



REGIONE DEL VENETO

Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario

Relazione sulla Performance

Anno 2014

Sommario

1. IL RIFERIMENTO NORMATIVO	3
2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER STUDENTI E STAKEHOLDERS	4
2.1 <i>Il contesto esterno di riferimento</i>	4
2.2 <i>L'Amministrazione</i>	8
2.2 <i>I risultati raggiunti</i>	9
3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI	13
3.1 Obiettivi strategici	13
3.2. Obiettivi e Progetti anno 2014	15
3.3 Dettaglio della performance	18
4. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ	34
4.1 <i>Andamento delle principali voci di entrata</i>	35
4.2 <i>Principali Indicatori esercizio finanziario 2014</i>	35
4.3 <i>Contenimento e riduzione delle spese di funzionamento</i>	36
5. PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE	37
6. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	38
6.1 <i>Fasi, soggetti, tempi e responsabilità</i>	38
6.2 <i>Punti di forza e di debolezza del ciclo della performance</i>	38
7 IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	40
7.1 <i>Fasi, soggetti e tempi del ciclo di gestione della performance</i>	41
7.2 <i>Monitoraggio, verifiche intermedie e finali</i>	42
7.3 <i>Misurazione e valutazione</i>	43
7.4 <i>Rappresentazioni Grafiche</i>	48

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2014

1. IL RIFERIMENTO NORMATIVO

Per la corretta contestualizzazione dell'esito della performance dell'Amministrazione, in riferimento all'anno 2014, è opportuno un preliminare richiamo al disposto normativo che regola il Piano delle performance, il decreto legislativo del 27 ottobre 2009 n° 150, di attuazione della legge del 4 marzo 2009, n° 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni e nello specifico l'art. 10, che disciplina la necessità di adottare un piano, che individui gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisca gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, la puntuale definizione degli obiettivi assegnati al personale ed espliciti i relativi indicatori di misurazione.

Il processo per la definizione e misurazione degli standard di qualità va collocato all'interno dell'impianto metodologico che le amministrazioni pubbliche devono adottare per sviluppare il ciclo di gestione della performance, ovvero impostare un sistema mediante il quale attivare un processo di miglioramento continuo delle performance complessive ed individuali.

Il "Sistema di misurazione e valutazione della performance" è il documento dove le amministrazioni pubbliche esplicitano le caratteristiche del modello complessivo di funzionamento alla base dei sistemi di misurazione e valutazione che intende adottare; il "Piano della Performance" è l'ambito in cui le amministrazioni pubbliche evidenziano gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e, quindi, i relativi indicatori e valori programmati per la misurazione e la valutazione dei risultati da conseguire.

La "Relazione sulla performance" è il documento in cui le amministrazioni pubbliche evidenziano i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai target attesi, rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Preliminarmente, si evidenzia che il piano delle performance dell'Esu di Venezia per l'anno 2014 è stato definito in maniera funzionale agli indirizzi e agli obiettivi strategici ed operativi assegnati dal Consiglio di Amministrazione con Delibera del 24/09/2012 n. 7 che approvava il Piano delle performance 2012-2014. Nel corso del 2014 il Consiglio di Amministrazione ha provveduto ad aggiornare il Programma di Lavoro e il Piano della Performance (Delibera n. 3 del 30 gennaio 2014 e Delibera n. 8 del 3 aprile 2014) individuando i progetti e gli obiettivi da conseguire. Pertanto il Piano della Performance e i suoi aggiornamenti diventano i documenti fondamentali che informano e disciplinano tutta l'azione aziendale ed a cui, prioritariamente, la

Relazione sull'attività svolta nell'anno 2014, approvata con Deliberazione n.10 del 30/03/2015 si è richiamata nell'illustrare e analizzare le attività svolte durante il 2014.

Ciò premesso, nel redigere la Relazione sulla performance sono state seguite, in linea di massima, le linee guida fornite dalla CIVIT sulla struttura del documento, sulla base delle quali la Relazione è stata strutturata in modo da evidenziare nella prima parte un nucleo di informazioni di interesse per cittadini e stakeholders, dalle quali trarre una sintesi sui principali dati dimensionali e organizzativi dell'Azienda ESU e sui risultati di maggiore impatto.

Una seconda parte in cui si da conto in dettaglio dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi strategici e gestionali su performance e trasparenza e sul grado di differenziazione dei giudizi nella valutazione degli obiettivi individuali.

Una terza parte nella quale si documentano i risultati ottenuti sull'andamento del bilancio e sul fronte della riduzione dei costi di funzionamento.

A garanzia della trasparenza, la Relazione sulla performance 2014 sarà pubblicata sul sito istituzionale www.esuvenezia.it nella sezione "Amministrazione Trasparente".

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER GLI STUDENTI E GLI ALTRI STAKEHOLDERS ESTERNI

2.1 IL CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO

Il Diritto allo Studio Universitario in Italia è sancito dall'art. 34 della Costituzione: "i capaci e i meritevoli, anche se privi di mezzi, hanno diritto di raggiungere i gradi più alti degli studi" e "la repubblica rende effettivo questo diritto con borse di studio, assegni alle famiglie ed altre provvidenze, che devono essere attribuite per concorso". Per diversi decenni le università hanno svolto funzioni di sostegno agli studenti attraverso le Opere Universitarie, già istituite con regio decreto del 31 agosto 1933 n. 1592, art. 198 e successive modifiche, che erano organismi strumentali delle Università stesse, preposti allo svolgimento di attività di sostegno agli studenti bisognosi, in applicazione del quale sono nate le Case dello Studente.

Solo nel 1977 con il DPR n. 616, all'art. 44, le Opere Universitarie sono state trasferite alle Regioni con le relative funzioni amministrative esercitate dallo Stato in materia di assistenza scolastica a favore degli studenti universitari. Successivamente con legge regionale 22 ottobre 1982, n. 50, l'Opera Universitaria diventa ESU Ente Regionale per il Diritto allo Studio Universitario e, nel 1991, con la legge n. 390 recante le "Norme sul diritto allo Studio Universitario" all'art. 3, vengono ripartiti gli interventi secondo il seguente schema:

- allo Stato spetta l'indirizzo, il coordinamento e la programmazione degli interventi in materia di Diritto allo Studio Universitario;
- alle Regioni spetta l'attivazione degli interventi volti a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale per la concreta realizzazione del diritto agli studi universitari;
- alle Università spetta l'organizzazione dei propri servizi, compresi quelli di orientamento e di tutorato, in modo da rendere effettivo e proficuo lo studio universitario.

Con il Decreto Legislativo 29 marzo 2012 n. 68, la Legge 2 dicembre 1991 n. 390, ad eccezione dell'art. 21, viene abrogata e le attribuzioni ed i compiti dello Stato, delle Regioni, delle Università e delle Istituzioni di alta formazione artistica, musicale e coreutica vengono ridefiniti nell'art. 3 nel quale si afferma che:

- ferma restando la competenza esclusiva dello Stato in materia di determinazione dei Livelli Essenziali delle Prestazioni (LEP), al fine di garantirne l'uniformità e l'esigibilità su tutto il territorio nazionale, le regioni esercitano la competenza esclusiva in materia di diritto allo studio, disciplinando e attivando gli interventi volti a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale per il concreto esercizio di tale diritto.
- le università e le istituzioni di alta formazione artistica, musicale e coreutica, nei limiti delle risorse disponibili nei propri bilanci:
 - a) organizzano i propri servizi, compresi quelli di orientamento e di tutorato, al fine di realizzare il successo formativo degli studi;
 - b) promuovono le attività di servizio di orientamento e di tutorato delle associazioni e cooperative studentesche e dei collegi universitari legalmente riconosciuti, ai sensi dell'art. 7, comma 1, del decreto-legge 25 settembre 2002, n. 212, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 novembre 2002, n. 268;
 - c) agevolano la frequenza ai corsi, nonché lo studio individuale, anche mediante l'apertura in ore serali e nei giorni festivi di biblioteche, laboratori e sale studio;
 - d) promuovono, sostengono e pubblicizzano attività culturali, sportive e ricreative, mediante l'istituzione di servizi e strutture collettive, anche in collaborazione con le regioni, le province autonome di Trento e di Bolzano, avvalendosi delle associazioni e cooperative studentesche e promuovendo, eventualmente, le attività di servizio svolte da quest'ultime;
 - e) curano l'informazione circa le possibilità offerte per lo studio e la formazione, con particolare attenzione ai programmi dell'Unione Europea e internazionali al fine di favorire la mobilità degli studenti, e pubblicizzano gli interventi in materia di diritto allo studio;

- f) promuovono interscambi di studenti con università italiane e straniere, anche nell'ambito di programmi europei e internazionali, in conformità alle vigenti disposizioni in materia di riconoscimento di corsi e titoli;
- g) sostengono le attività formative autogestite dagli studenti nei settori della cultura e degli scambi culturali, dello sport, del tempo libero, fatte salve quelle disciplinate da apposite disposizioni legislative.

L'esistenza dell'ESU di Venezia trova il suo significato nella carta costituzionale, nel Decreto Legislativo 29 marzo 2012 n. 68 e nella legge regionale 7 aprile 1998, n.8.

L'attuazione del diritto allo studio universitario avviene nel rispetto del pluralismo delle istituzioni e degli indirizzi culturali, in conformità agli obiettivi posti dalla programmazione nazionale e regionale e ai relativi strumenti attuativi. L'Azienda coinvolge nel suo governo la Regione Veneto, le Università di Venezia e gli studenti.

I destinatari delle prestazioni sono gli studenti che rispondono ai previsti requisiti di eleggibilità iscritti ai corsi di istruzione superiore e di alta formazione artistica, musicale e coreutica attivati dalle università e dalle istituzioni di alta formazione artistica, musicale e coreutica, nonché ai corsi attivati dalle Scuole superiori per mediatori linguistici abilitate a rilasciare titoli equipollenti a tutti gli effetti ai diplomi di laurea conseguiti presso le università.

Nell'erogazione delle prestazioni agli studenti è garantita la parità di trattamento, indipendentemente dalla regione o provincia autonoma di provenienza.

Gli studenti stranieri, gli apolidi e i rifugiati politici usufruiscono degli strumenti e dei servizi del diritto allo studio, secondo le vigenti disposizioni di legge.

L'ambito in cui si muove l'Azienda è quello dei servizi relativi al DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO, finanziato dalla Regione Veneto nell'intento di garantire le migliori possibilità e condizioni agli studenti delle Università di Venezia, per il loro percorso di formazione.

MISSIONE, Costituzione Italiana:

ART. 34 *La scuola è aperta a tutti. L'istruzione inferiore, impartita per almeno otto anni, è obbligatoria e gratuita. 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.*

Legge Regione Veneto n. 8 del 1998 istituisce l'ESU.

VISIONE, fornire un sistema completo ed integrato di servizi di sostegno al diritto allo studio universitario, rivolto agli studenti, con priorità ai capaci e meritevoli, gestito secondo una rigorosa logica di efficacia ed efficienza nell’allocazione ed utilizzazione delle risorse disponibili.

SOSTENIBILITA', l’intervento è rivolto alla generalità degli student.

EFFICACIA, creazione di valore aggiunto, gestito sotto condizione di efficacia ed efficienza.

SOLIDARIETA', tutela degli studenti in condizioni di particolare disagio.

MERITOCRAZIA, orientato al merito, prima che al reddito.

SUSSIDIARIETA', valorizza le esperienze presenti nel territorio.

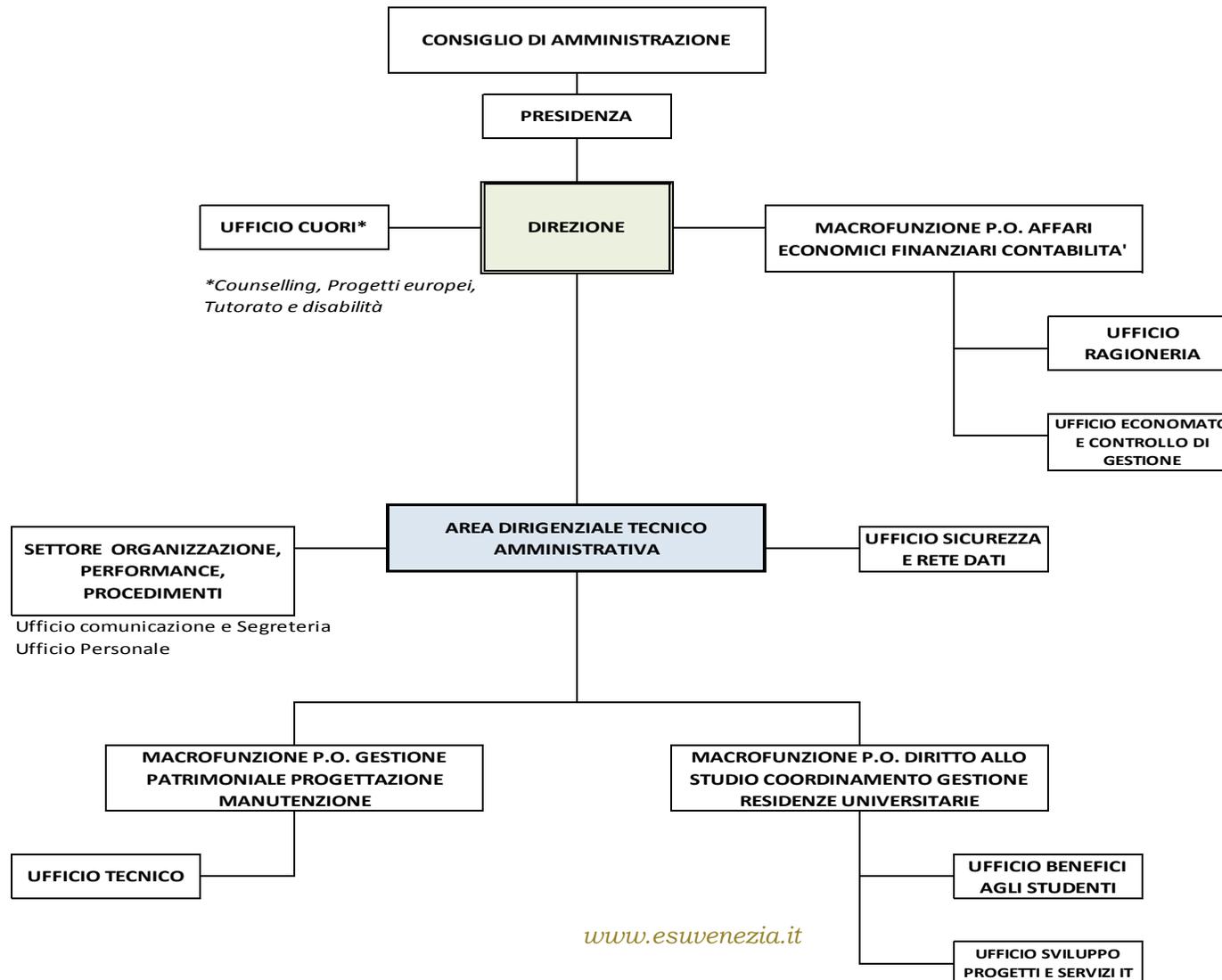
INTERNAZIONALIZZAZIONE, favorita la mobilità e lo scambio a livello internazionale.

Gli **STAKEHOLDERS** dell’Esu di Venezia sono :

1. *Gli studenti universitari, le loro famiglie e tutti i ragazzi che intendono iniziare un percorso d’istruzione universitaria.*
2. *Tutte le persone appartenenti al mondo accademico.*
3. *Le Università cittadine – Cà Foscari, IUAV, Accademia di Belle Arti e Conservatorio di Musica “Giuseppe Marcello”.*
4. *Le istituzioni pubbliche (Comune di Venezia, Regione del Veneto, Stato).*
5. *I fornitori ed i partner dell’Azienda.*
6. *I cittadini .*

2.2 L'AMMINISTRAZIONE

Organigramma funzionale A.R.D.S.U. – ESU di Venezia [dal 29 novembre 2013]



2.3 I RISULTATI RAGGIUNTI

SERVIZIO ABITATIVO

L'Azienda eroga il servizio abitativo agli studenti europei ed extraeuropei in possesso dei requisiti richiesti dal bando di concorso, ai sensi della Legge 390/91 "Norme sul diritto degli studi universitari" e del DCPM attuativo del 2 aprile 2001, nonché del Piano Annuale degli Interventi per il Diritto allo Studio Universitario predisposto dalla Regione del Veneto.

Il servizio abitativo erogato dall'Azienda, nell'esercizio del diritto all'istruzione universitaria, mira ad attenuare il disagio socio-economico determinato dalla distanza tra il Comune di residenza dello studente e la sede universitaria, mediante l'assegnazione di un posto alloggio. L'Azienda nel 2014 ha messo a disposizione **n. 599 posti letto**, di cui **n. 595** a Venezia e **n. 4** a Treviso, a cui si aggiungono altri **46** posti in strutture convenzionate.

Il posto alloggio viene assegnato agli studenti fuori sede e pendolari in possesso dei requisiti economici e di merito (se iscritti al primo anno solo requisiti economici), previsti dal Bando di concorso pubblicato ogni anno al massimo **entro il mese di giugno** e disponibile presso le sedi dell'Azienda o sul sito www.esuvenezia.it.

L'assegnazione avviene secondo la priorità assegnata dalle singole graduatorie ed in ordine di graduatoria, tenendo conto della vicinanza tra la Facoltà frequentata ed i posti alloggio disponibili nelle singole residenze. Una quota dei posti letto è riservata agli studenti partecipanti ad un programma di mobilità internazionale presso gli atenei veneziani. I posti liberi successivamente all'assegnazione agli aventi diritto in base al Bando, vengono assegnati con la procedura extra-concorso aperta a tutti gli studenti.

Nel 2014 **la percentuale degli idonei assistiti e accolti nelle residenze è stata del 100%**.

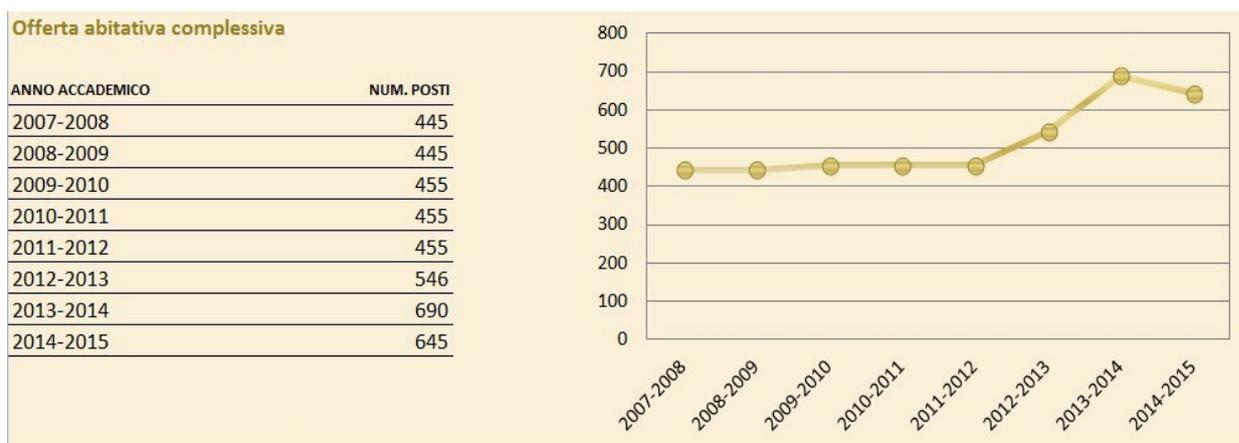
È continuata la positiva collaborazione con l'Università Ca' Foscari, Iuav e Accademia di Belle Arti per garantire l'ospitalità ad almeno 260 studenti stranieri partecipanti ad un programma di mobilità internazionale. È stata potenziata l'ospitalità agli studenti partecipanti alle Summer School presso gli Atenei Veneziani, durante i mesi estivi, in corrispondenza con la sospensione dell'attività didattica, garantendo così un riempimento delle strutture per 360 giorni all'anno.

Nel 2014 gli accordi per garantire l'ospitalità ai partecipanti ai programmi di mobilità internazionale hanno previsto una riserva totale iniziale di 130 posti letto per poi passare a **260 posti letto**, con una disponibilità fino alla fine del mese di luglio per poi ripartire dall'ultima settimana del mese di agosto.

La gestione di tale utenza richiede una professionalità dedicata per le comunicazioni in lingua inglese, per la gestione delle informazioni, rilascio delle dichiarazioni di ospitalità sia per i visti di ingresso sia per i permessi di soggiorno.

Nell'anno 2014 sono stati ospitati n. 300 studenti stranieri superando l'obiettivo programmatico minimale di 260.

Grafico andamento offerta residenziale garantita dall'Azienda



SERVIZIO RISTORATIVO

Il servizio di ristorazione si rivolge alla generalità degli studenti delle Università di Venezia (Iuav e Ca' Foscari), agli iscritti alle Accademie di Alta Formazione Artistica e Musicale e a chi frequenta corsi di specializzazione, master e dottorati di ricerca.

Possono usufruire del servizio anche gli studenti universitari di passaggio a vario titolo presso l'Ateneo e gli studenti che partecipano a programmi di mobilità internazionale, sempre più numerosi in questi ultimi anni.

Nel corso dell'anno 2014 sono stati forniti complessivamente n. **227.749 pasti** - n. 161.667 pasti interi e n. 66.082 pasti ridotti - con **un incremento del 7,80%** rispetto al 2013, continuando così il trend positivo iniziato nel 2012 (che aveva interrotto la tendenza negativa cominciata nel 2007). Dei 27.503 studenti iscritti alle Università veneziane (il dato si riferisce all'a.a. 2013/2014) n. 12.371 hanno usufruito almeno una volta del servizio di ristorazione dell'ESU di Venezia; i pasti erogati gratuitamente agli studenti vincitori/idonei di borsa di studio sono stati complessivamente n. 90.292.

Totale pasti erogati

ANNO	NUM. PASTI	VARIAZIONE %
2010	216.584	
2011	194.172	-10,35%
2012	206.451	6,32%
2013	211.277	2,34%
2014	227.749	7,80%



Gli **studenti assistiti rappresentano circa il 95%**, degli utenti complessivi mentre il restante **5% sono studenti con altre fasce** o utenti convenzionati.

BORSE DI STUDIO

La borsa di studio costituisce l'intervento diretto fondamentale del Diritto allo Studio Universitario e viene attribuita mediante concorso pubblico in base alla valutazione dei requisiti economici e di merito (DPCM 9 aprile 2001).

L'ESU di Venezia ha il compito di gestire le borse di studio per gli studenti dell'Accademia di Belle Arti di Venezia e del Conservatorio di musica "Benedetto Marcello", mentre la Regione Veneto affida annualmente e direttamente a Ca' Foscari e IUAV la gestione delle borse di studio per i rispettivi studenti.

La borsa di studio prevede i seguenti benefici economici:

- l'esonero dalle tasse universitarie e dalla tassa regionale per il diritto allo studio universitario;

- l'erogazione di un importo monetario variabile se in possesso del requisito del reddito individuato tramite l'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE), e della tipologia dello studente (in sede, pendolare e fuori sede);
- la fruizione dei servizi di ristorazione e alloggio secondo le modalità previste dall'annuale bando di concorso.

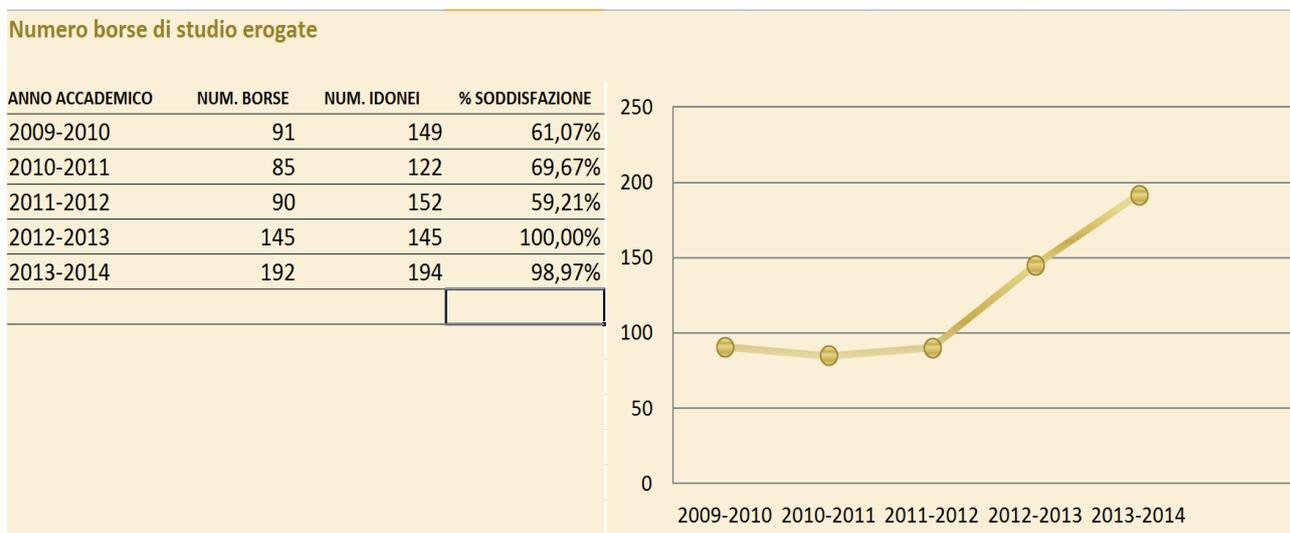
Integrazioni/maggiorazioni della borsa di studio sono previste per gli studenti borsisti la cui situazione economica sia peggiorata rispetto alla dichiarazione presentata al momento della consegna della domanda di borsa di studio.

Grazie al Fondo d'intervento statale Le borse di studio degli aventi diritto per l'a.a. 2013/2014, complessivamente n. 192, sono state liquidate al 98.97%.

L'Azienda, oltre alle borse di studio ed ai servizi connessi (ristorazione e alloggio), interviene a favore degli studenti con l'erogazione di sussidi straordinari destinati a porre rimedio a situazioni di improvviso e particolare disagio economico e/o familiare, tali da ostacolare o compromettere la prosecuzione degli studi.

Tale contributo è concesso agli studenti che non siano beneficiari di altre provvidenze monetarie, ed è erogabile fino al raggiungimento del primo anno fuori corso; nel corso del 2014 sono stati concessi n. 2 sussidi straordinari.

Un altro particolare sostegno di natura economica indiretta consiste nel prestito fiduciario, nel corso del 2014 nessun prestito fiduciario è stato erogato.



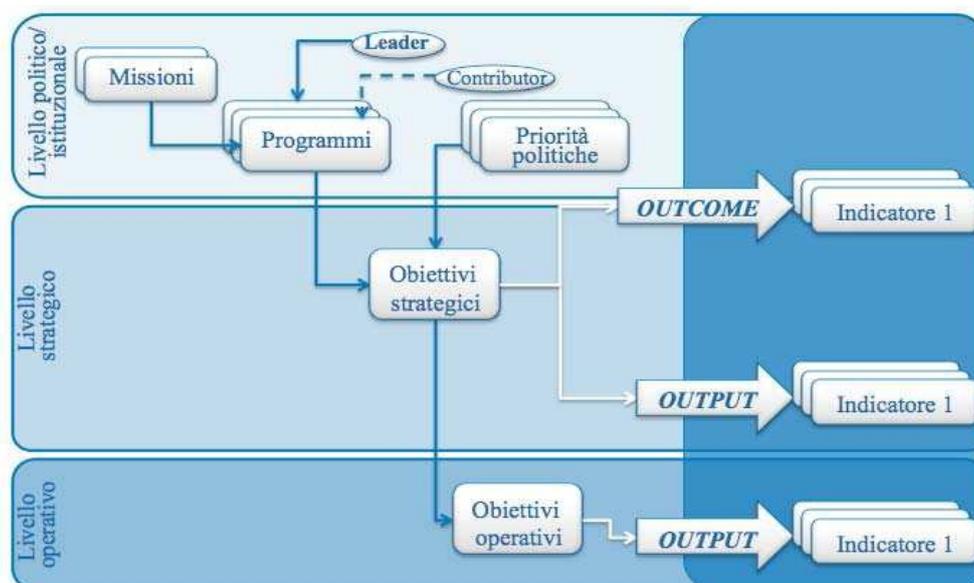
3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

3.1 OBIETTIVI STRATEGICI

Come in precedenza ricordato, il piano della performance dell'Esu di Venezia, per il triennio 2012-2014, è stato definitivamente approvato dal CDA con Delibera n. 7 del 24/09/2012.

L'aggiornamento per l'anno 2014 è stato approvato con Delibera n. 3 del 30 gennaio 2014, e successivamente modificato con Delibera n. 8 del 3 aprile 2014.

La formazione degli obiettivi strategici dell'Ente e la declinazione in obiettivi operativi alla struttura amministrativa ha rispettato lo schema sottoriportato, individuando quattro prospettive d'intervento.



Il Piano delle performance del triennio 2012 -2014 individua le segmenti prospettive di intervento:

PROSPETTIVA ECONOMICA-FINANZIARIA

- *Garanzia dell'equilibrio di bilancio dell'anno di competenza.*
- *Sostegno ai piani di edilizia universitaria – ex Caserma Manin, Santa Marta, San Giobbe e via Torino, con le Università e gli enti territoriali competenti.*

PROSPETTIVA DEL CLIENTE/UTENTE

- *Aumento dei Servizi rivolti all'utenza studentesca in condizione di sostenibilità finanziaria*
- *Valutazione della possibilità di sinergia con le Università e gli Enti territoriali competenti per l'implementazione di un sistema informatico integrato e condiviso per l'accesso ai servizi dedicati agli studenti*

PROSPETTIVA DEI PROCESSI INTERNI

- *Adempimenti legati alla normativa sulla trasparenza e anticorruzione*
- *Sostenibilità ambientale attività aziendale e politiche di risparmio energetico*

PROSPETTIVA DELLO SVILUPPO E DELLA CRESCITA

- *Interventi sul patrimonio edilizio*
- *Trasferimento degli uffici sede Dorsoduro 3861 presso piano primo palazzo Badoer*
- *Attivazione di progetti finanziati dall'Unione Europea o da altre Istituzioni*

3.2. OBIETTIVI E PROGETTI ANNO 2014

Gli obiettivi dell'anno 2014 in sintonia col Piano Triennale delle Performance 2012-2014 si ripartiscono in:

- *Obiettivi strategici* stabiliti con Delibera n. 8 del 3 aprile 2014;
- *Obiettivi sfidanti* stabiliti con Delibera n. 3 del 30 gennaio 2014;
- *Altri obiettivi dell'anno 2014* stabiliti con Delibera n. 8 del 3 aprile 2014.

Progetto strategico n. 1 - Aumento dei Servizi rivolti all'utenza studentesca in condizione di sostenibilità finanziaria

Elenco progetti 2014	DESCRIZIONE	OBIETTIVO	INDICATORI DI PERFORMANCE	RISULTATO RAGGIUNTO
<i>Alloggi studenti</i>	Continuare la positiva collaborazione con l'Università Ca' Foscari, Luav e Accademia di Belle Arti per garantire l'ospitalità ad almeno 260 studenti stranieri partecipanti ad un programma di mobilità internazionale. Potenziare l'ospitalità agli studenti partecipanti alle Summer School presso gli Atenei Veneziani, durante i mesi estivi, in corrispondenza con la sospensione dell'attività didattica, garantendo così un riempimento delle strutture per 360 giorni all'anno.	Almeno 260 studenti stranieri durante l'anno accademico.	NUMERO DI STUDENTI STRANIERI Valore max: 300 Valore min: 260	<ul style="list-style-type: none"> • Ospitalità a 10 gruppi universitari; • Sottoscritti gli accordi per garantire l'ospitalità ai partecipanti ai programmi di mobilità internazionale hanno previsto una riserva totale iniziale di 130 posti letto per poi passare a 260 posti letto, con una disponibilità fino alla fine del mese di luglio per poi ripartire dall'ultima settimana del mese di agosto. • Garantita la gestione dell'utenza che richiede una professionalità dedicata per le comunicazioni in lingua inglese, per la gestione delle informazioni, rilascio delle dichiarazioni di ospitalità sia per i visti di ingresso sia per i permessi di soggiorno. • Nell'anno 2014 sono stati ospitati n. 300 studenti stranieri. • Rispettate tutte le scadenze fissate per l'assegnazione dei posti letto agli aventi diritto all'apertura della residenza con l'avvio del nuovo anno accademico: 15 settembre
<i>Mantenimento servizio di ristorazione ai poli universitari</i>	Nel corso del 2014 si rende necessario programmare alcuni interventi per un ampliamento logistico e una rimodulazione dei punti di offerta del servizio ristorazione nella città di Venezia, interventi necessari dopo la chiusura definitiva della mensa Dopolavoro Ferroviario e l'anticipata chiusura del centro di ristorazione Food&Art collocato a Palazzo Badoer. Per la mensa Badoer l'Azienda ha già provveduto ad individuare un nuovo gestore che riaprirà la mensa nei primi mesi del 2014. Considerato che dall'inizio dell'a.a. 2014/2015 si avvierà il nuovo polo universitario di Via Torino a Mestre, con il relativo incremento dell'utenza studentesca, si rende opportuno avviare una ricerca/indagine di mercato al fine di potenziare il servizio mensa a supporto del nuovo polo/campus di Via Torino.	Migliorare la copertura del servizio ristorazione sul territorio cittadino ed extracittadino.	NUMERO PASTI Valore max: 200.000 Valore min: 190.000	<ul style="list-style-type: none"> • PASTI N. 227.749 (+7,80% del 2013); • Apertura 2 centri di ristorazione in convenzione presso Polo di via Torino; • Esplorazione e avviso pubblico per individuare uno stabile da destinare a centro di ristorazione;

OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	LIVELLO DA RAGGIUNGERSI	INDICATORI DI PERFORMANCE	RISULTATO RAGGIUNTO
ATTIVAZIONE TESSERE BANCARIE	Progetto di integrazione delle chipcard K2 mifare rilasciate da Banca Popolare di Verona per consentire l'accesso al sistema informativo delle mense universitarie di ESU Venezia.	Accesso ai servizi di ristorazione ESU attraverso la tessera bancaria	Percentuale di Raggiungimento	<ul style="list-style-type: none"> rivisitazione completa di tutto il sistema informatico dedicato alla mensa. Procedere ad accordi col Istituto tesoriere. Accesso al 100% degli studenti iscritti presso gli Atenei veneziani utilizzatori dei servizi ESU; riorganizzazione dell'ufficio Benefici e Comunicazione per l'accreditamento delle tessere bancarie universitarie
DIGITALIZZAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI	adozione e implementazione del processo di digitalizzazione dell'azione amministrativa e dematerializzazione dei documenti amministrativi in attuazione del D. Lgs. n.235/2010 - "Codice della pubblica Amministrazione Digitale", volto ad assicurare la disponibilità, la gestione, l'accesso, la trasmissione, la conservazione e la fruibilità dell'informazione in modalità digitale, utilizzando con le modalità più appropriate le tecnologie dell'informazione e della comunicazione.	analisi, progettazione e implementazione di applicativi informatici capaci di favorire il ricorso ad una presentazione delle istanze in forma dematerializzata e a favorire una comunicazione digitale verso l'interno e l'esterno dell'Azienda.	Percentuale di Raggiungimento	gli uffici sono stati coinvolti in una evoluzione dell'attività amministrativa dematerializzata: decreti, lettere, atti contabili, contratti e convenzioni e accordi sono stati interamente redatti in formato elettronico e inviati via pec, previa firma digitale. Le comunicazioni interne sono effettuate solo in formato elettronico
Analisi, progettazione e implementazione di applicativi informatici	Area communication with student con domande online	Sportello per la dematerializzazione delle richieste domande online degli studenti	Percentuale di Raggiungimento	Software internamente sviluppato e in utilizzo all'utenza interna
Analisi, progettazione e implementazione di applicativi informatici	Albo fornitori economici online	Creazione albo fornitori ex novo, gestione telematica iscrizioni	Percentuale di Raggiungimento	Software internamente sviluppato e in utilizzo all'utenza interna
Analisi, progettazione e implementazione di applicativi informatici	Housing office Esu	Automazione flussi comunicativi e booking con l'housing office cafoscari, dematerializzazione richieste di alloggio extraconcorso	Percentuale di Raggiungimento	Software internamente sviluppato e in utilizzo all'utenza interna
Analisi, progettazione e implementazione di applicativi informatici	Portale manutenzioni + magazzino	Dematerializzazione richieste interne, eliminazione ordini di lavoro cartacei	Percentuale di Raggiungimento	Software internamente sviluppato e in utilizzo all'utenza interna
Analisi, progettazione e implementazione di applicativi informatici	Portale gestione tasse regionali e pagamenti in contanti, vaglia, bancomat...	Dematerializzazione bollettini di pagamento, eliminazione ricevute cartacee	Percentuale di Raggiungimento	Software internamente sviluppato e in utilizzo all'utenza interna
Analisi, progettazione e implementazione di applicativi informatici	Flusso elettronico dei mandati e reversali con il Tesoriere	Flusso elettronico dei mandati e reversali con il Tesoriere	Percentuale di Raggiungimento	Software internamente sviluppato e in utilizzo all'utenza interna
Analisi, progettazione e implementazione di applicativi informatici	Area Web controlli e sopralluoghi	Dematerializzazione e compilazione guidata della modulistica per i sopralluoghi di sicurezza delle residenze, i controlli stanze e i controlli del servizio mensa	Percentuale di Raggiungimento	Software internamente sviluppato e in utilizzo all'utenza interna

Progetti sfidanti di performance organizzativa dell'anno 2014 già individuati con Delibera del CDA n. 3/2014 in sede di costituzione del fondo accessorio 2014.

ELENCO PROGETTI 2014	DESCRIZIONE PROGETTO	OBIETTIVO	INDICATORI DI PERFORMANCE
TRASPARENZA E LOTTA ALLA CORRUZIONE	Adozione e implementazione delle misure in tema di misurazione e contrasto alla corruzione, nel rispetto delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione pubblica e codificate nel Piano Nazionale. Anticorruzione. Tra le predette misure si segnalano: la trasparenza, l'informatizzazione dei processi che consenta per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo, l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti procedimenti e il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali.	<ul style="list-style-type: none"> • Raggiunto il pieno e completo recepimento degli obblighi di legge e dei programmi e regolamenti approvati dal CDA • adeguamento delle procedure amministrative che hanno coinvolto tutti gli uffici dell'azienda 	Entrambe le Fasi dell'obiettivo risultano raggiunte
NUOVO ARCHIVIO	Identificare nuovi spazi destinati all'archivio "storico" cartaceo dell'Ente, e procedere all'organizzazione dell'archivio con coinvolgimento anche degli studenti al fine di individuare gli atti che per legge possono essere mantenuti da quelli da digitalizzare o da eliminare.	<ul style="list-style-type: none"> • Liberato parte degli spazi: dell'appartamento Ca' Della zorza (in quanto luogo non idoneo); • liberato piano terra del Palazzo dei Pompieri e archivio ex Ca' Lupelli a Palazzo Badoer e • liberato parte della documentazione cartacea di Rio Novo. 	Tutte le Fasi dell'obiettivo risultano raggiunte

Altri obiettivi Programma di lavoro 2014

ELENCO ALTRI PROGETTI 2014	DESCRIZIONE PROGETTO	OBIETTIVO	INDICATORI DI PERFORMANCE
Impermeabilizzazione del piano terra dall'acqua alta della Residenza Universitaria Abazia	Nel 2013 si è terminata la progettazione preliminare degli interventi contro il fenomeno dell'acqua alta presso la Residenza Universitaria Abazia che prevede la realizzazione di una vasca in cemento armato al piano terra, l'installazione di dispositivi di impermeabilizzazione e il risanamento delle fessure (intervento finanziato). Durante l'anno 2014 ci si prefigge di iniziare il cantiere successivamente alla fine dell'anno accademico ed auspicabilmente completarsi entro l'anno 2014 per disporre delle risorse abitative nel secondo semestre dell'a.a. 2014/2015. La complessità dell'opera però e l'eventualità di imprevisti non è da escludere. Occorre quindi considerare che la conclusione dei lavori potrebbe avvenire durante il primo periodo dell'anno accademico 2014/2015.	Creazione fisica della vasca impermeabilizzazione della residenza universitaria Abazia.	Creazione dell'Opera pubblica realizzata rispettando i tempi e il budget: conclusa con presentazione pubblica della fine dell'opera e inizio utilizzo della residenza dal 01/04/2015.
Nuova contabilità D.lgs. 118/2011	Adeguamento della contabilità aziendale alle disposizioni del D. lgs 118/2011.	Rivisitazione della classificazione di bilancio e Predisposizione del Bilancio 2015 alla luce delle novità introdotte dal D. lgs. 118/2011.	Il Bilancio di previsione 2015 è stato presentato e approvato completo dell'allegato 9 elaborato in conformità al D.lgs/118/2011

Attivazione e/o gestione di progetti comunitari finanziati con fondi europei o di altre istituzioni	Raggiungimento degli obiettivi gestionali previsti dai progetti comunitari	gestione di n. 85 borsisti e la formazione di n. 97 (progetto Leonardo) e attivazione CIVIS III	Entrambi i progetti Leonardo e CIVIS III, nelle loro diverse fasi, sono stati gestiti e realizzati
Ambiente e sostenibilità	Per il 2014, grazie alle informazioni raccolte dal monitoraggio sulla Residenza Ragusei, verrà creata la base conoscitiva per la progressiva definizione di un contratto di fornitura dei vettori energetici per gli edifici dell'Ente (in particolare per le Residenze universitarie) di tipo EPC (Energy Performance Contract o Contratto di Rendimento Energetico) in grado di produrre risparmi strutturali e duraturi nella spesa energetica dell'Ente e di configurare un modello potenzialmente esportabile anche in altre strutture analoghe. Inoltre Verrà avviato un monitoraggio sistematico dei consumi con l'individuazione di alcuni parametri di riferimento che consentiranno di valutare efficacemente l'andamento della spesa energetica.	Monitoraggio spesa energetica.	OUTPUT (MIN. 1 MAX 3) N. 3 PROGETTI: Progetto di monitoraggio energetico della R.U Ragusei; energy Day di presentazione del progetto Ragusei; Convenzione ESU – Coop Adriatica “Università sostenibile & solidale”
Verifica qualità dei servizi erogati	Colloqui, questionari "customer satisfaction" anche attraverso il sito aziendale e/o nei programmi on line rivolti agli studenti utilizzatori dei servizi ESU finalizzati a conoscere il gradimento ed eventuali suggerimenti per il miglioramento dei servizi stessi.	Relazione sull'esito della ricerca.	Servizi analizzati (min 2 max 4). Analisi di Customer satisfaction su 2 Residenze (Crociferi e ausiliarie) e 2 mense (Rio Novo e Fortunato Irene)

3.3 DETTAGLIO DELLA PERFORMANCE

1. Il **primo obiettivo strategico per l'anno 2014** è costituito dall'Aumento dei Servizi rivolti all'utenza studentesca in condizione di sostenibilità finanziaria:

- **Aumento del servizio alloggio rivolto agli studenti in mobilità internazionale;**
- **Mantenimento del servizio di ristorazione ai Poli universitari.**

Servizio alloggio dell'anno 2014

Una quota dei posti letto a disposizione di ESU è riservata agli studenti partecipanti ad un programma di mobilità internazionale presso gli atenei veneziani. I posti liberi successivamente all'assegnazione agli aventi diritto in base al Bando, vengono assegnati con la procedura extra-concorso aperta a tutti gli studenti. Nel 2014 gli accordi per garantire l'ospitalità ai partecipanti ai programmi di mobilità internazionale hanno previsto una riserva totale iniziale di 130 posti letto per poi passare a 260 posti letto, con una disponibilità fino alla fine del mese di luglio per poi ripartire dall'ultima settimana del mese di agosto. La gestione di tale utenza richiede una professionalità dedicata per le

comunicazioni in lingua inglese, per la gestione delle informazioni, rilascio delle dichiarazioni di ospitalità sia per i visti di ingresso sia per i permessi di soggiorno.

Nell'anno 2014 sono stati ospitati n. 300 studenti stranieri.

Durante i periodi di sospensione dell'Attività didattica di ogni singolo ateneo, è stata **garantita l'ospitalità di n. 10 gruppi universitari** sia per periodi brevi (due notti) sia per periodi medi (2 mesi), in un arco di tempo dal 1 giugno al 24 settembre.

Complessivamente vi è stato il mantenimento dell'offerta di posti letto in sostenibilità finanziaria come previsto a Bilancio di previsione sia in gestione diretta, sia in gestione a convenzione. Si registra una leggera riduzione dei posti letto in convenzione.

OFFERTA ABITATIVA COMPLESSIVA PER ANNO		
ANNO ACCADEMICO	NUM. POSTI	variazione
2006-2007	490	
2007-2008	464	-5%
2008-2009	455	-2%
2009-2010	455	0%
2010-2011	455	0%
2011-2012	455	0%
2012-2013	546	20%
2013-2014	690	26,37%
2014-2015	645	-6,97%

Di seguito si riepiloga l'offerta abitativa per residenza:

OFFERTA ABITATIVA - N. POSTI PER RESIDENZA (ANNO 2014)			
RESIDENZA	TITOLO DI POSSESSO	NUM. POSTI	%
Junghans	Conc. onerosa (Comune di Ve)	245	38%
Crociferi	Disponibilità posti alloggio per convenzione	106	16%
Ausiliatrice	Conc. onerosa (Comune di Ve)	61	9%
Palach	Conc. gratuita (IUAV)	52	8%
Abazia	Proprietà	46	7%
S. Tomà	Conc. Gratuita (Ca' Foscari)	44	7%
Ragusei	Conc. gratuita (IUAV)	20	3%
Appartamenti ATER	Locazione da ATER	21	3%
Appartamenti TV	Locazione da privati	4	1%
Residenze in convenzione	convenzione	46	7%
TOTALE		645	100%

Servizio ristorazione anno 2014

Nel corso del 2014 sono stati forniti complessivamente n. 227.749 pasti – n. 161.667 pasti interi e n. 66.082 pasti ridotti –, continuando così il trend positivo iniziato nel 2012 con un incremento del 7,80% rispetto al 2013.

Di seguito la tabella dei pasti erogati dal 2007 al 2014.

TOTALE PASTI EROGATI		
ANNO	NUM. PASTI	VAR %
2007	321.476	
2008	245.534	-23,62%
2009	228.811	-6,81%
2010	216.584	-5,34%
2011	194.172	-10,35%
2012	206.451	6,32%
2013	211.277	2,34%
2014	227.749	7,80%

Nel corso del 2014 il Servizio Ristorazione ha provveduto a rinnovare la convenzione con il gestore della mensa collocata presso l'isola di San Servolo e sottoscrivendo due ulteriori convenzioni **con centro ristorativi collocati in prossimità del polo universitario di Via Torino a Mestre**. Per la sede di Treviso dal mese di giugno si è interrotta la convenzione con il Dopolavoro Ferroviario, mentre è stata sottoscritta una nuova convenzione con un altro centro di ristorazione. Nel corso dell'anno il punto di ristorazione convenzionato Food&Art (Isola della Giudecca) ha cambiato sede ampliando l'offerta.

2. **Il secondo obiettivo è l'implementazione di un sistema informatico integrato e condiviso per l'accesso ai servizi dedicati agli studenti in sinergia con Università ed Enti territoriali:**
- ***Il progetto di attivazione delle tessere bancarie per l'accesso alle mense universitarie ESU;***
 - ***Il progetto di digitalizzazione degli atti amministrativi.***

Progetto attivazione tessere bancarie

Si è concluso positivamente il progetto di sviluppo di una nuova cassa mensa che permetta agli studenti possessori della tessera K2 – tessera multiservizi di Ca' Foscari e IUAV – di poter accedere al servizio di ristorazione universitario gestito da ESU.

Tale innovazione sostituisce le tessere mensa dell'ESU di Venezia. Il progetto si è sviluppato inizialmente in via sperimentale per poi concludersi positivamente, consentendo di essere

adottato globalmente con il coinvolgimento della ditta fornitrice del servizio In4matic. (si veda l'allegato specifico addendum)

Il progetto di digitalizzazione degli atti amministrativi

E' stato avviato e sviluppato, nel rispetto dei parametri stabiliti, il progetto di adozione e implementazione del processo di digitalizzazione dell'azione amministrativa e dematerializzazione dei documenti amministrativi in attuazione del D. Lgs. n. 235/2010 - "Codice della pubblica Amministrazione Digitale", volto ad assicurare la disponibilità, la gestione, l'accesso, la trasmissione, la conservazione e la fruibilità dell'informazione in modalità digitale, utilizzando con le modalità più appropriate le tecnologie dell'informazione e della comunicazione. Sebbene il processo di digitalizzazione sia finalizzato a semplificare l'azione amministrativa della P.A., il suo recepimento ha richiesto da parte di tutta l'azienda un elevato livello di impegno di risorse e di tempo lavoro per l'adeguamento dei sistemi informativi e procedurali deputati a garantire la pubblicità degli atti e delle procedure sul sito aziendale e il rispetto delle cogenti disposizioni della normativa in materia di trasparenza e digitalizzazione amministrativa.

Durante il 2014 obiettivo dell'Azienda è stato quello di analisi, progettazione e implementazione di applicativi informatici dedicati ad erogare direttamente servizi agli studenti e alla cooperazione con le Università, volti a favorire il ricorso ad una presentazione delle istanze in forma dematerializzata e una comunicazione digitale verso l'interno e l'esterno, nonché a consolidare tutte quelle applicazioni e strumenti capaci di ottimizzare, razionalizzare e migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa.

Nel dettaglio vengono di seguito indicati i progetti ed i relativi applicativi informatici sviluppati seguendo le linee guida in precedenza individuate

progetti Operativi	Livello raggiunti
Area communication with student con domande online	Sportello per la dematerializzazione delle richieste domande online degli studenti
Albo fornitori economici online	Creazione albo fornitori ex novo, gestione telematica iscrizioni
Housing office Esu	Automazione flussi comunicativi e booking con l'housing office cafoscari, dematerializzazione richieste di alloggio extraconcorso

Portale manutenzioni + magazzino	Dematerializzazione richieste interne, eliminazione ordini di lavoro cartacei
Portale gestione tasse regionali e pagamenti in contanti, vaglia, bancomat...	Dematerializzazione bollettini di pagamento, eliminazione ricevute cartacee
Flusso elettronico dei mandati e reversali con il Tesoriere	Flusso elettronico dei mandati e reversali con il Tesoriere
Area Web controlli e sopralluoghi	Dematerializzazione e compilazione guidata della modulistica per i sopralluoghi di sicurezza delle residenze, i controlli stanze e i controlli del servizio mensa

Progetti sfidanti di performance organizzativa dell'anno 2014 già individuati con Delibera del CDA n. 3/2014 In sede di costituzione del fondo accessorio 2014.

- **TRASPARENZA E LOTTA ALLA CORRUZIONE**
- **NUOVO ARCHIVIO**

Azioni svolte al fine di garantire l'Amministrazione Trasparente

La trasparenza, intesa come accessibilità totale alle informazioni pubbliche, per le quali non esistano specifici limiti previsti dalla legge, è garantita dall'ESU di Venezia attraverso la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni relative ad ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, nonché eventuali altre informazioni comunque finalizzate allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Viene assicurata la piena accessibilità, in particolare, ai dati relativi alle risorse utilizzate dall'amministrazione nell'espletamento delle proprie attività – la cui “buona gestione” dà attuazione al valore costituzionale del buon andamento della pubblica amministrazione - e alle modalità di gestione di tali risorse, a partire da quelle umane. In quest'ottica viene data piena attuazione alla previsione di pubblicazione dei curricula, retribuzioni ed altri dati relativi al personale degli uffici di supporto agli organi di indirizzo politico-amministrativo, di quello dirigenziale e di quello non dirigenziale dell'Azienda.

La trasparenza ha lo scopo di favorire la partecipazione degli studenti, e dei cittadini in genere, all'attività dell'Azienda ed è funzionale a tre scopi:

- sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;

- assicurare la conoscenza, da parte di studenti e cittadini, dei servizi resi dall'Amministrazione, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

La trasparenza viene assicurata, non soltanto sotto un profilo “statico”, consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati, così come prevista dalla legge, per finalità di controllo sociale, ma sotto un profilo “dinamico” direttamente correlato alla performance. La pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione e all'erogazione dei servizi al pubblico, infatti, deve inserirsi strumentalmente nell'ottica di fondo del “miglioramento continuo” dei servizi pubblici erogati dall'Azienda ESU, connaturato al ciclo della performance anche grazie al necessario apporto partecipativo dei portatori di interesse, ossia gli stakeholder.

La figura del Responsabile della trasparenza, nonché del Responsabile per la prevenzione della corruzione è stata individuata nel Dott. Daniele Lazzarini, dirigente dell'Area Amministrativa Finanziaria, nominato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 12 del 18/04/2013.

Il Consiglio di Amministrazione con delibera n. 23 del 10 luglio 2013, ha poi approvato il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2013-2015, dando piena attuazione al principio di generale trasparenza, di cui all'articolo 1 del Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33.

Le azioni adottate dall'Azienda in conformità al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2014 -2016

In attuazione del contenuto dell'art. 1 comma 8 della legge 190/2012, con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 1 del 30.01.2014, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, è stato approvato dall'ESU di Venezia il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2014-2016.

Il piano, redatto in coerenza con le disposizioni contenute nella legge n. 190/2012 e nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), è stato redatto nell'ottica di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, nonché di creare un collegamento tra prevenzione della corruzione-trasparenza performance per una più ampia gestione del «rischio istituzionale».

La predisposizione del piano è stata curata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con la partecipazione dei Dirigenti/Responsabili per i Servizi di rispettiva competenza ed è stato elaborato seguendo le indicazioni fornite dal PNA, predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica ai sensi dell'art. 1, comma 4, lett. c) della L. n. 190/2012, approvato con delibera n. 72/2013 della CIVIT (ora A.N.A.C.).

Il Piano è stato trasmesso all'OIV per la verifica di coerenza e la formulazione di eventuali osservazioni, di cui si è tenuto conto nella stesura finale. Preventivamente all'adozione del Piano, si è provveduto alla pubblicazione della sua bozza sulla home-page del sito istituzionale, al fine di garantire la partecipazione degli stakeholders alla sua stesura, tramite consultazione.

Successivamente all'adozione del Piano, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha effettuato incontri, sia con i Dirigenti e Responsabili, finalizzati alla piena attuazione del Piano, che si è esplicitata con l'adozione delle misure previste. In particolare, ai Responsabili dei Servizi è stata richiesta la piena realizzazione di quanto statuito dal "Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità", che è stata dagli stessi garantita, attraverso l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti.

Tutti i dipendenti sono stati portati a conoscenza dei contenuti del Codice di comportamento, adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 33 del 19/12/2013.

Particolare rilevanza è stata data alla diffusione della cultura della legalità mediante l'organizzazione di diversi momenti di informazione e formazione organizzati in house ed esternamente su temi etici e di legalità, con l'impegno del Responsabile Prevenzione Corruzione, dei Responsabili di settore e di esperti esterni.

Le misure del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione ed affermazione della cultura del rispetto delle regole, nonché di prevenzione e di lotta ai fenomeni corruttivi.

Per una migliore attuazione degli obblighi di trasparenza richiesti dal legislatore nonché delle misure di prevenzione individuate nel PTPC, è stata garantita a tutti i settori dell'Ente un supporto mediante risposte ai quesiti pervenuti per posta o telefonicamente sull'etica e sulla trasparenza amministrativa.

Si evidenziano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le misure di prevenzione della corruzione che hanno trovato prima applicazione a partire 2014 dovranno continuare ad essere attuate in quanto possono ritenersi parte dell'attività ordinaria di ciascun settore:

- Adeguamento degli atti d'incarico e dei contratti alle previsioni del codice di comportamento, inserendo la condizione dell'osservanza dei codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organo, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'Amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici.

- Adeguamento dei decreti d'incarico dei dirigenti alle previsioni dell'art. 13 c. 3 del DPR n. 62/2013. I dirigenti, inoltre, hanno certificato, al momento del conferimento dell'incarico, l'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal d. lgs. n. 39/2013, provvedendo alla relativa pubblicazione.
- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi così come disciplinata dal Codice di Comportamento dell'Ente.
- Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.
- Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A. nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.
- Nell'ambito della formazione delle commissioni di concorso/gara effettuazione controlli e accertamento sui procedimenti penali mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato.
- È stata disciplinata la procedura di accesso civico, inteso quale diritto dei cittadini di richiedere documenti, informazioni o dati che l'Ente ha omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo. È stata, inoltre, predisposta una procedura automatica per la compilazione e l'invio dell'istanza di accesso civico, attraverso il portale internet, evidenziando così la gratuità della richiesta, e l'assenza di specifica motivazione.

Altri obiettivi Programma di lavoro 2014

- *Impermeabilizzazione del piano terra dall'acqua alta della Residenza Universitaria Abazia*
- *Nuova contabilità D.lgs. 118/2011*
- *Ambiente e sostenibilità*
- *Verifica qualità dei servizi erogati*
- *Attivazione e/o gestione di progetti comunitari finanziati con fondi europei o di altre istituzioni*

Progetto di impermeabilizzazione del piano terra dall'acqua alta della Residenza Universitaria Abazia

Dopo lo Studio di Fattibilità e Progettazione Preliminare degli interventi contro il fenomeno dell'acqua alta presso la Residenza Universitaria Abazia (effettuato nel 2013), nel 2014 sono iniziati i lavori di ristrutturazione per la messa in sicurezza contro il fenomeno dell'acqua

alta e l'impermeabilizzazione del piano terra della Residenza Universitaria Abazia (intervento finanziato anche da contributi regionali per il Programma regionale per l'edilizia residenziale pubblica). L'Opera ha richiesto lo sviluppo di numerose fasi procedurali ed operative, quali: preparazione della documentazione di gara; espletamento procedura di appalto integrato per la progettazione definitiva, esecutiva e realizzazione lavori; controllo dei requisiti della Ditta Aggiudicataria più preparazione del contratto; espletamento procedura per la validazione del progetto vincitore; espletamento procedura per l'individuazione del Direttore dei Lavori e relativi successivi controlli; espletamento della procedura per l'individuazione dell'Archeologo e dell'Archivista, e relativi successivi controlli; espletamento della procedura per l'individuazione del Collaudatore e relativi successivi controlli; controllo delle attività della Direzione Lavori in sede di realizzazione dell'opera in ciascuna fase di attuazione degli interventi; Approvazione Perizia Suppletiva di Variante 01; intervento di manutenzione straordinaria per smontaggio e successivo rimontaggio di apparecchiature antincendio: impianto di rivelazione incendio, parte dell'idrico antincendio (naspi), illuminazione di emergenza, estintori e cartellonistica di sicurezza presso la RU Abazia, di recente realizzazione (gennaio 2013).

L'appalto è stato aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi della normativa vigente. Si è atteso il rilascio del Nulla Osta allo scavo, dalla Soprintendenza per i Beni archeologici del Veneto e Nucleo di Venezia oltre che dal Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo Soprintendenza per i Beni Architettonici e Paesaggisti di Venezia e Laguna.

Riepilogando i lavori iniziati nel corso del 2014 (settembre 2014) sono stati eseguiti dall'impresa edile Tonon S.p.a. che ha stipulato un contratto di appalto con il committente ESU in data 04/08/2014 (previa espletazione della dovuta gara ad evidenza pubblica), per i lavori di ristrutturazione per la messa in sicurezza contro il fenomeno dell'acqua alta; impermeabilizzazione del piano terra, completa di dispositivi supplementari, dipintura e ripristino delle fessure, presso la residenza universitaria "Abazia", sita a Cannaregio – Venezia.

Per l'opera dell'appalto integrato ed annesse varie, sono stati assunti impegni di spesa a valere sul Bilancio dell'ESU di Venezia per un importo comprensivo di iva, pari ad euro 735.468,38.

ESU ha pertanto adempiuto alla ripartizione delle spese stabilite con la D.G.R. n. 1524 del 12/08/2014 (70% Regione Veneto pari ad € 500.000,00 e rimanente a carico dell'ESU di Venezia) ed ha sostenuto, al 19/02/2015, impegni di spesa in aumento pari ad euro 21.182,67. La spesa in capo alla Regione è comunque anticipata dall'ESU di Venezia che provvederà a rendicontare alla Regione il necessario rimborso.

I lavori sono stati definitivamente completati durante i primi mesi dell'anno 2015 con l'apertura della Residenza Universitaria Abazia effettuata nel mese di aprile 2015.

Nuova contabilità D.lgs. 118/2011

L'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle amministrazioni pubbliche costituisce il cardine irrinunciabile della riforma della contabilità pubblica (legge n. 196/2009) e della riforma federale prevista dalla legge n. 42/2009.

Entrambe le leggi hanno delegato il Governo ad adottare uno o più decreti legislativi, informati ai medesimi principi e criteri direttivi, per l'attuazione dell'armonizzazione contabile.

Per gli enti territoriali la delega è stata attuata dal decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42".

L'armonizzazione contabile degli enti territoriali è il processo di riforma degli ordinamenti contabili pubblici diretto a rendere i bilanci delle amministrazioni pubbliche omogenei, confrontabili e aggregabili.

L'articolo 11 del decreto legislativo n. 118 del 2011 prevede che, a decorrere dal 1° gennaio 2015, le amministrazioni pubbliche territoriali e i loro enti strumentali in contabilità finanziaria adottino comuni schemi di bilancio, oggetto di sperimentazione in attuazione dell'articolo 36 del citato decreto legislativo n. 118 del 2011.

I principi fondamentali dell'armonizzazione contabile sono i seguenti:

1. adozione di regole contabili uniformi e di un comune piano dei conti integrato al fine di consentire il consolidamento e il monitoraggio in fase di previsione, gestione e rendicontazione dei conti delle amministrazioni pubbliche;
2. definizione di una tassonomia per la riclassificazione dei dati contabili e di bilancio per le amministrazioni pubbliche tenute al regime di contabilità civilistica, ai fini del raccordo con le regole contabili uniformi di cui alla lettera a);
3. adozione di comuni schemi di bilancio articolati in missioni e programmi coerenti con la classificazione economica e funzionale individuata dagli appositi regolamenti comunitari in materia di contabilità nazionale e relativi conti satellite, al fine di rendere più trasparenti e significative le voci di bilancio dirette all'attuazione delle politiche pubbliche, e adozione di un sistema unico di codifica dei singoli provvedimenti di spesa correlati alle voci di spesa riportate nei bilanci;
4. affiancamento, ai fini conoscitivi, al sistema di contabilità finanziaria di un sistema e di schemi di contabilità economico- patrimoniale che si ispirino a comuni criteri di contabilizzazione;
5. adozione di un bilancio consolidato delle amministrazioni pubbliche con le proprie aziende, società o altri organismi controllati, secondo uno schema tipo definito dal Ministro dell'economia e delle finanze d'intesa con i Ministri interessati;

implementazione quindi delle azioni necessarie per l'estrapolazione dei dati da fornire a regione veneto per la stesura del bilancio consolidato;

6. definizione di un sistema di indicatori di risultato semplici, misurabili e riferiti ai programmi del bilancio, costruiti secondo criteri e metodologie comuni alle diverse amministrazioni individuati con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri.

L'attività preventiva è stata lo studio dei principali elementi di novità introdotti dal d.lgs. 118/2011 e il relativo studio di applicabilità nel contesto contabile di questa azienda quindi una specifica attività preparatoria e strumentale.

L'ESU di Venezia fin dall'anno 2001 ha affiancato alla Contabilità Finanziaria, che costituisce il sistema contabile principale e fondamentale per fini autorizzativi e di rendicontazione dei risultati della gestione finanziaria, la Contabilità Economico-patrimoniale secondo i criteri civilistici.

Si è provveduto all'adeguamento dell'attuale software per avviare il processo complessivo secondo quanto disposto dal D.Lgs. 118/2011 e successive modifiche.

ESU Venezia utilizza il software gestionale "AscotWeb", realizzato da Insiel Mercato S.p.A., per la gestione della Contabilità Finanziaria e della Contabilità Economico-patrimoniale. Il software "AscotWeb" viene fornito gratuitamente dalla Regione Veneto, nell'ambito della L.R. 54/1988 e della Convenzione approvata con Decreto del Direttore n. 202 del 17/06/2010. Rimane a carico ed onere di ESU Venezia, invece, il servizio di manutenzione correttiva ed evolutiva ordinaria, teleassistenza ed assistenza telefonica, che viene affidato annualmente ad Insiel Mercato S.p.A., ai sensi dell'art. 57, comma 2, lettera "b", del D.Lgs. n.163/2006, in quanto Insiel è proprietario ed unico concessionario del software "AscotWeb".

È stata pertanto contattata e richiesto alla ditta Insiel Mercato, in qualità di unico proprietario e concessionario del software gestionale "AscotWeb", per la fornitura dei servizi di manutenzione evolutiva, e per il supporto necessario per raggiungere la piena aderenza normativa

Si attuata altresì la formazione del personale addetto alla Ragioneria presso Maggioli formazione durante i mesi di maggio, giugno e luglio 2014.

Ambiente e sostenibilità

Nel corso del 2014 è continuato il percorso di forte attenzione alla sostenibilità ambientale con un decisivo impulso a tutte quelle misure in grado, al contempo, di diminuire l'impatto ecologico e aumentare l'efficienza e l'efficacia dell'azione.

Durante l'anno si sono anche moltiplicati gli esempi, le buone pratiche, i programmi messi in campo da istituzioni, aziende, volontariato. L'Azienda ha incaricato un proprio funzionario, in possesso di competenze specifiche, di svolgere il ruolo di "manager della sostenibilità" per coordinare azioni e interventi.

Nell'ambito della sostenibilità ambientale l'ESU di Venezia ha orientato i suoi interventi in tre diverse direzioni:

- rifiuti e raccolta differenziata
- risparmio energetico
- nuovi stili di vita sostenibili

Le attività sviluppate nel 2014 hanno riguardato tutti e tre gli ambiti. Si è lavorato infatti prevalentemente a tre progetti:

- Progetto di monitoraggio energetico della R.U Ragusei (afferre l'area risparmio energetico)
- Energy Day di presentazione del progetto Ragusei, inserito nel programma della Regione Veneto della Settimana Europea dell'energia sostenibile EUSEW 2014
- Convenzione ESU – Coop Adriatica “Università sostenibile & solidale” (afferre sia l'area nuovi stili di vita sostenibili sia rifiuti e raccolta differenziata)

Il progetto di monitoraggio energetico della R.U Ragusei ha preso avvio nel 2013, partendo dalla considerazione che l'attuale scenario generale è caratterizzato da costi crescenti delle forniture energetiche, da stringenti vincoli per la Pubblica Amministrazione di razionalizzazione dei costi ed eliminazione degli sprechi, dalla necessità del sistema paese di ridurre le emissioni inquinanti e climalteranti. Le residenze universitarie in particolare, sono edifici caratterizzati da utilizzi mediamente più intensi rispetto a quelli medi degli edifici civili, in termini di densità di utenti, tempo di utilizzo medio annuo, attività energivore degli utenti.

Per realizzare in questa tipologia di edifici un uso efficiente ed efficace delle risorse energetiche, è cruciale raccogliere e analizzare informazioni chiare sugli usi energetici e sulle prestazioni di impianti e involucri edilizi, che consentano una guida consapevole delle decisioni aziendali. In particolare, è importante per l'Amministrazione, mettersi in grado di adottare nuove forme contrattuali quali il "servizio energia" o l'EPC (contratto a prestazione energetica). A tal fine l'Amministrazione deve conseguire una conoscenza piena e chiara: dei consumi energetici; della reale efficienza degli impianti termici e dei margini di recupero di efficienza della stessa, degli interventi migliorativi a impianti e/o agli involucri edilizi; dei problemi derivanti dai comportamenti di utenza e personale. Il progetto Monitoraggio Ragusei è finalizzato a ricavare un'accurata descrizione quali-quantitativa degli aspetti energetici e una valutazione tecnica, capace di spiegare i dati rilevati.

Il progetto era composto da due aspetti principali: l'installazione di apparecchiature per monitorare i consumi e di altre da subito utili a ottimizzarli e ridurli; acquisire servizi di monitoraggio e analisi tecnica dei consumi e delle possibili soluzioni di miglioramento.

Ad aprile 2013 la ESCO incaricata ha concluso i principali lavori previsti: in centrale termica (installazione: contatore, pompa di calore per acqua calda sanitaria;

riprogrammazione quadri elettrici) e negli alloggi (installazione: rilevatori in tutti i calorifici con trasmissione radio, antenna e modem per lettura telematica dei dati di consumo; contatori ACS per gli alloggi a lettura manuale comprensivi di valvole di intercettazione; contatori dei consumi elettrici negli alloggi su quadro elettrico esistente).

Nella stagione termica 2013-2014 pertanto è stato possibile monitorare i consumi e valutare l'efficacia degli interventi in centrale termica e a giugno 2014 è stato possibile trarre le prime conclusioni. La ESCO incaricata infatti, ha presentato una relazione e una presentazione che sono state utilizzate quale tema portante per la partecipazione al programma degli Energy day della Regione Veneto, nel quadro della Settimana Europea dell'energia sostenibile EUSEW 2014 (Sustainable Energy Europe week 2014) promossa dall'UNIONE EUROPEA.

L'incontro, intitolato "Monitorando s'impara", si è tenuto il 16 giugno 2014 presso la sede amministrativa ESU di Rio Novo a cura dell'Ing. Antonio Visentin di Innesco spa e ha visto il coinvolgimento principalmente di personale ESU, con l'invito rivolto tuttavia anche alla popolazione studentesca e con l'inserimento nel programma regionale degli *Energy Day 2014*.



Il progetto di monitoraggio ha permesso di evidenziare alcune situazioni di inefficienza e di proporre interventi di ottimizzazione gestione e impiantistica del sistema edificio-impianto. Citiamo le principali rinviando alla relazione finale per eventuali approfondimenti: la r.u. Ragusei ha un consumo di 205 kWh/mq anno e rientra in classe F; l'installazione della pompa di calore ACS permette di risparmiare oltre 800 euro all'anno e quindi il tempo di rientro dell'investimento sarà inferiore a 5 anni e successivamente procurerà significativi risparmi netti; sono stati individuati quattro monolocali con i consumi sia termici che elettrici maggiori alla media e quindi questi sono si tratterà di concentrare interventi migliorativi selettivi (quali cappotto termico interno, pannelli termoriflettenti dietro i radiatori, cambio serramenti) qualora non sia possibile realizzare una riqualificazione complessiva.

Sul fronte del risparmio energetico si ricorda anche la sottoscrizione della Convenzione CONSIP “Fornitura di energia elettrica 12 - Lotto 4” (DD n. 329 09/12/2014) che, da una prima stima, dovrebbe produrre un significativo risparmio economico.

Un'ulteriore azione inerente la sostenibilità, è stata la programmazione dei distributori automatici di bevande calde degli uffici, affinché entrino in stand-by negli orari notturni e nelle giornate di chiusura festive e prefestive. Un piccolo accorgimento questo, in grado di far risparmiare 98 ore di utilizzo a “consumo pieno” ogni settimana, oltre 5.000 ore all'anno. A queste si somma lo spegnimento nei periodi di chiusura generale estiva e di fine anno per circa 20 gg. pari ad altre 500 ore.

Verifica qualità dei servizi erogati

Come da obiettivi operativi indicati nel Piano della Performance sono state avviate, anche nel 2014, “Indagini di Customer Satisfaction” per valutare la qualità e, soprattutto, il gradimento dei servizi aziendali erogati in favore degli studenti universitari.

L'Ufficio Orientamento e Consulenza Psicologica pertanto ha predisposto due campagne rispettivamente per il Servizio di Ristorazione e il Servizio Abitativo.

È stata introdotta un'innovazione nelle modalità di somministrazione, poste le esigenze espresse alla P.A. di dematerializzazione e risparmio nei costi della carta. Sono stati creati questionari compilabili online, sulla piattaforma Google Drive, in italiano e in inglese. È stata poi compiuta un'analisi statistica, con produzione di una relazione per settore. Nell'ottica dell'incremento della qualità dei servizi erogati, tale analisi è stata poi tradotta in interventi migliorativi.

Customer satisfaction servizio ristorazione

Il questionario (uno per punto ristorazione (mensa Rio Novo e mensa Fortunato Irene alla Giudecca) è rimasto attivo sul sito dell'ESU lungo un arco temporale di un paio di settimane; si è provveduto a comunicare agli utenti lo svolgimento dell'indagine, tramite affissioni e volantini nelle mense, che riportavano anche il codice QRcode, per una compilazione immediata da dispositivo telefonico.

L'indagine di gradimento ha valutato modalità di fruizione del servizio (frequenza di utilizzo, pasti consumati) e gradimento (relativamente alla qualità del cibo – disponibilità, caratteristiche sensoriali; igiene, cortesia del personale, valutazione di qualità dei piatti, tempi di attesa e facilità di accesso alle informazioni, rapporto qualità/prezzo. Il progetto si è completato con una relazione che, inviata alla Dirigenza, ha prodotto informazioni utili per interventi di miglioramento del servizio.

Customer satisfaction Residenze studentesche

Si è provveduto a creare un questionario, in italiano e in inglese, per ogni residenza universitaria dell'ESU di Venezia. Il link è stato inviato ad ogni alloggiato delle residenze universitarie, con indicazione della finestra di compilazione utile. Manifesti, all'interno delle residenze, riportavano il codice QRcode per una compilazione da cellulare.

I fattori di qualità percepiti, oggetto della rilevazione, sono stati: sulla soddisfazione sulla relazione con gli uffici, i portieri, i tutor, gli altri studenti; sul grado di ascolto dell'utenza, sulle dotazioni e sull'adeguatezza degli spazi, la tempestività delle manutenzioni, la possibilità di studiare/riposare senza disturbi. A questa parte quantitativa seguiva una parte per i commenti ed i suggerimenti. Il progetto è proseguito con l'analisi statistica dei dati e con una relazione per la Direzione.

Ogni questionario è stato trattato nel rispetto della garanzia di riservatezza dei dati personali (D.lgs. n. 196/2003). Gli indicatori di performance sono stati raggiunti.

Interventi manutenzioni 2014

Particolarmente impegnativa ed onerosa è stata l'opera svolta dal personale della Macrofunzione Gestione del Patrimonio Progettazione e Manutenzioni, per la gestione e la necessaria manutenzione del patrimonio immobiliare, al fine di garantire la migliore funzionalità ed efficienza delle strutture, soprattutto quelle adibite a residenze universitarie; un'attività molto articolata ed impegnativa, che richiederebbe l'impiego di considerevoli risorse – sotto il profilo umano, logistico ed economico – e che, invece, è stata affrontata con un ristretto numero di tecnici impiegati nell'Area Tecnica.

Contribuiscono a rendere tutto più impegnativo le difficoltà dovute allo specifico e particolare contesto urbano veneziano, come testimoniano i seguenti diagrammi sugli interventi manutentivi (gestione diretta ed esternalizzati) e le sempre più ristrette risorse economiche aziendali.

Di particolare impegno, per la complessità dell'opera, è stata l'impermeabilizzazione del piano terra dall'acqua alta della Residenza Universitaria Abazia [si veda pagina 25].

Tra i principali interventi di manutenzione e di investimento effettuati nel 2014 si ricordano:

- Pulizia delle gronde degli immobili del patrimonio ESU compatibilmente a quelle accessibili da pavimentazioni calpestabili ed in sicurezza;
- Intervento urgente di riparazione bollitore boschetti numero due presente presso la Mensa universitaria Rio Novo e sostituzione ventilatore elettronico per caldaia presso la centrale termica della Sede Amministrativa di Rio Novo;
- R.U. Maria Ausiliatrice: riparazione del sistema di carico serbatoi di prima raccolta acqua sanitaria a servizio dell'autoclave, sostituzione valvole del gas – caldaie, installazione di un neutralizzatore di condensa a servizio delle caldaie presenti nella

terrazza dell'ultimo piano; opere edili urgenti a seguito delle abbondanti piogge del giorno 1 marzo 2014 che hanno provocato di copiose infiltrazioni d'acqua piovana;

- R.U. Junghans: interventi di manutenzione straordinaria su porte tagliafuoco, porte lignee di accesso ai blocchi A1, C1b e C2, presso la; manutenzione straordinaria per sostituzione galleggiante serbatoio e valvola di non ritorno dell'autoclave presso la centrale termica;
- Manutenzione straordinaria per sostituzione pompa primario gruppo termico presso la R.U. Ragusei;
- Asporto e smaltimento di materiale ed attrezzature dal magazzino al piano terra Ca' Foscari, di Ca' della Zorza e riorganizzazione temporanea, allestimento, catalogazione, inventario di materiale vario e cartaceo al piano terra di palazzo Badoer;
- Opere urgenti sull'impianto termico per perdita d'acqua dal collettore principale di distribuzione del fluido e realizzazione di nuove linee di riscaldamento, a servizio degli uffici piano terra e primo presso la Sede Amministrativa di Rio Novo
- Le opere edili di somma urgenza, per:
 - ripristino pareti e salubrità dei locali di molte camere all'interno della Residenza Universitaria Ragusei, Junghans e Maria Ausiliatrice;
 - messa in sicurezza e rifacimento intonaci esterni del condominio Ca' Della Zorza (sede dell'archivio ESU).



Attivazione di progetti finanziati dall'Unione Europea o da altre Istituzioni

Nel corso del 2014 il Centro CUORI ha proseguito la gestione del progetto a finanziamento europeo, all'interno del LLP "Leonardo da Vinci", per tirocini professionali europei rivolti a laureati dell'area architettonico-artistica-musicale. Il progetto, denominato "DYF- Design YOUR Future" 2013/2015 ha comportato la gestione di n. 85 borsisti e la formazione di n. 97. I fondi derivanti da queste attività di formazione (€ 17.000,00 del DYF) sono stati interamente utilizzati per coprire spese e costi di attività del servizio, in particolare Disabilità e tutorato. Tale progetto, come i due precedenti finanziati, si svolge nell'ambito del protocollo di collaborazione con Università IUAV su informazione, orientamento pre, intra e post universitario, supporto allo studio e alla disabilità, placement e consulenza psicologica.

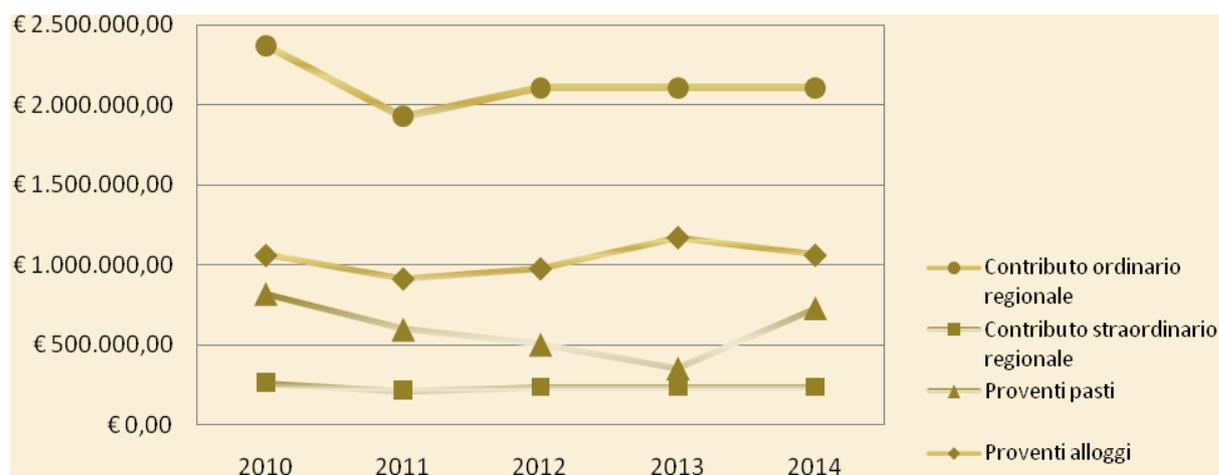
È stato firmato l'accordo tra ESU e IUAV per la prosecuzione del partenariato con un nuovo progetto nella cornice di Erasmus +, REACT (Realize your Abilities and Competencies through Training), per l'assegnazione di borse di tirocinio europeo. Il consorzio, diretto da IUAV, è composto inoltre da Accademia di Belle Arti di Venezia, Università di Ca' Foscari, Bolzano, Trento, Verona, Sassari, e Politecnico di Bari.

Nel 2014 è proseguito il Progetto a finanziamento europeo FEI 2012 Azione 1 denominato "CIVIS III – Cittadinanza ed Integrazione in Veneto degli Immigrati Stranieri", progetto nel quale ESU di Venezia è partner, così come l'ESU di Padova e l'ESU di Verona (coordinatore per le tre aziende), con Veneto Lavoro e la Regione Veneto - Unità Flussi Migratori quale capofila. Il progetto, rivolto all'integrazione di studenti di paesi terzi, è consistito nella sperimentazione di un modello di accompagnamento e di orientamento al lavoro: 2 risorse finanziate e rimborso per attività con personale interno.

4. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

4.1 Andamento delle principali voci di entrata

Andamento delle principali entrate					
	2010	2011	2012	2013	2014
Contributo ordinario regionale	€ 2.371.778,88	€ 1.924.692,69	€ 2.105.902,00	€ 2.105.902,00	€ 2.105.902,00
Contributo straordinario regionale	€ 263.530,99	€ 213.854,75	€ 233.989,11	€ 233.989,11	€ 233.989,11
Proventi pasti	€ 820.715,81	€ 598.384,71	€ 502.998,48	€ 354.218,65	€ 731.096,14
Proventi alloggi	€ 1.061.260,25	€ 914.541,96	€ 977.852,00	€ 1.172.808,69	€ 1.062.141,32



4.2 Principali Indicatori esercizio finanziario 2014

INDICATORE	FORMULA	DATI ECONOMICI	RISULTATO
Autonomia Finanziaria	ENTRATE PROPRIE CORRENTI	2.894.577,30	55,30%
	TOTALE ENTRATE CORRENTI	5.234.468,41	
Dipendenza da trasferimenti regionali	TOTALE ENTRATE CORRENTI DA TRASFERIMENTI regionali per funzionamento	2.339.891,11	44,70%
	TOTALE ENTRATE CORRENTI	5.234.468,41	
Compartecipazione tariffa utenza ai costi del servizio di ristorazione	TOTALE RICAVI DIRETTI SERVIZIO MENSA	731.096,14	84,26%
	TOTALE COSTI SERVIZIO MENSA	867.710,09	
Compartecipazione tariffa utenza ai costi del servizio abitativo	TOTALE RICAVI DIRETTI SERVIZIO ABITATIVO	743.132,23	58,47%
	TOTALE COSTI SERVIZIO ABITATIVO	1.276.087,73	

4.3 Contenimento e riduzione delle spese di funzionamento

Tra le spese che caratterizzano il cosiddetto funzionamento dell'Amministrazione, si distinguono tre diverse tipologie:

- Funzionalità operativa (es. posta, telefono, telefax, cancelleria, fotocopie, abbonamenti, materiali di consumo, etc.);
- Funzionalità organizzativa (es. indennità e gettoni per organi di governo e controllo, missioni e rimborsi spese, quote associative, consulenze, convegni, rappresentanza, etc.);
- Funzionalità ambientale (es. vigilanza, pulizia, riscaldamento, energia, illuminazione, acqua, gas vari etc.);

Le spese per funzionalità operativa e organizzativa hanno subito negli ultimi anni dei tagli dovuti agli interventi normativi di contenimento della spesa pubblica.

Si citano, al riguardo, i provvedimenti di riduzione delle spese previsti da:

- L. 244/2007 per spese postali e telefoniche;
- L. 122/2010 per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio di autovetture, nonché per l'acquisto di buoni taxi;
- L. 122/2010 per relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e di rappresentanza e per l'utilizzo della carta e per missioni all'estero;
- L. 122/2010 per indennità, compensi, gettoni, retribuzioni, ai componenti di organi di indirizzo, Direzione e controllo, consigli di amministrazione e organi collegiali comunque denominati ed ai titolari di incarichi di qualsiasi tipo;
- D.L. 95/2012 (spending review) convertito in Legge 135/2012 in tema di vincoli di finanza pubblica;
- L.228/2012 - legge di stabilità 2013 in tema di contenimento della spesa.

L'Amministrazione ha conseguito negli ultimi anni risparmi sulle voci di spesa per funzionamento derivanti, oltre che da specifici provvedimenti di legge, anche da un impegno di generale razionalizzazione della spesa.

5. PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE

Considerato che l'Amministrazione non si è ancora dotata di un bilancio di genere, di seguito si presenta un'analisi descrittiva delle principali componenti di genere della Comunità aziendale.

Negli Organi dell'Azienda, come si rileva dalla successiva Tabella, la presenza media femminile si attesta al 14,29 % del totale.

Organi Aziendali	Maschi	Femmine	Totali	% Maschi	% Femmine
Consiglio di Amministrazione	7	2	9	77,8%	22,2%
Revisori dei conti	3	0	3	100%	0
O I V	2	0	2	100%	0
Totale	12	2	14	85,71%	14,29 %

Il 52,17 % del personale, assunto con un contratto a tempo sia indeterminato, sia determinato, è di genere femminile, con percentuali pari al 100,0% della categoria "PO", al 37,5 % del totale della categoria "D" e al 66,7% di coloro che sono inquadrati nella categoria "C". L'età media della componente maschile è di 50,95 anni (è massima nella categoria " B " con 63 anni e minima sempre nella categoria " B " (con 43 anni), superiore a quella femminile, che si attesta a 47,50 anni ed è a sua volta massima nella categoria " B " con 64 anni e minima nella categoria C con 34 anni.

Categoria	Maschi	Femmine	Totali	% Maschi	% Femmine
Dirigenti	2	0	2	100%	0%
Posizioni Organiz.	0	3	3	0%	100%
D	5	3	8	62,5%	37,5%
C	5	10	15	33,3%	66,7%
B	10	8	18	55,56%	44,44%
Totale	22	24	46	47,83%	52,17 %

Con Decreto del Direttore n. 378 del 24 dicembre 2014, in applicazione dell'articolo 57 del D.Lgs. n. 165/2001 come modificato dall'articolo 21 della Legge n. 183/2010, è stato istituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (di seguito per brevità Comitato) che sostituisce il Comitato paritetico sul fenomeno del Mobbing e il Comitato Pari Opportunità, assumendo le funzioni ad essi attribuiti dalla legge, dalla contrattazione collettiva e da altre disposizioni.

Il Comitato, che esplica le proprie funzioni nei confronti di tutto il personale dell'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario di Venezia (comparto e dirigenza), si è insediato in data 17 febbraio 2015.

All'interno delle azioni di "Mobility management", ovvero dell'insieme delle misure rivolte a migliorare la mobilità di persone, veicoli e merci nelle aree urbane e utilizzare azioni che salvaguardino e valorizzino l'ambiente attraverso soluzioni innovative e a basso impatto ambientale, l'Azienda ESU, attraverso il mobility manager aziendale, contribuisce alla razionalizzazione degli spostamenti casa-lavoro dei dipendenti, promuovendo tutti i modi innovativi e alternativi all'utilizzo dell'automobile che servano a decongestionare il traffico e a contenere l'inquinamento atmosferico. Da anni tutti i dipendenti hanno facoltà di aderire a convenzioni per il rilascio di abbonamenti annuali ai servizi di trasporto pubblico, a tariffe scontate e con addebito ratealizzato in busta paga.

6. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

6.1. Fasi, soggetti, tempi e responsabilità

La redazione della Relazione, iniziata a maggio 2014 non appena si sono resi disponibili i risultati della misurazione e valutazione delle performance per il 2014, è stata curata dalla Direzione Amministrativa supportata dall'Ufficio per il Personale e dal settore finanziario per l'acquisizione dei dati contabili.

6.2 Punti di forza e di debolezza del ciclo della performance

Un notevole punto di forza del ciclo della performance è sicuramente quello della diffusione ai vari livelli dell'organizzazione della conoscenza, più o meno approfondita, delle fasi della gestione:

- pianificazione, programmazione ed assegnazione degli obiettivi;
- monitoraggio e verifiche intermedie e finali;

- valutazione finale attraverso gli strumenti della rendicontazione;

un contributo alla più agevole comprensione dei concetti, meccanismi e documenti elaborati con i quali si avvia e si conclude il ciclo stesso.

Il sistema, improntato ai criteri della partecipazione e della trasparenza, produce effetti positivi quali il maggior coordinamento e, sia per gli utenti interni che per quelli esterni, la potenziale migliore conoscenza delle strategie e degli obiettivi operativi previsti e raggiunti.

I punti di maggior debolezza in fase di attuazione sono rappresentati dalla difficoltà nell'affermare l'utilizzo ordinario ed il valore di procedure sistematiche di rilevazione e raccolta dati, di sistemi integrati informatici di supporto e dalla carenza di serie storiche omogenee ed attendibili di informazioni che sono indispensabili per una corretta misurazione, per il confronto, per la scelta degli indicatori e dei target e la definizione degli andamenti gestionali.

Un'ulteriore criticità è rappresentata dall'inabitudine dell'organizzazione a valutare i propri comportamenti collettivi e individuale in termini di "performance".

In considerazione delle criticità riscontrate ed al fine di migliorare in futuro il ciclo della performance si dovrà:

- tendere a incrementare lo sforzo programmatico di tutti i soggetti coinvolti;
- avviare una riflessione sempre più attenta nell'individuazione degli indicatori, in modo che il risultato ottenuto a fine anno sia coerente con gli sforzi effettivamente messi in opera;
- porre una sempre maggiore attenzione alla trasparenza verso gli stakeholder;
- stimolare una partecipazione attiva dei soggetti interessati nella programmazione, durante tutto l'arco dell'anno, al fine di poter eventualmente rivedere gli obiettivi proposti nel caso ci si renda conto di fattori esterni che ne rendano impossibile il raggiungimento.

Tuttavia nei primi anni di applicazione del D. Lgs 150/2009, l'Amministrazione ha sempre inteso dare una veste sostanziale, e non solo formale, al nuovo processo valutativo secondo criteri di efficienza e meritocrazia ed intende, tuttavia, continuare a perseguire l'integrazione del ciclo delle performance attribuendo allo strumento grande rilevanza strategica per il futuro dell'organizzazione universitaria.

7. IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Al fine di rendicontare nel modo più appropriato le risultanze del sistema misurazione e valutazione della performance applicato al personale dipendente dell'Amministrazione, si ritiene opportuno riportare la parte del documento programmatico 2012 – 2014, approvato con la Delibera n. 7 del 24/09/2012, che disciplina tali aspetti.

Il Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009 prevede l'attivazione di un ciclo generale di gestione della performance, al fine di consentire alle amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento della prestazione e dei servizi resi (art. 4-10).

Il ciclo di gestione della performance offre alle amministrazioni pubbliche un quadro d'azione che realizza il passaggio dalla cultura di mezzi (input) a quella di risultati (output ed outcome), orientato a porre l'utente al centro della programmazione (customer satisfaction) e della rendicontazione (trasparenza) ed a rafforzare il collegamento tra retribuzione e performance (premieria selettiva). La citata normativa infatti sostituendo definitivamente il concetto di premieria individuale e collettiva del precedente ordinamento, introduce il concetto di performance organizzativa ed individuale.

Il presente Sistema di misurazione e valutazione della performance, di seguito "Sistema", ha ad oggetto sia la misurazione e la valutazione della performance organizzativa, sia la misurazione e la valutazione della performance individuale, con specifico riferimento:

- ai dirigenti preposti alla direzione delle aree;
- alle posizioni organizzative;
- al personale non dirigente

Il Sistema, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 7 del D. Lgs. 150/2009 ed in base alle direttive adottate dalla Commissione nazionale CIVIT di cui all'art. 13 del Decreto, con Delibera n. 89 del 24 giugno 2010, individua:

- le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- le modalità di raccordo e integrazione con i sistemi di controllo di gestione e strategico esistenti;

- le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.
- le procedure di conciliazione relative all'applicazione del Sistema.

7.1 Fasi, soggetti e tempi del ciclo di gestione della performance

Il Sistema improntato ai criteri della partecipazione e della trasparenza, si compone delle seguenti fasi:

1. Assegnazione degli obiettivi;
2. Monitoraggio e verifiche intermedie e finali;
3. Valutazione finale.

L'individuazione degli obiettivi è definita con l'approvazione delle linee guida di mandato.

Più specificatamente entro i mesi di ottobre/novembre di ogni anno, l'organo d'indirizzo politico definisce le priorità ed i criteri generali per l'allocatione delle risorse finanziarie da effettuarsi in sede di bilancio di previsione avvalendosi del contributo e dei suggerimenti del Direttore e del Dirigente dell'Azienda.

Entro 20 giorni dall'approvazione del Bilancio, come già previsto nel regolamento dell'ente adottato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione, il Direttore predispone il Piano Annuale degli Interventi ed il Piano della Performance, coadiuvato nella logica della programmazione partecipata, dal Dirigente e dai Responsabili delle Macrofunzioni. Al fine di garantire l'assoluta coerenza fra il ciclo di programmazione strategica ed il ciclo di programmazione finanziaria, si provvede con il supporto tecnico dell'Ufficio Personale alla predisposizione contestuale delle schede PEG/PDO relative a ciascuna Macrofunzione contenenti gli obiettivi annuali e gli indicatori di risultato.

Il Piano, una volta elaborato, prima di essere sottoposto al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione, viene validato dall'Organismo Indipendente di Valutazione, previsto dal regolamento sopracitato, di seguito "OIV", che attesta la misurabilità degli obiettivi individuati.

Il Consiglio di Amministrazione adotta il Piano della Performance e lo stesso viene successivamente pubblicato sul sito internet.

I Responsabili delle Macrofunzioni, coinvolti nel ciclo di gestione della performance, ad inizio anno illustrano al personale coordinato, in apposite riunioni di Area o di Settore, gli obiettivi previsti dagli strumenti di programmazione.

7.2 Monitoraggio, verifiche intermedie e finali

Il periodo marzo-dicembre è tendenzialmente dedicato alla realizzazione delle fasi previste dai singoli progetti obiettivo.

Nel mese di luglio, in concomitanza con il processo di verifica degli equilibri finanziari, è prevista una fase intermedia di verifica, con il coinvolgimento dell'OIV, sull'andamento dei progetti da parte del Dirigente d'Area e dei Responsabili delle Macrofunzioni. In tale fase è possibile per questi ultimi proporre modifiche ed integrazioni sulle fasi progettuali e sugli indicatori, tenendo conto di eventuali mutate condizioni o priorità che nel frattempo fossero eventualmente emerse.

Nel mese di febbraio dell'anno successivo viene redatta la Relazione generale sull'attività amministrativa e sulla gestione dell'anno precedente e vengono rilevati i risultati raggiunti in relazione agli indicatori di risultato.

Entro il mese di marzo l'OIV attesta il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati nell'anno precedente.

Nei mesi di marzo-aprile l'OIV propone al Consiglio di Amministrazione la valutazione e la conseguente retribuzione di risultato del Direttore. A sua volta il Direttore, sulla scorta delle indicazioni dell'OIV, valuta i Dirigenti ed i Dirigenti valutano le Posizioni organizzative. La valutazione di comparto infine (personale non dirigente) viene effettuata dalla Dirigenza coadiuvata dalle Posizioni organizzative.

Ove il responsabile rilevi un andamento negativo della prestazione professionale di qualche dipendente sono previsti colloqui intermedi nel corso dell'anno per consentire agli interessati di correggere il proprio comportamento e trovare nuove motivazioni.

La comunicazione finale deve dare la possibilità al dipendente di indicare, in calce al documento di valutazione, eventuali osservazioni.

Per consentire la valutazione del personale dell'ente (Direttore, Dirigenti, Posizioni organizzative, personale non dirigente) viene predisposta una nuova scheda individuale di valutazione che, partendo da quella già utilizzata all'interno dell'Azienda, viene definita e modulata con le integrazioni necessarie per recepire i dettami del D. Lgs. 150/2009 e la cui ipotesi viene presentata nella sezione successiva.

La fase del processo di valutazione si conclude con la stesura della graduatoria delle valutazioni individuali dei Dirigenti e del personale non dirigente, opportunamente validata dall'OIV entro il mese di aprile.

Entro tale termine tutte le schede di valutazione, debitamente compilate e firmate dal valutato e dal valutatore, devono essere trasmesse all'Ufficio Personale che entro il mese di maggio provvederà alla liquidazione dei compensi correlati alla performance.

Per diffondere la cultura e la metodologia della misurazione e della valutazione premiante, secondo i dettami del D. Lgs. 150/2009, sono state specifiche iniziative di formazione rivolte soprattutto alle figure professionali dell'Azienda che ricoprono nel Ciclo di gestione della performance il ruolo di valutatori e dovranno essere promotori della diffusione della metodologia sviluppata all'interno delle strutture di appartenenza.

La fase di "consolidamento" dei risultati porta infine alla redazione ed approvazione del Rendiconto di Gestione e della Relazione sulla Performance con la quale si chiude il ciclo di gestione della performance. La Relazione sulla Performance costituisce lo strumento per dimostrare la misurazione, la valutazione dei risultati dell'Azienda e per garantire la totale trasparenza ed accessibilità.

La Relazione sulla Performance, con i dati definitivi della gestione, validata dall'OIV, entro 30 giorni dall'approvazione del Rendiconto consuntivo, è trasmessa al Consiglio di Amministrazione e pubblicata sul sito internet dell'ente.

7.3 Misurazione e valutazione

- *DATI PERSONALI*

Nella prima sezione della scheda di valutazione delle prestazioni sono indicate tutte le informazioni riguardanti il valutato, come la matricola, il nome, l'anno di valutazione, la struttura di appartenenza, la categoria, il profilo professionale, ed inoltre, la data di compilazione della scheda nonché il nome del valutatore.

- **OBIETTIVI**

In questa sezione viene introdotto un approccio strutturato alla verifica del raggiungimento degli obiettivi, strettamente collegato con il percorso valutativo dell'Organismo Indipendente di Valutazione – O.I.V. – e del valutatore di riferimento. Alla voce “obiettivo di performance organizzativa”, viene, infatti, elencato con precisione un obiettivo organizzativo a livello di Azienda assegnato in maniera esclusiva alla competenza dell'Organismo Indipendente di Valutazione – O.I.V. -. A seguire, vengono individuati un obiettivo gestionale a livello di Macrofunzione e uno o due “obiettivi personali del valutato stesso”, che devono essere in questa fase pesati percentualmente per determinarne il grado di priorità (la sommatoria delle pesature deve essere uguale a 100%). Il valutatore, a fine anno, deve evidenziare il livello di raggiungimento percentuale degli obiettivi assegnati al dipendente, scegliendo tra cinque possibili esiti come da tabella sottostante:

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	PUNTI
Non raggiunto	0
Parzialmente raggiunto	1 o 2
Raggiunto in gran parte, ma non completamente	3
Raggiunto completamente	4
Raggiunto e superato con qualità documentata	5

Ciascun grado di raggiungimento si trasforma automaticamente in un punteggio (da un minimo di 0 punti ad un massimo di 150) che rappresenta parte della valutazione finale. Si è provveduto, inoltre, a determinare il peso e l'incidenza del settore obiettivi in relazione al settore dei fattori professionali e comportamentali in modo rigido, a seconda della categoria di appartenenza, come da tabella seguente:

Categoria	% Incidenza Obiettivi	% Incidenza Fattori Professionali' E Comportamentali	TOTALE
DIR	70	30	100
PO	60	40	100
D	50	50	100
C	40	60	100
B	30	70	100

- **FATTORI PROFESSIONALI E COMPORTAMENTALI**

Nel settore che verifica gli aspetti legati alle attività del dipendente è stato introdotto un paniere di dieci fattori, uguali per tutto il personale, per ciascuno dei quali deve essere espressa una valutazione attraverso un giudizio sintetico che va, anch'esso, da un massimo di 5 ad un minimo di 0 punti, coma da tabella seguente (tabella 3):

TABELLA 3 – Punteggi attribuibili su fattori di prestazione

VALUTAZIONE FATTORE	PUNTI
Inadeguato	0
Parzialmente adeguato	1 o 2
Adeguato	3
Pienamente soddisfacente	4
Eccellente	5

I fattori sono divisi in due gruppi, dal numero 1 al numero 6 e dal numero 7 al numero 10, e rilevano rispettivamente le caratteristiche professionali e comportamentali del dipendente (vedi tabella 4).

TABELLA 4

FATTORI PROFESSIONALI E COMPORTAMENTALI DEL VALUTATO
1 Preparazione (grado di approfondimento nello svolgimento delle mansioni affidate)
2 Competenza (capacità di svolgere i compiti attribuiti con la perizia necessaria)
3 Qualificazione (propensione ad allargare e arricchire le attività affidate)
4 Qualità (livello qualitativo raggiunto nella prestazioni effettuate)
5 Puntualità (cura della programmazione e controllo dei tempi di esecuzione delle attività)
6 Autonomia (livello di indipendenza nel suggerire o fornire soluzioni idonee alle problematiche)

7 Flessibilità (propensione all'adattamento al cambiamento professionale e/o organizzativo)
8 Relazioni (cura dei rapporti umani con i superiori e i colleghi e gli utenti esterni)
9 Guida (capacità nel dare impulso e motivazione al proprio lavoro e a quello dei colleghi)
10 Disponibilità (grado di collaborazione, spirito di servizio e dedizione al lavoro)

Anche in questo caso, per garantire e tutelare le differenze di gestione operativa delle attività tra ciascuna qualifica si è resa necessaria una pesatura dell'incidenza di ciascun fattore in funzione delle diverse categorie. Tale differenziazione è riassunta nella tabella sottostante (tabella 5):

TABELLA 5

FATTORE	DIR	PO	D	C	B
1 Preparazione	15	15	10	5	5
2 Competenza	15	15	15	15	10
3 Qualificazione	5	5	10	10	5
4 Qualità	10	10	10	10	10
5 Puntualità	5	5	5	15	20
6 Autonomia	15	15	15	10	10
7 Flessibilità	5	5	10	10	10
8 Relazioni	10	10	10	10	10
9 Guida	15	15	10	5	5
10 Disponibilità	5	5	5	10	15
TOTALE	100	100	100	100	100

- *ESITO FINALE*

La valutazione, ponderata con la relativa pesatura di ciascun fattore si traduce automaticamente in un punteggio. La somma di quest'ultimo con quello derivato dal grado di raggiungimento degli obiettivi personali, moltiplicati per il peso assegnato ai

due ambiti per ciascuna qualifica, generano l'esito finale della valutazione attraverso una distribuzione di punteggi che va da 0 a 500.

- **NOTE ED EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATO**

Si è ritenuto, con l'introduzione della nuova metodica di valutazione, di inserire nella scheda un settore di riscontro finale, da compilarsi a cura del dipendente valutato, che serve a monitorare la corretta applicazione del sistema di valutazione, sia sul piano delle procedure che del rispetto dei tempi.

Al dipendente è chiesto di rispondere a tre domande per verificare se la gestione del processo valutativo si è svolta nella maniera prevista dalla metodologia e, nel caso lo ritenga indispensabile, di riportare le sue osservazioni scritte nel settore dedicato a queste.

- **COLLEGAMENTO CON IL SISTEMA RETRIBUTIVO**

L'attività di valutazione delle prestazioni rappresenta, come già evidenziato, un elemento di estrema importanza nel percorso di sviluppo delle risorse umane dell'ESU. Per questo motivo è indispensabile che le procedure e la tempistica che caratterizzano la metodologia adottata siano rispettati e gestiti con cura dai valutatori.

Al termine del percorso di valutazione sarà possibile analizzare una serie di informazioni supplementari indicative di una non corretta gestione del metodo. Tali elementi, come il numero di ricorsi presentati, il mancato rispetto del percorso metodologico, l'appiattimento delle valutazioni di una struttura, il livello di insoddisfazione per il clima interno, saranno attentamente considerati dal Nucleo di valutazione.

Ai fini del collegamento degli esiti valutativi con il sistema retributivo legato all'erogazione del salario accessorio per il personale è prevista un'attribuzione dei compensi direttamente proporzionale al punteggio ottenuto, mentre, per le posizioni organizzative e per il personale dirigenziale la retribuzione di risultato è collegata alle fasce evidenziate nello schema sottostante:

	Fascia 1	Fascia 2	Fascia 3	Fascia 4	Fascia 5	Fascia 6
Punteggio	Da 500 a 451	Da 450 a 401	Da 400 a 351	Da 350 a 301	Da 300 e 201	Da 200 a 0
	100%	90%	50%	60%	70%	80%

7.4 Rappresentazioni Grafiche

Di seguito vengono rappresentati graficamente :

- *L'andamento generale delle valutazioni del personale dell'Azienda;*
- *La valutazione media per settore aziendale;*
- *Lo scostamento tra valori minimi e massimi per ogni settore aziendale;*
- *La valutazione Media per categoria contrattuale;*

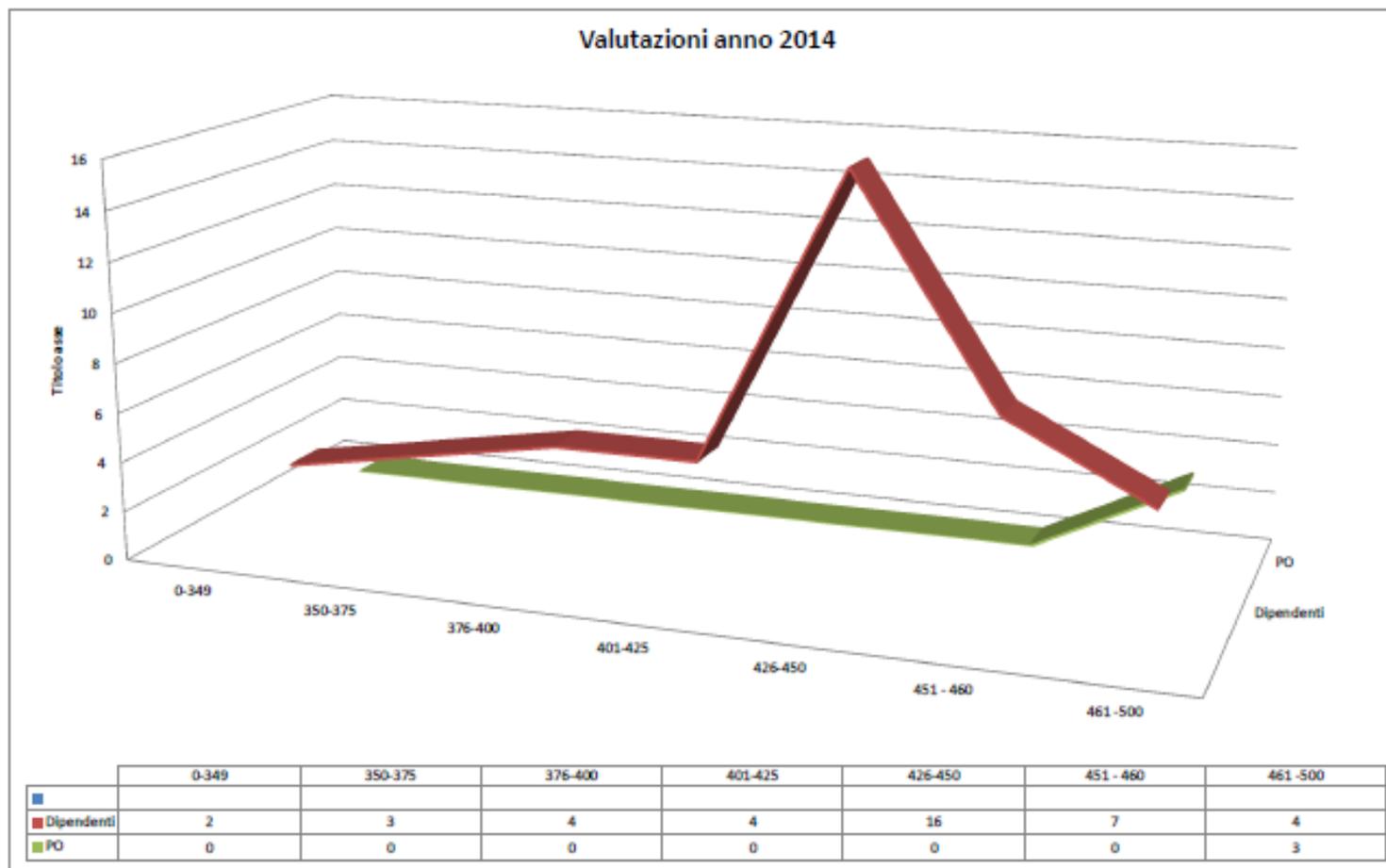


GRAFICO VALUTAZIONE MEDIA

	Valutazione Media
 Affari economico finanziari	445,00
 Affari Generali	432,90
 Orientamento	422,30
 Tecnico Gestione Patrimonio	424,30
 Diritto allo studio	426,20

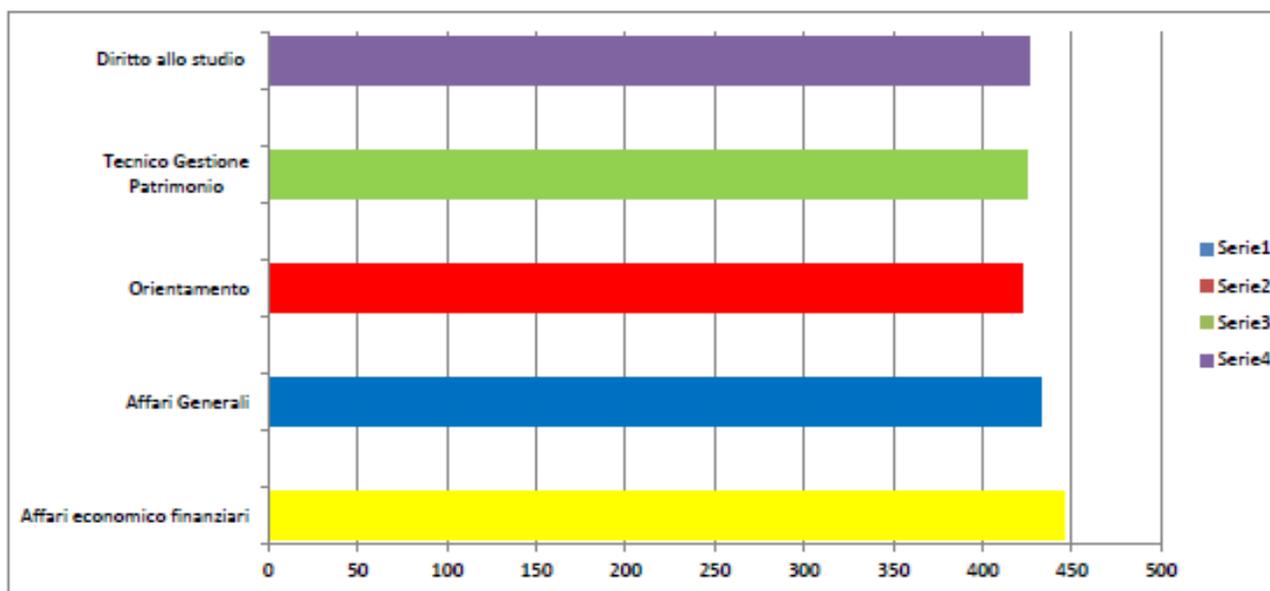


GRAFICO SCOSTAMENTO VALORI MASSIMI E MINIMI

Affari economico finanziari	Minimo	428,00
	Massimo	461,00
Affari Generali	Minimo	375,00
	Massimo	465,00
Orientamento	Minimo	352,00
	Massimo	455,00
Tecnico Gestione Patrimonio	Minimo	372,00
	Massimo	459,00
Diritto allo studio	Minimo	365,00
	Massimo	461,00

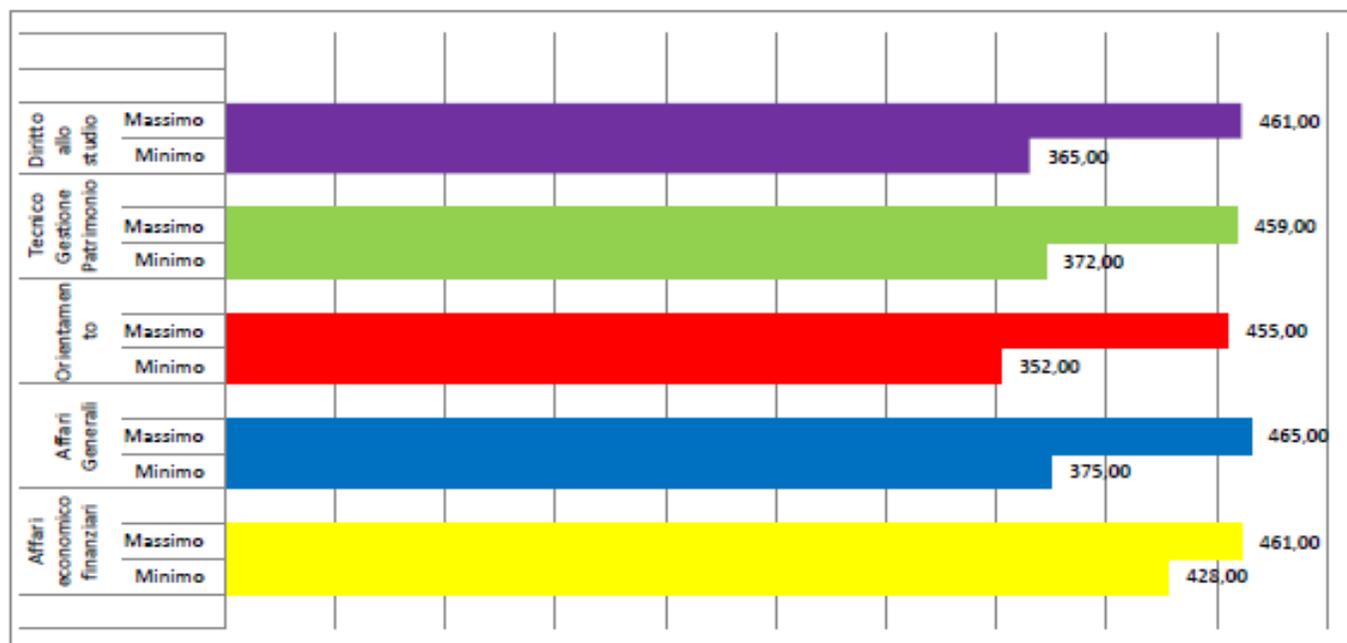


GRAFICO ANDAMENTO VALUTAZIONE PER CATEGORIA

	Valutazione Media
 Categoria B	419,11
 Categoria C	439,13
 Categoria D	437,75
 Posizioni Organizzative	477,3

