



REGIONE DEL VENETO

Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario

Piano della performance

2018 – 2020

(AGGIORNAMENTO anno 2019)

Sistema di misurazione e valutazione della performance

(Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150

nel testo novellato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n.74)

Sommario

Parte prima

1.1 Presentazione del Piano	pag. 03
1.2 I principi della misurazione della Performance	pag. 04
1.3 Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e i portatori di interesse : <i>Mission, Organizzazione, Principali Attività</i>	pag. 05

Parte seconda

2.1 Albero della performance	pag. 16
2.2 Obiettivi strategici	pag. 16
2.3 Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi	pag. 18

Parte terza

3.1 Il sistema di misurazione e valutazione della performance	pag. 20
3.2 Fasi, soggetti e tempi del ciclo di gestione della performance	pag. 20
3.3 Monitoraggio, verifiche intermedie e finali	pag. 21
3.3 Misurazione e valutazione	pag. 22

Allegato

Raccordo tra obiettivi strategici e obiettivi operativi – aggiornamento anno 2019

Parte prima

1.1 Presentazione del Piano

L'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", nel testo modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n.74, rende obbligatorio per le amministrazioni pubbliche la redazione annuale del Piano della performance, strumento fondamentale nella fase di avvio del ciclo di gestione della performance.

Il Piano è un documento programmatico triennale che si propone di integrare le informazioni contenute nella Relazione al Bilancio Economico di Previsione, illustrando gli obiettivi strategici e operativi fissati in coerenza con le risorse disponibili, gli indicatori ed i risultati attesi (target), su cui si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Tale protocollo assicura la qualità della rappresentazione della performance stessa.

Si richiamano le migliori pratiche per il buon funzionamento, il buon governo e la qualità delle strutture amministrative, in particolare per i servizi resi alla collettività, ponendo la PA in grado di fornire risposte trasparenti e celeri, garantendo la coerenza con le strategie individuate da ciascun soggetto pubblico.

L'A.R.D.S.U. - E.S.U. di Venezia dà applicazione a questa norma proseguendo nel percorso già iniziato con i piani della performance per i trienni 2012 - 2014 / 2015 - 2017 di definizione, misurazione e rendicontazione pubblica della mission e delle strategie aziendali.

Il Piano della performance 2018 - 2020, adottato con Decreto del Commissario Straordinario n. 6 del 1 marzo 2018, di cui il presente costituisce l'aggiornamento relativo all'anno 2019, rappresenta pertanto un documento atto ad esplicitare e comunicare gli obiettivi, le strategie utilizzate e le risorse disponibili per perseguire le proprie finalità istituzionali.

Il Piano è redatto con lo scopo di assicurare:

- la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi;
- la comprensibilità della rappresentazione della performance. Nel Piano viene esplicitato il "legame" che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione, facendo in modo che tale documento sia redatto in maniera da consentire una facile lettura e comprensione dei suoi contenuti;
- l'attendibilità della rappresentazione della performance che è attendibile solo se è verificabile ex post la correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target).

Un aspetto centrale degli interventi individuati è rappresentato dalla ricerca di "fare meglio con meno", cogliendo così nei vincoli di contesto, legati alla necessaria riduzione e rimodulazione della spesa, l'opportunità di innovazione organizzativa e dei servizi offerti.

In tale direzione le linee strategiche, finalizzate alla soddisfazione dell'utenza, sono orientate al:

- recupero dei livelli di efficienza;
- miglioramento dei livelli di servizio;
- introduzione di metodi innovativi.

Il Piano della Performance si coordina con le aree e gli obiettivi del Piano Di Lavoro 2018, approvato, unitamente alla Relazione sull'attività dell'anno 2017, con Decreto del Commissario Straordinario n. 5 del 28 febbraio 2018, integrandoli con le dimensioni degli obiettivi operativi che includono parte dell'attività istituzionale ordinaria che ha carattere permanente, ricorrente o continuativo. Parimenti l'aggiornamento relativo all'anno 2019 viene elaborato in corrispondenza con i contenuti del redigendo Piano di Lavoro 2019.

La dimensione operativa si concentra sul miglioramento della qualità dei processi gestionali, pertanto è da considerarsi, in larga parte, propedeutica e complementare alla realizzazione degli obiettivi strategici.

Sono stati inoltre definiti gli indicatori preposti alla verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi cercando di coniugare la coerenza con gli obiettivi politici al rispetto di criteri di fattibilità e affidabilità.

1.2 I principi della misurazione della Performance

L'art. 4 del D. lgs. n. 150/2009, novellato dal decreto legislativo n.74/2017, afferma che il Piano della Performance rappresenta lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance seguendo precise fasi.

L'articolo 5, comma 2, poi, afferma che gli obiettivi devono essere:

- a)** rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b)** specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c)** tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d)** riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e)** commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale.

La Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni pubbliche (Civit) è intervenuta dettando linee guida e principi per la redazione e la presentazione dei Piani delle Performance, in particolare con la Delibera n. 112/2010.

Uno degli indirizzi fondamentali della Delibera prevede che nella redazione del Piano si debba garantire *la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance*.

Contestualmente si rende necessario un progressivo miglioramento tra differenti funzioni e strutture organizzative nonché un miglioramento dei meccanismi di comunicazione interna ed esterna.

Inoltre è fondamentale puntualizzare ed includere le attese degli stakeholder, facilitando una effettiva *accountability* e trasparenza.

I principi generali, che emergono dalla Delibera 112/2010, cui attenersi nella redazione del Piano delle Performance possono essere così enunciati:

1. *Trasparenza*
2. *Immediata intelligibilità*
3. *Veridicità e verificabilità*
4. *Partecipazione*
5. *Coerenza interna ed esterna*
6. *Orizzonte pluriennale*
7. *Collegamento ed integrazione con il processo ed i documenti di programmazione economico-finanziaria di bilancio*

8. Gradualità

Dal punto di vista dei contenuti, il piano della Performance deve individuare gli obiettivi strategici ed operativi; quindi gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione ed infine gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

E', inoltre, auspicabile delineare l'*Identità* dell'amministrazione, una valutazione *SWOT* (*Strenghts, Weaknesses, Opportunities and Threats*) e l'evidenza del processo seguito per la realizzazione del Piano e delle azioni di miglioramento del Ciclo di gestione della performance.

Da ultimo, la stessa Civit, con la delibera n.1/2012 del 5 gennaio 2012 recante *Linee guida relative al miglioramento dei Sistemi di misurazione e valutazione della performance e dei Piani della performance*, precisa ulteriori indicazioni riguardanti elementi migliorativi da applicare ai Sistemi di valutazione ed ai Piani delle performance.

La Commissione ha evidenziato alcune aree su cui concentrare l'attenzione al fine di migliorarne qualità e risultati finali andando oltre il semplice adempimento normativo. Le indicazioni hanno come scopo il miglioramento del livello qualitativo degli strumenti attraverso una più marcata attenzione:

- al processo di realizzazione;
- ad una partecipazione interna ed esterna più diffusa;
- ad un miglior collegamento e integrazione tra documenti;
- ad un miglioramento del sistema di monitoraggio e *audit* interno.

Le principali integrazioni della delibera rispetto alle precedenti, riguardano i seguenti argomenti:

- La chiarezza nella definizione dei soggetti coinvolti, dei loro ruoli e delle loro responsabilità nelle fasi di definizione, adozione, attuazione e *audit* dei Sistemi e dei Piani;
- Il richiamo a un più efficace coinvolgimento degli *stakeholder* interni ed esterni dell'amministrazione nel processo di elaborazione dei due documenti;
- La trasparenza e l'accessibilità dei Sistemi e dei Piani;
- Il collegamento tra il Sistema e il Piano;
- Il raccordo del documento con il ciclo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio, nonché con i sistemi di controllo esistenti;
- La predisposizione di interventi di accompagnamento per lo sviluppo di competenze interne per una corretta attuazione del ciclo di gestione della performance.

1.3 Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e i portatori di interesse : *Mission, Vision, Valori Strategici, Organizzazione, Principali Attività*

CHI SIAMO

Con legge regionale 7 aprile 1998, n. 8 gli Enti per il diritto allo studio universitario situati nelle città sedi di ateneo, già istituiti ai sensi della legge regionale 22 ottobre 1982, n. 50, sono stati denominati ESU – Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario. L'ESU di Venezia è dotata di personalità giuridica pubblica, ha propria autonomia gestionale e imprenditoriale, un proprio patrimonio e proprio personale dipendente.

Nonostante la denominazione, gli ESU sono un soggetto “misto”, in cui i requisiti tipici dell’ente di servizio prevalgono su quelli economico/aziendali. Conseguentemente l’ESU è assoggettato al regime vigente per gli enti pubblici non economici.

La nostra MISSION

Il Diritto allo Studio Universitario in Italia è previsto dall’art. 34 della Costituzione con le seguenti parole: *“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 con il 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, nella legge 2 dicembre 1991, n. 390 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 Veneziane e gli studenti.

I destinatari dei LEP 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 dei LEP 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.

La nostra VISION

“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”.

I nostri VALORI STRATEGICI

La politica effettuata dall'Esu di Venezia è quindi basata sulle seguenti leve operative:

- L'intervento è rivolto alla generalità degli studenti **(Sostenibilità)**
- Il servizio mira alla creazione di valore aggiunto, gestito sotto condizione di efficacia ed efficienza **(Efficacia)**
- Una particolare attenzione va alla tutela degli studenti in condizioni di particolare disagio **(Solidarietà)**
- Il sistema è orientato al merito, prima che al reddito **(Meritocrazia)**
- Il sistema valorizza le esperienze presenti nel territorio **(Sussidiarietà)**
- Viene favorita la mobilità e lo scambio di esperienze a livello internazionale **(Internazionalizzazione)**

La nostra ORGANIZZAZIONE

La legge regionale 7 aprile 1998, n. 8, all'art. 6, così individua gli organi dell'Azienda :

- Il **Presidente**, nominato dal Consiglio regionale su proposta della Giunta regionale d'intesa con l'Università, rappresenta l'Azienda, convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, ne firma i verbali congiuntamente con il Direttore dell'Azienda.
- Il **Consiglio di Amministrazione**, nominato con decreto del Presidente della Giunta regionale e composto da:
 - a) il Presidente;
 - b) due rappresentanti della Regione eletti dal Consiglio regionale;
 - c) due rappresentanti delle Università, di cui uno eletti dalla componente studentesca.Il Consiglio di Amministrazione, nell'ambito degli indirizzi regionali, definisce gli obiettivi ed i programmi da attuare indicandone le priorità, emana le conseguenti direttive per l'azione amministrativa e verifica i risultati della gestione amministrativa.
- Il **Collegio dei Revisori dei Conti**, composto da tre membri effettivi e due membri supplenti eletti dal Consiglio regionale. Esamina i bilanci e i rendiconti dell'Azienda e predispose la relazione che li accompagna. Verifica la regolarità ed efficienza della gestione amministrativa e finanziaria dell'Azienda e relaziona in merito annualmente al Presidente della Giunta regionale. I revisori partecipano alle riunioni del Consiglio di amministrazione.
- Il **Direttore** dell'Azienda, nominato dal Consiglio di Amministrazione. Al Direttore spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa dell'Azienda, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione all'esterno che non siano riservati alla competenza degli altri organi. Firma ed è responsabile della legittimità delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione. Gli atti che comportano impegni di spesa portano la firma congiunta del Direttore e del responsabile della struttura di contabilità che ne rispondono in solido.

Il **Consiglio di Amministrazione**, la cui scadenza è fissata nel 120° giorno dalla data di elezione della Giunta Regionale, ed in seguito prorogata ai sensi dell'art. 4 LR 27/1997, è giunto a definitiva scadenza in data 11 dicembre 2015.

Ai sensi dell'art. 10, comma 2 ter (comma aggiunto dal comma 1 dell'art. 1 della Legge Regionale 18 settembre 2015, n. 16) della Legge Regionale 18 marzo 2011, n. 7, la Giunta Regionale del Veneto, in attesa dell'individuazione dei componenti del Consiglio di Amministrazione, con Deliberazione n. 2047 del 23/12/2015, nominava **Commissario Straordinario** dell'ESU, il Dr. Massimo Marzano Bernardi, dotandolo di poteri di ordinaria amministrazione, poi confermato nella carica sino alla data del 30 settembre 2016 (Deliberazione di Giunta Regionale n. 694 del 17/05/2016).

Alla scadenza del mandato, con Deliberazione della Giunta Regionale n. 1675 del 21/10/2016 veniva nominato quale Commissario Straordinario dell'ESU, il dr. Salvatore Castagnetta con i

poteri di gestione amministrativa ordinaria, con incarico fino al 22/12/2016, rinnovabile ai sensi di legge.

Con successivi provvedimenti il dr. Castagnetta veniva confermato nella carica, fatto salvo il sopraggiungere nel predetto periodo dell'eventuale costituzione del Consiglio di Amministrazione dell'ESU ai sensi dell'art. 8 della L. R. n. 8/1998 e precisamente:

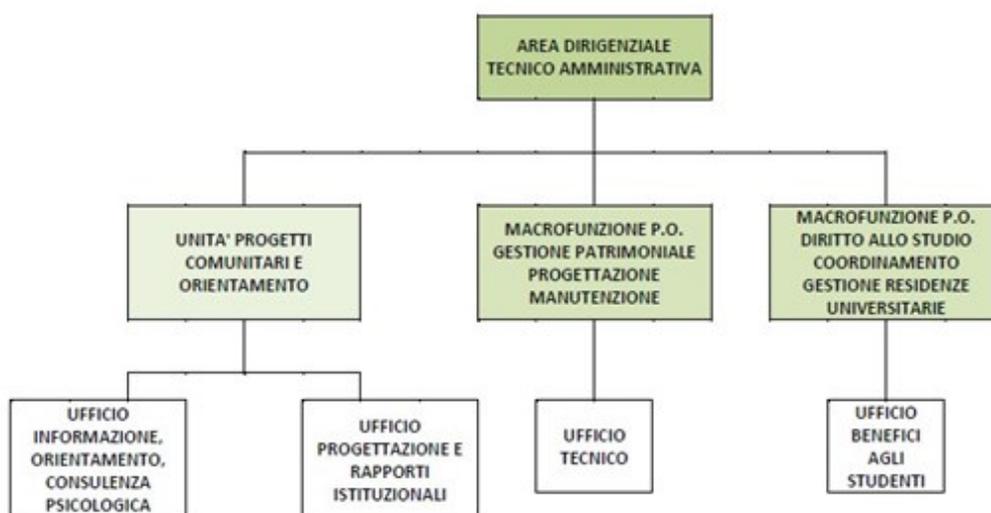
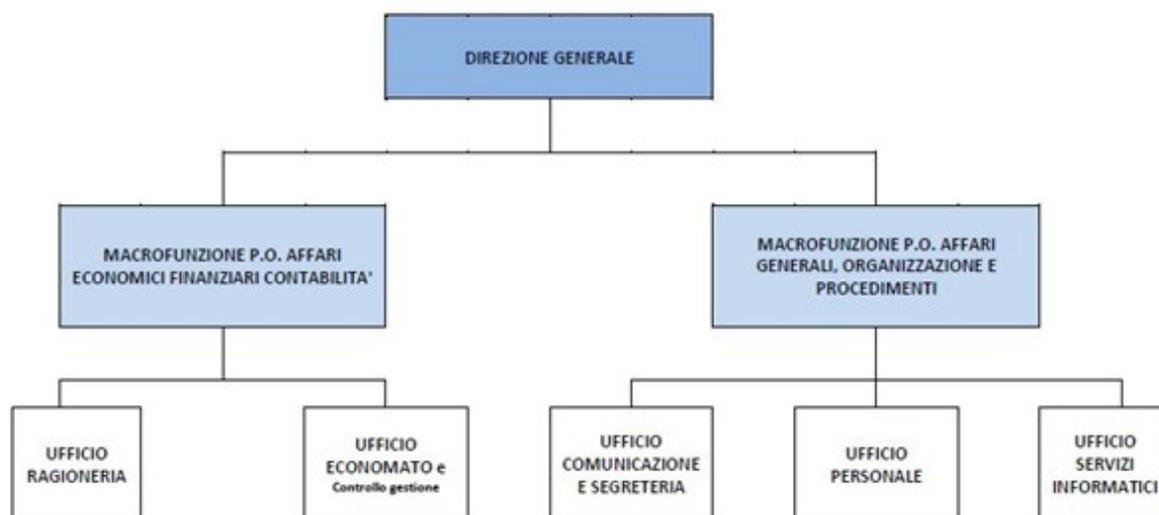
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 2094 del 13/12/2016, per il periodo di un anno, dal 23/12/2016 al 22/12/2017;

- Deliberazione della Giunta Regionale n. 2215 del 29/12/2017, per il periodo di sei mesi, dal 23/12/2017 al 22/06/2018;

- Deliberazione della Giunta Regionale n. 931 del 26/06/2018, per il periodo di sei mesi, dal 23/06/2018 al 22/12/2018;

- Deliberazione della Giunta Regionale n. 1988 del 21/12/2018, per il periodo di un anno, dal 23/12/2018 al 22/12/2019.

L'organizzazione dell'Azienda, ridefinita con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 31/2015, risulta articolata in:



Si evidenzia la consistenza delle diverse unità organizzative, alla data del 31 dicembre 2018:

DIRETTORE GENERALE			1
---------------------------	--	--	----------

AREA DIREZIONE GENERALE			
Macrofunzione Affari economico finanziari contabilità			
Responsabile macrofunzione	D3	esperto amm.vo contabile	1
<i>Ufficio Ragioneria</i>			
	C	assistente amm.vo contabile	3

	B3	collaboratore amm.vo	1
<u>Ufficio economato e controllo di gestione</u>			
	D3	esperto amm.vo contabile	1
	B1	collaboratore amm.vo	1
			7
Macrofunzione Affari Generali Organizzazione e Procedimenti			
Responsabile macrofunzione			
<u>Ufficio Personale</u>			
	D3	esperto amm.vo contabile	1
	D1	specialista amm.vo contabile	1
	B1	collaboratore amm.vo	1
<u>Ufficio Comunicazione e Segreteria</u>			
	D3	esperto amm.vo contabile	1
	C	assistente culturale	1
	B3	collaboratore amm.vo	1
<u>Ufficio Servizi Informatici</u>			
	C	assossistente informatico	1
			7
AREA DIRIGENZIALE TECNICO AMMINISTRATIVA			
Responsabile Area dirigenziale			1
			1
Macrofunzione Gestione patrimoniale progettazione, manutenzione			
Responsabile macrofunzione	D3	Esperto tecnico	1

<u>Ufficio Tecnico</u>			
	C	Assistente tecnico	2
	B3	Collaboratore professionale	4
			7
Macrofunzione Diritto allo Studio, coordinamento gestione RR.UU.			
Responsabile macrofunzione	D1	Specialista amm.vo contabile	1
<u>Ufficio Benefici agli Studenti</u>			
	D1	Specialista sociale culturale	1
	C	Assistente amm.vo contabile	4
	B	Collaboratore prof.le	5
			11
Unità Progetti Comunitarie e Orientamento (Counselling, progetti europei, tutorato e disabilità)			
	D1	specialista sociale culturale	2
	C	assistente culturale	1
	B3	Collaboratore professionale	1
			4
Totale personale in servizio al 31.12.2018 (escluso il Direttore)			37

DOTAZIONE ORGANICA E SITUAZIONE DEL PERSONALE AL 31/12/2018

(Il Direttore dell'Azienda, organo istituzionale con Legge Regionale n. 8/1998, non è conteggiato tra le presenze dei dirigenti.)

Il personale complessivamente in servizio presso l'ARDSU-ESU di Venezia al 31 dicembre 2018 risulta così distribuito:

Categoria	Unità Dotazione organica	Posti coperti 31/12/2018	Posti vacanti 31/12/2018	Personale in servizio 31/12/2018	Note
Dirigenti	1	1	0	1	Dirigente a tempo indeterminato
D	15	12*	> 3	10	1 unità in aspettativa 1 unità in comando
C	16	11	> 5	12	
B	22	14	> 8	14	
A	0	0	0	0	
Totale	54	38	> 16	37	

Cosa facciamo

La popolazione studentesca cui si riferiscono i benefici e i servizi erogati dall'ESU di Venezia riguarda tutti gli iscritti ai corsi di laurea triennale e specialistica, di specializzazione e dottorato di ricerca presso l'Università Ca' Foscari di Venezia, l'Istituto Universitario di Architettura di Venezia, in qualsiasi sede della Regione Veneto siano attivati i corsi, oltre che agli iscritti del Conservatorio di Musica Benedetto Marcello, dell'Accademia di Belle Arti di Venezia.

STUDENTI ISCRITTI A.A. 2017 - 2018

Ateneo	Iscritti	
Università Ca' Foscari	20.760	(*)
Istituto Universitario Architettura	3.949	(*)
Conservatorio di Musica	290	(^)
Accademia di Belle Arti	1.371	(°)
Totale	26.370	

* [Fonte: Anagrafe Miur]

Benefici ed Interventi: Capacità e Merito

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. 2017/2018, complessivamente n. **190**, sono state liquidate al 100%.

L'Alloggio

Gli studenti possono scegliere la soluzione preferita tra i **754** posti alloggio messi a disposizione dell'Amministrazione, distribuiti presso 7 residenze universitarie e alloggi privati, di cui n. 730 a Venezia centro storico, n. 16 a Mestre e n. 8 a Treviso.

Anche nel 2018 sono stati ospitati numerosi studenti stranieri partecipanti al programma di mobilità internazionale presso gli atenei veneziani.

La Ristorazione

Agli iscritti agli Atenei Veneziani l'ESU offre un servizio di ristorazione variegato e di qualità presso le proprie mense e le altre strutture convenzionate nel territorio, con tariffe particolari rivolte agli studenti capaci, meritevoli ma disagiati.

Numero pasti erogati nell'anno 2018

Pasti senza contribuzione utenza	Pasti con contribuzione utenza	Totale pasti
		200.115
56%	44%	100 %

Punto di ristorazione	pasti erogati
Mensa Rio Novo	175.831
Convenzione S. Servolo	6.394
Convenzione Giudecca	5.564
Da Pasqualino - TV	2.370
Centri ristoro - Mestre	9.956
Totale pasti erogati	200.115

Scegliere gli studi verso il lavoro – Supportare gli studenti nella motivazione allo studio e nelle difficoltà personali.

Le attività suddette sono svolte ai sensi degli artt. 20 e 21 della L.R. 20/1998.

Destinatari diretti degli interventi del CUORI, Centro di Orientamento e Consulenza Psicologica - ESU sono:

gli studenti delle quarte e quinte classi degli istituti superiori che necessitano di orientamento e counselling alla scelta degli studi in vista della professione futura e gli studenti iscritti e i laureati degli atenei veneziani per bisogni di ri-orientamento, orientamento e counselling al lavoro, tutorato (Accademia e Conservatorio), supporto tutoriale per disabilità (Accademia e Conservatorio), supporto al metodo di studio, consulenza psicologica, collaborazione nel progetto di mobilità internazionale “Leonardo” (Università Iuav, Accademia, Conservatorio).

Presso il Centro, studenti e laureati possono usufruire di 1 sala consultazione con testi e dossier specifici sull’orientamento e di pc con accesso gratuito ad internet. Il centro è certificato (accreditato) dalla Regione Veneto per l’orientamento.

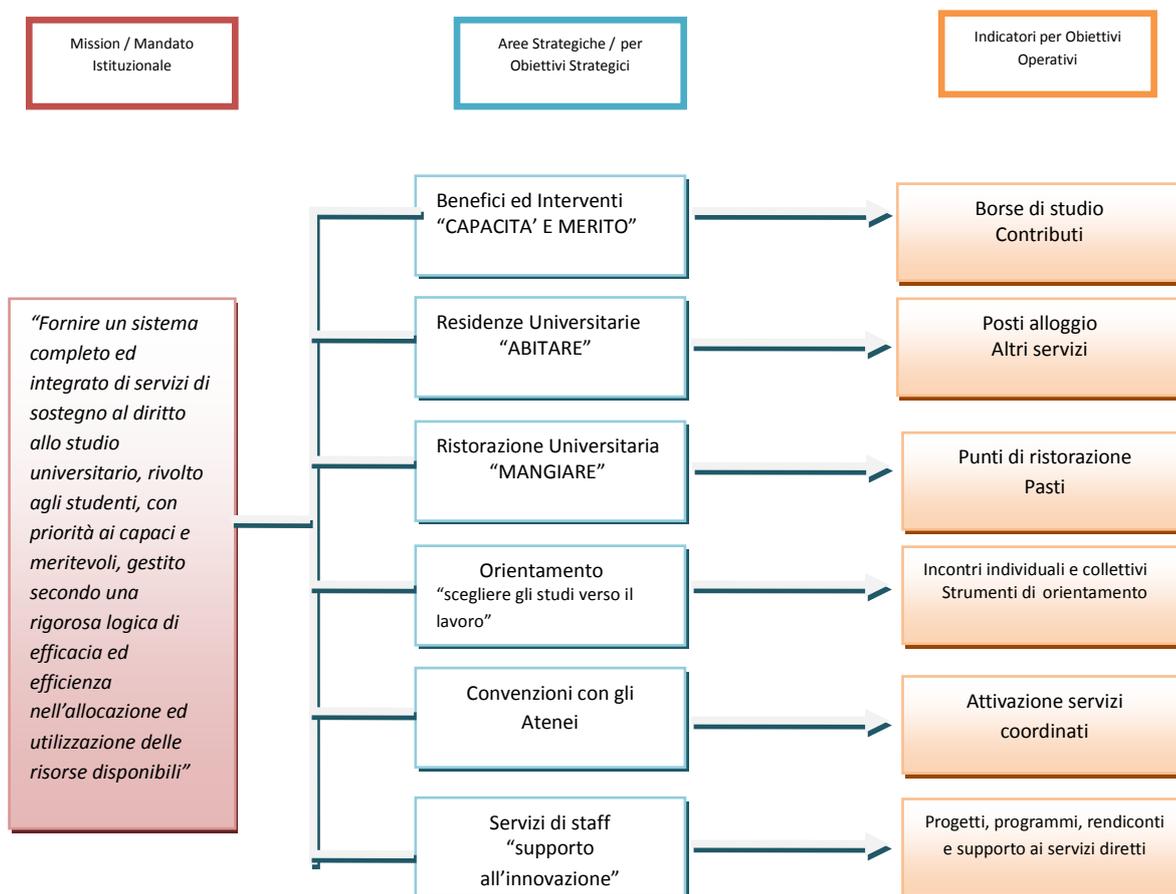
Tutte le attività sono gratuite.

PARTE SECONDA

2.1 Albero della performance

Nella logica dell'“Albero della performance” (Delibera Civit n. 112/2010), il “Mandato istituzionale” e la “Missione” dell'Amministrazione sono articolati in “aree strategiche”.

In particolare, le aree strategiche costituiscono i principali “campi” di azione entro cui l'Amministrazione intende muoversi nella prospettiva di realizzare il proprio “Mandato istituzionale” e la propria “Missione”.



Nella logica dell'Albero della performance, ciascuna area strategica contiene uno o più obiettivi strategici, funzionali al conseguimento delle linee di mandato del Consiglio di Amministrazione o del Commissario Straordinario.

Ciò che caratterizza un obiettivo strategico è il fatto che richiede, di norma, un orizzonte temporale di medio termine (almeno due/tre anni).

Da ogni obiettivo strategico discendono uno o più obiettivi “operativi”.

2.2 Obiettivi Strategici

Nella definizione degli obiettivi strategici l'ESU di Venezia utilizza la metodologia della Balanced Scorecard (scheda bilanciata) secondo quattro prospettive.

- *Prospettiva economico-finanziaria*
- *Prospettiva del cliente/utente*
- *Prospettiva dei processi interni*
- *Prospettiva dello sviluppo e della crescita*

PROSPETTIVA ECONOMICA-FINANZIARIA

- *Avvio dell'attività diretta a sviluppare un **SISTEMA INFORMATIVO UNITARIO** degli ESU del Veneto che interagisca con il sistema informativo regionale e, possibilmente, anche con quello delle Università, dei Conservatori di musica e delle Accademie delle Belle Arti dedicato alla gestione e alla rendicontazione della **Tassa regionale per il Diritto allo studio universitario** in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 26/08/2016, n. 174 - Agenti contabili tenuti alla resa del conto giudiziale..*

PROSPETTIVA DEL CLIENTE/UTENTE

- *Avvio dell'attività diretta ad introdurre un **MODELLO INTEGRATO DI VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ** per la realizzazione di indagini e rilevazioni omogenee di customer satisfaction **nei servizi alloggio e ristorativo** degli ESU del Veneto.*

PROSPETTIVA DEI PROCESSI INTERNI

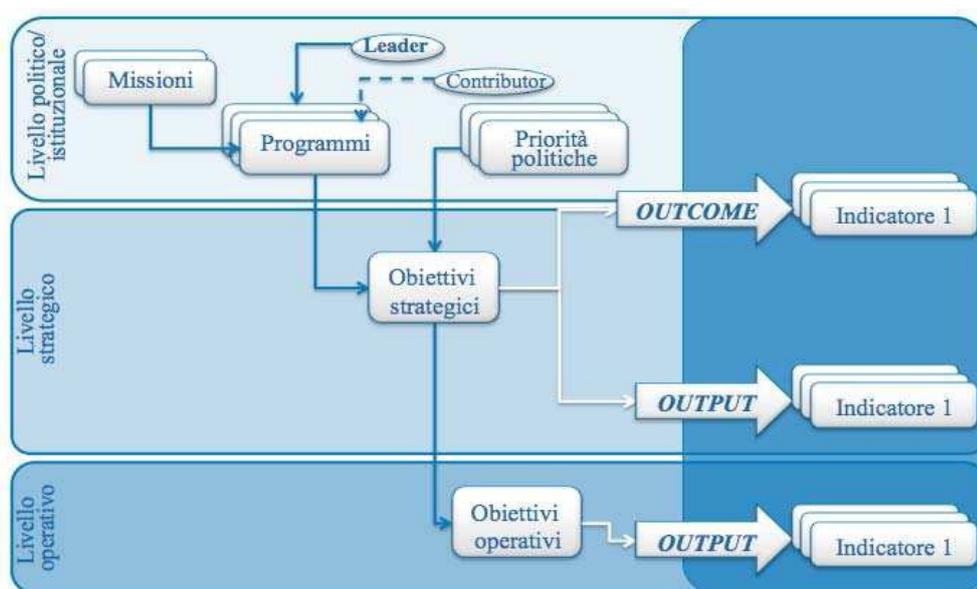
- **APPLICAZIONE**, per l'anno 2019, **DELLA METODOLOGIA** usata dalla Regione nella **declinazione della L. 190/2012** "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", in attuazione al D. Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e al D. Lgs. 39/2013 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico".
- **ALLINEAMENTO METODOLOGICO del SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE** già adottato al sistema di misurazione e valutazione della performance regionale per garantire la produzione di un flusso informativo "di sistema" idoneo a valorizzare l'unitarietà dei dati a livello regionale nell'ottica di agevolare il processo di consolidamento dei dati di bilancio.
- **ADEGUAMENTO** della struttura organizzativa privacy **al Regolamento Generale sulla protezione dei dati n. 2016/679** (General Data Protection Regulation) e al D.lgs. 101/2018 prevedendo l'implementazione di misure adeguate all'applicazione delle innovazioni introdotte in tema di privacy.

PROSPETTIVA DELLO SVILUPPO E DELLA CRESCITA

- *Interventi sul patrimonio edilizio.*

In particolare per l'anno 2019 l'amministrazione mira al perseguimento degli **Obiettivi Strategici** di cui alla scheda allegata.

La formazione degli obiettivi strategici dell'Ente e la **declinazione in obiettivi operativi** alla struttura amministrativa verrà quindi a definirsi secondo lo schema sottoriportato.



2.3 Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi 2019

Il raccordo tra la programmazione strategica e la programmazione operativa per l'anno 2018 viene rappresentato nell'allegato prospetto "Raccordo tra obiettivi strategici e obiettivi operativi - Piano performance 2018-2020 - Anno 2019".

Aree strategiche	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Settore	Altri settori/uffici coinvolti	Indicatori 2018
1. PROSPETTIVA DEI PROCESSI INTERNI	<p>Applicazione, per l'anno 2019, della metodologia usata dalla Regione nella declinazione della L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della <u>corruzione</u> e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", in attuazione al D. Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, <u>trasparenza</u> e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e al D. Lgs. 39/2013 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di <u>incarichi</u> presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico"</p>	<p>Mappatura dei processi, attività di analisi del rischio così come definito dal PNA e dai Piani della prevenzione. Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione individuate nei processi e nel trattamento del rischio specifico di processo.</p>	<p>Direttore</p>	<p>Dirigente Affari Generali Affari Economici Gestione Patrimoniale Diritto allo Studio Orientamento</p>	<p>Realizzazione della mappatura e monitoraggio nei termini previsti</p>
	<p>Allineamento metodologico del sistema di misurazione e valutazione della performance già adottato, al sistema di misurazione e valutazione della performance regionale per garantire la produzione di un flusso informativo "di sistema" idoneo a valorizzare l'unitarietà dei dati a livello regionale nell'ottica di agevolare il processo di consolidamento dei dati di bilancio</p>	<p>Attività di analisi e confronto dei sistemi. Aggiornamento, secondo le indicazioni fornite dall'OIV, del sistema di misurazione e valutazione della performance in adeguamento a quello regionale.</p>	<p>Direttore</p>	<p>Dirigente Affari Generali Affari Economici Gestione Patrimoniale Diritto allo Studio Orientamento</p>	<p>Realizzazione delle attività e delle misure nei termini previsti</p>
	<p>Adeguamento della struttura organizzativa privacy al Regolamento Generale sulla protezione dei dati n. 2016/679 (General Data Protection Regulation) e al D.lgs. 101/2018 prevedendo l'implementazione di misure adeguate all'applicazione delle innovazioni introdotte in tema di privacy</p>	<p>Adozione misure organizzative e documentali in conformità al GDPR 2016/679 e al D. Lgs. 101/2018. Definizione organigramma privacy e soggetti coinvolti. Formazione del personale. Verifica e monitoraggio del sistema adottato, riscontro criticità e loro risoluzione. Aggiornamento Registro trattamento dei dati</p>	<p>Direttore</p>	<p>Dirigente Servizi Informatici Personale Segreteria</p>	<p>Adozione delle misure e monitoraggio nei termini previsti</p>

<p>2. PROSPETTIVA ECONOMICA FINANZIARIA</p>	<p>Avvio dell'attività diretta a sviluppare un sistema informativo unitario degli ESU del Veneto che interagisca con il sistema informativo regionale e, possibilmente, anche con quello delle Università, dei Conservatori di musica e delle Accademie delle Belle Arti dedicato alla gestione e alla rendicontazione della Tassa regionale per il Diritto allo studio universitario in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 26/08/2016, n. 174 - Agenti contabili tenuti alla resa del conto giudiziale</p>	<p>Definizione ambito progettuale e definizione gruppo di lavoro. Studio di fattibilità e stesura progettazione preliminare di un sistema informativo unitario dedicato alla gestione e rendicontazione della Tassa del Diritto allo Studio Universitario in conformità alle disposizioni del D.lgs. 26.08.2016 n. 174 - Agenti contabili tenuti alla resa del conto giudiziale.</p>	<p>Dirigente</p>	<p>Direttore Diritto allo Studio Servizi Informatici Ragioneria</p>	<p>Realizzazione della progettazione preliminare nei termini previsti</p>
<p>3. PROSPETTIVA DEL CLIENTE UTENTE</p>	<p>Avvio dell'attività diretta ad introdurre un modello integrato di valutazione della qualità per la realizzazione di indagini e rilevazioni omogenee di customer satisfaction nei servizi alloggio e ristorativo degli ESU del Veneto.</p>	<p>Definizione ambito progettuale e individuazione gruppo di lavoro. Analisi delle diverse metodologie adottate. Predisposizione a livello di progetto preliminare di un modello unitario di rilevazione della qualità dei servizi. Eventuale progettazione ed implementazione di strumenti e/o procedure elettroniche di rilevazione, analisi statistica e esame delle risultanze della prima rilevazione secondo la nuova metodologia unitaria progettata.</p>	<p>Dirigente</p>	<p>Direttore Orientamento</p>	<p>Realizzazione della progettazione preliminare nei termini previsti</p>
<p>4. PROSPETTIVA SVILUPPO E CRESCITA</p>	<p>Interventi sul patrimonio edilizio</p>	<p>Fatta salva la necessaria e preliminare ammissione dell'opera al finanziamento pubblico, avvio dei lavori dell'intervento di recupero di un immobile residenziale, di proprietà dell'ente, da tempo inutilizzato.</p>	<p>Dirigente</p>	<p>Direttore Gestione patrimoniale Ragioneria</p>	<p>Realizzazione delle attività nei termini previsti</p>

PARTE TERZA

3.1 IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nel testo novellato dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n.74, 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 (premierità selettiva). La citata normativa infatti sostituendo definitivamente il concetto di premierità individuale e collettiva del previgente 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.

3.2 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. Definizione e assegnazione degli obiettivi strategici – performance organizzativa e degli obiettivi individuali – performance individuale;
2. Monitoraggio e verifiche intermedie e finali;
3. Valutazione finale.

Il processo di fissazione degli obiettivi è un percorso che coinvolge tutti i vertici dell'organizzazione di ESU Venezia.

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

Più specificatamente, 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.

Nel rispetto del programma politico delineato che costituisce la base per la definizione degli obiettivi di performance organizzativa e individuale di ESU Venezia, il Direttore predispose il Piano Annuale degli Interventi ed il Piano della Performance, coadiuvato nella logica della programmazione partecipata, dal Dirigente e dai Responsabili delle Macrofunzioni.

Il Piano, una volta elaborato, prima di essere sottoposto al Consiglio di Amministrazione /Commissario Straordinario per l'approvazione, viene validato dall'Organismo Indipendente di Valutazione, che verifica il rispetto della metodologia di valutazione, la coerenza, la significatività degli obiettivi individuati e la loro misurabilità.

L'organo politico adotta il Piano della Performance e lo stesso viene successivamente pubblicato sul sito internet.

I Dirigenti e 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.

3.3 Monitoraggio, verifiche intermedie e finali

Il periodo marzo-dicembre è tendenzialmente dedicato alla realizzazione delle fasi previste dai singoli obiettivi di performance organizzativa e individuale.

Dopo il primo semestre, 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.

Tendenzialmente nei mesi di marzo-aprile l'OIV attesta il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati nell'anno precedente e propone al Consiglio di Amministrazione/Commissario Straordinario 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.

La scheda individuale di valutazione utilizzata all'interno dell'Azienda per la valutazione della performance e delle prestazioni del personale dell'ente (Direttore, Dirigenti, Posizioni organizzative, personale non dirigente) viene modulata con le integrazioni necessarie ad adeguarla al sistema valutativo adottato dalla Regione Veneto.

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.

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.

3.4 Misurazione e valutazione

- *DATI PERSONALI*

Nella prima sezione della scheda di valutazione delle prestazioni sono indicate tutte le informazioni riguardanti il valutato, come 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 codificato 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 "*Obiettivi Strategici - performance organizzativa*", vengono indicati due obiettivi organizzativi a livello di Azienda "ESU di Venezia" e un obiettivo organizzativo di Area, assegnati in maniera esclusiva alla competenza dell'Organismo Indipendente di Valutazione – O.I.V..

Gli obiettivi di Ente hanno un peso del 20% sulla scheda di valutazione, mentre l'obiettivo di Area ha un valore del 30%, con un'incidenza totale del 50% sull'architettura complessiva del sistema "performance organizzativa".

A seguire, vengono individuati gli "*Obiettivi gestionali - performance individuale*" (per la Dirigenza nel numero di tre) del valutato stesso, che hanno nel complesso un peso del 50%.

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 "Fattori di prestazione" che verifica gli aspetti legati al comportamento e all'allineamento rispetto all'organizzazione è stata introdotta una distinzione tra il personale dirigenziale e quello del comparto.

Per il personale di qualifica dirigenziale viene codificato un paniere di cinque fattori, come illustrato nella tabella sottostante.

FATTORI PROFESSIONALI E COMPORTAMENTALI DEL VALUTATO (Personale di qualifica dirigenziale)
1. Competenza e puntualità nell'organizzazione del personale, formazione, sviluppo, valutazione e controllo.

2. Capacità di motivare, di favorire relazioni costruttive e di stimolare collaborazione e flessibilità nell'ambiente di lavoro
3. Capacità di PRESCRIVERE regole, MONITORARE la gestione, VALUTARE attività e risultati, INDIRIZZARE e SUPPORTARE l'attività e le competenze dei collaboratori
4. RISPETTO TEMPI E SCADENZE PROCEDURALI nello svolgimento dei compiti e attività attribuite
5. Grado di differenziazione raggiunto nelle valutazioni rese in qualità di dirigente valutatore che valuti almeno 6 collaboratori

Ognuno dei cinque fattori di prestazione “pesa” per 1/5 del totale.

Per il personale titolare di Posizione Organizzativa viene codificato un paniere di quattro fattori, con incidenza di 1/4 del totale, come illustrato nella tabella sottostante

FATTORI PROFESSIONALI E COMPORTAMENTALI DEL VALUTATO (Personale di qualifica dirigenziale)
1. Competenza e puntualità nell'organizzazione del personale, formazione, sviluppo, valutazione e controllo.
2. Capacità di motivare, di favorire relazioni costruttive e di stimolare collaborazione e flessibilità nell'ambiente di lavoro
3. Capacità di PRESCRIVERE regole, MONITORARE la gestione, VALUTARE attività e risultati, INDIRIZZARE e SUPPORTARE l'attività e le competenze dei collaboratori
4. RISPETTO TEMPI E SCADENZE PROCEDURALI nello svolgimento dei compiti e attività attribuite

Per il personale del comparto è previsto, invece, un paniere di dieci fattori, 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.

FATTORI PROFESSIONALI E COMPORTAMENTALI DEL VALUTATO (Personale di comparto)
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, come partecipazione a iniziative formative e di aggiornamento finalizzata allo svolgimento delle attività affidate con più elevato arricchimento professionale)
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)

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:

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

Sia per il personale dirigenziale (e P.O.) sia per il personale del comparto, per ciascuno dei fattori previsti deve essere espressa una valutazione attraverso un giudizio sintetico che va da un massimo di 5 ad un minimo di 0 punti, coma da tabella seguente:

Punteggi attribuibili su fattori di prestazione

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

- **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 del comparto 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%	80%	70%	60%	0%