

**AZIENDA REGIONALE DIRITTO ALLO STUDIO - MONITORAGGIO FINALE 2019**

| AMBITO STRATEGICO |  | RISULTATI ATTESI |   |            |  |                    |                         |   | Collegamento con la Programmazione regionale 2019  | MONITORAGGIO                                 |  |                             | PERCENTUALI DI CONSEGUIMENTO  |                                  | NOTE    |           |   |
|-------------------|--|------------------|---|------------|--|--------------------|-------------------------|---|--|--|--|-----------------------------|---|----------------------------------|---------|-----------|---|
|                   |  | Obiettivo        | Peso %  | Indicatore | Valore iniziale  | Valore target 2019 | Valore target 2020-2021 | Note  |  | Responsabile attuazione (1)                  | Valore conseguito dall'indicatore            | Note di monitoraggio        | Fonte dati  | Indicatore                       |         | Risultato |   |
| RISTO 1.          | Analisi e revisione dei processi di produzione, gestione e controllo delle mense DSU gestite direttamente                                      | RISTO 1.1        | Revisione delle grammature in distribuzione per categorie di prodotto in funzione dei LARN e revisione delle ricette con creazione di un ricettario unico toscano | 5,00%      | Revisione grammature e unico ricettario secondo il cronoprogramma                        |                    | 100,00%                 | utilizzo unico ricettario per la ristorazione ARDSU   | Servizi Coinvolti: Servizio Ristorazione Si veda il cronoprogramma ARDSU 1   | Dirigente Servizio Ristorazione              | DFR Progetto 16 (connesso anche progetto 23) | 100,00%                     | Vedi Cronoprogramma ARDSU 1   | Enrico Carpitelli                | 100,00% | 100,00%   | - |
|                   |  | RISTO 1.2        | Creazione del menù unico toscano finalizzato ad un'offerta minima disponibile su tutti gli stabilimenti a gestione diretta  | 5,00%      | Creazione del menù unico secondo il cronoprogramma                                       | -                  | 100,00%                 | -   | Servizi Coinvolti: Servizio Ristorazione Si veda il cronoprogramma ARDSU 2   | Dirigente Servizio Ristorazione              | DFR Progetto 16 (connesso anche progetto 23) | 100,00%                     | Vedi Cronoprogramma ARDSU 2   | Enrico Carpitelli                | 100,00% | 100,00%   | - |
|                   |  | RISTO 1.3        | Piano di miglioramento degli ambienti e delle attrezzature in ottemperanza alla normativa sulla sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro                          | 2,00%      | Predisposizione di un documento con le azioni di miglioramento secondo il cronoprogramma | -                  | 100,00%                 | -   | Nell'ambito della definizione di necessità e tempistiche relative alle attrezzature e servizi utili nelle Mense a gestione diretta per il conseguimento dei CPI, ricognizione dello stato manutentivo degli ambienti e delle attrezzature con eventuale proposta al piano degli investimenti delle migliori necessarie, in ottemperanza alla normativa sulla sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro. Servizi Coinvolti: Servizi tecnici manutentivi, implementativi e adeguamento normativo, Servizio Qualità e Sicurezza RSPP, Servizio Gestione Risorse Economico - Finanziarie. Si veda cronoprogramma ARDSU 3  | Dirigente Servizio Ristorazione              | DFR Progetto 16 (connesso anche progetto 23) | 100,00%                     | Vedi Cronoprogramma ARDSU 3   | Enrico Carpitelli                | 100,00% | 100,00%   | - |
| RISTO 2.          | Attivazione di azioni di miglioramento tese a soddisfare le aspettative espresse dagli utenti tramite l'indagine di customer satisfaction 2018 | RISTO 2.1        | Sviluppo e messa in opera di progetti di Servizio che prevedano le azioni di miglioramento formulate  | 10,00%     | Predisposizione di progetti di miglioramento secondo il cronoprogramma                   | -                  | 100,00%                 | Analisi delle aspettative espresse nell'indagine, formulazione di proposte di miglioramento in funzione delle aspettative analizzate, sviluppo e messa in opera di progetti di Servizio che prevedano le azioni di miglioramento formulate. Servizi Coinvolti: Servizio Ristorazione, Servizio Controllo di Gestione. Si veda il cronoprogramma ARDSU 4 | Dirigente Servizio Ristorazione  | DFR Progetto 16 (connesso anche progetto 23) | 100,00%                                      | Vedi Cronoprogramma ARDSU 4 | Enrico Carpitelli   | 100,00%                          | 100,00% | -         |   |
| RES. 1            | Aumento dell'efficacia del servizio di accoglienza nelle strutture abitative studentesche  | RES 1.1          | Miglioramento dell'accoglienza dello studente alloggiato alla luce dei risultati dell'indagine di customer 2018   | 9,00%      | Predisposizione di misure di miglioramento secondo il cronoprogramma                     | -                  | 100,00%                 | -   | L'obiettivo riguarda la predisposizione di misure atte a garantire il miglioramento del Presidio e dell'accoglienza dello studente alloggiato e degli ospiti della Foresteria con il coinvolgimento degli addetti del servizio residenze, sulla base dei risultati della customer 2018, con elaborazione altresì di un progetto per l'accoglienza degli studenti disabili nelle residenze universitarie. Servizi Coinvolti: Servizio Residenze - Servizio Qualità e Sicurezza RSPP - Servizio Gestione, Amministrazione e Sviluppo Risorse Umane, Servizio Informazione e Comunicazione, Cultura e Sport, Approvvigionamento e Contratti - Settore Forniture e Servizi/Settore lavori e gestione patrimonio, Servizi tecnici manutentivi, implementativi e adeguamento normativo. Si veda cronoprogramma ARDSU 5 | Dirigente Servizi agli studenti              | DFR Progetto 16 (connesso anche progetto 23) | 100,00%                     | Vedi Cronoprogramma ARDSU 5   | Magda Beltrami/Enrico Carpitelli | 100,00% | 100,00%   | - |
|                   |  | RES 1.2          | Miglioramento delle attrezzature e dei servizi utili nelle residenze universitarie (RU) per il conseguimento dei CPI  | 6,00%      | Interventi secondo il cronoprogramma   | -                  | 100,00%                 | -   | L'obiettivo riguarda la definizione delle necessità e delle tempistiche relative alle attrezzature e servizi utili nelle RU per il conseguimento dei CPI, nonché la ricognizione dello stato manutentivo delle camere destinate a uso foresteria con la conseguente proposta al piano degli investimenti delle migliori necessarie e della revisione tariffe di foresteria (Del. CdA n. 42/12). Servizi Coinvolti: Servizio Residenze - Servizio Tecnici Manutentivi, Implementativi e Adeguamento Normativo, Approvvigionamento e Contratti - Settore lavori e gestione patrimonio - Settore Forniture e Servizi/, Servizio Gestione Risorse Economico - Finanziarie. Si veda cronoprogramma ARDSU 6  | Dirigente Servizi agli studenti              | DFR Progetto 16 (connesso anche progetto 23) | 100,00%                     | Vedi Cronoprogramma ARDSU 6   | Magda Beltrami                   | 100,00% | 100,00%   | - |
|                   |  | RES 1.3          | Redazione di un manuale per l'effettuazione dei controlli sui servizi esternalizzati  | 5,00%      | Realizzazione del manuale secondo il cronoprogramma                                      | -                  | 100,00%                 | -   | Servizi Coinvolti: Servizio Residenze - Servizio Tecnici Manutentivi, Implementativi e Adeguamento Normativo - Servizio Controllo Operativo - Servizio Gestione Risorse Economico - Finanziarie, Approvvigionamento e Contratti - Settore Forniture e Servizi. Si veda cronoprogramma ARDSU 7  | Dirigente Servizi agli studenti              | DFR Progetto 16 (connesso anche progetto 23) | 100,00%                     | Cronoprogramma modificato in occasione del monitoraggio al 30 giugno e della conseguente rimodulazione. Vedi Cronoprogramma ARDSU 7 | Magda Beltrami                   | 100,00% | 100,00%   | - |
| BEN 1.            | Aumento dell'efficacia degli interventi monetari destinati agli studenti   | BEN 1.1          | Ulteriori azioni e specificazione sulla documentazione necessaria per l'accesso alla borsa per gli studenti stranieri   | 6,00%      | Interventi sulla documentazione secondo il cronoprogramma                                | -                  | 100,00%                 | -   | Definizione Piano di Informazione e Comunicazione, anche in sinergia con gli Atenei, finalizzato a chiarire gli aspetti fondamentali dei Bandi Borse e dalla modalità di partecipazione, con particolare riferimento alla documentazione necessaria per l'accesso alla borsa per gli studenti stranieri. Servizi Coinvolti: Benefici e Interventi Monetari, Servizio Informazione e Comunicazione, Cultura e Sport. Si veda cronoprogramma ARDSU 8   | Dirigente Servizi agli studenti              | DFR Progetto 16 (connesso anche progetto 23) | 100,00%                     | Vedi Cronoprogramma ARDSU 8   | Magda Beltrami                   | 100,00% | 100,00%   | - |
|                   |  | BEN 1.2          | Revisione delle procedure di accertamento a seguito delle recenti sentenze  | 3,00%      | Revisione della procedura secondo il cronoprogramma                                      | -                  | 100,00%                 | -   | Servizi Coinvolti: Benefici e Interventi Monetari, Approvvigionamento e Contratti - Settore Forniture e Servizi. Si veda cronoprogramma ARDSU 9  | Dirigente Servizi agli studenti              | DFR Progetto 16 (connesso anche progetto 23) | 100,00%                     | Vedi Cronoprogramma ARDSU 9   | Magda Beltrami                   | 100,00% | 100,00%   | - |
|                   |  | BEN 1.3          | Ottimizzazione delle procedure per la produzione delle graduatorie borse e alloggi, tempistica, percorsi, rapporti con la ditta esterna                           | 7,00%      | Revisione della procedura informatica secondo il cronoprogramma                          | -                  | 100,00%                 | -   | Servizi Coinvolti: Benefici e Interventi Monetari, Servizio Residenze, Gestione Applicativi e Amministrazione Digitale. Si veda cronoprogramma ARDSU 10  | Dirigente Servizi agli studenti              | DFR Progetto 16 (connesso anche progetto 23) | 100,00%                     | Vedi Cronoprogramma ARDSU 10  | Magda Beltrami                   | 100,00% | 100,00%   | - |
| STAFF 1.          | Sicurezza informatica: disponibilità, integrità e riservatezza dei dati nel rispetto del Piano Triennale AGID e del Regolamento UE 2016/679    | STAFF 1.1        | - Infrastruttura - Completare il processo di migrazione sul cloud in ottemperanza alle previsioni del Piano triennale Agid  | 2,00%      | Completamento processo di migrazione secondo il cronoprogramma                           | -                  | 100,00%                 | -   | Servizi Coinvolti: Servizio Gestione Applicativi e Amministrazione Digitale, Servizio Sistemi Informatici ICT. Si veda cronoprogramma ARDSU 11   | Direttore                                    | DFR Progetto 16 (connesso anche progetto 23) | 100,00%                     | Vedi Cronoprogramma ARDSU 11  | Sonia Chiantini                  | 100,00% | 100,00%   | - |
|                   |  | STAFF 1.2        | - Tutela dei dati personali - Diffusione cultura del corretto trattamento dei dati personali  | 2,00%      | Diffusione cultura del corretto trattamento dati personali secondo il cronoprogramma     | -                  | 100,00%                 | -   | L'obiettivo si pone il fine di diffondere la cultura del corretto trattamento, manuale ed elettronico, dei dati mediante cicli di formazione continua (interna) e verifiche del rispetto delle prescrizioni che verranno comunicate per escludere casi di data breach. Servizi Coinvolti: Servizio Gestione Applicativi e Amministrazione Digitale, Servizio Sistemi Informatici ICT, Servizio Progetti/attività finanziate, trasparenza e anticorruzione, trattamento dati/immagini. Si veda cronoprogramma ARDSU 12  | Direttore                                    | DFR Progetto 16 (connesso anche progetto 23) | 100,00%                     | Vedi Cronoprogramma ARDSU 12  | Marco Comisso                    | 100,00% | 100,00%   | - |
|                   |  | STAFF 1.3        | - Applicativi - Completare il processo di dematerializzazione della modulistica esistente   | 2,00%      | Completamento del processo di dematerializzazione secondo il cronoprogramma              | -                  | 100,00%                 | -   | L'obiettivo riguarda il completamento del processo di dematerializzazione della modulistica esistente consentendo l'estensione dell'informatizzazione dei flussi documentali al fine di ridurre la circolazione di documenti contenenti dati personali in forma cartacea. Servizi Coinvolti: Servizio Gestione Applicativi e Amministrazione Digitale, Servizio Sistemi Informatici ICT. Si veda cronoprogramma ARDSU 13   | Direttore                                    | DFR Progetto 16 (connesso anche progetto 23) | 100,00%                     | Vedi Cronoprogramma ARDSU 13  | Marco Comisso                    | 100,00% | 100,00%   | - |
|                   |  | STAFF 1.4        | - Procedure Sistema della Qualità - Definizione di un'apposita procedura relativa ai dati informatizzati e privacy  | 2,00%      | Definizione della procedura secondo il cronoprogramma                                    | -                  | 100,00%                 | -   | Servizi Coinvolti: Servizio Qualità e Sicurezza RSPP, Servizio Gestione Applicativi e Amministrazione Digitale, Servizio Sistemi Informatici ICT, Servizio Progetti/attività finanziate, trasparenza e anticorruzione, trattamento dati/immagini. Si veda cronoprogramma ARDSU 14  | Direttore                                    | DFR Progetto 16 (connesso anche progetto 23) | 100,00%                     | Vedi Cronoprogramma ARDSU 14  | Ornella Fantoni                  | 100,00% | 100,00%   | - |

**AZIENDA REGIONALE DIRITTO ALLO STUDIO - MONITORAGGIO FINALE 2019**

| AMBITO STRATEGICO |  | RISULTATI ATTESI |   |                |  |                    |                         |   | Collegamento con la Programmazione regionale 2019  | MONITORAGGIO  |  |                       | PERCENTUALI DI CONSEGUIMENTO  |                                     | NOTE      |           |   |                        |
|-------------------|--|------------------|---|----------------|--|--------------------|-------------------------|---|--|---|--|-----------------------|---|-------------------------------------|-----------|-----------|---|------------------------|
|                   |  | Obiettivo        | Peso %  | Indicatore     | Valore iniziale  | Valore target 2019 | Valore target 2020-2021 | Note  |  | Responsabile attuazione (1)   | Valore conseguito dall'indicatore  | Note di monitoraggio  | Fonte dati  | Indicatore                          |           | Risultato |   |                        |
| STAFF 2.          | Diffusione della cultura della Trasparenza e dell'Anticorruzione               | STAFF 2.1        | Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza   | 2,00%          | n. dipendenti coinvolti in formazione/ n. dipendenti al 31/12/2018   | 25,00%             | 30,00%                  | 35,00%  | Obiettivo relativo all'attività di formazione del personale per la diffusione e la partecipazione alle tematiche della trasparenza e dell'anticorruzione a seguito del riordino della normativa di riferimento. Servizi Coinvolti: Servizio Progetti/attività finanziate, trasparenza e anticorruzione, trattamento dati/immagini, Servizio Gestione, Amministrazione e Sviluppo Risorse Umane, Approvvigionamento e Contratti - Settore Forniture e Servizi   | Direzione   | PQPO GR - trasversale  | 34,94%                | 123 dipendenti formati su 352 dipendenti  | Mirko Carli                         | 100,00%   | 100,00%   | -   |                        |
|                   |  | STAFF 2.2        | Realizzazione delle misure di natura organizzativa, in tema di trasparenza e anticorruzione, definite nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019/2021 | 1,00%          | Attuazione misure sulla trasparenza previste per l'anno 2019   | -                  | 100,00%                 | -   | Nell'ambito del PTPCT 2019/2021 verranno specificate le misure organizzative da adottare, sia in tema di trasparenza che di anticorruzione, ed i conseguenti cronoprogrammi utili per verificarne la realizzazione. La verifica circa il conseguimento dell'obiettivo sarà validata dal Responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza sia con riguardo al rispetto delle scadenze che all'effettuazione degli adempimenti  | Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT)  | PQPO - trasversale   | 100,00%               | Effettuate le misure previste dal PTPC 19/21 per l'anno 2019  | RPCT                                | 100,00%   | 100,00%   | -   |                        |
| STAFF 3.          | Migliorare il processo di cd "valutazione dal basso"                           | STAFF 3.1        | Rilevazione del Giudizio qualitativo del personale coordinato (mediante apposito questionario) circa la capacità di indirizzo e coordinamento del Direttore                                 | 2,00%          | Percentuale corrispondente all'Indice Medio di Soddisfazione   | -                  | 100,00%                 | 100,00%   | Indicatore valutato esclusivamente ai fini della prestazione individuale del Direttore (non verrà valutato, quindi, ai fini della prestazione organizzativa). La percentuale di conseguimento si ottiene convertendo l'indice medio di soddisfazione (punteggi medi totali/numero di valutazioni effettuate) per mezzo di un'apposita scala parametrica e tenendo conto del raggiungimento o meno del quorum di affluenza  | Direzione   | PQPO GR - trasversale  | -                     | In corso valutazione da parte del CdA di eventuali misure alternative maggiormente aderenti al contesto Aziendale (mail Direttore Francesco Piaruelli del 25 ottobre 2019)  | Direttore                           | 0,00%     | 0,00%     | In attesa di ricevere i dati dall'Ente  |                        |
| STAFF 4.          | Aggiornamento procedure di approvvigionamento                                  | STAFF 4.1        | Verifica del sistema realizzato per l'acquisizione e monitoraggio dei processi di affidamento di beni e servizi   | 3,00%          | Verifica e aggiornamento del sistema implementato per il monitoraggio/rilevazione e controllo delle procedure di affidamento della fornitura di beni e servizi                             | -                  | 100,00%                 | -   | L'obiettivo riguarda la verifica del sistema realizzato per l'acquisizione di beni e servizi sia per gli affidamenti effettuati direttamente dall'Azienda sia mediante il Soggetto Aggregatore/Consip/Centrali di committenza; inoltre, si pone il fine anche di monitorare costantemente i processi, con il conseguente aggiornamento alla normativa e/o alle richieste degli organi di vigilanza e controlli e per agevolare la ricognizione e circolazione dei flussi informativi. Servizi Coinvolti: Approvvigionamento e Contratti - Settore Forniture e Servizi. Si veda cronoprogramma ARDSU 15   | Direttore / Dirigente Gestione Risorse  | PQPO GR - trasversale  | 100,00%               | Vedi Cronoprogramma ARDSU 15  | Sabrina Gazzetti                    | 100,00%   | 100,00%   | -   |                        |
| STAFF 5.          | Migliorare le modalità di accesso ai servizi da parte degli Studenti           | STAFF 5.1        | Implementazione della strategia di comunicazione dei servizi accessibili tramite la Carta dello studente  | 1,00%          | Progetto per l'accesso a nuovi servizi della carta secondo il cronoprogramma   | -                  | 100,00%                 | Implementazione ed utilizzo da parte degli studenti | Sarà effettuato lo studio di fattibilità per lo sviluppo di nuovi servizi eventualmente tramite anche una apposita app su mobile per l'accesso ai servizi della carta dello studente. Obiettivo di gruppo regionale condiviso con la Direzione regionale Cultura e ricerca (obiettivo di filiera). Servizi Coinvolti: Servizio Informazione e Comunicazione, Cultura e Sport - Servizio Gestione Applicativi e Amministrazione Digitale. Si veda cronoprogramma ARDSU 16   | Direttore   | Obiettivo di filiera 2019 giunta regionale e enti dipendenti DGRT 207 DEL 25/02/2019 | 94,37%                | Cronoprogramma modificato in occasione del monitoraggio al 30 giugno e della conseguente rimodulazione. Vedi Cronoprogramma ARDSU 16  | Direttore                           | 94,37%    | 94,37%    | Applicato ritardo alla fase 3 con peso 40% (valutata al 34,37%), le altre conseguite al 100%                                  |                        |
|                   |  | STAFF 5.2        | Miglioramento dei canali di comunicazione, delle procedure e delle verifiche per l'accesso agli interventi del DSU finanziati con il Fondo Sociale Europeo                                  | 2,00%          | Predisposizione di un documento con le azioni di miglioramento secondo il cronoprogramma   | -                  | 100,00%                 | -   | Servizi Coinvolti: Servizio Budgeting e Reporting FSE - Servizio Progetti/attività finanziate, trasparenza e anticorruzione, trattamento dati/immagini - Servizio Informazione e Comunicazione, Cultura e Sport - Servizio Interventi Monetari Firenze. Si veda cronoprogramma ARDSU 17  | Direttore   | PQPO GR - trasversale  | 100,00%               | Cronoprogramma modificato in occasione del monitoraggio al 30 giugno e della conseguente rimodulazione. Vedi Cronoprogramma ARDSU 17  | Direttore                           | 100,00%   | 100,00%   | -   |                        |
|                   |  | STAFF 5.3        | Realizzazione di una piattaforma informatica webbased per la ricerca di un'alloggio per studenti universitari degli atenei toscani  | 2,00%          | Data base ricerca alloggio per studenti universitari in via sperimentale   | -                  | 100,00%                 | -   | Implementazione azione ed utilizzo da parte degli studenti   | Servizio di realizzazione della piattaforma informatica web-based con sportello virtuale e multilingua per la ricerca di un'alloggio per studenti universitari delle sedi principali e distaccate degli atenei toscani. Servizi Coinvolti: Servizio Approvvigionamento e Contratti - Servizio Informazione e Comunicazione, Cultura e Sport - Servizio Gestione Applicativi e Amministrazione Digitale. Si veda cronoprogramma ARDSU 18 | Direttore  | PQPO GR - trasversale | 100,00%   | Vedi Cronoprogramma ARDSU 18        | Direttore | 100,00%   | 100,00%   | -                      |
| SRP 1             | Ottimizzazione del Patrimonio aziendale  | SRP 1.1          | Completare la fase di progettazione per il rilascio dei CPI/SCIA/VERIFICHE SISMICHE   | 3,00%          | Numero progetti consegnati/Numero progetti previsti  | -                  | >=100%                  | -   | Sviluppare ulteriori Progetti/Attività per incrementare il livello di adeguatezza delle norme sulla sicurezza (CPI, SCIA, sismica, etc.): al 31/12/2019 si prevede di consegnare almeno 3 progetti definitivi e affidamento dei servizi di progettazione. Servizi Coinvolti: Servizi tecnici manutentivi, implementativi e adeguamento normativo, Servizio Approvvigionamenti e contratti - settore lavori e gestione patrimonio   | Direttore / Dirigente Servizi alle Residenze ed al Patrimonio   | DFR Progetto 16 (connesso anche progetto 23)   | 100,00%               | - Con prot. 0041657/19 del 16/12/2019 è stata consegnata la relazione di vulnerabilità sismica della mensa Bandini (attività conclusa);<br>- Con nota prot. 0015544/19 del 7/8/2019 è stata consegnata la documentazione tecnica (progetto) per l'indizione di gara per l'affidamento degli incarichi di verifica della vulnerabilità sismica delle sede Legale di Viale Gramsci (FI);<br>- Con nota prot. 0009518/19 del 21/05/2019 è stata consegnata la documentazione tecnica (progetto) per l'indizione di gara l'affidamento degli incarichi di verifica della vulnerabilità sismica delle della RU Fontebranda (SI);<br>- Con nota prot. 35463/19 del 16/10/2019 è stato comunicata la consegna ai VV.F del Comando di Firenze della documentazione per l'esame progetto per il rilascio del CPI per la realizzazione dell' archivio e CT della Sede Gramsci (FI)- Ottenendo parere favorevole.<br>Sono state rinnovate le pratiche dei CPI della RU Margherita Hack, RU Cipressino (relativamente alla CT), 3 RU Tognazza (relativamente alla CT), RU Piccolomini, Mensa Martiri relativamente alla Centrale Termica e Gruppo elettrogeno | Direttore                           | 100,00%   | 100,00%   | -   |                        |
|                   |  | SRP 1.2 new      | Programma di alienazione immobili aziendali   | 1,00%          | Studio di fattibilità secondo il cronoprogramma  | -                  | 100,00%                 | -   | Servizi Coinvolti: Servizi tecnici manutentivi, implementativi e adeguamento normativo, Servizio Approvvigionamenti e contratti - settore lavori e gestione patrimonio. Si veda cronoprogramma ARDSU 19  | Direttore/Dirigente Servizi alle Residenze ed al Patrimonio   | PQPO GR - trasversale  | 100,00%               | Cronoprogramma modificato in occasione del monitoraggio al 30 giugno e della conseguente rimodulazione  | Direttore                           | 100,00%   | 100,00%   | -   |                        |
| SRP 2.1           | Ottimizzare la gestione degli immobili in disponibilità del DSU (S. Apollonia) | SRP 2.1          | Relazione del progetto di fattibilità tecnico-economica per i lavori di restauro e rifunzionalizzazione del complesso monumentale di S. Apollonia   | 3,00%          | progettazione delle attività secondo il cronoprogramma   | -                  | 100,00%                 | -   | Sarà resa operativa la procedura per rendere disponibile la redazione del progetto di fattibilità tecnico-economica nel 2019 rinviando al 2020 la Progettazione Esecutiva alla base della successiva gara per i lavori di restauro e rifunzionalizzazione del complesso monumentale di S. Apollonia. Partecipazione al processo partecipativo. Servizi Coinvolti: Servizi tecnici manutentivi, implementativi e adeguamento normativo, Servizio Approvvigionamenti e contratti - settore lavori e gestione patrimonio, Servizio Controllo di Gestione, Gestione Risorse Economico-Finanziarie, Ufficio Stampa, Ristorazione Firenze. Si veda cronoprogramma ARDSU 20 | Direttore /Dirigente Servizi alle Residenze ed al Patrimonio  | DFR Progetto 16 (connesso anche progetto 23)   | 47,23%                | In ritardo fase 1 (fine presunta prevista il prossimo 15/03/2020). Si tenga conto che l'Azienda non è in grado di conoscere in anticipo l'eventualità della potenziale casistica di "offerta anomala" e, quando la stessa si presenta, le tempistiche del processo di gestione è dettato dalla norma e dalla disponibilità delle giustificazioni che la Ditta deve fornire, il RUP deve esaminare e la Commissione (in questo caso per 2/3 esterna) è disponibile...; tra l'altro, se anche si fosse arrivati all'approvazione nei tempi ipotizzati, la Relazione di fattibilità non avrebbe avuto possibilità di essere portata avanti in quanto non disponibili gli esiti del Processo Partecipativo sono stati riassunti in convegno del 20 novembre con Relazione finale consegnata dal soggetto incaricato a dicembre 2019). Non realizzata fase 3   | Direttore                           | 47,23%    | 47,23%    | Applicato ritardo alla fase 1 con peso 40% (valutata al 27,23%), la seconda fase conseguita al 100% e la terza non realizzata |                        |
| RISTO.3           | Toscana Carbon Neutral   | 3.1              | Sostituzione materiale monouso in plastica con materiale biodegradabile/compostabile e con materiale policarbonato presso le mense a gestione diretta                                       | 7,00%          | materiali plastic free mense a gestione diretta  | -                  | 31/12/2019              | -   | Servizi Coinvolti: Servizio Ristorazione, Servizio Approvvigionamento e Contratti - Settore Forniture e Servizi, Servizio Controllo di Gestione, Servizio Controllo Operativo. Si veda il cronoprogramma ARDSU 21  | Dirigente Servizio Ristorazione   | -  | 100,00%               | Indicatore inserito in occasione del monitoraggio al 30 giugno e della conseguente rimodulazione. Vedi Cronoprogramma ARDSU 21  | Dirigente Servizio Ristorazione     | 100,00%   | 100,00%   | -   |                        |
|                   |  | 3.2              | Analisi dei contratti con i soggetti convenzionati e aggiudicatari dei Servizi e Forniture connessi all'Area Ristorazione   | 3,00%          | introduzione capitolati di gara /condivisione con Fornitori obiettivi TCN 2050   | -                  | 31/12/2019              | "PLASTIC FREE" Mense e Residenze Universitarie      | Servizi Coinvolti: Servizio Ristorazione, Servizio Approvvigionamento e Contratti - Settore Forniture e Servizi. Si veda il cronoprogramma ARDSU 22  | Dirigente Servizio Ristorazione   | -  | 100,00%               | Indicatore inserito in occasione del monitoraggio al 30 giugno e della conseguente rimodulazione. Vedi Cronoprogramma ARDSU 22  | Dirigente Servizio Ristorazione     | 100,00%   | 100,00%   | -   |                        |
| STAFF 6.          | Gestione Risorse Umane   | 6.1              | Mantenere la validità delle graduatorie concorsuali aziendali finalizzate alla realizzazione di quanto previsto nel Piano Triennale/Annuale dei fabbisogni                                  | 2,00%          | Espletamento procedure per garantire la perdurante idoneità graduatorie concorsuali aziendali finalizzate alla realizzazione di quanto previsto nel Piano Triennale/Annuale dei fabbisogni | -                  | 31/07/2019              | -   | Servizio Gestione Amministrazione Sviluppo Risorse Umane   | Direttore/Servizio Gestione Risorse   | -  | 100,00%               | Obiettivo inserito in occasione del monitoraggio al 30 giugno e della conseguente rimodulazione. La procedura è stata attivata anche nei confronti di un altro Ente Pubblico (ARTI)   | Direttore/Servizio Gestione Risorse | 100,00%   | 100,00%   | -   |                        |
| STAFF 7.          | Ottimizzazione rilevazione dei costi   | 7.1              | Garantire aderenza delle rilevazioni dei costi all'effettivo utilizzo delle risorse   | 2,00%          | Implementazione nuova struttura dei centri di costo  | -                  | 31/12/2019              | -   | Servizio Gestione Risorse Economico-Finanziarie, Controllo di Gestione, Controllo Operativo  | Direttore/Servizio Gestione Risorse   | -  | 100,00%               | Provvedimento del Direttore n. 307 del 13/11/2019 di approvazione nuova struttura di centri di costo (cdc) e successiva implementazione nel programma di contabilità con inserimento data di obsolescenza sui cdc non più movimentati (retroattiva dal 01/01/2019); infine aggiornamento del programma stipendi con i nuovi cdc a partire dalle buste paga del mese di ottobre  | Direttore/Servizio Gestione Risorse | 100,00%   | 100,00%   | -   |                        |
|                   |  |                  |   | <b>100,00%</b> |  |                    |                         |   |  |   |  |                       |   |                                     |           |           | <b>98,33%</b>   | <b>MEDIA PONDERATA</b> |

(1) Responsabile attuazione dell'obiettivo è la struttura che svolge la funzione di referente per la sua realizzazione ed il cui responsabile raggiuglierà il vertice dell'ente (ove non si tratti della stessa persona) circa lo stato di avanzamento

| OBIETTIVO - Revisione delle grammature in distribuzione per categorie di prodotto in funzione dei LARN e revisione delle ricette con creazione di un ricettario unico toscano<br>Valore target – entro il 31/12/2019 |  |  |                 |               |                                      |                | MONITORAGGIO                       |  |  |
|--|--|--|-----------------|---------------|--------------------------------------|----------------|------------------------------------|--|--|
| Nr. fase   | Descrizione fase   | Output   | Inizio previsto | Fine prevista | Struttura Responsabile               | Peso %         | Fine effettiva (se entro il 31/12) | Note di monitoraggio   | Fonte dati                                     |
| 1  | Analisi delle grammature delle ricette (DB) presenti nei ricettari delle tre sedi e confronto con valori riportati nei LARN e nelle linee guida di riferimento | report/tabelle comparative                     | 01/01/2019      | 28/02/2019    | Dirigente Area Servizio Ristorazione | 15,00%         | 28/02/2019                         | Inviata relazione di inizio del lavoro di revisione delle grammature dei ricettari, con allegate le relative tabelle suddivise per sedi territoriali   | mail dirigente Carpitelli del 4/3/2019         |
| 2  | Suddivisione delle pietanze in macrocategorie e formulazione proposta di grammature uniformate per ciascuna sede   | report/tabelle comparative                     | 01/01/2019      | 01/04/2019    | Dirigente Area Servizio Ristorazione | 15,00%         | 03/04/2019                         | Inviata analisi grammature delle ricette presenti nei ricettari delle tre sedi della ristorazione Dsu e confronto con i valori riportati nelle linee guida nutrizionali di riferimento   | mail 5/4/2019 Coordinatrice Toncelli Letizia   |
| 3  | Confronto delle proposte di grammatura e adozione di grammature uniformate di Area   | report/tabelle comparative                     | 18/02/2019      | 01/05/2019    | Dirigente Area Servizio Ristorazione | 30,00%         | 03/04/2019                         | Effettuato incontro in data 3 aprile tra i coordinatori del Servizio Ristorazione per stabilire le grammature comuni delle macrocategorie di prodotto da adottare, in modo univoco, dal Servizio Ristorazione a gestione diretta sulle tre sedi di Firenze/Pisa/Siena  | mail 5/4/2019 Coordinatrice Toncelli Letizia   |
| 4  | Aggiornamento documentale delle grammature delle DB nei ricettari  | ricettari/ tabelle grammature                  | 01/05/2019      | 30/06/2019    | Dirigente Area Servizio Ristorazione | 10,00%         | 28/06/2019                         | Inviato aggiornamento documentale  | mail 28/6/2019 coordinatrice Toncelli Letizia  |
| 5  | Revisione delle ricette con creazione di un ricettario unico toscano   | ricettario/ distinte base su gestionale ad-hoc | 01/07/2019      | 31/12/2019    | Dirigente Area Servizio Ristorazione | 30,00%         | 13/12/2019                         | In data 13/12/19 è stato effettuato l'allineamento delle DB sul programma gestionale della produzione Zucchetti adhoc, secondo quanto previsto dal Ricettario Unico Toscano elaborato con i capocucina per l'intera Area in linea con quanto previsto dal nuovo Menù Unico Toscano. Ricettario allegato alla mail. | mail 20/12/2019 coordinatrice Toncelli Letizia |
| <b>Peso complessivo delle fasi (100%)</b>  |  |  |                 |               |                                      | <b>100,00%</b> |                                    |  |  |

| OBIETTIVO - Creazione del menù unico toscano finalizzato ad un'offerta minima disponibile su tutti gli stabilimenti a gestione diretta<br>Valore target – entro il 31/12/2019 |   |                                       |                          |               |                                      |                | MONITORAGGIO                       |   |  |
|---|---|---------------------------------------|--------------------------|---------------|--------------------------------------|----------------|------------------------------------|---|--|
| Nr. fase  | Descrizione fase  | Output                                | Inizio previsto          | Fine prevista | Struttura Responsabile               | Peso %         | Fine effettiva (se entro il 31/12) | Note di monitoraggio  | Fonte dati   |
| 1   | Analisi dei menù delle tre sedi   | organizzazione tre incontri condivisi | 01/03/2019               | 30/04/2019    | Dirigente Area Servizio Ristorazione | 10,00%         | 29/04/2019                         | Effettuati n. 3 incontri (3/04, 16/04 e 29/04) presso gli uffici direzionali della Mensa Calamandrei di Firenze tra i coordinatori del Servizio Ristorazione e i capocuochi per analisi dei menù  | mail Coordinatrice Toncelli Letizia del 30/04/19                             |
| 2   | Creazione del menù base di Area finalizzato ad un'offerta minima disponibile su tutti gli stabilimenti a gestione diretta | griglia menù base Area                | 01/05/2019               | 31/07/2019    | Dirigente Area Servizio Ristorazione | 30,00%         | 28/07/2019                         | elaborata: relazione di aggiornamento lavori e bozza di menù base di Area sulle macrocategorie di pietanze  | mail dirigente Carpitelli del 28/07/2019                                     |
| 3   | Creazione dei menù per singolo stabilimento   | griglia menù stabilimento             | 01/08/2019               | 30/11/2019    | Dirigente Area Servizio Ristorazione | 30,00%         | 29/11/2019                         | Pervenuta mail con allegata la griglia di Menù Unico Toscano - stagione Inverno (articolazione 4 settimane - pranzo/cena - da lunedì al venerdì, completa di analisi di ripetibilità e conteggi nutrizionali valida per tutti gli stabilimenti) oltre alla tabella di codifica dei singoli menù di ogni turno (i cosiddetti "articoli kit") declinati su tutti gli stabilimenti sul programma di produzione Zucchetti | mail dirigente Carpitelli del 29/11/2019                                     |
| 4   | Validazione nuovi menù a partire dall'inverno 2019  | griglie menù invernale                | in vigore dal 09/12/2019 | -             | Dirigente Area Servizio Ristorazione | 30,00%         | dal 9/12/2019                      | Griglie menù invernale, come allegate alla mail del 29/11; Ricettario e Menù unico Toscano, entrati in vigore dal 9/12/19 come si evince dalla mail di conferma del 20/12/19  | mail dirigente Carpitelli del 29/11/2019; mail Toncelli Letizia del 20/12/19 |
| <b>Peso complessivo delle fasi (100%)</b>   |   |                                       |                          |               |                                      | <b>100,00%</b> |                                    |   |  |

| <b>OBIETTIVO - Piano di miglioramento degli ambienti e delle attrezzature in ottemperanza alla normativa sulla sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro<br/>           alore target – entro il 31/10/2019</b> |   |                    |                 |               |  |                | <b>MONITORAGGIO</b>                |                      |   |
|---|---|--------------------|-----------------|---------------|--|----------------|------------------------------------|----------------------|---|
| Nr. fase  | Descrizione fase  | Output             | Inizio previsto | Fine prevista | Struttura Responsabile                           | Peso %         | Fine effettiva (se entro il 31/12) | Note di monitoraggio | Fonte dati  |
| 1   | Ricognizione dello stato manutentivo e di obsolescenza degli ambienti e delle attrezzature nelle mense a gestione diretta | Redazione          | 01/01/2019      | 30/06/2019    | Dirigente Servizi alle Residenze e al Patrimonio | 70,00%         | 27/06/2019                         | Trasmessa relazione  | mail Coordinatrice Innocenti Barbara del 27/06/19 |
| 2   | Predisposizione proposte al piano degli investimenti delle migliorie necessarie   | Proposta Migliorie | 01/07/2019      | 31/10/2019    | Dirigente Area Servizio Ristorazione             | 30,00%         | 31/10/2019                         | Trasmessa proposta   | mail dirigente Carpitelli del 4/11/2019           |
| <b>Peso complessivo delle fasi (100%)</b>   |   |                    |                 |               |  | <b>100,00%</b> |                                    |                      |   |

| OBIETTIVO - Sviluppo e messa in opera di progetti di Servizio che prevedano le azioni di miglioramento formulate<br>Valore target – entro il 30/10/2019 |  |  |                 |               |                                      |                | MONITORAGGIO                       |   |  |
|---|--|--|-----------------|---------------|--------------------------------------|----------------|------------------------------------|---|--|
| Nr. fase  | Descrizione fase   | Output                                       | Inizio previsto | Fine prevista | Struttura Responsabile               | Peso %         | Fine effettiva (se entro il 31/12) | Note di monitoraggio  | Fonte dati                               |
| 1   | Confronto IRPET-RT-Università-DSU al fine della condivisione delle risultanze dell'indagine                  | Redazione documento di sintesi del confronto | 01/01/2019      | 31/03/2019    | Dirigente Area Servizio Ristorazione | 10,00%         | 28/02/2019                         | In data 28/02/2019 incontro tra IRPET-RT-Università-DSU presso l'Assessorato Cultura ed Università e Ricerca della Regione Toscana per illustrare i risultati dell'indagine di customer 2018 "Indagine sull'accesso alle mense universitarie" effettuata dall'Irpet per conto della Regione e del DSU   | Documento di sintesi del confronto       |
| 2   | Analisi dei risultati ed individuazione delle aree di miglioramento in funzione delle aspettative analizzate | Redazione documento di analisi               | 01/04/2019      | 31/05/2019    | Dirigente Area Servizio Ristorazione | 20,00%         | 31/05/2019                         | Elaborato e inviato il documento di analisi dei risultati dell'indagine con individuazione delle aree di miglioramento  | mail dirigente Carpitelli del 31/05/2019 |
| 3   | Definizione attività ed interventi da adottare   | Piani di intervento                          | 01/06/2019      | 30/09/2019    | Dirigente Area Servizio Ristorazione | 30,00%         | 30/09/2019                         | Piano di interventi predisposto   | mail dirigente Carpitelli del 01/10/2019 |
| 4   | Sviluppo e messa in opera di progetti di Servizio che prevedano le azioni di miglioramento formulate         | Progetti di servizio                         | 01/10/2019      | 31/12/2019    | Dirigente Area Servizio Ristorazione | 40,00%         | 31/12/2019                         | Sulla base di quanto esplicitato nel Piano di cui alla fase 3, predisposto a seguito di analisi dei risultati ed individuazione delle aree di miglioramento tramite l'indagine di Customer Satisfaction, inviata relazione contenente la descrizione dei processi messi in servizio suddivisi nelle seguenti aree: qualità del cibo, tempo, informazione all'utenza e prossimità tra poli didattici e mense | mail Toncelli Letizia del 20/12/19       |
| <b>Peso complessivo delle fasi (100%)</b>   |  |  |                 |               |                                      | <b>100,00%</b> |                                    |   |  |

| OBIETTIVO - Miglioramento dell'accoglienza dello studente alloggiato<br>Valore target – entro il 30/10/2019 |   |                       |                 |               |                                      |                | MONITORAGGIO                       |   |   |
|---|---|-----------------------|-----------------|---------------|--------------------------------------|----------------|------------------------------------|---|---|
| Nr. fase  | Descrizione fase  | Output                | Inizio previsto | Fine prevista | Struttura Responsabile               | Peso %         | Fine effettiva (se entro il 31/12) | Note di monitoraggio  | Fonte dati                              |
| 1   | Definizione degli strumenti da approntare per il miglioramento dell'accoglienza, sulla base di quanto rilevato con la customer 2018 | relazione             | 01/02/2019      | 31/05/2019    | Dirigente Area Servizi agli studenti | 30,00%         | 21/05/2019                         | Inviata relazione dove vengono individuati gli strumenti di miglioramento dell'accoglienza dello studente nelle residenze DSU, sulla base di quanto rilevato con la customer 2018   | mail 21/05/2019<br>Dirigente Beltrami   |
| 2   | Ricognizione dei posti riservati ai disabili e analisi delle criticità da affrontare  | relazione             | 01/04/2019      | 30/04/2019    | Dirigente Area Servizi agli studenti | 10,00%         | 17/04/2019                         | Inviata relazione sulla ricognizione dei posti letto nelle residenze DSU, riservati a studenti disabili, con analisi delle criticità principali sotto il profilo strutturale  | mail 17/04/2019<br>Dirigente Beltrami   |
| 3   | Progetto relativo all'accoglienza riservata a studenti disabili   | elaborazione progetto | 01/05/2019      | 31/05/2019    | Dirigente Area Servizi agli studenti | 20,00%         | 30/05/2019                         | Elaborato e inviato il documento di proposte di miglioramento relativo all'accoglienza dello studente disabile nelle residenze DSU  | mail 30/05/2019<br>Dirigente Beltrami   |
| 4   | Proposta operativo-organizzativa per la messa in opera degli strumenti di miglioramento   | relazione             | 01/06/2019      | 30/07/2019    | Dirigente Area Servizi agli studenti | 30,00%         | 26/07/2019                         | Predisposta Relazione   | mail 26/07/2019<br>Elena Beisso         |
| 5   | Messa in funzione degli strumenti migliorativi di cui alla fase 4   | strumenti in opera    | 01/10/2019      | 30/10/2019    | Dirigente Area Servizi agli studenti | 10,00%         | 25/10/2019                         | Gli strumenti messi in esercizio per il miglioramento dell'accoglienza coinvolgono i soggetti interessati al processo a partire dal 1/10/19: personale (formazione e informazione destinata ai portieri con relative istruzioni operative) e studenti (per chi si trova ad entrare per la prima volta in una residenza universitaria saranno consegnate schede con le informazioni necessarie alla vita in residenza). E' previsto anche un miglioramento del servizio per gli studenti con disabilità (possibilità di avere l'assistenza di un proprio familiare o di un suo conoscente h24 con uso - gratuito - di un posto letto individuato nella stessa camera assegnata allo studente disabile) | mail 25/10/2019<br>Dirigente Carpitelli |
| <b>Peso complessivo delle fasi (100%)</b>   |   |                       |                 |               |                                      | <b>100,00%</b> |                                    |   |   |

| OBIETTIVO - Miglioramento delle attrezzature e dei servizi utili nelle residenze universitarie (RU) per il conseguimento dei CPI<br>Valore target – entro il 31/10/2019 |   |                       |                 |               |  |                | MONITORAGGIO                       |   |                                       |
|---|---|-----------------------|-----------------|---------------|--|----------------|------------------------------------|---|---------------------------------------|
| Nr. fase  | Descrizione fase  | Output                | Inizio previsto | Fine prevista | Struttura Responsabile   | Peso %         | Fine effettiva (se entro il 31/12) | Note di monitoraggio  | Fonte dati                            |
| 1   | Definizione degli strumenti di rilevazione sulla base della rilevazione effettuata dall'Ufficio tecnico nel 2018  | schede di rilevazione | 01/02/2019      | 28/02/2019    | Dirigente Area Servizi agli studenti                                       | 20,00%         | 25/02/2019                         | Inviata la scheda predisposta di rilevazione dello stato degli arredi delle residenze DSU, con dettaglio delle tempistiche e del personale incaricato per l'effettuazione della ricognizione al fine di valutare lo stato dell'arredo e definire, quindi, la necessità di sostituzione e/o manutenzione specifica da richiedere                                   | mail 26/02/2019<br>Dirigente Beltrami |
| 2   | Verifica sulla qualità degli arredi, certificazioni, vetustà, necessità di sostituzione   | relazione             | 01/03/2019      | 30/06/2019    | Dirigente Area Servizi agli studenti                                       | 40,00%         | 26/06/2019                         | Inviata relazione che individua per ogni residenza le principali necessità di sostituzione degli arredi: la proposta è di supporto alla programmazione sempre con l'obiettivo di migliorare l'accoglienza dello studente alloggiato e di adeguare le strutture alla normativa in materia di prevenzione incendi   | mail 26/06/2019<br>Dirigente Beltrami |
| 3   | Proposta nuove tariffe di foresteria sulla base del CMU 2018 e di indagini di mercato   | relazione             | 01/03/2019      | 31/07/2019    | Dirigente Area Servizi agli studenti                                       | 20,00%         | 26/07/2019                         | Predisposta relazionee e proposta nuove tariffe   | mail 26/07/2019<br>Giuseppe Cioffi    |
| 4   | Definizione delle necessità di sostituzioni arredi, budget necessario e proposta da inserire in PDI in ottemperanza alla normativa sulla sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro | relazione             | 01/07/2019      | 31/10/2019    | Direttore interim<br>Dirigente Area Servizi alle Residenze e al Patrimonio | 20,00%         | 29/10/2019                         | Con mail del 29/10/19 inviata relazione (prot. az. n. 38594/19) che, in base ai risultati ottenuti nelle precedenti fasi dove si è provveduto alla verifica della qualità degli arredi in tutti gli ambienti delle residenze universitarie e alla definizione delle necessità di sostituzione, definisce per ciascuna sede territoriale le priorità di intervento | mail 29/10/19<br>Barbara Innocenti    |
| <b>Peso complessivo delle fasi (100%)</b>   |   |                       |                 |               |  | <b>100,00%</b> |                                    |   |                                       |



| OBIETTIVO – Redazione di un manuale per l'effettuazione dei controlli sui servizi esternalizzati<br>Valore target – entro il 31/12/2019 |  |           |                 |               |                                      |                | MONITORAGGIO                       |  |   |
|---|--|-----------|-----------------|---------------|--------------------------------------|----------------|------------------------------------|--|---|
| Nr. fase  | Descrizione fase   | Output    | Inizio previsto | Fine prevista | Struttura Responsabile               | Peso %         | Fine effettiva (se entro il 31/12) | Note di monitoraggio   | Fonte dati                              |
| 1   | Elencazione dei contratti di servizio da monitorare, definizione delle singole attività, prima individuazione di modalità di verifica in base ai capitolati e ai contratti | Relazione | 01/02/2019      | 31/03/2019    | Dirigente Area Servizi agli studenti | 30,00%         | 28/03/2019                         | Inviata relazione con elencazione dei contratti d'appalto attivati per la gestione delle residenze e uffici DSU con dettaglio sulle modalità di effettuazione delle verifiche sui servizi appaltati (pulizia/facchinaggio, portierato, lavanderia, manutenzione aree verdi, derattizzazione e disinfestazione, gestione campus Praticelli, fornitura vestiario/calzature per portieri)             | mail 28/03/2019<br>Dirigente Beltrami   |
| 2   | Definizione di procedure di controllo sui singoli contratti e degli addetti coinvolti  | Relazione | 01/04/2019      | 30/10/2019    | Dirigente Area Servizi agli studenti | 20,00%         | 29/10/2019                         | Trasmessa relazione che delinea la procedura di controllo da rendere operativa per la verifica qualitativa e quantitativa dei servizi esternalizzati strumentali alla gestione delle residenze universitarie. Le istruzioni operative individuate per tale procedura organizzano le diverse attività di controllo indicando di volta in volta il personale coinvolto e gli strumenti da utilizzare | mail 29/10/2019<br>Dirigente Carpitelli |
| 3   | Stesura del manuale dei controlli sui servizi esternalizzati   | manuale   | 01/07/2019      | 31/12/2019    | Dirigente Area Servizi agli studenti | 50,00%         | 30/12/2019                         | Trasmessa proposta di un "manuale per l'effettuazione dei controlli sui servizi esternalizzati", delineando nello specifico la struttura organizzativa necessaria e la procedura da adottare unitamente alle istruzioni operative  | mail 30/12/2019<br>Elena Beisso         |
| <b>Peso complessivo delle fasi (100%)</b>   |  |           |                 |               |                                      | <b>100,00%</b> |                                    |  |   |

| OBIETTIVO - Ulteriori azioni e specificazione sulla documentazione necessaria per l'accesso alla borsa per gli studenti stranieri<br>Valore target – entro il 31/05/2019 |  |           |                 |               |                                      |                | MONITORAGGIO                       |   |                                       |
|--|--|-----------|-----------------|---------------|--------------------------------------|----------------|------------------------------------|---|---------------------------------------|
| Nr. fase   | Descrizione fase   | Output    | Inizio previsto | Fine prevista | Struttura Responsabile               | Peso %         | Fine effettiva (se entro il 31/12) | Note di monitoraggio  | Fonte dati                            |
| 1  | Analisi dati relativi al bando 18/19                       | relazione | 01/01/2019      | 15/03/2019    | Dirigente Area Servizi agli studenti | 20,00%         | 13/03/2019                         | Inviata relazione con analisi delle problematiche affrontate nella valutazione dei documenti degli studenti stranieri per la richiesta della borsa di studio a.a. 18/19   | mail 13/03/2019<br>Dirigente Beltrami |
| 2  | Verifica modalità adottate da altri Enti DSU in Italia     | relazione | 01/01/2019      | 31/03/2019    | Dirigente Area Servizi agli studenti | 30,00%         | 28/03/2019                         | Inviata relazione con la verifica delle modalità adottate da altri Enti per il DSU in Italia sulla documentazione necessaria per l'accesso alla borsa di studio per gli studenti stranieri (allegato elenco di n. 18 enti/azienda DSU cui si è proceduto all'analisi dei relativi bandi di concorso)  | mail 28/03/2019<br>Dirigente Beltrami |
| 3  | Proposta di lavoro per il bando 2019/20 da presentare a RT | relazione | 01/04/2019      | 31/05/2019    | Dirigente Area Servizi agli studenti | 50,00%         | 23/05/2019                         | Inviata relazione, a conclusione delle precedenti fasi, dalla quale si evincono le modifiche da proporre per il bando borsa di studio 19/20 riguardo allo studente straniero al fine di agevolarlo risolvendo i problemi incontrati nell'a.a. precedente senza, però, prescindere dalla documentazione indispensabile alla determinazione della condizione economico/patrimoniale che, insieme ai requisiti del merito costituiscono i presupposti necessari per l'accesso al beneficio DSU della borsa di studio | mail 23/05/2019<br>Dirigente Beltrami |
| <b>Peso complessivo delle fasi (100%)</b>  |  |           |                 |               |                                      | <b>100,00%</b> |                                    |   |                                       |

| OBIETTIVO - Revisione delle procedure di accertamento a seguito delle recenti sentenze<br>Valore target – entro il 30/09/2019 |   |           |                 |               |                                      |                | MONITORAGGIO                       |   |   |
|---|---|-----------|-----------------|---------------|--------------------------------------|----------------|------------------------------------|---|---|
| Nr. fase  | Descrizione fase  | Output    | Inizio previsto | Fine prevista | Struttura Responsabile               | Peso %         | Fine effettiva (se entro il 31/12) | Note di monitoraggio  | Fonte dati                                |
| 1   | Analisi delle sentenze intervenute  | Relazione | 01/01/2019      | 28/02/2019    | Dirigente Area Servizi agli studenti | 40,00%         | 21/02/2019                         | Nell'ambito dei controlli di veridicità sulle dichiarazioni sostitutive delle condizioni economico/patrimoniali prodotte dagli studenti che hanno presentato domanda di borsa di studio ed altri benefici, è stata presentata una relazione su analisi/riflessioni di n. due sentenze di studentesse che hanno fatto ricorso al Giudice di Pace   | mail 21/02/2019<br>Dirigente Beltrami     |
| 2   | Analisi del regolamento e dei Disciplinari (procedure di verifica e sanzioni) finalizzata ad un aggiornamento | Relazione | 01/03/2019      | 30/09/2019    | Dirigente Area Servizi agli studenti | 60,00%         | 27/06/2019                         | Approvato dal CdA con deliberazione n. 27 dell'11/06/2019 il nuovo regolamento accertamenti e in data 27/06/19 sono stati aggiornati sia il disciplinare delle dichiarazioni sostitutive dei requisiti generali, di merito ed economici presentate dagli studenti universitari (con provvedimento del Direttore n. 233/19) sia il disciplinare sanzioni (con provvedimento del Direttore n. 234/19) | delibere/<br>provvedimenti di riferimento |
| <b>Peso complessivo delle fasi (100%)</b>   |   |           |                 |               |                                      | <b>100,00%</b> |                                    |   |   |

| <b>OBIETTIVO - Ottimizzazione delle procedure per la produzione delle graduatorie borse e alloggi, tempistica, percorsi, rapporti con la ditta esterna</b><br><i>Valore target – entro il 31/05/2019</i> |  |               |                        |                      |                                      |                | <b>MONITORAGGIO</b>                       |  |                                       |
|--|--|---------------|------------------------|----------------------|--------------------------------------|----------------|---|--|---------------------------------------|
| <b>Nr. fase</b>  | <b>Descrizione fase</b>  | <b>Output</b> | <b>Inizio previsto</b> | <b>Fine prevista</b> | <b>Struttura Responsabile</b>        | <b>Peso %</b>  | <b>Fine effettiva (se entro il 31/12)</b> | <b>Note di monitoraggio</b>  | <b>Fonte dati</b>                     |
| <b>1</b>   | Verifica criticità nell'utilizzo del SW SIUSS dopo i primi mesi di implementazione | relazione     | 01/02/2019             | 31/03/2019           | Dirigente Area Servizi agli studenti | <b>40,00%</b>  | 27/03/2019                                | Trasmessa relazione sulla verifica delle criticità riscontrate nell'utilizzo del SW SIUSS dopo i primi mesi di implementazione   | mail 27/03/2019<br>Dirigente Beltrami |
| <b>2</b>   | Confronto con In4matic per verifica stato di avanzamento implementazione           | incontro      | 01/04/2019             | 30/04/2019           | Dirigente Area Servizi agli studenti | <b>20,00%</b>  | 30/04/2019                                | Trasmesso il verbale dell'incontro in data 30 aprile che si è tenuto a Pavia presso la sede della SW HOUSE In4matic  | mail 30/04/2019<br>Dirigente Beltrami |
| <b>3</b>   | Definizione delle proposte migliorative del SW e consegna alla Ditta In4matic      | relazione     | 30/04/2019             | 31/05/2019           | Dirigente Area Servizi agli studenti | <b>40,00%</b>  | 23/05/2019                                | Trasmessa relazione nella quale vengono elencate le modifiche da apportare al SW SIUSS al fine di migliorarne complessivamente l'usabilità e velocizzare i tempi di lavorazione delle pratiche | mail 23/05/2019<br>Dirigente Beltrami |
| <b>Peso complessivo delle fasi (100%)</b>  |  |               |                        |                      |                                      | <b>100,00%</b> |   |  |                                       |

| OBIETTIVO - Completare il processo di migrazione sul cloud in ottemperanza alle previsioni del Piano triennale Agid<br>Valore target – entro il 31/12/2019 |  |   |                 |               |                        |                | MONITORAGGIO                       |  |  |
|--|--|---|-----------------|---------------|------------------------|----------------|------------------------------------|--|--|
| Nr. fase   | Descrizione fase   | Output  | Inizio previsto | Fine prevista | Struttura Responsabile | Peso %         | Fine effettiva (se entro il 31/12) | Note di monitoraggio   | Fonte dati                                 |
| 1  | Produzione progetto realizzativo biennale di interventi mirati al completamento del processo di applicazione normativa Agid; revisione dell'infrastruttura centrale e dell'infrastruttura di navigazione studenti presente presso le strutture residenziali, migrazione in cloud di quanto necessario in ottemperanza alle previsioni del Piano triennale Agid | Produzione di un progetto realizzativo biennale | 01/03/2019      | 30/09/2019    | Direttore              | 50,00%         | 25/09/2019                         | Trasmesso il Progetto realizzativo biennale  | mail del 25 settembre 2019 Sonia Chiantini |
| 2  | Realizzazione di quanto previsto per il 2019 dal progetto di cui al punto precedente   | Implementazione misure sicurezza lato hw e sw   | 01/10/2019      | 31/12/2019    | Direttore              | 50,00%         | 31/12/2019                         | Completate tutte le attività previste nel progetto fase 1, per l'anno 2019: sw antivirus e cifratura dati (Prov. Dir. n. 174/19 del 03/04/2019); attività sistemistiche per migrazione cloud portale studenti; revisione disciplinare uso apparecchiature informatiche; implementazione nuovi firewall e completamento lavori infrastrutturali varie sedi e residenze (Det. dir. n. 298/19 del 26/06/2019 e verbale di collaudo del 26/11/2019); ridondanza backup (acquisto nuovo apparato e estensione spazio cloud - Det. dir. n. 513/19 del 29/10/2019 e n. 503/19 del 22/10/2019) | mail del 23 dicembre 2019 Sonia Chiantini  |
| <b>Peso complessivo delle fasi (100%)</b>  |  |   |                 |               |                        | <b>100,00%</b> |                                    |  |  |

| OBIETTIVO - Tutela dei dati personali - Diffusione cultura del corretto trattamento dei dati personali<br>Valore target – entro il 30/09/2019 |  |   |                 |               |                        |                | MONITORAGGIO                       |  |   |
|---|--|---|-----------------|---------------|------------------------|----------------|------------------------------------|--|---|
| Nr. fase  | Descrizione fase   | Output  | Inizio previsto | Fine prevista | Struttura Responsabile | Peso %         | Fine effettiva (se entro il 31/12) | Note di monitoraggio   | Fonte dati  |
| 1   | Aggiornamento registro dei trattamenti a seguito analisi V.I.P.  | Aggiornamento registro dei trattamenti da pubblicare sul sito web istituzionale, al fine di renderlo disponibile per eventuali controlli da parte del Garante | 01/02/2019      | 30/06/2019    | Direttore              | 50,00%         | 24/06/2019                         | E' stato completato l'aggiornamento del Registro dei trattamenti di cui all'art. 30 del Regolamento UE 2016/679 che, per eventuali controlli da parte del Garante, è reperibile all'indirizzo <a href="http://www.dsu.toscana.it/it/privacy/registro_trattamenti.xlsx">www.dsu.toscana.it/it/privacy/registro_trattamenti.xlsx</a> | lettera prot. n.11852/19 del 24/06/19 coordinatore Commisso Marco |
| 2   | Realizzazione di una guida in formato digitale da diffondere a tutti i dipendenti contenenti le istruzioni per il corretto trattamento dati (autoformazione); successivo aggiornamento della guida ogni 3 mesi per consentire una formazione continua al personale. Realizzazione di appositi video (pubblicati su intranet aziendale) inerenti la sicurezza informatica | Creazione guida e pubblicazione sulla intranet aziendale  | 01/02/2019      | 30/09/2019    | Direttore              | 50,00%         | 30/09/2019                         | La guida è stata realizzata e pubblicata sulla intranet aziendale  | mail 30/09/2019 Aleksy Marco Commisso                             |
| <b>Peso complessivo delle fasi (100%)</b>   |  |   |                 |               |                        | <b>100,00%</b> |                                    |  |   |

| OBIETTIVO - Completare il processo di dematerializzazione della modulistica esistente<br>Valore target – entro il 31/12/2019 |  |            |                 |               |                        |                | MONITORAGGIO                       |  |   |
|--|--|------------|-----------------|---------------|------------------------|----------------|------------------------------------|--|---|
| Nr. fase   | Descrizione fase                                       | Output     | Inizio previsto | Fine prevista | Struttura Responsabile | Peso %         | Fine effettiva (se entro il 31/12) | Note di monitoraggio   | Fonte dati  |
| 1  | Dematerializzazione modulistica benefici agli studenti | Zero Carta | 01/02/2019      | 30/06/2019    | Direttore              | 60,00%         | 24/06/2019                         | <p>E' stato completato il processo di dematerializzazione della modulistica relativa ai benefici agli studenti rendendo disponibili all'indirizzo <a href="https://portale.dsu.toscana.it">https://portale.dsu.toscana.it</a>, oltre alla domanda di borsa di studio/posto alloggio, i seguenti moduli che gli studenti possono compilare on line e firmare con firma elettronica avanzata attraverso la digitazione di un PIN.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- richiesta contributo affitto</li> <li>- richiesta anticipo mobilità internazionale</li> <li>- richiesta borsa servizi</li> <li>- richiesta contributo disabili NEW</li> <li>- richiesta riduzione tariffa mensa</li> <li>- richiesta variazione status</li> <li>- richiesta variazione IBAN</li> <li>- richiesta monetizzazione servizi NEW</li> <li>- richiesta contributi per iniziative studentesche</li> <li>- richiesta anticipazione servizi NEW</li> <li>- richiesta rimborso tassa regionale NEW</li> <li>- modulo istanza di riesame NEW</li> <li>- richiesta posti alloggio a tariffa agevolata NEW</li> <li>- richiesta assegno di studio infermieri</li> <li>- autocertificazione CFU</li> </ul> <p>Sono inoltre stati inseriti i seguenti modelli:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- richiesta rateizzazione sanzione amministrativa NEW</li> <li>- richiesta rateizzazione rimborso benefici NEW</li> <li>- modello generico "altre istanze" NEW</li> </ul> | lettera prot. n.11851/19 del 24/06/19 coordinatore Commisso Marco |
| 2  | Dematerializzazione modulistica benefici agli studenti | Zero Carta | 01/07/2019      | 31/10/2019    | Direttore              | 40,00%         | 30/10/2019                         | <p>Descrizione della fase errata (preso atto del refuso in occasione dell'approvazione del monitoraggio finale). Corretta descrizione "Dematerializzazione modulistica dipendenti e altri servizi". Sono stati dematerializzati i moduli (presenti sulla intranet aziendale) destinati alle istanze dei dipendenti; per ciascun modulo è stata creata una versione compilabile in formato pdf</p>  | lettera prot. 38774/19 del 30/10/19 coordinatore Commisso Marco   |
| <b>Peso complessivo delle fasi (100%)</b>  |  |            |                 |               |                        | <b>100,00%</b> |                                    |  |   |

| OBIETTIVO - Procedure Sistema della Qualità - Definizione di un'apposita procedura relativa ai dati informatizzati e privacy<br>Valore target – entro il 31/12/2019 |   |  |                 |               |                        |                | MONITORAGGIO                       |  |                                    |
|---|---|--|-----------------|---------------|------------------------|----------------|------------------------------------|--|------------------------------------|
| Nr. fase  | Descrizione fase  | Output   | Inizio previsto | Fine prevista | Struttura Responsabile | Peso %         | Fine effettiva (se entro il 31/12) | Note di monitoraggio   | Fonte dati                         |
| 1   | Audit interno finalizzato alla definizione dei flussi della procedura, all'analisi dei rischi e all'individuazione degli indicatori di processo | Verbale di Audit                                     | 01/04/2019      | 30/06/2019    | Direttore              | 30,00%         | 17/04/2019                         | In data 17/04 è stata definita una prima ipotesi dei passaggi per giungere alla definizione della procedura relativa ai dati informatizzati e privacy: trasmesso verbale di Audit  | mail 20/06/2019<br>Fantoni Ornella |
| 2   | Definizione procedura e condivisione interna  | Procedura  | 30/06/2019      | 31/10/2019    | Direttore              | 50,00%         | 31/10/2019                         | Definita e condivisa internamente la Procedura P18 "Garantire la sicurezza dei dati informatizzati e la tutela della privacy"  | mail 31/10/2019<br>Fantoni Ornella |
| 3   | Validazione Procedura all'interno del Sistema di Gestione della Qualità   | Procedura validata in Sistema Gestione della Qualità | 31/10/2019      | 31/12/2019    | Direttore              | 20,00%         | 20/12/2019                         | Richiesta di inserimento nel Sistema Gestione della Qualità nella Intranet Aziendale <a href="https://dipendenti.dsu.toscana.it/qualita/processi-di-supporto">https://dipendenti.dsu.toscana.it/qualita/processi-di-supporto</a> della procedura la P18 Garantire la sicurezza dei dati informatici e la tutela della privacy (con allegati Procedura e Moduli) nei processi di supporto | mail 20/12/2019<br>Fantoni Ornella |
| <b>Peso complessivo delle fasi (100%)</b>   |   |  |                 |               |                        | <b>100,00%</b> |                                    |  |                                    |



| OBIETTIVO - Verifica del sistema realizzato per l'acquisizione sia di beni e servizi che per gli affidamenti e monitoraggio processi<br>Valore target - entro il 31/12/2019 |  |  |                 |               |   |                | MONITORAGGIO                       |   |   |
|---|--|--|-----------------|---------------|---|----------------|------------------------------------|---|---|
| Nr. fase  | Descrizione fase   | Output                                   | Inizio previsto | Fine prevista | Struttura Responsabile                                  | Peso %         | Fine effettiva (se entro il 31/12) | Note di monitoraggio  | Fonte dati                                |
| 1   | Monitoraggio del sistema e individuazione di eventuali revisioni da apportare a seguito dell'avvio dell'utilizzo della nuova piattaforma START e di eventuali adeguamenti normativi. (Le modifiche indispensabili per disposizioni di legge saranno effettuate nei termini previsti dal testo legislativo, gli altri con la scadenza indicata al punto 3) - 1 febbraio 2019/30 aprile 2019 | report alla Direzione                    | 01/02/2019      | 30/04/2019    | Direttore ad interim<br>Dirigente Area Gestione Risorse | 30,00%         | 17/04/2019                         | Effettuato monitoraggio del sistema con individuazione degli aspetti da rivedere, in particolare parte della modulistica da fornire alle ditte partecipanti alle procedure e schemi di atti/relazioni, al fine di semplificare la documentazione a beneficio degli operatori economici e di uniformare le varie richieste. Sempre in attuazione di quanto previsto per questa fase con nota prot. n. 6701 del 5/4 sono state recepite e comunicate ai RUP, ed altri soggetti coinvolti nelle procedure, alcune modifiche che abbiamo attuato e rese opportune per dare maggiore uniformità rispetto al dettato legislativo e alle linee guida ANAC  | mail<br>17/04/2019<br>Gazzetti<br>Sabrina |
| 2   | Monitoraggio del sistema e individuazione di eventuali revisioni da apportare per agevolare la ricognizione e circolazione dei flussi informativi ( per organi di controllo, anticorruzione, trasparenza, SITAT) - 2 maggio 2019/31 luglio 2019  | report alla Direzione                    | 01/05/2019      | 31/07/2019    | Direttore ad interim<br>Dirigente Area Gestione Risorse | 30,00%         | 31/07/2019                         | Monitoraggio del sistema e individuazione delle revisioni da apportare anche in virtù delle modifiche introdotte dal c.d. Decreto Sbloccacantieri. Completate le attività di adeguamento della programmazione dell'attività contrattuale (II variazione), sia le modalità di acquisizione CIG alle ultime modalità previste dal SITAT (revisione file qualità al 31/07/2019 e deliberazione n. 42 del 25/07/2019)   | mail<br>23/09/2019<br>Gazzetti<br>Sabrina |
| 3   | Revisione/implementazione del sistema a seguito delle analisi di cui ai punti 1) e 2) - 1 agosto 2019/31 dicembre 2019   | modifica sw gestionale e/o provvedimento | 01/08/2019      | 31/12/2019    | Direttore ad interim<br>Dirigente Area Gestione Risorse | 40,00%         | 27/11/2019                         | Queste le attività per la Revisione/Implementazione del sistema a seguito delle analisi di cui ai punti 1) e 2):<br>1) crea una nuova modulistica per le procedure finalizzate all'affidamento diretto ex art. 36 comma 2 lett. a) previo confronto concorrenziale da svolgersi su START, nonché a una revisione generale della documentazione di gara (per procedure aperte e ristrette), tenuto conto del D. L. 18 Aprile 2019 n. 32 (cd Sblocca cantieri), convertito in Legge 14 giugno 2019 n. 55, anche per far fronte al problema della rotazione degli inviti (rif. cartella risorse condivise Gare Forniture e Servizi-nuovi modelli Sabrina);<br>2) modifica software gestionale (file gestione qualità) in particolare per tenere monitorati gli inviti effettuati sempre al fine della rotazione degli stessi, introducendo l'indicazione del CPV anche in presenza di Smart CIG, nonché creando il monitoraggio delle procedure con manifestazione di interesse e successivo confronto concorrenziale (rif. file gestionale consultabile cartelle condivise) | mail<br>27/11/2019<br>Gazzetti<br>Sabrina |
| <b>Peso complessivo delle fasi (100%)</b>   |  |  |                 |               |   | <b>100,00%</b> |                                    |   |   |

| OBIETTIVO - Implementazione della strategia di comunicazione dei servizi accessibili tramite la Carta dello studente<br>Valore target – entro il 31/12/2019 |   |                             |                 |               |                        |                | MONITORAGGIO                       |  |            |
|---|---|-----------------------------|-----------------|---------------|------------------------|----------------|------------------------------------|--|------------|
| Nr. fase  | Descrizione fase  | Output                      | Inizio previsto | Fine prevista | Struttura Responsabile | Peso %         | Fine effettiva (se entro il 31/12) | Note di monitoraggio   | Fonte dati |
| 1   | Definizione di ulteriori servizi attivabili con la Carta attraverso incontri con Regione Toscana                        | verbali incontri/ relazione | 01/01/2019      | 31/07/2019    | Direttore              | 20,00%         | 24/07/2019                         | riunioni con Regione Toscana il 9/7/2019 e 24/7/2019   | Direzione  |
| 2   | Partecipazione al gruppo di lavoro per la definizione delle funzionalità e dell'architettura di funzionamento della APP | completamento progetto      | 01/01/2019      | 31/10/2019    | Direttore              | 40,00%         | 29/10/2019                         | Dalla lettera del coordinatore Comisso Marco - prot. 38660 del 29/10/19 si evince che negli incontri per progettazione del 01/08/2019, del 29/08/2019 e del 06/09/2019 si è consolidata la scelta di articolare il progetto in due APP:<br>- una APP per informare gli studenti dell'offerta culturale disponibile, con la possibilità di profilare flussi informativi secondo gli interessi dello studente;<br>- una APP per gli operatori culturali (teatri, musei, ecc.) per leggere la validità della carta dello studente e rilevare il livello di gradimento.<br>Per ovviare alla problematica circa la circolazione di dati personali degli studenti, UNIFI ha proposto una strada alternativa in base alla quale il recupero delle informazioni anagrafiche sarà fatta direttamente dalle università che renderanno poi disponibili le informazioni in forma anonima per successive elaborazioni statistiche | Direzione  |
| 3   | Supporto al partner tecnico di Regione Toscana per la messa a punto e l'attivazione della APP                           | Relazione tecnica           | 31/10/2019      | 31/12/2019    | Direttore              | 40,00%         | 10/01/2020                         | Trasmissione relazione tecnica (inviata da coordinatore Comisso Marco, Prot. 804 del 10/01/2020) nella quale è riportato lo stato dell'arte delle APP anche a seguito dell'ultimo incontro del 16 dicembre: la "app studenti" è in costruzione (a seguito del supporto tecnico di ARDSU al partner tecnico di RT - Engineering Ingegneria Informatica S.p.a-) e, invece, la "app operatori" - le cui specifiche sono in corso di ultimazione - sarà sviluppata nel corso dei primi mesi 2020   | Direzione  |
| <b>Peso complessivo delle fasi (100%)</b>   |   |                             |                 |               |                        | <b>100,00%</b> |                                    |  |            |

| OBIETTIVO - Miglioramento dei canali di comunicazione, delle procedure e delle verifiche per l'accesso agli interventi del DSU finanziati con il Fondo Sociale Europeo<br>Valore target – entro il 30/06/2019 |  |                                |                 |               |                        |                | MONITORAGGIO                       |  |  |
|---|--|--------------------------------|-----------------|---------------|------------------------|----------------|------------------------------------|--|--|
| Nr. fase  | Descrizione fase   | Output                         | Inizio previsto | Fine prevista | Struttura Responsabile | Peso %         | Fine effettiva (se entro il 31/12) | Note di monitoraggio   | Fonte dati                                   |
| 1   | Incontri tra i vari servizi coinvolti per definire il piano di azioni da attuare   | Redazione documento di analisi | 01/01/2019      | 30/04/2019    | Direttore              | 30,00%         | 30/04/2019                         | Inviato il resoconto degli incontri effettuati in data 19/02 e 28/03 per la definizione del piano di azioni suddivise tra le tre linee di intervento delle attività FSE - tirocini/voucher/orientamento - la cui gestione è demandata al DSU in qualità di OI (Organismo Intermedio) e la funzione trasversale di comunicazione  | mail 14/05/2019<br>Coordinatore Giatti Carlo |
| 2   | Predisposizione di un documento contenente le azioni per il miglioramento dei canali di comunicazione, delle procedure e delle verifiche per l'accesso agli interventi del DSU finanziati con il Fondo Sociale Europeo | Programma azioni               | 01/05/2019      | 30/06/2019    | Direttore              | 50,00%         | 26/06/2019                         | Inviata relazione contenente le azioni per il miglioramento dei canali di comunicazione, delle procedure e delle verifiche per l'accesso agli interventi del DSU finanziati con il Fondo Sociale Europeo. Inoltre sono state elaborate due brevi guide relative alla richiesta di contributi per tirocini curriculari e alla compilazione di erogazione di voucher per la frequenza di master in Italia  | mail 26/06/2019<br>Coordinatore Lullia Irene |
| 3   | Implementazione azioni definite nel documento di cui alla fase 2   | n. controlli in loco = 5       | 01/07/2019      | 31/12/2019    | Direttore              | 20,00%         | 30/11/2019                         | Al 30/11/2019 il calendario dei controlli in loco concordato con Deloitte sui tirocini curriculari (Avviso 2018/19) è stato completato. Premesso che trattasi di ispezioni senza preavvertire, rispetto alle 12 verifiche in loco programmate, questi gli esiti: 7 hanno avuto esito positivo; 1 programmato ma, recati in loco, non è stato eseguito a causa della chiusura delle sede aziendale per festività del Santo Patrono; 4 recati in loco ma non eseguiti a causa dell'assenza del tirocinante (per interruzione anticipata del tirocinio o assenza programmata del tirocinante). Su quest'ultima situazione, il processo di verifica sarà agevolato dalle modifiche introdotte nel nuovo Avviso Tirocini 2019/2020 che, diversamente dai precedenti, prevederà l'obbligo di comunicazione tempestiva, da parte del Soggetto Ospitante alla nostra Azienda, di qualunque tipo di assenza dello studente. I verbali dei controlli eseguiti sono stati validati dal Responsabile RCP e dalla Direzione dell'Azienda e registrati nel Sistema Informativo Regionale FSE | mail 20/12/2019<br>Coordinatore Lullia Irene |
| <b>Peso complessivo delle fasi (100%)</b>   |  |                                |                 |               |                        | <b>100,00%</b> |                                    |  |  |

| INDICATORE - Data base ricerca alloggio per studenti universitari in via sperimentale<br>Valore target – entro il 31/12/2019 |  |                                |                 |               |  |                | MONITORAGGIO                       |  |   |
|--|--|--------------------------------|-----------------|---------------|--|----------------|------------------------------------|--|---|
| Nr. fase   | Descrizione fase   | Output                         | Inizio previsto | Fine prevista | Struttura Responsabile                               | Peso %         | Fine effettiva (se entro il 31/12) | Note di monitoraggio   | Fonte dati  |
| 1  | Gara e analisi delle offerte                               | Verbale di commissione         | 01/01/2019      | 31/05/2019    | Direttore ad interim Dirigente Area Gestione Risorse | 25,00%         | 16/04/2019                         | Verbale allegato alla determinazione n. 154/19 di aggiudicazione del Servizio di realizzazione di una piattaforma informatica web - based con sportello virtuale e multilingua per ricerca alloggio per studenti universitari degli Atenei Toscani" (per la durata di 24 mesi)   | determinazione dirigenziale n.154/19 del 16/04/19 |
| 2  | Verifica della disponibilità della piattaforma informatica | Relazione                      | 31/05/2019      | 30/09/2019    | Direttore  | 25,00%         | 24/09/2019                         | Presentata Relazione   | email 24/09/2019 Barbara Capitoni                 |
| 3  | Analisi della funzionalità in modo sperimentale            | Data base in fase sperimentale | 30/09/2019      | 31/12/2019    | Direttore  | 50,00%         | 31/12/2019                         | Il data base dopo circa tre mesi dalla pubblicazione sul portale DSU ha avuto una costante implementazione: alla data del 24 dicembre sono presenti 50 annunci per la sede di Firenze, 45 per la sede di Pisa e 30 per la sede di Siena. Dalla relazione del primo periodo di attività - dal 20 Giugno al 20 Dicembre - inviata dalla ditta e contenente i dati utili per misurare le attività portate avanti nel periodo considerato, seguendo lo schema dell'offerta tecnica, si evince che il servizio ha superato la prima fase di avviamento raggiungendo un buon livello di diffusione tra i proprietari, con la previsione di verificare mensilmente un numero costante di appartamenti e relativa pubblicazione di un numero crescente di annunci. Occorrerà presentare il servizio agli Atenei per consentire una maggiore diffusione negli ambienti universitari, oltre che aumentare la diffusione tramite i canali della stampa, dato che fino ad adesso è stato inviato solo un comunicato stampa da parte dell'assessorato regionale | email 24/12/2019 e 7/1/2020 Barbara Capitoni      |
| <b>Peso complessivo delle fasi (100%)</b>  |  |                                |                 |               |  | <b>100,00%</b> |                                    |  |   |

| OBIETTIVO - Programma di alienazione immobili aziendali<br>Valore target – entro il 31/12/2019 |  |                                      |                 |               |   |                | MONITORAGGIO                       |  |            |
|--|--|--------------------------------------|-----------------|---------------|---|----------------|------------------------------------|--|------------|
| Nr. fase   | Descrizione fase   | Output                               | Inizio previsto | Fine prevista | Struttura Responsabile  | Peso %         | Fine effettiva (se entro il 31/12) | Note di monitoraggio   | Fonte dati |
| 1  | Individuazione dei beni immobili alienabili, stima di massima degli stessi, analisi dei benefici e definizione delle procedure e delle tempistiche di attuazione | Report/ Relazione                    | 01/07/2019      | 31/10/2019    | Direttore ad interim<br>Dirigente Area Servizi alle Residenze e al Patrimonio (Servizio Approvvigionamenti e Contratti - Lavori e Patrimonio) | 50,00%         | 30/10/2019                         | Relazione (Prot n. 38778/19 del 30/10/19) contenente l'individuazione dei beni immobili alienabili, stima di massima degli stessi, analisi dei benefici e definizione delle procedure e delle tempistiche di attuazione  | Direzione  |
| 2  | Proposta del programma di alienazione immobili, sua presentazione alla Regione Toscana per parere preventivo   | Report/ Relazione trasmessa a RT     | 31/10/2019      | 10/11/2019    | Direttore ad interim<br>Dirigente Area Servizi alle Residenze e al Patrimonio (Servizio Approvvigionamenti e Contratti - Lavori e Patrimonio) | 20,00%         | 30/11/2019                         | Sono intercorsi preliminari colloqui informali con gli enti regionali finalizzati ad accertare la sostenibilità complessiva della proposta di programma che è stata successivamente inviata a RT, come da indirizzi da approvare dal CdA nella seduta dell'adozione del Bilancio previsionale 2020/22 a Dicembre. Gli incontri con gli uffici regionali sono stati esaustivi per procedere successivamente all'approvazione del programma di alienazione | Direzione  |
| 3  | Redazione del programma di alienazione immobiliare per l'approvazione da parte del CDA contestualmente al Bilancio previsionale 2020                             | Proposta di programma di alienazione | 10/11/2019      | 31/12/2019    | Direttore ad interim<br>Dirigente Area Servizi alle Residenze e al Patrimonio (Servizio Approvvigionamenti e Contratti - Lavori e Patrimonio) | 30,00%         | 16/12/2019                         | Programma di alienazione immobili aziendali (lettera inviata coordinatore Papini Claudio con Prot. n. 41588 del 16/12/2019) sottoposto, previa le dovute verifiche ed approfondimenti, all'esame del Consiglio di Amministrazione: deliberazione n. 74 del 20/12/19 con oggetto "Indirizzi per il programma di alienazione immobiliare dell'Azienda: approvazione"   | Direzione  |
| <b>Peso complessivo delle fasi (100%)</b>  |  |                                      |                 |               |   | <b>100,00%</b> |                                    |  |            |

| OBIETTIVO - Relazione del progetto di fattibilità tecnico-economica per i lavori di restauro e rifunzionalizzazione del complesso monumentale di S. Apollonia<br>Valore target – entro il 31/12/2019 |  |   |                 |               |   |                | MONITORAGGIO                       |  |   |
|--|--|---|-----------------|---------------|---|----------------|------------------------------------|--|---|
| Nr. fase   | Descrizione fase   | Output  | Inizio previsto | Fine prevista | Struttura Responsabile  | Peso %         | Fine effettiva (se entro il 31/12) | Note di monitoraggio   | Fonte dati  |
| 1  | Aggiudicazione della gara di appalto per l'affidamento della progettazione di fattibilità, definitiva ed esecutiva | Provvedimento di aggiudicazione contratto di appalto        | 14/01/2019      | 31/10/2019    | Direttore ad interim<br>Dirigente Area Servizi alle Residenze e al Patrimonio | 40,00%         | -                                  | Fase in ritardo a seguito dell'offerta anomala che ha richiesto la verifica di congruità: i giustificativi sono pervenuti in data 6 dicembre scorso, sono in corso di verifica per poi sottoporli alla commissione giudicatrice, come previsto da norma (fase in ritardo che terminerà a fine gennaio 2020). Si tenga conto che l'Azienda non è in grado di conoscere in anticipo l'eventualità della potenziale casistica di "offerta anomala" e, quando la stessa si presenta, le tempistiche del processo di gestione è dettato dalla norma e dalla disponibilità delle giustificazioni che la Ditta deve fornire, il RUP deve esaminare e la Commissione (in questo caso per 2/3 esterna) è disponibile...; tra l'altro, se anche si fosse arrivati all'approvazione nei tempi ipotizzati, la Relazione di fattibilità non avrebbe avuto possibilità di essere portata avanti in quanto non disponibili gli esiti del Processo Partecipativo (vedi convegno del 20 novembre e relazione finale dello stesso consegnata ad RT a dicembre 2019). Impossibile quindi realizzare la fase 3. La fase verrà conclusa presumibilmente entro il prossimo 15/03/2020  | Direzione   |
| 2  | Attività di partecipazione DSU al gruppo di lavoro che supporterà l'attività di progettazione                      | Formulazione proposte DSU finalizzate al Progetto Culturale | 01/03/2019      | 30/11/2019    | Direzione   | 20,00%         | 20/11/2019                         | La fase di progettazione è stata preceduta da un processo partecipativo finalizzato alla rifunzionalizzazione d'uso degli spazi del complesso sulla base delle priorità individuate da RT, fra le quali migliorare ed ampliare gli spazi da destinare ai servizi DSU ed agli studenti. Il servizio di gestione e conduzione del processo partecipativo è stato affidato da RT alla soc. coop. MHC: contestualmente è stato istituito presso RT – Direzione Cultura - un Tavolo Tecnico del quale fanno parte, oltre a MHC, il Direttore Settore Cultura e Ricerca e altri funzionari coinvolti della Regione Toscana e i rappresentanti delle istituzioni presenti all'interno del Complesso (DSU Toscana, Fondazione Sistema Toscana e Fondazione Toscana Spettacolo). Il compito del Tavolo è quello di monitorare ed agevolare le tappe del percorso partecipativo per far emergere le migliori proposte provenienti dalla società civile, dalle organizzazioni, dai residenti, dalle fondazioni culturali e soprattutto da parte degli studenti che frequentano quegli spazi. Il DSU in particolare ha contribuito nel rendere accessibili gli spazi del Complesso per tutte le iniziative che sono state sviluppate all'interno del percorso e nel pubblicizzare i momenti di confronto che hanno coinvolto gli studenti universitari al fine di garantirne la massima partecipazione. Inoltre il DSU ha coordinato la visita della cittadinanza all'interno del complesso che inaugurava la fase di "partecipazione attiva" con l'evento pubblico "Santa Apollonia Aperta" svoltosi il 4 ottobre. Il percorso è quindi proseguito con la fase finale di "verifica e restituzione dei risultati" di presentazione degli esiti svoltosi il 20 novembre | mail coordinatore PETRICCI Simone del 19 e 21 dicembre 2019 |
| 3  | Redazione del progetto di fattibilità tecnico-economica  | Progetto di fattibilità tecnico-economica                   | 30/06/2019      | 31/12/2019    | Direttore ad interim<br>Dirigente Area Servizi alle Residenze e al Patrimonio | 40,00%         | -                                  | Fase non conclusa (vedi motivazioni fase 1)  | Direzione   |
| <b>Peso complessivo delle fasi (100%)</b>  |  |   |                 |               |   | <b>100,00%</b> |                                    |  |   |

| <b>OBIETTIVO - Sostituzione materiale monouso in plastica con materiale biodegradabile/compostabile e con materiale policarbonato presso le mense a gestione diretta</b><br><i>Valore target – entro il 31/07/2019</i> |   |                        |                 |               |                                      |                | <b>MONITORAGGIO</b>                |   |                                       |
|--|---|------------------------|-----------------|---------------|--------------------------------------|----------------|------------------------------------|---|---------------------------------------|
| Nr. fase   | Descrizione fase  | Output                 | Inizio previsto | Fine prevista | Struttura Responsabile               | Peso %         | Fine effettiva (se entro il 31/12) | Note di monitoraggio  | Fonte dati                            |
| 1  | Analisi sullo stato di utilizzo della plastica nelle mense a gestione diretta del DSU Toscana e definizione delle azioni di eliminazione  | Documento di analisi   | 01/06/2019      | 15/07/2019    | Dirigente Area Servizio Ristorazione | <b>70,00%</b>  | 08/07/2019                         | conclusa la fase di analisi complessiva mense a gestione diretta ed indiretta   | Enrico Carpitelli                     |
| 2  | predisposizione fabbisogni e specifiche tecniche per l'acquisto di materiale biodegradabile/compostabile e con materiale policarbonato presso le mense a gestione diretta                     | Relazione              | 15/07/2019      | 31/07/2019    | Dirigente Area Servizio Ristorazione | <b>15,00%</b>  | 29/07/2019                         | predisposto capitolato di gara, caratteristiche tecniche, relazione RUP   | mail Mafalda Viviano 29 luglio        |
| 3  | definizione interventi di investimento necessari alla eliminazione della plastica sulla base delle risorse destinate dalla R.T. (Proposta G.R.T. di deliberazione al C.R. n.7 del 15-07-2019) | Definizione interventi | 15/07/2019      | 30/11/2019    | Dirigente Area Servizio Ristorazione | <b>15,00%</b>  | 25/07/2019                         | <p>Con la delibera CdA n. 42 del 25 luglio 2019 - Seconda variazione del programma annuale dell'attività contrattuale 2019 per servizi forniture e lavori e del programma dell'attività contrattuale biennale 2019/2020 per servizi e forniture - per le Mense a gestione diretta l'Azienda ha previsto la procedura di gara "Affidamento fornitura biennale di materiale monouso/plastic free" e integrazioni nel Piano degli Investimenti, a completamento dell'opera di installazione di impianti di lavaggio, Inoltre sono stati previsti e inseriti nell'attività contrattuale questi interventi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• "Fornitura e Manutenzione di erogatori di acqua microfiltrata";</li> <li>• "Fornitura di borracce in alluminio", da consegnare agli studenti Borsisti DSU. Il riepilogo degli interventi inerente al "plastic free" e di "sostenibilità" del DSU è sul sito web aziendale al link: <a href="https://www.dsu.toscana.it/ente/sicurezza-e-ambiente/iniziativa-per-lambiente/raccolta-differenziata-mense-universitarie/">https://www.dsu.toscana.it/ente/sicurezza-e-ambiente/iniziativa-per-lambiente/raccolta-differenziata-mense-universitarie/</a></li> </ul> | delibera CdA n. 42 del 25 luglio 2019 |
| <b>Peso complessivo delle fasi (100%)</b>  |   |                        |                 |               |                                      | <b>100,00%</b> |                                    |   |                                       |

| OBIETTIVO - Analisi dei contratti esistenti con i soggetti convenzionati e aggiudicatari dei Servizi e Forniture connessi all'Area Ristorazione<br>Valore target – entro il 31/12/2019 |  |   |                 |               |                                      |                | MONITORAGGIO                       |   |                                     |
|--|--|---|-----------------|---------------|--------------------------------------|----------------|------------------------------------|---|-------------------------------------|
| Nr. fase   | Descrizione fase   | Output                                      | Inizio previsto | Fine prevista | Struttura Responsabile               | Peso %         | Fine effettiva (se entro il 31/12) | Note di monitoraggio  | Fonte dati                          |
| 1  | Analisi sullo stato di utilizzo della plastica nelle mense a gestione indiretta del DSU Toscana e definizione delle azioni di eliminazione | documento di analisi                        | 01/06/2019      | 15/07/2019    | Dirigente Area Servizio Ristorazione | 10,00%         | 08/07/2019                         | Predisposto file con la fotografia delle criticità attualmente presente per ogni punto mensa a gestione indiretta, con indicazione della stima delle spese correnti (hp. Incremento costo per pasto) e delle spese di investimento  | mail Enrico Carpitelli<br>08 luglio |
| 2  | Classificazione della criticità delle mense in funzione delle dimensioni e dell'utilizzo di plastica                                       | elenco criticità                            | 15/07/2019      | 31/07/2019    | Dirigente Area Servizio Ristorazione | 10,00%         | 29/07/2019                         | Fase conclusa   | mail Mafalda Viviano<br>29 luglio   |
| 3  | Introduzione nei capitolati di gara delle nuove direttive TCN 2050   | capitolati di gara con riferimenti TCN 2050 | 01/07/2019      | 31/12/2019    | Dirigente Area Servizio Ristorazione | 40,00%         | 23/12/2019                         | Nei capitolati di gara (approvati con le determine a contrarre n. 487 del 10/10/2019 e n. 648 del 24/12/2019) è stato introdotto un apposito articolo di sostenibilità ambientale con la specifica "si richiede di ottemperare alla Direttiva del Parlamento Europeo n. 5133/19 sulla riduzione dell'impatto di determinati prodotti plastici sull'ambiente, recepita ed anticipata dalla Delibera Regionale n. 715 del 3 giugno 2019"  | mail Mafalda Viviano<br>23 dicembre |
| 4  | Incontri con i gestori dei contratti in essere per condivisione obiettivi TCN 2050   | n. 18 incontri                              | 01/07/2019      | 15/10/2019    | Dirigente Area Servizio Ristorazione | 40,00%         | 10/10/2019                         | Pervenuti n. 10 rapporti di incontri con i fornitori (si tenga conto che alcuni fornitori gestiscono più contratti relativi a più punti ristorazione) e nota del Dirigente consegnata in merito alla richiesta delle azioni che ciascun fornitore dovrà mettere in atto per ridurre l'incidenza monouso in plastica sull'ambiente. Si tenga conto che un fornitore può risultare gestore di più mense, e quindi essere responsabile di più contratti (riferiti a più punti ristorazione/mense). Nello specifico i 10 fornitori offrono il servizio a 18 punti di ristorazione | mail Mafalda Viviano<br>15 ottobre  |
| <b>Peso complessivo delle fasi (100%)</b>  |  |   |                 |               |                                      | <b>100,00%</b> |                                    |   |                                     |