



**INCARICATI DI ELEVATA
QUALIFICAZIONE E PERSONALE
OBIETTIVI 2025**



**OBIETTIVI DIRETTORI GENERALI/COMMISSARI
STRAORDINARI AGENZIE REGIONALI PER L'ANNO 2025**

1.1.2025 -31.12.2025

AGENZIA: Agenzia Ligure per gli Studenti e l'Orientamento ALISEO

Direttore Generale Dott. Michele Scarrone

N. ob.	OBIETTIVO ANNUALE (max 5)	PESO (tot 100)	INDICATORE	TARGET 2025
1	<p>Efficientamento delle azioni di gestione dei Servizi del Diritto allo Studio anche attraverso rilevazione customer satisfaction</p> <ul style="list-style-type: none">- Standardizzazione delle procedure di controllo sullo standard dei servizi residenziali e monitoraggio esiti.- Rilevazione customer satisfaction sull'erogazione dei servizi: Abitativo e Ristorazione.- Aggiornamento del sito istituzionale relativamente alle informazioni e immagini dell'offerta di servizi residenziali, anche con versione in lingua inglese.- Predisposizione domanda online dei benefici in lingua inglese.- Predisposizione domanda online per la richiesta dell'attività di collaborazione a tempo parziale studenti, e gestione back office del concorso.- Attivazione pagamento digitale presso la mensa di Gastaldi attraverso POS con modalità contactless.	50	Percentuale delle azioni condotte	1) $\geq 90\%$ 0,8) $\geq 80\%$ 0,6) $\geq 60\%$ 0) $<60\%$
2	<p>Implementazione delle misure organizzative e ottimizzazione dei processi aziendali</p> <ul style="list-style-type: none">- Piano Strategico di sviluppo e valorizzazione del capitale umano.- Avvio Sperimentazione "Punto di ascolto" riservato agli studenti alloggiati presso le residenze Universitarie.- Digitalizzazione della Gestione Magazzino Ristorazione.- Monitoraggio tempi di Pagamento dell'Agenzia.- Disposizioni applicative incentivi alle funzioni tecniche di cui all'art.45 del D.Lgs. 36/2023 e documentazione di nomina, controllo ed autorizzazione alla liquidazione, collegati agli adempimenti verso ANAC della fase di esecuzione dei contratti.- Acquisizione e sviluppo utilizzo di Ambiente di Condivisione Dati per la gestione degli appalti integrati di progettazione esecutiva e lavori cofinanziati dal MUR di cui al V° Bando della L.338/2000 e dal FSR, per successiva attività di manutenzione delle strutture interessate.- Campagne di formazione Cybersecurity.- Introduzione nuovo sistema di autenticazione per il controllo e monitoraggio accessi alla rete Wi-fi delle residenze universitarie.	50	Numero dei processi gestiti	1) almeno 4 0,8) almeno 3 0,6) almeno 2 0) meno di 2

OBIETTIVI DEL SETTORE DI STAFF

DIRETTORE GENERALE DOTT. MICHELE SCARRONE

Angela Catania E.Q . Servizio Affari Istituzionali , Amministrazione del Personale Segreteria del Direttore Generale e Politiche Giovanili			
N.	Obiettivo DG	Obiettivi	peso
1	2	Piano Strategico di sviluppo e valorizzazione del capitale umano.	40
2	2	Avvio Sperimentazione Punto di Ascolto riservato agli studenti alloggiati presso le residenze Universitarie gestite da ALiSEO.	40
3	Non collegato agli strategici	Rispetto dei termini previsti dall'art. 4 bis del D.L. 24 febbraio 2023 n. 13 conv. in L. 21 aprile n. 41.	20

Carmela Cenzuales E.Q . Servizio Gestione Risorse Economiche e Finanziarie			
N.	Obiettivo DG	Obiettivi	peso
4	2	Monitoraggio della tempestività di pagamento delle fatture derivanti dall'acquisizione di forniture e servizi e dall'esecuzione di lavori.	40
5	2	Misure operative per adozione di una procedura contabile relativamente alla gestione delle consegne delle forniture afferenti al centro di ristorazione di Gastaldi.	40
6	Non collegato agli strategici	Rispetto dei termini previsti dall'art. 4 bis del D.L. 24 febbraio 2023 n. 13 conv. in L. 21 aprile n. 41.	20

Cinzia Pintori (ad Interim) E.Q . Servizio Sistemi Informativi			
N.	Obiettivo DG	Obiettivi	peso
7	2	Rafforzamento Cybersecurity.	40
8	2	Nuova Gestione WiFi residenze.	40
9	Non collegato agli strategici	Rispetto dei termini previsti dall'art. 4 bis del D.L. 24 febbraio 2023 n. 13 conv. in L. 21 aprile n. 41.	20

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

N.	Obiettivo DG	Obiettivi	peso
10	2	Predisposizione di Disposizioni applicative incentivi alle funzioni tecniche di cui all'art.45 del D.Lgs. 36/2023 e documentazione di nomina, controllo ed autorizzazione alla liquidazione, collegati agli adempimenti verso ANAC della fase di esecuzione dei contratti.	40
11	2	ACDAT (Ambiente di Condivisione Dati) dei progetti esecutivi e gestione in BIM (Building Innovation Modelling) degli appalti integrati per la realizzazione delle Residenze Universitarie di Genova e La Spezia, cofinanziate dal V° Bando della L.338/2000.	40
12	Non collegato agli strategici	Rispetto dei termini previsti dall'art. 4 bis del D.L. 24 febbraio 2023 n. 13 conv. in L. 21 aprile n. 41.	20

FASE 2										
FASE 3										

FASE 1 : Analisi del contesto e dei fabbisogni formativi

FASE 2 : Progettazione e gestione della formazione

FASE 3 : Valutazione dei risultati

Personale	FASI	% di partecipazione
Annachiara Dona	2-3	100%

RISORSE ECONOMICHE

Quota parte delle risorse complessivamente destinate alla formazione del personale

INDICATORI

Indicatori	Descrizione	Target
Indicatore A	Redazione del Piano di Formazione	1 - entro il 30/06/2025 0 – oltre il 30/06/2025
Indicatore B	Realizzazione Interventi Formativi	1 - entro il 31/12/2025 0 – oltre il 31/12/2025

PIENAMENTE RAGGIUNTO = 1
NON RAGGIUNTO = 0

DESCRIZIONE OUTCOME

Rafforzamento e sviluppo del capitale umano attraverso un piano di aggiornamento funzionale a tutti i soggetti coinvolti. Elaborazione di un documento finale atto a definire un quadro dettagliato dei punti di forza e debolezza dell'agenzia utile a pianificare interventi e percorsi volti a migliorare la performance in un ambiente orientato alla valorizzazione, crescita e sviluppo delle risorse umane.

ANNO 2025

AREA	Settore Staff
DIRETTORE GENERALE	Dott. Michele Scarrone
SERVIZIO	Affari Istituzionali, Amministrazione del Personale, Segreteria del Direttore Generale e Politiche Giovanili
E.Q.	Dott.ssa Angela Catania
OBIETTIVO STRATEGICO	N. 2 Implementazione delle misure organizzative e ottimizzazione dei processi aziendali

OBIETTIVO OPERATIVO

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

TITOLO	Avvio Sperimentazione Punto di Ascolto riservato agli studenti alloggiati presso le residenze Universitarie gestite da ALiSEO
DESCRIZIONE	Il percorso universitario rappresenta una tappa decisiva verso il raggiungimento della propria autonomia. Analogamente ad altre situazioni di cambiamento e di crescita questo percorso può comportare delle difficoltà, anche legate al fatto che la vita universitaria comporta un distacco da altri contesti di vita familiare e scolastica. Aliseo intende offrire, in maniera totalmente gratuita, agli studenti la possibilità di un confronto con personale esperto e in grado di fornire adeguato supporto al fine di prevenire e affrontare situazioni di difficoltà che possano generarsi nel contesto universitario. La realizzazione del punto di Ascolto sarà condivisa con il Settore Diritto allo Studio: Servizio Abitativo e Servizio Gestione Operativa della Residenze Universitarie.

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

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

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

FASE 1 : Analisi del contesto e progettazione attività

FASE 2 : Attivazione punto di ascolto

Personale	FASI	% di partecipazione
Annachiara Dona	1- 2	100%

RISORSE ECONOMICHE

€ 30.000 a valere sul fondo Politiche Giovanili.

INDICATORI

Indicatori	Descrizione	Target
Indicatore A	Avvio Sperimentazione Punto di ascolto	1 - entro 31/12/2025 0 – oltre il 31/12/2025

PIENAMENTE RAGGIUNTO = 1
NON RAGGIUNTO = 0

DESCRIZIONE OUTCOME

Dare agli studenti che ne avvertono la necessità un adeguato supporto con l'ausilio di persone esperte e qualificate al fine di comprendere, affrontare e superare momenti di difficoltà: creando uno spazio di ascolto e chiarificazione individuando strategie appropriate per gestire i disagi legati all'esperienza universitaria rendendo lo studente in grado di gestire in modo sempre più autonomo le proprie difficoltà.

ANNO 2025

AREA	Settore Staff
DIRETTORE GENERALE	Dott. Michele Scarrone
SERVIZIO	Affari Istituzionali, Amministrazione del Personale, Segreteria del Direttore Generale e Politiche Giovanili
E.Q.	Dott.ssa Angela Catania
OBIETTIVO STRATEGICO	Altri obiettivi non collegati a obiettivi strategici.

OBIETTIVO OPERATIVO

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

TITOLO	Rispetto dei termini previsti dall'art. 4 bis del D.L. 24 febbraio 2023 n. 13 conv. in L. 21 aprile n. 41.
DESCRIZIONE	<p>L' art. 4 bis del D. Lgs. 231/2002, prevede che i fornitori, anche quelli delle pubbliche amministrazioni, devono essere pagati in 30 giorni, che diventano 60 per gli enti pubblici che forniscono assistenza sanitaria. La riforma 1.11 del PNRR è intitolata alla riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie. In attuazione di tale riforma dall'art. 4 bis del D.L. 13/2023, coordinato con la legge di conversione n. 41/2023, un'apposita disciplina in materia che obbliga le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, a prevedere specifici obiettivi di riduzione dei termini di pagamento collegando al raggiungimento di tali obiettivi la valutazione della performance e la retribuzione di risultato dei responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, per almeno il 30%.</p> <p>Con la Circolare 1 del 03.01.2024 il MEF, in attuazione del decreto citato, ha fornito le prime indicazioni operative in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. In particolare, tale circolare dispone che le PA prevedano, nell'ambito della sezione performance del PIAO, specifici obiettivi in tema di riduzione dei termini di pagamento, il cui mandato raggiungimento determina la riduzione dell'indennità di risultato dei Responsabili della spesa. A tal fine Aliseo intende avviare un processo di gestione strutturato dei tempi di verifica delle fatture e di liquidazione delle stesse.</p>

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

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

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

FASE 1 : Gestione dei tempi di verifica delle fatture, verifica dell'esecuzione della prestazione, emissione dei certificati di pagamento e di liquidazione nelle more dell'individuazione dei tempi standard riferibili ad ogni fase del processo di spesa.

Personale	FASI	% di partecipazione
Annachiara Dona	1	100%

INDICATORI

Indicatori	Descrizione	Target
Indicatore A	Indice di tempestività dei pagamenti di competenza del servizio	Entro 30 giorni tempo medio dei pagamenti: 1 - 95% saldo fatture ricevute nel 2025 0,8 – 90% saldo fatture ricevute nel 2025 0,6 – 85% saldo fatture ricevute nel 2025 0 - inferiore 80%

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

RISORSE ECONOMICHE

Non sono previste risorse aggiuntive.

DESCRIZIONE OUTCOME

Il processo di gestione strutturato dei tempi di verifica delle fatture e di liquidazione delle stesse è finalizzato al rispetto del pagamento del 95% delle fatture entro 30gg (tempo medio dei pagamenti) dalla data ricezione.

ANNO 2025

AREA	Settore Staff
DIRETTORE GENERALE	Dott. Michele Scarrone
SERVIZIO	Gestione Risorse Economiche e Finanziarie
E.Q.	Sig.ra Carmela Cenzuales
OBIETTIVO STRATEGICO	N. 2 Implementazione delle misure organizzative e ottimizzazione dei processi aziendali

OBIETTIVO OPERATIVO

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

TITOLO	Monitoraggio della tempestività di pagamento delle fatture derivanti dall'acquisizione di forniture e servizi e dall'esecuzione di lavori.
DESCRIZIONE	Facendo seguito alla standardizzazione del processo di spesa di cui alle disposizioni, introdotte nell'anno 2024, inerenti le misure organizzative a garanzia del rispetto dei tempi di pagamento così come disposto dal Dlgs. 9 ottobre 2002, n. 231 e s.m.i, occorre procedere a monitorare le fasi del suddetto processo di spesa, al fine di verificare l'efficacia delle stesse e, se necessario, apportare eventuali correttivi.

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

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

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

FASE 1 : Nella prima fase, si procederà al monitoraggio delle fasi del processo di spesa predisponendo apposite schede di rilevazione dei debiti derivanti dalle fatture ricevute in relazione ai contratti stipulati per l'acquisizione di forniture e servizi e all'esecuzione di lavori.

Con cadenza bimestrale verranno rilevati i tempi di registrazione, di liquidazione e di pagamento delle fatture pervenute raggruppate per contratto con indicazione dei Servizi interessati.

Saranno così individuati i tempi standard riferibili ad ogni fase del processo di spesa.

FASE 2 : Nella seconda fase si analizzeranno eventuali criticità per apportare, se necessario, le dovute correzioni nella procedura di spesa.

Personale	FASI	% di partecipazione
Luisa Barchi	1-2	30%
Nunzio Delle Donne	1-2	40%
Andrea Pace	1-2	30%

RISORSE ECONOMICHE

Non sono previste risorse aggiuntive.

INDICATORI

Indicatori	Descrizione	Target
Indicatore A	4 Bimestri di rilevazione	1 - entro il 30 settembre 2025 0 - oltre il 30 settembre 2025

PIENAMENTE RAGGIUNTO = 1
NON RAGGIUNTO = 0

DESCRIZIONE OUTCOME

Il rispetto dei tempi di pagamento, oltre che un obbligo di legge, inserito negli obiettivi del Piano di Ripresa e Resilienza, è un elemento di fondamentale importanza per il buon funzionamento dell'economia nazionale.

ANNO 2025

AREA	Settore Staff
DIRETTORE GENERALE	Dott. Michele Scarrone
SERVIZIO	Gestione Risorse Economiche e Finanziarie
E.Q.	Sig.ra Carmela Cenzuales
OBIETTIVO STRATEGICO	N. 2 Implementazione delle misure organizzative e ottimizzazione dei processi aziendali

OBIETTIVO OPERATIVO

N.	5
-----------	----------

TITOLO	Misure operative per adozione di una procedura contabile relativamente alla gestione delle consegne delle forniture afferenti al centro di ristorazione di Gastaldi.
DESCRIZIONE	Al fine di ottimizzare le procedure di gestione delle forniture afferenti al centro di ristorazione di Gastaldi, si propone un'analisi della fattibilità di gestione attraverso apposita funzionalità del software operativo contabile con test di esecuzione.

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

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

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

FASE 1 : Verifica della funzionalità e delle potenzialità dell'apposito modulo "Magazzino" già attivo nel software di contabilità in uso.
Parametrizzazione dell'ambiente informatico necessario con inserimento delle opportune caratteristiche.

FASE 2 : Formazione interna al personale individuato del Servizio Ristorazione, Sport, Cultura e Comunicazione per testare la funzionalità della gestione di almeno un contratto di fornitura.

Personale	FASI	% di partecipazione
Luisa Barchi	1-2	35%
Nunzio Delle Donne	1-2	30%
Andrea Pace	1-2	35%

RISORSE ECONOMICHE

Non sono previste risorse aggiuntive.

INDICATORI

Indicatori	Descrizione	Target
Indicatore A	Reportistica “magazzino” per un contratto di fornitura	1 - entro il 31 dicembre 2025 0 - oltre il 31 dicembre 2025

PIENAMENTE RAGGIUNTO = 1
NON RAGGIUNTO = 0

DESCRIZIONE OUTCOME

La gestione del magazzino è un'area cruciale della logistica e rappresenta l'insieme delle attività, processi e sistemi utilizzati per organizzare, monitorare, gestire e mantenere efficiente un centro di distribuzione.

ANNO 2025

AREA	Settore Staff
DIRETTORE GENERALE	Dott. Michele Scarrone
SERVIZIO	Gestione Risorse Economiche e Finanziarie
E.Q.	Sig.ra Carmela Cenzuales
OBIETTIVO STRATEGICO	Altri obiettivi non collegati a obiettivi strategici.

OBIETTIVO OPERATIVO

N.	6
-----------	----------

TITOLO	Rispetto dei termini previsti dall'art. 4 bis del D.L. 24 febbraio 2023 n. 13 conv. in L. 21 aprile n. 41.
DESCRIZIONE	<p>L' art. 4 bis del D. Lgs. 231/2002, prevede che i fornitori, anche quelli delle pubbliche amministrazioni, devono essere pagati in 30 giorni, che diventano 60 per gli enti pubblici che forniscono assistenza sanitaria. La riforma 1.11 del PNRR è intitolata alla riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie. In attuazione di tale riforma dall'art. 4 bis del D.L. 13/2023, coordinato con la legge di conversione n. 41/2023, un'apposita disciplina in materia che obbliga le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, a prevedere specifici obiettivi di riduzione dei termini di pagamento collegando al raggiungimento di tali obiettivi la valutazione della performance e la retribuzione di risultato dei responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, per almeno il 30%.</p> <p>Con la Circolare 1 del 03.01.2024 il MEF, in attuazione del decreto citato, ha fornito le prime indicazioni operative in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. In particolare, tale circolare dispone che le PA prevedano, nell'ambito della sezione performance del PIAO, specifici obiettivi in tema di riduzione dei termini di pagamento, il cui mandato raggiungimento determina la riduzione dell'indennità di risultato dei Responsabili della spesa. A tal fine Aliseo intende avviare un processo di gestione strutturato dei tempi di verifica delle fatture e di liquidazione delle stesse.</p>

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

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

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

FASE 1 : Gestione dei tempi di verifica delle fatture, verifica dell'esecuzione della prestazione, emissione dei certificati di pagamento e di liquidazione nelle more dell'individuazione dei tempi standard riferibili ad ogni fase del processo di spesa.

Personale	FASI	% di partecipazione
Luisa Barchi	1	30%
Nunzio Delle Donne	1	40%
Andrea Pace	1	30%

INDICATORI

Indicatori	Descrizione	Target
Indicatore A	Indice di tempestività dei pagamenti di competenza del servizio	Entro 30 giorni tempo medio dei pagamenti: 1 - 95% saldo fatture ricevute nel 2025 0,8 – 90% saldo fatture ricevute nel 2025 0,6 – 85% saldo fatture ricevute nel 2025 0 - inferiore 80%

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

RISORSE ECONOMICHE

Non sono previste risorse aggiuntive.

DESCRIZIONE OUTCOME

Il processo di gestione strutturato dei tempi di verifica delle fatture e di liquidazione delle stesse è finalizzato al rispetto del pagamento del 95% delle fatture entro 30gg (tempo medio dei pagamenti) dalla data ricezione.

ANNO 2025

AREA	Settore Staff
DIRETTORE GENERALE	Dott. Michele Scarrone
SERVIZIO	Servizio Appalti, Contratti e Servizio Tecnico ad interim Servizio dei Sistemi Informativi ICT
E.Q.	Arch. Cinzia Pintori
OBIETTIVO STRATEGICO	N. 2 Implementazione delle misure organizzative e ottimizzazione dei processi aziendali

OBIETTIVO OPERATIVO

N.	7
-----------	---

TITOLO	Rafforzamento Cybersecurity.
DESCRIZIONE	Aumento sicurezza informatica tramite un incremento della sensibilità alla percezione da parte dei dipendenti del problema, mediante ulteriori campagne di sensibilizzazione, corsi e verifiche con prove di phishing simulato.

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

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

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

FASE 1 : Analisi del fabbisogno dell'agenzia e predisposizione delle campagne di sensibilizzazione e dei corsi rivolti ai dipendenti

FASE 2 : Aumento sicurezza informatica tramite un incremento della sensibilità alla percezione da parte dei dipendenti del problema, mediante ulteriori campagne di sensibilizzazione, corsi e verifiche con prove di phishing simulato.

Personale	FASI	% di partecipazione
Roberto Pesce	1-2	50%
Salvatore Giugno	1-2	50%

COSTI	Affidamento Servizio di Phishing assessment a Liguria Digitale, presunti € 4.500,00. Canone annuale Piattaforma di Cyber E-learning Infocert / Swascan, € 1.638,00.
--------------	--

INDICATORI

Indicatori	Descrizione	Target
Indicatore A	Effettuazione campagna phishing simulato finale.	1 - entro 31/12/2025 0 – oltre il 31/12/2025

PIENAMENTE RAGGIUNTO = 1
NON RAGGIUNTO = 0

DESCRIZIONE OUTCOME

L'Obiettivo propone di migliorare in modo sensibile la consapevolezza e formazione dei dipendenti di ALiSEO sul tema della sicurezza informatica mediante ulteriori campagne di sensibilizzazione, corsi e successive verifiche con prove di phishing simulato, consci del fatto che attualmente i pericoli maggiori per una azienda possono derivare da un attacco di tipo "social engineering" alle proprie risorse umane.

ANNO 2025

AREA	Settore Staff
DIRETTORE GENERALE	Dott. Michele Scarrone
SERVIZIO	Servizio Appalti, Contratti e Servizio Tecnico ad interim Servizio dei Sistemi Informativi ICT
E.Q.	Arch. Cinzia Pintori
OBIETTIVO STRATEGICO	N. 2 Implementazione delle misure organizzative e ottimizzazione dei processi aziendali

OBIETTIVO OPERATIVO

N.	8
-----------	----------

TITOLO	Nuova Gestione WiFi residenze.
DESCRIZIONE	Creazione di un nuovo sistema di autenticazione e controllo degli accessi WiFi delle residenze di Aliseo, per monitorare e gestire l'accesso degli studenti tramite un nuovo Captive Portal.

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

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

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

FASE 1 : Creazione di un nuovo sistema di autenticazione e controllo degli accessi WiFi delle residenze di Aliseo, per monitorare e gestire l'accesso degli studenti tramite un nuovo Captive Portal.

Personale	FASI	% di partecipazione
Roberto Pesce	1	50%
Salvatore Giugno	1	50%

COSTI	Affidamento Creazione e gestione Servizio di Captive Portal presso le residenze, presunti € 6.000,00 (già previsti nel Budget 2024-2026).
--------------	--

INDICATORI

Indicatori	Descrizione	Target
Indicatore A	Attivazione nuovo Captive Portal.	1 - entro 31/12/2025 0 - oltre il 31/12/2025

PIENAMENTE RAGGIUNTO = 1
NON RAGGIUNTO = 0

DESCRIZIONE OUTCOME

Creazione di un nuovo sistema di autenticazione e controllo degli accessi WiFi delle residenze di ALiSEO, per monitorare e gestire l'accesso degli studenti tramite un nuovo Captive Portal con interfaccia intuitiva e la possibilità di gestione da remoto per facilitare l'amministrazione della rete.

ANNO 2025

AREA	Settore Staff
DIRETTORE GENERALE	Dott. Michele Scarrone
SERVIZIO	Servizio Appalti, Contratti e Servizio Tecnico ad interim Servizio dei Sistemi Informativi ICT
E.Q.	Arch. Cinzia Pintori
OBIETTIVO STRATEGICO	Altri obiettivi non collegati a obiettivi strategici.

OBIETTIVO OPERATIVO

N.	9
-----------	----------

TITOLO	Rispetto dei termini previsti dall'art. 4 bis del D.L. 24 febbraio 2023 n. 13 conv. in L. 21 aprile n. 41
DESCRIZIONE	<p>L' art. 4 bis del D. Lgs. 231/2002, prevede che i fornitori, anche quelli delle pubbliche amministrazioni, devono essere pagati in 30 giorni, che diventano 60 per gli enti pubblici che forniscono assistenza sanitaria. La riforma 1.11 del PNRR è intitolata alla riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie. In attuazione di tale riforma dall'art. 4 bis del D.L. 13/2023, coordinato con la legge di conversione n. 41/2023, un'apposita disciplina in materia che obbliga le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, a prevedere specifici obiettivi di riduzione dei termini di pagamento collegando al raggiungimento di tali obiettivi la valutazione della performance e la retribuzione di risultato dei responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, per almeno il 30%.</p> <p>Con la Circolare 1 del 03.01.2024 il MEF, in attuazione del decreto citato, ha fornito le prime indicazioni operative in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. In particolare, tale circolare dispone che le PA prevedano, nell'ambito della sezione performance del PIAO, specifici obiettivi in tema di riduzione dei termini di pagamento, il cui mandato raggiungimento determina la riduzione dell'indennità di risultato dei Responsabili della spesa. A tal fine Aliseo intende avviare un processo di gestione strutturato dei tempi di verifica delle fatture e di liquidazione delle stesse.</p>

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

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

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

FASE 1 : Gestione dei tempi di verifica delle fatture, verifica dell'esecuzione della prestazione, emissione dei certificati di pagamento e di liquidazione nelle more dell'individuazione dei tempi standard riferibili ad ogni fase del processo di spesa.

Personale	FASI	% di partecipazione
Roberto Pesce	1	50%
Salvatore Giugno	1	50%

INDICATORI

Indicatori	Descrizione	Target
Indicatore A	Indice di tempestività dei pagamenti di competenza del servizio	Entro 30 giorni tempo medio dei pagamenti: 1 - 95% saldo fatture ricevute nel 2025 0,8 – 90% saldo fatture ricevute nel 2025 0,6 – 85% saldo fatture ricevute nel 2025 0 - inferiore 80%

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

RISORSE ECONOMICHE

Non sono previste risorse aggiuntive.

DESCRIZIONE OUTCOME

Il processo di gestione strutturato dei tempi di verifica delle fatture e di liquidazione delle stesse è finalizzato al rispetto del pagamento del 95% delle fatture entro 30gg (tempo medio dei pagamenti) dalla data ricezione.

AREA	Settore Staff
DIRETTORE GENERALE	Dott. Michele Scarrone
SERVIZIO	Servizio Appalti, Contratti e Servizio Tecnico ad interim Servizio dei Sistemi Informativi ICT
E.Q.	Arch. Cinzia Pintori
OBIETTIVO STRATEGICO	N. 2 Implementazione delle misure organizzative e ottimizzazione dei processi aziendali.

OBIETTIVO OPERATIVO

N.	10
-----------	-----------

TITOLO	Predisposizione di Disposizioni applicative incentivi alle funzioni tecniche di cui all'art.45 del D.Lgs. 36/2023 e documentazione di nomina, controllo ed autorizzazione alla liquidazione, collegati agli adempimenti verso ANAC della fase di esecuzione dei contratti.
DESCRIZIONE	<p>L'obiettivo scaturisce dalla necessità di dare attuazione alle disposizioni contenute all'art.45 del Codice dei Contratti (Dlgs. n. 36/2023) che prevede che:</p> <p><i>“1. Gli oneri relativi alle attività tecniche indicate nell'allegato I.10 sono a carico degli stanziamenti previsti per le singole procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture negli stati di previsione della spesa o nei bilanci delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti. In sede di prima applicazione del codice, l'allegato I.10 è abrogato a decorrere dalla data di entrata in vigore di un corrispondente regolamento adottato ai sensi dell'articolo 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400, con decreto del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, sentito il Consiglio superiore dei lavori pubblici, che lo sostituisce integralmente anche in qualità di allegato al codice.</i></p> <p><i>2. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti destinano risorse finanziarie per le funzioni tecniche svolte dai dipendenti specificate nell'allegato I.10 e per le finalità indicate al comma 5, a valere sugli stanziamenti di cui al comma 1, in misura non superiore al 2 per cento dell'importo dei lavori, dei servizi e delle forniture, posto a base delle procedure di affidamento. Il presente comma si applica anche agli appalti relativi a servizi o forniture nel caso in cui è nominato il direttore dell'esecuzione. È fatta salva, ai fini dell'esclusione dall'obbligo di destinazione delle risorse di cui al presente comma, la facoltà delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti di prevedere una modalità diversa di retribuzione delle funzioni tecniche svolte dai propri dipendenti.</i></p> <p><i>3. L'80 per cento delle risorse di cui al comma 2, è ripartito, per ogni opera, lavoro, servizio e fornitura, tra il RUP e i soggetti che svolgono le funzioni tecniche indicate al comma 2, nonché tra i loro collaboratori. Gli importi sono</i></p>

comprensivi anche degli oneri previdenziali e assistenziali a carico dell'amministrazione. I criteri del relativo riparto, nonché quelli di corrispondente riduzione delle risorse finanziarie connesse alla singola opera o lavoro, a fronte di eventuali incrementi ingiustificati dei tempi o dei costi previsti dal quadro economico del progetto esecutivo, sono stabiliti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti, secondo i rispettivi ordinamenti entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore del codice.

4. L'incentivo di cui al comma 3 è corrisposto dal dirigente, dal responsabile di servizio preposto alla struttura competente o da altro dirigente incaricato dalla singola amministrazione, sentito il RUP, che accerta e attesta le specifiche funzioni tecniche svolte dal dipendente. L'incentivo complessivamente maturato dal dipendente nel corso dell'anno di competenza, anche per attività svolte per conto di altre amministrazioni, non può superare il trattamento economico complessivo annuo lordo percepito dal dipendente. L'incentivo eccedente, non corrisposto, incrementa le risorse di cui al comma 5.

5. Per le amministrazioni che adottano i metodi e gli strumenti digitali per la gestione informativa dell'appalto il limite di cui al secondo periodo è aumentato del 15 per cento. Incrementa altresì le risorse di cui al comma 5 la parte di incentivo che corrisponde a prestazioni non svolte dai dipendenti, perché affidate a personale esterno all'amministrazione medesima oppure perché prive dell'attestazione del dirigente. Le disposizioni del comma 3 e del presente comma non si applicano al personale con qualifica dirigenziale

5. Il 20 per cento delle risorse finanziarie di cui al comma 2, escluse le risorse che derivano da finanziamenti europei o da altri finanziamenti a destinazione vincolata, incrementato delle quote parti dell'incentivo corrispondenti a prestazioni non svolte o prive dell'attestazione del dirigente, oppure non corrisposto per le ragioni di cui al comma 4, secondo periodo, è destinato ai fini di cui ai commi 6 e 7.

6. Con le risorse di cui al comma 5 l'ente acquista beni e tecnologie funzionali a progetti di innovazione, anche per incentivare:

- a) la modellazione elettronica informativa per l'edilizia e le infrastrutture;
- b) l'implementazione delle banche dati per il controllo e il miglioramento della capacità di spesa;
- c) l'efficientamento informatico, con particolare riferimento alle metodologie e strumentazioni elettroniche per i controlli.

7. Una parte delle risorse di cui al comma 5 è in ogni caso utilizzata:

- a) per attività di formazione per l'incremento delle competenze digitali dei dipendenti nella realizzazione degli interventi;
- b) per la specializzazione del personale che svolge funzioni tecniche;
- c) per la copertura degli oneri di assicurazione obbligatoria del personale.

8. Le amministrazioni e gli enti che costituiscono o si avvalgono di una centrale di committenza possono destinare, anche su richiesta di quest'ultima, le risorse finanziarie di cui al comma 2 o parte di esse ai dipendenti di tale centrale in relazione alle funzioni tecniche svolte. Le somme così destinate non possono comunque eccedere il 25 per cento dell'incentivo di cui al comma 2"

Predisposizione di documentazione per Dirigenti e RUP per proposta e atto approvativo, di liquidazione di appalti conclusi o in corso d'opera. Verifiche esecuzione adempimenti di competenza del RUP.

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

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

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

FASE 1 : Predisposizione di Disposizioni applicative incentivi alle funzioni tecniche di cui all'art.45 del D.Lgs. 36/2023 e documentazione di nomina, controllo ed autorizzazione alla liquidazione, collegati agli adempimenti verso ANAC della fase di esecuzione dei contratti.

Personale	FASI	% di partecipazione
Irene Dobori	1	20%
Serena Iardino	1	60%
Alessandro Toscano	1	20%

COSTI	<p>Corso di formazione del personale nella specifica materia circa € 500,00 oltre IVA</p> <p>Da finanziarsi con accantonamento del 20% degli incentivi tecnici di cui all'art.45 del DLgs.36/2023</p>
--------------	--

INDICATORI

Indicatori	Descrizione	Target
Indicatore A	Predisposizione delle Disposizioni applicative incentivi alle funzioni tecniche di cui all'art.45 del D.Lgs. 36/2023 e di nomina, controllo ed autorizzazione alla liquidazione, collegati agli adempimenti verso ANAC della fase di esecuzione dei contratti.	1 - entro 31/12/2025 0 – oltre il 31/12/2025

PIENAMENTE RAGGIUNTO = 1
NON RAGGIUNTO = 0

DESCRIZIONE OUTCOME

Sistema di ripartizione degli incentivi di cui all'art. 45 del D.Lgs. 36/2023 e documentazione per Dirigenti e RUP per proposta e liquidazione dei medesimi.

ANNO 2025

AREA	Settore Staff
DIRETTORE GENERALE	Dott. Michele Scarrone
SERVIZIO	Servizio Appalti, Contratti e Servizio Tecnico ad interim Servizio dei Sistemi Informativi ICT
E.Q.	Arch. Cinzia Pintori
OBIETTIVO STRATEGICO	N. 2 Implementazione delle misure organizzative e ottimizzazione dei processi aziendali.

OBIETTIVO OPERATIVO

N.	11
-----------	-----------

TITOLO	ACDAT (Ambiente di Condivisione Dati) dei progetti esecutivi e gestione in BIM (Building Innovation Modelling) degli appalti integrati per la realizzazione delle Residenze Universitarie di Genova e La Spezia, cofinanziate dal V° Bando della L.338/2000.
DESCRIZIONE	Acquisizione ed sviluppo dell'utilizzo da parte del personale di un Ambiente di Condivisione Dati per la gestione sia dei progetti esecutivi che delle fasi di esecuzione degli appalti di lavori in BIM , sia per gli as built di collaudo che per la gestione manutentiva delle residenze universitarie cofinanziate dal V° Bando della L.338/2000.

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

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

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

FASE 1 : L'art.43 co.1 del Codice dei Contratti Pubblici prevede che *“A decorrere dal 1° gennaio 2025, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti adottano metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni per la progettazione e la realizzazione di opere di nuova costruzione e per gli interventi su costruzioni esistenti per importo a base di gara superiore a 1 milione di euro. La disposizione di cui al primo periodo non si applica agli interventi di ordinaria e straordinaria*

manutenzione, a meno che essi non riguardino opere precedentemente eseguite con l'uso dei suddetti metodi e strumenti di gestione informativa digitale”.

In particolare il Servizio Appalti, Contratti e Servizio Tecnico ha diretto:

- l'esecuzione dei servizi attinenti la redazione dei progetti definitivi elaborati in BIM di n.2 in interventi posti in adesione al V° Bando della L.388/2000;
- l'esecuzione dei servizi di Verifica, ai sensi dell'art.42 e supportato il RUP per la Validazione, sempre ai sensi del medesimo articolo del Codice;
- ha elaborato la documentazione tecnico-amministrativa per le procedure di scelta del contraente dei n.2 interventi mediante Appalto Integrato per la progettazione esecutiva in BIM ed esecuzione dei lavori, di cui all'art.44 del Codice.

Dato atto che il comma 4 del medesimo art.43 del Codice prevede che *“Nell'allegato I.9 (al Codice) sono definiti:*

- a) le misure relative alla formazione del personale, agli strumenti e alla organizzazione necessaria;b) i criteri per garantire uniformità di utilizzazione dei metodi e strumenti digitali per la gestione dell'informazione;*
- c) le misure necessarie per l'attuazione dei processi di gestione dell'informazione supportata dalla modellazione informativa, ivi compresa la previsione dell'interoperabilità dell'anagrafe patrimoniale di ciascuna stazione appaltante o ente concedente con l'archivio informatico nazionale delle opere pubbliche;*
- d) le modalità di scambio e interoperabilità dei dati e delle informazioni;*
- e) le specifiche tecniche nazionali ed internazionali applicabili;*
- f) il contenuto minimo del capitolato informativo per l'uso dei metodi e degli strumenti di gestione informativa digitale.”;*

Considerato altresì che l'articolo 1 comma 1 dell'Allegato I.9 del Codice *“definisce le modalità e i termini di adozione dei metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni da utilizzare, in relazione a ogni singolo procedimento tecnico-amministrativo all'interno della stazione appaltante, per l'affidamento e l'esecuzione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e volti alla manutenzione e alla gestione dell'intero ciclo di vita del cespite immobiliare o infrastrutturale, fino alla sua dismissione. L'utilizzo di questi metodi e strumenti costituisce parametro di valutazione dei requisiti premianti per la qualificazione delle stazioni appaltanti.”*

Questa Agenzia ha approvato con Decreto n.176 del 11.07.2024 l'Atto Organizzativo, di cui all'articolo 1 comma 2 lettera c) dell'Allegato I.9 del Codice, quale adempimento preliminare cui devono rispondere le stazioni appaltanti per procedere alla gestione informativa digitale delle costruzioni (BIM), obbligatorio anche per una qualunque organizzazione che opera nel settore e che decida di acquisire la certificazione BIM prevista dalla UNI/PdR 74:2019.

Pertanto l'Agenzia ha la necessità implementare l'attività della “Struttura di Supporto”, già istituita con Decreto n. 205 del 03.08.2023 in conformità all'art. 15, comma 6 del D.Lgs 36/2023, per tutti i progetti di rilevanza tecnica ed aventi aspetti inerenti i lavori carattere edile, urbanistico, paesaggistico, impiantistico, sicurezza antincendio e dei luoghi di lavoro, appartenenti alla SOS Appalti, Contratti e Servizio Tecnico, alla gestione informativa digitale delle costruzioni (BIM) per adempiere a quanto prescritto dal summenzionato art. 1 All.I.9 e in particolare alle attività individuate dall'art. 2 lett. a),b) e c) del medesimo.

In considerazione della strumentazione software già in uso alla SOS dovrà essere acquisita in uso un Ambiente di Condivisione Dati ed il piano di formazione specialistica del personale di cui art. 1 comma 2 lett.a) dell'All.I.9 del Codice.

Personale	FASI	% di partecipazione
Irene Dabori	1	40%
Serena Iardino	1	20%
Alessandro Toscano	1	40%

COSTI	<p>Acquisto di licenze in abbonamento per 3 (tre) anni circa € 10.000,00 oltre IVA per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Piattaforma usBIM.platform - n. utenti: 5 - Spazio di storage: 100 Gb - Durata abbonamento: 36 mesi - Assistenza tecnica su usBIM.platform. <p>Corso di formazione per :</p> <ul style="list-style-type: none"> n. 5 BIM Management PA n. 3 BIM Coordinator n. 1 BIM Manager n. 1 CDE Manager <p>Sistema di reporting ad uso responsabile formazione circa € 5.000,00 oltre IVA.</p> <p>Da finanziarsi con accantonamento del 20% degli incentivi tecnici di cui all'art.45 del DLgs.36/2023 a valere su FSR di cui al V° Bando L.338/2000.</p>
--------------	---

INDICATORI

Indicatori	Descrizione	Target
Indicatore A	Acquisizione ACDAT, ed attestati di formazione specialistica del personale tecnico, acquisizione nell'ACDAT dei progetti esecutivi in BIM.	1 - entro 31/12/2025 0 – oltre il 31/12/2025

PIENAMENTE RAGGIUNTO = 1
NON RAGGIUNTO = 0

DESCRIZIONE OUTCOME

Adempimento normativo preliminare di cui all'articolo 1 comma 2 lettera c) dell'Allegato I.9 del Codice, cui devono rispondere le Stazioni Appaltanti per procedere alla gestione informativa digitale delle costruzioni (BIM), obbligatorio anche per una qualunque organizzazione che opera nel settore e che decida di acquisire la certificazione BIM prevista dalla UNI/PdR 74:2019,

nonché favorire la gestione integrata manutentiva delle residenze universitarie da rifunzionalizzare, con possibile estensione.

ANNO 2025

AREA	Settore Staff
DIRETTORE GENERALE	Dott. Michele Scarrone
SERVIZIO	Servizio Appalti, Contratti e Servizio Tecnico ad interim Servizio dei Sistemi Informativi ICT
E.Q.	Arch. Cinzia Pintori
OBIETTIVO STRATEGICO	Altri obiettivi non collegati a obiettivi strategici.

OBIETTIVO OPERATIVO

N.	12
-----------	-----------

TITOLO	Rispetto dei termini previsti dall'art. 4 bis del D.L. 24 febbraio 2023 n. 13 conv. in L. 21 aprile n. 41
DESCRIZIONE	<p>L' art. 4 bis del D. Lgs. 231/2002, prevede che i fornitori, anche quelli delle pubbliche amministrazioni, devono essere pagati in 30 giorni, che diventano 60 per gli enti pubblici che forniscono assistenza sanitaria. La riforma 1.11 del PNRR è intitolata alla riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie. In attuazione di tale riforma dall'art. 4 bis del D.L. 13/2023, coordinato con la legge di conversione n. 41/2023, un'apposita disciplina in materia che obbliga le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, a prevedere specifici obiettivi di riduzione dei termini di pagamento collegando al raggiungimento di tali obiettivi la valutazione della performance e la retribuzione di risultato dei responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, per almeno il 30%.</p> <p>Con la Circolare 1 del 03.01.2024 il MEF, in attuazione del decreto citato, ha fornito le prime indicazioni operative in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. In particolare, tale circolare dispone che le PA prevedano, nell'ambito della sezione performance del PIAO, specifici obiettivi in tema di riduzione dei termini di pagamento, il cui mandato raggiungimento determina la riduzione dell'indennità di risultato dei Responsabili della spesa. A tal fine Aliseo intende avviare un processo di gestione strutturato dei tempi di verifica delle fatture e di liquidazione delle stesse.</p>

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

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

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

FASE 1 : Gestione dei tempi di verifica delle fatture, verifica dell'esecuzione della prestazione, emissione dei certificati di pagamento e di liquidazione nelle more dell'individuazione dei tempi standard riferibili ad ogni fase del processo di spesa.

Personale	FASI	% di partecipazione
Irene Dobori	1	30%
Serena Iardino	1	40%
Alessandro Toscano	1	30%

INDICATORI

Indicatori	Descrizione	Target
Indicatore A	Indice di tempestività dei pagamenti di competenza del servizio	Entro 30 giorni tempo medio dei pagamenti: 1- 95% saldo fatture ricevute nel 2025 0,8 – 90% saldo fatture ricevute nel 2025 0,6 – 85% saldo fatture ricevute nel 2025 0- inferiore 80%

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

RISORSE ECONOMICHE

Non sono previste risorse aggiuntive.

DESCRIZIONE OUTCOME

Il processo di gestione strutturato dei tempi di verifica delle fatture e di liquidazione delle stesse è finalizzato al rispetto del pagamento del 95% delle fatture entro 30gg (tempo medio dei pagamenti) dalla data ricezione.

OBIETTIVI DIRIGENZA PER L'ANNO 2025

Dirigente del Settore Diritto allo Studio, Dott. Massimo Aramini

N. ob.	OBIETTIVO ANNUALE (max 5)	Peso	Indicatore	Target *
1	Rilevazione customer satisfaction sull'erogazione del servizio alloggio e del servizio ristorazione.	20	Report dei risultati dell'indagine sui servizi erogati nell'anno accademico 2024 -2025.	1 - entro 31/10/2025 0,8 - entro 30/11/2025 0,6 - entro 31/12/2025 0 - oltre 31/12/2025
2	Azioni per incentivare la trasparenza e la comunicazione verso gli studenti universitari.	20	Organizzazione di incontri formativi e informativi per gli studenti alloggiati presso le residenze universitarie.	Entro il 31/12/2025 1 - 4 eventi 0,8 - 3 eventi 0,6 - 2 eventi 0 - meno di 2 eventi
			Aggiornamento del sito istituzionale relativamente alle informazioni e immagini dell'offerta di servizi residenziali anche con versione in lingua inglese.	1 - entro 31/10/2025 0,8 - entro 30/11/2025 0,6 - entro 31/12/2025 0 - oltre 31/12/2025
3	Standardizzazione delle procedure di controllo sui servizi residenziali e monitoraggio esiti. Il modello user experience nelle residenze universitarie.	20	Analisi dei percorsi dello studente rispetto alle diverse fasi di erogazione dei servizi evidenziando i punti nevralgici. Definizione, sulla base dell'esperienza degli studenti, della mappa del chi fa che cosa nei punti nevralgici e delle azioni (+ tempi) già messe in campo. Completamento, per tutti i punti nevralgici, della mappatura del chi fa che cosa e, quindi, degli impegni dell'Agenzia. Definizione degli standard di erogazione del servizio, anche tramite check list, modellati sulla user experience degli studenti.	1 entro 30/06/2025 0,8 entro 31/07/2025 0,6 entro 31/08/2025 0 oltre 31/08/2025
			Applicazione e monitoraggio del modello. Aggiornamento parziale della carta dei servizi.	Entro il 31/12/2025 1 - 4 report 0,8 - 3 report 0,6 - 2 report 0 - meno di 2 report
4	Domanda online per la richiesta dell'attività di collaborazione a tempo parziale studenti, e gestione back office del concorso.	10	Determina approvazione bando attività di collaborazione a tempo parziale studenti.	1 entro 30/11/2025 0,8 entro 15/12/2025 0,6 entro 31/12/2025 0 oltre 31/12/2025
5	Rispetto dei termini previsti dall'art. 4 bis del D.L. 24 febbraio 2023 n. 13 conv. in L. 21 aprile n. 41.	30	Indice di tempestività dei pagamenti.	Entro 30 giorni tempo medio dei pagamenti: 1 - 95% saldo fatture ricevute nel 2025 0,8 - 90% saldo fatture ricevute nel 2025 0,6 - 85% saldo fatture ricevute nel 2025 0 - inferiore 80%

(*) Grading del target da indicare su 4 livelli

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

OBIETTIVI DEL SETTORE DIRITTO ALLO STUDIO

DIRIGENTE DOTT. MASSIMO ARAMINI

Manuela Talarico E.Q . Servizio Abitativo			
N.	Obiettivo DG	Obiettivi	peso
13	1	Rilevazione customer satisfaction sulle attività amministrative del Servizio Abitativo rivolte agli studenti.	40
14	1	Aggiornamento del sito istituzionale relativamente alle informazioni e immagini dell'offerta di servizi residenziali anche con versione in lingua inglese al fine incentivare la trasparenza e la comunicazione verso gli studenti universitari.	40
15	Non collegato agli strategici	Rispetto dei termini previsti dall'art. 4 bis del D.L. 24 febbraio 2023 n. 13 conv. in L. 21 aprile n. 41.	20

Fabrizio Cantoni E.Q . Servizio Gestione Operativa e Manutenzione delle Residenze Universitarie			
N.	Obiettivo DG	Obiettivi	peso
16	1	Standardizzazione delle procedure di controllo sui servizi residenziali e monitoraggio esiti. Il modello user experience nelle residenze universitarie.	40
17	1	Rilevazione customer satisfaction sull'erogazione dei servizi: Abitativo.	40
18	Non collegato agli strategici	Rispetto dei termini previsti dall'art. 4 bis del D.L. 24 febbraio 2023 n. 13 conv. in L. 21 aprile n. 41.	20

Serena Pezzi E.Q . Servizio Benefici Economici			
N.	Obiettivo DG	Obiettivi	peso
19	1	Predisposizione domanda on-line dei benefici in lingua inglese.	30
20	1	Domanda on-line per la richiesta dell'attività di collaborazione a tempo parziale studenti, e gestione backoffice del concorso.	50
21	Non collegato agli strategici	Rispetto dei termini previsti dall'art. 4 bis del D.L. 24 febbraio 2023 n. 13 conv. in L. 21 aprile n. 41.	20

Stefano Tiberio E.Q . Servizio Ristorazione, Sport, Cultura e Comunicazione

N.	Obiettivo DG	Obiettivi	peso
22	1	Rilevazione customer satisfaction sull'erogazione del servizio ristorazione.	40
23	1	Attivazione pagamento digitale presso la mensa di Gastaldi attraverso POS con modalità contactless.	40
24	Non collegato agli strategici	Rispetto dei termini previsti dall'art. 4 bis del D.L. 24 febbraio 2023 n. 13 conv. in L. 21 aprile n. 41.	20

FASE 1 : Individuazione delle domande per la customer satisfaction attraverso l'analisi delle richieste principali che il servizio abitativo riceve dagli studenti con mail, telefonate, ticket (sportello studenti). Condivisione con i rappresentanti degli alloggiati e definizione delle modalità di erogazione della customer.

FASE 2 : Predisposizione delle griglie comunicative per la preparazione delle customer satisfaction attraverso l'utilizzo della piattaforma LimeSurvey, distribuzione dei questionari online e cartacei. Campagna di comunicazione attraverso social ed invio massivo di email tramite mymessenger di In4matic per incentivare la compilazione dei questionari.

FASE 3 : Elaborazione dei risultati, condivisione con i rappresentanti degli studenti alloggiati e stesura del report conclusivo.

Personale	FASI	% di partecipazione
Andrea Brusacà	1-2-3	70%
Igor Turatti	1-2-3	30%

RISORSE ECONOMICHE

Non sono previste risorse aggiuntive.

INDICATORI

Indicatori	Descrizione	Target
Indicatore A	Svolgimento degli incontri presso le Residenze di Aliseo.	Entro il 31/12/2025 1 – 4 eventi 0,8 – 3 eventi 0,6 – 2 eventi 0 – meno di 2 eventi

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

DESCRIZIONE OUTCOME

Gli incontri presso le Residenze universitarie di Aliseo si propongono di favorire la diffusione delle informazioni sulla corretta e regolare vita all'interno delle strutture. In tali occasioni, pensate per migliorare la comunicazione e i rapporti tra gli studenti alloggiati e l'Agenzia, verranno inoltre fornite specifiche informazioni relativamente ai canali di comunicazione più efficaci (Responsabili delle Residenze, Rappresentanti degli studenti alloggiati, indirizzi mail, numeri di telefono, canali social, sito ufficiale, ecc...). Gli incontri prevedono la presentazione agli studenti del personale di riferimento

dell'Agenzia. Affinché si possa raggiungere il maggior numero di studenti alloggiati, la possibilità di partecipazione sarà garantita sia in presenza che online, in italiano e in inglese.

ANNO 2025

AREA	Settore Diritto allo Studio
DIRIGENTE	Dott. Aramini Massimo
SERVIZIO	Servizio Abitativo
E.Q.	Dott.ssa Manuela Talarico
OBIETTIVO STRATEGICO	N. 1 Efficientamento delle azioni di gestione dei Servizi del Diritto allo Studio anche attraverso rilevazione customer satisfaction.

OBIETTIVO OPERATIVO

N.	14
-----------	-----------

TITOLO	Aggiornamento del sito istituzionale relativamente alle informazioni e immagini dell'offerta di servizi residenziali anche con versione in lingua inglese al fine incentivare la trasparenza e la comunicazione verso gli studenti universitari.
DESCRIZIONE	Si ritiene necessario aggiornare, integrare e migliorare le informazioni attualmente presenti, ampliando la galleria delle immagini, affinché sul sito sia ben illustrata l'offerta abitativa di Aliseo e gli studenti abbiano a disposizione in maniera più chiara e trasparente tutte le informazioni necessarie per fare la loro esperienza di vita presso le residenze universitarie. Per una più efficace comunicazione e per raggiungere l'intera utenza dell'Agenzia si intende pubblicare le stesse informazioni in lingua inglese.

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

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

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

FASE 1 : Ricognizione e analisi delle informazioni attualmente pubblicate sul sito.
 FASE 2 : Individuazione ed elaborazione dei nuovi contenuti da pubblicare.

FASE 3 : Aggiornamento del sito.

Personale	FASI	% di partecipazione
Andrea Brusacà	1-2-3	70%
Igor Turatti	1-2-3	30%

RISORSE ECONOMICHE

Non sono previste risorse aggiuntive.

INDICATORI

Indicatori	Descrizione	Target
Indicatore A	Avvenuto aggiornamento del sito relativamente alle informazioni e immagini dell'offerta residenziale con versione in lingua inglese.	1 – entro 31/12/2025 0 – oltre 31/12/2025

PIENAMENTE RAGGIUNTO = 1
NON RAGGIUNTO = 0

DESCRIZIONE OUTCOME

Aggiornamento del sito istituzionale relativamente alle informazioni e immagini dell'offerta di servizi residenziali, affinché gli studenti possano più facilmente identificare le diverse tipologie di strutture di Aliseo. Descrizioni dettagliate per ogni Residenza con specifica dettagliata dei servizi offerti nella struttura. Tale aggiornamento verrà tradotto anche in lingua inglese per poter raggiungere tutta l'utenza di Aliseo, tenuto conto che gran parte degli studenti sono stranieri.

ANNO 2025

AREA	Settore Diritto allo Studio
DIRIGENTE	Dott. Aramini Massimo
SERVIZIO	Servizio Abitativo
E.Q.	Dott.ssa Manuela Talarico
OBIETTIVO STRATEGICO	Altri obiettivi non collegati a obiettivi strategici.

OBIETTIVO OPERATIVO

N.	15
-----------	-----------

TITOLO	Rispetto dei termini previsti dall'art. 4 bis del D.L. 24 febbraio 2023 n. 13 conv. in L. 21 aprile n. 41
DESCRIZIONE	<p>L' art. 4 bis del D. Lgs. 231/2002, prevede che i fornitori, anche quelli delle pubbliche amministrazioni, devono essere pagati in 30 giorni, che diventano 60 per gli enti pubblici che forniscono assistenza sanitaria. La riforma 1.11 del PNRR è intitolata alla riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie. In attuazione di tale riforma dall'art. 4 bis del D.L. 13/2023, coordinato con la legge di conversione n. 41/2023, un'apposita disciplina in materia che obbliga le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, a prevedere specifici obiettivi di riduzione dei termini di pagamento collegando al raggiungimento di tali obiettivi la valutazione della performance e la retribuzione di risultato dei responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, per almeno il 30%.</p> <p>Con la Circolare 1 del 03.01.2024 il MEF, in attuazione del decreto citato, ha fornito le prime indicazioni operative in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. In particolare, tale circolare dispone che le PA prevedano, nell'ambito della sezione performance del PIAO, specifici obiettivi in tema di riduzione dei termini di pagamento, il cui mandato raggiungimento determina la riduzione dell'indennità di risultato dei Responsabili della spesa. A tal fine Aliseo intende avviare un processo di gestione strutturato dei tempi di verifica delle fatture e di liquidazione delle stesse.</p>

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

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

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

FASE 1 : Gestione dei tempi di verifica delle fatture, verifica dell'esecuzione della prestazione, emissione dei certificati di pagamento e di liquidazione nelle more dell'individuazione dei tempi standard riferibili ad ogni fase del processo di spesa.

Personale	FASI	% di partecipazione
Andrea Brusacà	1	70%
Igor Turatti	1	30%

INDICATORI

Indicatori	Descrizione	Target
Indicatore A	Indice di tempestività dei pagamenti di competenza del servizio	Entro 30 giorni tempo medio dei pagamenti: 1- 95% saldo fatture ricevute nel 2025 0,8 – 90% saldo fatture ricevute nel 2025 0,6 – 85% saldo fatture ricevute nel 2025 0- inferiore 80%

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

RISORSE ECONOMICHE

Non sono previste risorse aggiuntive.

DESCRIZIONE OUTCOME

Il processo di gestione strutturato dei tempi di verifica delle fatture e di liquidazione delle stesse è finalizzato al rispetto del pagamento del 95% delle fatture entro 30gg (tempo medio dei pagamenti) dalla data ricezione.

ANNO 2025

AREA	Settore Diritto allo Studio
DIRIGENTE	Dott. Aramini Massimo
SERVIZIO	Servizio Gestione Operativa e Manutenzione delle Residenze Universitarie
E.Q.	Arch. Fabrizio Cantoni
OBIETTIVO STRATEGICO	N. 1 Efficientamento delle azioni di gestione dei Servizi del Diritto allo Studio anche attraverso rilevazione customer satisfaction.

OBIETTIVO OPERATIVO

N.	16
-----------	----

TITOLO	Standardizzazione delle procedure di controllo sui servizi residenziali e monitoraggio esiti. Il modello user experience nelle residenze universitarie.
DESCRIZIONE	Il modello di riferimento è costituito dall'insieme di elementi che riguardano l'interazione di un utente (lo studente alloggiato) con il servizio abitativo, ma anche dalle percezioni e soddisfazioni/insoddisfazioni provate durante l'incontro con lo specifico servizio di Aliseo online e offline. Le attività previste saranno svolte in collaborazione con il Servizio Abitativo.

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

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

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

FASE 1 : Analisi dei percorsi dello studente rispetto alle diverse fasi di erogazione dei servizi evidenziando i punti nevralgici.
 Definizione, sulla base dell'esperienza degli studenti, della mappa del chi fa che cosa nei punti nevralgici e delle azioni (+ tempi) già messe in campo.
 Completamento, per tutti i punti nevralgici, della mappatura del chi fa che cosa e, quindi, degli impegni dell'Agenzia.
 Definizione degli standard di erogazione del servizio, anche tramite check list, modellati sulla user experience degli studenti.
 FASE 2 : Applicazione e monitoraggio del modello. Aggiornamento parziale della carta dei servizi.

Personale	FASI	% di partecipazione
Glory Arrobbio	1-2	18%
Christian Berlinghieri	1-2	18%
Piergiorgio Pace	1-2	10%
Claudio Pallavicini	1-2	18%
Silvia Perantoni	1-2	18%
Stefania Mantelli	1-2	18%

RISORSE ECONOMICHE

Non sono previste risorse aggiuntive.

INDICATORI

Indicatori	Descrizione	Target
Indicatore A	Report dei risultati dell'indagine sui servizi erogati nell'anno accademico 2024 -2025.	1 - entro 31/10/2025 0,8 - entro 30/11/2025 0,6 - entro 31/12/2025 0 - oltre 31/12/2025
Indicatore B	Report applicazione e monitoraggio del modello e aggiornamento parziale della carta dei servizi.	Entro il 31/12/2025 1 - 4 report 0,8 – 3 report 0,6 – 2 report 0 – meno di 2 report

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

DESCRIZIONE OUTCOME

L'obiettivo è quello, anche attraverso l'esperienza degli studenti che usufruiscono del servizio abitativo, di migliorare la facilità e la soddisfazione con cui gli alloggiati usufruiscono del servizio abitativo.

FASE 1 : Individuazione delle domande per la customer satisfaction attraverso l'analisi delle richieste principali che il servizio abitativo riceve dagli studenti con mail, telefonate, ticket (sportello studenti). Condivisione con i rappresentanti degli alloggiati e definizione delle modalità di erogazione della customer.

FASE 2 : Predisposizione delle griglie comunicative per la preparazione delle customer satisfaction attraverso l'utilizzo della piattaforma LimeSurvey, distribuzione dei questionari online e cartacei. Campagna di comunicazione attraverso social ed invio massivo di email tramite mymessenger di In4matic per incentivare la compilazione dei questionari.

FASE 3 : Elaborazione dei risultati, condivisione con i rappresentanti degli studenti alloggiati e stesura del report conclusivo.

Personale	FASI	% di partecipazione
Glory Arrobbio	1-2-3	18%
Christian Berlinghieri	1-2-3	18%
Piergiorgio Pace	1-2-3	10%
Claudio Pallavicini	1-2-3	18%
Silvia Perantoni	1-2-3	18%
Stefania Mantelli	1-2-3	18%

RISORSE ECONOMICHE

Non sono previste risorse aggiuntive.

INDICATORI

Indicatori	Descrizione	Target
Indicatore A	Report dei risultati dell'indagine sui servizi erogati nell'anno accademico 2024 -2025.	1 - entro 31/10/2025 0,8 - entro 30/11/2025 0,6 - entro 31/12/2025 0 - oltre 31/12/2025

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

DESCRIZIONE OUTCOME

L'obiettivo è quello di avere un report sul servizio abitativo erogato per individuare eventuali criticità da risolvere per migliorarne la soddisfazione da parte degli studenti.

ANNO 2025

AREA	Settore Diritto allo Studio
DIRIGENTE	Dott. Aramini Massimo
SERVIZIO	Servizio Gestione Operativa e Manutenzione delle Residenze Universitarie
E.Q.	Arch. Fabrizio Cantoni
OBIETTIVO STRATEGICO	Altri obiettivi non collegati a obiettivi strategici.

OBIETTIVO OPERATIVO

N.	18
-----------	-----------

TITOLO	Rispetto dei termini previsti dall'art. 4 bis del D.L. 24 febbraio 2023 n. 13 conv. in L. 21 aprile n. 41
DESCRIZIONE	<p>L' art. 4 bis del D. Lgs. 231/2002, prevede che i fornitori, anche quelli delle pubbliche amministrazioni, devono essere pagati in 30 giorni, che diventano 60 per gli enti pubblici che forniscono assistenza sanitaria. La riforma 1.11 del PNRR è intitolata alla riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie. In attuazione di tale riforma dall'art. 4 bis del D.L. 13/2023, coordinato con la legge di conversione n. 41/2023, un'apposita disciplina in materia che obbliga le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, a prevedere specifici obiettivi di riduzione dei termini di pagamento collegando al raggiungimento di tali obiettivi la valutazione della performance e la retribuzione di risultato dei responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, per almeno il 30%.</p> <p>Con la Circolare 1 del 03.01.2024 il MEF, in attuazione del decreto citato, ha fornito le prime indicazioni operative in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. In particolare, tale circolare dispone che le PA prevedano, nell'ambito della sezione performance del PIAO, specifici obiettivi in tema di riduzione dei termini di pagamento, il cui mandato raggiungimento determina la riduzione dell'indennità di risultato dei Responsabili della spesa. A tal fine Aliseo intende avviare un processo di gestione strutturato dei tempi di verifica delle fatture e di liquidazione delle stesse.</p>

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

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

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

FASE 1 : Gestione dei tempi di verifica delle fatture, verifica dell'esecuzione della prestazione, emissione dei certificati di pagamento e di liquidazione nelle more dell'individuazione dei tempi standard riferibili ad ogni fase del processo di spesa.

Personale	FASI	% di partecipazione
Piergiorgio Pace	1	100%

INDICATORI

Indicatori	Descrizione	Target
Indicatore A	Indice di tempestività dei pagamenti di competenza del servizio	Entro 30 giorni tempo medio dei pagamenti: 1- 95% saldo fatture ricevute nel 2025 0,8 – 90% saldo fatture ricevute nel 2025 0,6 – 85% saldo fatture ricevute nel 2025 0- inferiore 80%

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

RISORSE ECONOMICHE

Non sono previste risorse aggiuntive.

DESCRIZIONE OUTCOME

Il processo di gestione strutturato dei tempi di verifica delle fatture e di liquidazione delle stesse è finalizzato al rispetto del pagamento del 95% delle fatture entro 30gg (tempo medio dei pagamenti) dalla data ricezione.

ANNO 2025

AREA	Settore Diritto allo Studio
DIRIGENTE	Dott. Aramini Massimo
SERVIZIO	Servizio Benefici Economici
E.Q.	Sig.ra Serena Pezzi
OBIETTIVO STRATEGICO	N. 1 Efficientamento delle azioni di gestione dei Servizi del Diritto allo Studio anche attraverso rilevazione customer satisfaction.

OBIETTIVO OPERATIVO

N.	19
-----------	-----------

TITOLO	Predisposizione domanda on-line dei benefici in lingua inglese.
DESCRIZIONE	Il Servizio predisporrà per l'a.a. 2025/2026 la domanda on line relativa alla richiesta dei benefici per il diritto allo studio universitario in lingua inglese.

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

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

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

FASE 1 : Studio di fattibilità tramite analisi della domanda on line che presentano gli studenti per la richiesta dei benefici universitari e contestuale richiesta del file testo informatico della domanda alla ditta informatica che si occupa del servizio di assistenza al software per l'area diritto allo studio.

FASE 2 : Traduzione del testo della domanda on-line relativa all'a.a. 2024/2025 e predisposizione del formato necessario all'implementazione sulla procedura informatica.

FASE 3 : Modifiche e integrazioni necessarie al testo della domanda on-line tradotta in inglese in ottemperanza al nuovo bando di concorso relativo all'a.a. 2025/2026.

Personale	FASI	% di partecipazione
Emiliano Bruno	1-2-3	23,34%
Monica Finardi	1	10%
Francesca Marin	1	10%
Beatrice Maugeri	1-2-3	23,33%
Lorena Pileri	1-2-3	23,33%
Antonella Turco	1	10%

RISORSE ECONOMICHE

Non sono previste risorse aggiuntive.

INDICATORI

Indicatori	Descrizione	Target
Indicatore A	Attivazione della domanda on-line nella versione in lingua inglese.	1 – entro 30/06/2025 0 – oltre 30/06/2025

PIENAMENTE RAGGIUNTO = 1
NON RAGGIUNTO = 0

DESCRIZIONE OUTCOME

In considerazione dell'altissima percentuale degli studenti stranieri (oltre il 50%) che richiedono i benefici per il diritto allo studio universitario e della volontà di migliorare i servizi rivolti agli studenti, è stato stabilito di rendere disponibile la domanda on line per la richiesta dei benefici per il diritto allo studio anche in lingua inglese.

ANNO 2025

AREA	Settore Diritto allo Studio
DIRIGENTE	Dott. Aramini Massimo
SERVIZIO	Servizio Benefici Economici
E.Q.	Sig.ra Serena Pezzi
OBIETTIVO STRATEGICO	N. 1 Efficientamento delle azioni di gestione dei Servizi del Diritto allo Studio anche attraverso rilevazione customer satisfaction.

OBIETTIVO OPERATIVO

N.	20
-----------	-----------

TITOLO	Domanda on-line per la richiesta dell'attività di collaborazione a tempo parziale studenti, e gestione backoffice del concorso.
DESCRIZIONE	Il Servizio predisporrà per l'a.a. 2025/2026 la domanda on-line relativa alla richiesta dell'attività di collaborazione a tempo parziale degli studenti, e attiverà la gestione backoffice del concorso.

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

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

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

FASE 1 : Studio di fattibilità e analisi della domanda on-line relativa alla richiesta dell'attività di collaborazione a tempo parziale degli studenti, e della gestione backoffice del concorso.

FASE 2 : Elaborazione delle specifiche tecniche da inviare alla ditta che si occupa della gestione del software dei benefici DSU per la predisposizione della domanda on-line e per la gestione del backoffice (generazione delle graduatorie, delle pratiche e dei pagamenti).

FASE 3 : Verifica della procedura on-line effettuata dalla suddetta ditta e apporto di eventuali misure correttive.

FASE 4 : Pubblicazione dell'atto di approvazione del Bando di concorso di selezione per l'attività di collaborazione a tempo parziale per l'a.a. 2025/2026.

Personale	FASI	% di partecipazione
Emiliano Bruno	1-2	10%
Monica Finardi	1-2-3-4	25%
Francesca Marin	1-2-3-4	25%
Beatrice Maugeri	1-2-3	15%
Lorena Pileri	1-2	10%
Antonella Turco	1-2-3	15%

RISORSE ECONOMICHE

Non sono previste risorse aggiuntive.

INDICATORI

Indicatori	Descrizione	Target
Indicatore A	Determina approvazione bando attività di collaborazione a tempo parziale studenti.	1 - entro 30/11/2025 0,8 - entro 15/12/2025 0,6 - entro 31/12/2025 0 - oltre 31/12/2025

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

DESCRIZIONE OUTCOME

In considerazione della volontà di rendere più fruibile la richiesta dei benefici agli studenti e di aderire quanto più possibile alla dematerializzazione delle procedure amministrative riguardanti il Servizio, è

stato stabilito di attivare, a partire dell'a.a. 2025/2026, la procedura online relativa alla richiesta dell'attività di collaborazione a tempo parziale degli studenti e il relativo sistema backoffice (verifica dei requisiti, elaborazione delle graduatorie e dei pagamenti), garantendo altresì uniformità di richiesta dei benefici inerenti al diritto allo studio.

ANNO 2025

AREA	Settore Diritto allo Studio
DIRIGENTE	Dott. Aramini Massimo
SERVIZIO	Servizio Benefici Economici
E.Q.	Sig.ra Serena Pezzi
OBIETTIVO STRATEGICO	Altri obiettivi non collegati a obiettivi strategici.

OBIETTIVO OPERATIVO

N.	21
-----------	----

TITOLO	Rispetto dei termini previsti dall'art. 4 bis del D.L. 24 febbraio 2023 n. 13 conv. in L. 21 aprile n. 41
DESCRIZIONE	<p>L' art. 4 bis del D. Lgs. 231/2002, prevede che i fornitori, anche quelli delle pubbliche amministrazioni, devono essere pagati in 30 giorni, che diventano 60 per gli enti pubblici che forniscono assistenza sanitaria. La riforma 1.11 del PNRR è intitolata alla riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie. In attuazione di tale riforma dall'art. 4 bis del D.L. 13/2023, coordinato con la legge di conversione n. 41/2023, un'apposita disciplina in materia che obbliga le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, a prevedere specifici obiettivi di riduzione dei termini di pagamento collegando al raggiungimento di tali obiettivi la valutazione della performance e la retribuzione di risultato dei responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, per almeno il 30%.</p> <p>Con la Circolare 1 del 03.01.2024 il MEF, in attuazione del decreto citato, ha fornito le prime indicazioni operative in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. In particolare, tale circolare dispone che le PA prevedano, nell'ambito della sezione performance del PIAO, specifici obiettivi in tema di riduzione dei termini di pagamento, il cui mandato raggiungimento determina la riduzione dell'indennità di risultato dei Responsabili della spesa. A tal fine Aliseo intende avviare un processo di gestione strutturato dei tempi di verifica delle fatture e di liquidazione delle stesse.</p>

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

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

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

FASE 1 : Gestione dei tempi di verifica delle fatture, verifica dell'esecuzione della prestazione, emissione dei certificati di pagamento e di liquidazione nelle more dell'individuazione dei tempi standard riferibili ad ogni fase del processo di spesa.

Personale	FASI	% di partecipazione
Emiliano Bruno	1	10%
Monica Finardi	1	25%
Francesca Marin	1	25%
Beatrice Maugeri	1	15%
Lorena Pileri	1	10%
Antonella Turco	1	15%

INDICATORI

Indicatori	Descrizione	Target
Indicatore A	Indice di tempestività dei pagamenti di competenza del servizio	Entro 30 giorni tempo medio dei pagamenti: 1- 95% saldo fatture ricevute nel 2025 0,8 – 90% saldo fatture ricevute nel 2025 0,6 – 85% saldo fatture ricevute nel 2025 0 - inferiore 80%

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

RISORSE ECONOMICHE

Non sono previste risorse aggiuntive.

DESCRIZIONE OUTCOME

Il processo di gestione strutturato dei tempi di verifica delle fatture e di liquidazione delle stesse è finalizzato al rispetto del pagamento del 95% delle fatture entro 30gg (tempo medio dei pagamenti) dalla data ricezione.

FASE 1 : Individuazione delle domande per la customer satisfaction attraverso l'analisi delle richieste principali che il servizio di ristorazione riceve dagli studenti con mail, telefonate, ticket (sportello studenti). Condivisione con la commissione mensa e definizione delle modalità di erogazione della customer.

FASE 2 : Predisposizione delle griglie comunicative per la preparazione delle customer satisfaction attraverso l'utilizzo della piattaforma LimeSurvey, distribuzione dei questionari online e cartacei. Campagna di comunicazione attraverso social per incentivare la compilazione dei questionari.

FASE 3 : Elaborazione dei risultati, condivisione con la commissione mensa e stesura del report conclusivo.

Personale	FASI	% di partecipazione
Anna Maria Merlo	1-2-3	30%
Simonetta Onesti	1-2-3	40%
Giulia Bozzano	1-2-3	30%

RISORSE ECONOMICHE

Non sono previste risorse aggiuntive.

INDICATORI

Indicatori	Descrizione	Target
Indicatore A	Report dei risultati dell'indagine sui servizi erogati nell'anno accademico 2024 -2025.	1 - entro 31/10/2025 0,8 - entro 30/11/2025 0,6 - entro 31/12/2025 0 - oltre 31/12/2025

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

DESCRIZIONE OUTCOME

L'obiettivo è quello di avere un report sul servizio di ristorazione erogato per individuare eventuali attività da realizzare per migliorarne la soddisfazione da parte degli studenti.

ANNO 2025

AREA	Settore Diritto allo Studio
DIRIGENTE	Dott. Aramini Massimo
SERVIZIO	Servizio Ristorazione, sport, cultura e comunicazione
E.Q.	Dott. Stefano Tiberio
OBIETTIVO STRATEGICO	N. 1 Efficientamento delle azioni di gestione dei Servizi del Diritto allo Studio anche attraverso rilevazione customer satisfaction.

OBIETTIVO OPERATIVO

N.	23
-----------	----

TITOLO	Attivazione pagamento digitale presso la mensa di Gastaldi attraverso POS con modalità contactless.
DESCRIZIONE	Dopo aver informatizzato l'accesso alla mensa di Gastaldi attraverso la realizzazione di una app per smartphone che lo studente utilizza per l'identificazione del suo status e relativa tariffa da pagare per il pasto, si vuole dare la possibilità agli avventori di pagare digitalmente.

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

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

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

FASE 1 : Analisi della infrastruttura informatica presente presso la mensa di Gastaldi, individuazione di eventuali problematiche da risolvere per il collegamento delle macchinette Pos.
 Analisi sui POS presenti in commercio per l'individuazione di quelli migliori da acquistare.

Ricerca di eventuali altre modalità di pagamento digitale da attivare e analisi dei costi.

FASE 2 : Predisposizione delle infrastrutture e collegamenti con i POS. Avvio sperimentazione pagamenti digitali.

FASE 3 : Elaborazione e risoluzione di eventuali problematiche riscontrate nella fase di sperimentazione, avvio del pagamento attraverso POS e realizzazione di una campagna di comunicazione per informare gli studenti sulla possibilità di pagare digitalmente.

Personale	FASI	% di partecipazione
Anna Maria Merlo	1-2-3	30%
Simonetta Onesti	1-2-3	20%
Giulia Bozzano	1-2-3	40%
Saverio Martinelli	1-2-3	10%

RISORSE ECONOMICHE

€ 1500 come canone annuo POS, € 300 per acquisto n.2 switch per il collegamento alla rete internet.

INDICATORI

Indicatori	Descrizione	Target
Indicatore A	Attivazione pagamento digitale attraverso POS.	1 - entro 31/10/2025 0,8 - entro 30/11/2025 0,6 - entro 31/12/2025 0 - oltre 31/12/2025

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

DESCRIZIONE OUTCOME

L'obiettivo è quello di proseguire con la digitalizzazione della mensa di Gastaldi con il pagamento delle consumazioni attraverso POS con l'obiettivo futuro di eliminare l'utilizzo del contante alle casse.

ANNO 2025

AREA	Settore Diritto allo Studio
DIRIGENTE	Dott. Aramini Massimo
SERVIZIO	Servizio Ristorazione, sport, cultura e comunicazione
E.Q.	Dott. Stefano Tiberio
OBIETTIVO STRATEGICO	Altri obiettivi non collegati a obiettivi strategici.

OBIETTIVO OPERATIVO

N.	24
-----------	-----------

TITOLO	Rispetto dei termini previsti dall'art. 4 bis del D.L. 24 febbraio 2023 n. 13 conv. in L. 21 aprile n. 41
DESCRIZIONE	<p>L' art. 4 bis del D. Lgs. 231/2002, prevede che i fornitori, anche quelli delle pubbliche amministrazioni, devono essere pagati in 30 giorni, che diventano 60 per gli enti pubblici che forniscono assistenza sanitaria. La riforma 1.11 del PNRR è intitolata alla riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie. In attuazione di tale riforma dall'art. 4 bis del D.L. 13/2023, coordinato con la legge di conversione n. 41/2023, un'apposita disciplina in materia che obbliga le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, a prevedere specifici obiettivi di riduzione dei termini di pagamento collegando al raggiungimento di tali obiettivi la valutazione della performance e la retribuzione di risultato dei responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, per almeno il 30%.</p> <p>Con la Circolare 1 del 03.01.2024 il MEF, in attuazione del decreto citato, ha fornito le prime indicazioni operative in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. In particolare, tale circolare dispone che le PA prevedano, nell'ambito della sezione performance del PIAO, specifici obiettivi in tema di riduzione dei termini di pagamento, il cui mandato raggiungimento determina la riduzione dell'indennità di risultato dei Responsabili della spesa. A tal fine Aliseo intende avviare un processo di gestione strutturato dei tempi di verifica delle fatture e di liquidazione delle stesse.</p>

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

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

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

FASE 1 : Gestione dei tempi di verifica delle fatture, verifica dell'esecuzione della prestazione, emissione dei certificati di pagamento e di liquidazione nelle more dell'individuazione dei tempi standard riferibili ad ogni fase del processo di spesa.

Personale	FASI	% di partecipazione
Anna Maria Merlo	1	20%
Giulia Bozzano	1	80%

INDICATORI

Indicatori	Descrizione	Target
Indicatore A	Indice di tempestività dei pagamenti di competenza del servizio	Entro 30 giorni tempo medio dei pagamenti: 1- 95% saldo fatture ricevute nel 2025 0,8 – 90% saldo fatture ricevute nel 2025 0,6 – 85% saldo fatture ricevute nel 2025 0 - inferiore 80%

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

RISORSE ECONOMICHE

Non sono previste risorse aggiuntive.

DESCRIZIONE OUTCOME

Il processo di gestione strutturato dei tempi di verifica delle fatture e di liquidazione delle stesse è finalizzato al rispetto del pagamento del 95% delle fatture entro 30gg (tempo medio dei pagamenti) dalla data ricezione.