	4
2. STATISTICHE DI REALIZZAZIONE DELLA STRATEGIA DELL'ENTE	6
2.1 MONITORAGGIO DEL RAGGIUNGIMENTO DELLE PRIORITÀ POLITICHE E STRATEGICHE	6
3. REALIZZAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI	9
3.1 STATISTICHE DI REALIZZAZIONE	9
3.2 TABELLE DI RIEPILOGO DELLE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI PER AREA	10
4. MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI TRASVERSALI DI ENTE	21
4.1 MONITORAGGIO DELL'OBIETTIVO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	21
4.2 MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI TRASVERSALI	22

PREMESSA NORMATIVA

La Relazione sulla performance prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra agli studenti e a tutti gli altri stake holder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

La funzione di comunicazione verso l'esterno è riaffermata dalle previsioni dell'art. 11, commi 6 e 8, del decreto che prevedono rispettivamente la presentazione della Relazione "alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza" e la pubblicazione della stessa sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Più in dettaglio, la Relazione deve evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

In base all'art. 27, comma 2, del decreto, la Relazione deve anche documentare gli eventuali risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione ai fini dell'erogazione, nei limiti e con le modalità ivi previsti, del premio di efficienza di cui al medesimo articolo.

In riferimento alle finalità sopradescritte, la Relazione deve configurarsi come un documento snello e comprensibile accompagnato, ove necessario, da una serie di allegati che raccolgano le informazioni di maggior dettaglio.

La declinazione dei contenuti della Relazione dovrà, inoltre, tenere in considerazione le caratteristiche specifiche dell'amministrazione, ad esempio, in termini di complessità organizzativa, articolazioni territoriali, tipologia di servizi resi.

Sotto un profilo generale, la stesura del documento deve essere ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

Al pari del Piano della performance, ai sensi dell'art. 15, comma 2, lettera b), del decreto, la Relazione è approvata dall'Organo di indirizzo, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione.

Si richiama, infine, che ai sensi dell'art. 14, commi 4, lettera c), e 6, del decreto, la Relazione deve essere validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 10, comma 1, lettera b), del D.lgs. n. 150 del 2009 - la Relazione sulla performance evidenzia, con riferimento all'anno 2020, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati nonché in relazione alle risorse disponibili, con evidenziazione degli eventuali scostamenti.

La Relazione delle Performance è pubblicata sul sito istituzionale di DiSCo nella sezione "Amministrazione Trasparente". In occasione della ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi, sono stati raccolti ed analizzati i risultati emersi dal sistema di programmazione e monitoraggio degli obiettivi adottati dall'Ente, in modo da individuare eventuali fattori e problematiche che ne rallentassero l'attuazione.

1. ANALISI DEL CONTESTO

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

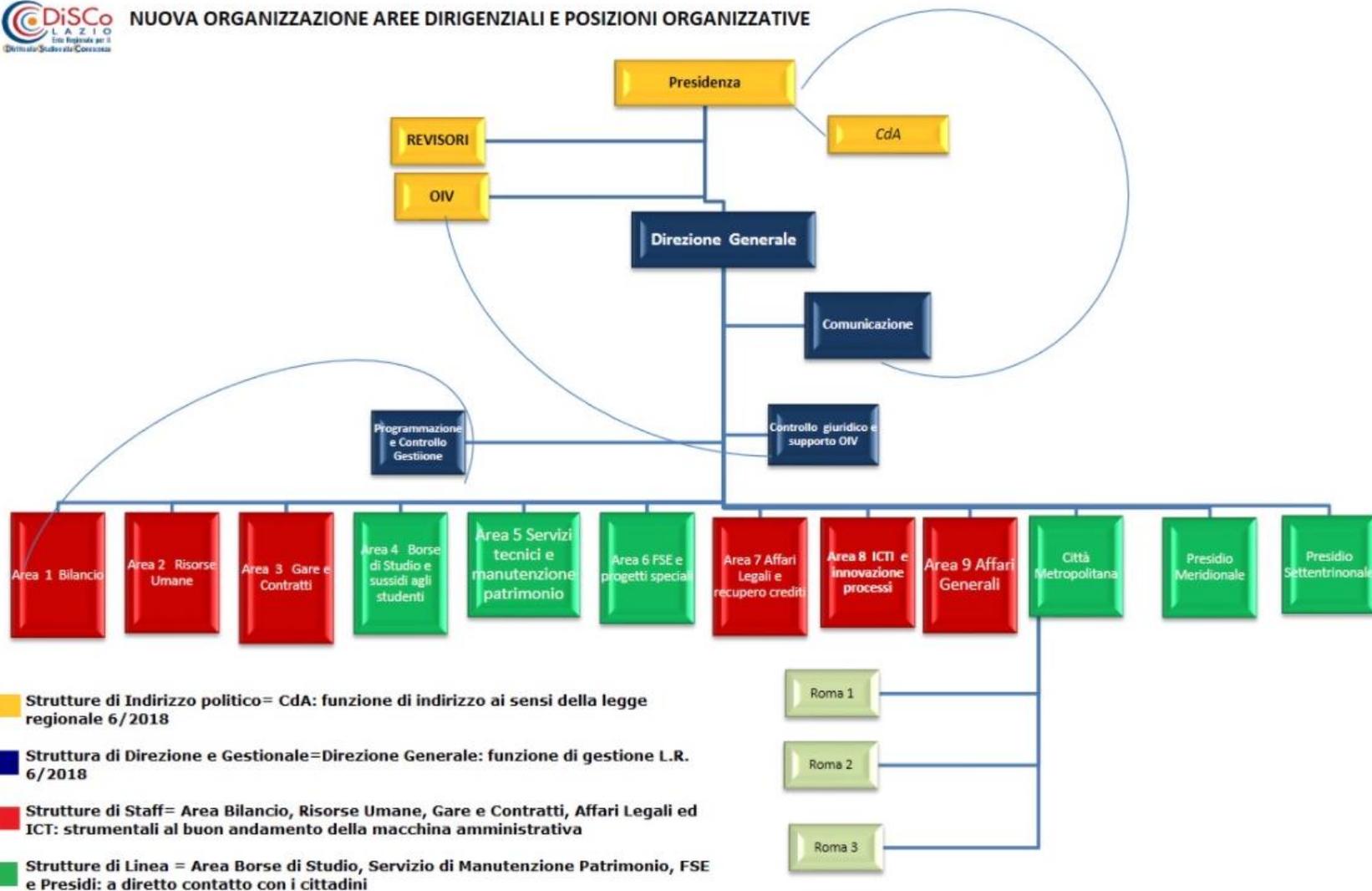
La necessità di garantire l'attuazione coordinata degli interventi, dei servizi e delle prestazioni in favore di tutti i studenti ha dato luogo all'esigenza di adattare la struttura dell'Ente agli obiettivi e alle modalità di lavoro e alle funzioni di programmazione e controllo che emergono dalla normativa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

DiSCo è articolato in una Direzione Generale, in nove Aree che costituiscono una subarticolazione della Direzione Generale in ragione della complessità organizzativa e/o funzionale e dell'eterogeneità delle funzioni attribuite alla stessa e nei tre Presidi territoriali di Roma Città metropolitana, Lazio settentrionale e Lazio meridionale, con le Unità operative in cui questi ultimi sono suddivisi, funzionali alle attività dell'Ente medesimo.

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 n. 21 del 31.12.2020:

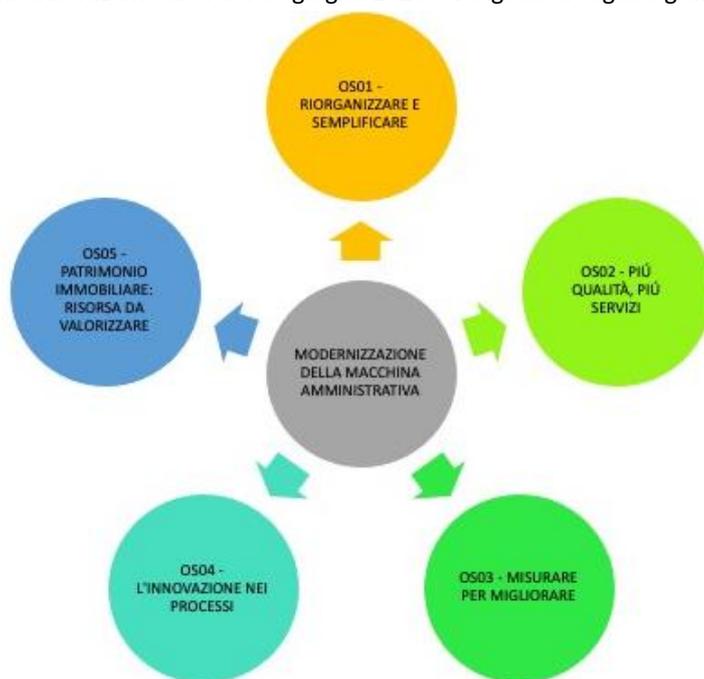
NUOVA ORGANIZZAZIONE AREE DIRIGENZIALI E POSIZIONI ORGANIZZATIVE



2. STATISTICHE DI REALIZZAZIONE DELLA STRATEGIA DELL'ENTE

2.1 MONITORAGGIO DEL RAGGIUNGIMENTO DELLE PRIORITÀ POLITICHE E STRATEGICHE

Le linee d'indirizzo pluriennali 2020/2022 sulla gestione dell'Ente sono state attribuite al Direttore Generale con delibera di Consiglio di Amministrazione n.34 del 30 giugno 2020 e vengono di seguito graficamente rappresentate:



Nella tabella si descrivono in dettaglio gli obiettivi strategici legati a ciascun macro-obiettivo:

MACRO-OBIETTIVI	DESCRIZIONE
<p>1. Riorganizzare e semplificare</p>	<p>Riassetto dell'organizzazione interna con finalità di semplificazione dei processi decisionali interni e in particolare::</p> <ul style="list-style-type: none"> • ruolo della direzione generale quale traino del cambiamento; • organizzazione articolata per funzioni orizzontali e/o ambiti territoriali; • formazione come leva del cambiamento per organizzativo.
<p>2. Più qualità, più servizi</p>	<p>Revisione dei processi produttivi in una logica di "lean organization" e verifica della qualità dei servizi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 di: servizi alloggiativi, servizi di ristorazione ed erogazione delle borse di studio.
<p>3. Misurare per migliorare</p>	<p>Introduzione di tecniche di controllo di gestione sulla scorta della revisione</p>

	<p>della contabilità in termini analitici:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
<p>4. L’innovazione dei processi</p>	<p>Piano e-government e revisione dei sistemi interni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
<p>5. Patrimonio immobiliare: risorsa da valorizzare</p>	<p>Valorizzazione del patrimonio immobiliare e piano di riassetto e dislocazione degli uffici:</p> <ul style="list-style-type: none"> • analisi quali-quantitativa del patrimonio; • regolamento del patrimonio; • piano di valorizzazione; • contestuale piano di nuova dislocazione degli uffici (front-office e back-office).

In base alle linee strategiche è stato elaborato il Piano delle Performance 2020-2022, con il quale sono stati programmati gli obiettivi, le fasi con tempi di realizzazione e indicatori di misurazione da assegnare ai dirigenti di area.



Durante tale attività è stato promosso un processo di confronto e collaborazione volto ad individuare traguardi chiari, raggiungibili e condivisi al fine di favorire un clima organizzativo di cooperazione e identificazione dei diversi attori con la Vision dell’Ente DiSCo.

Di seguito vengono consuntivati i risultati dell’attività svolta nell’anno 2020, elaborati in base alla metodologia di pianificazione, programmazione e rendicontazione adottata.

MODERNIZZAZIONE DELLA MACCHINA AMMINISTRATIVA			
Obiettivo strategico	Percentuale realizzazione obiettivo strategico	Peso obiettivo strategico	Percentuale realizzazione priorità politica
OS01 - RIORGANIZZARE E SEMPLIFICARE	97%	24%	23%
OS02 - PIÙ QUALITÀ, PIÙ SERVIZI	99%	24%	24%
OS03 - MISURARE PER MIGLIORARE	100%	14%	14%
OS04 - L'INNOVAZIONE NEI PROCESSI	100%	24%	24%
OS05 - PATRIMONIO IMMOBILIARE: RISORSA DA VALORIZZARE	75%	14%	11%
Percentuale realizzazione priorità politica	96%		

La strategia dell'ente DiSCo di promuovere la modernizzazione della macchina amministrativa per l'anno 2020 è stata raggiunta al 96%.

Tale valutazione deriva da un sistema di monitoraggio che parte dal basso, dalle fasi collegate agli obiettivi operativi derivanti delle cinque linee strategiche/obiettivi strategici.

Ad ogni linea strategica/obiettivo strategico è stato attribuito un peso, indicato nella colonna "*Peso obiettivo strategico*", e dal quale si evince che, per l'anno 2020 - riorganizzare e semplificare, l'attenzione alla qualità dei servizi erogati e la volontà di innovare i processi - sono state tra le priorità individuate quelle considerate più alte infatti, ad essi è stato attribuito un peso del 24% mentre agli altri 2 obiettivi strategici - misurare per migliorare e la valorizzazione del patrimonio immobiliare - è stato attribuito un peso del 14%.

Dai risultati riportati è possibile affermare che le attività e i target previsti per l'anno 2020 sono nella maggior parte dei casi raggiunti, soprattutto considerando che, il mancato o parziale raggiungimento di alcuni obiettivi è attribuibile alla necessità di attuare le misure emergenziali dovute alla pandemia da COVID-19.

La necessità di rispettare il distanziamento sociale e l'impossibilità di effettuare spostamenti a livello internazionale ha fortemente condizionato il mondo dell'istruzione.

3. REALIZZAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI

3.1 STATISTICHE DI REALIZZAZIONE

Il sistema di pianificazione ha preso le mosse dalla Pianificazione pluriennale e strategica ed ha su di essa costituito la base per la programmazione annuale che è stata sviluppata nel PDO con l'assegnazione degli obiettivi e la loro suddivisione in fasi di realizzazione attribuite a ciascun Dirigente.

La tabella ed il grafico sotto riportati illustrano in maniera sintetica lo stato di avanzamento degli obiettivi assegnati per l'anno 2020 alla data del 31 dicembre, desunto attraverso una puntuale attività di monitoraggio delle diverse fasi necessarie per il completamento di ciascuno di essi.

Analizzando la tabella da destra possiamo trovare, il totale degli obiettivi assegnati a ciascun Dirigente in sede di programmazione, quanti di questi obiettivi non sono ancora iniziati, quanti sono in corso e quanti sono stati completati alla data del monitoraggio.

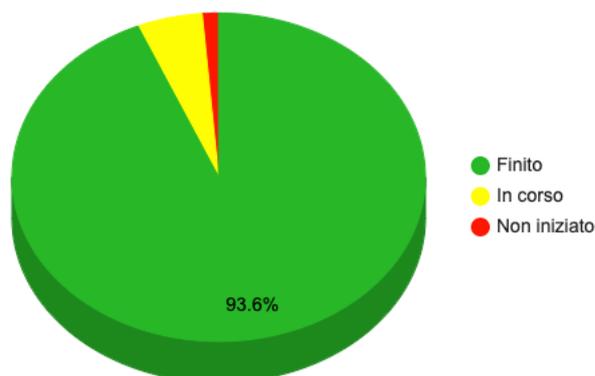
Dalla tabella sotto riportata si evincono informazioni di dettaglio relativamente all'andamento complessivo di realizzazione degli obiettivi assegnati ai responsabili, in particolare:

- il totale degli obiettivi assegnati alle aree è di 78;
- gli obiettivi realizzati completamente sono 73 per una percentuale pari al 94% del totale;
- gli obiettivi in corso di realizzazione sono 4 per una percentuale pari all'5% del totale;
- un solo obiettivo risulta non iniziato, per una percentuale pari all'1% del totale.

Stato di avanzamento degli obiettivi operativi a Dicembre 2020

AREA	Obiettivi			
	Finiti	In corso	Da iniziare	Totale
A01 - Risorse Economiche e finanziarie	5	0	0	5
A02 - Risorse Umane	6	1	0	7
A03 - Gare e Contratti	3	0	0	3
A04 - Interventi e servizi benefici agli studenti	7	0	0	7
A05 - Servizi tecnici e sicurezza	3	1	1	5
A06 - Gestione fondi strutturali	4	1	0	5
A07 - Affari legali, trasparenza e anticorruzione	8	0	0	8
A08 - Servizi ICT sistema informatico	6	0	0	6
A09 - Affari Generali	2	0	0	2
DG - Direttore Generale	5	1	0	6
PT01 - Presidio Territoriale di Roma Città metropolitana	5	0	0	5
PT02 - Presidio Territoriale del Lazio Meridionale	9	0	0	9
PT03 - Presidio Territoriale del Lazio Settentrionale	10	0	0	10
Totale obiettivi	73	4	1	78
Incidenza	94%	5%	1%	100%

Stato degli obiettivi



3.2 TABELLE DI RIEPILOGO DELLE PERCENTUALI DI REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI PER AREA

In questo paragrafo sono evidenziati i risultati al livello operativo conseguiti da ciascuna Area attraverso la realizzazione degli obiettivi contenuti nel PDO/Piano Performance (per visionare la descrizione completa degli obiettivi è possibile consultare il piano performance pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente). Nelle tabelle di sintesi è riportato l'elenco degli obiettivi e la percentuale media di raggiungimento desunta dal monitoraggio del Piano Dettagliato degli Obiettivi effettuato al 31.12.2020 da ciascun Dirigente oltre al raggiungimento medio per Area.

DG - Direttore Generale		
Codice	Obiettivo	Percentuale realizzazione
DG.01	Redazione della proposta e presentazione per l'approvazione del Piano della Comunicazione di DiSCo.	100%
DG.02	Redazione della proposta di carta dei servizi e presentazione al CdA per l'invio alla Consulta e l'approvazione definitiva.	100%
DG.03	Sistema delle pesature delle posizioni dirigenziali e P.O.	80%
DG.04	Revisione declaratorie posizioni organizzative.	100%
DG.05	Servizio di mobilità sostenibile per gli studenti: monopattini, biciclette, bike sharing, etc. Da attivare nelle residenze DiSCo e eventualmente agli altri studenti.	100%
DG.06	Redazione del Piano Formativo.	100%
Media		96,67%

A01 - Risorse Economiche e finanziarie		
Codice	Obiettivo	Percentuale realizzazione
A1.01	Alla luce dell'esigenze di rendicontazione e consultazione di tutte le aree dei documenti propedeutici all'emissione dell'ordinativo di pagamento è necessaria l'implementazione del sistema contabile integrato aziendale al fine di poter creare un archivio, anche su base storica, condiviso da tutte le aree.	100%
A1.02	Reingegnerizzazione del processo di redazione del bilancio di previsione in modo da promuovere un attivo coinvolgimento di ciascun responsabile attraverso l'immissione delle proposte di spesa direttamente nel sistema TINN. Nell'ambito della gestione ordinaria del bilancio possibilità di inserimento di qualsiasi richiesta di variazione degli stanziamenti in autonomia al fine di agevolare e snellire il processo di programmazione.	100%
A1.03	Implementazione del sistema di contabilità analitica al fine di poter avere contezza della gestione economica dei singoli centri di costo.	100%
TR.04	Successivamente all'attivazione del sistema PagoPA si intende promuovere tavoli tecnici con le Università per poter condividere la modalità di trasmissione delle informazioni al fine di garantire la tracciabilità dei flussi finanziari in entrata.	100%
TR.06	Archiviazione delle determine di propria competenza al fine di garantire la loro consultazione tramite procedura informatica.	100%
Media		100,00%

A02 - Risorse Umane		
Codice	Obiettivo	Percentuale realizzazione
A2.01	Alla luce delle disposizioni normative finalizzate al contenimento della pandemia si è ricorso allo smart working in via straordinaria. Ad oggi è necessaria una regolamentazione totale della materia, sia rispetto al sistema di smart working, che alla gestione dei tempi e delle modalità di funzionamento di alcuni istituti - i premissi, la flessibilità, i contratti part time, i buoni pasto, gli straordinari - in modo da ottimizzare l'impegno delle risorse e armonizzare i tempi professionali e personali dei lavoratori.	100%
A2.02	Revisione delle procedure di accesso all'impiego del personale non dirigente al fine del recepimento delle disposizioni previste dal decreto 17.05.2020 rispetto alle modalità di gestione della domande di partecipazione ai concorsi e anche delle prove scritte e orali. Redazione e presentazione della proposta di regolamento per l'accesso all'impiego.	100%

A2.03	Incremento straordinario del fondo di produttività attraverso gli strumenti previsti dalla normativa di riferimento e normalmente non utilizzati. In particolare, si intende ricorrere ove possibile: all'integrazione di risparmi di gestione dell'amministrazione, alle risorse riconfluite all'amministrazione nel caso di impegno particolarmente virtuoso dei fondi previsti per la realizzazione di progetti comunitari, (restituiti dalla comunità europea), e alla dirottazione di una parte degli incentivi tecnici verso l'incremento del fondo di produttività collettiva. Si ritiene che agendo sulle leve della premialità sarà possibile determinare un incremento della produttività dell'ente.	100%
DG.03	Sistema delle pesature delle posizioni dirigenziali e P.O.	80%
DG.04	Revisione declaratorie posizioni organizzative.	100%
DG.06	Redazione del Piano Formativo.	100%
TR.06	Archiviazione delle determinate di propria competenza al fine di garantire la loro consultazione tramite procedura informatica.	100%
Media	97,14%	

A03 - Gare e Contratti		
Codice	Obiettivo	Percentuale realizzazione
A3.01	Nel 2017 è stata bandita gara unica per l'affidamento ad un RTI del servizio di facility management. In seguito all'aggiudicazione sono stati effettuati ricorsi che hanno bloccato l'affidamento. Per riuscire a garantire i servizi in oggetto alla gara - in attesa che sia emessa sentenza dal TAR per dirimere la controversia - si è proceduto all'avvio dei singoli servizi e all'affidamento per l'anno 2020.	100%
A3.02	Si intende istituire e gestire informaticamente l'albo fornitori dell'Ente.	100%
TR.06	Archiviazione delle determinate di propria competenza al fine di garantire la loro consultazione tramite procedura informatica.	100%
Media	100,00%	

A04 - Interventi e servizi benefici agli studenti		
Codice	Obiettivo	Percentuale realizzazione
A4.01	Precedentemente l'autenticazione dello studente - necessaria nell'ambito della procedura di accesso al bando per il "Diritto allo studio" - prevedeva un incontro de visu presso l'ente DiSCo o tramite l'invio di una raccomandata. L'informatizzazione della procedura permette l'identificazione degli studenti	100%

	italiani attraverso il sistema SPID, mentre per gli studenti stranieri saranno effettuati incontri a distanza utilizzando strumenti multimediali (in videoconferenza).	
A4.02	Nel 2020 è stata acquisita dall'ente DiSCo la competenza della gestione dell'Anagrafe Condivisa dei Vincitori di borse di studio di tutte le regioni italiane al fine permettere un controllo sistematico rispetto ai possibile percettori di doppia borsa di studio. E' stata ad oggi stilata una convenzione, firmata da alcune regioni, che stanno condividendo i dati relativi ai loro vincitori degli anni precedenti. Si deve provvedere all'istituzione di apposita banca dati nella quale far confluire tutte le informazioni ricevute e che permetta di effettuare i necessari riscontri.	100%
A4.03	L'informatizzazione del servizio di Ticket per la gestione di specifiche tipologie di istanze (istanze di rinuncia, comunicazione di cambio di università) permette di promuovere uno snellimento delle procedure interne e una maggiore tempestiva risposta alle richieste degli studenti. Le istanze sono assegnate del sistema automatico di smistamento e la successiva gestione delle risposte deve essere effettuata dagli operatori attraverso la gestione nell'ambiente di Support CRM.	100%
A4.04	A causa della pandemia da Covid 19 in materia di diritto alla studio vi sono importanti novità legislative nazionali e regionali che richiedono la pubblicazione di nuovi bandi, modifiche delle procedure amministrative interne e conseguente adeguamento delle attività degli uffici. Debbono essere risolte questioni come la mancata acquisizione dei crediti formativi da tirocinio, l'abbandono degli studenti degli appartamenti locati, la necessità di verificare con i diversi Atenei l'effettiva attivazione della didattica a distanza. Tutto crea una serie di nuove attività e criticità che devono essere analizzate e risolte.	100%
TR.02	Si intende redigere le linee guida, adeguate alle diverse realtà territoriali, per la presentazione di un'ipotesi di regolamento che risolva le criticità presenti nell'assegnazione e gestione dei posti alloggio nelle residenze. In particolare, si vuole garantire un'assegnazione più snella ed efficace per un tempestivo utilizzo dei posti alloggio vacanti, definire per le fattispecie a pagamento - e non ricomprensibili nella categoria dei vincitori come i disabili, i laureandi, gli idonei ... - le procedure, le modalità e i termini di assegnazione dei posti alloggio.	100%
TR.04	Successivamente all'attivazione del sistema PagoPA da parte dell'area Bilancio si intende individuare e condividere con le Università le modalità di utilizzo del sistema PagoPa per la regolarizzazione dei versamenti delle tasse regionali al fine di garantire la tracciabilità dei flussi in entrata. Per raggiungere tale obiettivo sarà necessario promuovere incontri tecnici con le diverse Università e verificare la fattibilità delle richieste avanzate dall'ente DiSCo.	100%
TR.06	Archiviazione delle determine di propria competenza al fine di garantire la loro consultazione tramite procedura informatica.	100%
Media	100,00%	

Codice	Obiettivo	Percentuale realizzazione
A5.01	Rinnovo dei contratti di fornitura idrica attualmente in essere delle diverse sedi dell'Ente al fine di individuare nuove condizioni contrattuali che garantiscano una riduzione dei costi di gestione delle utenze idriche.	30%
A5.02	Presentazione delle proposte di interventi necessari per la promozione del risparmio energetico su alcuni edifici facenti parte del patrimonio immobiliare dell'Ente.	100%
A5.03	Ristrutturazione e messa a norma di una porzione dell'immobile Marrama, ex Civis.	0%
A5.04	Lavori di ristrutturazione per la prevenzione e il rispetto delle norme antincendio della residenza Nora Federici.	100%
TR.06	Archiviazione delle determinazioni di propria competenza al fine di garantire la loro consultazione tramite procedura informatica.	100%
Media	66,00%	

A06 - Gestione fondi strutturali

Codice	Obiettivo	Percentuale realizzazione
A6.01	Il progetto originale "Porta Futuro Lazio" prevede l'istituzione di un punto fisico dislocato presso diversi enti del territorio in cui svolgere corsi di formazione a studenti o coloro che ne vogliano usufruire, finalizzati a fornire un supporto per approcciare al mondo del lavoro, allo sviluppo delle qualifiche e delle competenze maggiormente richieste, al fine di favorire l'incontro tra la domanda e l'offerta. Non essendo più possibile svolgere questi corsi in presenza sarà necessaria una riorganizzazione del progetto al fine di garantire la prosecuzione dell'attività formativa a distanza.	100%
A6.02	Il Progetto "Torno Subito" prevede l'invio degli studenti all'estero per la partecipazione a corsi specifici di alta formazione. Il bando dispone la copertura dei costi dei master, del vitto e del soggiorno e vincola gli studenti allo svolgimento di un periodo di tirocinio presso un'azienda - individuata a priori - in cui trasferire e applicare le conoscenze e professionalità acquisite. Alla luce del contenimento dei viaggi all'estero nei prossimi mesi, a causa della pandemia da Covid-19, è necessaria una totale rimodulazione del progetto. Debbono essere individuate modalità alternative alla formazione attraverso i viaggi all'estero ovvero, in caso di permanenza all'estero, l'individuazione e pianificazione di correttivi e interventi straordinari nel caso si verificassero situazioni di emergenza per garantire una tempestiva risoluzione e assistenza agli studenti.	70%
A6.03	Il Progetto "OFFICINA PASOLINI" prevede lo svolgimento di corsi di formazione su materie artistiche e musicali con l'organizzazione di laboratori e spettacoli	100%

	teatrali. Il progetto deve essere reingegnerizzato alla luce dell'impossibilità di svolgere didattica frontale e anche spettacoli in cui siano previste aggregazioni. Per la natura del corso appare impossibile poter optare per una formazione totalmente a distanza, pertanto dovranno essere individuate modalità alternative che possano garantire sia la qualità delle competenze specifiche acquisite che la tutela della salute degli utenti. Ad esempio, si valuterà la possibilità di effettuare lezioni frontali individuali o articolare le attività nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti.	
A6.04	Il progetto "GENERAZIONI EMERGENZA" prevede la distribuzione a fondo perduto di risorse a sostegno di cinque eterogenee categorie di lavoratori in difficoltà a causa dell'emergenza COVID-19. Le procedure informatizzate per l'erogazione dei contributi vanno istruite in tempi rapidissimi al fine di rispondere tempestivamente agli aventi diritto. Per riuscire a massimizzare il numero dei contributi erogati si intende svolgere una copiosa attività finalizzata a garantire, a coloro le cui domande in fase di prima valutazione sono risultate non accettate e non rifiutate, il diritto al soccorso istruttorio individuando e sollecitando le possibili integrazioni.	100%
TR.06	Archiviazione delle determinazioni di propria competenza al fine di garantire la loro consultazione tramite procedura informatica.	100%
Media	94,00%	

A07 - Affari legali, trasparenza e anticorruzione

Codice	Obiettivo	Percentuale realizzazione
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, (L. 241/1990; L.R. 57/1993; D.Lgs 33/2013 e s.i.m.) (Trasversale con la Direzione Generale).	100%
A7.02	Redazione e presentazione della proposta di regolamento sul procedimento e sui termini dei procedimenti amministrativi.	100%
A7.03	Redazione e presentazione della proposta di regolamento di Autorizzazione degli incarichi extra impiego", (art. 53 D.Lgs. 165 del 2001, R.R. n 1/2002).	100%
A7.04	Redazione di apposite liste di controllo (check list) per la verifica preventiva della correttezza e dell'eshaustività degli atti amministrativi, finalizzate anche al rispetto delle prescrizioni del PTPCT relative ai procedimenti a maggior rischio corruzione.	100%
A7.05	Attivazione di una procedura per l'informatizzazione e conservazione dei contratti in forma pubblica amministrativa.	100%
A7.06	Attivazione del servizio di orientamento attivo all'accesso degli studenti ai servizi forniti dal sistema sanitario nazionale in conformità con quanto disposto dall'art.	100%

	5 comma 2 let. b n.8 della L.R. n. 6/2018.	
TR.03	Accade ad oggi che la posizione degli uffici anagrafe rispetto al rilascio del certificato di residenza agli studenti che hanno acquistato il posto alloggio non sia sempre coerente. Si intende chiarire la posizione giuridica degli studenti e stipulare una convenzione con i Municipi e i comuni dove insistono le Residenze Universitarie. Dovranno pure essere definite le modalità (reciproco invio periodico di tracciati record con le generalità degli studenti assegnatari del posto alloggio) e le tempistiche di invio.	100%
TR.06	Archiviazione delle determine di propria competenza al fine di garantire la loro consultazione tramite procedura informatica.	100%
Media	100,00%	

A08 - Servizi ICT sistema informatico		
Codice	Obiettivo	Percentuale realizzazione
A8.01	Implementazione della procedura di Disaster Recovery attraverso soluzioni di back-up interna ed esterna dello storage utilizzato.	100%
A8.02	Riorganizzazione del servizio al fine di migliorare la sua produttività e garantire l'intercambiabilità del personale nello svolgimento delle mansioni assegnate. In particolare, si intende, dopo aver rilevato i fabbisogni formativi nei diversi servizi, attivare sia un percorso formativo, che un periodo di affiancamento per la condivisione delle professionalità acquisite. Inoltre, si ritiene necessario procedere all'esternalizzazione di alcuni servizi/linee di attività.	100%
A8.03	Attuare tutti i presupposti tecnico-informatici necessari all'efficace svolgimento del lavoro agile del personale dell'ente. In particolare, si intende garantire: l'introduzione del protocollo IMAP, la fruizione di storage dati più capienti, l'implementazione dei sistemi di sicurezza dati. Al fine di meglio rispondere alle esigenze degli utenti e di garantire una maggiore sicurezza dei sistemi utilizzati.	100%
A8.04	Definire soluzioni di interoperabilità delle piattaforme software attualmente in uso presso l'ente DiSCo, anche attraverso un confronto con gli altri Enti regionali per il diritto allo studio in modo da individuare e riproporre le best practice rilevate.	100%
TR.04	Successivamente all'attivazione del sistema PagoPA si intende promuovere tavoli tecnici con le Università per poter condividere la modalità di trasmissione delle informazioni al fine di garantire la tracciabilità dei flussi finanziari in entrata.	100%
TR.06	Archiviazione delle determine di propria competenza al fine di garantire la loro consultazione tramite procedura informatica.	100%
Media	100,00%	

A09 - Affari Generali		
Codice	Obiettivo	Percentuale realizzazione
A9.01	Predisposizione della proposta di Regolamento sulle modalità di utilizzo del parco auto presente nell'ente.	100%
TR.06	Archiviazione delle determine di propria competenza al fine di garantire la loro consultazione tramite procedura informatica.	100%
Media	100,00%	

PT01 - Presidio Territoriale di Roma Città metropolitana		
Codice	Obiettivo	Percentuale realizzazione
TR.01	Creazione di un sistema di monitoraggio per attivare un controllo puntuale dell'efficienza e qualità nell'adempimento dei contratti di servizi e manutenzioni attivi presso l'Ente. I controlli debbono essere effettuati anche nell'ottica di aver colto pienamente le esigenze dell'Ente ed eventualmente, se necessario e nei tempi opportuni, promuovere un adeguamento dei termini contrattuali.	100%
TR.02	Si intende redigere le linee guida, adeguate alle diverse realtà territoriali, per la presentazione di un'ipotesi di regolamento che risolva le criticità presenti nell'assegnazione e gestione dei posti alloggio nelle residenze. In particolare, si vuole garantire un'assegnazione più snella ed efficace per un tempestivo utilizzo dei posti alloggio vacanti, definire per le fattispecie a pagamento - e non ricomprensibili nella categoria dei vincitori come i disabili, i laureandi, gli idonei ... - le procedure, le modalità e i termini di assegnazione dei posti alloggio.	100%
TR.03	Accade ad oggi che la posizione degli uffici anagrafe rispetto al rilascio del certificato di residenza agli studenti che hanno acquistato il posto alloggio non sia sempre coerente. Si intende chiarire la posizione giuridica degli studenti e stipulare una convenzione con i Municipi e i comuni dove insistono le Residenze Universitarie. Dovranno pure essere definite le modalità (reciproco invio periodico di tracciati record con le generalità degli studenti assegnatari del posto alloggio) e le tempistiche di invio.	100%
TR.05	Miglioramento della comunicazione verbale e scritta nelle residenze universitarie, caratterizzate da una importante presenza di studenti stranieri multilingue e multiculturali.	100%
TR.06	Archiviazione delle determine di propria competenza al fine di garantire la loro consultazione tramite procedura informatica.	100%
Media	100,00%	

PT02 - Presidio Territoriale del Lazio Meridionale		
Codice	Obiettivo	Percentuale realizzazione
DG.05	Servizio di mobilità sostenibile per gli studenti: monopattini, biciclette, bike sharing, etc. Da attivare nelle residenze DiSCo e eventualmente agli altri studenti.	100%
PT2.01	PORTA FUTURO LAZIO è il progetto della Regione Lazio, pubblico e gratuito, realizzato in collaborazione con gli Atenei che offre a tutti l'opportunità di crescere professionalmente, attraverso servizi di orientamento e di formazione, per posizionarsi al meglio sul mercato del lavoro. Per rendere disponibili i servizi di empowerment di imprese, studenti e anche a tutte le persone del territorio si intende aprire una sede di Porta Futuro presso il College Folcara.	100%
PT2.02	L'attuale servizio mensa presenta delle criticità dovute a motivi tecnico-strutturali che lo rendono non pienamente rispondente agli standard di qualità richiesti dagli utenti. Una possibile soluzione individuata l'utilizzo del piano terra della sede dell'Università di Frosinone che possiede le caratteristiche necessarie a fornire il servizio agli studenti dell'università, dell'accademia delle belle arti e del conservatorio di musica.	100%
PT2.03	Universiadi di Cassino - azioni di sostegno.	100%
TR.01	Creazione di un sistema di monitoraggio per attivare un controllo puntuale dell'efficienza e qualità nell'adempimento dei contratti di servizi e manutenzioni attivi presso l'Ente. I controlli debbono essere effettuati anche nell'ottica di aver colto pienamente le esigenze dell'Ente ed eventualmente, se necessario e nei tempi opportuni, promuovere un adeguamento dei termini contrattuali.	100%
TR.02	Si intende redigere le linee guida, adeguate alle diverse realtà territoriali, per la presentazione di un'ipotesi di regolamento che risolva le criticità presenti nell'assegnazione e gestione dei posti alloggio nelle residenze. In particolare, si vuole garantire un'assegnazione più snella ed efficace per un tempestivo utilizzo dei posti alloggio vacanti, definire per le fattispecie a pagamento - e non ricomprensibili nella categoria dei vincitori come i disabili, i laureandi, gli idonei ... - le procedure, le modalità e i termini di assegnazione dei posti alloggio.	100%
TR.03	Accade ad oggi che la posizione degli uffici anagrafe rispetto al rilascio del certificato di residenza agli studenti che hanno acquistato il posto alloggio non sia sempre coerente. Si intende chiarire la posizione giuridica degli studenti e stipulare una convenzione con i Municipi e i comuni dove insistono le Residenze Universitarie. Dovranno pure essere definite le modalità (reciproco invio periodico di tracciati record con le generalità degli studenti assegnatari del posto alloggio) e le tempistiche di invio.	100%
TR.05	Miglioramento della comunicazione verbale e scritta nelle residenze universitarie, caratterizzate da una importante presenza di studenti stranieri multilingue e multiculturali.	100%
TR.06	Archiviazione delle determinazioni di propria competenza al fine di garantire la loro	100%

	consultazione tramite procedura informatica.	
Media	100,00%	

PT03 - Presidio Territoriale del Lazio Settentrionale		
Codice	Obiettivo	Percentuale realizzazione
PT3.01	Creazione di tre zone presso lo Spazio residenza Via Caldarelli: zona verde attrezzata, zona parcheggio e campo sportivo.	100%
PT3.02	All'epoca della costruzione il piano interrato della Residenza in Via Caldarelli non è stato completato e risulta ad oggi inagibile. Si intende procedere all'esecuzione delle opere murarie necessarie a rendere accessibile anche questo spazio agli studenti.	100%
PT3.03	Saranno installati dei pannelli fotovoltaici al fine di promuovere il risparmio energetico e il rispetto dell'ambiente.	100%
PT3.04	Installazione del secondo ascensore al fine di migliorare l'accessibilità all'edificio	100%
PT3.05	Lavori di restauro del sottotetto al fine di rendere accessibile agli studenti ulteriori spazi della Residenza di Piazza San Sisto.	100%
TR.01	Creazione di un sistema di monitoraggio per attivare un controllo puntuale dell'efficienza e qualità nell'adempimento dei contratti di servizi e manutenzioni attivi presso l'Ente. I controlli debbono essere effettuati anche nell'ottica di aver colto pienamente le esigenze dell'Ente ed eventualmente, se necessario e nei tempi opportuni, promuovere un adeguamento dei termini contrattuali.	100%
TR.02	Si intende redigere le linee guida, adeguate alle diverse realtà territoriali, per la presentazione di un'ipotesi di regolamento che risolva le criticità presenti nell'assegnazione e gestione dei posti alloggio nelle residenze. In particolare, si vuole garantire un'assegnazione più snella ed efficace per un tempestivo utilizzo dei posti alloggio vacanti, definire per le fattispecie a pagamento - e non ricomprensibili nella categoria dei vincitori come i disabili, i laureandi, gli idonei ... - le procedure, le modalità e i termini di assegnazione dei posti alloggio.	100%
TR.03	Accade ad oggi che la posizione degli uffici anagrafe rispetto al rilascio del certificato di residenza agli studenti che hanno acquistato il posto alloggio non sia sempre coerente. Si intende chiarire la posizione giuridica degli studenti e stipulare una convenzione con i Municipi e i comuni dove insistono le Residenze Universitarie. Dovranno pure essere definite le modalità (reciproco invio periodico di tracciati record con le generalità degli studenti assegnatari del posto alloggio) e le tempistiche di invio.	100%
TR.05	Miglioramento della comunicazione verbale e scritta nelle residenze universitarie, caratterizzate da una importante presenza di studenti stranieri multilingue e multiculturali.	100%

TR.06	Archiviazione delle determine di propria competenza al fine di garantire la loro consultazione tramite procedura informatica.	100%
Media		100,00%

4. MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI TRASVERSALI DI ENTE

4.1 MONITORAGGIO DELL'OBIETTIVO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Nel Piano delle Performance 2020-2022, al fine di completare il ciclo delle performance e garantire coerenza tra lo stesso e il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2021-23, è inserito il seguente obiettivo: ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE NEL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2020-2022 e tempestiva e completa pubblicazione, 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.

In riferimento all'obiettivo, si riportano le attività concluse nell'arco del periodo considerato, alcune delle quali oggetto di specifico obiettivo di Performance a carico dell'Area di competenza:

1) **Approvazione del "Regolamento sul Procedimento e sui termini dei procedimenti amministrativi dell'Ente regionale per il diritto allo studio e la promozione della conoscenza (DiSCo)".**

Detto regolamento, nel rispetto della disciplina nazionale e regionale vigenti, tra l'altro definisce:

- il rispetto dei tempi del procedimento;
- le modalità per la trattazione delle pratiche;
- i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori, anche ai fini della responsabilità del procedimento;
- il rispetto del divieto di aggravio del procedimento, in conformità con quanto previsto dal combinato disposto degli articoli 1, comma 2 della Legge 241 del 1990 e s.i.m. e dell'art. 2, comma 2, della L.R. n° 57 del 1993 e s.i.m. e/o fornire motivazione nel caso vi fosse necessità di dilatare i tempi del procedimento;
- la distinzione tra l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti, l'istruttore proponente ed il dirigente;
- stabilisce le responsabilità in merito alla regolarità amministrativa e/o contabile dell'atto e/o del visto attestante la copertura finanziaria;
- pone precise delimitazioni alla discrezionalità e/o guidandone l'esercizio, al fine di evitare per quanto possibile fenomeni di "maladministration".

2) **Miglioramento 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**, in particolare sono state definite n. 6 liste di controllo:

- Lista di controllo della procedura di gara - Controllo sulla determina a contrarre;
- Lista di controllo della procedura di gara - Controllo sulle procedure d'appalto di servizi e forniture, progettazione della gara;
- Lista di controllo della procedura di gara – Controllo sulle procedure d'appalto di servizi e forniture: esecuzione del contratto – determinazione di liquidazione delle prestazioni;
- Lista di controllo sulla determinazione di liquidazione di obbligazioni non derivanti da contratto di appalto e/o non soggette al codice degli appalti e/o per le quali è escluso il C.I.G.;
- Lista di controllo sulla determinazione di impegno di spesa;
- Lista di controllo sulla determinazione: concorsi e/o prove selettive per l'assunzione del personale e/o progressioni di carriera controlli sulla determinazione, sul bando di concorso e/o l'avviso di selezione.

Le liste di controllo sono utilizzate ai fine della verifica "ex ante" e "ex post", di sussistenza di tutti i dati e/o elementi del provvedimento amministrativo e/o degli atti, anche in funzione di prevenzione della c.d. "maladministration".

Nella convinzione che tali strumenti, possano fungere da valido strumento atto a preservare l'amministrazione da fenomeni "anomali" di esercizio dell'attività discrezionale e bella volontà di ottemperare alla standardizzazione dei

contenuti e dei passaggi obbligatori nell'ambito dei procedimenti amministrativi come disposto dalla determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 e dalla delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016.

Nel prossimo Piano della Performance si prevede l'elaborazione di ulteriori liste di controllo il cui oggetto sarà determinato coerentemente con il livello di rischio corruttivo rilevato in sede di mappatura dei processi e loro ponderazione secondo la nuova metodologia contenuta nell'allegato 1 al Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

- 3) **Predisposizione di schemi tipo di atti e/o provvedimenti a garanzia dei principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità per la determinazione di liquidazione e di impegno**, così come programmato nella specifica misura di prevenzione prevista nel PTPCT 2020. A garanzia del rispetto della misure di prevenzione del rischio corruttivo, il mancato utilizzo dei format standard stabiliti da parte dei dirigenti, comporta il re-invio della determinazione previo diniego.
- 4) **Approvazione del 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**, in attuazione di quanto previsto dal PTPCT e in conformità con quanto previsto dalle linee guida ANAC - deliberazione n° 1309 del 28/12/2016 "LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013 e dall'art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni».
- 5) **Redazione della proposta di regolamento di Autorizzazione degli incarichi extra impiego", (art. 53 D.Lgs. 165 del 2001, R.R. n 1/2002).**
- 6) **Approvazione del Regolamento per l'accesso all'impiego presso l'Ente per il Diritto allo Studio e alla Conoscenza della Regione Lazio " DiSCo ,**

Con riferimento agli adempimenti previsti nella sezione della Trasparenza (D.lgs 33 del 2013 e s.i.m.) facente parte integrante del PTPCT è stata, per l'anno 2020, svolta una continua attività di monitoraggio e stimolo all'implementazione della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito Istituzionale da parte dei soggetti responsabili della trasmissione della pubblicazione.

In data 18/09/2020 e nel rispetto delle disposizioni sul distanziamento sociale determinati dalla pandemia da Covid 19, è stata organizzata una giornata della trasparenza, anche ricorrendo a collegamenti da remoto, alla quale hanno partecipato l'Assessore Regionale competente, il Presidente del C.d. A., i dirigenti e le P.O.

4.2 MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI TRASVERSALI

Gli obiettivi trasversali di Ente, che di seguito vengono riportati, sono stati tutti pienamente raggiunti, conseguendo una **percentuale di realizzazione del 100%** da parte di tutte le Aree coinvolte:

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)
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)
TR.03	Stipula di una convenzione con gli uffici anagrafe dei comuni e delle circoscrizioni 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)
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.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)
TR.06	Aggiornamento archiviazione determine (Obiettivo trasversale tra Area 8 e tutte le altre Aree)

Il Direttore Generale

Dott. Paolo Cortesini