



**INCARICATI DI ELEVATA  
QUALIFICAZIONE E PERSONALE  
OBIETTIVI 2024**

**OBIETTIVI DEL SETTORE DI STAFF****DIRIGENTE ( AD INTERIM) DOTT. MICHELE SCARRONE**

<b>Angela Catania E.Q . Servizio Affari Istituzionali , Segreteria del Direttore Generale e Politiche Giovanili</b>			
<b>N.</b>	<b>Obiettivo DG</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>peso</b>
1	1	Disposizioni sull'accesso civico	40
2	1	Aggiornamento competenze e adeguamento normativo applicativi in uso all'Agenzia per protocollo informatico (Folium) e redazione atti (Civilia);	60

<b>Tiziana Basso E.Q . Servizio Amministrazione del Personale</b>			
<b>N.</b>	<b>Obiettivo DG</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>peso</b>
3	1	Disposizioni sui Concorsi Pubblici	50
4	1	Disposizioni interne sul rapporto di lavoro	50

<b>Carmela Cenzuales E.Q . Servizio Gestione Risorse Economiche e Finanziarie</b>			
<b>N.</b>	<b>Obiettivo DG</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>peso</b>
5	1	Integrazione e allineamento delle procedure contabili con le rilevazioni provenienti dal sistema pagamenti PAGOPA	40
6	1	Misure organizzative da adottarsi per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per l'acquisizione di forniture e servizi e per l'esecuzione di lavori.	60

<b>Roberto Pesce E.Q . Servizio Sistemi Informativi</b>			
<b>N.</b>	<b>Obiettivo DG</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>peso</b>
7	1	Nuova Intranet Aziendale	60
8	1	Rafforzamento Cybersecurity tramite campagna phishing simulato	40

**Cinzia Pintori E.Q . Servizio Appalti, Contratti e Servizio Tecnico**

<b>N.</b>	<b>Obiettivo DG</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>peso</b>
9	1	Disposizioni applicative procedure gare e contratti, ai sensi del DLgs n.36/2023 e s.m.i.	60
10	Non collegato	Valutazione del rischio di fulminazione scariche atmosferiche e Verifiche periodiche di messa a terra (ai sensi del D.P.R. 462/2001) per le Residenze Universitarie (esclusi condomini con altre proprietà) ed informatizzazione/archiviazione dati.	40

ANNO	2024
------	------

AREA/SETTORE	STAFF
DIRIGENTE	Michele Scarrone ad Interim
SERVIZIO	Servizio Affari Istituzionali, Segreteria del Direttore Generale, Politiche Giovanili
FUNZIONARIO EQ	Angela Catania
OBIETTIVO STRATEGICO	Innovazione organizzativa e amministrativa nei processi interni ed esterni all'Agenzia

OBIETTIVO OPERATIVO
---------------------

N.	1
----	---

TIPO OBIETTIVO	SERVIZIO	SETTORE	ENTE
Servizio	Servizio Affari Istituzionali, Segreteria del Direttore Generale, Politiche Giovanili	Staff	ALiSEO

TITOLO	DISPOSIZIONI ACCESSO CIVICO
DESCRIZIONE	<p>L'istituto dell'accesso civico garantisce a chiunque il diritto di richiedere all'amministrazione i documenti, le informazioni o i dati di cui è prevista la pubblicazione obbligatoria. Entro il termine massimo di 30 giorni l'amministrazione è tenuta a pronunciarsi circa l'ammissibilità della richiesta e deve altresì provvedere alla pubblicazione del dato, a fornire l'informazione o il documento richiesto. Ai sensi del D.lgs n. 33/2013, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali, l'utilizzo delle risorse pubbliche e promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque tramite l'accesso civico generalizzato può accedere ad ulteriori dati, informazioni o documenti rispetto a quelli che ALiSEO deve pubblicare. Il diritto di accesso a documenti amministrativi può essere esercitato da chiunque, sia esso singolo cittadino, ente, associazione, comitato o altro organismo costituito per la tutela di interessi pubblici o diffusi, e può essere esercitato in qualunque momento, sempre che l'Agenzia sia in possesso di tale documento e che sussista l'attualità dell'interesse del richiedente.</p> <p>Le disposizioni riporteranno le indicazioni operative per l'accesso civico semplice, generalizzato nonché per l'accesso documentale L. 241/1990 e s.m.i. con la relativa modulistica. Sarà istituito e pubblicato il Registro degli accessi. Sarà aggiornata la sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale di ALiSEO.</p>

DURATA	Annuale
--------	---------

N. FASI	2
---------	---

#### FASE 1

Raccolta del materiale normativo e predisposizione delle disposizioni e relativa modulistica.

#### FASE 2

Approvazione del documento finale e relativa modulistica, aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale di ALISEO.

FASI/ MESI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Fase 1	████████████████████												
Fase 2							████████████████████						

#### RISORSE ECONOMICHE

Non sono previste risorse economiche aggiuntive

#### INDICATORI:

Indicatori	Descrizione	Target
Indicatore A	Approvazione del documento finale e pubblicazione	1 - entro il 31 dicembre 2024 0 - oltre il 31 dicembre 2024

PIENAMENTE RAGGIUNTO	= 1,0
NON RAGGIUNTO	= 0,0

#### DESCRIZIONE OUTCOME

Applicazione delle disposizioni per l'accesso civico

ANNO	2024
------	------

AREA/SETTORE	STAFF
DIRIGENTE	Michele Scarrone ad Interim
SERVIZIO	Servizio Affari Istituzionali, Segreteria del Direttore Generale, Politiche Giovanili
FUNZIONARIO EQ	Angela Catania
OBIETTIVO STRATEGICO	Innovazione organizzativa e amministrativa nei processi interni ed esterni all'Agenzia

OBIETTIVO OPERATIVO
---------------------

N.	2
----	---

TIPO OBIETTIVO	SERVIZIO	SETTORE	ENTE
Servizio	Servizio Affari Istituzionali, Segreteria del Direttore Generale, Politiche Giovanili	Staff	ALiSEO

TITOLO	AGGIORNAMENTO COMPETENZE E ADEGUAMENTO NORMATIVO APPLICATIVI IN USO ALL'AGENZIA PER PROTOCOLLO INFORMATICO (FOLIUM) E REDAZIONE ATTI (CIVILIA)
DESCRIZIONE	Nell'ambito delle attività poste in essere dall'Agenzia per attuare una piena transizione digitale di tutti i processi si rende necessario rafforzare aggiornare le competenze del personale anche nell'uso degli applicativi utilizzati per la redazione degli amministrativi (Civilia) e per la gestione del protocollo informatico (Folium).

DURATA	Annuale
--------	---------

N. FASI	2
---------	---

#### FASE 1

Aggiornamento normativo degli applicativi Civilia e Folium, predisposizione del percorso formativo, calendarizzazione degli incontri.

---

## FASE 2

Realizzazione di un percorso formativo dedicato a tutti i dipendenti dell'agenzia finalizzato all'accrescimento delle competenze e all'aggiornamento normativo relativamente agli applicativi in uso all'Agenzia per la pubblicazione degli atti ( Civilia) e per la protocollazione ( Folium).

FASI/ MESI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
fase 1												
fase 2												

## RISORSE ECONOMICHE

Non sono previste risorse economiche aggiuntive

## INDICATORI

Indicatori	Descrizione	Target
Indicatore A	Realizzazione incontri di formazione	1) $\geq 6$ 0,8) $\geq 5$ 0,6) $\geq 4$ 0) $< 3$

PIENAMENTE RAGGIUNTO = 1
NON PIENAMENTE RAGGIUNTO= 0,8
PARZIALMENTE RAGGIUNTO = 0,6
NON RAGGIUNTO= 0

## DESCRIZIONE OUTCOME

Aggiornamento degli applicativi e utilizzo efficace ed efficiente degli stessi sulla base dei riferimenti normativi vigenti.





Personale	<b>FASI</b>	<b>% di partecipazione</b>
DONA ANNACHIARA	1-2	100%

#### RISORSE ECONOMICHE

Non sono previste risorse economiche aggiuntive

#### INDICATORI

Indicatori	Descrizione	Target
Indicatore A	Predisposizione delle Disposizioni e relativo atto di approvazione	1 - entro il 31 dicembre 2024 0 - oltre il 31 dicembre 2024

#### DESCRIZIONE OUTCOME

Applicazione della nuova disciplina prevista dalle disposizioni per le procedure concorsuali da bandire a cura dell'Agenzia.



Personale	FASI	% di partecipazione
DONA ANNACHIARA	1-2	100%

#### RISORSE ECONOMICHE

Non sono previste risorse economiche aggiuntive

#### INDICATORI

Indicatori	Descrizione	Target
Indicatore A	Predisposizione delle Disposizioni e relativo atto di approvazione	1 - entro il 31 dicembre 2024 0 - oltre il 31 dicembre 2024

#### DESCRIZIONE OUTCOME

Applicazione della nuova disciplina prevista dalle disposizioni a tutto il personale appartenente ai ruoli dell' Agenzia e al personale somministrato.

ANNO	2024
------	------

AREA/SETTORE	STAFF
DIRIGENTE	Michele Scarrone ad Interim
SERVIZIO	Servizio Gestione Risorse Economiche e Finanziarie
FUNZIONARIO EQ	Carmela Cenzuales
OBIETTIVO STRATEGICO	N. 1 Innovazione organizzativa e amministrativa nei processi interni ed esterni all'Agenzia

OBIETTIVO OPERATIVO
---------------------

N.	5
----	---

TIPO OBIETTIVO	SERVIZIO	SETTORE	ENTE
Servizio	Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	Staff	ALiSEO

TITOLO	INTEGRAZIONE E ALLINEAMENTO DELLE PROCEDURE CONTABILI CON LE RILEVAZIONI PROVENIENTI DAL SISTEMA PAGAMENTI PAGOPA
DESCRIZIONE	Facendo seguito all'adesione da parte di ALiSEO del sistema pagamenti PAGOPA e a completamento dell'estensione del sistema PAGOPA nei confronti della generalità dell'utenza dell'Agenzia, si rende necessario allineare le procedure contabili ai flussi finanziari provenienti dal sistema PAGOPA stesso.

DURATA	Annuale
--------	---------

N. FASI	2
---------	---

#### FASE 1

Analisi dei flussi finanziari ricevuti attraverso il nodo regionale dei pagamenti di Regione Liguria per permettere la gestione degli incassi generati mediante il sistema PAGOPA in modo centralizzato ed efficiente, attraverso sistemi automatici di rendicontazione e riconciliazione.

Verifica degli attuali metodi di contabilizzazione dei crediti generati attraverso il sistema PAGOPA e valutazione della parametrizzazione più efficace per addivenire all'importazione dei flussi finanziari di incasso.

#### FASE 2

Introduzione nel gestionale contabile dell'Agenzia di sistemi di riconciliazione tra gli incassi accreditati dal Tesoriere e provenienti dal nodo regionale dei pagamenti con le partire di credito generate e presenti nell'operativo contabile.

La gestione delle poste economiche e finanziarie afferenti al sistema PAGOPA dovrà implementarsi automaticamente attraverso la decodifica dei flussi generati e in transito nelle diverse piattaforme informatiche:

- Gestionale dei servizi abitativi
- nodo regionale dei pagamenti
- portale di Tesoreria
- Gestionale contabile.

FASI/ MESI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Fase 1												
Fase 2												

Personale	FASI	% di partecipazione
PACE ANDREA	1-2	60%
CATROPPA MONIA	1-2	40%

#### RISORSE ECONOMICHE

E' prevista la spesa di € 24.400,00 IVA inclusa finanziata da risorse PNRR Missione1, Componente 1, Investimento 1.4, Misura 1.4.3 Adozione Piattaforma PAGOPA Altri Enti

#### INDICATORI

Indicatori	Descrizione	Target
Indicatore	Importazione automatizzata del flusso incassi sistema PAGOPA nel gestionale contabile	1 - entro il 31 dicembre 2024 0 - oltre il 31 dicembre 2024

#### DESCRIZIONE OUTCOME

Il sistema di pagamenti PAGOPA assicura la gestione degli incassi in modo centralizzato ed efficiente, attraverso sistemi automatici di rendicontazione e riconciliazione con un significativo risparmio in termini di risorse, tempi e costi e assicurando un servizio migliore ai cittadini.

ANNO	2024
------	------

AREA/SETTORE	STAFF
DIRIGENTE	Michele Scarrone ad Interim
SERVIZIO	Servizio Gestione Risorse Economiche e Finanziarie
FUNZIONARIO EQ	Carmela Cenzuales
OBIETTIVO STRATEGICO	N. 1 Innovazione organizzativa e amministrativa nei processi interni ed esterni all'Agenzia

OBIETTIVO OPERATIVO
---------------------

N.	6
----	---

TIPO OBIETTIVO	SERVIZIO	SETTORE	ENTE
Servizio	Servizio Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	Staff	ALiSEO

TITOLO	MISURE ORGANIZZATIVE DA ADOTTARSI PER GARANTIRE IL TEMPESTIVO PAGAMENTO DELLE SOMME DOVUTE PER L'ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI E PER L'ESECUZIONE DI LAVORI.
DESCRIZIONE	Al fine di garantire il tempestivo pagamento delle fatture emesse da creditori relativamente a contratti stipulati con l'Agenzia, si rende necessario procedere alla determinazione di misure organizzative omogenee in materia di liquidazione della spesa.

DURATA	Annuale
--------	---------

FASI	2
------	---

#### FASE 1

Al fine di procedere alla stesura di disposizioni mirate per garantire il rispetto delle tempistiche di pagamento si procederà:

- all'analisi delle tipologie di contratti da stipularsi relativamente all'acquisizione di forniture e servizi e all'esecuzione di lavori
- alla ricognizione ed analisi dei soggetti RUP (Responsabile Unico Progetto) e DEC (Direttore esecuzione contratto) afferenti alle strutture/servizi organizzativi dell'Agenzia per determinare in maniera omogenea le modalità di gestione, anche attraverso l'operativo gestionale contabile, della liquidazione della spesa nelle sue fasi, emissione dell'ordinativo alla fatturazione, verifica e liquidazione delle fatture successivamente pervenute.

#### FASE 2

Redazione delle disposizioni per la liquidazione della spesa.

FASI/MESI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Fase 1												
Fase 2												

Personale	FASI	% di partecipazione
PACE ANDREA	1-2	50%
CATROPPA MONIA	1-2	50%

#### RISORSE ECONOMICHE

Non sono previste risorse aggiuntive

#### INDICATORI

Indicatori	Descrizione	Target
Indicatore	Disposizioni per la liquidazione della spesa	1 - entro il 31 dicembre 2024 0 - oltre il 31 dicembre 2024

#### DESCRIZIONE OUTCOME

Tutte le pubbliche amministrazioni sono tenute a pagare le proprie fatture entro 30 giorni dalla data del loro ricevimento. Il rispetto di questa scadenza è un fattore di cruciale importanza per il buon funzionamento dell'economia nazionale e rientra nel rispetto delle direttive europee in materia di pagamenti dei debiti commerciali, su cui la Commissione Europea effettua un puntuale e rigoroso controllo.

ANNO	2024
------	------

AREA/SETTORE	STAFF
DIRIGENTE	Michele Scarrone ad Interim
SERVIZIO	Servizio Sistemi Informativi
FUNZIONARIO EQ	Roberto Pesce
OBIETTIVO STRATEGICO	N. 1 Innovazione organizzativa e amministrativa nei processi interni ed esterni all'Agenzia

OBIETTIVO OPERATIVO
---------------------

N.	7
----	---

TIPO OBIETTIVO	SERVIZIO	SETTORE	ENTE
Servizio	Servizio Sistemi Informativi	Staff	ALiSEO

TITOLO	NUOVA INTRANET AZIENDALE
DESCRIZIONE	Creazione di nuova Intranet Aziendale al fine di migliorare la comunicazione interna e aumentare l'efficienza di Aliseo.

DURATA	Annuale
--------	---------

N. FASI	3
---------	---

FASE 1:

Analisi situazione e preparazione Server in cloud in Liguria Digitale.

FASE 2:

Preparazione sezioni del sito

FASE 3:

Coordinamento con Servizi per popolare ed attivare l'Intranet

FASI/MESI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
fase 1										
fase 2										
fase 3										

RISORSE ECONOMICHE

Ordinarie da bilancio e/o da definire



## INDICATORI

Indicatori	Descrizione	Target
Indicatore A	Attivazione Intranet Aziendale	1 entro 30 ottobre 2024
		0 oltre 30 ottobre 2024

PIENAMENTE RAGGIUNTO = 1
NON RAGGIUNTO= 0

## DESCRIZIONE OUTCOME

Le intranet aziendali offrono numerosi vantaggi, tra cui, una migliore comunicazione interna, una semplificazione nella ricerca delle informazioni ed una riduzione dei rischi, in quanto sono uno strumento sicuro per la condivisione delle informazioni stesse.

Si vuole pertanto creare una Nuova Intranet di Aliseo, collocata in hosting in Liguria Digitale che permetta una più agevole, pratica e sicura condivisione dei Dati Aziendali.



## RISORSE ECONOMICHE

Ordinarie da bilancio e/o da definire

## INDICATORI

Indicatori	Descrizione	Target
Indicatore A	Effettuazione campagna phishing simulato	1 entro 30 Novembre 2024 0 oltre 30 Novembre 2024

PIENAMENTE RAGGIUNTO = 1
NON RAGGIUNTO= 0

## DESCRIZIONE OUTCOME

Premesso che spesso la maggior parte degli attacchi informatici attuali si basa sullo sfruttare proprio le vulnerabilità nella parte umana delle società, ci si propone di verificare e quindi migliorare la consapevolezza e la formazione dei dipendenti di Aliseo tramite una mirata ed efficace campagna di Phishing simulato, che possa evidenziare le possibili falle di sicurezza e quindi migliorare la Cybersecurity di Aliseo; si procederà poi a analizzare i risultati ottenuti per procedere con l'identificazione dei dipendenti che hanno bisogno di ulteriore formazione sulla sicurezza informatica e l'implementazione di misure di sicurezza informatica aggiuntive.

ANNO	2024
------	------

AREA/SETTORE	STAFF
DIRIGENTE	Michele Scarrone ad Interim
SERVIZIO	Servizio Appalti, Contratti e Servizio Tecnico
FUNZIONARIO EQ	Cinzia Pintori
OBIETTIVO STRATEGICO	N. 1 Innovazione organizzativa e amministrativa nei processi interni ed esterni all'Agenzia

OBIETTIVO OPERATIVO
---------------------

N.	9
----	---

TIPO OBIETTIVO	SERVIZIO	SETTORE	ENTE
Servizio	Servizio Appalti, Contratti e Servizio Tecnico	Staff	ALiSEO

TITOLO	DISPOSIZIONI APPLICATIVE PROCEDURE GARE E CONTRATTI, AI SENSI DEL DLGS N.36/2023 E S.M.I.
DESCRIZIONE	Redazione delle Disposizioni applicative procedure gare e contratti, ai sensi del DLgs n.36/2023 e s.m.i., relative alle modalità di coordinamento tra i diversi Settori/Servizi e il Servizio Appalti, Contratti e Servizio Tecnico dell'Agenzia per lo svolgimento delle procedure di acquisto/individuazione dei contraenti di lavori, servizi e forniture.

DURATA	Annuale
--------	---------

N. FASI	1
---------	---

FASI/MESI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Fase 1												

#### DESCRIZIONE FASE

Riferimenti normativi e tipologie di appalti, programmazione e progettazione dei medesimi. Tipologie procedura del sotto/sopra soglia (da sviluppare in base all'eventuale Livello di qualificazione raggiunto dall'Agenzia sia per al fase di affidamento sia per l'esecuzione) e utilizzo di piattaforme certificate (oggetto di canone). Esecuzione e collaudo delle diverse tipologie.

Personale	FASI	% di partecipazione
DECISÈ DIEGO	1	40%
DOBORI IRENE	1	10%
IARDINO SERENA	1	40%
TOSCANO ALESSANDRO	1	10%

## RISORSE ECONOMICHE

Per Corsi di Formazione specifica presunti € 2.000,00 di cui ai commi 6, 6 e 7 dell'art. 45 Incentivi alla funzioni tecniche di cui al DLgs n.36/2023 e s.m.i. o da precedenti accantonamenti di cui all'art.113 del DLgs. n.50/2016 e ss.mm.ii.

## INDICATORI

Indicatori	Descrizione	Target
Indicatore A	Proposta di Disposizioni applicative procedure gare e contratti ai sensi del DLgs n.36/2023 e s.m.i.	1 - entro il 31 dicembre 2024 0 - oltre il 31 dicembre 2024

## DESCRIZIONE OUTCOME

Allineamento degli appalti dei Settori/Servizi dell'Agenzia alle procedure previste dal "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della Legge 21 giugno 2022, n.78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici" - DLgs. n.36/2023 e s.m.i., tenendo conto dell'eventuale livello di Qualificazione in qualità di Stazione Appaltante ottenuto dall'Agenzia per Lavori e Servizi/Forniture.

ANNO	2024
------	------

AREA/SETTORE	STAFF
DIRIGENTE	Michele Scarrone ad Interim
SERVIZIO	Servizio Appalti, Contratti e Servizio Tecnico
FUNZIONARIO EQ	Cinzia Pintori
OBIETTIVO STRATEGICO	Non collegato ad obiettivi strategici

OBIETTIVO OPERATIVO
---------------------

N.	10
----	----

TIPO OBIETTIVO	SERVIZIO	SETTORE	ENTE
Servizio	Servizio Appalti, Contratti e Servizio Tecnico	Staff	ALiSEO

TITOLO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI FULMINAZIONE SCARICHE ATMOSFERICHE E VERIFICHE PERIODICHE DI MESSA A TERRA (AI SENSI DEL D.P.R. 462/2001) PER LE RESIDENZE UNIVERSITARIE (ESCLUSI CONDOMINI CON ALTRE PROPRIETÀ) ED INFORMATIZZAZIONE/ARCHIVIAZIONE DATI.
DESCRIZIONE	Redazione documenti di valutazione del rischio di fulminazione scariche atmosferiche ai sensi dell'Art. 80 del D.Lgs. 81/2008 e censimento punti di consegna dell'energia elettrica, creazione di scadenziario per l'effettuazione delle stesse, con assistenza alle Verifiche periodiche di messa a terra ai sensi del D.P.R. 462/2001 per le Residenze Universitarie (esclusi condomini con altre proprietà) ed informatizzazione/archiviazione dati.

DURATA	Annuale
--------	---------

N. FASI	1
---------	---

FASI/MESI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Fase 1												

#### DESCRIZIONE FASE

Censimento dei punti di consegna dell'energia elettrica con rilievo delle caratteristiche dei fabbricati interamente di proprietà di Aliseo, dal punto di vista dimensionale, impiantistico e del rischio incendio delle strutture di proprietà o in uso dell'Agenzia. Affidamento incarico per le Verifiche a Ente Pubblico o ad organismo abilitato dal Ministero della Attività Produttive, come previsto all'art.4 DPR n. 462/2001, con supporto e controllo all'attività del soggetto esterno mediante fornitura della documentazione disponibile e/o recuperabile presso gli archivi di Aliseo, nonché mediante sopralluogo tecnico per accesso alle strutture e prove strumentali sugli impianti oggetto di verifica, con elaborazione dei dati mediante apposito programma per il calcolo

probabilistico della fulminazione diretta ed indiretta delle strutture, inserimento dati relativi alla fulminazione della zona di interesse (acquisita da banca dati nazionale). Redazione di documento di valutazione del rischio di fulminazione. Archiviazione digitale dei dati per controlli/manutenzioni periodiche ed aggiornamento delle procedure di verifica secondo le tempistiche delle norme di riferimento per struttura di riferimento. Stima di massima di eventuali interventi di adeguamento disposti o necessari a seguito di Verifiche di non conformità.

Personale	FASI	% di partecipazione
DECISÈ DIEGO	1	10%
DOBORI IRENE	1	40%
IARDINO SERENA	1	10%
TOSCANO ALESSANDRO	1	40%

#### RISORSE ECONOMICHE :

Affidamento incarico delle verifiche di messa a terra, ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. 462/2001, a Ente Pubblico o ad organismo individuato del Ministero della Attività Produttive, presunti €. 7.000,00 (esclusi eventuali oneri per adeguamento a seguito di Verifiche non rispondenti)

#### INDICATORI

Indicatori	Descrizione	Target
Indicatore A	Documenti di valutazione del rischio di fulminazione da scariche atmosferiche e Certificati di verifica periodica impianti di messa a terra (70%) , con archiviazione/ informatizzazione dei dati.	1 - entro il 31 dicembre 2024 0 - oltre il 31 dicembre 2024

#### DESCRIZIONE OUTCOME

Allineamento alla normativa in materia di sicurezza di cui al D.Lgs 81/2008 e ss.mm.ii. e D.P.R. 462/2001, inserimento dei dati ottenuti all'interno del DVR delle strutture dell'Ente, nonché archiviazione digitale dei dati per controlli/manutenzioni periodiche ed aggiornamento delle procedure di verifica secondo le tempistiche delle norme di riferimento.

## OBIETTIVI DEL SETTORE DIRITTO ALLO STUDIO

**DIRIGENTE DOTT. MASSIMO ARAMINI**

<b>Manuela Talarico E.Q . Servizio Abitativo</b>			
N.	Obiettivo DG	Obiettivi	peso
11	1	Revisione modalità assegnazione alloggi	70
12	Non collegato	Aggiornamento dello stato della residenza degli alloggiati presso l'Anagrafe del Comune di Genova	30

<b>Fabrizio Cantoni E.Q . Servizio Gestione Operativa e Manutenzione delle Residenze Universitarie</b>			
N.	Obiettivo DG	Obiettivi	peso
13	1	Revisione modulistica in uso presso le residenze	50
14	2	Avvio sistema di segnalazione della necessità di interventi di manutenzione nelle residenze da parte degli studenti.	50

<b>Serena Pezzi E.Q . Servizio Benefici Economici</b>			
N.	Obiettivo DG	Obiettivi	peso
15	2	Accesso all'anagrafica nazionale dei Comuni per il controllo della residenza e stato di famiglia tramite convenzione o portale PDND	60
16	Non collegato	Implementazione sportello studenti: visualizzazione pagamenti a favore degli studenti	40

<b>Stefano Tiberio E.Q . Servizio Ristorazione, Sport, Cultura e Comunicazione</b>			
N.	Obiettivo DG	Obiettivi	peso
17	2	Sostituzione tessera mensa con APP e QCODE	30
18	1	Disposizioni per la gestione del Whistleblowing in applicazione della nuova normativa di cui al D.Lgs n. 24/2023	30
19	2	Adozione AppIO per comunicazione agli studenti	40



ANNO	2024
------	------

AREA/SETTORE	DIRITTO ALLO STUDIO
DIRIGENTE	Massimo Aramini
SERVIZIO	Servizio Abitativo
FUNZIONARIO EQ	Manuela Talarico
OBIETTIVO STRATEGICO	1. Innovazione organizzativa e amministrativa nei processi interni ed esterni all'Agenzia

OBIETTIVO OPERATIVO
---------------------

N.	11
----	----

TIPO OBIETTIVO	SERVIZIO	SETTORE	ENTE
Servizio	Servizio Abitativo	Diritto allo Studio	ALiSEO

TITOLO	Revisione modalità di assegnazione alloggi
DESCRIZIONE	Attualmente nelle graduatorie posto alloggio, gli studenti idonei ai benefici, vengono dichiarati "assegnatari" in base al numero di posti disponibili, indipendentemente dall'accettazione del posto e dall'eventuale sospensione. Si ritiene di modificare tale procedura per ottimizzare, velocizzare e consentire una migliore priorità di ingresso.

DURATA	Annuale
--------	---------

N. FASI	2
---------	---

#### FASE 1

Apportare le modifiche al Bando di Concorso per l'attribuzione dei benefici A.A. 2024/2025 negli articoli dedicati alle graduatorie e modalità di assegnazione posto alloggio.

I nuovi criteri prevederanno che nelle graduatorie provvisorie gli studenti siano:

- IDONEO – studente che possiede i requisiti previsti dal bando, che può essere aggiudicatario di posto alloggio a seguito di accettazione.
- IDONEO SOSPESO – studente che per particolare situazione deve sanare la propria posizione, pena l'esclusione in via definitiva del concorso, entro il termine stabilito dal bando. Lo studente non verrà contattato per l'accettazione, fino a che non avrà sanato la propria situazione.
- NON IDONEO – studente che non possiede i requisiti previsti dal bando.

Nelle graduatorie definitive saranno dichiarati ASSEGNATARI gli studenti IDONEI che avranno accettato il posto alloggio ed espletato tutte le formalità richieste per l'ingresso nelle Residenze di ALiSEO.

Aggiornamento informatico delle suddette modifiche sul programma di generazione delle graduatorie "IN4MATIC".

## FASE 2

Pubblicazione delle graduatorie provvisorie con le nuove modalità, convocazione degli studenti IDONEI in ordine di graduatoria. Gli studenti IDONEI SOSPESI verranno convocati solo in seguito al raggiungimento dell'idoneità sulla base dei posti rimasti disponibili.

Pubblicazione delle graduatorie definitive con le nuove modalità, dichiarazione degli studenti:

- ASSEGNATARIO - studente IDONEO che nelle graduatorie provvisorie ha accettato il posto alloggio ed espletato tutte le formalità richieste per l'ingresso nelle Residenze di ALiSEO.
- IDONEO - studente che possiede i requisiti previsti dal bando, non assegnatario per indisponibilità di posto alloggio e in attesa di eventuali scorrimenti della graduatoria.
- IDONEO SOSPESO - studente che per particolare situazione è sottoposto ad accertamento d'ufficio in corso. Lo studente diventerà IDONEO quando avrà sanato la propria situazione.
- NON IDONEO - studente che non possiede i requisiti previsti dal bando.

FASI/MESI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Fase 1	████████████████████												
Fase 2								████████████████████					

Personale	FASI	% di partecipazione
BARCHI LUISA	1/2	25%
BRUSACA' ANDREA	1/2	50%
TURATTI IGOR	1/2	25%

## RISORSE ECONOMICHE

Non sono previste risorse aggiuntive

## INDICATORI

Indicatori	Descrizione	Target
Indicatore A	Approvazione del Bando di concorso per l'attribuzione dei benefici A.A. 2024/2025 con nuove disposizioni.	1 - entro 31/07/2024 0,8 - entro 31/08/2024 0,6 - entro 30/09/2024 0 - oltre 31/10/2024
Indicatore B	Approvazione Graduatorie provvisorie e definitive di assegnazioni posto alloggio a studenti vincitori di benefici per l'A.A. 2024/2025 con le nuove disposizioni.	1 - entro 31/12/2024 0 - oltre 31/12/2024

## DESCRIZIONE OUTCOME

Attualmente nelle graduatorie posto alloggio, gli studenti idonei ai benefici, vengono dichiarati "assegnatari" in base al numero di posti disponibili, indipendentemente dall'accettazione del posto e dall'eventuale sospensione. Modificando le modalità di assegnazione si facilita e velocizza la possibilità di scorrimento, agevolando e anticipando la possibilità di accedere alle Residenze per gli studenti che risultano in regola con la documentazione richiesta dal bando. Il Servizio abitativo, in fase di assegnazione non dovrà più considerare e tenere occupati dei posti alloggio per studenti sospesi, rischiando che tali studenti non perfezionino la loro situazione e restino così posti non più assegnabili. Con l'assegnazione dell'alloggio solo a seguito di accettazione sarà inoltre più facilmente individuabile lo studente in possesso dei requisiti per la richiesta del Contributo affitto.

ANNO	2024
------	------

AREA/SETTORE	DIRITTO ALLO STUDIO
DIRIGENTE	Massimo Aramini
SERVIZIO	Servizio Abitativo
FUNZIONARIO EQ	Manuela Talarico
OBIETTIVO STRATEGICO	Non collegato

OBIETTIVO OPERATIVO
---------------------

N.	12
----	----

TIPO OBIETTIVO	SERVIZIO	SETTORE	ENTE
Servizio	Servizio Abitativo	Diritto allo Studio	ALiSEO

TITOLO	Aggiornamento dello stato della residenza degli alloggiati presso l'Anagrafe del Comune di Genova
DESCRIZIONE	Gli studenti alloggiati presso le Residenze universitarie di Aliseo, negli anni, hanno dichiarato come loro residenza le nostre strutture. A seguito di alcune verifiche è stato appurato che le suddette situazioni non sono mai state aggiornate, anche a seguito dell'uscita degli studenti. Si rende pertanto necessario effettuare una ricognizione degli studenti che risultano residenti nelle strutture e la richiesta di cancellazione all'Anagrafe, di chi non risulta più presente.

DURATA	Annuale
--------	---------

N. FASI	1
---------	---

#### FASE 1

Ricognizione degli studenti che risultano formalmente residenti nelle 18 strutture di ALiSEO tramite l'accesso al portale dei Servizi del Comune di Genova, in cui vengono identificati tutti i soggetti residenti in un preciso indirizzo alla data richiesta. Verifica degli studenti effettivamente presenti negli alloggi e comparazione con i nominativi di cui sopra. Invio comunicazione di richiesta cancellazione all'Anagrafe del Comune di Genova dei nominativi non più presenti nelle Residenze di ALiSEO.

FASI/MESI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Fase 1												

Personale	FASI	% di partecipazione
BARCHI LUISA	1	30%
BRUSACA' ANDREA	1	40%
TURATTI IGOR	1	30%

#### RISORSE ECONOMICHE

Non sono previste risorse aggiuntive

#### INDICATORI

Indicatori	Descrizione	Target
Indicatore A	Analisi degli studenti presenti nell'Anagrafe del Comune di Genova e comunicazione dello stato attuale degli stessi rispetto alla loro presenza presso le strutture di ALiSEO	1 – 100% entro 31/12/2024 0,8 - 80% entro 31/12/2024 0,6 – 60% entro 31/12/2024 0 – 0% oltre 31/12/2024

#### DESCRIZIONE OUTCOME

L'obiettivo è quello di aggiornare alla situazione attuale i dati dell'Anagrafe del Comune di Genova relativamente ai residenti presso le strutture abitative di ALiSEO e di avviare una comunicazione sistematica delle variazioni, in modo da evitare un abuso dell'informazione ai fini di legge.

ANNO	2024
------	------

AREA/SETTORE	DIRITTO ALLO STUDIO
DIRIGENTE	Massimo Aramini
SERVIZIO	Servizio Gestione Operativa e Manutenzione delle Residenze Universitarie
FUNZIONARIO EQ	Fabrizio Cantoni
OBIETTIVO STRATEGICO	1 Innovazione organizzativa e amministrativa nei processi interni ed esterni all'Agenzia

OBIETTIVO OPERATIVO
---------------------

N.	13
----	----

TIPO OBIETTIVO	SERVIZIO	SETTORE	ENTE
Servizio	Servizio Gestione Operativa e Manutenzione delle Residenze Universitarie	Diritto allo Studio	ALiSEO

TITOLO	Revisione modulistica in uso presso le residenze
DESCRIZIONE	La modulistica attualmente in uso presso le residenze di ALiSEO risulta da aggiornare e uniformare tra le diverse, anche in relazione alle nuove disposizioni sulle residenze recentemente adottate, prevedendone un'eventuale integrazione.

DURATA	Annuale
--------	---------

N. FASI	2
---------	---

#### FASE 1

Censimento della modulistica attualmente in uso nelle diverse residenze al fine di verificare le eventuali difformità tra le diverse strutture, di individuare il formato più idoneo e attuale e di prevederne l'integrazione, anche in riferimento alle nuove disposizioni sulle residenze recentemente adottate.

## FASE 2

Redazione di moduli attuali e uniformi in linea con le nuove disposizioni e con l'operatività del Servizio e conseguente approvazione della nuova modulistica con Determina Dirigenziale da parte del Dirigente del Settore Diritto allo Studio.

FASI/ MESI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Fase 1										
Fase 2										

Personale	FASI	% di partecipazione
ARROBBIO GLORY	1 e 2	20%
PACE PIERGIORGIO	1 e 2	20%
PALLAVICINI CLAUDIO	1 e 2	20%
PERANTONI SILVIA	1 e 2	20%
MANTELLI STEFANIA	1 e 2	20%

### RISORSE ECONOMICHE

Non sono previste risorse aggiuntive

### INDICATORI

Indicatori	Descrizione	Target
Indicatore A	Relazione di sintesi sullo stato attuale della modulistica.	1 entro 15/09/2024 0,8 entro 30/09/2024 0,6 entro 15/10/2024 0 oltre 15/10/2024
Indicatore B	Approvazione della Determina Dirigenziale di individuazione della nuova procedura e della conseguente modulistica.	1 entro 30/10/2024 0 oltre 30/10/2024

PIENAMENTE RAGGIUNTO	= 1,0
NON PIENAMENTE RAGGIUNTO	= 0,8
PARZIALMENTE RAGGIUNTO	= 0,6
NON RAGGIUNTO	= 0,0

#### DESCRIZIONE OUTCOME:

L'attuale modulistica utilizzata presso le residenze, dal momento del check-in al momento del check-out degli studenti, è stata elaborata nel tempo in modo non sistematico e non coordinato. Inoltre si tratta di una modulistica in formato completamente cartacea, che non tiene conto delle più recenti disposizioni sull'uso delle residenze studentesche.

L'obiettivo mira a uniformare, aggiornare e integrare la modulistica e a stabilire delle procedure univoche da adottare nei confronti degli studenti alloggiati per l'intero periodo di propria residenza nelle strutture gestite da Aliseo.



ANNO	2024
------	------

AREA/SETTORE	DIRITTO ALLO STUDIO
DIRIGENTE	Massimo Aramini
SERVIZIO	Servizio Gestione Operativa e Manutenzione delle Residenze Universitarie
FUNZIONARIO EQ	Fabrizio Cantoni
OBIETTIVO STRATEGICO	2 Digitalizzazione dei servizi del Diritto allo Studio

OBIETTIVO OPERATIVO
---------------------

N.	14
----	----

TIPO OBIETTIVO	SERVIZIO	SETTORE	ENTE
Servizio	Servizio Gestione Operativa e Manutenzione delle Residenze Universitarie	Diritto allo Studio	ALiSEO

TITOLO	Avvio sistema di segnalazione della necessità di interventi di manutenzione nelle residenze da parte degli studenti.
DESCRIZIONE	Il Servizio vuole dotare l'utenza di un nuovo sistema di segnalazione riguardante la richiesta di interventi di manutenzione nelle residenze che risulti più diretto e risolutivo rispetto alle modalità attualmente in uso.

DURATA	Annuale
--------	---------

N. FASI	2
---------	---

#### FASE 1

Verifica delle necessità di richieste dell'utenza e dell'attuale procedura di attivazione.  
Individuazione del sistema per la raccolta di segnalazioni che risulti più idoneo tanto alle esigenze dell'utenza quanto all'operatività del Servizio.

#### FASE 2

Predisposizione del miglior sistema per la raccolta delle segnalazioni da parte degli studenti tramite un canale digitale e test di avvio dello stesso su almeno una residenza studentesca.

FASI/ MESI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Fase 1												
Fase 2												

Personale	FASI	% di partecipazione
ARROBBIO GLORY	1 e 2	20%
PACE PIERGIORGIO	1 e 2	20%
PALLAVICINI CLAUDIO	1 e 2	20%
PERANTONI SILVIA	1 e 2	20%
MANTELLI STEFANIA	1 e 2	20%

#### RISORSE ECONOMICHE

Non sono previste risorse aggiuntive

#### INDICATORI

Indicatori	Descrizione	Target
Indicatore A	Relazione circa lo stato del sistema di segnalazione in uso e miglioramenti da adottare.	1 entro 15/09/2024 0,8 entro 30/09/2024 0,6 entro 15/10/2024 0 oltre 15/10/2024
Indicatore B	Test di avvio del sistema di segnalazioni su almeno una residenza studentesca.	1 entro 30/10/2024 0 oltre 30/10/2024

PIENAMENTE RAGGIUNTO	= 1,0
NON PIENAMENTE RAGGIUNTO	= 0,8
PARZIALMENTE RAGGIUNTO	= 0,6
NON RAGGIUNTO	= 0,0

#### DESCRIZIONE OUTCOME:

Ad oggi lo studente non ha una procedura diretta per la segnalazione riguardante richieste di interventi all'interno del proprio alloggio, se non il contatto diretto con i singoli responsabili o addetti sul posto.

Ciò crea notevoli disparità tra residenza e residenza, prima di tutto legate alla presenza o meno di un presidio fisso al quale fare riferimento.

L'obiettivo in argomento mira a facilitare e uniformare la richiesta di intervento e la conseguente sua risoluzione in tutte le residenze di qualunque natura e fattispecie.

Altro vantaggio assoluto potrà essere il monitoraggio e l'analisi di tutte le richieste e necessità sollevate dagli alloggiati, al fine di prevenirne le cause.

ANNO	2024
------	------

AREA/SETTORE	DIRITTO ALLO STUDIO
DIRIGENTE	Massimo Aramini
SERVIZIO	Servizio Benefici Economici
FUNZIONARIO EQ	Serena Pezzi
OBIETTIVO STRATEGICO	2 Digitalizzazione dei servizi del Diritto allo Studio

OBIETTIVO OPERATIVO
---------------------

N.	15
----	----

TIPO OBIETTIVO	SERVIZIO	SETTORE	ENTE
Servizio	Servizio Benefici Economici	Diritto allo Studio	ALiSEO

TITOLO	Accesso all'anagrafica nazionale dei Comuni per il controllo della residenza e stato di famiglia tramite convenzione o portale PDND
DESCRIZIONE	Nell'anno 2024 il Servizio metterà in atto tutte le procedure necessarie all'accesso ai dati dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) che è la banca dati unica del Ministero dell'Interno che favorisce lo scambio delle informazioni tra comuni e pubbliche amministrazioni.

DURATA	Semestrale
--------	------------

N. FASI	3
---------	---

#### FASE 1

Studio di fattibilità e analisi per l'attivazione dell'accesso all' Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR), o attraverso il sistema degli Accordi di fruizione, o attraverso la Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND).

FASE 2 Richiesta di accesso all'Anagrafe secondo la modalità scelta dal Servizio.

FASE 3 Attivazione dell'accesso alla piattaforma e verifica della funzionalità.

FASI/MESI	1	2	3	4	5	6
Fase 1						
Fase 2						
Fase 3						

Personale	FASI	% di partecipazione
FINARDI MONICA	1-2-3	10,00
MARIN FRANCESCA	1-2-3	30,00
MAUGERI BEATRICE	1-2-3	10,00
PILERI LORENA	1-2-3	20,00
TURCO ANTONELLA	1-2-3	30,00

#### RISORSE ECONOMICHE

Non sono previste risorse aggiuntive

#### INDICATORI

Indicatori	Descrizione	Target
Indicatore A	Attivazione alla piattaforma dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR)	1 entro il 30 giugno 2024 0 oltre il 30 giugno 2024

#### DESCRIZIONE OUTCOME

In considerazione della volontà di attivare sistemi di consultazione digitale, che rendano lo scambio di informazioni tra tutte le pubbliche amministrazioni semplice e sicuro e che incrementino l'efficienza dell'azione amministrativa, riducendo la richiesta di dati al cittadino, il Servizio ha stabilito di attivare l'accesso ai dati dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) al fine di poter consultare dati di interesse necessari alla realizzazione dei propri compiti istituzionali

ANNO	2024
------	------

AREA/SETTORE	DIRITTO ALLO STUDIO
DIRIGENTE	Massimo Aramini
SERVIZIO	Servizio Benefici Economici
FUNZIONARIO EQ	Serena Pezzi
OBIETTIVO STRATEGICO	Non collegato

OBIETTIVO OPERATIVO
---------------------

N.	16
----	----

TIPO OBIETTIVO	SERVIZIO	SETTORE	ENTE
Servizio	Servizio Benefici Economici	Diritto allo Studio	ALiSEO

TITOLO	Implementazione Sportello Studenti: visualizzazione pagamenti a favore degli studenti.
DESCRIZIONE	Nell'anno 2024 il Servizio attiverà il sistema di visualizzazione dei pagamenti effettuati agli studenti nella pagina personale della procedura informatica relativa ai benefici universitari.

DURATA	Annuale
--------	---------

N. FASI	3
---------	---

FASE 1 Studio di fattibilità e analisi dell'implementazione della pagina personale "Sportello studente" relativamente alla visualizzazione dell'erogazione dei benefici agli studenti.

FASE 2 Elaborazione delle specifiche tecniche da inviare alla ditta IN4MATIC per la visualizzazione nella pagina "Sportello studente" dei pagamenti in favore degli studenti.

FASE 3 Verifica della procedura effettuata dalla ditta IN4MATIC, apporto di eventuali misure correttive e attivazione della visualizzazione dei pagamenti nella pagina "Sportello studente".

FASI/MESI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Fase 1												
Fase 2												
Fase 3												

Personale	FASI	% di partecipazione
FINARDI MONICA	1-2-3	30,00
MARIN FRANCESCA	1-2-3	10,00
MAUGERI BEATRICE	1-2-3	30,00
PILERI LORENA	1-2-3	20,00
TURCO ANTONELLA	1-2-3	10,00

#### RISORSE ECONOMICHE

Non sono previste risorse aggiuntive

#### INDICATORI

Indicatori	Descrizione	Target
Indicatore A	Attivazione della procedura visualizzazione pagamenti nella pagina Sportello Studente	1 entro il 31 dicembre 2024 0 oltre il 31 dicembre 2024

#### DESCRIZIONE OUTCOME

In considerazione della volontà di semplificare l'accesso alle informazioni agli utenti, incrementando l'efficienza e la trasparenza dell'azione amministrativa, il Servizio ha stabilito di attivare la visualizzazione dell'erogazione dei benefici nella pagina personale dello "Sportello studente".

ANNO	2024
------	------

AREA/SETTORE	DIRITTO ALLO STUDIO
DIRIGENTE	Massimo Aramini
SERVIZIO	Servizio Ristorazione, Sport, Cultura e Comunicazione
FUNZIONARIO EQ	Stefano Tiberio
OBIETTIVO STRATEGICO	2 Digitalizzazione dei servizi del Diritto allo studio

OBIETTIVO OPERATIVO
---------------------

N.	17
----	----

TIPO OBIETTIVO	SERVIZIO	SETTORE	ENTE
Servizio	Servizio Ristorazione, Sport, Cultura e Comunicazione	Diritto allo Studio	ALiSEO

TITOLO	SOSTITUZIONE TESSERA MENSA CON APP E QCODE.
DESCRIZIONE	Per accedere alle mense universitarie lo studente deve avere con se il badge rilasciato da UniGe. L'obiettivo è quello di dematerializzare la procedura facendo sì che si possa accedere alla mensa attraverso una app su smart phone.

DURATA	Annuale
--------	---------

N. FASI	2
---------	---

#### FASE 1

Avvio uso sperimentale dell'app "Aliseo Risto" attraverso l'uso dei lettori del QR code nelle mense di Genova e Savona. Condivisione della procedura con la Commissione Mensa e valutazione delle eventuali problematiche.

#### FASE 2

Campagna di comunicazione attraverso social e sito per l'utilizzo della app.

Disattivazione uso dei lettori del badge universitario e utilizzo dell'app come unico modo di accesso alla mensa.



FASI/MESI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Fase 1	████████████████████												
Fase 2								████████████████████					

Personale	FASI	% di partecipazione
SIMONETTA ONESTI	1-2	70
ANNA MARIA MERLO	1-2	20
SAVERIO MARTINELLI	1-2	10

**RISORSE ECONOMICHE**  
 Non sono previste risorse aggiuntive

**INDICATORI**

Indicatori	Descrizione	Target
Indicatore A	Attivazione app per tutti gli studenti che accedono alla mensa universitaria e eliminazione della tessera fisica.	1 entro il 31/12/2024 0 oltre il 31/12/2024

**DESCRIZIONE OUTCOME**

Con l'anno accademico 2023/24 lo studente che vorrà pranzare o cenare presso le mense universitarie di Genova potrà accedere solo attraverso l'app "Aliseo Risto" che genera un QR personale collegato al sistema di riconoscimento dello studente. In questo modo verranno eliminate l'utilizzo delle tessere Aliseo e Badge Universitario, dematerializzando la procedura.

ANNO	2024
------	------

AREA/SETTORE	DIRITTO ALLO STUDIO
DIRIGENTE	Massimo Aramini
SERVIZIO	Servizio Ristorazione, Sport, Cultura e Comunicazione
FUNZIONARIO EQ	Stefano Tiberio
OBIETTIVO STRATEGICO	1 Innovazione organizzativa e amministrativa nei processi interni ed esterni all'Agenzia

OBIETTIVO OPERATIVO
---------------------

N.	18
----	----

TIPO OBIETTIVO	SERVIZIO	SETTORE	ENTE
Servizio	Servizio Ristorazione, Sport, Cultura e Comunicazione	Diritto allo Studio	ALiSEO

TITOLO	DISPOSIZIONI PER LA GESTIONE DEL WHISTLEBLOWING IN APPLICAZIONE DELLA NUOVA NORMATIVA DI CUI AL D.LGS N.24/2023.
DESCRIZIONE	Il Decreto Legislativo n.24/2023, in attuazione della Direttiva UE n.2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, norma la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. A seguito di questa nuova norma, Aliseo procederà alla definizione delle procedure interne per la gestione delle segnalazioni.

DURATA	Semestrale
--------	------------

N. FASI	3
---------	---

**FASE 1**

Analisi della situazione relativa alla materia Whistleblowing secondo quanto normato con il Decreto Legislativo n.24/2023.

**FASE 2**

Predisposizione dei canali interno ed esterno l'invio della segnalazione.

**FASE 3**

Definizione delle disposizioni interne per la gestione delle segnalazioni e predisposizione comunicazione e formazione ai dipendenti di Aliseo.

FASI/MESI	1	2	3	4	5	6
FASE 1						
FASE 2						
FASE 3						

Personale	FASI	% di partecipazione
MERLO ANNAMARIA	1-2-3	80
BOZZANO GIULIA	1-2-3	20

#### RISORSE ECONOMICHE

Non sono previste risorse aggiuntive

#### INDICATORI

Indicatori	Descrizione	Target
Indicatore A	Decreto approvazione disposizioni per la gestione del Whistleblowing.	1 entro il 30/06/2024 0 oltre il 30/06/2024

#### DESCRIZIONE OUTCOME

Aggiornamento delle disposizioni interne in materia di segnalazioni relative al Whistleblowing così come definito dal Decreto Legislativo n.24/2023.

ANNO	2024
------	------

AREA/SETTORE	DIRITTO ALLO STUDIO
DIRIGENTE	Massimo Aramini
SERVIZIO	Servizio Ristorazione, Sport, Cultura e Comunicazione
FUNZIONARIO EQ	Stefano Tiberio
OBIETTIVO STRATEGICO	2 Digitalizzazione dei servizi del Diritto allo studio

OBIETTIVO OPERATIVO
---------------------

N.	19
----	----

TIPO OBIETTIVO	SERVIZIO	SETTORE	ENTE
Servizio	Servizio Ristorazione, Sport, Cultura e Comunicazione	Diritto allo Studio	ALiSEO

TITOLO	ADOZIONE APP IO PER COMUNICAZIONI AGLI STUDENTI
DESCRIZIONE	Aliseo ha ricevuto un finanziamento relativo all'Avviso Pubblico "Misura 1.4.3 APP IO - ALTRI ENTI (Regioni /Province autonome, Aziende sanitarie locali e ospedaliere, Università, Enti di ricerca e AFAM) SETTEMBRE 2022" - PNRR MIC1 Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU. L'obiettivo è integrare i servizi del diritto allo studio attraverso un servizio di notifica dell'APP IO.

DURATA	Annuale
--------	---------

N. FASI	4
---------	---

#### FASE 1

Analisi delle procedure e affidamento per l'integrazione dei servizi di notifica dell'App IO all'interno dei workflow di notifica del servizio Dirittoallostudio.it.

#### FASE 2

Sperimentazione dell'utilizzo dell'App IO per la messaggistica agli studenti in merito agli items previsti dal progetto.

Servizi sperimentali previsti:

1 PAGAMENTO BORSA DI STUDIO



Personale	FASI	% di partecipazione
BOZZANO GIULIA	1-2-3	70
MERLO ANNA MARIA	2-3-4	10
ONESTI SIMONETTA	2-3-4	20

#### RISORSE ECONOMICHE

Risorse da Fondi PNRR - € 30.015,00.

#### INDICATORI

Indicatori	Descrizione	Target
Indicatore A	Determina di affidamento per l'integrazione del servizio di notifica dell'App IO all'interno dei workflow di notifica del servizio Dirittoallostudio.it.	1 entro 05/03/2024 0 oltre 05/03/2024
Indicatore B	Invio comunicazioni agli studenti su pubblicazione graduatorie borse DSU	1 entro il 31/12/2024 0 oltre il 31/12/2024

#### DESCRIZIONE OUTCOME

L'utilizzo di uno strumento di comunicazione come l'APP IO permette di tenere aggiornati gli studenti e le famiglie con comunicazione di interesse specifico, quali le notizie sulle pubblicazioni dei bandi di concorso, sulle graduatorie, sugli avvisi relativi alle sanzioni, alle revoche e altri diversi temi. L'App IO, collegato al sistema informatico che gestisce le domande per i benefici economici del diritto allo studio scolastico e universitario, permetterà di informare direttamente gli interessati e amplierà gli strumenti per la diffusione delle notizie già operativi in ALiSEO (sito web e social).