



# PIANO PERFORMANCE

- ANNO 2020/22 -

## Premessa al Piano Performance

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Riferimenti normativi**

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

# INDICE

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

## 1. PRESENTAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE

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

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

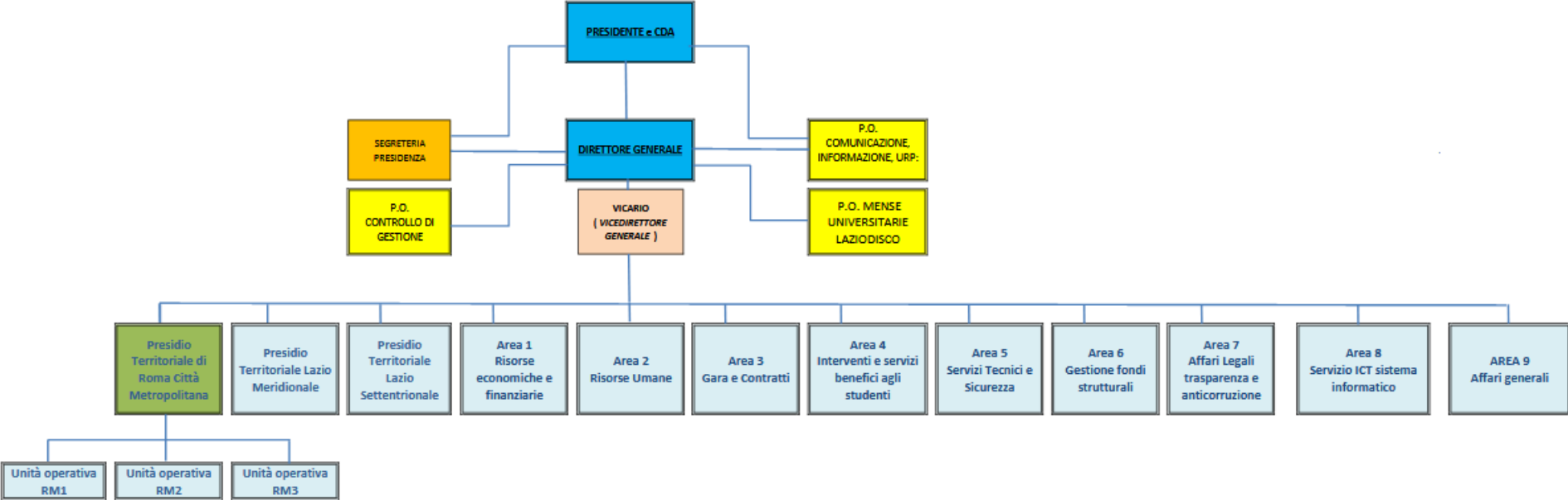
### **Organizzazione**

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

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

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

# ORGANIGRAMMA GENERALE



## Personale

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

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

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

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

## 2. ALBERO DELLE PERFORMANCE

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

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

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

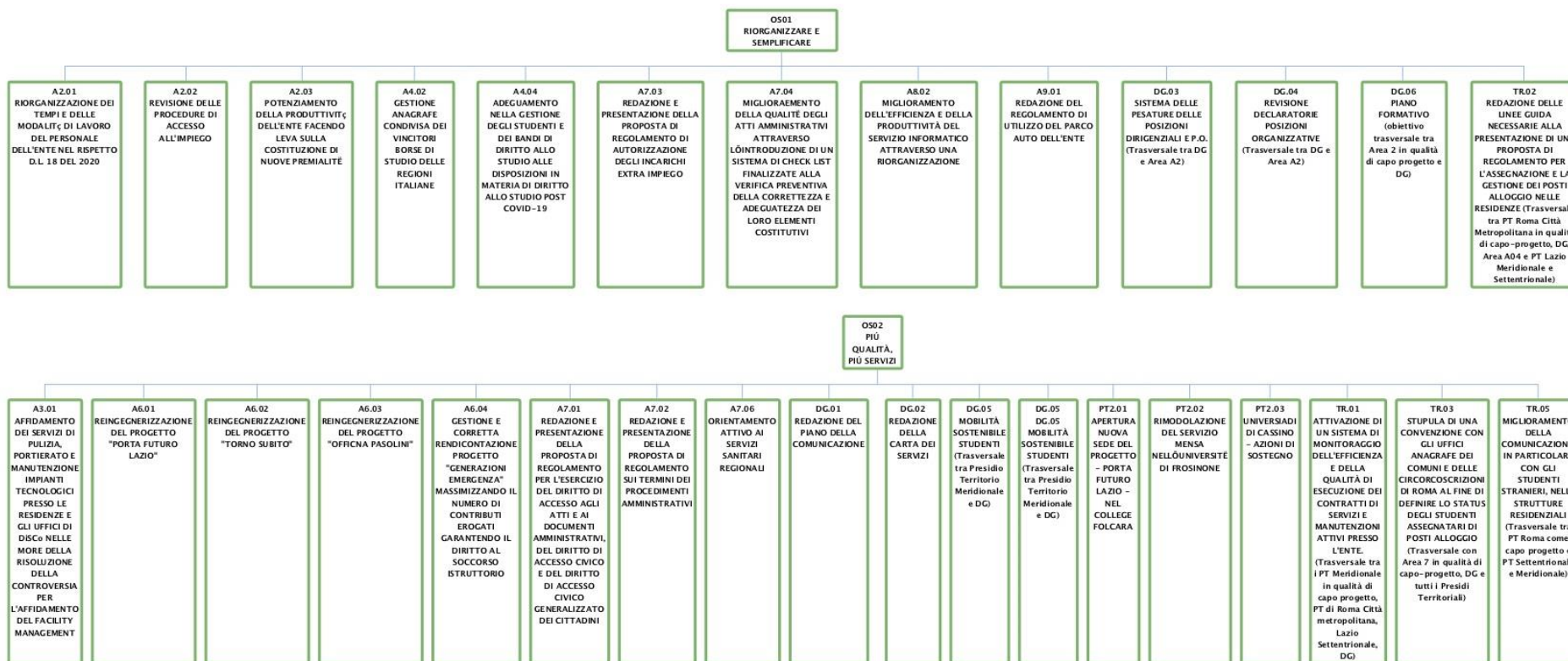
Di seguito si riporta l'albero delle Performance che mette in evidenza la struttura di pianificazione e programmazione dell'amministrazione.

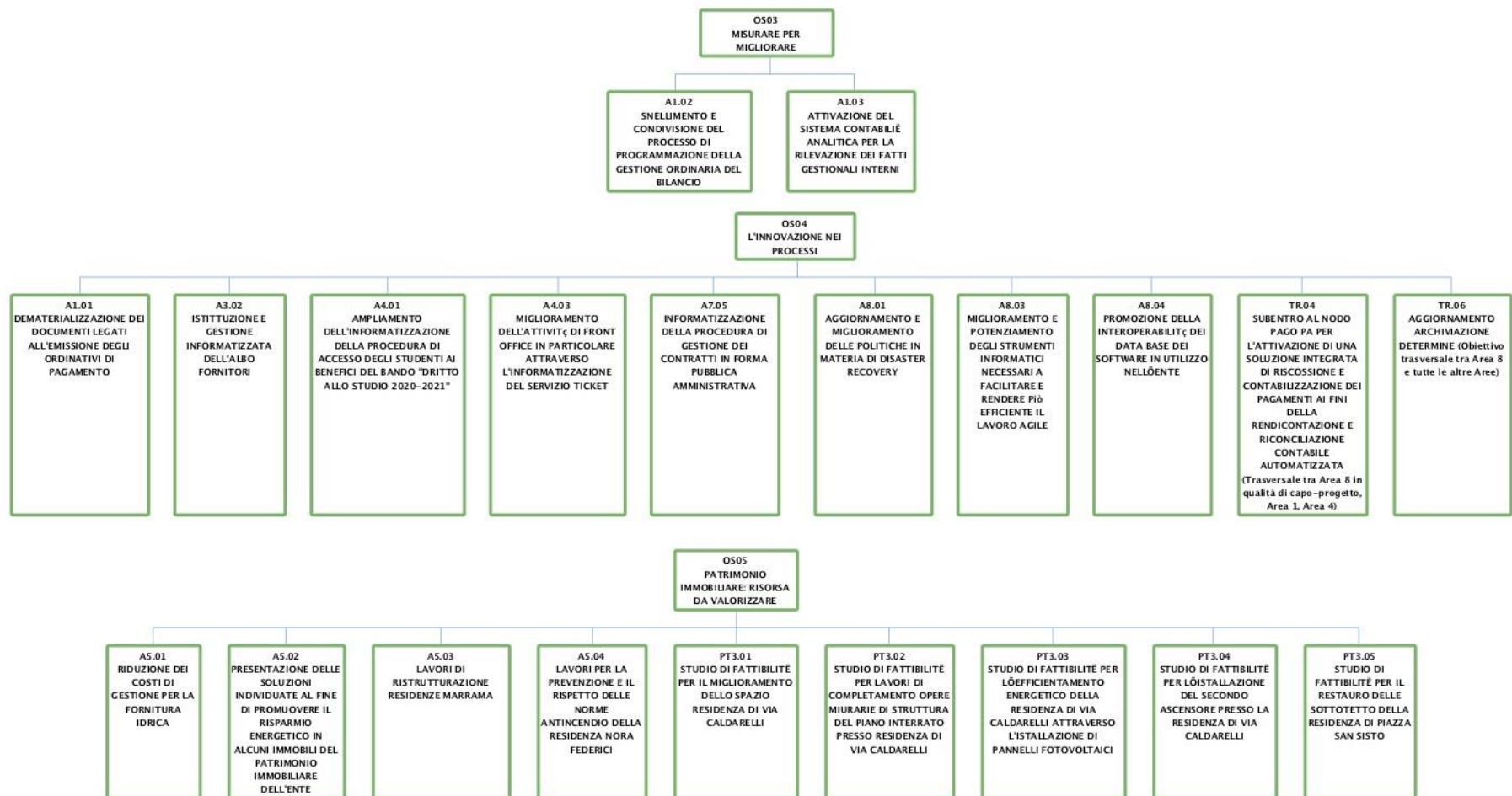


Priorità politiche e obiettivi strategici



Mappa obiettivi operativi





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

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

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

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

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

TR.06	AGGIORNAMENTO ARCHIVIAZIONE DETERMINE (Obiettivo trasversale tra Area 8 e tutte le altre Aree)	A06 Gestione fondi strutturali
A7.05	INFORMATIZZAZIONE DELLA PROCEDURA DI GESTIONE DEI CONTRATTI IN FORMA PUBBLICA AMMINISTRATIVA	A07 Affari legali, trasparenza e anticorruzione
TR.06	AGGIORNAMENTO ARCHIVIAZIONE DETERMINE (Obiettivo trasversale tra Area 8 e tutte le altre Aree)	A07 Affari legali, trasparenza e anticorruzione
A8.01	AGGIORNAMENTO E MIGLIORAMENTO DELLE POLITICHE IN MATERIA DI DISASTER RECOVERY	A08 Servizi ICT sistema informatico
A8.03	MIGLIORAMENTO E POTENZIAMENTO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI NECESSARI A FACILITARE E RENDERE PIÙ EFFICIENTE IL LAVORO AGILE	A08 Servizi ICT sistema informatico
A8.04	PROMOZIONE DELLA INTEROPERABILITÀ DEI DATA BASE DEI SOFTWARE IN UTILIZZO NELL'ENTE	A08 Servizi ICT sistema informatico
TR.04	SUBENTRO AL NODO PAGO PA PER L'ATTIVAZIONE DI UNA SOLUZIONE INTEGRATA DI RISCOSSIONE E CONTABILIZZAZIONE DEI PAGAMENTI AI FINI DELLA RENDICONTAZIONE E RICONCILIAZIONE CONTABILE AUTOMATIZZATA (Trasversale tra Area 8 in qualità di capo-progetto, Area 1, Area 4)	A08 Servizi ICT sistema informatico
TR.06	AGGIORNAMENTO ARCHIVIAZIONE DETERMINE (Obiettivo trasversale tra Area 8 e tutte le altre Aree)	A08 Servizi ICT sistema informatico
TR.06	AGGIORNAMENTO ARCHIVIAZIONE DETERMINE (Obiettivo trasversale tra Area 8 e tutte le altre Aree)	A09 Affari Generali
TR.06	AGGIORNAMENTO ARCHIVIAZIONE DETERMINE (Obiettivo trasversale tra Area 8 e tutte le altre Aree)	PT01 Presidio Territoriale di Roma Città metropolitana
TR.06	AGGIORNAMENTO ARCHIVIAZIONE DETERMINE (Obiettivo trasversale tra Area 8 e tutte le altre Aree)	PT02 Presidio Territoriale del Lazio Meridionale
TR.06	AGGIORNAMENTO ARCHIVIAZIONE DETERMINE (Obiettivo trasversale tra Area 8 e tutte le altre Aree)	PT03 Presidio Territoriale del Lazio Settentrionale
<b>OS05 - PATRIMONIO IMMOBILIARE: RISORSA DA VALORIZZARE</b>		
A5.01	RIDUZIONE DEI COSTI DI GESTIONE PER LA FORNITURA IDRICA	A05 Servizi tecnici e sicurezza
A5.02	PRESENTAZIONE DELLE SOLUZIONI INDIVIDUATE AL FINE DI PROMUOVERE IL RISPARMIO ENERGETICO IN ALCUNI IMMOBILI DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DELL'ENTE	A05 Servizi tecnici e sicurezza

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



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

Tema	Descrizione
<b>1. Riorganizzare e semplificare</b>	<p>Riassetto dell'organizzazione interna con finalità di semplificazione dei processi decisionali interni e in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ruolo della direzione generale quale traino del cambiamento;</li> <li>• organizzazione articolata per funzioni orizzontali e/o ambiti territoriali;</li> <li>• formazione come leva del cambiamento organizzativo.</li> </ul>
<b>2. Più qualità, più servizi</b>	<p>Revisione dei processi produttivi in una logica di "lean organization" e verifica della qualità dei servizi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• analisi dei processi di lavoro e individuazione delle criticità;</li> <li>• standardizzazione dell'azione amministrativa con la predisposizione di "procedure operative";</li> <li>• verifica dell'efficacia delle misure adottate;</li> <li>• azioni organizzative e gestionali volte al miglioramento;</li> <li>• servizi alloggiativi, servizi di ristorazione ed erogazione delle borse di studio.</li> </ul>
<b>3. Misurare per migliorare</b>	<p>Introduzione di tecniche di controllo di gestione sulla scorta della revisione della contabilità in termini analitici:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• attuazione di un processo di misurazione ed analisi dei costi dell'Ente, attraverso l'applicazione di una specifica metodologia di controllo di gestione supportata da un sistema informatico integrato in rete;</li> <li>• gestione ed elaborazione dei dati al fine di implementare in maniera compiuta il "Ciclo della Performance" con fasi di pianificazione e controllo.</li> </ul>
<b>4. L'innovazione dei processi</b>	<p>Piano e-government e revisione dei sistemi interni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Digitalizzazione piena e semplificazione delle fasi di accesso dell'utenza ai servizi dell'Ente;</li> <li>• interoperabilità dei sistemi che consenta un pieno ed efficace colloquio tra sistemi operativi;</li> <li>• reingegnerizzazione delle fasi dei progetti finanziati dal Fondo Sociale Europeo</li> </ul>
<b>5. Patrimonio immobiliare: risorsa da valorizzare</b>	<p>Valorizzazione del patrimonio immobiliare e piano di riassetto e dislocazione degli uffici:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• analisi quali-quantitativa del patrimonio;</li> <li>• regolamento del patrimonio;</li> <li>• piano di valorizzazione;</li> <li>• contestuale piano di nuova dislocazione degli uffici (front-office e back-office)</li> </ul>

### 3. PROGETTI SPECIFICI E RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATI ALLE AREE

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

## 4. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

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

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

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

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

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

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

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

<b>Macro-obiettivo strategico</b>
OS02 - PIÙ QUALITÀ, PIÙ SERVIZI
<b>Titolo Obiettivo operativo</b>
ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE NEL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CURRUZIONE 2020-2022
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>

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

**Indicatore di risultato al 31/12/2020**

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

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

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

## 5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI

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

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

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

## ALLEGATO 1 A

### INDICE

<b>DG - DIRETTORE GENERALE</b>	<b>2</b>
<b>A01 - RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE</b>	<b>8</b>
<b>A02 - RISORSE UMANE</b>	<b>13</b>
<b>A03 - GARE E CONTRATTI</b>	<b>21</b>
<b>A04 - INTERVENTI E SERVIZI BENEFICI AGLI STUDENTI</b>	<b>24</b>
<b>A05 - SERVIZI TECNICI E SICUREZZA</b>	<b>31</b>
<b>A06 - GESTIONE FONDI STRUTTURALI</b>	<b>36</b>
<b>A07 - AFFARI LEGALI, TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE</b>	<b>41</b>
<b>A08 - SERVIZI ICT SISTEMA INFORMATICO</b>	<b>49</b>
<b>A09 - AFFARI GENERALI</b>	<b>55</b>
<b>PT01 - PRESIDIO TERRITORIALE DI ROMA CITTÀ METROPOLITANA</b>	<b>57</b>
<b>PT02 - PRESIDIO TERRITORIALE DEL LAZIO MERIDIONALE</b>	<b>62</b>
<b>PT03 - PRESIDIO TERRITORIALE DEL LAZIO SETTENTRIONALE</b>	<b>71</b>

## DG - Direttore Generale

Macro-obiettivo strategico		
OS02 - PIÙ QUALITÀ, PIÙ SERVIZI		
Titolo Obiettivo operativo		
DG.01 REDAZIONE DEL PIANO DELLA COMUNICAZIONE		
Descrizione Obiettivo operativo		
Redazione della proposta e presentazione per l'approvazione del Piano della Comunicazione di DiSCo		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/06/2020 Al 31/12/2021	6%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di sviluppo		
Indicatore di risultato al 31/12/2020		
Elaborazione delle linee strategiche di comunicazione per la redazione del Piano di Comunicazione		

Fasi	2020												2021												2022											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Analisi dell'attuale sistema di comunicazione dell'Ente	Analisi effettuata	01/06/2020	31/10/2020	20%
F02 - Elaborazione delle nuove linee strategiche	Documento contenete le nuove linee strategiche	01/11/2020	31/12/2020	80%
F03 - Elaborazione del Piano di Comunicazione e presentazione al CdA per l'approvazione. Attuazione del Piano	Piano approvato e attuato	01/01/2021	31/12/2021	100%

Macro-obiettivo strategico		
OS02 - PIÙ QUALITÀ, PIÙ SERVIZI		
Titolo Obiettivo operativo		
DG.02 REDAZIONE DELLA CARTA DEI SERVIZI		
Descrizione Obiettivo operativo		
Redazione della proposta di carta dei servizi e presentazione al CdA per l'invio alla Consulta e l'approvazione definitiva		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/06/2020 Al 31/12/2020	6%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di sviluppo		
Indicatore di risultato al 31/12/2020		
Presentazione della proposta di carta dei servizi		

Fasi	2020												2021												2022											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Redazione della bozza di carta dei servizi e presentazione al CdA per l'invio alla Consulta Regionale per il Diritto allo studio e alla promozione della conoscenza e l'approvazione definitiva	Presentazione della proposta di carta dei servizi	01/06/2020	31/12/2020	100%



Macro-obiettivo strategico		
OS01 - RIORGANIZZARE E SEMPLIFICARE		
Titolo Obiettivo operativo		
DG.03 SISTEMA DELLE PESATURE DELLE POSIZIONI DIRIGENZIALI E P.O. (Trasversale tra DG e Area A2)		
Descrizione Obiettivo operativo		
Sistema delle pesature delle posizioni dirigenziali e P.O.		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/06/2020 Al 31/12/2020	7%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		
Indicatore di risultato al 31/12/2020		
Pesatura della dirigenza e delle posizioni organizzative effettuata		

Fasi	2020												2021												2022											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01						■	■	■	■																											
F02											■																									
F03												■																								

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Predisposizione metodologia graduazione e condivisione con l'OIV	Metodologia di graduazione definita	01/06/2020	30/09/2020	30%
F02 - Approvazione della metodologia previo confronto con i sindacati	Metodologia approvata	01/11/2020	30/11/2020	30%
F03 - Pesatura delle posizioni dirigenziali e delle P.O.	Pesature effettuate	01/12/2020	31/12/2020	40%

<b>Macro-obiettivo strategico</b>		
OS01 - RIORGANIZZARE E SEMPLIFICARE		
<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
DG.04 REVISIONE DECLARATORIE POSIZIONI ORGANIZZATIVE (Trasversale tra DG e Area A2)		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
Revisione declaratorie posizioni organizzative		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Alta	Dal 01/07/2020 Al 30/09/2020	7%
<b>Tipologia obiettivo</b>		
Obiettivo di miglioramento		
<b>Indicatore di risultato al 31/12/2020</b>		
Declaratorie revisionate		

Fasi	2020												2021												2022												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F01																																					

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Analisi delle declaratorie delle posizioni esistenti e revisione alla luce della riorganizzazione dell'ente	Declaratorie revisionate	01/07/2020	30/09/2020	100%

<b>Macro-obiettivo strategico</b>		
OS02 - PIÙ QUALITÀ, PIÙ SERVIZI		
<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
DG.05 MOBILITÀ SOSTENIBILE STUDENTI (Trasversale tra Presidio Territorio Meridionale e DG)		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
Servizio di mobilità sostenibile per gli studenti: monopattini, biciclette, bike sharing, etc. Da attivare nelle residenze DiSCo e eventualmente agli altri studenti		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Media	Dal 01/07/2020 Al 31/12/2020	3%
<b>Tipologia obiettivo</b>		
Obiettivo di sviluppo		
<b>Indicatore di risultato al 31/12/2020</b>		
Redazione studio di fattibilità		

Fasi	2020												2021												2022												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F01																																					

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Studio di fattibilità sulle azioni possibili nell'ambito dello sviluppo della mobilità sostenibile a favore degli studenti	Redazione studio di fattibilità	01/07/2020	31/12/2020	100%

<b>Macro-obiettivo strategico</b>		
OS01 - RIORGANIZZARE E SEMPLIFICARE		
<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
DG.06 PIANO FORMATIVO (obiettivo trasversale tra Area 2 in qualità di capo progetto e DG)		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
Redazione del Piano Formativo con particolare riferimento a tecniche della comunicazione interpersonale		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Media	Dal 01/07/2020 Al 30/11/2020	3%
<b>Tipologia obiettivo</b>		
Obiettivo di miglioramento		
<b>Indicatore di risultato al 31/12/2020</b>		
Piano Formativo approvato		

Fasi	2020												2021												2022											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Individuazione dei bisogni formativi del personale	Bisogni formativi individuati	01/07/2020	30/09/2020	30%
F02 - Redazione e approvazione del Piano formativo alla luce delle esigenze rilevate nella fase precedente	Piano Formativo approvato	01/09/2020	30/11/2020	70%

## A01 - Risorse Economiche e finanziarie

<b>Macro-obiettivo strategico</b>		
OS04 - L'INNOVAZIONE NEI PROCESSI		
<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
A1.01 DEMATERIALIZZAZIONE DEI DOCUMENTI LEGATI ALL'EMISSIONE DEGLI ORDINATIVI DI PAGAMENTO		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
Alla luce dell'esigenze di rendicontazione e consultazione di tutte le aree dei documenti propedeutici all'emissione dell'ordinativo di pagamento è necessaria l'implementazione del sistema contabile integrato aziendale al fine di poter creare un archivio, anche su base storica, condiviso da tutte le aree		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Bassa	Dal 01/07/2020 Al 31/12/2020	2%
<b>Tipologia obiettivo</b>		
Obiettivo di miglioramento		
<b>Indicatore di risultato al 31/12/2020</b>		
Creazione dell'archivio e sua implementazione sia dei documenti derivanti dalla gestione ordinaria dei mandati, sia dello storico relativo al 2020 e al secondo semestre 2019		

Fasi	2020												2021												2022											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Implementazione del software attualmente in uso per la gestione del sistema finanziario al fine di permettere la creazione di un archivio nel quale confluiscono tutti i documenti derivanti dalla gestione dei mandati in modo da renderli accessibili a tutte le aree	Istituzione dell'archivio documentale	01/07/2020	30/09/2020	33%
F02 - Avvio dell'attività e caricamento della gestione ordinaria dei mandati in modo che i documenti confluiscono nell'archivio costituito. Invio comunicazione ai dirigenti rispetto alla nuova modalità di consultazione dei documenti in fase di rendicontazione	implementazione dell'archivio documentale della gestione ordinaria	01/10/2020	31/12/2020	33%
F03 - Implementazione nel nuovo sistema dello storico relativo al secondo semestre 2019 e al secondo primo 2020	implementazione dell'archivio documentale dei dati relativi al secondo semestre 2019 e al primo semestre 2020	01/10/2020	31/12/2020	34%

<b>Macro-obiettivo strategico</b>		
OS02 - PIÙ QUALITÀ, PIÙ SERVIZI		
<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
A1.02 SNELLIMENTO E CONDIVISIONE DEL PROCESSO DI PROGRAMMAZIONE DELLA GESTIONE ORDINARIA DEL BILANCIO		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
Ringegnerizzazione del processo di redazione del bilancio di previsione in modo da promuovere un attivo coinvolgimento di ciascun responsabile attraverso l'immissione delle proposte di spesa direttamente nel sistema TINN. Nell'ambito della gestione ordinaria del bilancio possibilità di inserimento di qualsiasi richiesta di variazione degli stanziamenti in autonomia al fine di agevolare e snellire il processo di programmazione		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Media	Dal 01/06/2020 Al 31/12/2020	50%
<b>Tipologia obiettivo</b>		
Obiettivo di miglioramento		
<b>Indicatore di risultato al 31/12/2020</b>		
Caricamento da parte di ciascun dirigente delle proposte/ricieste in sede di redazione del Bilancio di Previsione 2021-23 tempestivo e in autonomia nel sistema TINN		

Fasi	2020												2021												2022											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Invio istruzioni operative ai responsabili	Istruzioni operative inviate	01/07/2020	30/09/2020	40%
F02 - Attività di supporto al fine di addestrare i dirigenti e le p.o. alla consultazione e gestione autonoma delle proposte di budget utilizzando l'applicativo TINN	Dirigenti e funzionari autonomi nell'inserimento delle proposte/ricieste in sede di redazione di bilancio	01/06/2020	31/12/2020	60%

<b>Macro-obiettivo strategico</b>		
OS03 - MISURARE PER MIGLIORARE		
<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
A1.03 ATTIVAZIONE DEL SISTEMA CONTABILITÀ ANALITICA PER LA RILEVAZIONE DEI FATTI GESTIONALI INTERNI		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
Implementazione del sistema di contabilità analitica al fine di poter avere contezza della gestione economica dei singoli centri di costo		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Alta	Dal 01/07/2020 Al 31/12/2021	50%
<b>Tipologia obiettivo</b>		
Obiettivo di sviluppo		
<b>Indicatore di risultato al 31/12/2020</b>		
Mappatura dell'ente per centri di costo e centri di ricavo		

Fasi	2020												2021												2022											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01							■	■	■																											
F02									■	■	■																									
F03													■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■												

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Acquisizione del software di gestione della contabilità analitica	Software acquisito	01/07/2020	30/09/2020	50%
F02 - Mappatura delle attività e dei prodotti/servizi erogati per centro di costo	Mappatura effettuata	01/10/2020	31/12/2020	50%
F03 - Avvio di una prima sperimentazione su 2 Area della contabilità analitica	Relazione sui risultati della sperimentazione	01/01/2021	31/12/2021	100%

<b>Macro-obiettivo strategico</b>		
OS04 - L'INNOVAZIONE NEI PROCESSI		
<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
TR.04 SUBENTRO AL NODO PAGO PA PER L'ATTIVAZIONE DI UNA SOLUZIONE INTEGRATA DI RISCOSSIONE E CONTABILIZZAZIONE DEI PAGAMENTI AI FINI DELLA RENDICONTAZIONE E RICONCILIAZIONE CONTABILE AUTOMATIZZATA (Trasversale tra Area 8 in qualità di capo-progetto, Area 1, Area 4)		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
Successivamente all'attivazione del sistema PagoPA si intende promuovere tavoli tecnici con le Università per poter condividere la modalità di trasmissione delle informazioni al fine di garantire la tracciabilità dei flussi finanziari in entrata.		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Alta	Dal 01/06/2020 Al 31/12/2020	7%
<b>Tipologia obiettivo</b>		
Obiettivo di sviluppo		
<b>Indicatore di risultato al 31/12/2020</b>		
Attivazione della nuova procedura almeno per N. 3 Atenei		

Fasi	2020												2021												2022											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Istituzione del tavolo tecnico con gli interlocutori coinvolti	Tavolo tecnico istituito	01/06/2020	30/09/2020	33%
F02 - Individuazione delle soluzioni più adeguate alle esigenze dell'amministrazione tra quelle presenti sul mercato al fine di consentire la connettività dei dati necessaria a soddisfare le esigenze informative dell'ente	Individuazione delle soluzioni da attuare per l'implementazione del PagoPa	01/10/2020	31/10/2020	33%
F03 - Implementazione della soluzione	Tre Atenei abilitati al pagamento tramite PagoPa	01/11/2020	31/12/2020	34%



<b>Macro-obiettivo strategico</b>		
OS01 - RIORGANIZZARE E SEMPLIFICARE		
<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
TR.06 AGGIORNAMENTO ARCHIVIAZIONE DETERMINE (Obiettivo trasversale tra Area 8 e tutte le altre Aree)		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
Archiviazione delle determinate di propria competenza al fine di garantire la loro consultazione tramite procedura informatica		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Media	Dal 01/07/2020 Al 31/12/2020	4%
<b>Tipologia obiettivo</b>		
Obiettivo di mantenimento		
<b>Indicatore di risultato al 31/12/2020</b>		
Completa archiviazione delle determinate relative all'anno 2019		

Fasi	2020												2021												2022											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Censimento delle determinate relative all'anno 2019 che devono essere archiviate e redistribuzione del carico di lavoro tra il personale afferente all'area	Carichi di lavoro individuati e assegnati	01/07/2020	15/09/2020	20%
F02 - Coordinamento dell'archiviazione delle determinate da parte del personale secondo le modalità concordate con l'Area Servizi ICT	Completa archiviazione delle determinate relative all'anno 2019	16/09/2020	31/12/2020	80%

## A02 - Risorse Umane

Macro-obiettivo strategico		
OS01 - RIORGANIZZARE E SEMPLIFICARE		
Titolo Obiettivo operativo		
A2.01 RIORGANIZZAZIONE DEI TEMPI E DELLE MODALITÀ DI LAVORO DEL PERSONALE DELL'ENTE NEL RISPETTO D.L. 18 DEL 2020		
Descrizione Obiettivo operativo		
Alla luce delle disposizioni normative finalizzate al contenimento della pandemia si è ricorso allo smart working in via straordinaria. Ad oggi è necessaria una regolamentazione totale della materia, sia rispetto al sistema di smart working, che alla gestione dei tempi e delle modalità di funzionamento di alcuni istituti - i premessi, la flessibilità, i contratti part time, i buoni pasto, gli straordinari - in modo da ottimizzare l'impegno delle risorse e armonizzare i tempi professionali e personali dei lavoratori.		
Priorità	Durata	Peso
Bassa	Dal 01/04/2020 Al 30/09/2020	1%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		
Indicatore di risultato al 31/12/2020		
ore lavoro in smart working/ore lavoro in presenta= 0,5 - Redazione, presentazione e invio della proposta di regolamento protocollata alla Direzione Generale		

Fasi	2020												2021												2022											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01				■	■	■																														
F02						■																														
F03							■	■	■																											

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Invio alla Direzione Generale della prima proposta di regolamento	Proposta protocollata inviata alla DG	01/04/2020	30/09/2020	33%
F02 - Incontro con le organizzazioni sindacali per confronto	Confronto con i sindacati	01/06/2020	30/06/2020	33%
F03 - Proposta al CdA di concerto con la Direzione Generale del Regolamento	Proposta protocollata inviata alla CdA	01/10/2020	31/10/2020	34%

<b>Macro-obiettivo strategico</b>		
OS02 - PIÙ QUALITÀ, PIÙ SERVIZI		
<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
A2.02 REVISIONE DELLE PROCEDURE DI ACCESSO ALL'IMPIEGO		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
Revisione delle procedure di accesso all'impiego del personale non dirigente al fine del recepimento delle disposizioni previste dal decreto 17.05.2020 rispetto alle modalità di gestione della domande di partecipazione ai concorsi e anche delle prove scritte e orali. Redazione e presentazione della proposta di regolamento per l'accesso all'impiego.		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Alta	Dal 01/04/2020 Al 31/08/2020	7%
<b>Tipologia obiettivo</b>		
Obiettivo di miglioramento		
<b>Indicatore di risultato al 31/12/2020</b>		
Redazione, presentazione e invio della proposta di regolamento protocollata alla Direzione Generale		

Fasi	2020												2021												2022											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01				■	■	■																														
F02																																				
F03							■	■																												

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Invio alla Direzione Generale della prima proposta di regolamento per l'accesso	Proposta protocollata inviata alla DG	01/04/2020	30/09/2020	33%
F02 - Incontro con le organizzazioni sindacali per confronto	Confronto con i sindacati	01/10/2020	31/10/2020	33%
F03 - Proposta al CdA di concerto con la Direzione Generale del Regolamento	Proposta protocollata inviata alla CdA	01/11/2020	30/11/2020	34%

<b>Macro-obiettivo strategico</b>		
OS02 - PIÙ QUALITÀ, PIÙ SERVIZI		
<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
A2.03 POTENZIAMENTO DELLA PRODUTTIVITÀ DELL'ENTE FACENDO LEVA SULLA COSTITUZIONE DI NUOVE PREMIALITÀ		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
Incremento straordinario del fondo di produttività attraverso gli strumenti previsti dalla normativa di riferimento e normalmente non utilizzati. In particolare, si intende ricorrere ove possibile: all'integrazione di risparmi di gestione dell'amministrazione, alle risorse riconfluite all'amministrazione nel caso di impegno particolarmente virtuoso dei fondi previsti per la realizzazione di progetti comunitari, (restituiti dalla comunità europea), e alla dirottazione di una parte degli incentivi tecnici verso l'incremento del fondo di produttività collettiva. Si ritiene che agendo sulle leve della premialità sarà possibile determinare un incremento della produttività dell'ente.		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Media	Dal 01/04/2020 Al 31/12/2022	4%
<b>Tipologia obiettivo</b>		
Obiettivo di miglioramento		
<b>Indicatore di risultato al 31/12/2020</b>		
Approvazione della proposta di determina di costituzione del fondo di produttività di un importo superiore al tetto massimo previsto dalla norma		

Fasi	2020												2021												2022											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01				■	■	■																														
F02				■	■	■																														
F03							■	■																												
F04										■	■	■																								
F05													■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■												
F06																									■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Prima costituzione Fondo per la contrattazione decentrata 2020	Proposta costituzione fondo elaborata	01/04/2020	31/07/2020	20%
F02 - Incontro con le organizzazioni sindacali per contrattazione	Avvio contrattazione sindacale	01/06/2020	31/07/2020	15%
F03 - Chiusura contrattazione	Chiusura contrattazione sindacale	01/08/2020	31/08/2020	15%
F04 - Individuazione dei possibili risparmi di gestione e redazione di uno studio di fattibilità	Studio di fattibilità redatto	01/09/2020	31/12/2020	50%

<p>F05 - Presentazione ai revisori dei conti dello studio sui risparmi di gestione alla scopo di attuare la procedura necessaria all'incremento del fondo secondo le modalità previste dalla normativa di riferimento. Attuazione delle misure di risparmio individuate.</p>	<p>Presentazione dello studio di fattibilità ai revisori dei conti e avvio attuazione delle misure individuate</p>	<p>01/01/2021</p>	<p>31/12/2021</p>	<p>100%</p>
<p>F06 - Presentazione di una relazione ai revisori dei conti in cui emergano i risultati conseguiti dall'applicazione delle misure volte a promuovere risparmi di gestione necessari a liberare le risorse al fine di incrementare il fondo di produttività</p>	<p>Individuazione delle risorse liberate per l'incremento del fondo di produttività</p>	<p>01/01/2022</p>	<p>31/12/2022</p>	<p>100%</p>

<b>Macro-obiettivo strategico</b>		
OS01 - RIORGANIZZARE E SEMPLIFICARE		
<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
DG.03 SISTEMA DELLE PESATURE DELLE POSIZIONI DIRIGENZIALI E DELLE PP.OO. (Trasversale tra DG e Area A2)		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
Definizione del Sistema delle pesature delle posizioni dirigenziali e delle PP.OO. che valuti la maggiore o minore complessità organizzativa		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Alta	Dal 01/06/2020 Al 31/12/2020	7%
<b>Tipologia obiettivo</b>		
Obiettivo di miglioramento		
<b>Indicatore di risultato al 31/12/2020</b>		
Pesatura della dirigenza e delle posizioni organizzative effettuata		

Fasi	2020												2021												2022											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01						■	■	■	■																											
F02											■																									
F03												■																								

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Predisposizione metodologia graduazione e condivisione con l'OIV	Metodologia di graduazione definita	01/06/2020	30/09/2020	30%
F02 - Approvazione della metodologia previo confronto con i sindacati	Metodologia approvata	01/11/2020	30/11/2020	30%
F03 - Pesatura delle posizioni dirigenziali e delle P.O.	Pesature effettuate	01/12/2020	31/12/2020	40%

<b>Macro-obiettivo strategico</b>		
OS01 - RIORGANIZZARE E SEMPLIFICARE		
<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
DG.04 REVISIONE DECLARATORIE POSIZIONI ORGANIZZATIVE (Trasversale tra DG e Area A2)		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
Revisione declaratorie posizioni organizzative al fine di renderle più aderenti al nuovo assetto organizzativo		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Alta	Dal 01/07/2020 Al 30/09/2020	5%
<b>Tipologia obiettivo</b>		
Obiettivo di miglioramento		
<b>Indicatore di risultato al 31/12/2020</b>		
Declaratorie revisionate		

Fasi	2020												2021												2022												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F01																																					

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Analisi delle declaratorie delle posizioni esistenti e revisione alla luce della riorganizzazione dell'ente	Declaratorie revisionate	01/07/2020	30/09/2020	100%

Macro-obiettivo strategico		
OS01 - RIORGANIZZARE E SEMPLIFICARE		
Titolo Obiettivo operativo		
DG.06 PIANO FORMATIVO (obiettivo trasversale tra Area 2 in qualità di capo progetto e DG)		
Descrizione Obiettivo operativo		
Redazione del Piano Formativo con particolare riferimento a tecniche della comunicazione interpersonale		
Priorità	Durata	Peso
Media	Dal 01/07/2020 Al 30/11/2020	3%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		
Indicatore di risultato al 31/12/2020		
Piano Formativo approvato		

Fasi	2020												2021												2022												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F01																																					
F02																																					

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Individuazione dei bisogni formativi del personale	Bisogni formativi individuati	01/07/2020	30/09/2020	30%
F02 - Redazione e approvazione del Piano formativo alla luce delle esigenze rilevate nella fase precedente	Piano Formativo approvato	01/09/2020	30/11/2020	70%



<b>Macro-obiettivo strategico</b>		
OS01 - RIORGANIZZARE E SEMPLIFICARE		
<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
TR.06 AGGIORNAMENTO ARCHIVIAZIONE DETERMINE (Obiettivo trasversale tra Area 8 e tutte le altre Aree)		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
Archiviazione delle determinine di propria competenza al fine di garantire la loro consultazione tramite procedura informatica		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Media	Dal 01/07/2020 Al 31/12/2020	4%
<b>Tipologia obiettivo</b>		
Obiettivo di mantenimento		
<b>Indicatore di risultato al 31/12/2020</b>		
Completa archiviazione delle determinine relative all'anno 2019		

Fasi	2020												2021												2022												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F01																																					
F02																																					

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Censimento delle determinine relative all'anno 2019 che devono essere archiviate e redistribuzione del carico di lavoro tra il personale afferente all'area	Carichi di lavoro individuati e assegnati	01/07/2020	15/09/2020	20%
F02 - Coordinamento dell'archiviazione delle determinine da parte del personale secondo le modalità concordate con l'Area Servizi ICT	Completa archiviazione delle determinine relative all'anno 2019	16/09/2020	31/12/2020	80%

**A03 - Gare e Contratti**

<b>Macro-obiettivo strategico</b>		
OS02 - PIÙ QUALITÀ, PIÙ SERVIZI		
<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
A3.01 AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI PULIZIA, PORTIERATO E MANUTENZIONE IMPIANTI TECNOLOGICI PRESSO LE RESIDENZE E GLI UFFICI DI DiSCo NELLE MORE DELLA RISOLUZIONE DELLA CONTROVERSIA PER L'AFFIDAMENTO DEL FACILITY MANAGEMENT		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
Nel 2017 è stata bandita gara unica per l'affidamento ad un RTI del servizio di facility management. In seguito all'aggiudicazione sono stati effettuati ricorsi che hanno bloccato l'affidamento. Per riuscire a garantire i servizi in oggetto alla gara - in attesa che sia emessa sentenza dal TAR per dirimere la controversia - si è proceduto all'avvio dei singoli servizi e all'affidamento per l'anno 2020		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Alta	Dal 01/04/2020 Al 31/12/2020	6%
<b>Tipologia obiettivo</b>		
Obiettivo di miglioramento		
<b>Indicatore di risultato al 31/12/2020</b>		
Avvio dell'iter procedurale necessario all'affidamento dei servizi di portierato, pulizie e manutenzione impianti tecnologici		

Fasi	2020												2021												2022												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F01																																					
F03																																					

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Ridefinizione complessiva dei capitolati di appalto necessari per approntare le cosiddette gare ponte in attesa della sentenza del 20/12/2020, (prevista in precedenza il 04/04/2020), e contestuale pubblicazione dei bandi di gara. Proroga dei servizi oggetto della gara.	Pubblicazione del bando di gara	01/04/2020	31/05/2020	60%
F03 - Avvio dell'iter procedurale necessario all'affidamento dei servizi di portierato, pulizie e manutenzione impianti tecnologici	Nomina della commissione di gara e avvio all'apertura delle buste	01/06/2020	31/12/2020	40%

<b>Macro-obiettivo strategico</b>		
OS04 - L'INNOVAZIONE NEI PROCESSI		
<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
A3.02 ISTITUZIONE E GESTIONE INFORMATIZZATA DELL'ALBO FORNITORI		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
Si intende istituire e gestire informaticamente l'albo fornitori dell'Ente		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Media	Dal 01/06/2020 Al 31/12/2021	4%
<b>Tipologia obiettivo</b>		
Obiettivo di miglioramento		
<b>Indicatore di risultato al 31/12/2020</b>		
Approvazione del Regolamento e piattaforma software per la gestione dell'albo fornitori installata		

Fasi	2020												2021												2022											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Approvazione del Regolamento di funzionamento dell'albo fornitori e dello schema di avviso pubblico	Presentazione della proposta di regolamento per l'approvazione	01/06/2020	31/10/2020	50%
F02 - Acquisto della piattaforma software per la gestione informatizzata dell'albo fornitori, installazione, configurazione e messa in funzione	Piattaforma attiva e pronta all'utilizzo	01/11/2020	31/12/2020	50%
F03 - Avvio all'istruttoria delle domande pervenute tramite la piattaforma software installata, iscrizione dei fornitori che ne hanno fatto richiesta e pubblicazione dell'albo fornitori	Albo fornitori pubblicato	01/01/2021	31/12/2021	100%

<b>Macro-obiettivo strategico</b>		
OS01 - RIORGANIZZARE E SEMPLIFICARE		
<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
TR.06 AGGIORNAMENTO ARCHIVIAZIONE DETERMINE (Obiettivo trasversale tra Area 8 e tutte le altre Aree)		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
Archiviazione delle determinine di propria competenza al fine di garantire la loro consultazione tramite procedura informatica		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Media	Dal 01/07/2020 Al 31/12/2020	4%
<b>Tipologia obiettivo</b>		
Obiettivo di mantenimento		
<b>Indicatore di risultato al 31/12/2020</b>		
Completa archiviazione delle determinine relative all'anno 2019		

Fasi	2020												2021												2022											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Censimento delle determinine relative all'anno 2019 che devono essere archiviate e redistribuzione del carico di lavoro tra il personale afferente all'area	Carichi di lavoro individuati e assegnati	01/07/2020	15/09/2020	20%
F02 - Coordinamento dell'archiviazione delle determinine da parte del personale secondo le modalità concordate con l'Area Servizi ICT	Completa archiviazione delle determinine relative all'anno 2019	16/09/2020	31/12/2020	80%

## A04 - Interventi e servizi benefici agli studenti

Macro-obiettivo strategico		
OS04 - L'INNOVAZIONE NEI PROCESSI		
Titolo Obiettivo operativo		
A4.01 AMPLIAMENTO DELL'INFORMATIZZAZIONE DELLA PROCEDURA DI ACCESSO DEGLI STUDENTI AI BENEFICI DEL BANDO "DRITTO ALLO STUDIO 2020-2021"		
Descrizione Obiettivo operativo		
Precedentemente l'autenticazione dello studente - necessaria nell'ambito della procedura di accesso al bando per il "Diritto allo studio" - prevedeva un incontro de visu presso l'ente DiSCo o tramite l'invio di una raccomandata. L'informatizzazione della procedura permette l'identificazione degli studenti italiani attraverso il sistema SPID, mentre per gli studenti stranieri saranno effettuati incontri a distanza utilizzando strumenti multimediali (in videoconferenza).		
Priorità	Durata	Peso
Media	Dal 01/01/2020 Al 31/12/2020	4%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		
Indicatore di risultato al 31/12/2020		
Nuova gestione dell'autenticazione degli utenti in modo informatizzato		

Fasi	2020												2021												2022											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01	■	■	■	■	■																															
F02						■	■	■	■																											
F03									■	■	■	■																								

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Svolgimento dell'iter procedurale necessario alla validazione da parte dell'AGID del sistema SPID sul sito istituzione al fine dell'autenticazione da parte degli studenti al momento della presentazione della domande di accesso ai bandi e servizi	Validazione acquisita	01/01/2020	31/05/2020	33%
F02 - Stipula della convenzione con AGID e avvio dell'acquisizione delle domande tramite il sistema Spid	Sistema Spid attivo e acquisizione delle domande degli studenti tramite di esso	01/06/2020	31/08/2020	33%
F03 - Attivazione della procedura di autenticazione degli studenti stranieri in videoconferenza	Identificazione degli studenti stranieri tramite videoconferenza	01/06/2020	31/12/2020	34%

<b>Macro-obiettivo strategico</b>		
OS01 - RIORGANIZZARE E SEMPLIFICARE		
<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
A4.02 GESTIONE ANAGRAFE CONDIVISA DEI VINCITORI BORSE DI STUDIO DELLE REGIONI ITALIANE		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
Nel 2020 è stata acquisita dall'ente DiSCo la competenza della gestione dell'Anagrafe Condivisa dei Vincitori di borse di studio di tutte le regioni italiane al fine permettere un controllo sistematico rispetto ai possibile percettori di doppia borsa di studio. é stata ad oggi stilata una convenzione, firmata da alcune regioni, che stanno condividendo i dati relativi ai loro vincitori degli anni precedenti. Si deve provvedere all'istituzione di apposita banca dati nella quale far confluire tutte le informazioni ricevute e che permetta di effettuare i necessari riscontri.		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Alta	Dal 01/01/2020 Al 30/11/2020	7%
<b>Tipologia obiettivo</b>		
Obiettivo di miglioramento		
<b>Indicatore di risultato al 31/12/2020</b>		
Istituzione e implementazione della banca dati dell'Anagrafe Condivisa dei vincitori di borse di studio. N. posizioni di studenti acquisite		

Fasi	2020												2021												2022											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01	■	■	■	■	■																															
F02						■	■	■	■	■	■	■																								

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Istituzione della banca dati	Banca dati istituita	01/01/2020	31/05/2020	50%
F02 - Acquisizione delle posizioni degli studenti e implementazione della banca dati	Banca dati implementata	01/06/2020	30/11/2020	50%

<b>Macro-obiettivo strategico</b>		
OS04 - L'INNOVAZIONE NEI PROCESSI		
<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
A4.03 MIGLIORAMENTO DELL'ATTIVITÀ DI FRONT OFFICE IN PARTICOLARE ATTRAVERSO L'INFORMATIZZAZIONE DEL SERVIZIO TICKET		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
L'informatizzazione del servizio di Ticket per la gestione di specifiche tipologie di istanze (istanze di rinuncia, comunicazione di cambio di università) permette di promuovere uno snellimento delle procedure interne e una maggiore tempestiva risposta alle richieste degli studenti. Le istanze sono assegnate del sistema automatico di smistamento e la successiva gestione delle risposte deve essere effettuata dagli operatori attraverso la gestione nell'ambiente di Support CRM.		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Media	Dal 01/10/2020 Al 30/11/2020	3%
<b>Tipologia obiettivo</b>		
Obiettivo di miglioramento		
<b>Indicatore di risultato al 31/12/2020</b>		
Attivazione nuova procedura informatizzata		

Fasi	2020												2021												2022												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F01																																					
F02																																					

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Organizzazione e svolgimento di un percorso formativo del personale assegnato sull'utilizzo della procedura informatizzata	Formazione effettuata	01/10/2020	30/11/2020	50%
F02 - Avvio della nuova modalità di gestione delle istanze degli studenti	Gestione istanze tramite modalità informatizzata	01/10/2020	30/12/2020	50%

Macro-obiettivo strategico		
OS01 - RIORGANIZZARE E SEMPLIFICARE		
Titolo Obiettivo operativo		
A4.04 ADEGUAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI STUDENTI E DEI BANDI DI DIRITTO ALLO STUDIO ALLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI DIRITTO ALLO STUDIO POST COVID-19		
Descrizione Obiettivo operativo		
A causa della pandemia da Covid 19 in materia di diritto allo studio vi sono importanti novità legislative nazionali e regionali che richiedono la pubblicazione di nuovi bandi, modifiche delle procedure amministrative interne e conseguente adeguamento delle attività degli uffici. Debbono essere risolte questioni come la mancata acquisizione dei crediti formativi da tirocinio, l'abbandono degli studenti degli appartamenti locati, la necessità di verificare con i diversi Atenei l'effettiva attivazione della didattica a distanza. Tutto crea una serie di nuove attività e criticità che devono essere analizzate e risolte.		
Priorità	Durata	Peso
Media	Dal 01/06/2020 Al 31/12/2020	3%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		
Indicatore di risultato al 31/12/2020		
Relazione sintetica sulle problematiche emerse e le soluzioni adottate		

Fasi	2020												2021												2022											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Risoluzione problematiche legate alla mancata acquisizione dei crediti formativi da tirocinio a causa delle restrizioni dovute alla pandemia da parte degli studenti	Relazione sulle soluzioni adottate	01/06/2020	31/12/2020	100%
F02 - Risoluzione delle problematiche legate all'erogazione delle borse di studio a seguito dell'abbandono degli studenti degli appartamenti locati e della loro conseguente necessaria riclassificazione	Relazione sulle misure adottate	01/06/2020	31/12/2020	0%
F03 - Risoluzione delle problematiche legate alla necessità di verificare l'effettiva attivazione dei corsi da parte di tutti gli Atenei al fine di garantire la possibilità di seguire le lezioni agli studenti	Relazione sulle soluzioni realizzate	01/06/2020	31/12/2020	0%



<b>Macro-obiettivo strategico</b>		
OS01 - RIORGANIZZARE E SEMPLIFICARE		
<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
TR.02 REDAZIONE DELLE LINEE GUIDA NECESSARIE ALLA PRESENTAZIONE DI UNA PROPOSTA DI REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE E LA GESTIONE DEI POSTI ALLOGGIO NELLE RESIDENZE (Trasversale tra PT Roma Città Metropolitana in qualità di capo-progetto, DG, Area A04 e PT Lazio Meridionale e Settentrionale)		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
Si intende redigere le linee guida, adeguate alle diverse realtà territoriali, per la presentazione di un'ipotesi di regolamento che risolva le criticità presenti nell'assegnazione e gestione dei posti alloggio nelle residenze. In particolare, si vuole garantire un'assegnazione più snella ed efficace per un tempestivo utilizzo dei posti alloggio vacanti, definire per le fattispecie a pagamento - e non ricomprensibili nella categoria dei vincitori come i disabili, i laureandi, gli idonei ... - le procedure, le modalità e i termini di assegnazione dei posti alloggi		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Alta	Dal 01/07/2020 Al 30/11/2020	7%
<b>Tipologia obiettivo</b>		
Obiettivo di miglioramento		
<b>Indicatore di risultato al 31/12/2020</b>		
Redazione e presentazione delle linee guida		

Fasi	2020												2021												2022												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F01																																					

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Attivazione del gruppo di lavoro per l'avvio dell'analisi delle diverse realtà territoriali e delle specifiche criticità e redazione congiunta delle linee guida per la stesura della proposta del regolamento	Presentazione delle linee guida alla DG	01/07/2020	30/11/2020	100%

<b>Macro-obiettivo strategico</b>		
OS04 - L'INNOVAZIONE NEI PROCESSI		
<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
TR.04 SUBENTRO AL NODO PAGO PA PER L'ATTIVAZIONE DI UNA SOLUZIONE INTEGRATA DI RISCOSSIONE E CONTABILIZZAZIONE DEI PAGAMENTI AI FINI DELLA RENDICONTAZIONE E RICONCILIAZIONE CONTABILE AUTOMATIZZATA (Trasversale tra Area 8 in qualità di capo-progetto, Area 1, Area 4)		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
Successivamente all'attivazione del sistema PagoPA da parte dell'area Bilancio si intende individuare e condividere con le Università le modalità di utilizzo del sistema PagoPa per la regolarizzazione dei versamenti delle tasse regionali al fine di garantire la tracciabilità dei flussi in entrata. Per raggiungere tale obiettivo sarà necessario promuovere incontri tecnici con le diverse Università e verificare la fattibilità delle richieste avanzate dall'ente DiSCo.		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Alta	Dal 01/07/2020 Al 30/11/2020	7%
<b>Tipologia obiettivo</b>		
Obiettivo di miglioramento		
<b>Indicatore di risultato al 31/12/2020</b>		
Attivazione della nuova procedura almeno per N. 3 Atenei		

Fasi	2020												2021												2022											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - A seguito dell'attivazione del sistema PagoPA da parte dell'Area Bilancio saranno organizzati incontri tecnico-operativi con le Università per attivare la nuova procedura di pagamento delle tasse regionali in modo da poter individuare le posizioni debitorie ancora pendenti attraverso il coordinamento dei reciproci sistemi PagoPa.	Tre Atenei abilitati al sistema PagoPa	01/07/2020	30/11/2020	100%

<b>Macro-obiettivo strategico</b>		
OS01 - RIORGANIZZARE E SEMPLIFICARE		
<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
TR.06 AGGIORNAMENTO ARCHIVIAZIONE DETERMINE (Obiettivo trasversale tra Area 8 e tutte le altre Aree)		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
Archiviazione delle determinine di propria competenza al fine di garantire la loro consultazione tramite procedura informatica		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Media	Dal 01/07/2020 Al 31/12/2020	4%
<b>Tipologia obiettivo</b>		
Obiettivo di mantenimento		
<b>Indicatore di risultato al 31/12/2020</b>		
Completa archiviazione delle determinine relative all'anno 2019		

Fasi	2020												2021												2022											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Censimento delle determinine relative all'anno 2019 che devono essere archiviate e redistribuzione del carico di lavoro tra il personale afferente all'area	Carichi di lavoro individuati e assegnati	01/07/2020	15/09/2020	20%
F02 - Coordinamento dell'archiviazione delle determinine da parte del personale secondo le modalità concordate con l'Area Servizi ICT	Completa archiviazione delle determinine relative all'anno 2019	16/09/2020	31/12/2020	80%

## A05 - Servizi tecnici e sicurezza

Macro-obiettivo strategico		
OS05 - PATRIMONIO IMMOBILIARE: RISORSA DA VALORIZZARE		
Titolo Obiettivo operativo		
A5.01 RIDUZIONE DEI COSTI DI GESTIONE PER LA FORNITURA IDRICA		
Descrizione Obiettivo operativo		
Rinnovo dei contratti di fornitura idrica attualmente in essere delle diverse sedi dell'Ente al fine di individuare nuove condizioni contrattuali che garantiscano una riduzione dei costi di gestione delle utenze idriche.		
Priorità	Durata	Peso
Media	Dal 01/03/2020 Al 31/12/2020	10%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		
Indicatore di risultato al 31/12/2020		
Rinnovo e adeguamento dei contratti di fornitura idrica. Quantificazione dei risparmi che saranno conseguiti		

Fasi	2020												2021												2022											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Analisi dei consumi effettivi	Analisi effettuata	01/03/2020	30/09/2020	30%
F02 - Revisione dei contratti in essere al fine di rinnovarli e/o modificare i termini contrattuali secondo gli elementi emersi nella fase precedente	Rinnovo e adeguamento dei contratti di fornitura	01/10/2020	31/12/2020	70%

<b>Macro-obiettivo strategico</b>		
OS05 - PATRIMONIO IMMOBILIARE: RISORSA DA VALORIZZARE		
<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
A5.02 PRESENTAZIONE DELLE SOLUZIONI INDIVIDUATE AL FINE DI PROMUOVERE IL RISPARMIO ENERGETICO IN ALCUNI IMMOBILI DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DELL'ENTE		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
Presentazione delle proposte di interventi necessari per la promozione del risparmio energetico su alcuni edifici facenti parte del patrimonio immobiliare dell'Ente.		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Media	Dal 01/01/2020 Al 31/12/2020	10%
<b>Tipologia obiettivo</b>		
Obiettivo di miglioramento		
<b>Indicatore di risultato al 31/12/2020</b>		
Redazione e presentazione di almeno due studi di fattibilità alla DG		

Fasi	2020												2021												2022												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F01	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																									
F02										■	■	■																									

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Identificazione degli edifici critici	Edifici con maggiori criticità individuati	01/01/2020	30/09/2020	30%
F02 - Redazione e presentazione alla DG dello studio di fattibilità relativo ad almeno due immobili individuati tra quelli con maggiori criticità	Redazione e presentazione di almeno due studi di fattibilità alla DG	01/10/2020	31/12/2020	70%

<b>Macro-obiettivo strategico</b>		
OS05 - PATRIMONIO IMMOBILIARE: RISORSA DA VALORIZZARE		
<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
A5.03 LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE RESIDENZE MARRAMA		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
Ristrutturazione e messa a norma di una porzione dell'immobile Marrama, ex Civis		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Alta	Dal 01/07/2020 Al 31/12/2022	18%
<b>Tipologia obiettivo</b>		
Obiettivo di miglioramento		
<b>Indicatore di risultato al 31/12/2020</b>		
Capitolato d'appalto inviato all'Area Gare e appalti		

Fasi	2020												2021												2022												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F01																																					
F02																																					
F03																																					
F04																																					

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Redazione e approvazione del progetto definitivo e esecutivo relativo ai lavori di messa a norma della residenza universitaria Marrama	Progetto definitivo e esecutivo approvato	01/07/2020	30/09/2020	40%
F02 - Redazione del capitolato speciale d'appalto	Capitolato redatto e inviato all'Area Bandi e contratti	01/11/2020	31/12/2020	60%
F03 - Avvio dei lavori di ristrutturazione	Lavori di ristrutturazione avviati	01/01/2021	31/12/2021	100%
F04 - Conclusione lavori	Lavori conclusi	01/01/2022	31/12/2022	100%

<b>Macro-obiettivo strategico</b>		
OS05 - PATRIMONIO IMMOBILIARE: RISORSA DA VALORIZZARE		
<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
A5.04 LAVORI PER LA PREVENZIONE E IL RISPETTO DELLE NORME ANTINCENDIO DELLA RESIDENZA NORA FEDERICI		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
Lavori di ristrutturazione per la prevenzione e il rispetto delle norme antincendio della residenza Nora Federici		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Alta	Dal 01/06/2020 Al 31/12/2021	18%
<b>Tipologia obiettivo</b>		
Obiettivo di miglioramento		
<b>Indicatore di risultato al 31/12/2020</b>		
Avvio dell'attività di realizzazione della scala esterna o alternativamente richiesta di variazione di bilancio		

Fasi	2020												2021												2022											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Redazione dello studio della fattibilità sulla realizzazione di una scala esterna in ferro e verifica con la Sovrintendenza	Studio di fattibilità	01/06/2020	31/10/2020	30%
F02 - Alla luce delle risultanze dello studio di fattibilità optare per la soluzione più efficace a rendere l'edificio confacente alla normativa antincendio. Avvio dell'iter procedurale necessario.	Avvio dell'attività di realizzazione della scala esterna o alternativamente richiesta di variazione di bilancio	01/11/2020	31/12/2020	70%
F03 - Realizzazione dei lavori di adeguamento dell'edificio alle norme antincendio	Lavori eseguiti	01/01/2021	31/12/2021	100%

<b>Macro-obiettivo strategico</b>		
OS01 - RIORGANIZZARE E SEMPLIFICARE		
<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
TR.06 AGGIORNAMENTO ARCHIVIAZIONE DETERMINE (Obiettivo trasversale tra Area 8 e tutte le altre Aree)		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
Archiviazione delle determinine di propria competenza al fine di garantire la loro consultazione tramite procedura informatica		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Media	Dal 01/07/2020 Al 31/12/2020	4%
<b>Tipologia obiettivo</b>		
Obiettivo di mantenimento		
<b>Indicatore di risultato al 31/12/2020</b>		
Completa archiviazione delle determinine relative all'anno 2019		

Fasi	2020												2021												2022											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Censimento delle determinine relative all'anno 2019 che devono essere archiviate e redistribuzione del carico di lavoro tra il personale afferente all'area	Carichi di lavoro individuati e assegnati	01/07/2020	15/09/2020	20%
F02 - Coordinamento dell'archiviazione delle determinine da parte del personale secondo le modalità concordate con l'Area Servizi ICT	Completa archiviazione delle determinine relative all'anno 2019	16/09/2020	31/12/2020	80%



## A06 - Gestione fondi strutturali

Macro-obiettivo strategico		
OS01 - RIORGANIZZARE E SEMPLIFICARE		
Titolo Obiettivo operativo		
A6.01 REINGEGNERIZZAZIONE DEL PROGETTO "PORTA FUTURO LAZIO"		
Descrizione Obiettivo operativo		
<p>Il progetto originale "Porta Futuro Lazio" prevede l'istituzione di un punto fisico dislocato presso diversi enti del territorio in cui svolgere corsi di formazione a studenti o coloro che ne vogliono usufruire, finalizzati a fornire un supporto per approcciare al mondo del lavoro, allo sviluppo delle qualifiche e delle competenze maggiormente richieste, al fine di favorire l'incontro tra la domanda e l'offerta. Non essendo più possibile svolgere questi corsi in presenza sarà necessaria una riorganizzazione del progetto al fine di garantire la prosecuzione dell'attività formativa a distanza.</p>		
Priorità	Durata	Peso
Media	Dal 01/06/2020 Al 15/09/2020	3%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		
Indicatore di risultato al 31/12/2020		
Presentazione della proposta di determina di riorganizzazione del progetto presso la Regione Lazio		

Fasi	2020												2021												2022											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Analisi delle criticità e elaborazione di una proposta di riorganizzazione del progetto	Proposta elaborata e presentata alla DG	01/06/2020	30/09/2020	70%
F02 - Presentazione della proposta al Consiglio di Amministrazione	Proposta presentata al CdA	01/10/2020	31/10/2020	30%

<b>Macro-obiettivo strategico</b>		
OS01 - RIORGANIZZARE E SEMPLIFICARE		
<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
A6.02 REINGEGNERIZZAZIONE DEL PROGETTO "TORNO SUBITO"		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
<p>Il Progetto "Torno Subito" prevede l'invio degli studenti all'estero per la partecipazione a corsi specifici di alta formazione. Il bando dispone la copertura dei costi dei master, del vitto e del soggiorno e vincola gli studenti allo svolgimento di un periodo di tirocinio presso un'azienda - individuata a priori - in cui trasferire e applicare le conoscenze e professionalità acquisite. Alla luce del contenimento dei viaggi all'estero nei prossimi mesi, a causa della pandemia da Covid-19, è necessaria una totale rimodulazione del progetto. Debbono essere individuate modalità alternative alla formazione attraverso i viaggi all'estero ovvero, in caso di permanenza all'estero, l'individuazione e pianificazione di correttivi e interventi straordinari nel caso si verificano situazioni di emergenza per garantire una tempestiva risoluzione e assistenza agli studenti.</p>		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Media	Dal 01/06/2020 Al 15/09/2020	3%
<b>Tipologia obiettivo</b>		
Obiettivo di miglioramento		
<b>Indicatore di risultato al 31/12/2020</b>		
Presentazione della proposta di determina di riorganizzazione del progetto presso la Regione Lazio		

Fasi	2020												2021												2022												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F01																																					
F02																																					

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Analisi delle criticità e elaborazione di una proposta di riorganizzazione del progetto	Proposta elaborata e presentata alla DG	01/06/2020	30/09/2020	70%
F02 - Presentazione della proposta al Consiglio di Amministrazione	Proposta presentata al CdA	01/10/2020	31/10/2020	30%

<b>Macro-obiettivo strategico</b>		
OS01 - RIORGANIZZARE E SEMPLIFICARE		
<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
A6.03 REINGEGNERIZZAZIONE DEL PROGETTO "OFFICINA PASOLINI"		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
<p>Il Progetto "OFFICINA PASOLINI" prevede lo svolgimento di corsi di formazione su materie artistiche e musicali con l'organizzazione di laboratori e spettacoli teatrali. Il progetto deve essere reingegnerizzato alla luce dell'impossibilità di svolgere didattica frontale e anche spettacoli in cui siano previste aggregazioni. Per la natura del corso appare impossibile poter optare per una formazione totalmente a distanza, pertanto dovranno essere individuate modalità alternative che possano garantire sia la qualità delle competenze specifiche acquisite che la tutela della salute degli utenti. Ad esempio, si valuterà la possibilità di effettuare lezioni frontali individuali o articolare le attività nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti.</p>		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Media	Dal 01/06/2020 Al 15/09/2020	3%
<b>Tipologia obiettivo</b>		
Obiettivo di miglioramento		
<b>Indicatore di risultato al 31/12/2020</b>		
Presentazione della proposta di determina di riorganizzazione del progetto presso la Regione Lazio		

Fasi	2020												2021												2022											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Analisi delle criticità e elaborazione di una proposta di riorganizzazione del progetto	Proposta elaborata e presentata alla DG	01/06/2020	10/08/2020	70%
F02 - Presentazione della proposta al Consiglio di Amministrazione	Proposta presentata al CdA	11/08/2020	15/10/2020	30%

Macro-obiettivo strategico		
OS02 - PIÙ QUALITÀ, PIÙ SERVIZI		
Titolo Obiettivo operativo		
A6.04 GESTIONE E CORRETTA RENDICONTAZIONE PROGETTO "GENERAZIONI EMERGENZA" MASSIMIZZANDO IL NUMERO DI CONTRIBUTI EROGATI GARANTENDO IL DIRITTO AL SOCCORSO ISTRUTTORIO		
Descrizione Obiettivo operativo		
<p>Il progetto "GENERAZIONI EMERGENZA" prevede la distribuzione a fondo perduto di risorse a sostegno di cinque eterogenee categorie di lavoratori in difficoltà a causa dell'emergenza COVID-19. Le procedure informatizzate per l'erogazione dei contributi si stanno istruendo in tempi rapidissimi al fine di rispondere tempestivamente agli aventi diritto. Per riuscire a massimizzare il numero dei contributi erogati si intende svolgere una copiosa attività finalizzata a garantire, a coloro le cui domande in fase di prima valutazione sono risultate n<sup>2</sup> accettate e n<sup>2</sup> rifiutate, il diritto al soccorso istruttorio individuando e sollecitando le possibili integrazioni.</p>		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/06/2020 Al 31/12/2020	6%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di sviluppo		
Indicatore di risultato al 31/12/2020		
Attivazione del soccorso istruttorio per gli aventi diritto. N. soccorsi istruttori andati a buon fine/N. beneficiari a seguito del soccorso istruttorio= 1. Corretta rendicontazione.		

Fasi	2020												2021												2022													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
F01																																						
F02																																						
F03																																						

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Invio presso la Regione Lazio dell'elenco di tutti gli aventi diritto	Elenco inviato	01/06/2020	15/06/2020	35%
F02 - DD di liquidazione degli aventi diritto	DD di liquidazione approvata	16/06/2020	30/09/2020	30%
F03 - Ricognizione di tutte le domande sospese, invio richiesta di documentazione integrativa e attivazione soccorso istruttorio a favore degli aventi diritto per la liquidazione dei contributi riconosciuti	Erogazione di contributi previa attivazione della procedura di soccorso istruttorio	21/06/2020	31/12/2020	35%

<b>Macro-obiettivo strategico</b>		
OS01 - RIORGANIZZARE E SEMPLIFICARE		
<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
TR.06 AGGIORNAMENTO ARCHIVIAZIONE DETERMINE (Obiettivo trasversale tra Area 8 e tutte le altre Aree)		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
Archiviazione delle determinine di propria competenza al fine di garantire la loro consultazione tramite procedura informatica		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Media	Dal 01/07/2020 Al 31/12/2020	4%
<b>Tipologia obiettivo</b>		
Obiettivo di mantenimento		
<b>Indicatore di risultato al 31/12/2020</b>		
Completa archiviazione delle determinine relative all'anno 2019		

Fasi	2020												2021												2022											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Censimento delle determinine relative all'anno 2019 che devono essere archiviate e redistribuzione del carico di lavoro tra il personale afferente all'area	Carichi di lavoro individuati e assegnati	01/07/2020	15/09/2020	20%
F02 - Coordinamento dell'archiviazione delle determinine da parte del personale secondo le modalità concordate con l'Area Servizi ICT	Completa archiviazione delle determinine relative all'anno 2019	16/09/2020	31/12/2020	80%

## A07 - Affari legali, trasparenza e anticorruzione

Macro-obiettivo strategico		
OS02 - PIÙ QUALITÀ, PIÙ SERVIZI		
Titolo Obiettivo operativo		
A7.01 REDAZIONE E PRESENTAZIONE DELLA PROPOSTA DI REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI E AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI, DEL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO E DEL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO DEI CITTADINI		
Descrizione Obiettivo operativo		
Redazione e presentazione della proposta di regolamento per l'esercizio del diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi, del diritto di accesso civico e del diritto di accesso civico generalizzato, (L. 241/1990; L.R. 57/1993; D.Lgs 33/2013 e s.i.m.) (Trasversale con la Direzione Generale)		
Priorità	Durata	Peso
Media	Dal 01/06/2020 Al 30/09/2020	3%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo per la prevenzione della corruzione		
Indicatore di risultato al 31/12/2020		
Redazione e presentazione della proposta di regolamento e invio alla Direzione Generale		

Fasi	2020												2021												2022												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F01																																					

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Redazione e presentazione della proposta di regolamento alla DG	Proposta protocollata e presentata alla Direzione Generale	01/06/2020	30/09/2020	100%

<b>Macro-obiettivo strategico</b>		
OS02 - PIÙ QUALITÀ, PIÙ SERVIZI		
<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
A7.02 REDAZIONE E PRESENTAZIONE DELLA PROPOSTA DI REGOLAMENTO SUI TERMINI DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
Redazione e presentazione della proposta di regolamento sul procedimento e sui termini dei procedimenti amministrativi		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Media	Dal 01/06/2020 Al 31/10/2020	3%
<b>Tipologia obiettivo</b>		
Obiettivo per la prevenzione della corruzione		
<b>Indicatore di risultato al 31/12/2020</b>		
Redazione e presentazione della proposta di regolamento e invio alla Direzione Generale		

Fasi	2020												2021												2022												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F01																																					

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Redazione e presentazione della proposta di regolamento alla DG	Proposta protocollata e presentata alla Direzione Generale	01/06/2020	31/10/2020	100%

Macro-obiettivo strategico		
OS02 - PIÙ QUALITÀ, PIÙ SERVIZI		
Titolo Obiettivo operativo		
A7.03 REDAZIONE E PRESENTAZIONE DELLA PROPOSTA DI REGOLAMENTO DI AUTORIZZAZIONE DEGLI INCARICHI EXTRA IMPIEGO		
Descrizione Obiettivo operativo		
Redazione e presentazione della proposta di regolamento di Autorizzazione degli incarichi extra impiego", (art. 53 D.Lgs. 165 del 2001, R.R. n 1/2002)		
Priorità	Durata	Peso
Bassa	Dal 01/06/2020 Al 31/12/2020	1%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo per la prevenzione della corruzione		
Indicatore di risultato al 31/12/2020		
Redazione e presentazione della proposta di regolamento e invio alla Direzione Generale		

Fasi	2020												2021												2022											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Redazione e presentazione della proposta di regolamento alla DG	Proposta protocollata e presentata alla Direzione Generale	01/06/2020	31/12/2020	100%



<b>Macro-obiettivo strategico</b>		
OS02 - PIÙ QUALITÀ, PIÙ SERVIZI		
<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
A7.04 MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI ATTRAVERSO L'INTRODUZIONE DI UN SISTEMA DI CHECK LIST FINALIZZATE ALLA VERIFICA PREVENTIVA DELLA CORRETTEZZA E ADEGUATEZZA DEI LORO ELEMENTI COSTITUTIVI		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
Redazione di apposite liste di controllo (check list) per la verifica preventiva della correttezza e dell'eshaustività degli atti amministrativi, finalizzate anche al rispetto delle prescrizioni del PTPCT relative ai procedimenti a maggior rischio corruzione.		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Alta	Dal 01/06/2020 Al 31/12/2020	7%
<b>Tipologia obiettivo</b>		
Obiettivo di miglioramento		
<b>Indicatore di risultato al 31/12/2020</b>		
Redazione della check list almeno per N. 3 procedimenti e presentazione alla Direzione Generale		

Fasi	2020												2021												2022												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F01																																					
F02																																					
F03																																					

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Individuazione e analisi dei procedimenti che saranno mappati	Analisi effettuata	01/06/2020	30/09/2020	30%
F02 - Mappatura dei procedimenti		01/10/2020	31/10/2020	10%
F03 - Redazione della relativa check list relativa ai procedimenti analizzati	Presentazione di almeno N. 3 check list al DG	01/11/2020	31/12/2020	60%

<b>Macro-obiettivo strategico</b>		
OS05 - PATRIMONIO IMMOBILIARE: RISORSA DA VALORIZZARE		
<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
A7.05 INFORMATIZZAZIONE DELLA PROCEDURA DI GESTIONE DEI CONTRATTI IN FORMA PUBBLICA AMMINISTRATIVA		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
Attivazione di una procedura per l'informatizzazione e conservazione dei contratti in forma pubblica amministrativa		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Bassa	Dal 01/06/2020 Al 31/12/2020	2%
<b>Tipologia obiettivo</b>		
Obiettivo di sviluppo		
<b>Indicatore di risultato al 31/12/2020</b>		
Gestione dei contratti tramite procedura informatizzata		

Fasi	2020												2021												2022											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Attivazione di un sistema di condivisione e conservazione dei contratti	Sistema informatizzato attivato	01/06/2020	30/09/2020	50%
F02 - Gestione informatizzata dei contratti in forma pubblica amministrativa stipulati nel 2020 e nel 2019	Contratti 2020 e 2019 informatizzati	01/10/2020	31/12/2020	50%

<b>Macro-obiettivo strategico</b>		
OS02 - PIÙ QUALITÀ, PIÙ SERVIZI		
<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
A7.06 ORIENTAMENTO ATTIVO AI SERVIZI SANITARI REGIONALI		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
Attivazione del servizio di orientamento attivo all'accesso degli studenti ai servizi forniti dal sistema sanitario nazionale in conformità con quanto disposto dall'art. 5 comma 2 let. b n.8 della L.R. n. 6/2018		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Alta	Dal 01/06/2020 Al 31/12/2020	6%
<b>Tipologia obiettivo</b>		
Obiettivo di sviluppo		
<b>Indicatore di risultato al 31/12/2020</b>		
Presentazione studio di fattibilità alla DG oppure stipula di n. 2 convenzioni con le ASL		

Fasi	2020												2021												2022											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01						■																														
F02							■	■	■	■	■																									
F03											■	■																								

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Analisi della normativa di riferimento	Analisi effettuata	01/06/2020	30/09/2020	20%
F02 - Predisposizione di uno studio di fattibilità sulle modalità di attuazione della normativa di riferimento	Studio di fattibilità presentato al DG	01/10/2020	31/10/2020	40%
F03 - Nel caso in cui la fase precedente ne evidenzi la possibilità si intende procedere alla stipula delle convenzioni con le ASL	Nell'eventualità risulti fattibile stipula di almeno n. 2 convenzioni	01/11/2020	31/12/2020	40%

<b>Macro-obiettivo strategico</b>		
OS02 - PIÙ QUALITÀ, PIÙ SERVIZI		
<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
TR.03 STIPULA DI UNA CONVENZIONE CON GLI UFFICI ANAGRAFE DEI COMUNI E DELLE CIRCOSCRIZIONI DI ROMA AL FINE DI DEFINIRE LO STATUS DEGLI STUDENTI ASSEGNATARI DI POSTI ALLOGGIO (Trasversale con Area 7 in qualità di capo-progetto, DG e tutti i Presidi Territoriali)		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
Accade ad oggi che la posizione degli uffici anagrafe rispetto al rilascio del certificato di residenza agli studenti che hanno acquistato il posto alloggio non sia sempre coerente. Si intende chiarire la posizione giuridica degli studenti e stipulare una convenzione con i Municipi e i comuni dove insistono le Residenze Universitarie. Dovranno pure essere definite le modalità (reciproco invio periodico di tracciati record con le generalità degli studenti assegnatari del posto alloggio ) e le tempistiche di invio		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Bassa	Dal 01/07/2020 Al 31/12/2020	1%
<b>Tipologia obiettivo</b>		
Obiettivo di miglioramento		
<b>Indicatore di risultato al 31/12/2020</b>		
Eventuale stipula delle convenzioni per la risoluzione della problematica		

Fasi	2020												2021												2022											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Istituzione di un tavolo tecnico con i colleghi coinvolti al fine dell'analisi della normativa di riferimento	Tavolo tecnico istituito	01/07/2020	30/09/2020	50%
F02 - Eventuale stipula della convenzione con gli uffici anagrafe individuando le modalità con cui debbono essere trasferiti i dati dall'Ente DiSCo agli stessi e viceversa o definitivo chiarimento con gli uffici anagrafe del comportamento da adottare da parte dell'Ente	Se dovessero verificarsi i necessari presupposti stipula della convenzione o definitivo chiarimento con gli uffici anagrafe del comportamento da adottare da parte dell'Ente	01/10/2020	31/12/2020	50%

<b>Macro-obiettivo strategico</b>		
OS01 - RIORGANIZZARE E SEMPLIFICARE		
<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
TR.06 AGGIORNAMENTO ARCHIVIAZIONE DETERMINE (Obiettivo trasversale tra Area 8 e tutte le altre Aree)		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
Archiviazione delle determinine di propria competenza al fine di garantire la loro consultazione tramite procedura informatica		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Media	Dal 01/07/2020 Al 31/12/2020	4%
<b>Tipologia obiettivo</b>		
Obiettivo di mantenimento		
<b>Indicatore di risultato al 31/12/2020</b>		
Completa archiviazione delle determinine relative all'anno 2019		

Fasi	2020												2021												2022											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Censimento delle determinine relative all'anno 2019 che devono essere archiviate e redistribuzione del carico di lavoro tra il personale afferente all'area	Carichi di lavoro individuati e assegnati	01/07/2020	15/09/2020	20%
F02 - Coordinamento dell'archiviazione delle determinine da parte del personale secondo le modalità concordate con l'Area Servizi ICT	Completa archiviazione delle determinine relative all'anno 2019	16/09/2020	31/12/2020	80%

## A08 - Servizi ICT sistema informatico

Macro-obiettivo strategico		
OS04 - L'INNOVAZIONE NEI PROCESSI		
Titolo Obiettivo operativo		
A8.01 AGGIORNAMENTO E MIGLIORAMENTO DELLE POLITICHE IN MATERIA DI DISASTER RECOVERY		
Descrizione Obiettivo operativo		
Implementazione della procedura di Disaster Recovery attraverso soluzioni di back-up interna ed esterna dello storage utilizzato		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/06/2020 Al 31/10/2020	7%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		
Indicatore di risultato al 31/12/2020		
Individuazione e allocazione di uno storage in una sede esterna al CED con previsione di sviluppo di una soluzione su cloud remoto		

Fasi	2020												2021												2022											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01						■	■																													
F02								■	■																											
F03										■																										

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Ricognizione delle soluzioni adottate al oggi e verifica delle possibili alternative attuabili	Individuazione della soluzione da attuare	01/06/2020	30/09/2020	33%
F02 - Allocazione di uno storage in una sede esterna	Storage allocato presso sede esterna	01/10/2020	31/10/2020	33%
F03 - Redazione di uno studio di fattibilità per l'utilizzo del cloud remoto	Presentazione studio di fattibilità	01/11/2020	30/11/2020	34%

<b>Macro-obiettivo strategico</b>		
OS01 - RIORGANIZZARE E SEMPLIFICARE		
<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
A8.02 MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELLA PRODUTTIVITÀ DEL SERVIZIO INFORMATICO ATTRAVERSO UNA RIORGANIZZAZIONE		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
Riorganizzazione del servizio al fine di migliorare la sua produttività e garantire l'intercambiabilità del personale nello svolgimento delle mansioni assegnate. In particolare, si intende, dopo aver rilevato i fabbisogni formativi nei diversi servizi, attivare sia un percorso formativo, che un periodo di affiancamento per la condivisione delle professionalità acquisite. Inoltre, si ritiene necessario procedere all'esternalizzazione di alcuni servizi/linee di attività		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Alta	Dal 01/06/2020 Al 31/12/2020	7%
<b>Tipologia obiettivo</b>		
Obiettivo di miglioramento		
<b>Indicatore di risultato al 31/12/2020</b>		
Rilevazione dei fabbisogni formativi specifici del personale e pianificazione degli affiancamenti volti a garantire la condivisione delle competenze almeno fra due operatori. Affidamento esterno di alcuni servizi effettuato.		

Fasi	2020												2021												2022											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Rilevazione dei fabbisogni formativi specifici e organizzazione di turni di affiancamento necessari a garantire l'intercambiabilità delle mansioni svolte	Pianificazione degli interventi formativi necessari alla luce dei fabbisogni rilevati	01/06/2020	30/09/2020	33%
F02 - Organizzazione e svolgimento dei corsi di formazione individuati	N. dipendenti formati e N. ore di formazione svolte	01/10/2020	31/12/2020	33%
F03 - Ricerca di mercato al fine di individuare professionalità informatiche specifiche (un programmatore e un sistemista) da impiegare a supporto dell'attività degli uffici CED	Acquisizione di almeno n. 1 professionalità (programmatore o sistemista) con contratto interinale	01/06/2020	31/12/2020	34%

<b>Macro-obiettivo strategico</b>		
OS04 - L'INNOVAZIONE NEI PROCESSI		
<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
A8.03 MIGLIORAMENTO E POTENZIAMENTO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI NECESSARI A FACILITARE E RENDERE PIU' EFFICIENTE IL LAVORO AGILE		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
Attuare tutti i presupposti tecnico-informatici necessari all'efficace svolgimento del lavoro agile del personale dell'ente. In particolare, si intende garantire: l'introduzione del protocollo IMAP, la fruizione di storage dati più capienti, l'implementazione dei sistemi di sicurezza dati. Al fine di meglio rispondere alle esigenze degli utenti e di garantire una maggiore sicurezza dei sistemi utilizzati		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Bassa	Dal 01/06/2020 Al 31/10/2020	2%
<b>Tipologia obiettivo</b>		
Obiettivo di miglioramento		
<b>Indicatore di risultato al 31/12/2020</b>		
Transizione al servizio di posta IMAP, fruizione di storage dati più capienti		

Fasi	2020												2021												2022											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Individuazione delle soluzioni da attuare e dei relativi costi	Relazione contenente pure analisi dei costi	01/06/2020	30/09/2020	33%
F02 - Acquisto della soluzione software individuata	Software acquistato	01/10/2020	30/11/2020	33%



<b>Macro-obiettivo strategico</b>		
OS04 - L'INNOVAZIONE NEI PROCESSI		
<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
A8.04 PROMOZIONE DELLA INTEROPERABILITÀ DEI DATA BASE DEI SOFTWARE IN UTILIZZO NELL'ENTE		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
Definire soluzioni di interoperabilità delle piattaforme software attualmente in uso presso l'ente DiSCo, anche attraverso un confronto con gli altri Enti regionali per il diritto allo studio in modo da individuare e riproporre le best practice rilevate.		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Alta	Dal 01/01/2020 Al 31/12/2021	7%
<b>Tipologia obiettivo</b>		
Obiettivo di miglioramento		
<b>Indicatore di risultato al 31/12/2020</b>		
Predisposizione di un Piano di intervento e avvio di un confronto con fornitori software per l'implementazione di soluzioni web service volte a garantire una base dati comune		

Fasi	2020												2021												2022											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Ricognizione delle soluzioni in uso e verifica delle criticità esistenti	Criticità individuate	01/06/2020	30/09/2020	33%
F02 - Predisposizione di un Piano di interoperabilità e individuazione dei costi per la sua realizzazione	Presentazione Piano di interoperabilità	01/10/2020	31/12/2020	33%
F03 - Avvio delle attività necessarie alla realizzazione del Piano di interoperabilità dei sistemi informativi in utilizzo presso l'amministrazione	Avvio attività	01/01/2020	31/12/2021	34%

<b>Macro-obiettivo strategico</b>		
OS04 - L'INNOVAZIONE NEI PROCESSI		
<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
TR.04 SUBENTRO AL NODO PAGO PA PER L'ATTIVAZIONE DI UNA SOLUZIONE INTEGRATA DI RISCOSSIONE E CONTABILIZZAZIONE DEI PAGAMENTI AI FINI DELLA RENDICONTAZIONE E RICONCILIAZIONE CONTABILE AUTOMATIZZATA (Trasversale tra Area 8 in qualità di capo-progetto, Area 1, Area 4)		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
Successivamente all'attivazione del sistema PagoPA si intende promuovere tavoli tecnici con le Università per poter condividere la modalità di trasmissione delle informazioni al fine di garantire la tracciabilità dei flussi finanziari in entrata.		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Alta	Dal 01/06/2020 Al 31/12/2020	7%
<b>Tipologia obiettivo</b>		
Obiettivo di sviluppo		
<b>Indicatore di risultato al 31/12/2020</b>		
Attivazione della nuova procedura almeno per N. 3 Atenei		

Fasi	2020												2021												2022											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Istituzione del tavolo tecnico con gli interlocutori coinvolti	Tavolo tecnico istituito	01/06/2020	30/09/2020	33%
F02 - Individuazione delle soluzioni più adeguate alle esigenze dell'amministrazione tra quelle presenti sul mercato al fine di consentire la connettività dei dati necessaria a soddisfare le esigenze informative dell'Ente	Individuazione delle soluzioni da attuare per l'implementazione del PagoPa	01/10/2020	31/10/2020	33%
F03 - Implementazione della soluzione	Tre Atenei abilitati al pagamento tramite PagoPa	01/11/2020	31/12/2020	34%

<b>Macro-obiettivo strategico</b>		
OS01 - RIORGANIZZARE E SEMPLIFICARE		
<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
TR.06 AGGIORNAMENTO ARCHIVIAZIONE DETERMINE (Obiettivo trasversale tra Area 8 e tutte le altre Aree)		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
Archiviazione delle determine di propria competenza al fine di garantire la loro consultazione tramite procedura informatica		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Media	Dal 01/07/2020 Al 31/12/2020	4%
<b>Tipologia obiettivo</b>		
Obiettivo di mantenimento		
<b>Indicatore di risultato al 31/12/2020</b>		
Completa archiviazione delle determine relative all'anno 2019		

Fasi	2020												2021												2022											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Censimento delle determine relative all'anno 2019 che devono essere archiviate e redistribuzione del carico di lavoro tra il personale afferente all'area	Carichi di lavoro individuati e assegnati	01/07/2020	15/09/2020	20%
F02 - Individuazione in accordo con le altre Aree delle modalità di archiviazione. Coordinamento dell'archiviazione delle determine da parte del personale.	Completa archiviazione delle determine relative all'anno 2019	16/09/2020	31/12/2020	80%

## A09 - Affari Generali

Macro-obiettivo strategico		
OS01 - RIORGANIZZARE E SEMPLIFICARE		
Titolo Obiettivo operativo		
A9.01 REDAZIONE DEL REGOLAMENTO DI UTILIZZO DEL PARCO AUTO DELL'ENTE		
Descrizione Obiettivo operativo		
Predisposizione della proposta di Regolamento sulle modalità di utilizzo del parco auto presente nell'ente		
Priorità	Durata	Peso
Bassa	Dal 01/06/2020 Al 31/10/2020	1%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di sviluppo		
Indicatore di risultato al 31/12/2020		
Proposta di regolamento presentata per essere approvata dal CdA		

Fasi	2020												2021												2022											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Predisposizione della proposta di Regolamento sulle modalità di utilizzo del parco auto presente nell'ente e presentazione per l'approvazione	Proposta di regolamento presentata al CdA per l'approvazione	01/06/2020	31/10/2020	100%

<b>Macro-obiettivo strategico</b>		
OS01 - RIORGANIZZARE E SEMPLIFICARE		
<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
TR.06 AGGIORNAMENTO ARCHIVIAZIONE DETERMINE (Obiettivo trasversale tra Area 8 e tutte le altre Aree)		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
Archiviazione delle determinine di propria competenza al fine di garantire la loro consultazione tramite procedura informatica		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Media	Dal 01/07/2020 Al 31/12/2020	4%
<b>Tipologia obiettivo</b>		
Obiettivo di mantenimento		
<b>Indicatore di risultato al 31/12/2020</b>		
Completa archiviazione delle determinine relative all'anno 2019		

Fasi	2020												2021												2022											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Censimento delle determinine relative all'anno 2019 che devono essere archiviate e redistribuzione del carico di lavoro tra il personale afferente all'area	Carichi di lavoro individuati e assegnati	01/07/2020	15/09/2020	20%
F02 - Coordinamento dell'archiviazione delle determinine da parte del personale secondo le modalità concordate con l'Area Servizi ICT	Completa archiviazione delle determinine relative all'anno 2019	16/09/2020	31/12/2020	80%

## PT01 - Presidio Territoriale di Roma Città metropolitana

Macro-obiettivo strategico		
OS02 - PIÙ QUALITÀ, PIÙ SERVIZI		
Titolo Obiettivo operativo		
TR.01 ATTIVAZIONE DI UN SISTEMA DI MONITORAGGIO DELL'EFFICIENZA E DELLA QUALITÀ DI ESECUZIONE DEI CONTRATTI DI SERVIZI E MANUTENZIONI ATTIVI PRESSO L'ENTE. (Trasversale tra i PT Meridionale in qualità di capo progetto, PT di Roma Città metropolitana, Lazio Settentrionale, DG)		
Descrizione Obiettivo operativo		
Creazione di un sistema di monitoraggio per attivare un controllo puntuale dell'efficienza e qualità nell'adempimento dei contratti di servizi e manutenzioni attivi presso l'Ente. I controlli debbono essere effettuati anche nell'ottica di aver colto pienamente le esigenze dell'Ente ed eventualmente, se necessario e nei tempi opportuni, promuovere un adeguamento dei termini contrattuali		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/06/2020 Al 31/12/2021	6%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		
Indicatore di risultato al 31/12/2020		
Attivazioni dei sistemi di monitoraggio su un servizio pilota nell'ultimo trimestre 2020		

Fasi	2020												2021												2022											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01						■																														
F02							■	■	■																											
F03									■	■	■																									
F04											■																									
F05												■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■													

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Attivazione del tavolo tecnico con le Aree coinvolte	Tavolo tecnico attivato	01/06/2020	30/09/2020	33%
F02 - Individuazione area sperimentale e servizio pilota sul quale applicare il sistema di rilevazione della qualità dei servizi individuato. Pianificazione delle attività e loro organizzazione.	Pianificazione e organizzazione delle azioni necessarie all'avvio del monitoraggio	01/09/2020	30/09/2020	33%
F03 - Avvio dell'attività di controllo	Avvio attività	01/10/2020	31/12/2020	34%
F04 - Relazione sui risultati emersi e individuazioni di eventuali misure correttive e presentazione alla Direzione Generale	Invio relazione alla DG	01/01/2021	31/01/2021	50%
F05 - Estensione dei controlli finalizzati al miglioramento della gestione dei servi ricevuti dai fornitori		01/02/2021	31/12/2021	50%

Macro-obiettivo strategico		
OS01 - RIORGANIZZARE E SEMPLIFICARE		
Titolo Obiettivo operativo		
TR.02 REDAZIONE DELLE LINEE GUIDA NECESSARIE ALLA PRESENTAZIONE DI UNA PROPOSTA DI REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE E LA GESTIONE DEI POSTI ALLOGGIO NELLE RESIDENZE (Trasversale tra PT Roma Città Metropolitana in qualità di capo-progetto, DG, Area A04 e PT Lazio Meridionale e Settentrionale)		
Descrizione Obiettivo operativo		
Si intende redigere le linee guida, adeguate alle diverse realtà territoriali, per la presentazione di un'ipotesi di regolamento che risolva le criticità presenti nell'assegnazione e gestione dei posti alloggio nelle residenze. In particolare, si vuole garantire un'assegnazione più snella ed efficace per un tempestivo utilizzo dei posti alloggio vacanti, definire per le fattispecie a pagamento - e non ricomprensibili nella categoria dei vincitori come i disabili, i laureandi, gli idonei ... - le procedure, le modalità e i termini di assegnazione dei posti alloggi		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/07/2020 Al 30/11/2020	7%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		
Indicatore di risultato al 31/12/2020		
Redazione e presentazione delle linee guida		

Fasi	2020												2021												2022											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Attivazione del gruppo di lavoro per l'avvio dell'analisi delle diverse realtà territoriali e delle specifiche criticità e redazione congiunta delle linee guida per la stesura della proposta del regolamento	Presentazione proposta alla DG	01/07/2020	30/11/2020	100%

Macro-obiettivo strategico		
OS02 - PIÙ QUALITÀ, PIÙ SERVIZI		
Titolo Obiettivo operativo		
TR.03 STIPULA DI UNA CONVENZIONE CON GLI UFFICI ANAGRAFE DEI COMUNI E DELLE CIRCOSCRIZIONI DI ROMA AL FINE DI DEFINIRE LO STATUS DEGLI STUDENTI ASSEGNATARI DI POSTI ALLOGGIO (Trasversale con Area 7 in qualità di capo-progetto, DG e tutti i Presidi Territoriali)		
Descrizione Obiettivo operativo		
Accade ad oggi che la posizione degli uffici anagrafe rispetto al rilascio del certificato di residenza agli studenti che hanno acquistato il posto alloggio non sia sempre coerente. Si intende chiarire la posizione giuridica degli studenti e stipulare una convenzione con i Municipi e i comuni dove insistono le Residenze Universitarie. Dovranno pure essere definite le modalità (reciproco invio periodico di tracciati record con le generalità degli studenti assegnatari del posto alloggio ) e le tempistiche di invio		
Priorità	Durata	Peso
Bassa	Dal 01/07/2020 Al 31/12/2020	3%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di sviluppo		
Indicatore di risultato al 31/12/2020		
Eventuale stipula delle convenzioni per la risoluzione della problematica		

Fasi	2020												2021												2022											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Istituzione di un tavolo tecnico con i colleghi coinvolti al fine dell'analisi della normativa di riferimento	Tavolo tecnico istituito	01/07/2020	30/09/2020	50%
F02 - Eventuale stipula della convenzione con gli uffici anagrafe individuando le modalità con cui debbono essere trasferiti i dati dall'Ente DiSCo agli stessi e viceversa o definitivo chiarimento con gli uffici anagrafe del comportamento da adottare da parte dell'Ente	Se dovessero verificarsi i necessari presupposti stipula della convenzione o definitivo chiarimento con gli uffici anagrafe del comportamento da adottare da parte dell'Ente	01/10/2020	31/12/2020	50%



<b>Macro-obiettivo strategico</b>		
OS02 - PIÙ QUALITÀ, PIÙ SERVIZI		
<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
TR.05 MIGLIORAMENTO DELLA COMUNICAZIONE, IN PARTICOLARE CON GLI STUDENTI STRANIERI, NELLE STRUTTURE RESIDENZIALI (Trasversale tra PT Roma come capo progetto e PT Settentrionale e Meridionale)		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
Miglioramento della comunicazione verbale e scritta nelle residenze universitarie, caratterizzate da una importante presenza di studenti stranieri multilingue e multiculturali		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Alta	Dal 01/06/2020 Al 31/12/2020	5%
<b>Tipologia obiettivo</b>		
Obiettivo di miglioramento		
<b>Indicatore di risultato al 31/12/2020</b>		
Pubblicazioni effettuate in italiano e inglese. Individuazione di almeno un referente e avvio del processo di formazione necessario all'acquisizione delle necessarie conoscenze		

Fasi	2020												2021												2022											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Individuazione e formazione di una figura all'interno delle residenze che funga da referente per gli studenti stranieri	Figura individuata e organizzazione di corsi formativi specifici	01/06/2020	31/10/2020	50%
F02 - Redazione e pubblicazione/affissione di brochures, circolari e comunicati almeno in due lingue (italiano e inglese)	Pubblicazione/affissione di brochures, circolari e comunicati in due lingue	01/07/2020	31/12/2020	50%

<b>Macro-obiettivo strategico</b>		
OS01 - RIORGANIZZARE E SEMPLIFICARE		
<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
TR.06 AGGIORNAMENTO ARCHIVIAZIONE DETERMINE (Obiettivo trasversale tra Area 8 e tutte le altre Aree)		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
Archiviazione delle determinate di propria competenza al fine di garantire la loro consultazione tramite procedura informatica		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Media	Dal 01/07/2020 Al 31/12/2020	4%
<b>Tipologia obiettivo</b>		
Obiettivo di mantenimento		
<b>Indicatore di risultato al 31/12/2020</b>		
Completa archiviazione delle determinate relative all'anno 2019		

Fasi	2020												2021												2022											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Censimento delle determinate relative all'anno 2019 che devono essere archiviate e redistribuzione del carico di lavoro tra il personale afferente all'area	Carichi di lavoro individuati e assegnati	01/07/2020	15/09/2020	20%
F02 - Coordinamento dell'archiviazione delle determinate da parte del personale secondo le modalità concordate con l'Area Servizi ICT	Completa archiviazione delle determinate relative all'anno 2019	16/09/2020	31/12/2020	80%

## PT02 - Presidio Territoriale del Lazio Meridionale

Macro-obiettivo strategico		
OS02 - PIÙ QUALITÀ, PIÙ SERVIZI		
Titolo Obiettivo operativo		
DG.05 MOBILITÀ SOSTENIBILE STUDENTI (Trasversale tra Presidio Territorio Meridionale e DG)		
Descrizione Obiettivo operativo		
Servizio di mobilità sostenibile per gli studenti: monopattini, biciclette, bike sharing, etc. Da attivare nelle residenze DiSCo e eventualmente agli altri studenti		
Priorità	Durata	Peso
Media	Dal 01/07/2020 Al 31/12/2020	3%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di sviluppo		
Indicatore di risultato al 31/12/2020		
Redazione studio di fattibilità		

Fasi	2020												2021												2022											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Studio di fattibilità sulle azioni possibili nell'ambito dello sviluppo della mobilità sostenibile a favore degli studenti	Redazione studio di fattibilità	01/07/2020	31/12/2020	100%

<b>Macro-obiettivo strategico</b>		
OS02 - PIÙ QUALITÀ, PIÙ SERVIZI		
<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
PT2.01 APERTURA NUOVA SEDE DEL PROGETTO - PORTA FUTURO LAZIO - NEL COLLEGE FOLCARA		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
PORTA FUTURO LAZIO è il progetto della Regione Lazio, pubblico e gratuito, realizzato in collaborazione con gli Atenei che offre a tutti l'opportunità di crescere professionalmente, attraverso servizi di orientamento e di formazione, per posizionarsi al meglio sul mercato del lavoro. Per rendere disponibili i servizi di empowerment di imprese, studenti e anche a tutte le persone del territorio si intende aprire una sede di Porta Futuro presso il College Folcara		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Media	Dal 01/06/2020 Al 31/12/2020	3%
<b>Tipologia obiettivo</b>		
Obiettivo di sviluppo		
<b>Indicatore di risultato al 31/12/2020</b>		
Individuazione e assegnazione di una sede formativa presso il College Folcara		

Fasi	2020												2021												2022												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F01																																					
F02																																					
F03																																					

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Verifica di concerto con Porta Futuro delle esigenze specifiche del progetto a causa del COVID-19 al fine di valutare ed individuare soluzioni strutturali adeguate	Soluzioni individuate	01/06/2020	30/09/2020	33%
F02 - Individuazione del luogo dove svolgere le attività e verifica congiunta con l'Area Tecnica delle eventuali esigenze di adeguamento strutturale dell'ambiente e/o degli arredi	Sede adeguati alle esigenze strutturali e di sicurezza	01/09/2020	30/09/2020	33%
F03 - Assegnazione di una sede formativa presso il College Folcara	Assegnazione formale del luogo al College Folcara	01/10/2020	31/12/2020	34%

<b>Macro-obiettivo strategico</b>		
OS02 - PIÙ QUALITÀ, PIÙ SERVIZI		
<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
PT2.02 RIMODOLAZIONE DEL SERVIZIO MENSA NELL'UNIVERSITÀ DI FROSINONE		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
L'attuale servizio mensa presenta delle criticità dovute a motivi tecnico-strutturali che lo rendono non pienamente rispondente agli standard di qualità richiesti dagli utenti. Una possibile soluzione individuata l'utilizzo del piano terra della sede dell'Università di Frosinone che possiede le caratteristiche necessarie a fornire il servizio agli studenti dell'università, dell'accademia delle belle arti e del conservatorio di musica		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Bassa	Dal 01/06/2020 Al 31/12/2020	1%
<b>Tipologia obiettivo</b>		
Obiettivo di miglioramento		
<b>Indicatore di risultato al 31/12/2020</b>		
Servizio mensa degli studenti dell'Area di Frosinone attivato presso i nuovi locali		

Fasi	2020												2021												2022												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F01																																					
F02																																					
F02																																					

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Istituzione tavolo di lavoro e concertazione tra gli interlocutori coinvolti	Tavolo istituito	01/06/2020	30/09/2020	20%
F02 - Attivazione del servizio	Servizio mensa attivato	01/11/2020	31/12/2020	40%
F02 - Redazione dello studio di fattibilità	Studio di fattibilità redatto	01/08/2020	31/10/2020	40%

<b>Macro-obiettivo strategico</b>		
OS02 - PIÙ QUALITÀ, PIÙ SERVIZI		
<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
PT2.03 UNIVERSIADI DI CASSINO - AZIONI DI SOSTEGNO		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
Universiadi di cassino – articolazione di una serie di azioni volte al sostegno dell’evento che garantiscano un contributo logistico e finanziario		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Alta	Dal 01/06/2020 Al 31/12/2020	6%
<b>Tipologia obiettivo</b>		
Obiettivo di sviluppo		
<b>Indicatore di risultato al 31/12/2020</b>		
Attività di sostegno e supporto alla realizzazione dell'evento		

Fasi	2020												2021												2022											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01						■																														
F02							■	■	■	■	■																									
F03								■	■	■	■	■																								

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Individuazione e messa a disposizione di una stanza agli organizzatori dell'evento	Stanza messa a disposizione	01/06/2020	30/09/2020	33%
F02 - Redazione della delibera di concessione di un contributo all'evento e presentazione al CdA per l'approvazione	Delibera presentata	01/10/2020	31/10/2020	33%
F03 - Ulteriori ed eventuali azioni di supporto e sostegno alla realizzazione dell'evento Universiadi di Cassino	Attività di supporto	01/09/2020	31/12/2020	34%

<b>Macro-obiettivo strategico</b>		
OS02 - PIÙ QUALITÀ, PIÙ SERVIZI		
<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
TR.01 ATTIVAZIONE DI UN SISTEMA DI MONITORAGGIO DELL'EFFICIENZA E DELLA QUALITÀ DI ESECUZIONE DEI CONTRATTI DI SERVIZI E MANUTENZIONI ATTIVI PRESSO L'ENTE. (Trasversale tra i PT Meridionale in qualità di capo progetto, PT di Roma Città metropolitana, Lazio Settentrionale, DG)		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
Creazione di un sistema di monitoraggio per attivare un controllo puntuale dell'efficienza e qualità nell'adempimento dei contratti di servizi e manutenzioni attivi presso l'Ente. I controlli debbono essere effettuati anche nell'ottica di aver colto pienamente le esigenze dell'Ente ed eventualmente, se necessario e nei tempi opportuni, promuovere un adeguamento dei termini contrattuali		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Alta	Dal 01/06/2020 Al 31/12/2021	6%
<b>Tipologia obiettivo</b>		
Obiettivo di miglioramento		
<b>Indicatore di risultato al 31/12/2020</b>		
Attivazioni dei sistemi di monitoraggio su un servizio pilota nell'ultimo trimestre 2020		

Fasi	2020												2021												2022												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F01						■																															
F02							■	■	■																												
F03										■	■	■																									
F04												■																									
F05														■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■													

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Attivazione del tavolo tecnico con le Aree coinvolte	Tavolo tecnico attivato	01/06/2020	30/09/2020	33%
F02 - Individuazione area sperimentale e servizio pilota sul quale applicare il sistema di rilevazione della qualità dei servizi individuato. Pianificazione delle attività e loro organizzazione.	Pianificazione e organizzazione delle azioni necessarie all'avvio del monitoraggio	01/09/2020	30/09/2020	33%
F03 - Avvio dell'attività di controllo	Avvio attività	01/10/2020	31/12/2020	34%
F04 - Relazione sui risultati emersi e individuazioni di eventuali misure correttive e presentazione alla Direzione Generale	Invio relazione alla DG	01/01/2021	31/01/2021	50%
F05 - Estensione dei controlli finalizzati al miglioramento della gestione dei servi ricevuti dai fornitori		01/02/2021	31/12/2021	50%

Macro-obiettivo strategico		
OS01 - RIORGANIZZARE E SEMPLIFICARE		
Titolo Obiettivo operativo		
TR.02 REDAZIONE DELLE LINEE GUIDA NECESSARIE ALLA PRESENTAZIONE DI UNA PROPOSTA DI REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE E LA GESTIONE DEI POSTI ALLOGGIO NELLE RESIDENZE (Trasversale tra PT Roma Città Metropolitana in qualità di capo-progetto, DG, Area A04 e PT Lazio Meridionale e Settentrionale)		
Descrizione Obiettivo operativo		
Si intende redigere le linee guida, adeguate alle diverse realtà territoriali, per la presentazione di un'ipotesi di regolamento che risolva le criticità presenti nell'assegnazione e gestione dei posti alloggio nelle residenze. In particolare, si vuole garantire un'assegnazione più snella ed efficace per un tempestivo utilizzo dei posti alloggio vacanti, definire per le fattispecie a pagamento - e non ricomprensibili nella categoria dei vincitori come i disabili, i laureandi, gli idonei ... - le procedure, le modalità e i termini di assegnazione dei posti alloggi		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/07/2020 Al 30/11/2020	7%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		
Indicatore di risultato al 31/12/2020		
Redazione e presentazione delle linee guida		

Fasi	2020												2021												2022												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F01																																					

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Attivazione del gruppo di lavoro per l'avvio dell'analisi delle diverse realtà territoriali e delle specifiche criticità e redazione congiunta delle linee guida per la stesura della proposta del regolamento	Presentazione proposta alla DG	01/07/2020	30/11/2020	100%



<b>Macro-obiettivo strategico</b>		
OS02 - PIÙ QUALITÀ, PIÙ SERVIZI		
<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
TR.03 STIPULA DI UNA CONVENZIONE CON GLI UFFICI ANAGRAFE DEI COMUNI E DELLE CIRCOSCRIZIONI DI ROMA AL FINE DI DEFINIRE LO STATUS DEGLI STUDENTI ASSEGNATARI DI POSTI ALLOGGIO (Trasversale con Area 7 in qualità di capo-progetto, DG e tutti i Presidi Territoriali)		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
Accade ad oggi che la posizione degli uffici anagrafe rispetto al rilascio del certificato di residenza agli studenti che hanno acquistato il posto alloggio non sia sempre coerente. Si intende chiarire la posizione giuridica degli studenti e stipulare una convenzione con i Municipi e i comuni dove insistono le Residenze Universitarie. Dovranno pure essere definite le modalità (reciproco invio periodico di tracciati record con le generalità degli studenti assegnatari del posto alloggio ) e le tempistiche di invio		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Bassa	Dal 01/07/2020 Al 31/12/2020	1%
<b>Tipologia obiettivo</b>		
Obiettivo di sviluppo		
<b>Indicatore di risultato al 31/12/2020</b>		
Eventuale stipula delle convenzioni per la risoluzione della problematica		

Fasi	2020												2021												2022												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F01																																					
F02																																					

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Istituzione di un tavolo tecnico con i colleghi coinvolti al fine dell'analisi della normativa di riferimento	Tavolo tecnico istituito	01/07/2020	30/09/2020	50%
F02 - Eventuale stipula della convenzione con gli uffici anagrafe individuando le modalità con cui debbono essere trasferiti i dati dall'Ente DiSCo agli stessi e viceversa o definitivo chiarimento con gli uffici anagrafe del comportamento da adottare da parte dell'Ente	Se dovessero verificarsi i necessari presupposti stipula della convenzione o definitivo chiarimento con gli uffici anagrafe del comportamento da adottare da parte dell'Ente	01/10/2020	31/12/2020	50%

Macro-obiettivo strategico		
OS02 - PIÙ QUALITÀ, PIÙ SERVIZI		
Titolo Obiettivo operativo		
TR.05 MIGLIORAMENTO DELLA COMUNICAZIONE, IN PARTICOLARE CON GLI STUDENTI STRANIERI, NELLE STRUTTURE RESIDENZIALI (Trasversale tra PT Roma come capo progetto e PT Settentrionale e Meridionale)		
Descrizione Obiettivo operativo		
Miglioramento della comunicazione verbale e scritta nelle residenze universitarie, caratterizzate da una importante presenza di studenti stranieri multilingue e multiculturali		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/06/2020 Al 31/12/2020	5%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		
Indicatore di risultato al 31/12/2020		
Pubblicazioni effettuate in italiano e inglese. Individuazione di almeno un referente e avvio del processo di formazione necessario all'acquisizione delle necessarie conoscenze		

Fasi	2020												2021												2022											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Individuazione e formazione di una figura all'interno delle residenze che funga da referente per gli studenti stranieri	Figura individuata e organizzazione di corsi formativi specifici	01/06/2020	31/10/2020	50%
F02 - Redazione e pubblicazione/affissione di brochures, circolari e comunicati almeno in due lingue (italiano e inglese)	Pubblicazione/affissione di brochures, circolari e comunicati in due lingue	01/07/2020	31/12/2020	50%

<b>Macro-obiettivo strategico</b>		
OS01 - RIORGANIZZARE E SEMPLIFICARE		
<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
TR.06 AGGIORNAMENTO ARCHIVIAZIONE DETERMINE (Obiettivo trasversale tra Area 8 e tutte le altre Aree)		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
Archiviazione delle determinine di propria competenza al fine di garantire la loro consultazione tramite procedura informatica		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Media	Dal 01/07/2020 Al 31/12/2020	4%
<b>Tipologia obiettivo</b>		
Obiettivo di mantenimento		
<b>Indicatore di risultato al 31/12/2020</b>		
Completa archiviazione delle determinine relative all'anno 2019		

Fasi	2020												2021												2022											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Censimento delle determinine relative all'anno 2019 che devono essere archiviate e redistribuzione del carico di lavoro tra il personale afferente all'area	Carichi di lavoro individuati e assegnati	01/07/2020	15/09/2020	20%
F02 - Coordinamento dell'archiviazione delle determinine da parte del personale secondo le modalità concordate con l'Area Servizi ICT	Completa archiviazione delle determinine relative all'anno 2019	16/09/2020	31/12/2020	80%

## PT03 - Presidio Territoriale del Lazio Settentrionale

Macro-obiettivo strategico		
OS05 - PATRIMONIO IMMOBILIARE: RISORSA DA VALORIZZARE		
Titolo Obiettivo operativo		
PT3.01 STUDIO DI FATTIBILITÀ PER IL MIGLIORAMENTO DELLO SPAZIO RESIDENZA DI VIA CALDARELLI		
Descrizione Obiettivo operativo		
Creazione di tre zone presso lo Spazio residenza Via Caldarelli: zona verde attrezzata, zona parcheggio e campo sportivo		
Priorità	Durata	Peso
Media	Dal 01/06/2020 Al 31/10/2020	10%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		
Indicatore di risultato al 31/12/2020		
Studio di fattibilità - Computo metrico con dettagliato elenco degli interventi da realizzare e il relativo costo		

Fasi	2020												2021												2022												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F01																																					

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Redazione dello studio di fattibilità e presentazione all'amministrazione al fine di valutarne l'inserimento nel Piano delle Opere	Presentazione studio di fattibilità protocollato	01/06/2020	31/10/2020	100%

<b>Macro-obiettivo strategico</b>		
OS05 - PATRIMONIO IMMOBILIARE: RISORSA DA VALORIZZARE		
<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
PT3.02 STUDIO DI FATTIBILITÀ PER LAVORI DI COMPLETAMENTO OPERE MIURARIE DI STRUTTURA DEL PIANO INTERRATO PRESSO RESIDENZA DI VIA CALDARELLI		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
All'epoca della costruzione il piano interrato della Residenza in Via Caldarelli non è stato completato e risultando ad oggi inagibile. Si intende procedere all'esecuzione delle opere murarie necessarie a rendere accessibile anche questo spazio agli studenti.		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Media	Dal 01/06/2020 Al 31/10/2020	10%
<b>Tipologia obiettivo</b>		
Obiettivo di miglioramento		
<b>Indicatore di risultato al 31/12/2020</b>		
Studio di fattibilità - Computo metrico con dettagliato elenco degli interventi da realizzare e il relativo costo		

Fasi	2020												2021												2022											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Redazione dello studio di fattibilità e presentazione all'amministrazione al fine di valutarne l'inserimento nel Piano delle Opere	Presentazione studio di fattibilità protocollato	01/06/2020	31/10/2020	100%

<b>Macro-obiettivo strategico</b>		
OS05 - PATRIMONIO IMMOBILIARE: RISORSA DA VALORIZZARE		
<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
PT3.03 STUDIO DI FATTIBILITÀ PER L'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA RESIDENZA DI VIA CALDARELLI ATTRAVERSO L'ISTALLAZIONE DI PANNELLI FOTOVOLTAICI		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
Saranno installati dei pannelli fotovoltaici al fine di promuovere il risparmio energetico e il rispetto dell'ambiente		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Media	Dal 01/06/2020 Al 31/10/2020	10%
<b>Tipologia obiettivo</b>		
Obiettivo di miglioramento		
<b>Indicatore di risultato al 31/12/2020</b>		
Studio di fattibilità - Computo metrico con dettagliato elenco degli interventi da realizzare e il relativo costo		

Fasi	2020												2021												2022												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F01																																					

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Redazione dello studio di fattibilità e presentazione all'amministrazione al fine di valutarne l'inserimento nel Piano delle Opere	Presentazione studio di fattibilità protocollato	01/06/2020	31/10/2020	100%

<b>Macro-obiettivo strategico</b>		
OS05 - PATRIMONIO IMMOBILIARE: RISORSA DA VALORIZZARE		
<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
PT3.04 STUDIO DI FATTIBILITÀ PER L'ISTALLAZIONE DEL SECONDO ASCENSORE PRESSO LA RESIDENZA DI VIA CALDARELLI		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
Istallazione del secondo ascensore al fine di migliorare l'accessibilità all'edificio		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Bassa	Dal 01/06/2020 Al 31/10/2020	4%
<b>Tipologia obiettivo</b>		
Obiettivo di miglioramento		
<b>Indicatore di risultato al 31/12/2020</b>		
Studio di fattibilità - Computo metrico con dettagliato elenco degli interventi da realizzare e il relativo costo		

Fasi	2020												2021												2022											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Redazione dello studio di fattibilità e presentazione all'amministrazione al fine di valutarne l'inserimento nel Piano delle Opere	Presentazione studio di fattibilità protocollato	01/06/2020	31/10/2020	100%

Macro-obiettivo strategico		
OS05 - PATRIMONIO IMMOBILIARE: RISORSA DA VALORIZZARE		
Titolo Obiettivo operativo		
PT3.05 STUDIO DI FATTIBILITÀ PER IL RESTAURO DELLE SOTTOTETTO DELLA RESIDENZA DI PIAZZA SAN SISTO		
Descrizione Obiettivo operativo		
Lavori di restauro del sottotetto al fine di rendere accessibile agli studenti ulteriori spazi della Residenza di Piazza San Sisto		
Priorità	Durata	Peso
Media	Dal 01/06/2020 Al 31/10/2020	10%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		
Indicatore di risultato al 31/12/2020		
Studio di fattibilità - Computo metrico con dettagliato elenco degli interventi da realizzare e il relativo costo		

Fasi	2020												2021												2022												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F01																																					

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Redazione dello studio di fattibilità e presentazione all'amministrazione al fine di valutarne l'inserimento nel Piano delle Opere	Presentazione studio di fattibilità protocollato	01/06/2020	31/10/2020	100%



<b>Macro-obiettivo strategico</b>		
OS02 - PIÙ QUALITÀ, PIÙ SERVIZI		
<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
TR.01 ATTIVAZIONE DI UN SISTEMA DI MONITORAGGIO DELL'EFFICIENZA E DELLA QUALITÀ DI ESECUZIONE DEI CONTRATTI DI SERVIZI E MANUTENZIONI ATTIVI PRESSO L'ENTE. (Trasversale tra i PT Meridionale in qualità di capo progetto, PT di Roma Città metropolitana, Lazio Settentrionale, DG)		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
Creazione di un sistema di monitoraggio per attivare un controllo puntuale dell'efficienza e qualità nell'adempimento dei contratti di servizi e manutenzioni attivi presso l'Ente. I controlli debbono essere effettuati anche nell'ottica di aver colto pienamente le esigenze dell'Ente ed eventualmente, se necessario e nei tempi opportuni, promuovere un adeguamento dei termini contrattuali		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Alta	Dal 01/06/2020 Al 31/12/2021	6%
<b>Tipologia obiettivo</b>		
Obiettivo di miglioramento		
<b>Indicatore di risultato al 31/12/2020</b>		
Attivazioni dei sistemi di monitoraggio su un servizio pilota nell'ultimo trimestre 2020		

Fasi	2020												2021												2022											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01						■																														
F02							■	■	■																											
F03										■	■	■																								
F04												■																								
F05														■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■												

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Attivazione del tavolo tecnico con le Aree coinvolte	Tavolo tecnico attivato	01/06/2020	30/09/2020	33%
F02 - Individuazione area sperimentale e servizio pilota sul quale applicare il sistema di rilevazione della qualità dei servizi individuato. Pianificazione delle attività e loro organizzazione.	Pianificazione e organizzazione delle azioni necessarie all'avvio del monitoraggio	01/09/2020	30/09/2020	33%
F03 - Avvio dell'attività di controllo	Avvio attività	01/10/2020	31/12/2020	34%
F04 - Relazione sui risultati emersi e individuazioni di eventuali misure correttive e presentazione alla Direzione Generale	Invio relazione alla DG	01/01/2021	31/01/2021	50%
F05 - Estensione dei controlli finalizzati al miglioramento della gestione dei servi ricevuti dai fornitori		01/02/2021	31/12/2021	50%

Macro-obiettivo strategico		
OS01 - RIORGANIZZARE E SEMPLIFICARE		
Titolo Obiettivo operativo		
TR.02 REDAZIONE DELLE LINEE GUIDA NECESSARIE ALLA PRESENTAZIONE DI UNA PROPOSTA DI REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE E LA GESTIONE DEI POSTI ALLOGGIO NELLE RESIDENZE (Trasversale tra PT Roma Città Metropolitana in qualità di capo-progetto, DG, Area A04 e PT Lazio Meridionale e Settentrionale)		
Descrizione Obiettivo operativo		
Si intende redigere le linee guida, adeguate alle diverse realtà territoriali, per la presentazione di un'ipotesi di regolamento che risolva le criticità presenti nell'assegnazione e gestione dei posti alloggio nelle residenze. In particolare, si vuole garantire un'assegnazione più snella ed efficace per un tempestivo utilizzo dei posti alloggio vacanti, definire per le fattispecie a pagamento - e non ricomprensibili nella categoria dei vincitori come i disabili, i laureandi, gli idonei ... - le procedure, le modalità e i termini di assegnazione dei posti alloggi		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/07/2020 Al 30/11/2020	7%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		
Indicatore di risultato al 31/12/2020		
Redazione e presentazione delle linee guida		

Fasi	2020												2021												2022												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F01																																					

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Attivazione del gruppo di lavoro per l'avvio dell'analisi delle diverse realtà territoriali e delle specifiche criticità e redazione congiunta delle linee guida per la stesura della proposta del regolamento	Presentazione proposta alla DG	01/07/2020	30/11/2020	100%

Macro-obiettivo strategico		
OS02 - PIÙ QUALITÀ, PIÙ SERVIZI		
Titolo Obiettivo operativo		
TR.03 STIPULA DI UNA CONVENZIONE CON GLI UFFICI ANAGRAFE DEI COMUNI E DELLE CIRCOSCRIZIONI DI ROMA AL FINE DI DEFINIRE LO STATUS DEGLI STUDENTI ASSEGNATARI DI POSTI ALLOGGIO (Trasversale con Area 7 in qualità di capo-progetto, DG e tutti i Presidi Territoriali)		
Descrizione Obiettivo operativo		
Accade ad oggi che la posizione degli uffici anagrafe rispetto al rilascio del certificato di residenza agli studenti che hanno acquistato il posto alloggio non sia sempre coerente. Si intende chiarire la posizione giuridica degli studenti e stipulare una convenzione con i Municipi e i comuni dove insistono le Residenze Universitarie. Dovranno pure essere definite le modalità (reciproco invio periodico di tracciati record con le generalità degli studenti assegnatari del posto alloggio ) e le tempistiche di invio		
Priorità	Durata	Peso
Bassa	Dal 01/07/2020 Al 31/12/2020	1%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di sviluppo		
Indicatore di risultato al 31/12/2020		
Stipula delle necessarie convenzione per la risoluzione della problematica		

Fasi	2020												2021												2022											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Istituzione di un tavolo tecnico con i colleghi coinvolti al fine dell'analisi della normativa di riferimento	Tavolo tecnico istituito	01/07/2020	30/09/2020	50%
F02 - Eventuale stipula della convenzione con gli uffici anagrafe individuando le modalità con cui debbono essere trasferiti i dati dall'Ente DiSCo agli stessi e viceversa o definitivo chiarimento con gli uffici anagrafe del comportamento da adottare da parte dell'Ente	Se dovessero verificarsi i necessari presupposti stipula della convenzione o definitivo chiarimento con gli uffici anagrafe del comportamento da adottare da parte dell'Ente	01/10/2020	31/12/2020	50%

<b>Macro-obiettivo strategico</b>		
OS02 - PIÙ QUALITÀ, PIÙ SERVIZI		
<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
TR.05 MIGLIORAMENTO DELLA COMUNICAZIONE, IN PARTICOLARE CON GLI STUDENTI STRANIERI, NELLE STRUTTURE RESIDENZIALI (Trasversale tra PT Roma come capo progetto e PT Settentrionale e Meridionale)		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
Miglioramento della comunicazione verbale e scritta nelle residenze universitarie, caratterizzate da una importante presenza di studenti stranieri multilingue e multiculturali		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Alta	Dal 01/06/2020 Al 31/12/2020	5%
<b>Tipologia obiettivo</b>		
Obiettivo di miglioramento		
<b>Indicatore di risultato al 31/12/2020</b>		
Pubblicazioni effettuate in italiano e inglese. Individuazione di almeno un referente e avvio del processo di formazione necessario all'acquisizione delle necessarie conoscenze		

Fasi	2020												2021												2022											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Individuazione e formazione di una figura all'interno delle residenze che funga da referente per gli studenti stranieri	Figura individuata e organizzazione di corsi formativi specifici	01/06/2020	31/10/2020	50%
F02 - Redazione e pubblicazione/affissione di brochures, circolari e comunicati almeno in due lingue (italiano e inglese)	Pubblicazione/affissione di brochures, circolari e comunicati in due lingue	01/07/2020	31/12/2020	50%

<b>Macro-obiettivo strategico</b>		
OS01 - RIORGANIZZARE E SEMPLIFICARE		
<b>Titolo Obiettivo operativo</b>		
TR.06 AGGIORNAMENTO ARCHIVIAZIONE DETERMINE (Obiettivo trasversale tra Area 8 e tutte le altre Aree)		
<b>Descrizione Obiettivo operativo</b>		
Archiviazione delle determinate di propria competenza al fine di garantire la loro consultazione tramite procedura informatica		
<b>Priorità</b>	<b>Durata</b>	<b>Peso</b>
Media	Dal 01/07/2020 Al 31/12/2020	4%
<b>Tipologia obiettivo</b>		
Obiettivo di mantenimento		
<b>Indicatore di risultato al 31/12/2020</b>		
Completa archiviazione delle determinate relative all'anno 2019		

Fasi	2020												2021												2022											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Censimento delle determinate relative all'anno 2019 che devono essere archiviate e redistribuzione del carico di lavoro tra il personale afferente all'area	Carichi di lavoro individuati e assegnati	01/07/2020	15/09/2020	20%
F02 - Coordinamento dell'archiviazione delle determinate da parte del personale secondo le modalità concordate con l'Area Servizi ICT	Completa archiviazione delle determinate relative all'anno 2019	16/09/2020	31/12/2020	80%

Budget	
22008 SERVIZIO MENSA CONVENZIONATA	6.262.488,87
22016 COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE ISTITUZIONALE E URP (L. 150/2000)	15.000,00
22018 ATTIVITA' IN CONVENZIONE CON UNIVERSITA'; ISTITUTI CULTURALI ED ALTRI ENTI DI GESTIONE	92.000,00
61001 INDENNITA' DI CARICA E RIMBORSI ORGANI DI AMMINISTRAZIONE	115.406,32
61002 INDENNITA' DI CARICA E RIMBORSI ORGANI DI CONTROLLO	115.187,28
61004 ORGANIZZAZIONE CONVEGNI, SEMINARI E MANIFESTAZIONI VARIE	3.142,40
61005 RAPPRESENTANZA	4.000,00
61006 ORGANISMO INDIPENDENTE VALUTAZIONE	39.000,00
61032 IRAP ALTRE FIGURE PROFESSIONALI	11.900,00
61033 ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PER ALTRE FIGURE PROFESSIONALI	31.900,00
61056 ONORARI E COMPENSI PER INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI	3.564,00
63065 IMPOSTA DI REGISTRO E DI BOLLO (FUNZIONAM. AMMIN.)	500,00
Importo totale	6.694.088,87

## TOTI LAURA

## Budget

22037 IMPOSTA DI REGISTRO E DI BOLLO (MENSE E RESIDENZE)	10.000,00
22051 ALTRI SERVIZI	3.000,00
41001 FONDO DI RISERVA PER SPESE OBBLIGATORIE	486.000,00
41002 FONDO DI RISERVA PER SPESE IMPREVISTE	242.600,00
41004 FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA' (BORSE DI STUDIO)	559.549,85
41004 FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA' (PO)	308.630,73
41008 FONDO PER ONERI DA CONTENZIOSO	500.000,00
42001 FONDO DI RISERVA PER RESIDUI PASSIVI PERENTI DI PARTE CORRENTE	567.534,22
42002 FONDO RESIDUI PASSIVI PERENTI DI PARTE IN C/CAPITALE	625.987,85
43003 RIMBORSO DI ANTICIPAZIONE A BREVE TERMINE	5.000.000,00
51001 VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI LAVORO AUTONOMO E COLLABORATORI	2.500.000,00
51002 VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI AL PERSONALE IN RUOLO	2.000.000,00
51003 VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	50.000,00
51004 VERSAMENTO RITENUTE PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI AL PERSONALE IN RUOLO E TEMPO DETERMINATO	900.000,00
51005 VERSAMENTO RITENUTE PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI PER LAVORO AUTONOMO E COLLABORATORI	15.000,00
51007 ANTICIPO DI FONDI ALL'ECONOMO	60.000,00
51008 VERSAMENTO RITENUTE ASSICURAZIONI INDIVIDUALI	3.000,00
51009 VERSAMENTO RITENUTE ASSICURAZIONI AUTO	7.000,00
51010 VERSAMENTO RITENUTE PER CESSIONI STIPENDI	130.000,00
51011 VERSAMENTO RITENUTE PIGNORAMENTI ED ASSEGNI ALIMENTARI	18.000,00
51013 VERSAMENTO RITENUTE RICONGIUNZIONI SERVIZI	1.000,00
51014 VERSAMENTO RITENUTE MAPREL	90.000,00
51015 VERSAMENTO RITENUTE SINDACALI	18.000,00

## AREA 1 RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE

51016 RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	50.000,00
51017 RIEMMISSIONE MANDATI INSOLUTI	1.500.000,00
51020 Versamenti di imposte e tasse di natura corrente riscosse per conto di terzi da creditori diversi	1.000,00
51024 RITENUTE D.D.R.L.	2.000,00
51025 RIVERSAMENTO DISPONIBILITÀ LIQUIDE SU CONTABILITÀ SPECIALE DELLA R.L.	105.000.000,00
51026 PARTITE DI GIRO VARIE	50.000,00
51028 VERSAMENTO RITENUTE SCISSIONE CONTABILE IVA (SPLIT PAYMENT)	1.500.000,00
51029 Versamenti di imposte e tasse di natura corrente riscosse per conto di terzi - Tassa regionale	30.000.000,00
51030 Versamenti di imposte e tasse di natura corrente riscosse per conto di terzi - Tassa abilitazione	400.000,00
63044 ACQUISTO LIBRI, RIVISTE, GIORNALI ED ALTRE PUBBLICAZIONI	2.024,45
63046 NOLEGGIO - CANONI LEASING MACCHINARI, ATTREZZATURE ED AUTOMEZZI (FUNZIONAM. AMMIN.)	345,66
63056 ONORARI E COMPENSI PER INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI	32.940,00
63069 COMMISSIONI PER SERVIZI DI TESORERIA E FINANZIARI	2.170,00
63081 ALTRE SPESE CORRENTI N.A.C.	2.692,08
63103 VERSAMENTI IVA A DEBITO PER LE GESTIONI COMMERCIALI	2.500.000,00
<b>Importo Totale</b>	<b>155.138.474,64</b>



## COLAJACOMO DAMIANO

## Budget

12004 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI DIRIGENTI A TEMPO INDETERMINATO	44.000,00
12005 FONDO PER LA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DI RISULTATO DIRIGENTI A TEMPO INDETERMINATO	119.483,75
13001 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	2.235.000,00
13009 ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO DELL'AZIENDA	960.000,00
13010 IRAP	245.000,00
13019 FONDO RISORSE STABILI	1.644.809,30
13050 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE (MISS. 15)	395.000,00
13052 ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO DELL'AZIENDA (MISS. 15)	185.000,00
13053 IRAP (MISS. 15)	60.000,00
13055 FONDO RISORSE STABILI (MISS. 15)	285.315,01
13060 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI DIRIGENTI A TEMPO INDETERMINATO	44.000,00
13061 FONDO PER LA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DI RISULTATO DIRIGENTI A TEMPO INDETERMINATO	81.727,32
51012 QUOTE LIQUIDAZIONI AL PERSONALE TFS L.R. 67/79	100.000,00
51019 ANTICIPAZIONE AL PERSONALE TFS	100.000,00
51022 COMPETENZE NETTE DOVUTE AD EREDI DI DIPENDENTI	100.000,00
62009 RETRIBUZIONE DIRETTORE GENERALE	190.000,00
62012 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI DIRIGENTI A TEMPO INDETERMINATO	88.000,00
62013 FONDO PER LA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DI RISULTATO DIRIGENTI A TEMPO INDETERMINATO	272.175,53
62029 FONDO RISORSE STABILI	36.011,29
63011 RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DI RISULTATO DIRIGENTI A TEMPO DETERMINATO	19.554,65
63022 ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO DELL'AZIENDA	3.264,00
63023 IRAP	1.250,00
63025 SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO DLGS 276/03	14.400,00

## AREA 2 RISORSE UMANE

63029 FONDO RISORSE STABILI	100.585,47
65029 FONDO RISORSE STABILI	19.715,66
66029 FONDO RISORSE STABILI	21.863,37
67010 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI A DIRIGENTI A TEMPO DETERMINATO	88.000,00
67011 RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DI RISULTATO - DIRIGENTI A TEMPO DETERMINATO	152.478,29
67020 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	1.605.000,00
67021 FONDO PER IL COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE DIPENDENTE	120.000,00
67022 ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO DELL'AZIENDA	855.000,00
67023 IRAP	288.000,00
67024 OMOGENIZZAZIONE TRATTAMENTO PREVIDENZIALE PERSONALE R.L. N.1 SET. 2002	80.000,00
67026 SPESA OMNICOMPENSIVA PERSONALE COMANDATO DIRIGENZIALE E DI CATEGORIA	415.000,00
67029 FONDO RISORSE STABILI	1.096.045,82
67031 Assegni familiari al personale	40.000,00
67034 FONDO INCENTIVANTE - FUNZIONI TECNICHE	123.891,90
67035 RIMBORSO SPESE TRASPORTO ED INDENNITA' MISSIONE PERSONALE DIPENDENTE	5.000,00
67038 AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE PERSONALE DIPENDENTE	90.277,83
67039 SERVIZIO MENSA PERSONALE/BUONI PASTO	200.000,00
67040 CONCORSI	20.000,00
67041 AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE PERSONALE DIRIGENTE	15.500,00
67042 AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE OBBLIGATORIO	43.324,33
67056 ONORARI E COMPENSI PER INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI	27.205,80
68013 FONDO PER LA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DI RISULTATO DIRIGENTI A TEMPO INDETERMINATO	22.041,72
68029 FONDO RISORSE STABILI	48.436,93
<b>Importo totale</b>	<b>12.681.357,97</b>

## LENTI MAURO

Budget	
22013 MANUTENZIONE ORDINARIA LOCALI, IMPIANTI, AUTOMEZZI, MOBILI, MACCHINARI ED ATTREZZATURE (MENSE E RESIDENZE)	279.241,08
22027 ASSICURAZIONI VARIE (MENSE E RESIDENZE)	80.000,00
51023 RESTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI O CONTRATTUALI DI TERZI	5.000,00
63044 ACQUISTO LIBRI, RIVISTE, GIORNALI ED ALTRE PUBBLICAZIONI	8.975,55
63045 ACQUISTO STAMPATI, REGISTRI, CANCELLERIA E BENI DI CONSUMO VARI	46.142,18
63046 NOLEGGIO - CANONI LEASING MACCHINARI, ATTREZZATURE ED AUTOMEZZI (FUNZIONAM. AMMIN.)	34.168,40
63065 ONERI CONNESSI ALL'ESPLETAMENTO DI GARE, APPALTI E PROCEDURE AD EVIDENZA PUBBLICA	35.000,00
63066 ONORARI E COMPENSI PER INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI	40.000,00
63077 ALTRE PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE (FUNZIONAM. AMMIN.)	7.533,29
68037 ASSICURAZIONE PER RESPONSABILITA' CIVILE E PATROCINIO LEGALE IN FAVORE DEL PERSONALE DIPENDENTE	30.000,00
68057 ASSICURAZIONI VARIE (FUNZIONAM. AMMIN.)	110.000,00
Importo totale	676.060,50

ZAMPETTI CLAUDIA

Budget	
21001 BORSE DI STUDIO E PRESTITI D'ONORE (EX ART. 8 L. 390/91)	112.288.711,73
21004 ATTIVITA' A TEMPO PARZIALE	206.388,67
21005 CONTRIBUTO PER PROGRAMMI DI MOBILITA' INTERNAZIONALE STUDENTI	1.000.000,00
21006 RIMBORSO TASSA REGIONALE	4.090.500,00
22019 ISTITUZIONI UNIVERSITARIE CONVENZIONATE	563.692,74
22020 RIMBORSI DIVERSI A STUDENTI	24.000,00
22036 UTENZA (TELEFONICA) (MENSE E RESIDENZE)	12.400,00
22043 Prestazioni professionali e specialistiche (INTERPRETARIO, TRADUZIONI, ECC.)	10.000,00
Importo totale	118.195.693,14

## LENTI MAURO

Budget	
31004 INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA BENI IMMOBILI	295.901,73
31005 ACQUISTO BENI MOBILI	178.206,61
31007 ACQUISTO IMPIANTI E MACCHINARI (MENSE E RESIDENZE UNIVERSITARIE)	510.000,00
31009 MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI E ATTREZZATURE	103.069,35
31011 REALIZZAZIONE NUOVE MENSE (FINANZIATA DA ALIENAZIONI)	2.000.000,00
31014 RISTRUTTURAZIONE RESIDENZE UNIVER. L.338/2000 - DM 116 (I TRIENNIO)	153.679,52
31015 REALIZZAZIONE RESIDENZE UNIVERSITARIE L. 338/00 - DM 116 (I TRIENNIO)	185.765,24
31017 REALIZZAZIONE RESIDENZA UNIVERSITARIA VALCO SAN PAOLO (I TRIENNIO)	10.145.269,61
31019 REALIZZAZIONE RESIDENZA UNIVERSITARIA CASSINO - 2 STALCIO (I TRIENNIO)	1.052.941,41
31022 RISTRUTTURAZIONE RESIDENZA "BOCCONE DEL POVERO" L.338/2000 (III TRIENNIO)	1.193.641,27
31023 REALIZZAZIONE RESIDENZE UNIVERSITARIE SDO- PIETRALATA L.338/2000 (III TRIENNIO)	10.127.291,04
31030 MANUTENZIONE STRAORDINARIA SU BENI DI TERZI	606.474,31
31031 INCARICHI PROFESSIONALIPER LA REALIZZAZIONE DI INVESTIMENTI	66.000,00
31032 ALTRI INTERVENTI L.338/2000 FINANZIATI DA RISORSE LAZIODISU (BOCCONE DEL POVERO)	1.529.840,39
31034 REALIZZAZIONE POLITECNICO DEL MARE	2.000.000,00
65087 INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA BENI IMMOBILI	5.000,00
65088 ACQUISTO BENI MOBILI	54.800,00
65090 ACQUISTO IMPIANTI E MACCHINARI	200,00
65092 MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI E ATTREZZATURE	9.000,00
65097 ATTREZZATURE VARIE	5.000,00
65099 MANUTENZIONE STRAORDINARIA SU BENI DI TERZI	50.203,71
65100 INCARICHI PROFESSIONALIPER LA REALIZZAZIONE DI INVESTIMENTI	25.000,00
Importo totale	30.297.284,19

## AREA 6 GESTIONE FONDI STRUTTURALI

COLAIACOMO DAMIANO

## Budget

22002 ALTRE SPESE PER ORGANIZZAZIONE EVENTI	245.907,87
22101 Misura 1 - Tirocinanti - Piano Generazioni Emergenza COVID - 19 FSE	5.400.000,00
22102 Misura 2 - Call/Badanti - Piano Generazioni Emergenza COVID - 19 FSE	4.200.000,00
22103 Misura 3 - Riders - Piano Generazioni Emergenza COVID - 19 FSE	1.600.000,00
22104 Misura 4 - Disoccupati - Piano Generazioni Emergenza COVID - 19 FSE	24.000.000,00
22105 Misura 5 - Connettività Studenti - Piano Generazioni Emergenza COVID - 19 FSE	4.800.000,00
22106 Contributo per spese di personale interno/comandato impiegato nel progetto Piano Generazioni Emergenza COVID - 19 FSE	90.000,00
22107 Realizzazione software/Manutenzione Evolutiva Software Piano Generazioni Emergenza COVID - 19 FSE	122.000,00
22108 Costi indiretti su base forfettaria - Piano Generazioni Emergenza COVID - 19 FSE	5.392,16
22109 Somministrazione di lavoro a tempo determinato - Piano Generazioni Emergenza COVID - 19 FSE	164.341,17
22110 IRAP - Piano Generazioni Emergenza COVID - 19 FSE	15.266,67
22200 PROGETTO FORMAZIONE E CULTURA GENERAZIONI 2 - TRASFERIMENTI CORRENTI AD ISTITUZIONI SCOLASTICHE-	80.000,00
22201 PROGETTO FORMAZIONE E CULTURA GENERAZIONI 2-COMUNICAZIONE-	20.000,00
22901 Tutoraggio studenti universitari detenuti - Costi personale interno (comandi ecc)	8.000,00
22902 Tutoraggio studenti universitari detenuti - Comunicazione	6.000,00
22903 Tutoraggio studenti universitari detenuti - costi indiretti su base forfettaria-	14.000,00
22904 Tutoraggio studenti universitari detenuti - Prestazioni Professionali e Specialistiche	70.754,13
23200 PROGETTO POTENZIAMENTO ATENEI GENERAZIONI 2 - Contributi alle Università	2.846.000,00
23201 PROGETTO POTENZIAMENTO ATENEI GENERAZIONI 2 Somministrazione di lavoro a tempo determinato	961.000,00
23202 PROGETTO POTENZIAMENTO ATENEI GENERAZIONI 2- Irap Risorse Umane -	23.000,00

## AREA 6 GESTIONE FONDI STRUTTURALI

23203 PROGETTO POTENZIAMENTO ATENEI GENERAZIONI 2 -COMUNICAZIONE-	449.015,73
23204 PROGETTO POTENZIAMENTO ATENEI - GENERAZIONI 2 - Contributo per spese di personale interno / comandato impiegato nel progetto	120.000,00
23205 PROGETTO POTENZIAMENTO ATENEI - GENERAZIONI 2 - costi indiretti su base forfettaria-	18.000,00
24005 ATTIVITA' DI ALTA FORMAZIONE E SCAMBI INTERNAZIONALI- SOVVENZIONI AI DESTINATARI (TORNO SUBITO 14-20)	2.083.730,26
24006 ATTIVITA' DI ALTA FORMAZIONE E SCAMBI INTERNAZIONALI- SOMMINISTRATI (TORNO SUBITO FSE 14-15)	16.804,22
24007 ATTIVITA' DI ALTA FORMAZIONE E SCAMBI INTERNAZIONALI- COMUNICAZIONE (TORNO SUBITO FSE 14-20)	122,01
24009 ATTIVITA' DI ALTA FORMAZIONE E SCAMBI INTERNAZIONALI- SPESE GENERALI SU BASE FORFETTARIA(TORNO SUBITO FSE 14-20)	6.704,36
24011 ATTIVITA' DI ALTA FORMAZIONE E SCAMBI INTERNAZIONALI - OFFICINA CTM - ASSICURAZIONI VARIE	11.905,11
24012 ATTIVITA' DI ALTA FORMAZIONE E SCAMBI INTERNAZIONALI - OFFICINA CTM - ONORARI E COMPENSI PER INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI	27.229,32
24013 ATTIVITA' DI ALTA FORMAZIONE E SCAMBI INTERNAZIONALI - OFFICINA CTM - COMUNICAZIONE	9.609,98
24014 ATTIVITA' DI ALTA FORMAZIONE E SCAMBI INTERNAZIONALI - OFFICINA CTM - ACQUISTO SOFTWARE	90,80
24016 ATTIVITA' DI ALTA FORMAZIONE E SCAMBI INTERNAZIONALI - OFFICINA CTM - MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI	0,01
24017 ATTIVITA' DI ALTA FORMAZIONE E SCAMBI INTERNAZIONALI - OFFICINA CTM - NOLEGGI	396,00
24020 ATTIVITA' DI ALTA FORMAZIONE E SCAMBI INTERNAZIONALI - OFFICINA CTM - Materiale Didattico	1.528,93
24022 ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO AL LAVORO - PORTA FUTURO- GENERAZIONI - Somministrazione di lavoro a tempo determinato	12.809,13
24024 ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO AL LAVORO - PORTA FUTURO- GENERAZIONI - Contributi alle Università	892.121,94
24025 ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO AL LAVORO - PORTA FUTURO- GENERAZIONI - Comunicazione	817.539,22
24030 IRAP TORNO SUBITO II^ EDIZIONE	52.997,04
24031 RIMBORSI DIVERSI DI PARTE CORRENTE A AMMINISTRAZIONI LOCALI DA FONDI STRUTTURALI	109.246,07
24034 ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO AL LAVORO- PORTA FUTURO- GENERAZIONI - Software-	63.762,06
24035 ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO AL LAVORO - PORTA FUTURO- GENERAZIONI- Incarichi professionali -	2.626.391,21
24036 IRAP OFFICINA PIER PAOLO PASOLINI CTM	15.723,48
24037 ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO AL LAVORO PORTA FUTURO - GENERAZIONI - Acquisto Mobili e arredi	74.728,92
24038 ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO AL LAVORO PORTA FUTURO - GENERAZIONI - Noleggio mobilio e attrezzature	225.960,17
24039 ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO AL LAVORO PORTA FUTURO - GENERAZIONI - Manutenzione ordinaria	160.048,48

## AREA 6 GESTIONE FONDI STRUTTURALI

24040 ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO AL LAVORO PORTA FUTURO - GENERAZIONI - Locazione beni immobili	131.650,00
24041 IRAP Risorse Umane PORTA FUTURO GENERAZIONI	625,00
24042 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO DELL'ENTE PER ALTRE FIGURE PROFESSIONALI - OFFICINA CTM -	7.886,97
24045 ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO AL LAVORO PORTA FUTURO - GENERAZIONI - Hardware -	78.730,62
24046 ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO AL LAVORO PORTA FUTURO - GENERAZIONI - Acquisto altri beni di consumo	66.707,81
24047 ATTIVITA' DI ALTA FORMAZIONE E SCAMBI INTERNAZIONALI - OFFICINA CTM - BORSE DI STUDIO ALLIEVI OFFICINA PASOLINI	11,50
24048 ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO AL LAVORO PORTA FUTURO - GENERAZIONI - Pulizie	55.665,20
24053 PORTA FUTURO - GENERAZIONI - UTENZE	19.562,10
24099 ATTIVITA' DI ALTA FORMAZIONE E SCAMBI INTERNAZIONALI - OFFICINA CTM - ACQUISTO BENI MOBILI	4.752,37
24201 PORTA FUTURO - GENERAZIONI 2 - Somministrazione di lavoro a tempo determinato	5.329.150,87
24202 PORTA FUTURO - GENERAZIONI 2 - Contributi alle Università	1.402.347,53
24203 PORTA FUTURO - GENERAZIONI 2 - Comunicazione	1.397.887,52
24204 PORTA FUTURO - GENERAZIONI 2 - costi indiretti su base forfettaria-	923.757,27
24205 PORTA FUTURO - GENERAZIONI 2 - Software-	400.000,00
24206 PORTA FUTURO - GENERAZIONI 2 - Incarichi professionali -	319.186,64
24210 PORTA FUTURO - GENERAZIONI 2 - Locazione beni immobili	94.959,30
24211 PORTA FUTURO - GENERAZIONI 2 - IRAP Risorse Umane	278.301,15
24212 PORTA FUTURO - GENERAZIONI 2 - Contributo per spese di personale interno / comandato impiegato nel progetto	535.283,48
24213 PORTA FUTURO - GENERAZIONI 2 - Acquisto altri beni di consumo	53.500,00
24214 PORTA FUTURO - GENERAZIONI 2 - Pulizie	15.000,00
24215 PORTA FUTURO - GENERAZIONI 2- STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE (T.D.)	247.500,00
24216 PORTA FUTURO - GENERAZIONI 2 - UTENZE	6.834,00
24217 PORTA FUTURO - GENERAZIONI - EDIZIONE 2018 - ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO DELL'AZIENDA	720,00
25001 TORINO SUBITO GENERAZIONI -COMUNICAZIONE- edizione 2016	94.087,98
25002 TORINO SUBITO 2016-2018 GENERAZIONI - Sovvenzione ai destinatari edizione 2016	84.726,12



## AREA 6 GESTIONE FONDI STRUTTURALI

25003 TORNO SUBITO 2016-2018 - GENERAZIONI - Sovvenzione ai destinatari-edizione 2017	1.311.687,16
25004 TORNO SUBITO 2016-2018 - GENERAZIONI - Sovvenzione ai destinatari-edizione 2018	2.813.063,67
25007 TORNO SUBITO 2016-2018 - GENERAZIONI - Assicurazioni e infortuni sul lavoro edizione 2017	260.272,76
25008 TORNO SUBITO 2016-2018 - GENERAZIONI - Assicurazioni e infortuni sul lavoro edizione 2018	80.374,89
25010 TORNO SUBITO 2016-2018 - GENERAZIONI - Irap Sovvenzioni - edizione 2016	500,00
25011 TORNO SUBITO 2016-2018 - GENERAZIONI - Irap Sovvenzioni - edizione 2017	551.422,61
25012 TORNO SUBITO 2016-2018 - GENERAZIONI - Irap Sovvenzioni - edizione 2018	53.100,00
25018 TORNO SUBITO 2016-2018 - GENERAZIONI - Sistemi informativi e strumenti edizione 2016	1.174,08
25019 TORNO SUBITO 2016-2018 - GENERAZIONI - Sistemi informativi e strumenti edizione 2017	10.183,88
25022 TORNO SUBITO 2016-2018 - GENERAZIONI - Spesa di viaggio e trasferta edizione 2016	4.461,42
25023 TORNO SUBITO 2016-2018 - GENERAZIONI - Spesa di viaggio e trasferta edizione 2017	7.930,57
25030 TORNO SUBITO GENERAZIONI -COMUNICAZIONE- edizione 2017	30.292,86
25031 TORNO SUBITO GENERAZIONI -COMUNICAZIONE- edizione 2018	99.996,10
25033 TORNO SUBITO 2016-2018 - GENERAZIONI - Somministrazione di lavoro a tempo determinato- edizione 2016	189.444,98
25034 TORNO SUBITO 2016-2018 - GENERAZIONI - Somministrazione di lavoro a tempo determinato- edizione 2017	288,67
25035 TORNO SUBITO 2016-2018 - GENERAZIONI - Somministrazione di lavoro a tempo determinato- edizione 2018	46.000,00
25044 TORNO SUBITO - GENERAZIONI - EDIZIONE 2017 - ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO DELL'AZIENDA	54,52
25047 TORNO SUBITO - GENERAZIONI - EDIZIONE 2018 - ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO DELL'AZIENDA	15.930,00
25049 TORNO SUBITO 2016-2018 - GENERAZIONI - Irap Risorse Umane - edizione 2016	10.522,99
25050 TORNO SUBITO 2016-2018 - GENERAZIONI - Irap Risorse Umane - edizione 2017	6.462,03
25051 TORNO SUBITO 2016-2018 - GENERAZIONI - Irap Risorse Umane - edizione 2018	3.910,00
25052 TORNO SUBITO 2016-2018 - GENERAZIONI - Materiale vano di cancelleria edizione 2017	5.000,00
25053 TORNO SUBITO GENERAZIONI - ONORARI E COMPENSI PER INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI EDIZIONE 2018	1.000,00
25054 TORNO SUBITO edizione 2016 - 2018 - GENERAZIONI - Sovvenzione ai destinatari TS Generazioni 2 - riutilizzo avanzo progetto TS 2016	2.708.527,18
25055 TORNO SUBITO edizione 2016 - 2018 - IRAP TS GENERAZIONI 2 riutilizzo avanzo progetto TS 2016	171.968,99

## AREA 6 GESTIONE FONDI STRUTTURALI

25090 TORNO SUBITO 2016-2018 GENERAZIONI - Sovv.ne dest. ed 2016 utilizzo avanzo per progetto IN STUDIO	36.343,20
25201 TORNO SUBITO edizione 19 - GENERAZIONI 2- Sovvenzione ai destinatari	5.329.620,70
25202 TORNO SUBITO edizione 19 - GENERAZIONI 2- Assicurazioni e infortuni sul lavoro	175.000,00
25203 TORNO SUBITO edizione 19 - GENERAZIONI 2- Irap	513.937,86
25204 TORNO SUBITO edizione 19 - GENERAZIONI 2- Sistemi informativi e strumenti	100.000,00
25205 TORNO SUBITO edizione 19 - GENERAZIONI 2- Spesa di viaggio e trasferta	18.000,00
25206 TORNO SUBITO edizione 19 - GENERAZIONI 2- Spese generali su base forfettaria	176.500,00
25207 TORNO SUBITO edizione 19 - GENERAZIONI 2-COMUNICAZIONE-	168.000,80
25208 TORNO SUBITO edizione 19 - GENERAZIONI 2 - Somministrazione di lavoro a tempo determinato-	768.206,14
25209 TORNO SUBITO edizione 19 - GENERAZIONI 2 Contributo per spese di personale interno / comandato impiegato nel progetto	300.000,00
25211 TORNO SUBITO edizione 19 - GENERAZIONI 2 - ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO DELL'AZIENDA	720,00
25213 TORNO SUBITO edizione 19 - GENERAZIONI 2- Irap Risorse Umane -	50.966,98
25214 TORNO SUBITO edizione 19 - GENERAZIONI 2 -Onorari e compensi per incarichi professionali esterni	60.000,00
25215 TORNO SUBITO edizione 20 - GENERAZIONI 2- Sovvenzione ai destinatari	13.500.000,00
25216 TORNO SUBITO edizione 20 - GENERAZIONI 2- Assicurazioni e infortuni sul lavoro	337.500,00
25217 TORNO SUBITO edizione 20 - GENERAZIONI 2- Irap	900.500,00
25218 TORNO SUBITO edizione 20- GENERAZIONI 2- Sistemi informativi e strumenti	150.000,00
25219 TORNO SUBITO edizione 20 - GENERAZIONI 2- Spesa di viaggio e trasferta	27.000,00
25220 TORNO SUBITO edizione 20 - GENERAZIONI 2- Spese generali su base forfettaria	225.000,00
25221 TORNO SUBITO edizione 20 - GENERAZIONI 2-COMUNICAZIONE-	360.000,00
25222 TORNO SUBITO edizione 20 - GENERAZIONI 2 - Somministrazione di lavoro a tempo determinato-	890.000,00
25223 TORNO SUBITO edizione 20 - GENERAZIONI 2 Contributo per spese di personale interno / comandato impiegato nel progetto	450.000,00
25227 TORNO SUBITO edizione 20 - GENERAZIONI 2- Irap Risorse Umane -	70.000,00
25228 TORNO SUBITO edizione 20 - GENERAZIONI 2 -Onorari e compensi per incarichi professionali esterni	90.000,00
25229 TORNO SUBITO edizione 21 - GENERAZIONI 2- Sovvenzione ai destinatari	13.500.000,00
25230 TORNO SUBITO edizione 21 - GENERAZIONI 2- Assicurazioni e infortuni sul lavoro	337.500,00

## AREA 6 GESTIONE FONDI STRUTTURALI

25231 TORNO SUBITO - edizione 21 - GENERAZIONI 2 - Irap	900.500,00
25232 TORNO SUBITO - edizione 21 - GENERAZIONI 2 - Sistemi informativi e strumenti	150.000,00
25233 TORNO SUBITO - edizione 21 - GENERAZIONI 2 - Spesa di viaggio e trasferta	27.000,00
25234 TORNO SUBITO - edizione 21 - GENERAZIONI 2 - Spese generali su base forfettaria	225.000,00
25235 TORNO SUBITO - edizione 21 - GENERAZIONI 2 - COMUNICAZIONE	380.000,00
25236 TORNO SUBITO - edizione 21 - GENERAZIONI 2 - Somministrazione di lavoro a tempo determinato-	890.000,00
25237 TORNO SUBITO - edizione 21 - GENERAZIONI 2 Contributo per spese di personale interno / comandato impiegato nel progetto	450.000,00
25241 TORNO SUBITO - edizione 21 - GENERAZIONI 2 - Irap Risorse Umane -	70.000,00
25242 TORNO SUBITO - edizione 21 - GENERAZIONI 2 - Onorari e compensi per incarichi professionali esterni	90.000,00
26001 IN STUDIO - 2016-2018 - GENERAZIONI - Sovvenzione ai destinatari-edizione 2016	12.846,73
26002 IN STUDIO - 2016-2018 - GENERAZIONI - Sovvenzione ai destinatari-edizione 2017	436,50
26003 IN STUDIO - 2016-2018 - GENERAZIONI - Sovvenzione ai destinatari-edizione 2018	59.078,56
26009 IN STUDIO 2016-2018 - GENERAZIONI - Sistemi informativi e strumenti edizione 2016	6.960,00
26010 IN STUDIO 2016-2018 - GENERAZIONI - Sistemi informativi e strumenti edizione 2017	45.000,00
26011 IN STUDIO 2016-2018 - GENERAZIONI - Sistemi informativi e strumenti edizione 2018	45.000,00
26017 IN STUDIO - GENERAZIONI - COMUNICAZIONE - edizione 2016	90.146,68
26018 IN STUDIO - GENERAZIONI - COMUNICAZIONE - edizione 2017	87.800,00
26019 IN STUDIO - GENERAZIONI - COMUNICAZIONE - edizione 2018	111.200,00
26201 IN STUDIO - GENERAZIONI 2 - Sovvenzione ai destinatari-	21.971.160,00
26202 IN STUDIO - GENERAZIONI 2 - Sistemi Informativi e strumenti	20.000,00
26203 IN STUDIO - GENERAZIONI 2 - Spese generali su base forfettaria	129.240,00
26204 IN STUDIO - GENERAZIONI 2 - COMUNICAZIONE-	174.878,24
26205 IN STUDIO - GENERAZIONI 2 - Contributo per spese di personale interno / comandato impiegato nel progetto	200.000,00
26208 IN STUDIO - GENERAZIONI 2 - ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO DELL'AZIENDA	720,00
26210 IN STUDIO - GENERAZIONI 2 - Somministrazione di lavoro a tempo determinato	754.404,33
26211 IN STUDIO - GENERAZIONI 2 - Irap Risorse Umane	10.000,00

## AREA 6 GESTIONE FONDI STRUTTURALI

26212 IN STUDIO - GENERAZIONI 2 - Buoni Abitativi	3.500.000,00
26213 IN STUDIO - GENERAZIONI 2 - Sostegno a Studenti con Disabilità	10.066,60
27001 COWORKING 2016-2018 - GENERAZIONI - Attivazione spazi di coworking	14.489,12
27004 COWORKING 2016-2018- GENERAZIONI - Somministrazione di lavoro a tempo determinato	280.000,00
27005 COWORKING 2016-2018 GENERAZIONI - Comunicazione	236.753,68
27007 COWORKING 2016-2018- GENERAZIONI- Incarichi professionali -	5.164,09
27008 COWORKING 2016-2018 - GENERAZIONI - Attivazione spazi co. Portierato ed accoglienza	70.000,00
27009 COWORKING 2016-2018 2016-2018 - GENERAZIONI -Contributo per spese di personale interno / comandato impiegato nel progetto	0,09
27011 COWORKING 2016-2018 - GENERAZIONI - Mobili e arredi	98.750,00
27012 COWORKING 2016-2018 - GENERAZIONI - Impianti e macchinari	48.750,00
27013 COWORKING 2016-2018 - GENERAZIONI - Hardware	48.799,30
27015 COWORKING 2016-2018 - GENERAZIONI - Pulizie	60.215,70
27016 COWORKING 2016-2018 - GENERAZIONI - Sistemi informativi	25.000,00
27018 COWORKING - GENERAZIONI - UTENZE	33.750,02
27019 COWORKING - GENERAZIONI - Acquisto Riviste , Giornali e Abbonamenti Banche Dati	7.081,40
27020 COWORKING 2016-2018 - GENERAZIONI - FITTI PASSIVI	88,89
27203 'HUB - GENERAZIONI 2 - Costi personale interno (comandi ecc)	300.000,00
27204 'HUB - GENERAZIONI 2- Somministrazione di lavoro a tempo determinato	687.404,51
27205 'HUB - GENERAZIONI 2 - Comunicazione	415.619,00
27206 'HUB - GENERAZIONI 2 - costi indiretti su base forfetaria-	234.700,00
27210 'HUB - GENERAZIONI 2- Irap Risorse Umane	45.337,00
27215 'HUB - GENERAZIONI 2- Pulizie	75.000,00
27218 'HUB - GENERAZIONI 2- Utenze	120.000,00
27219 'HUB - GENERAZIONI 2- Acquisto Riviste , Giornali e Abbonamenti Banche Dati	15.000,00
27220 'HUB - GENERAZIONI 2- Fitti passivi	150.000,00
27221 HUB -GENERAZIONI 2- cancelleria	30.000,00

## AREA 6 GESTIONE FONDI STRUTTURALI

27223 HUB - GENERAZIONI - EDIZIONE 2018 - ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO DELL'AZIENDA	720,00
28002 ATTIVITA' DI ALTA FORMAZIONE E SCAMBI INTERNAZIONALI - OFFICINA CTM - ASSICURAZIONI VARIE	9.250,00
28003 ATTIVITA' DI ALTA FORMAZIONE E SCAMBI INTERNAZIONALI - OFFICINA CTM - ONORARI E COMPENSI PER INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI	384.648,73
28004 ATTIVITA' DI ALTA FORMAZIONE E SCAMBI INTERNAZIONALI - OFFICINA CTM - ORGANIZZAZIONE EVENTI E PUBBLICITA'	326.292,15
28009 ATTIVITA' DI ALTA FORMAZIONE E SCAMBI INTERNAZIONALI - OFFICINA CTM - Somministrazione di lavoro a tempo determinato	80.209,69
28009 ATTIVITA' DI ALTA FORMAZIONE E SCAMBI INTERNAZIONALI - OFFICINA CTM - IRAP Somministrati	9.900,00
28010 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO DELL'ENTE PER ALTRE FIGURE PROFESSIONALI - OFFICINA CTM -	13.590,00
28202 OFFICINA CTM GENERAZIONI 2 - ASSICURAZIONI VARIE	30.000,00
28203 OFFICINA CTM GENERAZIONI 2 - ONORARI E COMPENSI PER INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI	1.500.000,00
28204 OFFICINA CTM GENERAZIONI 2 - ORGANIZZAZIONE EVENTI E PUBBLICITA'	1.285.000,00
28207 OFFICINA CTM GENERAZIONI 2 - SPESE FORFETTARIE	285.000,00
28208 OFFICINA CTM GENERAZIONI 2 - Somministrazione di lavoro a tempo determinato	354.280,00
28209 OFFICINA CTM GENERAZIONI 2 - IRAP Somministrati	45.000,00
28210 OFFICINA CTM GENERAZIONI 2 - contributi previdenziali e assistenziali a carico dell'ente	720,00
29001 GENERAZIONI - STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE (T.D.)	110.000,00
29002 TRATTAMENTO ACCESSORIO - PRODUTTIVITA' T.D.	45.000,00
29003 GENERAZIONI- ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO DELL'AZIENDA T.D.	45.000,00
29004 GENERAZIONI - Irap Risorse Umane T.D.	15.000,00
29005 GENERAZIONI- ALTRI CONTRIBUTI SOCIALI (ASSEGNI NUCLEO FAMILIARE) T.D.	2.500,00
29006 GENERAZIONI - BUONI PASTO T.D.	20.000,00
29007 FONDO PER IL COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE DIPENDENTE (T.D.)	10.000,00
<b>Importo Totale</b>	<b>148.799.554,93</b>

DEIANA ANTONELLO

Budget	
68056 ONORARI E COMPENSI PER INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI	4.604,20
68064 RIMBORSI DIVERSI (FUNZIONAM. AMMIN.)	1.000,00
68079 ALTRI SERVIZI N.A.C. (PEDAGGI AUTOSTRADALI SPESE LEGALI, ECC)	80.000,00
68080 SPESE PER RISARCIMENTO DANNI	80.000,00
68082 ALTRI INTERESSI PASSIVI DIVERSI (INTERESSI LEGALI, ECC)	10.000,00
68083 ONERI DA CONTENZIOSO	70.000,00
68084 SPESE PER INDENNIZZI	25.000,00
Importo totale	270.604,20

MOLLE ROBERTO

Budget	
22014 SERVIZI INFORMATICI E DI TELECOMUNICAZIONI (MENSE E RESIDENZE)	71.407,49
22036 UTENZA (TELEFONICA) (MENSE E RESIDENZE)	24.500,00
31012 ACQUISTO HARDWARE	212.816,00
31025 SVILUPPO SOFTWARE	53.799,56
62062 SERVIZI INFORMATICI E DI TELECOMUNICAZIONI (FUNZIONARI AMMIN.)	24.000,00
66051 UTENZA (TELEFONICA) (FUNZIONARI AMMIN.)	330.439,45
66062 SERVIZI INFORMATICI E DI TELECOMUNICAZIONI (FUNZIONARI AMMIN.)	565.365,77
66094 ACQUISTO HARDWARE	378.324,33
66095 SVILUPPO SOFTWARE	120.000,00
Importo totale	1.780.652,60

Budget	
22004 ALTRI PREMI PER SOSTEGNO ALLE ATTIVITA' CULTURALI E DI STUDIO	16.000,00
22023 AUSILI STUDENTI DETENUTI	20.000,00
22039 TASSA DI CIRCOLAZIONE DEI VEICOLI A MOTORE (MENSE E RESIDENZE)	700,00
22044 CONTRIBUTI AGLI STUDENTI, ACQUISTO LIBRI, AFFITTO, ECC.	414.732,00
22047 ALTRI SERVIZI N.A.C.	5.000,00
23004 PROGETTI DIVERSI (FINANZIAMENTI REGIONALI)	918.221,37
62005 RAPPRESENTANZA	5.000,00
62007 BENI PER ATTIVITA DI RAPPRESENTANZA	1.000,00
62046 NOLEGGIO - CANONI LEASING MACCHINARI, ATTREZZATURE ED AUTOMEZZI (FUNZIONAM. AMMIN.)	53.094,44
62048 SPESE POSTALI E ALTRI SERVIZI AMM. VI NAC	11.200,00
62079 ALTRI SERVIZI N.A.C. (PEDAGGI AUTOSTRADALI, SPESE LEGALI ECC)	7.000,00
62079 ALTRI SERVIZI N.A.C. (PEDAGGI AUTOSTRADALI ECC)	600,00
63045 ACQUISTO STAMPATI, REGISTRI, CANCELLERIA E BENI DI CONSUMO VARI	11.231,96
63046 NOLEGGIO - CANONI LEASING MACCHINARI, ATTREZZATURE ED AUTOMEZZI (FUNZIONAM. AMMIN.)	1.000,00
63047 PULIZIA LOCALI, DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE (FUNZIONAM. AMMIN.)	2.000,00
63052 ACQUISTO CARBURANTE AUTOMEZZI (FUNZIONAM. AMMIN.)	13.800,00
63058 INTERESSI PASSIVI (FUNZIONAM. AMMIN.)	22.491,67
63067 TASSA DI CIRCOLAZIONE DEI VEICOLI A MOTORE (FUNZIONAM. AMMIN.)	700,00
63068 IMPOSTE, TASSE E PROVENTI ASSIMILATI A CARICO DELL ENTE (FUNZIONAM. AMMIN.)	500,00
63075 SPESE DOVUTE A SANZIONI	949,04
65054 MANUTENZIONE ORDINARIA LOCALI, IMPIANTI, AUTOMEZZI, MOBILI, MACCHINARI ED ATTREZZATURE (FUNZIONAM. AMMIN.)	1.000,00
68008 QUOTE DI ASSOCIAZIONI (ANDISU)	6.500,00
Importo totale	1.512.720,48





## LENTI MAURO

## Budget

22001 INFORMAZIONE ED ORIENTAMENTO FORMATIVO	55.000,00
22003 AGEVOLAZIONI PER IL TRASPORTO	52.500,00
22005 INTERVENTI A FAVORE DELLE FASCE DI UTENZA DISAGIATE	1.733.136,48
22010 PULIZIA LOCALI, DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE (MENSE E RESIDENZE)	1.397.527,62
22011 SPESE DI VIGILANZA E PORTIERATO (MENSE E RESIDENZE)	2.332.936,23
22012 UTENZE (ELETTRICHE IDRICHE E GAS) E CANONI (MENSE E RESIDENZE)	2.946.048,68
22013 MANUTENZIONE ORDINARIA LOCALI, IMPIANTI, AUTOMEZZI, MOBILI, MACCHINARI ED ATTREZZATURE (MENSE E RESIDENZE)	1.635.126,86
22015 TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI (MENSE E RESIDENZE)	513.730,73
22028 BENI DI CONSUMO (MENSE E RESIDENZE)	28.500,00
22030 TRASPORTI FACCHINAGGI (MENSE E RESIDENZE)	58.156,36
22032 ACQUISTO CARBURANTE (MENSE E RESIDENZE)	15.000,00
22037 IMPOSTA DI REGISTRO E DI BOLLO (MENSE E RESIDENZE)	500,00
22046 ACQUISTO DI SERVIZI PER VERDE ED ARREDO URBANO (MENSE E RESIDENZE)	158.082,50
22049 INTERESSI PASSIVI (MENSE E RESIDENZE)	10.000,00
22056 ADDIZIONALE REGIONALE SUI CANONI PER LE UTENZE DI ACQUE PUBBLICHE	250,00
31005 ACQUISTO BENI MOBILI	13.000,00
51026 PARTITE DI GIRO VARIE	18.000,00
62046 NOLEGGIO - CANONI LEASING MACCHINARI, ATTREZZATURE ED AUTOMEZZI (FUNZIONAM. AMMIN.)	8.800,00
62048 SPESE POSTALI E ALTRI SERVIZI AMM.VI NAC	800,00
63044 ACQUISTO LIBRI, RIVISTE, GIORNALI ED ALTRE PUBBLICAZIONI	1.500,00
63045 ACQUISTO STAMPATI, REGISTRI, CANCELLERIA E BENI DI CONSUMO VARI	18.500,00
63046 NOLEGGIO - CANONI LEASING MACCHINARI, ATTREZZATURE ED AUTOMEZZI (FUNZIONAM. AMMIN.)	19.073,76
63047 PULIZIA LOCALI, DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE (FUNZIONAM. AMMIN.)	147.882,78

**PRESIDIO TERRITORIALE DI ROMA CITTA' METROPOLITANA (UNITA' OPERATIVE ROMA 1, ROMA 2, ROMA 3)**

63048 ACQUISTO BENI DI CONSUMO (UFFICI)	26.000,00
63049 SPESE DI VIGILANZA E PORTIERATO (FUNZIONAM. AMMIN.)	134.528,65
63053 TRASPORTI E FACCHINAGGI (FUNZIONAM. AMMIN.)	23.000,00
63058 INTERESSI PASSIVI (FUNZIONAM. AMMIN.)	8,33
63059 TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI URBANI (FUNZIONAM. AMMIN.)	37.750,00
63068 IMPOSTE, TASSE E PROVENTI ASSIMILATI A CARICO DELL ENTE (FUNZIONAM. AMMIN.)	3.100,00
63075 SPESE DOVUTE A SANZIONI	858,88
65050 UTENZE (ELETTRICHE, IDRICHE E GAS) E CANONI (FUNZIONAM. AMMIN.)	303.761,00
65054 MANUTENZIONE ORDINARIA LOCALI, IMPIANTI, AUTOMEZZI, MOBILI, MACCHINARI ED ATTREZZATURE (FUNZIONAM. AMMIN.)	220.816,38
65056 ONORARI E COMPENSI PER INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI	124.250,00
65078 ACQUISTO DI SERVIZI PER VERDE ED ARREDO URBANO (FUNZIONAM. AMMIN.)	47.900,00
66046 NOLEGGIO - CANONI LEASING MACCHINARI, LICENZE, ATTREZZATURE ED AUTOMEZZI (FUNZIONAM. AMMIN.)	10.454,00
67061 EQUIPAGGIAMENTO PER LA SICUREZZA SUL LAVORO	5.000,00
<b>Importo totale:</b>	<b>12.101.489,24</b>

## Budget

22007 ALTRI BENI DI CONSUMO A BENEFICIO DEGLI STUDENTI PER EMERGENZA COVID-19	1.500,00
22008 SERVIZIO MENSA CONVENZIONATA	518.022,58
22010 PULIZIA LOCALI DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE (MENSE E RESIDENZE)	226.415,44
22011 SPESE DI VIGILANZA E PORTIERATO (MENSE E RESIDENZE)	526.711,68
22012 UTENZE (ELETTRICHE IDRICHE E GAS) E CANONI (MENSE E RESIDENZE)	132.850,00
22013 MANUTENZIONE ORDINARIA LOCALI, IMPIANTI, AUTOMEZZI, MOBILI, MACCHINARI ED ATTREZZATURE (MENSE E RESIDENZE)	137.237,14
22015 TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI (MENSE E RESIDENZE)	7.000,00
22021 MEDICINA PREVENTIVA E COUNSELLING	4.500,00
22028 BENI DI CONSUMO (MENSE E RESIDENZE)	500,00
22030 TRASPORTI FACCHINAGGI (MENSE E RESIDENZE)	3.500,00
22032 ACQUISTO CARBURANTE (MENSE E RESIDENZE)	43.500,00
22033 FITTI PASSIVI (MENSE E RESIDENZE)	42.659,00
22038 TASSA E/O CANONE OCCUPAZIONE SPAZI E AREE PUBBLICHE (MENSE E RESIDENZE)	150,00
22046 ACQUISTO DI SERVIZI PER VERDE ED ARREDO URBANO (MENSE E RESIDENZE)	16.997,60
22049 INTERESSI PASSIVI (MENSE E RESIDENZE)	2.500,00
31004 INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA BENI IMMOBILI	46.000,00
31005 ACQUISTO BENI MOBILI	210.002,00
31007 ACQUISTO IMPIANTI E MACCHINARI (MENSE E RESIDENZE UNIVERSITARIE)	5.000,00
31009 MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI E ATTREZZATURE	5.000,00
51026 PARTITE DI GIRO VARIE	10.000,00
62046 NOLEGGIO - CANONI LEASING MACCHINARI, ATTREZZATURE ED AUTOMEZZI (FUNZIONAM. AMMIN.)	3.300,00
63044 ACQUISTO LIBRI RIVISTE, GIORNALI ED ALTRE PUBBLICAZIONI	500,00
63045 ACQUISTO STAMPATI, REGISTRI, CANCELLERIA E BENI DI CONSUMO VARI	1.500,00

**PRESIDIO TERRITORIALE LAZIO SETTENTRIONALE**

63046 NOLEGGIO - CANONI LEASING MACCHINARI, ATTREZZATURE ED AUTOMEZZI (FUNZIONAM. AMMIN.)	3.500,00
63047 PULIZIA LOCALI, DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE (FUNZIONAM. AMMIN.)	22.966,38
63049 SPESE DI VIGILANZA E PORTIERATO (FUNZIONAM. AMMIN.)	47.300,28
63053 TRASPORTI E FACCHINAGGI (FUNZIONAM. AMMIN.)	2.000,00
63058 INTERESSI PASSIVI (FUNZIONAM. AMMIN.)	500,00
63059 TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI (FUNZIONAM. AMMIN.)	2.000,00
65050 UTENZE (ELETTRICHE, IDRICHE E GAS) E CANONI (FUNZIONAM. AMMIN.)	13.000,00
65054 MANUTENZIONE ORDINARIA LOCALI, IMPIANTI, AUTOMEZZI, MOBILI, MACCHINARI ED ATTREZZATURE (FUNZIONAM. AMMIN.)	17.500,00
65078 ACQUISTO DI SERVIZI PER VERDE ED ARREDO URBANO (FUNZIONAM. AMMIN.)	2.500,00
65087 INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA BENI IMMOBILI	5.000,00
65088 ACQUISTO BENI MOBILI	5.000,00
65090 ACQUISTO IMPIANTI E MACCHINARI	5.800,00

Importo totale

2.072.412,10

MOLLE ROBERTO

## Budget

22001 INFORMAZIONE ED ORIENTAMENTO FORMATIVO	5.000,00
22005 INTERVENTI A FAVORE DELLE FASCE DI UTENZA DISAGIATE	10.000,00
22008 SERVIZIO MENSA CONVENZIONATA	217.500,00
22010 PULIZIA LOCALI, DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE (MENSE E RESIDENZE)	359.205,10
22011 SPESE DI VIGILANZA E PORTIERATO (MENSE E RESIDENZE)	232.620,85
22012 UTENZE (ELETTRICHE IDRICHE E GAS) E CANONI (MENSE E RESIDENZE)	150.000,00
22013 MANUTENZIONE ORDINARIA LOCALI, IMPIANTI, AUTOMEZZI, MOBILI, MACCHINARI ED ATTREZZATURE (MENSE E RESIDENZE)	236.058,70
22015 TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI (MENSE E RESIDENZE)	31.000,00
22021 MEDICINA PREVENTIVA E COUNSELLING	10.000,00
22028 BENI DI CONSUMO (MENSE E RESIDENZE)	16.218,00
22030 TRASPORTI FACCHINAGGI (MENSE E RESIDENZE)	6.500,00
22032 ACQUISTO CARBURANTE (MENSE E RESIDENZE)	200,00
22033 FITTI PASSIVI (MENSE E RESIDENZE)	3.600,00
22046 ACQUISTO DI SERVIZI PER VERDE ED ARREDO URBANO (MENSE E RESIDENZE)	15.000,00
22049 INTERESSI PASSIVI (MENSE E RESIDENZE)	2.500,00
31005 ACQUISTO BENI MOBILI	45.000,00
31007 ACQUISTO IMPIANTI E MACCHINARI (MENSE E RESIDENZE UNIVERSITARIE)	6.000,00
31009 MANUTENZIONE STRAORDINARIA, IMPIANTI E ATTREZZATURE	6.000,00
31019 REALIZZAZIONE RESIDENZA UNIVERSITARIA CASSINO - 2 STRALCIO (II TRIENNIO)	50.000,00
51026 PARTITE DI GIRO VARIE	10.000,00
62005 RAPPRESENTANZA	500,00
62007 BENI PER ATTIVITA DI RAPPRESENTANZA	500,00
62046 NOLEGGIO - CANONI LEASING MACCHINARI, ATTREZZATURE ED AUTOMEZZI (FUNZIONAM. AMMIN.)	3.300,00

**PRESIDIO TERRITORIALE LAZIO MERIDIONALE**

63044	ACQUISTO LIBRI, RIVISTE, GIORNALI ED ALTRE PUBBLICAZIONI	500,00
63045	ACQUISTO STAMPATI, REGISTRI, CANCELLERIA E BENI DI CONSUMO VARI	6.000,00
63046	NOLEGGIO - CANONI LEASING MACCHINARI, ATTREZZATURE ED AUTOMEZZI (FUNZIONAM. AMMIN.)	6.170,00
63047	PULIZIA LOCALI, DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE (FUNZIONAM. AMMIN.)	44.928,41
63049	SPESE DI VIGILANZA E PORTIERATO (FUNZIONAM. AMMIN.)	34.120,02
63053	TRASPORTI E FACCHINAGGI (FUNZIONAM. AMMIN.)	3.000,00
63059	TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI (FUNZIONAM. AMMIN.)	6.000,00
63065	IMPOSTA DI REGISTRO E DI BOLLO (FUNZIONAM. AMMIN.)	100,00
63068	IMPOSTE, TASSE E PROVENTI ASSIMILATI A CARICO DELL'ENTE (FUNZIONAM. AMMIN.)	100,00
65050	UTENZE (ELETTRICHE, IDRICHE E GAS) E CANONI (FUNZIONAM. AMMIN.)	22.000,00
65054	MANUTENZIONE ORDINARIA LOCALI, IMPIANTI, AUTOMEZZI, MOBILI, MACCHINARI ED ATTREZZATURE (FUNZIONAM. AMMIN.)	18.000,00
65088	ACQUISTO BENI MOBILI	10.000,00
65090	ACQUISTO IMPIANTI E MACCHINARI	4.000,00
	Importo totale	1.571.621,08