



**PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**  
**ANNO 2023**

## INDICE

<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA</b> .....	3
<b>2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> .....	6
<b>2.1 VALORE PUBBLICO</b> .....	6
2.1.1 ACCESSIBILITA' AI SERVIZI.....	8
2.1.2 ELENCO DELLE PROCEDURE DA SEMPLIFICARE.....	8
2.1.3 VALORE PUBBLICO DEGLI OBIETTIVI .....	9
<b>2.2 PERFORMANCE</b> .....	10
<b>2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b> .....	15
2.3.1 ELEMENTI GENERALI .....	15
2.3.2 SOGGETTI INTERNI COINVOLTI NEL PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO E RELATIVI RUOLI .	16
Organo di indirizzo politico-amministrativo.....	16
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).....	16
Responsabili PO - Referenti per l'attuazione del Piano.....	16
Dipendenti dell'ADISURC.....	17
Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) .....	18
Altri soggetti .....	18
2.3.3 Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.....	19
2.3.4 ANALISI DEL RISCHIO .....	19
2.3.5 VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO .....	19
2.3.5.1 Analisi del contesto esterno .....	20
2.3.5.2 Analisi del contesto interno.....	22
2.3.5.3 Analisi del contesto interno – La mappatura dei processi .....	23
2.3.6 TRATTAMENTO DEL RISCHIO.....	24

2.3.6.1 MISURE DI PREVENZIONE GENERALI.....	24
–Codice di comportamento dei dipendenti dell’ADISURC.....	24
–Disciplina del conflitto di interesse e obbligo di astensione.....	25
– Conferimento di incarichi e attività extra-istituzionali .....	26
–Prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici .....	27
–Inconferibilità di incarichi dirigenziali e incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali .....	27
–Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro .....	27
–Rotazione del personale.....	29
–Formazione del personale.....	30
–Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (tutela del <i>whistleblower</i> ).....	31
–Attività contrattuale.....	32
2.3.6.2 MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE.....	33
Stato di attuazione delle misure specifiche per l’anno 2022. ....	33
2.3.7 LA MISURA DELLA TRASPARENZA.....	34
2.3.7.1 OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA .....	35
2.3.7.2 DATI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA .....	35
2.3.8 Il Registro degli accessi.....	36
2.3.9 TRASPARENZA E PRIVACY (DISCIPLINA SUL TRATTAMENTO E LA TUTELA DEI DATI PERSONALI REG. UE 679/2016) .....	36
2.3.10 MONITORAGGIO SUGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE .....	36
2.3.11 DATI ULTERIORI .....	37
2.3.12 CAMPO DI APPLICAZIONE DEL PIANO .....	37
<b>3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....</b>	<b>37</b>
<b>3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....</b>	<b>37</b>
<b>3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE .....</b>	<b>39</b>
<b>3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE .....</b>	<b>41</b>
<b>3.3.1 FABBISOGNO FORMATIVO .....</b>	<b>46</b>
<b>1. MONITORAGGIO DEL PIANO .....</b>	<b>46</b>

## 1. SCHEDA ANAGRAFICA

A.DI.S.U.R.C. – Azienda per il Diritto allo studio della Regione Campania

PEC: [adisurc@pec.it](mailto:adisurc@pec.it)

P.I. 08699411214 - C.F. 08699411214 - centralino + 39 081.760.31.11 - fax + 39 081. 760.32.03

Sede legale – Napoli, Via De Gasperi n. 45

Sedi operative: Napoli - Salerno

L’Azienda nasce dall’unificazione delle sette Aziende per il Diritto allo Studio Universitario esistenti in Regione Campania fino al 2016, come Azienda speciale della Regione dotata di personalità giuridica di diritto pubblico, di autonomia amministrativa e gestionale, di proprio patrimonio e di proprio personale.

Le attività dell’Azienda sono orientate dalla Legge Regionale n. 12/2016, dalla Programmazione annuale degli interventi per il diritto allo studio universitario anno accademico 2022/2023, approvata dalla delibera di Giunta regionale n. 418 del 27 luglio 2022, dalla normativa di settore statale, dalla programmazione regionale dei fondi strutturali nonché dalle strategie di sviluppo delle Istituzioni universitarie che hanno sede in Campania.

Il processo di integrazione organizzativa e produttiva, avviato a partire dal gennaio 2018, vede la necessità di interventi per assicurare gli stessi benefici e le stesse opportunità agli studenti delle diverse sedi universitarie, attraverso l’equilibrio economico e l’efficacia gestionale, perseguendo un ampliamento degli interventi a sostegno dei risultati formativi dei corsi di studio e di specializzazione universitari, attivati nella Regione Campania.

La popolazione studentesca universitaria – alla data del 31 marzo 2022 è composta da circa 175 mila studenti iscritti ai sette Atenei presenti sul territorio regionale e ai sei Istituti di Alta Formazione Artistica e Musicale della Regione Campania, a cui si sono aggiunte, a partire dall’anno accademico 2019/2020, due Scuole Superiori per Mediatori Linguistici, accreditate ai sensi del Decreto MIUR 38/2002: IPSEF e IUM Academy School.

*Tabella 1 numero Iscritti per Università, numero idonei graduatorie definitive, alla data del 31 dicembre 2022)*

<b>Istituzione universitaria</b>	<b>Iscritti al 31/03/2022</b>	<b>Idonei e beneficiari graduatorie definitive</b>
Università Federico II – Napoli	74.972	15.303
Università di Salerno – Fisciano	35.104	8.004

Università Luigi Vanvitelli – Caserta	22.792	5.193
Università Parthenope – Napoli	11.524	3.802
Università Orientale – Napoli	10.829	2.559
Università Suor Orsola Benincasa – Napoli	8.373	2.580
Università del Sannio – Benevento	4.038	573
Accademia Belle Arti – Napoli	3.497	1.223
Conservatorio G. Martucci – Salerno	1.179	187
Accademia della Moda – Napoli	860	187
Conservatorio S.Pietro a Majella – Napoli	842	148
Conservatorio N. Sala – Benevento	818	125
Conservatorio D. Cimarosa – Avellino	660	112
IPSEF – Benevento	47	12
IUM Academy School – Napoli	36	4
<b>Totali</b>	<b>175.571</b>	<b>40.012</b>

Alla data del 31 ottobre 2022, il servizio di ristorazione è fornito per gli studenti di Salerno nella mensa del Campus di Fisciano, dotata di circa 1260 posti a sedere, dal punto ristoro del Campus di Baronissi (ambedue di proprietà dell’Azienda) e dal punto ristoro dell’Azienda ospedaliera Universitaria di Salerno in località San Leonardo.

Sono da riattivare i servizi di mensa per gli studenti di Benevento, all’interno dell’Ateneo, in via aggiuntiva agli esercizi convenzionati della Città sannita.

Sono in corso di perfezionamento i titoli giuridici e le attività di progettazione dirette all’attivazione di mense universitarie, a servizio degli studenti delle Istituzioni universitarie di Napoli; sono avviati confronti, anche con l’Agenzia Nazionale dei Beni Confiscati, diretti ad individuare spazi e soluzioni per ampliare i servizi agli studenti nelle sedi di Caserta, Capua, Santa Maria Capua Vetere.

Il servizio abitativo è garantito nelle residenze di Napoli, a servizio degli studenti dell’Ateneo Federico II, dell’Università L’Orientale, dell’Università Parthenope e dell’Università Suor Orsola Benincasa ed in quelle che hanno sede a Pozzuoli, Benevento nonché quelle destinate agli studenti dell’Università degli Studi di Salerno (Fisciano e Baronissi).

Tabella 2 posti alloggio e residenze attive al 31 ottobre 2022

<b>RESIDENZE ATTIVE</b>	<b>Posti letto</b>
CRA 1 - Residenza universitaria L'Orientale – Napoli	144
CRA 1 - Residenza universitaria Parthenope – Napoli	180
CRA 1 - Residenza universitaria Flavio – Napoli	300
CRA 1 – Residenza universitaria nel Campus di Fisciano (SA), Lotto I	282
CRA 2 – Residenza universitaria nel Campus di Fisciano (SA), Lotto II, 1° e 2° stralcio	240
CRA 2 - Residenza universitaria nel Campus di Fisciano (SA), Lotto II, 3° stralcio	152
CRA 2 - Residenza universitaria di Baronissi (SA)	77
CRA 2 - Residenza universitaria di Benevento	50
<b>totale</b>	<b>1425</b>

Tabella 3 posti alloggio e residenze non attive al 31 ottobre 2022

<b>RESIDENZE NON ATTIVE</b>	<b>Posti letto</b>
CRA 1 – Residenza universitaria T. De Amicis – Napoli	114
CRA 1 – Residenza universitaria Medici – Napoli	70
CRA 1 – Residenza Paoletta - Napoli	94
CRA 2 – Palazzo Barra	24
<b>TOTALE</b>	<b>302</b>

I percorsi diretti a riattivare le Residenze De Amicis e Medici nonché a destinare alla medesima funzione ulteriori immobili sono stati intrapresi congiuntamente alla Regione e alle Istituzioni universitarie, attraverso il Protocollo di Intesa per lo sviluppo dei servizi agli studenti, perfezionato nel maggio 2022; in attuazione del medesimo Protocollo, l'Azienda ha candidato la Residenza De Amicis al bando adottato dal Ministero dell'Università e Ricerca, ai sensi della Legge 338/2000 ed ha avviato la progettazione di mense universitarie, in collaborazione con il Comune di Napoli e la Città metropolitana.

Le proposte di ampliamento dei servizi agli studenti e di concessione degli immobili pubblici da recuperare per la realizzazione di alloggi, posti studio e mense sono all'esame degli uffici regionali, a partire dal mese di marzo 2022.

Le esigenze che caratterizzano le strutture abitative regionali destinate agli studenti sono rappresentate dalla necessità di ampliare l'offerta, nel triennio, perseguendo un incremento dell'offerta attuale, in

particolare nelle sedi di Napoli, Aversa, Benevento, Caserta, assicurando priorità negli investimenti al numero degli studenti beneficiari, alla complessiva popolazione studentesca ed alle strategie di internazionalizzazione degli Atenei.

L'ampliamento dell'offerta di residenze universitarie potrà privilegiare la trasformazione, il riuso e la valorizzazione di immobili di proprietà pubblica, che non abbiano una specifica destinazione e un attuale utilizzo, che siano collegati attraverso la rete dei trasporti pubblici locali con le sedi universitarie e le zone delle città in cui gli studenti hanno occasioni di aggregazione e di socialità.

Particolare attenzione sarà prestata ad integrare la comunità studentesca nel tessuto urbano, favorendo interazioni, scambi e la permeabilità delle strutture rispetto alla vita sociale all'interno dei quartieri.

## 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 VALORE PUBBLICO

Il valore pubblico si esprime nella gestione razionale delle risorse con soddisfazione delle esigenze sociali degli utenti e dei portatori di interesse.

Gli obiettivi strategici che discendono dalla programmazione aziendale possono essere ricondotti a due aree:

1. Piena attuazione del diritto allo studio universitario
2. Completamento e perfezionamento dei processi interni

La prospettiva della piena attuazione del diritto allo studio universitario, per le **borse di studio**, è caratterizzata dal recepimento delle modifiche normative, che hanno elevato importi e previsto differenti criteri, dal consolidamento e dallo sviluppo dei sistemi informativi per i benefici economici agli studenti, integrati con i sistemi informativi funzionali alla ristorazione ed ai servizi abitativi, assicurando la programmazione, gestione e rendicontazione delle risorse economiche destinate ai benefici economici per gli idonei beneficiari.

Gli interventi organizzativi sono chiamati a preservare l'integrità, la sicurezza, la fruibilità dei dati personali degli studenti, l'interoperabilità con i sistemi informativi degli Atenei e con le informazioni sulla carriera didattica degli studenti, l'alimentazione del sistema contabile e del cruscotto informativo a disposizione degli studenti.

Tale esigenza è strumentale all'obiettivo strategico fondamentale, espressione delle priorità regionali, diretto ad assicurare la borsa di studio, da erogare in denaro e in servizi, a tutti gli idonei al beneficio nei termini previsti dalla vigente normativa statale e regionale in materia.

La prospettiva della piena attuazione del diritto allo studio universitario, per le **residenze**, è orientata all'ampliamento della disponibilità degli alloggi, che rispondano a condizioni di sicurezza, prevenzione dei

rischi, opportunità di studio, agevolando la dimensione sociale, l'integrazione tra persone di provenienza, cultura e lingue differenti.

In via preliminare, si propone di riattivare le residenze che al momento non sono in esercizio, individuando altresì immobili di proprietà pubblica, posti in prossimità degli insediamenti universitari, che possano essere riconvertiti a residenze per studenti nel rispetto della sostenibilità economico finanziaria.

La definizione delle priorità di investimenti terrà conto del numero degli idonei fuori sede, prevedendo una percentuale aggiuntiva di posti tra il 10 e il 20 per cento, modulata sulla base delle strategie degli Atenei, per studenti internazionali, ricercatori, dottorandi, studenti europei in mobilità.

Altra esigenza è rappresentata dal consolidamento e dallo sviluppo dei sistemi informativi per la gestione e la rendicontazione dei posti alloggio assegnati, integrati con i sistemi informativi funzionali alle borse di studio ed alla ristorazione.

La prospettiva della piena attuazione del diritto allo studio universitario, per la **ristorazione**, è costituita dall'ampliamento delle mense a servizio delle diverse sedi universitarie e residenziali, garantendo parità di trattamento, sicurezza alimentare, varietà dell'offerta, salute collettiva, coerenza con i tempi della formazione, socialità degli spazi.

Il percorso potrà vedere lo sviluppo di punti ristoro e unità produttive a gestione indiretta nei pressi delle sedi universitarie e delle residenze (Aversa, Benevento, Caserta, Napoli, Santa Maria Capua Vetere); la vicinanza alle sedi universitarie potrà consentire di elevare la numerosità dei pasti consumati nella pausa di mezzogiorno, anche da parte della generalità degli studenti non assistiti. Al contempo, la prossimità alle residenze attive potrà favorire un numero minimo di pasti, consumati dagli studenti beneficiari di borsa, anche nelle ore serali.

L'organizzazione e lo sviluppo dei punti ristoro e delle unità produttive sarà orientata dalla domanda di pasti, dalla localizzazione dei corsi di studio universitari, dalle caratteristiche degli spazi disponibili, dalla stima degli utenti e delle condizioni necessarie per assicurare la sostenibilità economico finanziaria dell'Azienda.

Nella sede di Napoli, si intendono attivare servizi di ristorazione in prossimità delle principali sedi didattiche, privilegiando spazi che consentano di essere raggiunti in non più di cinque minuti a piedi, rispetto alle aule ed ai laboratori, in via alternativa al convenzionamento con esercizi commerciali.

Nella valutazione della fattibilità delle soluzioni, saranno privilegiati immobili di proprietà pubblica che al momento non hanno una specifica destinazione.

Nel Campus di Fisciano si intendono rinnovare gli impianti per la produzione di calore e per il raffrescamento, adeguando le attrezzature di produzione dei pasti e privilegiando un unico centro di produzione anche a servizio del Campus di Baronissi.

La progettazione dell'offerta alimentare potrà vedere, accanto alle linee tradizionali (legame fresco caldo), preparazioni alimentari veloci, piatti unici, legumi, insalate all'interno di spazi dove sia possibile la permanenza anche per lo studio, singolo e di gruppo, promuovendo aperture estese nelle ore serali.

Altra esigenza è rappresentata dal consolidamento e dallo sviluppo dei sistemi informativi per la gestione e la rendicontazione dei pasti erogati, integrati con i sistemi informativi funzionali alle borse di studio ed ai servizi abitativi.

Gli investimenti saranno assicurati attraverso la programmazione delle risorse disponibili dell'avanzo di amministrazione, l'accesso a finanziamenti competitivi, le forme di collaborazione con altri enti pubblici.

Le opzioni di investimento saranno precedute da studi di fattibilità e le stesse procedure di scelta del contraente potranno privilegiare lo sviluppo di progetti di fattibilità tecnico economica.

L'Azienda intende proseguire nella programmazione delle risorse economiche e finanziarie valorizzando le responsabilità organizzative, l'etica dei comportamenti, il monitoraggio periodico del budget, l'analisi degli scostamenti rispetto alle previsioni nonché associando analisi di impatto economico, oltre a quello sociale e organizzativo, a supporto delle decisioni e nella valutazione delle scelte.

#### 2.1.1 ACCESSIBILITA' AI SERVIZI

L'accessibilità fisica e digitale da parte dei cittadini vedrà l'ampliamento delle forme di informazione e di assistenza nonché di risposta a specifiche richieste, attraverso l'utilizzo di più canali comunicativi nonché la revisione e l'aggiornamento dei contenuti del Portale istituzionale.

Si intende assicurare un ampliamento dei canali di informazione, comunicazione, ascolto e assistenza degli studenti, integrando competenze, linguaggi, canali e opportunità di risposta.

Le relazioni informative e comunicative avranno anche la finalità di fornire elementi utili al miglioramento delle scelte comunicative, della diffusione dei contenuti, delle azioni attuate; anche la formazione interna concorrerà alla semplificazione dei linguaggi, all'accoglienza e alla disponibilità nei confronti degli studenti.

#### 2.1.2 ELENCO DELLE PROCEDURE DA SEMPLIFICARE

L'Azienda intende semplificare e riprogettare i processi diretti all'acquisizione dei dati degli studenti necessari per l'elaborazione delle borse di studio e per gli ulteriori benefici, dismettendo la lavorazione e lo scambio di fogli elettronici.

Sarà estesa l'interoperabilità con le Istituzioni universitarie, secondo le Linee guida definite dall'Agenzia per l'Italia Digitale e gli obiettivi del Piano Triennale per l'Informatizzazione nella pubblica amministrazione 2021 – 2023, avendo sviluppato nel corso del 2022 uno specifico protocollo applicativo con le Istituzioni universitarie che hanno sede nella Regione e con i fornitori dei gestionali della carriera didattica, individuati dagli Atenei.

Si intendono semplificare anche le comunicazioni periodiche relative agli assegnatari nelle residenze, attraverso l'interoperabilità e l'estensione del ricorso a codici identificativi univoci delle principali transazioni dematerializzate con gli assegnatari (attribuzione, rilascio, decadenza, revoca dell'alloggio; deposito e restituzione cauzione).

Si intende estendere il patrimonio informativo e conoscitivo rappresentato dalle rilevazioni di contabilità analitica, ai fini del controllo di gestione, realizzando l'integrazione tra il sistema contabile e l'applicativo per i servizi agli studenti.

Ulteriore semplificazione è costituita dal superamento della tessera magnetica per l'accesso ai servizi di ristorazione universitaria, utilizzando la generazione di un QR Code, quale identificativo personale per l'accesso e il pagamento del servizio; l'identificativo univoco sarà associato alle tariffe per la consumazione del pasto determinate sulla base delle condizioni reddituali e patrimoniali dello studente o all'attributo di idoneo beneficiario, con la possibilità di effettuare transazioni digitali di pagamento, connesse alla fruizione di pasti presso le mense e gli esercizi convenzionati nonché garantire l'accesso agli spazi comuni ed agli alloggi delle residenze.

Ulteriore semplificazione è costituita dall'estensione della piattaforma Pago PA per il pagamento della tassa regionale per il diritto allo studio, all'atto dell'immatricolazione e dell'iscrizione dello studente al corso di studio universitario, in coerenza agli obiettivi del Piano Triennale per l'Informatizzazione nella pubblica amministrazione 2021 – 2023.

Sarà sviluppato anche l'utilizzo della piattaforma App IO, sempre in attuazione degli obiettivi del Piano Triennale per l'Informatizzazione nella pubblica amministrazione 2021 – 2023, per le notifiche e i rimborsi della tassa regionale per il diritto allo studio per gli idonei beneficiari nonché per gli avvisi di pagamento relativi all'utilizzo degli alloggi.

### 2.1.3 VALORE PUBBLICO DEGLI OBIETTIVI

Il valore pubblico che l'Azienda intende assicurare è costituito dall'ampliamento e dalla qualificazione dei servizi a sostegno della partecipazione, prosecuzione e completamento degli studi universitari, in via prioritaria da parte dei capaci, meritevoli, privi di mezzi.

I soggetti interessati alle strategie e ai risultati dell'Azienda sono rappresentati dalla Regione, dalle Istituzioni universitarie, dalle Amministrazioni locali espressione dei territori in cui opera l'Azienda, oltre che dalla complessiva popolazione universitaria.

Le semplificazioni delle modalità di interscambio dati con le Istituzioni universitarie potranno assicurare maggiore celerità nell'approvazione delle graduatorie, utilizzo di dati relativi al merito degli studenti più aggiornati, con conseguente riduzione del numero di istanze di riesame e maggiore tempestività nel pagamento delle somme agli studenti.

La semplificazione delle modalità di pagamento della tassa regionale per il diritto allo studio potrà garantire l'univocità nel sistema di pagamento da parte degli studenti, certezza dell'incasso della tassa ed estrema facilità di contabilizzazione da parte degli uffici.

L'integrazione dei sistemi informativi per la gestione dei servizi degli studenti potrà consentire di valutare l'andamento dei costi per unità di prodotto nonché agevolare la valutazione e delle attività e dei risultati.

La revisione e lo sviluppo delle forme di comunicazione aziendali potranno ampliare e l'accesso ai servizi da parte degli studenti.

Le semplificazioni connesse ai sistemi di accreditamento e di pagamento potranno consentire di ridurre i costi operativi, destinando ulteriori risorse alle attività caratteristiche.

## 2.2 PERFORMANCE

Il presente Piano - in coerenza con quanto previsto dal Decreto legislativo 150/2009, dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Sistema di Valutazione e Misurazione delle Prestazioni dell'Azienda - definisce le prestazioni organizzative dell'Azienda, attraverso obiettivi operativi attribuiti ai dirigenti.

I dirigenti, successivamente all'approvazione del Piano, individuano e attribuiscono al personale specifici obiettivi di servizio.

Entro il 30 giugno il Consiglio di amministrazione, acquisito il parere dell'Organismo Indipendente di Valutazione e verificato l'avanzamento del Piano, dispone le eventuali modifiche ed aggiornamenti.

Le attività delineate nel Piano di attività dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 57 del 15 dicembre 2022, a seguito dell'adozione del Bilancio di previsione 2023 – 2025, confermano l'individuazione di due obiettivi strategici pluriennali:

1. Piena attuazione del Diritto allo studio universitario;
2. Completamento e perfezionamento dei processi interni.

Tabella 4: obiettivo strategico: Piena attuazione del Diritto allo studio Universitario

<b>Codice OBS</b> (Obiettivo Strategico)	<b>PADSU</b> Piena Attuazione Diritto allo Studio
Descrizione	Sostenibilità dei benefici economici e dei servizi per il diritto allo studio universitario per gli studenti iscritti alle università e alle istituzioni di alta formazione artistica e musicale della Campania, adeguata al fabbisogno
Strutture coinvolte	Direzione Generale Servizi aziendali
Altre PA o Soggetti coinvolti	Ministero Università e Ricerca Regione Campania Università ed Istituti di alta formazione artistica e musicale della Campania Amministrazioni locali nelle quali trovano sede le attività didattiche Agenzia Nazionale dei Beni Confiscati Agenzia delle Entrate INPS
Data inizio 01/01/2022	Data fine 31/12/2025

Tabella 5 : obiettivo strategico di riferimento: Completamento e Perfezionamento dei Processi Interni

<b>Codice OBS</b> (Obiettivo Strategico)	<b>CPPI</b> Completamento e Perfezionamento dei Processi Interni
Descrizione	Completamento degli atti di autorganizzazione dell'Azienda. Informatizzazione dei sistemi di gestione dei servizi, dematerializzazione dei procedimenti amministrativi, con definizione dei contenziosi e delle attività pregresse
Strutture coinvolte	Direzione Generale Servizi aziendali
Altre PA o Soggetti coinvolti	Ministero Università e Ricerca Regione Campania Università ed Istituti di alta formazione artistica e musicale della Campania AGID ANAC Agenzia delle Entrate
Data inizio 01/01/2022	Data fine 31/12/2025

Il processo di unificazione è stato complesso ed articolato; permane ancora la necessità di completare interventi per garantire livelli uniformi dei servizi agli studenti nelle diverse Città.

L'ampliamento dell'offerta di servizi sarà orientato in particolare ad assicurare, in collaborazione con la Regione Campania, la copertura finanziaria degli idonei, analogamente ai risultati conseguiti nelle annualità precedenti, prefigurando un aumento dei beneficiari in relazione alle prevedibili condizioni economiche e sociali nonché alle modifiche normative, che comportano un incremento del fabbisogno finanziario.

L'elaborazione dei progetti di fattibilità tecnico economica sarà diretta nella Città di Napoli alla riattivazione della Residenza De Amicis, al recupero ed alla riqualificazione per servizi agli studenti nel centro storico di Palazzo Sant'Eligio nonché alla realizzazione di una mensa a Portici, a servizio degli studenti di agraria e di un'altra mensa a Fuorigrotta, a servizio degli studenti di ingegneria, nell'ipotesi di definizione positiva delle istruttorie sulle congruità dei canoni concessori degli immobili pubblici, da parte degli uffici regionali.

Si confida di poter acquisire, in via prioritaria attraverso la valorizzazione di immobili di proprietà pubblica che non abbiano una specifica destinazione, la disponibilità di spazi nel centro storico di Napoli in particolare per gli studenti di medicina e nella città di Caserta per l'attivazione di servizi - residenze, mensa, aula studio – per la generalità dei corsi di studio dell'Università Vanvitelli.

Obiettivo strategico triennale		Obiettivo annuale	Peso	Indicatore	valore Target 2023	Valore Target 2023 - 2025	Responsabile dell'attuazione
<b>PADSU</b> Piena attuazione del diritto allo studio universitario	<b>1</b>	Ampliamento dell'offerta di servizi (benefici, residenze, mense, aule studio)	30	A) Riqualificazione del servizio di informazioni e assistenza agli studenti nonché della comunicazione istituzionale B) Riqualificazione spazi studio nelle residenze e nelle mense	A) 100% entro 31 dicembre B) 100% entro 31 dicembre	Idem Target 2023	Direttore Generale
	<b>2</b>	Salute, sicurezza, funzionalità delle strutture produttive dell'Azienda	20	A) Programmazione delle attività manutentive predittive e preventive B) Attivazione punti di ascolto all'interno delle Residenze universitarie	A) 100% entro 31 dicembre B) 100% entro 31 dicembre	Idem Target 2023	Direttore Generale
<b>CPPI</b> Completamento e perfezionamento dei processi Interni	<b>3</b>	Sviluppo ed integrazione del sistema informativo aziendale	20	A) Realizzazione integrazione tra il sistema contabile, l'applicativo per i servizi agli studenti e il sistema di pagamento PagoPA, tramite sito e AppIO, ai fini dell'automatica contabilizzazione delle entrate provenienti da studenti B) Messa a regime scambio dati con atenei mediante web service C) Implementazione automatica del rilascio Certificazione Unica a studenti	A) 100% entro 31 dicembre B) 100% entro 30 settembre C) 100% entro 30 giugno	Idem Target 2023	Direttore Generale
	<b>4</b>	Regolarità e conformità delle attività contrattuali strumentali	30	A) Potenziamento del sistema di controllo sul possesso dei requisiti da parte delle imprese (approvazione di regole condivise, check list dei controlli in base all'importo) B) Potenziamento del sistema di controllo sull'erogazione dei benefici economici	A) 100% entro 31 dicembre B) 100% entro 31 dicembre	Idem Target 2023	Direttore Generale

## 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### 2.3.1 ELEMENTI GENERALI

La prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni finalizzate alla creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale dell'Azienda.

Il sistema di prevenzione della corruzione si realizza attraverso una strategia di prevenzione nazionale per mezzo del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), adottato dall'ANAC quale atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni al fine di garantire la coerenza complessiva del sistema di prevenzione della corruzione e con una strategia interna attuata con la definizione, da parte di ogni singola Amministrazione, di un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Il PTPCT fornisce un quadro dell'esposizione al rischio di corruzione individuando gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio stesso; lo scopo di questa attività di pianificazione è rappresentato dalla diffusione della cultura della legalità, della responsabilità, dell'etica pubblica, della trasparenza e della prevenzione di possibili comportamenti contrari al buon andamento delle attività.

La prevenzione della corruzione si concretizza attraverso l'individuazione sia di misure volte a prevenire il rischio incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento delle pubbliche amministrazioni, predisponendo condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi (ad esempio: rotazione del personale, trasparenza, formazione), sia di misure che si propongono di evitare un'ampia serie di comportamenti devianti, ("reati contro la pubblica amministrazione") diversi da quelli aventi natura corruttiva, il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, l'adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari o penali, fino all'assunzione di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità e del buon andamento.

Per attuare un'efficace strategia di prevenzione del rischio corruzione e garantire la trasparenza amministrativa, il PTPCT e il Piano delle Performances devono essere coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione dell'ADISURC. Le misure di prevenzione della corruzione, infatti, concorrono alla misurazione delle Performances organizzative e alla valutazione individuale.

Le indicazioni che l'Autorità offre per l'elaborazione di questa sezione del PIAO tengono conto che l'adeguamento agli obiettivi della riforma sul PIAO deve essere necessariamente progressiva e graduale soprattutto focalizzando l'attenzione sugli strumenti del monitoraggio e della formazione.

Ciò anche al fine di "limitare all'essenziale il lavoro "verso l'interno" e valorizzare, invece, il lavoro che può produrre risultati utili "verso l'esterno", migliorando il servizio delle amministrazioni pubbliche.

Il Piano è indirizzato a tutti i dipendenti e ai collaboratori che prestano servizio presso l'ADISURC, tenuti a rispettare le prescrizioni in esso contenute; la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione disciplinate nel PTPCT costituisce illecito disciplinare (Legge n. 190/2012, art. 1, comma 14).

Al fine di consentire il monitoraggio da parte dell'ANAC e rispondere alle esigenze di partecipazione democratica all'azione amministrativa e di lotta alla corruzione, il PTPCT 2023-2025 è trasmesso all'Autorità come previsto dall'art. 1, comma 8, della l.n.190/2012 e pubblicato nel sito istituzionale dell'Azienda.

### 2.3.2 SOGGETTI INTERNI COINVOLTI NEL PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO E RELATIVI RUOLI

I soggetti che a vario titolo all'interno dell'Azienda concorrono alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza e collaborano alla realizzazione del PTPCT sono:

#### Organo di indirizzo politico-amministrativo

L'organo di indirizzo politico-amministrativo per l'Azienda rappresentato dal Consiglio di Amministrazione:

- nomina il RPCT e assicura che lo stesso abbia piena autonomia ed effettività nello svolgimento dei compiti assegnati;
- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza su proposta del RPCT;
- adotta il PTPCT;
- promuove all'interno dell'Azienda la cultura della legalità e della prevenzione, sostenendo l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione all'etica pubblica rivolti a tutto il personale dipendente.

#### Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

Il ruolo di RPCT dell'Azienda è stato assegnato alla Responsabile del Servizio Affari generali, contenzioso, personale e trasparenza, con Delibera del Consiglio di Amministrazione del 9 giugno 2022 n. 35, a seguito delle dimissioni volontarie dei dirigenti e della conseguenza vacanza nel ruolo dirigenziale, nell'intento di evitare la concentrazione anche delle funzioni di controllo del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza nel coordinamento, amministrazione e gestione della Direzione generale.

Il RPCT svolge, ai sensi di quanto disposto all'art. 43 del d.lgs. 33/2013, anche il ruolo e le funzioni di Responsabile della Trasparenza.

Il RPCT è stato scelto a seguito della valutazione dell'adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione.

I compiti e le responsabilità attribuite al RPCT sono indicati nella l.n.190/2012 e nel d.lgs. n.33/2013 e sono specificati, in maniera particolare, anche nel PNA.

#### Responsabili PO - Referenti per l'attuazione del Piano

Le attività di Referenti per l'attuazione del Piano anticorruzione sono svolte dai Responsabili PO, con il compito di:

- svolgere attività informativa nei confronti del RPCT;
- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione (processo di

- mappatura e gestione del rischio);
- concorrere alla definizione e all'attuazione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
  - attuare, nell'ambito dei Servizi di loro competenza, le prescrizioni contenute nel PTPCT;
  - partecipazione a incontri di coordinamento convocati dal RPCT per la revisione e aggiornamento della mappatura dei processi a rischio e delle misure di prevenzione. A sua volta il RPCT può essere invitato a partecipare alle riunioni delle singole Strutture qualora, in base all'ordine del giorno, se ne ravvisi la necessità;
  - presentare al RPCT, con cadenza annuale, una relazione con le risultanze dell'attività di verifica dell'efficacia delle misure già realizzate per prevenire i fenomeni corruttivi nonché avanzare proposte di eventuali misure da adottare;
  - presentare al RPCT ogni fattispecie degna di segnalazione;
  - indicare al RPCT i dipendenti operanti nei settori maggiormente a rischio da avviare a specifici percorsi formativi;
  - verificare, insieme al RPCT e alla Direzione Generale, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici dove sono svolte attività ad alto rischio corruzione;
  - partecipare al processo di analisi del rischio nelle attività di competenza per attuare la mappatura dei processi ed individuare le misure di prevenzione;
  - garantire l'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Azienda.

#### Dipendenti dell'ADISURC

Tutto il personale dipendente dell'ADISURC ha il dovere di collaborazione e di informazione nei confronti del RPCT. Nello specifico i dipendenti sono tenuti a:

- rispettare ed osservare le prescrizioni contenute nel PTPCT, la cui violazione, ai sensi dell'art. 1, comma 14 della l. n. 190/2012, costituisce illecito disciplinare;
- osservare le disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti dell'ADISURC e di quello nazionale;
- nell'ambito dei concorsi, selezioni pubbliche e gare, porre particolare cura, per quanto di competenza, nell'adozione di tutte le misure idonee ad assicurare la correttezza e la trasparenza delle procedure, anche nel rispetto delle suddette Linee guida di cui alla DGR n. 946/19;
- segnalare tempestivamente al RPCT le situazioni di illecito e di irregolarità di cui vengono a conoscenza nell'ambito del proprio rapporto di lavoro;
- comunicare i casi di personale conflitto di interesse;
- collaborare, per quanto di loro competenza, con il Dirigente, i Responsabili di Posizione organizzativa e il RPCT per gli adempimenti in materia di trasparenza.

### Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

I componenti, nominati con delibera del Consiglio di Amministrazione dell'ADISURC n. 72 del 8 novembre 2021 durano in carica tre anni; con delibera n. 59 del 15 dicembre 2022 è stato nominato il Presidente, a seguito delle dimissioni per motivi personale del precedente titolare.

I compiti principali attribuiti dell'OIV sono:

- la verifica della correttezza del sistema di misurazione, di valutazione e di monitoraggio delle *Performances*;
- la ricezione delle segnalazioni ad opera del RPCT sulle “disfunzioni” inerenti all’attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- l’esame dei contenuti della relazione annuale del RPCT rispetto agli obiettivi sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza, con la possibilità di richiedere eventuali informazioni e documenti al RPCT e di svolgere audizioni dei dipendenti;
- la verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della *Performance*;
- la verifica dell’assolvimento degli obblighi di trasparenza e dell’adozione di misure di prevenzione della corruzione da parte dell’Azienda;
- la pronuncia del parere obbligatorio sul Codice di comportamento;
- la validazione della Relazione sulla *Performance*;
- la pronuncia sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni;
- la verifica sul raggiungimento degli obiettivi.

L’Organismo svolge il ruolo di collegamento tra il RPCT e l’ANAC, alla quale riferisce sull’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza. In particolare, l’OIV ha stabilito una diretta interlocuzione con l’organo di indirizzo dell’Azienda, con il RPCT e con gli uffici al fine di curare l’implementazione del ciclo delle *Performances* e assicurare la piena realizzazione di tutti gli altri adempimenti affidati dalla legge. L’Azienda ha individuato quale figura di riferimento per la Struttura tecnica permanente di supporto dell’OIV, in ragione delle competenze e funzioni che afferiscono la struttura di cui è responsabile, la Dottoressa Bianca Thea Lupone, titolare di Posizione organizzativa.

### Altri soggetti

Le disposizioni contenute del Piano si applicano anche nei confronti di tutti gli altri soggetti che, a qualunque titolo, intrattengono rapporti con l’Azienda (collaboratori e titolari di contratti di lavori, servizi e forniture). Tali soggetti osservano le misure del PTPCT e segnalano eventuali illeciti e irregolarità.

### 2.3.3 Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo è fondamentale nel processo di definizione delle strategie di prevenzione della corruzione e nella elaborazione del PTPCT.

L'art. 1, comma 8 della Legge n. 190/2012, in particolare, prevede che l'organo di indirizzo è tenuto a definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, che costituiscono contenuto necessario sia al PTPCT sia ai documenti di programmazione strategico-gestionali. Gli obiettivi strategici devono essere elaborati tenendo conto delle peculiarità di ogni amministrazione e degli esiti del monitoraggio del PTPCT anche in stretto collegamento con la programmazione dell'Azienda, in particolare con il Piano della Performance.

### 2.3.4 ANALISI DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio di corruzione deve favorire il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e delle attività dell'amministrazione prevenendo il manifestarsi di fenomeni di corruzione.

La metodologia di analisi del livello di esposizione al rischio corruttivo risulta essere molto importante al fine di valutare nel modo più corretto e concreto possibile l'esposizione al rischio corruttivo dei vari processi organizzativi dell'Azienda.

Con il PNA 2019 si è fornita una nuova metodologia di gestione del rischio corruttivo volta ad un approccio pratico e sostanziale che tenga conto della specificità dell'amministrazione e del contesto, esterno e interno, nel quale opera. In quest'ottica non è necessario individuare ulteriori misure di prevenzione che risultano attuabili solo formalmente ma è consigliabile implementare quelle già esistenti al fine di renderle realizzabili ed effettive.

Nel processo di gestione del rischio, come indicato nel PNA 2019, sono state osservate le seguenti fasi:

- a) Valutazione di impatto del contesto: esterno e interno;
- b) Mappatura dei processi sensibili
- c) Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti
- d) Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio
- e) Monitoraggio e riesame sull'attuazione delle misure e sulla loro idoneità;
- f) Programmazione dell'attuazione della trasparenza

### 2.3.5 VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO

L'analisi del contesto esterno ed interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione.

La prima fase del processo di gestione del rischio dei fenomeni corruttivi consiste nell'analisi dell'ambiente esterno in cui l'ADISURC opera e della sua organizzazione interna. L'analisi delle dinamiche territoriali e le principali influenze e pressioni cui una struttura è sottoposta così come le caratteristiche

dell'organizzazione della stessa consentono di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di prevenzione al rischio di corruzione.

#### 2.3.5.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'azienda opera.

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente, le dinamiche socio – territoriali, i portatori di interessi esterni possano influenzare e condizionare le attività dell'Amministrazione e come tutti questi elementi siano in grado di favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione adottate.

Questa analisi permette di definire la strategia di prevenzione della corruzione dell'Azienda e di gestione del rischio in base alle caratteristiche del proprio territorio e ambiente, individuando le attività svolte dall'Amministrazione maggiormente esposte al fenomeno corruttivo, in considerazione della missione principale dell'Azienda cioè l'attuazione degli interventi volti ad assicurare il diritto allo studio universitario.

In relazione all'erogazione di provvidenze e benefici economici, l'incremento di tale attività impone di individuare ulteriori misure di controllo volte a verificare l'effettivo possesso dei requisiti di reddito e di merito previsti dal bando di concorso annuale. In particolare, il fenomeno, sempre attuale, dell'evasione fiscale deve comportare l'intensificazione della tempestiva verifica dei menzionati requisiti al fine di evitare l'erogazione di borse di studio a soggetti non effettivamente in possesso dei requisiti previsti dal bando di concorso. In tale contesto devono essere considerate anche le difficoltà, soprattutto operative, riscontrate nel corso degli anni in relazione all'attività di recupero di somme indebitamente fruite da parte di studenti, per cui l'intensificazione dell'attività di verifica risulta positiva anche da questo punto di vista.

Un settore particolarmente sensibile allo sviluppo di pratiche di corruzione rimane sempre quello degli appalti pubblici.

Le criticità possono emergere nelle diverse fasi del ciclo dell'appalto.

Possono essere messi in atto comportamenti finalizzati ad ottenere affidamenti diretti di contratti pubblici, inclusi gli incarichi di progettazione, in elusione delle norme che legittimano il ricorso a tali tipologie di affidamenti;

È possibile il rischio di frazionamento, oppure di alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto, in modo tale da non superare la soglia degli importi degli affidamenti prevista dalla norma;

Può non essere data attuazione alla rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure negoziate;

Si potrebbe pervenire a comportamenti corruttivi ricorrendo alle modifiche e alle varianti di contratti per conseguire maggiori guadagni, a danno anche della qualità della prestazione resa, in assenza dei controlli previsti dal Codice e dei vincoli imposti dalla disciplina di settore;

Si potrebbe avere un aumento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.

Da qui l'importanza di presidiare con misure di prevenzione della corruzione tutti gli affidamenti.

L'Azienda, in base all'attività istituzionale che svolge, intrattiene rapporti con diversi soggetti per la gestione dei servizi di portineria, guardiana e di amministrazione delle residenze universitarie e con altri soggetti esterni con i quali sono siglati contratti per la gestione dei servizi di ristorazione presso le mense universitarie e contratti per la gestione di prestazioni di pulizia. Vengono inoltre attivati appalti che rientrano nel programma dei lavori afferenti il patrimonio immobiliare dell'Azienda, ambiti questi in cui l'attività di prevenzione si concentra maggiormente, perché in questi settori è più elevata la frequenza di vicende corruttive.

Nella Regione Campania sono presenti sette Atenei e sei Istituti di Alta Formazione Artistica e Musicale della Regione Campania, a cui si aggiungono, a partire dall'anno accademico 2019/2020, due Scuole Superiori per Mediatori Linguistici, accreditate ai sensi del Decreto MIUR 38/2002: IPSEF e IUM Academy School, che, essendo soggette al pagamento della tassa per il diritto allo studio universitario, sono beneficiari di interventi di sostegno al Diritto allo Studio erogati dall'Azienda.

I principali servizi materiali offerti sono quelli di alloggio e ristorazione, che però, per effetto delle diverse contingenze territoriali, dovute tanto alle diverse situazioni di contesto quanto all'effetto delle gestioni pregresse, sono erogati in modo diverso tra le varie province della regione.

La platea dei destinatari delle attività dell'Azienda è costituita dal totale degli iscritti alle sitate istituzioni di livello universitario; gli iscritti provengono prevalentemente dalle province della Campania, con una presenza comunque significativa di studenti provenienti dalle regioni limitrofe e di studenti stranieri, tanto europei che extracomunitari. Il che significa che una parte consistente della popolazione studentesca, rispetto alle sedi accademiche, è qualificabile come fuori sede o pendolare. Non a caso, quindi, oltre alle borse di studio l'Azienda eroga anche un servizio abitativo dedicato alla popolazione studentesca con una disponibilità di 1425 posti letto potenziali.

Per entrambi i servizi la platea principale di utenti è costituita dagli studenti meritevoli privi di mezzi.

Altro servizio fornito dall'Azienda è quello di ristorazione, che però per differenze storiche e di contesto sono gestite in modo diverso nei due centri di responsabilità amministrativa, tramite un servizio mensa per l'Ateneo di Salerno, tramite esercizi convenzionati nel resto del territorio regionale.

Con la programmazione 2014 – 2020 anche l'Azienda è entrata nel procedimento di gestione dei fondi comunitari atteso che è diventata soggetto attuatore di un importante intervento di sostegno al diritto allo studio a valere sul Programma Operativo Regione Campania Fondo Sociale Europeo 2014 – 2020, finalizzato all'erogazione di borse di studio in favore di studenti meritevoli a basso livello di reddito familiare.

La gestione dei fondi comunitari per le Borse di studio è stata confermata anche per il periodo di programmazione 2021 – 2027 con l'ammissione a finanziamento approvata con Decreto 309 del 7 novembre 2022 della Direzione Generale 10 della Giunta Regionale. Per quanto riguarda le fonti di finanziamento destinate direttamente dal Ministero dell'Università, l'Azienda è destinataria per la prima volta nel 2022/2023 anche delle risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e del PON Ricerca e Innovazione 2014 – 2020, raggiungendo nel complesso per l'anno accademico 2022/2023 il più alto ammontare di risorse destinate al concorso che sia mai stato registrato.

In base a quanto riportato dall'analisi effettuata risulta fondamentale che l'Azienda valuti la possibilità che si possano verificare degli eventi corruttivi soprattutto nell'ambito degli appalti di lavori, servizi e forniture o che si potrebbero realizzare anche nell'ambito della concessione dei benefici erogati dall'Azienda cercando di individuare nuove misure di prevenzione del fenomeno e mantenendo le misure specifiche già identificate. È interesse dell'Azienda disciplinare degli strumenti organizzativi in grado di rilevare le esigenze degli studenti al fine di mettere in atto interventi per consentire loro di partecipare al miglioramento della qualità dei servizi resi. Nel triennio 2023 - 2025 saranno, pertanto, come previsto dal Piano delle *Performance*, predisposte indagini per verificare e misurare il livello di gradimento dell'utenza studentesca in riferimento ai principali servizi erogati dall'Azienda (mensa e alloggio).

L' [art. 32, comma 1, del d.lgs. 33/2013](#) dispone la pubblicazione per le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi di una carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità e dei servizi pubblici.

La [carta dei servizi](#) è un documento con il quale l'Amministrazione assume una serie di impegni nei confronti della propria utenza riguardo ai servizi, alle modalità di erogazione degli stessi, agli standard di qualità e informa sulle tutele previste, rappresentando un importante strumento di trasparenza.

Nel corso del 2023 si prevede l'elaborazione di una proposta di carta di servizi.

#### 2.3.5.2 Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che rappresenta una delle leve su cui agire per attivare una efficace prevenzione dai rischi di mala amministrazione.

L'illustrazione delle principali dinamiche che caratterizzano il contesto interno di una amministrazione è elemento essenziale del Piano della performance, così come costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio corruttivo.

Tuttavia è necessario che, per le finalità della sezione anticorruzione e trasparenza, tali analisi contengano elementi utili e significativi per corrispondere alle esigenze della gestione del rischio corruttivo.

La consapevolezza del preciso funzionamento del contesto interno consente di verificare i punti di forza e i punti di debolezza che caratterizzano l'organizzazione rispetto agli obiettivi di trasparenza e prevenzione della corruzione da realizzare. In tal modo viene fornito si va a determinare uno strumento di supporto per

la loro contestualizzazione all'interno di tale realtà di riferimento, attraverso la descrizione dettagliata delle caratteristiche e delle modalità di intervento delle azioni da porre in essere, in modo tale da garantirne maggiori possibilità di successo.

Nel mese di dicembre 2019 l'Azienda ha avviato la programmazione del fabbisogno del personale, aggiornata ed integrata nel corso del 2020; a partire dal mese di novembre 2021 è stata data attuazione al fabbisogno, accreditando l'Azienda all'assegnazione dei vincitori delle procedure concorsuali promosse dalla Regione Campania, in collaborazione con il Dipartimento della Funzione Pubblica e il Formez.

Con il Piano integrato di Attività e di Organizzazione 2022 – 2024, adottato con delibera del Consiglio di amministrazione n. 9 del 28 marzo 2022, approvato con delibera di Giunta regionale n. 244 del 24 maggio 2022, sono stati individuati per le annualità 2022 – 2024 quindici progressioni verticali nella prima annualità nonché cinque chiamate dall'esterno nel 2022, cinque nel 2023 e cinque nel 2024.

Le progressioni verticali e le chiamate dall'esterno programmate nel 2022 sono state definite attraverso lo svolgimento della procedura comparativa riservata ai dipendenti in servizio, utilizzo di graduatorie di concorsi pubblici di altri enti, mobilità; nei mesi di gennaio e di febbraio 2023 si completerà il trasferimento di due funzionari, da altri enti pubblici.

Le prese di servizio sono distribuite sulle due sedi aziendali – Napoli e Fisciano – in ragione delle attività da svolgere e della riduzione degli spostamenti casa – lavoro.

#### 2.3.5.3 Analisi del contesto interno – La mappatura dei processi

La mappatura dei processi costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno. Una buona programmazione delle misure di prevenzione della corruzione all'interno del PIAO richiede che si lavori per una mappatura dei processi integrata al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.

E' opportuno partire da quella già svolta al fine di integrare obiettivi e indicatori di performance con le misure di prevenzione della corruzione. In questo senso, le attività svolte dall'Amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione è opportuno vengano introdotte in forma di obiettivi di performance.

È quindi fondamentale aggiornare la mappatura di alcuni processi di rilievo. Ci si riferisce in particolare a quelli che afferiscono a quelle aree che la l. n. 190/2012 ritiene essere a rischio generale quali autorizzazioni o concessioni, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera oltre ad altri processi afferenti ad aree di rischio specifiche, e per il notevole impatto socio economico rivestito anche in relazione alla gestione di risorse finanziarie a quei processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, oltre ad altri processi afferenti ad aree di rischio specifiche.

### 2.3.6 TRATTAMENTO DEL RISCHIO

E' fondamentale indicare all'interno della sezione Rischi corruttivi del PIAO, per ciascuna area di rischio, apposite misure di prevenzione da individuare e programmare al fine di attuare, in concreto, interventi correttivi e eliminare il rischio di corruzione.

L'obiettivo di questa fase del trattamento è quello di individuare, per quei rischi ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione sia generali che specifiche.

#### 2.3.6.1 MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

Una volta mappati i processi ed identificati i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione, vanno programmate le misure organizzative di prevenzione della corruzione. Nel contempo vanno individuati indicatori e obiettivi (valori attesi), necessari per verificare la corretta attuazione delle stesse.

In questa Parte II del Piano è riportata la descrizione delle misure "generali" adottate all'interno dell'Azienda. L'Azienda agisce per la prevenzione dei fenomeni di corruzione attraverso le seguenti misure organizzative di carattere generale e trasversale in base a quanto stabilito dalla l. n. 190/2012.

##### – Codice di comportamento dei dipendenti dell'ADISURC

I Codici di comportamento nella strategia di prevenzione della corruzione tracciata dalla Legge n. 190/2012, rappresentano uno strumento volto a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico. Il Piano e il Codice sono connessi poiché il comportamento del dipendente può sfociare in azioni illecite che fanno scattare l'attuazione delle misure. Il Piano, infatti, individua misure di tipo oggettivo introducendo modalità attraverso le quali attuare le misure, il Codice crea misure di tipo soggettivo che disciplinano le regole di comportamento che ricadono sul singolo dipendente.

In quanto strumento diretto a favorire la diffusione di comportamenti ispirati a principi di legalità ed eticità nell'ambito aziendale le misure in esso contenute operano in modo trasversale all'interno dell'Azienda relativamente a tutte le aree ed i servizi gestiti.

L'aggiornamento del codice di comportamento rappresenta una delle azioni e misure principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato e il codice di comportamento costituisce elemento essenziale del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Atteso che il Codice di comportamento dell'A.DI.S.U.R.C. è stato approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 5 del 26 febbraio 2021, in considerazione delle disposizioni di cui al D.L.n.36/2022, convertito con modificazioni dalla L. 29 giugno 2022, n. 79, recante Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), in particolare l'art. 4, comma 2 per il quale "Il codice di comportamento di cui all'art. 54 del D.Lg.vo n. 165/2001, è aggiornato entro il 31 dicembre 2022 anche al fine di dare attuazione alle disposizioni di cui all'art.4 comma 1, lett.a". Con Decreto Presidenziale n. 27/2022 si è dato avvio alla prima fase della procedura aperta alla partecipazione dei soggetti interessati e dei

portatori di interessi. Nel corso del 2023 il Codice di Comportamento sarà adeguato nella sua completezza alle disposizioni normative di settore.

Si segnala, ad ogni buon fine, che a decorrere da marzo 2021, le procedure di affidamento effettuate, così come nelle lettere d'ordine e nei contratti, quando previsti, è inserita una menzione specifica riguardante l'obbligo di rispettare il Codice di Comportamento per le aziende contraenti ed il loro personale indicando, in modo specifico, che l'affidatario si impegna ad osservare e far osservare ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, compresi quelli del subappaltatore, agli obblighi di condotta previsti dal suddetto codice, tanto che si dovrà impegnare a trasmetterlo ai propri dipendenti.

#### – Disciplina del conflitto di interesse e obbligo di astensione

Il conflitto di interesse si configura ogni qual volta il dipendente pubblico si trovi in una situazione potenzialmente idonea a minare le condizioni di imparzialità in relazione all'esercizio della sua funzione, compromettendo l'interesse pubblico generale alla legalità. In presenza di questa eventualità, anche potenziale, sussiste il dovere di astensione da parte di tutti i dipendenti, a seguito della segnalazione al Dirigente del Servizio cui è assegnato della situazione di conflitto di interesse ravvisata. L'assenza di ogni conflitto di interessi deve coprire l'intera fase procedimentale.

L'istituto dell'astensione in caso di conflitto di interesse è disciplinato da un complesso quadro normativo (art. 6-bis della L. 241/1990 introdotto dall'art.1, co. 41 della L. n. 190/2012, artt. 6 e 7 del D.P.R. 62/2013 e art. 42 del d.lgs. n.50/2016).

Nello specifico l'Azienda, per non minare il corretto agire amministrativo in base all'"obbligo di astensione", chiede al dipendente una condotta improntata ad un atteggiamento di lealtà, di diligenza, di imparzialità ponendo a suo carico l'obbligo di comunicare al responsabile dell'ufficio/struttura di servizio quando ritiene sussistere un conflitto, anche potenziale, tra le attività del proprio ufficio/struttura e un interesse personale. La comunicazione va resa tempestivamente in forma scritta, prima di compiere atti e contiene ogni informazione utile a valutare la rilevanza del conflitto. Il responsabile dell'ufficio/struttura di servizio, assunte le informazioni necessarie, si pronuncia quindi sulla rilevanza del conflitto di interessi e, se necessario, provvede alla sostituzione del lavoratore che si trova nella situazione di conflitto, dandone comunicazione scritta allo stesso lavoratore. Qualora il conflitto riguardi un capoufficio o un dirigente, la decisione è assunta dal direttore generale; qualora il conflitto riguardi il direttore generale, la decisione è assunta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione; qualora il conflitto riguardi il Presidente o un Consigliere, la decisione è assunta dal Consiglio di Amministrazione.

La mancata, tardiva, incompleta o falsa comunicazione determina responsabilità disciplinare. L'intera disciplina contenuta nelle norme citate ruota intorno al principio per il quale il dipendente deve perseguire esclusivamente l'interesse pubblico, ispirando le proprie decisioni e i propri comportamenti alla cura di tale primario interesse che gli è affidato, astenendosi nel caso di situazioni astrattamente già previste e dando debita comunicazione della loro ricorrenza in concreto.

Tali situazioni, come si desume dalla delineata normativa, si verificano anche quando il titolare dell'incarico è portatore di interessi della sua sfera privata, che possono influenzare negativamente (anche solo potenzialmente) l'adempimento dei doveri istituzionali compromettendo l'imparzialità richiesta a questi. Il riferimento alla potenzialità del conflitto di interessi mostra inoltre la volontà di impedire ab origine il verificarsi di situazioni di interferenza, rendendo assoluto il vincolo dell'astensione, a fronte di qualsiasi posizione che possa, anche in astratto, pregiudicare il principio di imparzialità.

Nell'ipotesi di una situazione che potrebbe solo teoricamente compromettere l'imparzialità delle valutazioni e/o il compimento di atti istruttori che portano all'adozione di un provvedimento, il dipendente deve immediatamente astenersi dal compimento degli atti e con la stessa tempestività darne debita comunicazione. Tali obblighi, dunque, non ammettono deroghe e operano per il solo fatto che il titolare dell'incarico risulti portatore di interessi personali, che lo pongano in conflitto (anche solo potenziale) con quello generale affidato all'Amministrazione.

La disciplina dei conflitti di interesse è prevista dal Regolamento di Organizzazione, approvato con delibera del Consiglio di amministrazione n. 3 del 31 gennaio 2022.

#### – Conferimento di incarichi e attività extra-istituzionali

L'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 disciplina la materia delle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi secondo cui, in generale, i lavoratori dipendenti delle pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o esercitare attività imprenditoriali.

I dipendenti delle pubbliche amministrazioni possono svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti, pubblici o privati, solo se autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Le amministrazioni fissano criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, in base ai quali rilasciare l'autorizzazione. Tali criteri sono diretti ad evitare che i dipendenti svolgano attività che siano vietate per legge ai lavoratori della pubblica amministrazione, che li impegnino eccessivamente, facendo trascurare i doveri d'ufficio, che comportino un conflitto d'interesse con l'attività lavorativa, pregiudicando l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite; non sono oggetti all'obbligo di autorizzazione gli incarichi elencati nel comma 6 del citato art. 53 del d.lgs. n.165/2001.

Il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi è disciplinato dal Regolamento di organizzazione. L'Azienda, ai sensi di quanto disposto all'art. 53, comma 14 del d.lgs. n. 165/2001, al momento del conferimento dell'incarico comunica i dati relativi agli incarichi autorizzati ai propri dipendenti nella banca dati "Anagrafe delle prestazioni" del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Nel 2022 non sono pervenute segnalazioni di richieste di incarichi extra-istituzionali non autorizzati.

#### – Prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici

L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 quale misura preventiva, a tutela dell'immagine dell'Amministrazione, e non sanzionatoria, prevede il divieto per coloro che sono stati condannati, anche non definitivamente, per i reati contro la pubblica amministrazione di:

- a) far parte di commissioni, nemmeno con funzioni di segreteria, per il reclutamento del personale, di gare per l'affidamento di contratti pubblici e di concessione di benefici o vantaggi economici;
- b) essere assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione di risorse finanziarie o di acquisto di beni e servizi o di erogazione di provvedimenti di attribuzione di vantaggi economici.

All'atto della nomina a presidente, a membro o segretario di commissioni esaminatrici di concorsi pubblici per l'accesso al pubblico impiego o di componente delle commissioni giudicatrici nelle procedure di gara, per l'affidamento di contratti pubblici di appalto o per l'erogazione di benefici è fatta sottoscrivere agli interessati, da parte dell'Azienda, apposita dichiarazione di insussistenza di cause ostative alla nomina nelle modalità di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001, dall'art. 51 del c.p.c. e dagli artt. 42 e 77 d.lgs. n. 50/2016. Nella formazione di commissioni di concorso o di gara deve essere garantita la terzietà, l'imparzialità e l'indipendenza della commissione.

#### – Inconferibilità di incarichi dirigenziali e incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

Il personale a cui sono conferiti incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice è tenuto a rilasciare apposita dichiarazione in materia di assenza di cause di inconferibilità/incompatibilità all'assunzione dell'incarico ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013 mediante autocertificazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000; la dichiarazione è consegnata tempestivamente al Funzionario Responsabile che provvede alla raccolta e conservazione delle stesse.

La richiesta di aggiornamento delle proprie dichiarazioni è rinnovata annualmente.

Le dichiarazioni sono pubblicate nel sito istituzionale dell'Azienda nell'apposito canale tematico Amministrazione trasparente nella sottosezione di I livello "Personale", sottosezioni di II livello "Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice" e "Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)" anche al fine di garantire un controllo esterno sulle stesse.

La Sezione III "Organizzazione e gestione del personale", nel caso di indizione di Bandi per l'attribuzione di incarichi dirigenziali, provvede ad inserire l'espressa indicazione delle cause di inconferibilità/incompatibilità, pertanto la procedura viene tempestivamente attivata.

Annualmente il Direttore Generale è tenuto ad aggiornare e rinnovare le proprie dichiarazioni ai sensi del suddetto art. 20 del d.lgs. n. 39/2013.

#### – Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

L'art. 1, comma 42 lettera l) della l. n. 190/2012 ha introdotto, all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, il comma 16-ter dove è disposto che: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere,

nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti". Lo scopo di tale divieto (c.d. pantouflage o revolving doors) è quello di prevenire uno scorretto esercizio dell'attività istituzionale da parte del dipendente pubblico. Questo, infatti, attraverso l'esercizio dei suoi poteri, potrebbe preconstituersi un vantaggio lavorativo per un futuro incarico professionale presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto.

Nel PNA 2019 è chiarito che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali sono coloro che esercitano in modo concreto ed effettivo per conto dell'Amministrazione tali poteri per mezzo dell'emanazione di provvedimenti amministrativi e attraverso la stipula di contratti. La predeterminazione di un vantaggio lavorativo si può configurare non solo in capo ai dirigenti ma anche in capo al dipendente che ricopre un ruolo il cui potere può incidere in modo determinante sulle decisioni oggetto del provvedimento finale.

La misura proposta prevede l'acquisizione delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage. In particolare, gli uffici competenti per materia, quali l'Ufficio risorse umane o gli uffici che si occupano di contratti pubblici inseriscono all'interno dei contratti di assunzione del personale specifiche clausole anti-pantouflage; acquisiscono, da parte di soggetti che rivestono qualifiche potenzialmente idonee all'instestazione o all'esercizio di poteri autoritativi e negoziali la dichiarazione di impegno a rispettare il divieto di pantouflage.

Oltre alle dichiarazioni da parte del dipendente, l'amministrazione/ente acquisisce anche la dichiarazione dell'operatore economico - in base all'obbligo previsto all'interno dei bandi o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici - di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

In relazione a tale misura l'Azienda, in relazione alle procedure di approvvigionamenti di beni, servizi e lavori, acquisirà, mediante la presentazione da parte di tutti i soggetti in sede di partecipazione ad una procedura di approvvigionamento del Documento di gara unico europeo (DGUE), espressa dichiarazione riguardante l'assenza della fattispecie di cui all'art. 53 comma 16-ter del D.lgs. 165/2001 "attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – pantouflage o revolving door" (vedi dichiarazione di cui al punto 7, parte III, sez. C del DGUE). Tale dichiarazione, resa attraverso il DGUE, è necessaria per tutti i partecipanti alle gare di appalto pena l'esclusione dalla procedura stessa. In aggiunta a quanto in precedente indicato, inoltre, nei contratti di appalto sarà riportata come clausola di risoluzione contrattuale la violazione dell'art 53 comma 16ter del D.lgs. 165/2001.

L'azienda effettuerà verifiche in via prioritaria nei confronti dell'ex dipendente che non abbia reso la dichiarazione d'impegno.

Nell'ambito delle proprie verifiche, l'azienda raccoglierà informazioni utili ai fini della segnalazione ad ANAC circa l'eventuale violazione del divieto di pantouflage, anche attraverso l'interrogazione di banche dati, liberamente consultabili o cui l'ente abbia accesso per effetto di apposite convenzioni nonché per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.

Qualora il dipendente abbia reso la dichiarazione di impegno al rispetto del divieto, l'azienda può svolgere un controllo ordinario su un campione.

Tali verifiche possono essere svolte preliminarmente mediante la consultazione delle banche dati nella disponibilità delle amministrazioni.

Nel caso in cui pervengano segnalazioni circa la violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, al fine di scoraggiare segnalazioni fondate su meri sospetti o voci o contenenti informazioni del tutto generiche, il RPCT prende in esame solo quelle ben circostanziate. Qualora la segnalazione riguardi un ex dipendente che abbia reso la dichiarazione il RPCT- ferma restando la possibilità di consultare le banche dati disponibili presso l'amministrazione - previa interlocuzione con l'ex dipendente, può trasmettere una segnalazione qualificata ad ANAC. Nell'ipotesi in cui, invece, non sia stata resa detta dichiarazione, il RPCT, innanzitutto sente l'ex dipendente e, se necessario, procede con segnalazione qualificata.

#### – Rotazione del personale

La rotazione ordinaria del personale nei settori particolarmente esposti alla corruzione, ma anche del personale che svolge la sua attività lavorativa nelle aree meno soggette a rischio, è una misura organizzativa preventiva di importante rilevanza perché volta ad evitare che si possano consolidare delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di attività a rischio e che si possa configurare la permanenza dei dipendenti nella medesima attività o funzione.

La rotazione del personale deve essere attuata garantendo tuttavia la continuità dell'azione amministrativa e della professionalità acquisite in determinati settori e in particolar modo in quelli tecnici.

L'Azienda presenta al momento un contingente professionale non ampio, con un numero limitato di dipendenti con specifiche professionalità; pertanto, una rotazione sistematica del personale non potrebbe trovare applicazione.

In ordine alle modalità di attuazione di tale misura è stata avviata nel dicembre 2021 una redistribuzione delle competenze attribuite ai diversi Servizi aziendali.

Il Regolamento di organizzazione prevede, tra i principi, anche la segregazione delle funzioni, escludendo che i poteri di progettazione, proposta, selezione, adozione del provvedimento o approvazione del contratto siano concentrati in un unico funzionario o responsabile.

## – Formazione del personale

La formazione del personale sulle attività e i procedimenti sensibili alla corruzione amministrativa rappresenta uno dei più rilevanti strumenti gestionali per prevenire il rischio di fenomeni corruttivi. Attraverso l'attività formativa, infatti, si vuole porre l'attenzione a che l'azione amministrativa sia orientata al rispetto della legalità.

Gli obblighi di formazione sono previsti da specifiche disposizioni, contenute nell'articolo 1, comma 5, lettera b), comma 8, comma 10, lettera c) e comma 11 della l. n. 190/2012. In tal senso l'articolo 15, comma 5, del D.P.R. n. 62/2013 testualmente recita: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti".

Le attività formative devono riguardare anche l'ambito della trasparenza con particolare riguardo agli obblighi di pubblicazione dei dati.

In stretta correlazione con l'ambito della trasparenza e degli obblighi di pubblicità è anche la tutela dei dati personali. Così come previsto dall'articolo 32, paragrafo 4, del Regolamento (UE) n. 2016/679, la formazione è rivolta a tutti i dipendenti e ai collaboratori presenti nell'Amministrazione. Una efficace attività formativa in materia di privacy costituisce, infatti, un momento rilevante per il sistema di gestione della tutela dei dati personali, in grado di dare concretezza al principio di accountability inteso come capacità di adottare misure di sicurezza idonee ed efficaci per l'ambiente di lavoro.

La programmazione delle attività di formazione in tema di anticorruzione e trasparenza viene delineata in modo da coinvolgere tutto il personale e non unicamente i dipendenti operanti nei settori considerati più "a rischio corruzione", al fine di garantire un'adeguata e diffusa formazione e conoscenza.

La formazione per tutto il personale dell'Azienda è assicurata mediante:

- a) percorsi formativi "in house", anche con la formazione a distanza (FAD);
- b) percorsi formativi esterni realizzati da Enti o Società specializzati nella formazione del personale delle pubbliche Amministrazioni piuttosto che da altri Enti pubblici (ad es. INPS con il progetto "Valore PA").

La pianificazione delle attività formative nel corso del triennio 2023 – 2025 sarà dedicata al consolidamento delle competenze organizzative e manageriali, alla comunicazione e alla gestione delle attività di informazione e assistenza, alla contrattualistica pubblica, alla conoscenza degli applicativi informatici, alla gestione di progetti ed interventi di particolare complessità.

La frequenza ai corsi è considerata obbligatoria; il programma di formazione dell'Azienda è reso conoscibile mediante la pubblicazione della documentazione in materia di anticorruzione su apposita sezione del sito istituzionale, al fine di garantire la massima diffusione e informazione sui temi oggetto delle attività formative e di estendere la sensibilizzazione ai temi della prevenzione della corruzione

– Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (tutela del *whistleblower*)

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, come sostituito dall'art. 1 L. 30 novembre 2017, n. 179" Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", ha l'intento di rimuovere il timore, da parte dei lavoratori, di subire conseguenze negative in seguito alla segnalazione di episodi di malaffare dei quali vengano a conoscenza, in ragione del rapporto di lavoro.

L'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001, prevede, nell'attuale formulazione, che il pubblico dipendente che nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

Il nuovo testo dell'articolo chiarisce che la protezione riguarda non tutte le possibili segnalazioni di condotte illecite di cui il lavoratore è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro ma soltanto quelle effettuate nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione: il lavoratore potrà ricevere tutela solo ove segnali un comportamento almeno potenzialmente lesivo dell'integrità della pubblica amministrazione (Cfr. TAR Campania-Napoli, sez. VI, 8 giugno 2018 n. 3880).

Le segnalazioni potranno riguardare tutte le situazioni di cui il soggetto sia venuto a conoscenza, in via diretta, in ragione del rapporto di lavoro, come quelle di cui si sia appreso in ragione dell'ufficio rivestito e quelle di cui si sia venuti a conoscenza in occasione dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale.

Ferma la denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria e a quella contabile, la segnalazione non deve essere più inoltrata al superiore gerarchico, ma al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, lasciando in ogni caso inalterata la possibilità di fare la segnalazione direttamente all'ANAC.

Per consentire la gestione informatizzata delle segnalazioni l'Azienda ha messo a punto una piattaforma, operativa ed accessibile utilizzando il seguente link: <https://wb.adisurcampania.it>

Si rammenta che le tutele previste dall'art. 54bis non potranno essere applicate all'informatore "anonimo", in quanto, per usufruire di quelle tutele, è condizione pregiudiziale la identificazione del dipendente al momento della segnalazione.

– Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Le pubbliche amministrazioni devono pianificare adeguate misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

L'ADISURC si propone di dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi mediante l'attivazione di canali di ascolto in chiave propositiva da parte dei portatori di interesse e dei rappresentanti delle categorie di utenti (studenti universitari) con cui si interfaccia.

Per sensibilizzare e coinvolgere non solamente la società civile ma soprattutto gli studenti universitari nel PTPCT occorre prevedere la programmazione di una giornata sulla trasparenza e la legalità come azione di prevenzione della corruzione.

L'ipotesi è quella di organizzare un incontro rivolto alla comunità studentesca alloggiata nelle residenze universitarie dell'Azienda, riformulando la classica "Giornata della Trasparenza" in un'iniziativa per una più ampia e generalizzata promozione della cultura della legalità, rivolta ai maggiori utenti dell'Azienda.

Si propone, altresì, la realizzazione di uno schema riepilogativo sugli adempimenti principali in materia di trasparenza e di anticorruzione, al fine di sensibilizzare gli studenti sull'importanza di una cultura volta al rispetto della legalità. In tal senso l'attività di lavoro svolta si articolerà partendo dalla ricerca di varie fonti che trattano il tema della trasparenza e anticorruzione, da diversi punti di vista, in modo da avere una visione d'insieme sull'argomento, più diversificata e completa possibile, al fine di elaborare un documento che fosse al tempo stesso il più esaustivo possibile e di facile, quanto immediata, comprensione per i giovani studenti.

#### – Attività contrattuale

Nelle attività contrattuali gestite dall'Azienda è:

- rispettato il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridotta l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla normativa;
- privilegiato l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e MEPA, secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- assicurato il principio di rotazione tra le imprese e i professionisti negli affidamenti diretti e nelle procedure negoziate;
- assicurato il confronto concorrenziale, definendo in modo chiaro e adeguato i requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte;
- verificata la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- verificata la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- costituito un elenco di Avvocati esterni all'Azienda il cui aggiornamento è effettuato con cadenza annuale a partire dalla data di prima costituzione;
- acquisito preventivamente il piano di sicurezza con la vigilanza sulla sua applicazione;
- pubblicati i dati relativi ai contratti pubblici in base alle vigenti normative in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, prestando particolare attenzione alla correttezza dei dati inseriti e alla tempestività degli adempimenti e alla facilità di accesso e comprensibilità dei dati.

### 2.3.6.2 MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

Una parte del PIAO deve necessariamente riguardare la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedurali per garantire la trasparenza amministrativa.

Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico.

Il legislatore, sin dall'entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013, ha previsto che nei PTPCT sia predisposta una specifica programmazione, da aggiornare annualmente, in cui definire i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. In tale programmazione rientra anche la definizione degli obiettivi strategici.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza, infatti, costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione PIAO è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna delle citate attività (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi).

L'Azienda conferma l'individuazione delle misure specifiche di prevenzione del rischio definite nel Piano 2022, in cui sono riportati i procedimenti più a rischio dell'Azienda con le relative attività sensibili e le misure di prevenzione dei potenziali rischi. Le misure di prevenzione sono state tutte attuate al 31 dicembre 2022 e ad oggi risultano ancora operative.

Il presente Piano riporta le aree a rischio di corruzione, confermate anche dal PNA 2019, come di seguito descritto:

- acquisizione e gestione del personale;
- contratti pubblici;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

#### Stato di attuazione delle misure specifiche per l'anno 2022

L'attuazione delle misure programmate nel Piano si basa sul metodo della partecipazione e della consultazione dei diversi soggetti interessati quali il personale dell'ADISURC, i destinatari dell'azione amministrativa e ogni altro portatore di interesse dell'Azienda.

Il RPCT garantisce la verifica dell'attuazione delle azioni e delle misure previste dal Piano dandone informazione con la Relazione annuale.

Vengono di seguito riportate le più significative misure adottate nell'anno 2022 riguardanti le aree a più elevato rischio corruzione:

- a) Diffusione, attraverso informazione e formazione, del PTCT pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente e comunicazione a tutto il personale dipendente;
- b) Aggiornamento periodico della sezione trasparenza del sito come misura a sostegno delle attività di prevenzione della corruzione;
- c) Semplificazione dei processi, al fine di ridurre tempi, oneri documentali, adempimenti non essenziali a carico degli studenti, dei fornitori, dei prestatori d'opera, dei dipendenti;
- d) Ampliamento della rotazione negli affidamenti sottosoglia;
- e) Pubblicazione e aggiudicazione di gare pubbliche per appalti di servizi e forniture sopra soglia.

La legge n. 190/2012 dedica particolare attenzione al tema della formazione del personale come strumento fondamentale per la lotta al rischio corruttivo nell'azione della Pubblica Amministrazione; nell'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, se ne sottolinea infatti il ruolo strategico.

L'Azienda riconosce l'importanza di una formazione del personale, a vario titolo coinvolto in aree di attività interessate dal rischio corruttivo, che dovrà essere sensibilizzato sui temi contenuti nel presente Piano e sull'importanza del rispetto delle indicazioni ivi contenute, sulle diverse fattispecie del reato di corruzione e sulle connesse responsabilità penali personali, nonché sui risvolti sul piano disciplinare in caso di violazione degli obblighi contenuti nel Piano.

Nell'ambito del Piano di formazione previsto dall'art. 7-bis del Decreto legislativo n. 165/2001, è stata attuata nel 2022 e sarà rinnovata nelle annualità successive una misura finalizzata a coinvolgere progressivamente la totalità dei dipendenti di ruolo e in comando in una formazione specifica in materia di anticorruzione e trasparenza.

### 2.3.7 LA MISURA DELLA TRASPARENZA

La trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, favorendo il controllo sociale sull'attività pubblica per mezzo di una sempre più ampia accessibilità e conoscibilità dell'operato dell'Azienda e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La pubblicazione dei dati in possesso dell'Amministrazione consente di favorire la partecipazione dei cittadini allo scopo di assicurare la conoscenza dei servizi resi, le caratteristiche quantitative e qualitative e le modalità di erogazione anche al fine di prevenire fenomeni di corruzione.

Nel presente Piano sono individuate le misure e gli strumenti di attuazione degli obblighi di trasparenza e pubblicazione ai sensi della normativa vigente.

#### 2.3.7.1 OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

In riferimento agli obiettivi strategici in materia di trasparenza si rimanda alla sezione dedicata alla performance organizzativa.

#### 2.3.7.2 DATI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA

L'Azienda pubblica nel canale tematico di *Amministrazione trasparente* del proprio sito istituzionale [www.adisurcampania.it](http://www.adisurcampania.it) le informazioni, i dati e i documenti su cui vige l'obbligo di pubblicazione ai sensi della normativa vigente in materia. Tale canale è suddiviso in sezioni e in sottosezioni di primo, secondo e terzo livello.

Trova conferma l'elenco dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 33/2013 come modificato e integrato dal d.lgs. 97/2016 e quelli non più oggetto di pubblicazione, approvato nel Piano 2021.

Le informazioni e i documenti in *Amministrazione trasparente* sono pubblicati in formato aperto e possono essere riutilizzati e rielaborati da parte di chiunque sia interessato. Nella pubblicazione dei dati, dei documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, è garantito il rispetto della normativa sulla tutela e il trattamento dei dati personali.

Il RPCT nell'ambito della trasparenza svolge un'attività di controllo, coordinamento e monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione assicurando completezza, chiarezza e aggiornamento dei dati.

L'Azienda dispone dell'indirizzo di **posta elettronica certificata (PEC): [adisurc@pec.it](mailto:adisurc@pec.it)**. L'indirizzo PEC è pubblicato nella pagina iniziale del sito istituzionale. La PEC costituisce il principale strumento di comunicazione dell'Azienda con le altre pubbliche amministrazioni e rappresenta uno strumento di semplificazione dei procedimenti, riducendone i tempi di esecuzione e assicurando maggiore qualità ed efficacia ai servizi resi. L'ADISURC interagisce tramite PEC con gli utenti che comunicano il proprio indirizzo di posta elettronica certificata.

Il canale *Amministrazione trasparente* dell'Azienda comprende sottosezioni sia con contenuti pubblicati manualmente sia con contenuti generati automaticamente tramite apposite funzionalità collegate con la piattaforma di redazione degli atti denominata ADWEB.

Il d.lgs. n. 33/2013 prevede un termine di mantenimento dei dati in pubblicazione in *Amministrazione Trasparente* pari a 5 anni.

La piena attuazione della trasparenza comporta anche che le amministrazioni e gli enti prestino la massima cura nella trattazione delle istanze di accesso civico "semplice" e generalizzato.

Tutte le informazioni necessarie per consentire l'esercizio di entrambi i diritti vanno pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale.

Riferimenti normativi; art. 1, co. 8, co. 36, l. n. 190/2012; artt. 5, 5-bis, 10, 35, 43, d.lgs. n. 33/2013; delibera ANAC n. 1309/2016, delibera ANAC n. 1310/2016.

### 2.3.8 Il Registro degli accessi

L'Azienda con atto n. 581 del 10 agosto 2017, in attuazione della deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016, ha provveduto a predisporre il registro delle domande di accesso civico "semplice" e "generalizzato" contenente l'elenco delle richieste con oggetto, data, esito e la relativa modulistica per la richiesta di accesso civico. L'informativa sull'accesso civico, la relativa modulistica e il registro delle domande di accesso civico sono pubblicate in *Amministrazione trasparente* nella sottosezione di I livello "Altri contenuti", sottosezione di II livello "Accesso civico".

### 2.3.9 TRASPARENZA E PRIVACY (DISCIPLINA SUL TRATTAMENTO E LA TUTELA DEI DATI PERSONALI REG. UE 679/2016)

A decorrere dal 25 maggio 2018 è diventato definitivamente applicabile in tutto il territorio europeo il Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e alla libera circolazione di tali dati. La nuova normativa introduce alcune rilevanti novità volte a garantire un elevato livello di tutela degli interessati con un approccio incentrato sulla responsabilizzazione dei soggetti che trattano i dati anche allo scopo di adeguare la protezione degli stessi all'evoluzione degli strumenti usati nell'amministrazione digitale e di renderla compatibile con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013. Fra le novità introdotte dal Regolamento europeo, quelle principali riguardano l'introduzione della nuova figura del [Responsabile della protezione dei dati \(RPD\)](#). L'Azienda si è dotata, a partire dal mese di aprile 2020, di un Responsabile esterno.

### 2.3.10 MONITORAGGIO SUGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Il monitoraggio è stato attuato sia attraverso una verifica generale sulla correttezza dei dati pubblicati in *Amministrazione Trasparente* sia attraverso la verifica di alcune sottosezioni ed è stato riscontrato uno buono stato di aggiornamento in relazione agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa. L'effettività degli adempimenti in materia di trasparenza ai sensi della Legge n. 190/2012 e del Decreto legislativo n. 33/2013 viene attestata annualmente dall'OIV.

L'Azienda provvede alla regolare pubblicazione delle attestazioni degli OIV, complete della griglia di rilevazione e della scheda di sintesi, in *Amministrazione trasparente* nella sottosezione di I livello "Controlli e rilievi sull'amministrazione", sottosezione di II livello "Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di

*valutazione o altri organismi con funzioni analoghe”, sottosezione di III livello “Attestazione dell’OIV o di altra struttura analoga”.*

### 2.3.11 DATI ULTERIORI

L’art. 7-bis, comma 3, del Decreto legislativo n. 33/2013 e l’art. 1, comma 9, lett. f), della Legge n. 190/2012 prevede che le Amministrazioni pubblichino in *Amministrazione Trasparente* nella sottosezione di I livello “Altri contenuti”, sottosezione di II livello “Dati ulteriori”, i dati, le informazioni e i documenti ulteriori che non sono soggetti all’obbligo di trasparenza. La pubblicazione deve avvenire rendendo in forma anonima i dati personali eventualmente presenti.

Nel corso del 2023 verrà effettuata un’attività volta all’individuazione dei dati e delle informazioni da inserire in tale sezione.

### 2.3.12 CAMPO DI APPLICAZIONE DEL PIANO

Il presente Piano si applica a tutto il personale in servizio presso l’Azienda, sia esso a tempo determinato, indeterminato, comandato o distaccato.

Le disposizioni del presente Piano si applicano, altresì, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ivi inclusi gli studenti titolari di contratti di collaborazione a tempo parziale o stagisti nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell’amministrazione.

## 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Alla data del 1° gennaio 2022 risultano complessivamente in servizio 77 unità di personale, di cui 1 in comando da altra amministrazione.

Tabella 7 personale in servizio alla data del 1° gennaio 2022

Inquadramento professionale	Posti coperti	di cui coperti con comando	di cui a tempo indeterminato	di cui a tempo determinato
A	3	-	3	-
B	56	-	56	-
C	9	-	9	-
D	6	1	5	-
Dirigenti	2	-	-	2
Direttore	1	-	-	1
<b>Totale</b>	<b>77</b>	1	73	3

In attuazione del piano del fabbisogno del Personale 2021/2023 sono stati costituiti rapporti di lavoro con nove vincitori del corso concorso per il reclutamento presso la Regione Campania, il Consiglio Regionale della Campania e gli Enti locali della Regione Campania di complessive 1280 unità di personale a tempo indeterminato di categoria C, che hanno completato la scelta dell'Azienda.

I medesimi colleghi sono stati convocati in data 19 gennaio 2022 e hanno preso servizio nella medesima data, a seguito della sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro con l'Azienda.

Le cessazioni intervenute nel corso del 2022 sono pari a 14 dipendenti; le cause sono costituite da collocamento a riposo, trasferimento ad altro ente, cessazione del comando, decadenza dall'impiego.

Le cessazioni hanno riguardato i due dirigenti dimissionari, 1 (categoria D) comando per recesso anticipato e rientro presso l'Ente di provenienza, 1 (categoria D) mobilità volontaria presso altro Ente e 1 categoria B per decadenza dall'impiego in seguito ad accertata incompatibilità.

Le cessazioni per pensionamento hanno riguardato complessivamente 9 unità, di cui 1 categoria C e 6 categorie B e 2 categorie A.

Inoltre, l'attuazione del Piano triennale del fabbisogno del personale ha consentito nel triennio 2022-2024 di procedere a 15 (quindici) progressioni verticali, aperte a dipendenti di ruolo in possesso del titolo per l'accesso dall'esterno (uno da categoria A a categoria B, dodici da categoria B a categoria C, due da categoria C a categoria D), a fronte di 15 (quindici) assunzioni dall'esterno nel triennio di riferimento.

L'azienda ha deciso, in sede di contrattazione decentrata di dare precedenza alle progressioni verticali, non condotte nell'ultimo decennio neanche nelle disciolte Aziende per il diritto allo studio (con una sola eccezione). Tali progressioni, peraltro, non hanno comportato sostanziali variazioni della spesa del personale. Per effetto di tali dinamiche alla data del 1° gennaio 2023 risultano complessivamente in servizio 79 unità di personale, di cui 2 in comando da altra amministrazione.

In merito ai comandi si precisa che è in corso la procedura straordinaria di inquadramento prevista dalla disposizione di cui all'articolo 6, comma 2 del DL del 30 aprile 2022, n. 36, convertito con legge 29 giugno 2022, n. 79 per l'eventuale inserimento nei ruoli dell'Azienda dei dipendenti in comando.

Tabella 8 personale in servizio alla data del 1° gennaio 2023

Inquadramento professionale	Posti coperti	di cui coperti con comando	di cui a tempo indeterminato	di cui a tempo determinato
A	-	-	-	-
B	37	-	37	-
C	28	-	28	-
D	13	2	11	-
Dirigenti	-	-	-	-
Direttore	1	-	-	1
<b>Totale</b>	<b>79</b>	<b>2</b>	<b>77</b>	<b>1</b>

La legge istitutiva dell’Azienda prevede due posizioni dirigenziali, preposte rispettivamente al Centro di Responsabilità Amministrativa 1 per la gestione dei servizi e benefici agli studenti iscritti alle istituzioni universitarie aventi sede nella Provincia di Napoli e al Centro di Responsabilità Amministrativa 2 per la gestione dei servizi e benefici agli studenti iscritti alle istituzioni universitarie aventi sede nelle province di Avellino, Benevento, Caserta e Salerno; tali incarichi sono temporaneamente vacanti, come già precisato, a seguito delle dimissioni volontarie da parte dei precedenti titolari nel marzo 2022 e dell’esigenza manifestata dal Consiglio di amministrazione di verificare l’approvazione di modifiche legislative che consentano di estendere competenze funzionali, orientate alla specializzazione e all’economicità organizzative.

La struttura organizzativa, alla data del 1° gennaio 2023, vede la direzione generale e nove Servizi, di cui otto affidati a funzionari.

L’analisi della situazione al 1° gennaio 2023 del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato vede 57 colleghi di genere maschile e 22 colleghe di genere femminile.

Complessivamente le donne rappresentano il 27,85 % del personale attualmente in servizio, ma l’incidenza percentuale della presenza femminile nelle singole categorie di inquadramento è molto diversificata tra i diversi livelli di inquadramento, tanto che è pari al 62,50 % nell’ambito del personale di fascia più alta per ridursi sensibilmente tra il personale inquadrato tra le categorie C e nella categoria B; su otto posizioni organizzative cinque sono di genere femminile.

### 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 23 settembre 2021 ha stabilito che a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni pubbliche è quella svolta in presenza, fermo restando l’obbligo, per ciascuna di esse, di assicurare il rispetto delle misure sanitarie di contenimento del rischio di contagio da patologie diffuse.

Il rientro in presenza del personale delle pubbliche amministrazioni è stato disciplinato con il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 8 ottobre 2021, che ha individuato le condizionalità ed i requisiti necessari (organizzativi ed individuali) per utilizzare il lavoro agile.

L'Azienda nella definizione dell'elenco delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile nelle diverse strutture deve tener conto del grado di digitalizzazione delle procedure in corso nei vari processi nonché delle competenze necessarie per una diversa organizzazione del lavoro e delle modalità di coordinamento indispensabili per una gestione efficiente del lavoro agile.

La produzione e l'erogazione di servizi – alloggi, pasti, benefici – che prevedono una frequente ed una continua interazione con gli studenti, una stretta connessione con le attività didattiche universitarie in presenza, l'ampliamento delle unità produttive e una digitalizzazione non ancora completa delle attività aziendali costituiscono elementi da valutare e da considerare nell'organizzazione delle attività lavorative a distanza.

Altro elemento che appare importante assicurare è costituito dalla necessità di proseguire nel percorso di integrazione, agevolando il confronto diretto, la partecipazione costruttiva e il contributo propositivo dei dipendenti al completamento dell'unificazione aziendale, alla definizione ed all'applicazione di procedure uniformi tra unità produttive e dipendenti che operano in sedi differenti e che si sono formati in contesti aziendali differenti.

Ulteriore elemento da valutare è costituito dalla necessità di predisporre e rendere effettivi strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti dal personale che lavora a distanza, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, coinvolgendo gli studenti e gli altri utenti, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

La contrattazione decentrata ha individuato il numero massimo dei dipendenti che possano fruire contemporaneamente del lavoro a distanza in misura non superiore al venti per cento del personale del comparto, compatibilmente con la natura delle attività, la regolarità e la continuità dei servizi da assicurare all'utenza.

Per l'accesso al lavoro a distanza la negoziazione collettiva ha dato priorità alle richieste formulate dalle lavoratrici madri nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al Decreto Legislativo 26 marzo 2001, n. 151; ovvero dai lavoratori - uomini e donne - con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 104 del 1992.

La predetta priorità va estesa anche ai lavoratori padri nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di paternità previsto dall'articolo 42, comma 4, della legge 27 dicembre 2019, n. 160, purché tale opportunità, nello stesso ambito familiare, non sia stata già attribuita alla madre in quanto lavoratrice dipendente.

Ulteriori priorità sono rappresentate dai seguenti criteri:

- a) situazione di disabilità psico-fisica, anche transitoria, documentata da certificazione medica proveniente da una struttura pubblica;
- b) stato di gravidanza;
- c) esigenze di cura nei confronti di figli minori di anni 14, documentate da certificazione medica;
- d) esigenze di assistenza nei confronti di uno o più familiari, affetti da patologie che ne compromettono l'autonomia, documentate attraverso la produzione di certificazione medica proveniente da una struttura pubblica;
- e) esigenza di cura di figli minori di sedici anni (o di qualsiasi età in caso di figli con disabilità accertata o con bisogni educativi speciali), in alternanza con l'altro genitore, nei casi di sospensione dell'attività didattica in presenza;
- f) esigenze di cura di figli minorenni in caso di quarantena obbligatoria predisposta dalla Azienda Sanitaria a seguito di malattia contagiosa o da contatto con soggetto infetto;
- g) situazioni previste dall'art. 44 del CCNL ovvero condizioni di cui all'art. 30, comma 1 ter del D. Lgs. 165/2001.

Il datore di lavoro e il dipendente dovranno sottoscrivere un accordo individuale integrativo che disciplina le modalità di svolgimento dell'attività lavorativa ai sensi delle disposizioni normative vigenti, in attesa della definizione della disciplina del lavoro agile nell'ambito della contrattazione collettiva.

Il responsabile del Servizio o, in caso di vacanza nel ruolo, il dirigente, è tenuto ad assicurare la specificazione degli obiettivi individuali o di gruppo rispetto alle attività programmate ed ai compiti assegnati, in modo da favorire la responsabilizzazione del personale coinvolto, sia a distanza sia in presenza, in ordine al raggiungimento dei risultati con particolare riferimento a quelli connessi all'erogazione di servizi agli utenti.

### 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

L'Azienda intende mantenere nel triennio 2023 – 2025 un fabbisogno finanziario del personale, comprensivo della spesa per gli Organi, non superiore a 4.651.500 euro annui, all'interno dell'assegnazione del finanziamento regionale per le medesime finalità e delle ulteriori risorse proprie dell'Azienda.

In conformità con le disposizioni legislative e con le indicazioni regionali in materia di contenimento del fabbisogno finanziario degli enti pubblici strumentali, l'Azienda intende fronteggiare le esigenze organizzative e l'ampliamento dei servizi attuando progressivamente una diversa composizione della spesa, a fronte delle cessazioni.

L'Azienda ha assicurato nel 2022 spazi di sviluppo al personale in servizio attraverso progressioni verticali ovvero passaggi di categoria contrattuale, in ragione delle competenze acquisite, dell'anzianità maturata e del superamento di una prova pratico attitudinale ed ha previsto nel triennio 2022 - 2024 nuovi inserimenti

per ridurre l'anzianità media del personale, assicurando le integrazioni necessarie alla continuità e alla regolarità delle prestazioni.

L'Azienda intende confermare tali spazi di sviluppo per le annualità 2023 2024 e 2025, agendo su due linee di intervento: la prima è rappresentata dal collocare in quiescenza i dipendenti che raggiungono il limite ordinamentale, in possesso di un qualunque diritto a pensione, mentre la seconda è costituita dalla risoluzione unilaterale, con il necessario preavviso, nel caso di maturazione della massima anzianità contributiva.

Con riferimento alla prima linea di intervento, l'articolo 1, comma 1 del Decreto-legge 90/2014 convertito con modificazioni dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114 ha introdotto la regola generale, per tutte le categorie del pubblico impiego, del collocamento a riposo al raggiungimento dei limiti di età.

Il requisito anagrafico per il collocamento a riposo per limiti di età è fissato al compimento del 65° anno di età, in forza della legge 23 ottobre 1992, n. 421 che all'art. 3 ha conferito al Governo una delega legislativa per il riordino del sistema previdenziale dei dipendenti privati e pubblici, esercitata con Legge 8 agosto 1995, n. 335 (Riforma del sistema pensionistico obbligatorio e complementare) che ha confermato il già previsto requisito anagrafico di 65 anni per il collocamento a riposo per limiti di età.

Il limite ordinamentale di età è un limite non superabile qualora il dipendente abbia già conseguito un diritto a pensione esercitabile; in caso contrario il rapporto di lavoro deve essere prolungato oltre tale età al fine di consentire al dipendente di conseguire il primo diritto utile a pensione e la sua decorrenza.

Nel caso in cui sia instaurato un altro rapporto di lavoro con il dipendente oltre il raggiungimento del limite ordinamentale di 65 anni, dovrà comportare la maturazione dei requisiti minimi previsti per l'accesso a pensione, non oltre il raggiungimento dei 67 anni di età.

Al raggiungimento del limite di età ordinamentale, l'Azienda intende collocare a riposo d'ufficio i dipendenti in possesso dei requisiti per la maturazione del diritto alla pensione, con decorrenza dalla prima data utile per il diritto a conseguimento del trattamento economico di quiescenza prevista dalla normativa vigente.

Il totale complessivo dei dipendenti che raggiungono nel triennio 2023 – 2025 il limite massimo di età ovvero il limite ordinamentale con diritto a pensione è pari a 11.

*Tabella 8 cessazioni con requisiti di vecchiaia 2023 – 2025*

Dipendenti	Sesso	Anno di compimento requisiti vecchiaia	Anno di compimento limite ordinamentale e/o anzianità contributiva/altro diritto
1	F		2023
2	M		2023

3	F		2023
4	M	2023	
5	M	2023	
6	M	2023	
<b>TOTALE 2023</b>		<b>6</b>	
1	M	2024	
2	M	2024	
<b>TOTALE 2024</b>		<b>2</b>	
1	M	2025	
2	M	2025	
3	M	2025	
<b>TOTALE 2025</b>		<b>3</b>	
<b>TOTALE TRIENNIO</b>		<b>11</b>	

L'Azienda intende esercitare la facoltà di risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 72, comma 11, del Decreto-legge n. 112/2008, convertito in Legge n. 133/2008, nei confronti del personale dipendente al compimento dell'anzianità massima contributiva (cioè a 42 anni e 10 mesi di contributi se uomini, 41 anni e 10 mesi se donne) con un preavviso di 6 (sei) mesi.

Tale misura è diretta a promuovere impiego giovanile, agevolare il ricambio occupazionale, favorire i processi di riorganizzazione aziendale, razionalizzare le risorse tecnologiche e materiali, contenere i costi del personale.

L'Azienda attiverà le verifiche per la ricognizione delle unità di personale nei cui confronti esercitare la richiamata facoltà.

La stima complessiva dell'importo della spesa conseguente alle cessazioni previste, ipotizzando 11 unità di personale di cui 2 di Categoria C6 e 4 di Categoria B8 nel 2023, 1 di Categoria D1 ed 1 di Categoria B8 nel 2024 ed infine 1 di Categoria B6, 1 di Categoria C3 ed 1 di Categoria B8 nel 2025 è riportata nella tabella seguente, in cui si considera anche la cessazione nel 2025 di una unità attualmente in comando da stabilizzare nell'anno in corso:

Tabella 9 – Importo spesa cessazioni previste

ANNO	CAT	MESI non IN SERVIZIO	RETRIBUZIONE FISSA	RETRIBUZIONE ACCESSORIA
2023	C6	10,99	21.935,02	11.262,83
	C6	9	17.684,51	8.324,60
	B8	8	13.648,99	9.050,49
	B8	9	18.587,46	7.349,25
	B8	7	12.654,33	6.445,79

	B8	0	0,00	0,00
2024	B8 (2023)	12	20.878,04	9.835,07
	D1	3	6.542,61	3.132,27
	B8	4	6.959,35	3.314,51
2025	D7*	3	8.115,00	4.000,00
	B6	0		
	C3	6	11.674,69	4.832,05
	B8	7	12.143,90	8.249,48

*\*Si tratta di una unità in comando che verrà stabilizzata entro la fine del 2023*

A queste cessazioni va aggiunta, per effetto delle disposizioni contenute nel decreto-legge n. 36/2022, la mancata stabilizzazione di una ulteriore unità di personale in comando.

Le economie determinate dalle cessazioni previste destinabili a nuove assunzioni sono pari, quindi, ad euro 126.943,27 per il 2023, ad euro 50.661,84 per il 2024 e ad euro 49.015,12 per il 2025, in relazione ai mesi di mancato servizio.

Nel fabbisogno della spesa prevista del triennio si tiene conto anche delle due posizioni dirigenziali che discendono dalla Legge Regionale istitutiva dell'Azienda che al momento non sono ricoperte: considerando i tempi concorsuali prevedibili, anche in relazione alle precedenti selezioni condotte dall'Azienda, i necessari adeguamenti organizzativi diretti ad agevolare l'inserimento delle posizioni apicali, la complessità della procedura e la numerosità dei candidati, le prese di servizio non potranno ragionevolmente intervenire per gran parte del 2024, con una mancata spesa, relativa solo alla retribuzione fissa, pari a circa 75.000 euro.

Tali economie consentono nel triennio 2023 – 2025 di confermare per il 2023 cinque chiamate dall'esterno (di cui tre con decorrenza giugno) ed una stabilizzazione di comando, tre assunzioni nel 2024, una chiamata dall'esterno nel 2025, con invarianza del volume di spesa complessivo autorizzato nel bilancio triennale.

Il contenimento dei trasferimenti regionali per la spesa di personale, disposti a partire dal 2022, impone una rimodulazione - su di un arco più ampio di annualità - delle assunzioni dall'esterno che erano state programmate nel triennio 2022 – 2024, pari a cinque unità per ogni anno di riferimento della programmazione, a fronte delle quindici progressioni verticali tra categorie, anticipate nel 2022.

Di seguito la tabella rappresentativa:

Anno	Risparmio cessazioni	Costo assunzioni
2023	126.943,27	123.561,63
2024*	50.661,84	64.179,54
2025	49.015,12	34.616,74
<b>TOTALE TRIENNIO</b>	<b>226.620,23</b>	<b>222.357,91</b>

- per questa annualità la differenza verrà ricoperta dalle economie sulla retribuzione fissa della dirigenza

Anno	Risparmio cessazioni ANNUO	Costo assunzioni ANNUO
------	----------------------------	------------------------

2023	168.139,33	166.699,17
2024*	98.591,39	129.385,39
2025	116.713,11	36.153,99
<b>TOTALE TRIENNIO</b>	<b>383.443,83</b>	<b>332.238,55</b>

- per questa annualità la differenza verrà ricoperta dalle economie sulla retribuzione fissa della dirigenza

Eventuali cessazioni al momento non previste anche conseguenti alle modifiche della disciplina previdenziale attualmente all'esame del Governo potranno determinare sostituzioni di unità di personale, nel rispetto complessivo della spesa.

Le sostituzioni di colleghi che cesseranno per trasferimento ad altro ente oppure per altre cause, nell'invariabilità della spesa del personale, potranno essere sostituite attraverso procedure concorsuali, avvisi di mobilità, chiamate da graduatorie di altre amministrazioni.

Le assunzioni dall'esterno saranno precedute e subordinate all'accertamento dell'equilibrio economico e finanziario, annuale e prospettico dell'Azienda, unitamente alla verifica della permanenza delle esigenze organizzative, che hanno orientato la programmazione.

L'assegnazione del personale reclutato dall'esterno nelle categorie (C oppure D) e nelle aree (amministrativa, tecnica), nelle attività caratteristiche (benefici, residenze, mense, orientamento al lavoro) o di supporto (affari generali, tecnico, contratti, sistemi informativi, contabilità e bilanci) sarà strettamente connesso agli obiettivi della programmazione regionale, ai tempi di attivazione delle nuove unità produttive, agli obiettivi strategici delle Istituzioni universitarie ed all'andamento della popolazione studentesca, nel rispetto della spesa resa disponibile dalle cessazioni.

Gli spazi che l'Azienda intende garantire per la sostituzione e l'ampliamento del personale sono diretti a favorire l'inserimento di energie coerenti con lo sviluppo delle attività caratteristiche, la digitalizzazione dei processi di lavoro, con profili professionali caratterizzati da autonomia, competenze specialistiche, abilità tecniche.

Per quanto attiene alle modalità di reclutamento dall'esterno, si intendono avviare procedure per il trasferimento nei ruoli dell'Azienda del personale attualmente in servizio in posizione di comando, che intenda far parte del ruolo aziendale, avviare procedure concorsuali, verificare la possibilità di utilizzare graduatorie attive di altre amministrazioni pubbliche, dare corso a procedure di mobilità, optare per l'assegnazione di personale selezionato da procedure nazionali o regionali promosse dal Dipartimento della Funzione Pubblica, in associazione con il Formez ed altri enti.

### 3.3.1 FABBISOGNO FORMATIVO

L'Azienda intende proseguire nel percorso di consolidamento e sviluppo delle competenze professionali privilegiando le attività caratteristiche dell'Azienda, i principali applicativi e alcune abilità trasversali, ferma restando la formazione obbligatoria.

La formazione destinata a valorizzare le attività caratteristiche nel triennio sarà diretta a:

- a) L'organizzazione delle attività di verifica dei dati e delle dichiarazioni nell'erogazione di benefici economici;
- b) L'organizzazione delle attività di gestione delle residenze universitarie;
- c) L'organizzazione delle attività di produzione dei pasti nella ristorazione collettiva;
- d) Le funzioni di coordinamento del Responsabile Unico di Procedimento;
- e) La contrattualistica pubblica;
- f) Ordinamento finanziario e contabile: programmazione e gestione delle spese di investimento.

La formazione destinata allo sviluppo delle competenze trasversali potrà vedere:

- a) Metodi e tecniche della comunicazione;
- b) Prevenzione e gestione dei conflitti;
- c) Uso degli applicativi office (Word, Excel, Powerpoint);
- d) Competenze linguistiche.

La formazione obbligatoria - salute e sicurezza dei luoghi di lavoro, addetti all'emergenza – sarà periodicamente garantita.

L'attività di formazione potrà vedere anche tutor, forme di affiancamento, mentori nonché la partecipazione a gruppi di lavoro e gruppi di progetto.

Le attività formative potranno essere erogate in aula, a distanza, in modalità mista in aula, organizzate verificando la disponibilità di docenti e ricercatori delle Istituzioni universitarie nonché di dirigenti e funzionari di altre Aziende per il diritto allo studio.

## 1. MONITORAGGIO DEL PIANO

L'attività di monitoraggio del Piano sarà orientata ad anticipare eventuali difficoltà attuative, così da poter introdurre in modo tempestivo le dovute misure correttive, oltre che a condividere il livello di avanzamento degli obiettivi e dei progetti.

In sede di monitoraggio sarà verificato che gli interventi ed i progetti siano stati ricondotti a componenti elementari più facilmente gestibili e controllabili; le fasi attuative dovranno essere realistiche, credibili e dettagliate a sufficienza per essere comprese anche da parte di chi non ha partecipato all'attività di pianificazione.

L'attività di monitoraggio prevederà un processo di raccolta delle informazioni sull'avanzamento dei lavori e l'utilizzo delle risorse, anche con riferimento alla gestione delle eccezioni e alla coerenza con le procedure definite.

Il monitoraggio degli obiettivi – intermedio e finale - consentirà di rilevare le attività svolte, i risultati prodotti, la validità dei benefici attesi, la compatibilità dei costi sostenuti, garantendo le condizioni di equilibrio economico finanziario, la disponibilità delle competenze professionali e la permanenza delle esigenze che hanno motivato gli interventi ed i progetti.

Gli esiti del monitoraggio intermedio potranno determinare modifiche alle attività pianificate, al fine di individuare soluzioni specifiche, affrontare l'indisponibilità di risorse determinanti, procedere ad una nuova organizzazione delle fasi.

Gli esiti del monitoraggio – intermedi e finali – saranno accompagnati da colloqui strutturati per restituire ai dirigenti, ai responsabili, al personale coinvolto negli interventi e nei progetti le informazioni sui risultati conseguiti, su eventuali azioni correttive nonché sul contributo offerto, sia professionale sia relazionale.

Il colloquio di valutazione sarà condotto nel rispetto del Sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni nonché del Regolamento di Organizzazione dell'Azienda.

Il monitoraggio del Piano sarà presentato al Collegio dei Revisori e all'Organismo Indipendente di Valutazione per acquisire contributi e pareri, prima di essere portato all'esame del Consiglio di amministrazione.

In ogni caso, è opportuno che venga pianificato un monitoraggio che sia il più possibile costante, al fine di apportare tempestivamente misure correttive e quindi non solo ex post, ma anche in corso d'opera a fronte delle criticità via via riscontrate.

Gli esiti del monitoraggio saranno pubblicati sul sito istituzionale, anche per agevolarne la conoscenza da parte degli studenti e delle Istituzioni universitarie.