



PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

ANNO 2024

INDICE

1. SCHEDA ANAGRAFICA.....	3
2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	18
2.1 VALORE PUBBLICO	18
2.2 PERFORMANCE	22
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	25
2.3.2 SOGGETTI INTERNI COINVOLTI NEL PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO E RELATIVI RUOLI	25
Organo di indirizzo politico-amministrativo	25
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	26
Responsabili di Servizio- Referenti per l’attuazione del Piano.....	26
Dipendenti dell’Azienda	27
Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).....	27
Altri soggetti.....	28
2.3.3 MISURE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	28
2.3.4 MISURE DI PREVENZIONE GENERALI	28
– <i>Attività contrattuali.....</i>	28
– <i>Codice di comportamento dei dipendenti dell’Azienda</i>	30
– <i>Disciplina del conflitto di interesse e obbligo di astensione.....</i>	30
– Conferimento di incarichi e attività extra-istituzionali	31
– Prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici	32
– Inconferibilità di incarichi dirigenziali e incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	33
– Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	33
– Rotazione del personale.....	35
– Formazione del personale.....	35
– Tutela dei soggetti che effettuano segnalazioni di illecito (tutela del <i>whistleblower</i>).....	37
2.3.5 MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE.....	42
2.3.6 LA MISURA DELLA TRASPARENZA.....	44

2.3.6.1 OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA	44
2.3.6.2 DATI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA.....	46
2.3.7 IL REGISTRO DEGLI ACCESSI	46
2.3.8 TRASPARENZA E PRIVACY (DISCIPLINA SUL TRATTAMENTO E LA TUTELA DEI DATI PERSONALI REG. UE 679/2016).....	47
2.3.9 MONITORAGGIO SUGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE.....	48
2.3.10 DATI ULTERIORI.....	48
2.3.11 CAMPO DI APPLICAZIONE DEL PIANO	48
3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	49
3.1 PRIORITA' E FABBISOGNI	49
3.2 Media triennio 2011 – 2013	50
3.3 Spesa per il personale e facoltà assunzionali derivanti da turn over	51
3.4 Residui assunzionali	52
3.5 Assunzioni delle categorie protette.....	53
3.6 Progressioni tra le Aree ex art. 52, comma 1 bis, Decreto legislativo n. 165/2001	54
3.7 Esercizio delle facoltà assunzionali	56
3.8 Sostenibilità finanziaria.....	58
3.9 Modalità di reclutamento.....	59
4. FABBISOGNO FORMATIVO	60
5. MONITORAGGIO DEL PIANO	61

1. SCHEDA ANAGRAFICA

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

PEC: 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, Via De Gasperi, n. 45; Piazzale Tecchio presso Dipartimento di Ingegneria; Benevento, presso Residenza universitaria Via San pasquale; Salerno, Via della Tecnica, n. 1

L'Azienda nasce dall'unificazione delle sette Aziende per il Diritto allo Studio Universitario esistenti in Regione Campania fino al 31 dicembre 2017, 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 2023/2024, approvata dalla delibera di Giunta regionale 490 del 7 agosto 2023, 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 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 2023 - è composta da 180 mila studenti iscritti ai sette Atenei presenti sul territorio regionale ed ai sei Istituti di Alta Formazione Artistica e Musicale della Regione Campania, nonché alle due Scuole Superiori per Mediatori Linguistici, IPSEF e IUM Academy School.

Tabella 1 - Numero iscritti per Università, numero idonei graduatorie provvisorie, alla data del 31 marzo 2023

Istituzione universitaria	Iscritti*	Partecipanti	Idonei e beneficiari	Non idonei
Università Federico II	78.035	24.537	19.273	5.264
Università L'Orientale	9.908	3.148	2.505	643
Università Parthenope	12.628	6.309	5.153	1.156

Università Luigi Vanvitelli	23.683	8.466	6.553	1.913
Università Sannio	3.840	1.000	776	224
Università Suor Orsola	9.335	3.663	2.988	675
Università Salerno	34.759	12.129	9.614	2.515
Accademia Belle Arti	3.572	1.764	1.478	286
Conservatorio di Napoli	879	207	160	47
Accademia della Moda	1.173	325	243	82
Conservatorio di Avellino	682	204	156	48
Conservatorio di Salerno	1.118	311	236	75
Conservatorio di Benevento	784	222	179	43
IPSEF	41	25	21	4
IUM Academy school	22	3	3	0
Totali	180.459	62.313	49.338	12.975

**Dati Linee di programmazione regionale annuale DSU – DGR 490/2023*

Alla data del 30 novembre 2023, 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 medico di Baronissi (ambidue di proprietà dell'Azienda) e dal punto ristoro dell'Azienda Ospedaliera Universitaria di Salerno in località San Leonardo.

Alla medesima data, gli studenti di Aversa, Caserta, Santa Maria Capua Vetere e Napoli possono accedere nelle strutture convenzionate quali caffè, ristoranti, alimentari, gastronomie per un pasto anche da asporto. Al momento, gli avvisi pubblici per l'attivazione di convenzioni per la ristorazione a servizio delle sedi didattiche di Benevento non hanno dato esito positivo; sono avviati percorsi diretti alla valutazione della fattibilità di un investimento dedicato ad ampliare l'offerta abitativa nonché realizzare aule studio e una mensa.

Il servizio abitativo è garantito nelle Residenze universitarie di Napoli, per gli studenti delle Università Federico II, L'Orientale, Parthenope e Suor Orsola Benincasa, nelle Residenze universitarie di Fisciano (SA) e di Baronissi (SA) per gli studenti dell'Università degli Studi di Salerno e del Conservatorio di Salerno e, infine, nella Residenza Universitaria di Benevento, per quelli dell'Università degli Studi del Sannio e del Conservatorio di Benevento.

Tabella 2 - Posti alloggio e Residenze attive al 31 ottobre 2023 (Fonte Azienda diritto allo studio universitario Regione Campania)

Residenze	Posti alloggio
Residenza universitaria L'Orientale – Napoli	144
Residenza universitaria Parthenope – Napoli	180
Residenza universitaria Flavio – Pozzuoli (NA)	299
Totale offerta posti alloggio sede Napoli	623
Residenza universitaria di Fisciano (SA), Lotto I	139
Residenza universitaria nel Campus di Fisciano (SA), Lotto II, 1°, 2° e 3° stralcio	310
Residenza universitaria di Baronissi (SA)	21
Totale offerta posti alloggio sede Salerno	468
Residenza universitaria di Benevento	44
Totale offerta posti alloggio sede Benevento	44
Totale offerta posti alloggio	1135

Le esigenze – Benefici economici studenti

La principale esigenza gestionale, proposta per le borse di studio, è rappresentata 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.

A seguito di avviso pubblico nel corso del 2022, è stato selezionato un unico fornitore che a decorrere dal mese di gennaio 2023 ha sostituito le tre soluzioni applicative, ereditate dalle sette disciolte Aziende per il diritto allo studio, le quali non assicuravano una piena conformità ai principi guida del Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2020/2022.

Valutato il contesto di riferimento, le risorse umane e le competenze professionali disponibili, le esigenze di semplificazione, integrazione e digitalizzazione che occorre garantire ai processi aziendali, la particolare specializzazione dei servizi nonché la necessità di ottemperare agli obblighi normativi in materia di innovazione tecnologica, sicurezza informatica e trattamento dei dati, è stato adottato nel corso del 2022 a seguito di avviso pubblico un unico applicativo, accessibile tramite un'unica piattaforma software di gestione in Cloud, interoperabile e conforme alle indicazioni del Codice dell'amministrazione digitale, del piano Triennale per l'Informatica e dell'Agenzia per l'Italia Digitale.

L'adozione di un unico applicativo ha permesso una riduzione dei costi, abbandonando la necessità della manutenzione e dell'assistenza di tre distinti applicativi, che si erano consolidati dalla costituzione

dell'Azienda nel 2018: uno per borse di studio e ristorazione Fisciano, Baronissi, Benevento, uno per borse di studio e Residenze Napoli; uno per ristorazione Caserta e Napoli.

A partire dal 2022, è stato sviluppato un protocollo di comunicazione tramite web service, conforme alle normativa in materia di digitalizzazione e interoperabilità, in collaborazione con gli Atenei, che consente di abbandonare le attività ripetitive di estrazione delle anagrafiche e della carriera didattica degli studenti, periodicamente necessarie per l'elaborazione delle graduatorie e la verifica dello status di iscrizione, ai fini dell'attribuzione e della conferma dei benefici economici nonché dell'accesso agli altri servizi di diritto allo studio.

Questa attività ha permesso di elaborare le graduatorie provvisorie e definitive per le Istituzioni universitarie, realizzando:

- La riduzione dei tempi di istruttoria delle graduatorie del concorso borse di studio, con conseguente abbreviazione dei tempi di conclusione del procedimento;
- L'accesso a dati di merito e carriera universitaria aggiornati rispetto ai tempi di pubblicazione, con conseguente riduzione delle istanze di riesame/ricorsi da parte dei concorrenti;
- La possibilità di verifica immediata della carriera universitaria, per i servizi ulteriori rispetto alle borse di studio (assegnazione posti alloggio extrabando, servizio ristorazione, rimborso tassa regionale per il diritto allo studio).

Nel corso del 2023 è stata avviata l'estensione della cooperazione applicativa ai Conservatori e alle Accademie della Regione.

Sempre nel corso del 2023, è stato previsto l'utilizzo di piattaforme, rese disponibili dall'Agenzia per l'Italia Digitale e dal Piano Triennale per l'Informatica, dirette a semplificare le comunicazioni massive agli studenti relative all'accredito di benefici economici nonché i procedimenti di recupero in caso di revoca e decadenza della borsa di studio.

Nel mese di ottobre 2022, a tal fine, è stata sottoscritta con PagoPA spa l'adesione alla App IO (punto di accesso telematico ex art. 64-bis del Codice dell'Amministrazione Digitale), di particolare interesse non solo per ampliare i canali comunicativi dell'Azienda e le modalità di pagamento digitale da parte degli studenti, ma anche per la prossima integrazione di questa App con la Piattaforma Notifiche Digitali, come previsto dagli obiettivi del Piano Triennale per l'Informatica nella pubblica amministrazione.

Nel corso del 2024 proseguiranno le attività per la piena integrazione dei sistemi a supporto dei servizi per il diritto allo studio universitario e, quindi:

- a. completamento della migrazione dati dai sistemi preesistenti, ora dismessi, all'applicativo unico;

questa attività riguarda le pendenze degli studenti e il contenuto dell'area riservata degli studenti appartenenti agli Atenei delle province di Avellino, Benevento e Salerno;

- b. messa a regime del metodo di interrogazione diretta delle banche dati degli Atenei/AFAM e INPS per la verifica dei requisiti di accesso dei servizi a concorso;
- c. piena integrazione del sistema di comunicazione studenti con la APP IO (punto di accesso telematico ex art. 64bis del CAD), a seguito della visibilità dell'Azienda tra gli enti erogatori di servizi ai cittadini, in corso di autorizzazione da parte di PagoPA;
- d. piena integrazione del pagamento da parte degli studenti per rette e caparre alloggio, revoche e sanzioni, ecc., con PagoPA (sistema di pagamento elettronico ex art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale) e, a valle, con il sistema contabile dell'Azienda.

Le esigenze – Residenze universitarie

La principale esigenza gestionale, proposta per le Residenze universitarie, è rappresentata dal mantenimento delle condizioni di salute, sicurezza, funzionalità e adeguatezza delle strutture abitative disponibili nonché dall'ampliamento della disponibilità degli alloggi, al fine di consentire opportunità di studio, interazioni sociali nonché occasioni di integrazione tra persone di provenienza, cultura e lingue differenti.

Nel prossimo triennio, proseguirà l'impegno diretto a riattivare le residenze che al momento non sono in esercizio, assicurando priorità alle Residenze che sono già state utilizzate con la stessa destinazione dalle disciolte Aziende e che sono state disattivate nel corso degli anni, prima della costituzione dell'Azienda unica.

Nel corso dell'ultimo trimestre 2022, il Consiglio di amministrazione ha destinato complessivamente 50 milioni di euro dell'avanzo di amministrazione per assicurare la copertura finanziaria alla progettazione e all'esecuzione dei lavori e che consentiranno di attivare nel corso del triennio la Residenza Manzoni di Aversa (completamento intervento sospeso dal 2017), la Residenza Paoella (adeguamento e miglioramento sismico), la Residenza De Amicis (ristrutturazione e manutenzione straordinaria), il Complesso Sant'Eligio (restauro e riqualificazione degli spazi da destinare a aule studio) nonché lavori agli impianti fotovoltaici a servizio di Residenze e il rifacimento di punti cottura e impianti; inoltre, per le Residenze di Fisciano – Lotto I – e Baronissi, è previsto il rifacimento delle coperture con il conseguente recupero delle unità abitative oggi non utilizzabili.

I posti alloggio che vedono l'Azienda come soggetto attuatore dovrebbero passare da 1135 (alla data del 15 novembre 2023) a 1.595 (alla data del 15 novembre 2025).

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

Gli interventi di manutenzione – ordinaria e straordinaria – sono assicurati dall'adesione ad un accordo quadro, promosso da un soggetto aggregatore di altra Regione, operativo per un quadriennio.

Nel corso del 2023 è stato attivato l'applicativo per la gestione della manutenzione (rilevazione esigenze, valutazione priorità, verifica esecuzione).

Le esigenze – Ristorazione universitaria

La principale esigenza gestionale, proposta per la Ristorazione universitaria, 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 didattica, socialità degli spazi.

Nelle sedi didattiche nelle quali non sono attive mense, proseguirà l'offerta di pasti mediante esercizi sostitutivi di mensa; nel caso di concessione di spazi dedicati da parte degli Atenei, saranno allestiti e affidati punti ristoro.

Il percorso di ampliamento delle mense comporterà nel triennio il rinnovo e la riqualificazione delle Mense di Fisciano e di Baronissi a Salerno, l'apertura di due Mense a Napoli e di due punti ristoro a Caserta: i posti mensa – aula studio dovrebbero passare da 1350 (alla data del 15 novembre 2023) a 2050 (alla data del 15 novembre 2025).

La progettazione dell'offerta alimentare vedrà, accanto alle linee tradizionali (legame caldo o legame caldo freddo), anche preparazioni alimentari veloci, piatti unici, legumi, insalate all'interno di spazi dove è consentita la permanenza per lo studio - singolo e di gruppo - promuovendo aperture estese anche 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.

Nei primi mesi del 2023 sono stati dismessi i due precedenti sistemi per l'accesso al servizio mediante tessera magnetica e sono stati sostituiti da un unico sistema di autenticazione e pagamento basato su generazione di QR Code, che consente non solo di semplificare l'accesso al servizio da parte degli studenti, ma anche di evitare le possibilità di uso improprio degli strumenti di identificazione.

Nel corso del 2023 è proseguito un significativo incremento delle richieste di accesso al servizio ristorazione da parte degli studenti, sia nella Mensa di Fisciano sia negli esercizi sostitutivi di mensa.

Gli esiti degli avvisi per individuare gli esercizi sostitutivi hanno visto un ampliamento (da 34 a 42), con una diffusa rotazione degli operatori economici ed una maggiore articolazione territoriale, assicurando la possibilità di accedere al servizio presso caffè, ristoranti, gastronomie, alimentari anche ad Aversa, Avellino, Caserta, Santa Maria Capua Vetere, oltre che a Napoli.

Nel corso del 2024, infine, sarà introdotta la terza categoria tariffaria disciplinata dal Documento di programmazione regionale del DSU (DGR 490/2023), in cui confluiscono tutti gli studenti dell'attuale seconda Categoria, qualora non siano in possesso di alcuna Attestazione ISEE oppure siano in possesso di Attestazione con valore ISEE superiore a 27.000,00 euro e/o valore ISPE superiore a 58.000,00 euro.

Le esigenze – Comunicazione e assistenza

Nel corso del 2023, accanto al consolidamento e al miglioramento dei servizi erogati, è stata attuata una complessiva revisione del portale istituzionale e dei canali di interazione telematica, realizzando una differente progettazione complessiva della comunicazione, dell'informazione e dell'assistenza agli studenti, attraverso un rinnovamento complessivo dei canali esistenti, dei linguaggi e dei contenuti.

Per la comunicazione, si intende sviluppare, aggiornare e semplificare la programmazione degli interventi, adottando uno specifico piano, estendendo la formazione, consolidando differenti modalità organizzative e adottando regole uniformi.

Per l'assistenza, si intende consolidare il servizio di informazione di primo livello attraverso operatori dedicati, proseguire nell'analisi delle problematiche e proporre interventi correttivi e migliorativi nell'erogazione dei servizi e nell'organizzazione dei contenuti.

Rientra in questa categoria l'ampliamento dei canali (telefono, mail, chat, messaggistica web, forum, ecc.), anche attraverso l'utilizzo di soluzioni applicative specifiche per la gestione dei contatti e delle richieste di informazione.

Sarà dedicata attenzione anche alla rilevazione del gradimento dell'utenza, per valutare il livello di soddisfazione dei servizi di comunicazione, informazione e assistenza, che dalla costituzione dell'Azienda unica necessitano di revisione e miglioramento.

Le esigenze – Spazi studio

Si propone di ampliare, a supporto del successo formativo degli studenti nelle diverse sedi, in collaborazione con le Istituzioni universitarie, l'offerta di spazi per lo studio singolo e di gruppo.

Tali spazi saranno offerti in via prioritaria all'interno delle residenze universitarie, delle mense, delle caffetterie oppure nel medesimo immobile in cui avranno sede gli uffici aziendali.

Gli spazi potranno essere utilizzati dagli studenti in un'ampia fascia oraria e potranno favorire anche occasioni di interazione e di socialità, accompagnando l'attrattività e la vivibilità delle aree urbane, in prossimità delle sedi didattiche.

L'utilizzo di spazi mensa – avviato per la prima volta a Fisciano e a Baronissi nel corso del 2023, in esecuzione delle previsioni della procedura aperta per i servizi di ristorazione, informazione e gestione aule studio aggiudicata nel giugno 2023 – ha trovato ampia e favorevole accoglienza tra gli studenti.

Le esigenze – Relazioni con le forme associative e di rappresentanza degli studenti

Si intende proseguire nelle relazioni con le forme associative e di rappresentanza degli studenti, per il miglioramento dell'accoglienza all'interno delle Residenze universitarie, valutare il gradimento dell'offerta alimentare all'interno delle mense, favorire la dimensione sociale e comunitaria nonché agevolare la mobilità urbana tra residenze, mense e sedi universitarie.

Gli incontri periodici hanno ad oggetto le condizioni di vivibilità, di convivenza e di ascolto.

Le esigenze – Servizio di assistenza e consulenza psicologiche

Nel corso del 2023, in collaborazione con l'Università L'Orientale è stato istituito un servizio di assistenza e consulenza psicologiche all'interno delle Residenze Universitarie della sede di Napoli e presso l'Università L'Orientale.

La finalità del servizio è quella di offrire gratuitamente consulenza e sostegno psicologico agli studenti universitari, attraverso il supporto individuale, per aiutare ad affrontare difficoltà relazionali e problematiche di varia natura (ansia, depressione, conflitti interni inerenti alla definizione del sé) e interventi di gruppo.

Il servizio è stato inizialmente erogato per quattro giorni alla settimana, per un totale di sedici ore settimanali; data l'elevata mole di richieste di prenotazione avvenuta nelle prime settimane di avvio del servizio, sono in atto un ampliamento delle ore destinate ai colloqui, una diversa organizzazione delle richieste di colloquio e di gestione degli appuntamenti nonché la promozione di interventi di gruppo.

Le esigenze – Connettività, digitalizzazione e archivi

Nel corso del 2023 è stata completata la revisione delle infrastrutture di rete all'interno delle Residenze, la messa in esercizio del sistema informativo studenti, unico per benefici economici, residenze, mense.

Sono state avviate le attività propedeutiche al riordino, alla selezione e allo scarto del materiale degli archivi storici e di deposito delle sette disciolte Aziende, a seguito dell'approvazione intervenuta nel corso del 2022 del Piano di selezione e classificazione degli archivi e del massimario di scarto; a tal fine, è stato definito un accordo di collaborazione con il Dipartimento Culture, Educazione, Società dell'Università della Calabria, per l'asseverazione scientifica e digitale del percorso di tutela e conservazione del patrimonio archivistico.

Le esigenze - Organizzazione

La composizione del personale dei disciolti Organismi per il diritto allo studio, confluiti nell'Azienda, è stata caratterizzata da una significativa riduzione delle unità e non ha visto per diversi anni un adeguamento della dotazione organica.

La programmazione del personale per l'esercizio finanziario 2023 è stata definita dalla Delibera n. 3 del 24 gennaio 2023, approvata dalla Giunta Regionale con Delibera n. 97 del 7 marzo 2023.

La programmazione del personale ha previsto per il 2023 cinque unità di personale, oltre alla sostituzione delle cessazioni non previste.

Alla data del 1° gennaio 2023 risultano complessivamente in servizio 79 unità di personale, di cui 2 in comando da altra amministrazione.

Tabella 3 - 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
Totale	79	2	77	1

La Legge istitutiva dell'Azienda prevede – prima delle modifiche introdotte dalla Legge Regionale n. 11/2023

- 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 nel corso del 2023 sono rimasti vacanti, 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.

Il Consiglio di amministrazione ha auspicato il superamento della ripartizione in circoscrizioni amministrative territoriali delle posizioni dirigenziali individuate dalla Legge Regionale n. 12/2016, al fine di assicurare più ampie efficacia ed efficienza nell'organizzazione attraverso responsabilità dirigenziali funzionali (Delibera n. 46 del 9 settembre 2022).

A seguito della Legge Regionale n. 11/2023 è stato predisposto uno schema di Statuto, deliberato dal Consiglio di amministrazione e trasmesso alla Regione, che successivamente all'approvazione da parte della Regione attiverà un percorso di revisione e adeguamento organizzativo.

La struttura organizzativa, alla data del 31 dicembre 2023, vede la Direzione generale e nove Servizi, di cui nove affidati a funzionari.

Nel corso del 2023 le variazioni positive della composizione del personale che sono intervenute hanno determinato:

- a) l'assunzione di un istruttore tecnico informatico, in possesso di diploma di laurea in scienze dell'informazione, attraverso l'utilizzo della graduatoria da concorso pubblico del Comune di Amalfi, assegnato al Servizio Benefici economici;
- b) l'assunzione di un'istruttrice amministrativa contabile, in possesso di diploma di laurea in scienze politiche e sociali, attraverso la mobilità dal Comune di Pompei, assegnata inizialmente al Servizio Benefici economici e poi al Servizio Affari generali, Contenzioso, Trasparenza e Valutazione;
- c) l'assunzione di un funzionario tecnico, in possesso di laurea e abilitazione in ingegneria edile, attraverso la mobilità dall'Azienda Ospedaliera Cardarelli, assegnato al Servizio Tecnico. La mobilità del funzionario tecnico dall'Azienda Ospedaliera Cardarelli era prevista nella programmazione del personale 2022, ma non si è completata nel precedente esercizio per il differimento dei tempi richiesti dall'Amministrazione di appartenenza.
- d) l'inquadramento nel ruolo con la procedura straordinaria che ha comportato la cessazione del comando, di un funzionario tecnico, in possesso di laurea in ingegneria elettrica, assegnato al Servizio Informatico, Applicativi, Transizione digitale; a procedura straordinaria di inquadramento è stata avviata e completata, in attuazione dell'articolo 6, comma 2 del Decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con legge 29 giugno 2022, n. 79, che ha comportato l'inserimento del dipendente già in comando nel ruolo dell'Azienda;
- e) l'assunzione di un funzionario amministrativo in possesso di laurea in scienze della comunicazione, attraverso l'utilizzo della graduatoria del concorso pubblico approvata dall'Agenzia Italiana del Farmaco, in sostituzione del funzionario in comando, cessato per l'inquadramento straordinario;
- f) l'assegnazione temporanea di una funzionaria, responsabile delle attività contrattuali, a partire dal 1° novembre 2023 che decorsi sei mesi sarà trasferita, a seguito di una procedura selettiva di

mobilità, in sostituzione di altra dipendente cessata il 1° giugno, con diritto al mantenimento del posto per sei mesi, avendo superato concorso pubblico.

Rispetto alle assunzioni previste nel 2023, la mobilità per un istruttore amministrativo contabile da assegnare al Servizio Ristorazione non ha ancora trovato definizione, a fronte del diniego al nulla osta dell'Agenzia Interregionale per il Po, in esito all'avviso ed ai colloqui; al momento, è in corso di verifica l'utilizzo delle graduatorie di assistente amministrativo, approvate da altri Enti pubblici.

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

Nel corso del 2023, in attuazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro sottoscritto nel novembre 2022, è stato riclassificato il personale nelle aree, nel rispetto dei criteri in sede sindacale.

L'Azienda con l'adozione del decreto dirigenziale 409/377 del 6 aprile 2023 ha riclassificato il personale nelle aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali, in linea con le previsioni dell'entrata in vigore con effetto automatico previste contrattualmente con effetto dal 1° aprile 2023.

Le disposizioni negoziali comportano la ricollocazione del personale in servizio nelle seguenti:

- Area degli Operatori;
- Area degli Operatori esperti;
- Area degli Istruttori;
- Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione.

Tabella 4 – Riclassificazione del personale alla data del 1° aprile 2023

Inquadramento	Uomini	Donne	Totale
FUNZIONARI/EQ	6	9	15
ISTRUTTORI	17	10	27
OPERATORE ESPERTI	32	5	37
TOTALE	55	24	79

Nel mese di dicembre 2023 è stata sottoscritta l'ipotesi di contratto decentrato 2023 – 2025, con alcuni elementi innovativi:

- a) Previsione di una seduta di informazione e confronto, almeno annuale, dedicata alla prevenzione delle discriminazioni di genere;
- b) Introduzione di un sistema di graduazione, in via progressiva, degli incarichi che comportano il riconoscimento di indennità (specifiche e particolari responsabilità, elevata qualificazione);
- c) Convocazione di sedute di informazione e di confronto nel caso di trasferimento, conferimento, gestione di attività con altri soggetti pubblici o privati;
- d) Riduzione dal 30 al 20 per cento del valore medio pro-capite della maggiorazione riservata al 10 per cento del personale che partecipa alla distribuzione della produttività;
- e) Previsione, nel corso del 2024, di seduta specifica per definire i criteri delle progressioni economiche tra le aree, di prima applicazione (articolo 13, commi 6, 7, 8 CCNL 16 novembre 2022);
- f) Definizione, nel corso del 2024, dei criteri per il riconoscimento selettivo dei differenziali stipendiali all'interno delle aree, al fine di assicurare l'approfondimento dell'istituto e la più ampia partecipazione, nel rispetto delle risorse finanziarie disponibili, con una periodicità di due anni;
- g) Adeguamento del 5,6 per cento delle indennità (condizioni di lavoro, specifiche e particolari responsabilità, elevata qualificazione) dal 1° settembre 2023;
- h) Possibilità di elevare il limite massimo individuale dello straordinario, fino a 250 ore annue, per esigenze eccezionali e nei limiti del 2 per cento del personale;
- i) Incremento della percentuale del personale che può accedere al lavoro agile, dal 20 al 40 per cento, ferme restando le compatibilità con le attività assegnate;
- j) Interventi per il benessere del personale, che presuppongono 130 giornate di presenza: 258,23 euro - non soggetti a tassazione - per tutti coloro che sostengono oneri per utenze e 300 euro aggiuntivi - non soggetti a tassazione - per le cure sanitarie dei dipendenti che hanno figli a carico.

Nel corso del 2023 sono state completate le verifiche sull'applicabilità dell'articolo 41 del Decreto legislativo n. 148/2015, al fine di stipulare un accordo per un piano di esodo volontario, accompagnato da un programma di formazione, con i relativi tempi e modalità in attuazione; le previsioni legislative consentono alle imprese che avviano processi di riorganizzazione di avviare esodi anticipati per coloro che hanno non meno di sessanta mesi dal collocamento a riposo, fruendo di contributi per le indennità corrisposte ai dipendenti che hanno aderito volontariamente al trattamento previdenziale anticipato.

È stata completata l'istruttoria, predisposto uno schema di contratto di espansione e sono stati individuati ventisei dipendenti in possesso dei requisiti per l'eventuale adesione volontaria allo scivolo pensionistico; tuttavia, due Organizzazioni sindacali sulle tre comparativamente più rappresentative, convocate per la consultazione prevista dall'articolo 24 del Decreto legislativo n. 148/2015, non hanno ritenuto di intervenire alla seduta del 19 ottobre.

I tempi definiti dal Ministero del Lavoro e dall'INPS - essendo stata finanziata la misura solo per il 2021, 2022 e il 2023 – non consentono al momento di differire la procedura di consultazione, preliminare alla sottoscrizione del contratto di espansione.

Le cessazioni nel periodo 1° gennaio 2023 – 31 dicembre 2023 sono costituite da sei unità, così articolate:

Tabella 5 – Cessazioni 1° gennaio – 31 dicembre 2023

Inquadramento	Uomini	Donne	Totale
FUNZIONARI/EQ		1	1
ISTRUTTORI	2	1	3
OPERATORI ESPERTI	2	1	3
TOTALE			7

Le cause di cessazione sono rappresentate dal collocamento a riposo ovvero da dimissioni volontarie.

A seguito dell'attuazione delle assunzioni autorizzate dal Piano del fabbisogno del personale 2022 e 2023, delle cessazioni, delle mobilità e delle chiamate da graduatorie attive approvate da altri enti pubblici, la composizione del personale alla data del 1° gennaio 2024 presenta la seguente articolazione:

Tabella 6 – Composizione personale al 1° gennaio 2024

Inquadramento	Uomini	Donne	Totale
DIRIGENTI	1		1
FUNZIONARI/EQ	7	9	16
ISTRUTTORI	17	10	27
OPERATORI ESPERTI	30	4	34
TOTALE			78

Alla data del 1° gennaio 2024, con la sola esclusione del Direttore generale, tutte le unità di personale sono in servizio a tempo indeterminato.

Riguardo al regime orario, per il periodo 1° gennaio – 30 settembre un solo dipendente, appartenente all'area degli operatori esperti, è a tempo parziale, nella misura del 50 per cento; dal 1° ottobre 2023 si è aggiunto un istruttore tecnico, sempre a tempo parziale, nella misura del 50 per cento.

La composizione del personale dipendente in servizio al 1° gennaio 2024 vede 55 colleghi di genere maschile e 23 colleghe di genere femminile.

Complessivamente le donne rappresentano il 29,48 % del personale attualmente in servizio, ma l'incidenza percentuale della presenza femminile nelle singole categorie di inquadramento è molto diversificata; è pari

al 56,25 % nell'ambito del personale di fascia più alta per ridursi sensibilmente tra il personale inquadrato nelle aree degli istruttori e degli operatori. Su otto posizioni organizzative sei sono di genere femminile.

L'invariabilità della spesa del personale e le cessazioni stimate hanno confermato per il 2023 cinque chiamate dall'esterno (di cui tre con decorrenza giugno) ed una stabilizzazione di comando.

Con riferimento al genere, il personale al 1° gennaio 2024 presenta la seguente composizione:

Tabella 7 – Composizione di genere al 1° gennaio 2024

Composizione del personale al 1 gennaio 2024		
Uomini	Donne	Totale
55	23	78

Le variazioni intervenute nella distribuzione dei dipendenti per anzianità anagrafica e per genere nel periodo 31 dicembre 2022 – 1° gennaio 2024 hanno determinato la seguente articolazione:

Tabella 8 - Anzianità anagrafica al 1° gennaio 2024

Genere	18 – 29	30-40	41-49	50-65	65+
Uomini	2	6	7	38	2
Donne	1	5	3	14	0
Totale	3	11	10	52	2

Le cessazioni e le assunzioni hanno comportato abbassamento tendenziale dell'età anagrafica; su un totale invariato del numero dei dipendenti totale (78 unità) emerge un incremento percentuale dei dipendenti nelle fasce di età 18-49, 30-40, 41-49.

Nel corso del 2024, a seguito dell'approvazione da parte della Giunta regionale dell'utilizzo del fondo economie personale istituito nel 2020, potranno essere anticipate cinque assunzioni di funzionari e una di istruttore, in aggiunta alle tre assunzioni programmate dal piano dei fabbisogni.

L'utilizzo del fondo economie del personale consentirà una sostanziale neutralità finanziaria nel 2027, a fronte delle cessazioni che si verificheranno a partire dal 2026 per collocamento a riposo.

Le assunzioni consentiranno di elevare il personale dipendente dell'Azienda, in possesso di formazione universitaria, concorrendo al rinnovamento dell'organico e alla riduzione dell'anzianità anagrafica, oltre che al consolidamento di attività a valore aggiunto per la produzione dei servizi agli studenti.

La sostenibilità economica e finanziaria

La strategia che si intende privilegiare per garantire l'equilibrio economico delle attività correnti e degli investimenti persegue un consolidamento delle capacità di programmazione delle risorse, con particolare attenzione ai tempi e alle utilità effettivamente prodotte a favore degli studenti e delle Istituzioni universitarie.

Particolare attenzione sarà dedicata alla verifica della titolarità dei diritti – di reddito e di merito – per l'accesso ai servizi e per la fruizione agevolata dei benefici, congiuntamente alla valorizzazione delle competenze industriali e professionali degli operatori economici, coinvolti nella produzione dei beni e nell'erogazione dei servizi.

Attenzione sarà dedicata anche al rispetto delle regole di convivenza e di rispetto verso le persone e verso le strutture: nel caso di comportamenti contrari a tali regole, saranno adottati – nel rispetto delle garanzie del contraddittorio – provvedimenti che potranno comportare anche la sospensione o la decadenza dall'accesso ai servizi, nei casi più gravi.

Analogamente, in attuazione della disciplina regolamentare dell'Azienda, interviene la sospensione o la decadenza dall'accesso ai servizi nel caso di inadempimento o di morosità alla restituzione rateale degli oneri di compartecipazione economica alle prestazioni fruite dagli studenti.

L'equilibrio economico delle attività correnti potrà vedere la partecipazione a progetti competitivi, in partenariato con altri soggetti, al fine di recuperare forme di copertura dei costi indiretti e diretti.

L'andamento delle spese correnti sarà attentamente monitorato nel corso della gestione, anche in ragione dell'incidenza dell'inflazione, dell'andamento dei prezzi delle materie prime e delle fonti energetiche nonché della domanda di servizi (alloggi, ristorazione) da parte degli studenti; altro elemento di variabilità è rappresentato dal termine in cui potranno essere completati gli investimenti, che consentiranno di ridurre la dipendenza dalle fonti fossili per il riscaldamento, il raffrescamento e l'illuminazione delle strutture aziendali. Il mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario è assicurato anche da una strategia deflattiva delle azioni giudiziarie o stragiudiziali, che in via prevalente si sono instaurate nei confronti delle disciolte Aziende per il diritto allo studio: a fronte della valutazione dell'oggetto del contenzioso, del probabile esito e delle situazioni oggetto di contenzioso e precontenzioso sarà privilegiata una definizione conciliativa e transattiva delle situazioni, così da poter dedicare la necessaria cura e attenzione a quei procedimenti che coinvolgono l'identità, la reputazione, l'integrità e le situazioni che impongono affermazione e tutela.

Il finanziamento degli investimenti intende confermare l'utilizzo dell'avanzo di amministrazione, nel rispetto della disciplina contabile pubblicistica, per realizzare un significativo incremento delle strutture abitative, delle mense, delle aule studio, congiuntamente ad un rinnovo ed una qualificazione degli spazi per migliorare le condizioni di funzionalità, vivibilità, salute e sicurezza, pur verificando l'accesso ad ulteriori cofinanziamenti.

Gli obiettivi

Si ritiene importante confermare gli obiettivi strategici, individuati negli anni precedenti, rappresentati dalla piena attuazione del diritto allo studio universitario e dal completamento dei processi interni.

L'integrazione organizzativa, produttiva e contrattuale avviata con la costituzione dell'Azienda unica richiede energie e impegno, al fine di assicurare procedure uniformi, garantire l'acquisizione di beni e servizi strumentali che rispondano a logiche industriali, perseguire il completamento delle autonome capacità aziendali di trattamento dei dati per l'erogazione dei servizi, superando situazioni che si sono consolidate nelle disciolte Aziende per il diritto allo studio, valorizzando al contempo l'economicità, la congruità, la concorrenza, la rotazione degli operatori.

Gli obiettivi operativi saranno definiti in via strumentale agli obiettivi strategici, in stretta connessione con gli interventi avviati nel 2023, diretti alla semplificazione delle attività amministrative, alla digitalizzazione dei processi, all'ampliamento dell'offerta di servizi, allo sviluppo delle competenze produttive e organizzative aziendali, alla promozione di una cultura organizzativa unitaria, al contenimento dei rischi da illeciti e da comportamenti non in linea con la correttezza e la professionalità.

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, la gestione e la 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.

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 realizzare mense 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 associare 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 consolidare i processi diretti all'acquisizione dei dati degli studenti necessari per l'elaborazione delle borse di studio e per gli ulteriori benefici, attraverso la cooperazione applicativa e lo sviluppo di comunità di pratiche.

A supporto dell'interoperabilità realizzata tra il 2022 e il 2023 con le Istituzioni universitarie, in conformità alle Linee guida definite dall'Agenzia per l'Italia Digitale e gli obiettivi del Piano Triennale per l'Informatizzazione nella pubblica amministrazione 2021 – 2023, saranno formalizzati in un documento condiviso con gli Atenei e Istituti AFAM, nonché loro fornitori dei gestionali della carriera didattica, il

protocollo di comunicazione (il tracciato, le sue regole di compilazione, le relazioni tra i suoi campi), le risultanze della sperimentazione, le criticità oggetto di miglioramento, l'applicazione pratica dell'interoperabilità all'erogazione dei servizi.

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 dalle verifiche sulle condizioni che legittimano l'accesso del servizio ristorazione e la fruizione di tariffe differenziate, in base al proprio reddito e al proprio patrimonio.

Ulteriore semplificazione, in coerenza agli obiettivi del Piano Triennale per l'Informatizzazione nella pubblica amministrazione 2021 – 2023, è costituita dall'integrazione della piattaforma Pago PA con il sistema contabile dell'Azienda, per il pagamento della tassa regionale per il diritto allo studio, il versamento di rette e caparre alloggio, revoche e sanzioni, ecc..

Sarà esteso 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. 75 del 21 dicembre 2023, a seguito dell'adozione del Bilancio di previsione 2024 – 2026, confermano l'individuazione di due obiettivi strategici pluriennali:

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

Tabella 9 - Obiettivo strategico Piena attuazione del Diritto allo studio Universitario

Obiettivo Strategico	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 31/12/2026

Tabella 10 - Obiettivo strategico Completamento e Perfezionamento dei Processi Interni

Obiettivo Strategico	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 31/12/2026

Il processo di unificazione aziendale è stato complesso ed articolato; permane ancora la necessità di completare interventi per estendere i servizi agli studenti nelle diverse Città, garantendo livelli uniformi delle prestazioni.

Il primo obiettivo strategico è diretto a consolidare ed estendere la comunità di pratiche, costituita da Colleghi delle Università, delle Accademie, dei Conservatori e dell'Azienda, coinvolti nel trattamento dei dati relativi alle iscrizioni, ai crediti formativi, ai trasferimenti e alle variazioni di carriera degli studenti che incidono sull'elaborazione delle graduatorie e sull'assegnazione dei benefici.

Il secondo obiettivo strategico è diretto a consolidare ed estendere la capacità dell'Azienda di fornire risposte alle esigenze di informazione e di assistenza; a partire dal 2023 è stato attivato un servizio esterno di risposta telefonica, oltre alla revisione del portale, all'attivazione di canali di interazione telematica e al ridisegno dei punti fisici. Con l'attivazione del servizio esterno di risposta telefonica, sono valutati periodicamente i contatti telefonici, gli argomenti, le durate delle chiamate, il numero delle chiamate non risposte.

Il terzo obiettivo è finalizzato ad attuare le indicazioni dell'articolo 1, comma 8, Legge 190/2012, per il quale "l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC". L'indicatore di tale obiettivo è rappresentato dalla pubblicazione degli atti relativi al ciclo gestionale dei contratti stipulati dal 1° gennaio 2024; il target per il 2024 è costituito dall'ottanta per cento delle medesime pubblicazioni.

Il quarto obiettivo rappresenta attuazione della Riforma 1.11, "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", Missione 1, componente 1, PNRR, in conformità all'art. 4-bis, comma 3, Decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 13.

L'indicatore del tempo medio di pagamento è in 30 giorni; il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo.

Nei confronti degli impegni assunti dallo Stato italiano nei confronti dell'Unione Europea, gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute dal complesso delle pubbliche amministrazioni nell'anno 2024 e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025.

A partire dal 2024, il ciclo della performance sarà gestito con modalità digitali, conformi alle indicazioni del Piano Triennale dell'Informatica e del Codice dell'Amministrazione digitale, attraverso una specifica soluzione applicativa, a disposizione anche dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

Tabella 11 – Sintesi obiettivi strategici

Obiettivo strategico triennale		Obiettivo annuale	Peso	Indicatore	Valore Target 2024	Valore Target 2024 - 2026	Responsabile dell'attuazione
Piena attuazione del diritto allo studio universitario	1	Uniformità e semplificazione delle regole di gestione della cooperazione applicativa per l'interscambio dei dati, attraverso comunità di pratiche e regole operative condivise con le Istituzioni universitarie	30	Adesione di ulteriori quattro Istituzioni universitarie alla cooperazione applicativa e alla comunità di pratiche	Quattro adesioni	Sei adesioni	Direttore Generale
	2	Revisione delle modalità di informazione, comunicazione e assistenza agli studenti	20	Riduzione delle chiamate telefonica senza risposta	30% delle chiamate senza risposta rispetto al numero totale delle chiamate	20% delle chiamate senza risposta rispetto al numero totale delle chiamate	Direttore Generale
CPPI Completamento e perfezionamento dei processi Interni	3	La trasparenza dei contratti pubblici affidati con procedura negoziata o aperta	20	Pubblicazione degli atti del ciclo gestionale dei contratti stipulati dal 1° gennaio 2024	80% delle pubblicazioni previste su Amministrazione trasparente	90% delle pubblicazioni previste su Amministrazione trasparente	Direttore Generale
	4	Conformità dei tempi di pagamento applicabili alle obbligazioni contrattuali (Riforma 1.11, Missione 1, Componente 1, PNRR)	30	Ritardo medio dei pagamenti	Zero, calcolato sull'ottanta per cento del volume dei pagamenti	Zero, calcolato sul novanta per cento del volume dei pagamenti	Direttore Generale

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 ELEMENTI GENERALI

La prevenzione della corruzione e il rafforzamento della Trasparenza attraversano l'azione amministrativa coinvolgendo i dipendenti nell'esecuzione dei procedimenti amministrativi e rafforzando la creazione del valore pubblico delle attività istituzionali.

Le misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione e per la trasparenza confluiscono nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza predisposto in linea con il Piano Nazionale Anticorruzione, destinato a tutti i dipendenti e ai collaboratori che prestano servizio presso l'Azienda.

La prima misura che orienta il Piano è costituita dalla prevenzione della corruzione e la trasparenza lungo l'intero ciclo di vita degli appalti pubblici, anche in ragione dell'intensificazione degli affidamenti di lavori e di servizi, in attuazione della programmazione triennale degli investimenti.

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

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

L'art. 1, comma 8 della Legge n. 190/2012, in particolare, prevede che l'Organo di indirizzo sia tenuto a definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, che costituiscono contenuto necessario sia rispetto al Piano 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 Piano anche in stretto collegamento con la programmazione dell'Azienda, in particolare con il Piano della Performance.

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

- nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (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 Piano;
- 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 due dirigenti, 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 in capo alla Direzione generale.

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

Responsabili di Servizio- Referenti per l'attuazione del Piano

Le attività di Referenti per l'attuazione del Piano anticorruzione sono svolte dai Responsabili di Servizio, 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;
- partecipare 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.
- applicare le misure di prevenzione indicate nel Piano e gli indirizzi elaborati e diffusi dal RPCT.

Dipendenti dell'Azienda

Il personale dipendente dell'Azienda 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 Legge n. 190/2012, costituisce illecito disciplinare;
- osservare le disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Azienda 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 Elevata Qualificazione 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'Azienda 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 personali 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 MISURE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La prima misura in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza è dunque il rafforzamento della prevenzione della corruzione e della trasparenza lungo l'intero ciclo di vita degli appalti pubblici, in coerenza all'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione (Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023).

2.3.4 MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

– Attività contrattuali

Il nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al D. Lgs. n. 36/2023 è entrato in vigore il 1° aprile 2023 ed efficace a partire dal 1° luglio 2023; i principi del risultato orientano l'azione amministrativa anche nelle attività contrattuali.

Le potenziali situazioni che richiedono attenzione possono essere ricondotte a:

- a) presenza di 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;
- b) rischio di frazionamento o di alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da non superare i valori economici che consentono gli affidamenti diretti;
- c) rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da eludere le soglie economiche fissate per la qualificazione delle stazioni appaltanti;
- d) mancata attuazione alla rotazione dei soggetti affidatari, al di fuori dei casi previsti dalla normativa, disattendendo la regola generale dei "due successivi affidamenti";

- e) in caso di “appalto integrato”, consentito per tutte le opere ad eccezione della manutenzione ordinaria, si potrebbero avere proposte progettuali elaborate più per il conseguimento degli esclusivi benefici e/o guadagni dell’impresa piuttosto che per il soddisfacimento dei bisogni collettivi, tali da poter determinare modifiche/varianti, sia in sede di redazione del progetto esecutivo sia nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi e tempi di realizzazione;
- f) rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, anche a “cascata”, come modalità per distribuire i vantaggi dell’accordo ad altri partecipanti alla stessa gara
- g) 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 nuovo Codice e dei vincoli imposti dalla disciplina di settore;
- h) rischio connesso all’omissione di controlli in sede esecutiva da parte del RUP, del DL o del DEC sul corretto svolgimento delle prestazioni contrattuali per favorire l’impresa esecutrice.

Le misure che saranno avviate, nell’intento di prevenire situazioni anomale, sono:

- a) programmazione delle attività contrattuali, quale primo strumento per contrastare il rischio di frazionamenti o di alterazione del valore stimato dell’appalto, garantire la rotazione dei contraenti negli affidamenti diretti;
- b) rotazione degli operatori economici negli affidamenti sottosoglia;
- c) rotazione dei Responsabili Unici di Progetto, tenendo conto delle competenze disciplinari e delle disponibilità manifestate, anche attraverso interpellì;
- d) aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare, anche attraverso avvisi aperti;
- e) chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la Stazione appaltante a ricorrere alle procedure negoziate;
- f) monitoraggio delle varianti in corso d’opera che comportano: 1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell’importo iniziale; 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell’importo contrattuale.

– **Codice di comportamento dei dipendenti dell’Azienda**

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.

Le misure contenute nel Piano operano in modo trasversale all’interno dell’Azienda relativamente a tutte le aree ed i servizi gestiti, quali strumenti diretti a favorire la diffusione di comportamenti ispirati a principi di legalità ed eticità.

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’Azienda è stato approvato con delibera del Consiglio di amministrazione n. 5 del 26 febbraio 2021; con il 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 è stato adeguato alle disposizioni sopravvenute.

Nel corso del 2024 sarà allineato alle prescrizioni previsione Decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, di attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.

– **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 assegnata la 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 (articolo 6-bis della Legge 241/1990 introdotto dall’articolo 1, co. 41 della Legge n. 190/2012, articoli 6 e 7 del D.P.R. 62/2013 e articolo 42 del Decreto legislativo 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'articolo 53 del Decreto legislativo 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 articolo 53 del Decreto legislativo 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 Decreto legislativo 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'articolo 35-bis del Decreto legislativo n. 165/2001 quale misura preventiva, a tutela dell'Amministrazione, 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 articoli 46 e 47 del DPR 445/2000 e ai sensi dell'articolo 35-bis del Decreto legislativo 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 Decreto legislativo 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.

Nel caso di indizione di Bandi per l'attribuzione di incarichi dirigenziali, provvede ad inserire l'espressa indicazione delle cause di inconferibilità/incompatibilità.

Annualmente il Direttore Generale è tenuto ad aggiornare e rinnovare le proprie dichiarazioni ai sensi del suddetto articolo 20 del Decreto legislativo n. 39/2013.

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

L'articolo 1, comma 42 lettera l) della Legge n. 190/2012 ha introdotto, all'articolo 53 del Decreto legislativo 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 precostituirsi un vantaggio lavorativo per un futuro incarico professionale presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto.

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, all'interno dei contratti di assunzione del personale sono inserite specifiche clausole anti-*pantouflage* e sono acquisite, da parte di soggetti che rivestono qualifiche potenzialmente idonee all'intestazione o all'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, la dichiarazione di impegno a rispettare tale divieto.

Oltre alle dichiarazioni da parte del dipendente, l'Azienda 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 Decreto legislativo 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 16-ter del Decreto legislativo 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 ridistribuzione delle competenze attribuite ai diversi Servizi aziendali.

Una diversa assegnazione delle responsabilità è intervenuta nel corso del 2022 e del 2023 ed ha riguardato quattro posizioni sul totale complessivo di nove incarichi di responsabilità, a seguito di dimissioni volontarie, cessazione del comando, superamento di concorso presso altro ente pubblico, mobilità in entrata, chiamata da graduatoria di altri enti pubblici: Servizio Abitativo CRA 1, Servizio Abitativo CRA2, Servizio Gare e Contratti, Servizio Ristorazione.

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 Legge 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; 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.

Un’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.

La pianificazione delle attività formative nel corso del triennio 2024 – 2026 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

– 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’Azienda 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, si intende 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.

– **Tutela dei soggetti che effettuano segnalazioni di illecito (tutela del *whistleblower*)**

La disciplina della protezione del segnalante è stata rivisitata, in attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, dal D. Lgs. n. 24/2023 divenuto efficace a partire dal 15 luglio 2023.

Essa rientra a pieno titolo nella presente trattazione dato che la protezione di colui che segnala le violazioni è strumento fondamentale per contrastare e prevenire la corruzione e la cattiva amministrazione nel settore sia pubblico sia privato.

La protezione si concretizza attraverso la tutela della riservatezza e la tutela dalle eventuali ritorsioni nei riguardi del medesimo segnalante e il D. Lgs. n. 24/2023 ha apportato svariate novità sia in relazione all'ambito soggettivo sia in relazione all'ambito oggettivo di applicazione della disciplina.

Esplorando i principali elementi innovativi si rende necessario premettere quanto segue:

- oggetto di segnalazione, di divulgazione pubblica o di denuncia, sono le informazioni sulle violazioni, compresi i fondati sospetti, di normative nazionali e dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato commesse nell'ambito dell'organizzazione dell'ente con cui il segnalante o denunciante intrattiene uno di rapporti giuridici qualificati considerati dal legislatore. Le informazioni sulle violazioni possono riguardare anche le violazioni non ancora commesse che il whistleblower, ragionevolmente, ritiene potrebbero esserlo sulla base di elementi concreti. Tali elementi possono essere anche irregolarità e anomalie che il segnalante ritiene possano dar luogo ad una delle violazioni previste dal decreto e possono essere oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia anche quegli elementi che riguardano condotte volte ad occultare le violazioni;

- la persona segnalante è la persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo e i segnalanti del settore pubblico che beneficiano della protezione, anche da ritorsioni, in caso di segnalazione interna o esterna, divulgazione pubblica e denuncia all'Autorità giudiziaria sono di seguito indicati:
 - a. dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, e art. 3 d.lgs. n. 165/2001, rispettivamente con rapporto di lavoro di diritto privato o con rapporto di lavoro assoggettato a regime pubblicistico;
 - b. dipendenti delle Autorità amministrative indipendenti;
 - c. dipendenti degli enti pubblici economici;
 - d. dipendenti di società in controllo pubblico ex art. 2, co. 1, lett. m) del d.lgs. n. 175/2016 anche se quotate;
 - e. dipendenti delle società in house anche se quotate;
 - f. dipendenti di altri enti di diritto privato in controllo pubblico (associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato comunque denominati) ex art. 2-bis, co. 2, lett. c) del d.lgs. n. 33/2013;
 - g. dipendenti degli organismi di diritto pubblico;
 - h. dipendenti dei concessionari di pubblico servizio;
 - i. lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico;
 - j. lavoratori o collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi;
 - k. liberi professionisti e consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico;
 - l. volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico;
 - m. azionisti (persone fisiche);
 - n. persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso soggetti del settore pubblico;
- I soggetti che godono della protezione anche se diversi da chi segnala, divulga o effettua divulgazioni pubbliche sono diversi e in particolare: il facilitatore, le persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante o di chi effettua la divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado di parentela; gli enti di proprietà, assoluta o in compartecipazione maggioritaria di terzi del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione

pubblica; gli enti presso i quali il segnalante, denunciante o chi effettua una divulgazione pubblica lavorano.

Le segnalazioni devono avvenire attraverso i seguenti canali rispettandone le relative condizioni di accesso:

- a. Canali interni negli enti pubblici e privati (peraltro, privilegiati dal Legislatore);
- b. Canale esterno presso ANAC;
- c. Divulgazione pubblica;
- d. Denuncia all'Autorità giudiziaria.

Alla luce di quanto finora detto e in linea con la normativa, è attualmente in uso presso l'Azienda il canale di segnalazione interno conforme alle disposizioni in materia di whistleblowing.

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>

Con Deliberazione n. 78 del 21 dicembre 2023 sono state approvate le procedure di acquisizione e gestione delle segnalazioni interne, sono stati definiti il ruolo e i compiti dei soggetti che gestiscono le segnalazioni e le modalità e termini di conservazione dei dati, appropriati e proporzionati in relazione alla procedura di *whistleblowing* e alle disposizioni di legge.

Ruolo e compiti dei soggetti che gestiscono le segnalazioni

Ai sensi dell'art. 4, comma 5, del Decreto 24/2023, la Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Azienda è, contestualmente, Responsabile della gestione del canale di segnalazione interna, di seguito denominato "Responsabile".

La Responsabile, preliminarmente alle attività di gestione delle segnalazioni, provvede a:

- rendere disponibili informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne, nonché sul canale, sulle procedure e sui presupposti per le segnalazioni esterne;
- esporre e rendere facilmente visibili nei luoghi di lavoro le informazioni di cui al punto precedente avendo cura che tali informazioni siano accessibili anche alle persone che pur non frequentando i luoghi di lavoro intrattengono un rapporto giuridico con l'Azienda, in una delle forme previste dal D. Lgs. n. 24/2023;
- pubblicare le suddette informazioni in una sezione dedicata del sito istituzionale aziendale.

Sono oggetto di segnalazione le informazioni sulle violazioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica e possono riguardare le violazioni del diritto nazionale o del diritto UE, già commesse, o non ancora commesse, quando si abbiano elementi concreti per ritenere che saranno commesse.

Non possono essere segnalate le irregolarità nella gestione o organizzazione dell'attività, nonché le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate.

La Responsabile, acquisita la segnalazione attraverso il canale interno, procede a:

- rilasciare, attraverso il sistema, alla persona che effettua la segnalazione l'avviso di ricevimento entro sette giorni dalla data di ricezione;
- eseguire le attività necessarie ad una prima verifica e analisi della segnalazione finalizzata ad un controllo preliminare di ammissibilità con eventuali richieste al whistleblower di integrazioni alla segnalazione, al fine di una più puntuale definizione dei contenuti e delle circostanze, con conseguente sospensione dei termini temporali;
- avviare l'istruttoria sui fatti e sulle condotte oggetto della segnalazione, acquisire la documentazione aggiuntiva presso le unità organizzative aziendali con l'adozione di tutte le precauzioni necessarie per non compromettere la tutela della riservatezza della persona che effettua la segnalazione;
- mantenere nella fase di istruttoria l'interlocuzione con la persona che effettua la segnalazione per acquisire chiarimenti e informazioni ulteriori;
- fornire riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione;
- disporre l'archiviazione della segnalazione nei casi in cui ricorrano le condizioni previste dalla normativa;
- coinvolgere i soggetti istituzionalmente competenti, in caso di fondatezza della segnalazione, nel
- pieno rispetto della tutela della riservatezza del segnalante, come previsto dalla normativa.

La segnalazione e la documentazione a questa allegata sono sottratte al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e ss. della l. n. 241/1990. Il nuovo decreto dispone espressamente l'esclusione della segnalazione e della documentazione ad essa allegata anche dall'accesso civico generalizzato di cui agli artt. 5 e ss. del Decreto legislativo n. 33/2013.

Non devono essere fornite informative ai vari soggetti interessati diversi dalla persona che effettua la segnalazione nella fase di acquisizione della medesima segnalazione e della eventuale successiva istruttoria. La tutela viene meno in caso di accertata responsabilità del segnalante a titolo di calunnia, diffamazione. Laddove, all'esito dell'istruttoria sulla segnalazione si avvii un procedimento nei confronti di uno specifico soggetto segnalato, a quest'ultimo va, di converso, somministrata apposita informativa.

Modalità e termini di conservazione dei dati, appropriati e proporzionati in relazione alla procedura di *whistleblowing* e alle disposizioni di legge

Ai sensi del Decreto legislativo n. 24/2023, l'Azienda, in quanto soggetto pubblico che provvede all'istituzione del canale di segnalazione interna, si configura come titolare del trattamento.

Al contempo, i soggetti che gestiscono le segnalazioni devono, laddove, si tratti di soggetti interni, essere espressamente autorizzati al trattamento dei dati personali e destinatari di una specifica formazione in materia di privacy.

Nello specifico, in relazione all'assetto organizzativo interno all'Azienda, le autorizzazioni al trattamento dei dati devono ricomprendere tutte le persone che sono coinvolte nella gestione delle segnalazioni (si pensi al caso in cui erroneamente la segnalazione invece di pervenire attraverso il canale interno pervenga tramite protocollo).

Nel caso di specie, quindi, il trattamento dei dati personali sarà rigidamente orientato, come definito dall'ANAC, al rispetto dei seguenti principi:

- liceità e correttezza;
- limitazione della finalità;
- adeguatezza, pertinenza e necessità rispetto alle finalità per le quali sono trattati (minimizzazione dei dati). A tal riguardo, il decreto precisa che i dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione non sono raccolti o, se raccolti accidentalmente, sono cancellati senza indugio;
- esattezza;
- conservazione dei dati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per il tempo necessario al trattamento della specifica segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione;
- integrità, disponibilità e riservatezza (il ricorso a strumenti di crittografia nell'ambito dei canali interni di segnalazione, è di regola da ritenersi una misura adeguata a dare attuazione, fin dalla progettazione e per impostazione predefinita, ai principi di integrità e riservatezza).

Attesa la disponibilità di un canale interno di segnalazione conforme alle prescrizioni previste dalla normativa vigente, saranno avviate le seguenti attività:

- esecuzione di una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati al fine di individuare ed applicare le necessarie misure tecniche funzionali a ridurre i rischi connessi al trattamento dei dati;
- predisposizione e messa a disposizione di un'informativa sul trattamento dei dati personali mediante la pubblicazione sul sito istituzionale e nella piattaforma prevista per il canale interno di segnalazione;

- aggiornamento del registro delle attività di trattamento in relazione al canale interno delle segnalazioni e alla relativa gestione delle segnalazioni;
- monitoraggio e aggiornamento periodico delle misure di sicurezza adottate in relazione a tutte le attività e alle unità organizzative aziendali coinvolte, a vario titolo, nella gestione diretta e indiretta delle segnalazioni.

2.3.5 MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

Uno degli obiettivi del Piano riguarda necessariamente e opportunamente la prevenzione della corruzione e il rafforzamento della trasparenza amministrativa.

Il legislatore, sin dall'entrata in vigore del Decreto legislativo 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 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 2023, 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 2023 e ad oggi risultano ancora operative.

Il presente Piano riporta le aree a rischio di corruzione, come di seguito descritto:

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

L'attuazione delle misure programmate nel Piano si basa sul metodo della partecipazione e della consultazione dei diversi soggetti interessati quali il personale dell'Azienda, 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 da programmare per l'annualità 2024 riguardanti le aree a più elevato rischio corruzione:

- a. Diffusione, attraverso informazione e formazione, del PTCT
- b. Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente e comunicazione a tutto il personale dipendente;
- c. Aggiornamento periodico della sezione trasparenza del sito come misura a sostegno delle attività di prevenzione della corruzione;
- d. 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;
- e. Monitoraggio dei tempi procedurali legati sia alla fase di affidamento sia alla fase di esecuzione dei contratti pubblici e monitoraggio dell'avanzamento finanziario e fisico degli interventi;
- f. Formazione specifica dei RUP e del personale coinvolto nell'affidamento e nell'esecuzione dei contratti pubblici in relazione ai casi concreti di contratti stipulati con riferimento al regime normativo del nuovo Codice dei Contratti;
- g. Adozione e diffusione di circolari esplicative destinate ai Servizi aziendali per orientare comportamenti e scelte aziendali volte alla minimizzazione dei rischi in procedimenti aventi ad oggetto procedure particolarmente esposte ad incertezze, quali ad esempio la materia di subappalto;
- h. Adozione di check list di autocontrollo da parte dei RUP (o soggetto che segue la fase di affidamento), dei Direttore di esecuzione dei contratti e dei Direttore dei lavori (e in generale dei soggetti coinvolti nell'esecuzione dei contratti), distinte per diverse tipologie di affidamento, da compilare in via preventiva rispetto all'adozione dei provvedimenti amministrativi;
- i. Stipula di patti di integrità e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di accettazione degli obblighi, in capo all'affidatario, ad adottare le misure antimafia e anticorruzione ivi previste in sede di esecuzione del contratto;
- j. misure destinate alla promozione della trasparenza lungo l'intero ciclo di vita dei contratti pubblici;

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.

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 2023 e sarà rinnovata nelle annualità successive una misura finalizzata a coinvolgere progressivamente la totalità dei dipendenti di ruolo in una formazione specifica in materia di anticorruzione e trasparenza.

2.3.6 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.

2.3.6.1 OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

La prima misura che orienta il Piano in materia di trasparenza è rappresentata dall'esigenza di rafforzare trasversalmente tale principio nell'azione amministrativa.

In tal senso, sarà data piena attuazione agli strumenti adottati dall'Azienda a fine anno 2023, quali la semplificazione della soluzione informatica destinata alla pubblicazione degli atti amministrativi collegiali e monocratici e le *Indicazioni operative per le pubblicazioni nella sezione Amministrazione trasparente* di cui al Decreto Dirigenziale n. 1608/1563 del 22 dicembre 2023.

La gestione dei processi di pubblicazione obbligatoria ai fini della trasparenza sarà assicurata come segue:

- con le attività svolte da singoli Dipendenti/Referenti competenti per le pubblicazioni ai fini di trasparenza, appositamente formati, e operativi presso ciascun Servizio aziendale;
- con l'intensificazione delle attività di monitoraggio del Responsabile della Prevenzione e della Corruzione da svolgersi con cadenza semestrale e con la somministrazione ai Responsabili di Servizio di check list di controllo/autocontrollo.

La piena attuazione del principio della trasparenza nell'agire amministrativo in relazione, in particolare, all'area degli affidamenti, in linea con quanto previsto dal PNA 2022 e del relativo aggiornamento al 2023, sarà orientata distinguendo le seguenti casistiche di affidamenti soggette a diversi regimi di verifiche in tema di trasparenza in relazione alla rispettiva collocazione temporale.

Sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28).

Spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013.

A seguito dell'approvazione del nuovo Codice dei Contratti:

- a. si applica il PNA 2022 a tutti i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima del 1° luglio 2023, ivi inclusi i contratti PNRR;
- b. si applica il PNA 2022 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023 al 31 dicembre 2023, limitatamente alle specifiche disposizioni di cui alle norme transitorie e di coordinamento previste dalla parte III del nuovo Codice (da art. 224 a 229);
- c. si applica il PNA 2022 ai contratti PNRR con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, con l'eccezione degli istituti non regolati dal D. L. n. 77/2021 e normati dal nuovo Codice (ad esempio, la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti), per i quali si applica il presente Aggiornamento 2023;
- d. si applica l'Aggiornamento 2023 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, tranne quelli di cui ai precedenti punti 2 e 3.

Sarà, pertanto, richiesto, ai vari Servizi aziendali di riscontrare una richiesta di puntuale individuazione delle procedure che ricadono nelle suddette tipologie e agli esiti di tale verifica sarà avviata un'attività di monitoraggio puntuale circa l'osservazione degli obblighi di pubblicazione imposti dal relativo regime normativo.

In linea con quanto previsto dal D. Lgs. n. 36/2023, saranno osservate le disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici la cui attuazione decorre dal 1° gennaio 2024, come fattore, tra l'altro, di standardizzazione, di semplificazione, di riduzione degli oneri amministrativi in capo agli operatori economici, nonché di trasparenza delle procedure. Tale misura, si rende necessaria inoltre, per agire in conformità a quanto previsto dalla Delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 in relazione all'attivazione del Link e in via propedeutica all'attivazione del collegamento ipertestuale per la trasmissione dei dati relativi al ciclo di vita dei contratti alla BDNCP.

2.3.6.2 DATI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA

L'Azienda pubblica nel canale tematico di *Amministrazione trasparente* del proprio sito istituzionale 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 Decreto legislativo 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. 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.

2.3.7 IL REGISTRO DEGLI ACCESSI

L'Azienda, 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*".

2.3.8 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 Decreto legislativo 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.

Nel corso del 2023, è stato rinnovato il Responsabile della Protezione dei Dati; il passaggio di consegne con il precedente DPO e l'acquisizione della documentazione ha fatto emergere la necessità di procedere ad una organica revisione e aggiornamento dell'intero sistema di adempimenti *data protection*.

Sono state fissate delle riunioni, in modalità call-conference, con i singoli responsabili delle attività aziendali, al fine di verificare l'aggiornamento degli adempimenti in materia di *data protection*, partendo dal registro dei trattamenti; per tale aggiornamento, si è reso necessario assicurare univocità dei criteri di individuazione delle basi giuridiche del trattamento, dell'articolazione per unità organizzative, dell'appropriatezza dei richiami normativi e delle modalità del trattamento affiancando competenze specialistiche, nel rispetto delle attribuzioni legislative delle funzioni di Responsabile della Protezione dei Dati, a tutela della conformità dei trattamenti e delle responsabilità del titolare.

E' stato elaborato e pubblicato un avviso pubblico di consultazione preliminare, nel rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, per individuare eventuali soluzioni applicative utili a gestire, con modalità semplificate, dematerializzate e digitali il processo di aggiornamento continuo e di revisione periodica dei registri disciplinati dalla normativa in materia di trattamento dei dati, nonché le nomine e le designazioni degli incaricati; due imprese hanno presentato soluzioni che sono state esaminate dal Servizio Informatico, applicativi, transizione digitale, in collaborazione con il Responsabile della Protezione dei dati. Sono in corso le valutazioni tecniche, contrattuali ed economiche che potranno condurre all'acquisto di una soluzione applicativa a supporto e semplificazione delle attività materiali che l'Azienda e i dipendenti coinvolti sono tenuti a garantire, per la protezione dei dati.

2.3.9 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*".

2.3.10 DATI ULTERIORI

L'articolo 7-bis, comma 3, del Decreto legislativo n. 33/2013 e l'articolo 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 2024 verrà effettuata un'attività volta all'individuazione dei dati e delle informazioni da inserire in tale sezione.

2.3.11 CAMPO DI APPLICAZIONE DEL PIANO

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

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.

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 Piano 2023-2025 è trasmesso all'Autorità come previsto dall'art. 1, comma 8, della Legge 190/2012 e pubblicato nel sito istituzionale dell'Azienda.

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 PRIORITA' E FABBISOGNI

La struttura organizzativa vede ancora la necessità di consolidare competenze professionali dirette a sostenere il percorso di innovazione e di sviluppo dei servizi agli studenti, estendere funzioni specialistiche in coerenza con i programmi e gli interventi dell'Azienda nonché assicurare funzioni di controllo, prevenzione dei rischi, conformità tecnica e normativa.

I servizi innovativi sono rappresentati dalla digitalizzazione dei servizi agli studenti, da capacità aggiuntive di progettazione e di affidamento di residenze e mense, dal consolidamento delle competenze di analisi economico finanziaria negli investimenti e nei contratti di durata, dall'adeguamento della tutela dei dati, dall'estensione delle forme di comunicazione e informazione agli studenti, dallo sviluppo dei sistemi di controllo interno, dall'incremento del personale dedicato a procedure aperte sopra soglia e al relativo contenzioso, dalla conservazione e gestione dei documenti, in forma analogica e digitale, dall'introduzione progressiva della certificazione di qualità ai processi aziendali.

L'attuale quadro normativo attribuisce centralità al fabbisogno triennale di personale che diviene il fondamentale strumento per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed ai principi di efficienza, economicità, produttività.

Il giudice contabile (Corte dei conti, Sezione regionale di controllo per la Puglia, deliberazione 13 luglio 2018, n. 111) ha confermato il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica richiamato dall'articolo 6, Decreto legislativo n. 165/2001, dove si afferma che *“la stessa dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile e che per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto dalla normativa vigente”*, valore di riferimento il valore medio del triennio 2011/2013, prendendo in considerazione la spesa effettivamente sostenuta in tale periodo, senza, cioè, possibilità di ricorso a conteggi virtuali (Corte dei conti, Sezione Autonomie, deliberazione 27/2015).

Le esigenze di ampliare i servizi agli studenti – borse di studio, residenze, mense, aule studio – assicurare la copertura di tutti gli idonei beneficiari, realizzare nel triennio un programma degli investimenti, interamente finanziato, di oltre quarantotto milioni di euro comportano la necessità di adottare soluzioni organizzative, gestionali e di controllo innovative, diffuse in realtà produttive differenti per dimensioni industriali e complessità operative.

La presenza di trentacinque operatori esperti su di un numero complessivo di settantotto dipendenti, con un'elevata anzianità anagrafica e retributiva, che in prevalenza hanno assolto il solo diritto - dovere all'istruzione, all'interno di un Ente che non ha la gestione diretta né della produzione dei pasti, né delle pulizie, né della vigilanza delle strutture abitative costituisce un elemento che differenzia l'organizzazione dell'Azienda rispetto agli altri organismi per il diritto allo studio, in Italia e in Europa.

3.2 Media triennio 2011 – 2013

L'articolo 1, comma 557-quater della Legge 296/2006 dispone che a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale di fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della disposizione stessa.

L'Azienda per effetto della Legge 18 maggio 2016, n. 12 è subentrata nei rapporti attivi e passivi dei precedenti sette enti per diritto allo studio, successivamente alla liquidazione disposta il 31 dicembre 2017; tale media, calcolata dai rendiconti analogici archiviati, si estende per trasparenza benché non sia immediata l'applicazione all'Azienda, essendo stata costituita il 1° gennaio 2018.

Per alcuni Enti disciolti e per determinate annualità non è stato possibile recuperare le informazioni, a causa di interruzioni della continuità finanziaria e di alterazioni della regolarità amministrativa.

Il limite da rispettare per le spese di personale, assumendo i dati parziali disponibili quale media dei costi sostenuti nel triennio 2011-2013 al lordo degli oneri derivanti da rinnovi CCNL intervenuti dopo il 2004, è pari ad euro 6.664.601 (Tabella 3).

Tabella 3 - Valori medi triennio 2011 – 2013 spesa del personale

ADISU	2011	2012	2013
FEDERICO II	3.977.530,62 €	3.691.467,54 €	3.343.746,67 €
CDA+REVISORI	32.988,96 €	62.454,76 €	73.298,67 €
SALERNO	1.569.413,58 €	1.885.225,62 €	1.864.384,81 €
CDA+REVISORI	50.613,46 €	61.773,08 €	18.883,22 €
L'ORIENTALE	838.494,21 €	675.553,49 €	1.021.491,91 €
CDA+REVISORI	59.980,71 €	60.630,46 €	50.623,41 €
PARTHENOPE	-	-	-
CDA+REVISORI	-	-	-
SECONDA UNIVERSITA' DI NAPOLI	682.742,85 €	-	-
CDA+REVISORI	98.486,83 €	-	-
BENEVENTO	276.024,98 €	167.726,70 €	-

CDA+REVISORI	45.199,83 €	47.721,77 €	//
SUOR ORSOLA	-	-	-
Totale personale	7.344.206,24 €	6.419.973,35 €	6.229.623,39 €
Totale cda + revisori	287.269,79 €	232.580,07 €	142.805,30 €
TOTALE GENERALE	7.631.476,03 €	6.652.553,42 €	6.372.428,69 €
MEDIA personale	6.664.601,00		

3.3 Spesa per il personale e facoltà assunzionali derivanti da turn over

Le facoltà assunzionali possono essere esercitate nei limiti di spesa di cui all'articolo 1, commi 557 e seguenti della Legge 296/2006, applicando, per il calcolo delle facoltà assunzionali l'articolo 3 del Decreto-legge n. 90/2014 ovvero il criterio del *turn over*.

Il citato articolo 3, comma 5, del Decreto-legge n. 90/2014 stabilisce che, a decorrere dall'anno 2018, le regioni e gli enti locali sottoposti al patto di stabilità interno procedono ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 100 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente.

Restano ferme le disposizioni previste dall'articolo 1, commi 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater, della legge n. 296/2006.

Il calcolo delle economie derivanti dalle cessazioni dal servizio e utilizzabili per le facoltà assunzionali previste dalla vigente normativa è stato effettuato sulla base delle indicazioni fornite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica con la circolare n. 11786/2011, calcolando per ciascuna componente del personale (dirigenti e categorie) la retribuzione fondamentale come disciplinata dai rispettivi CCNL, cui è stato sommato il valore medio del trattamento economico accessorio e gli oneri riflessi. Su tale aspetto si richiamano le indicazioni fornite dal Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato con circolare n. 12/2015, con la quale è stato precisato che sia le economie da cessazione sia gli oneri conseguenti alle assunzioni vanno determinati tenendo conto del trattamento economico complessivo, ivi compreso quello accessorio.

Circa il calcolo del valore medio del trattamento economico accessorio si fa riferimento al parere del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato protocollo n. 179877 del 1° settembre 2020.

Come indicato dalla citata Circolare della funzione pubblica n. 11786 del 22 febbraio 2011, il trattamento economico fondamentale deve tenere conto della categoria economica di ingresso del cessato.

La situazione delle cessazioni 2023 è così definita:

CESSAZIONI 2023									
Qualifica	Cessazioni	Tabellare	media accessorio compreso risultato	I.V.C.		Totale	Oneri riflessi (35,273%)	Totale individuale	Totale generale
Dirigenti	0	45.260,80	84.500,00	501,36		130.262,16	45.947,37	176.209,53	0
categoria economica di ingresso	Cessazioni	Tabellare (13 mensilità)	Indennità Comparto	I.V.C.	Media accessorio pro quota storicizzato	Totale	Oneri riflessi (35,273% sul tabellare e 32,393% su altre voci)	Totale individuale	Totale generale
Comparto									
D1/D3/Funz. *	0	25.146,68	622,80	162,00	13.563,73	39.495,21	13.517,91	53.013,12	-
C1/Istr	2	23.175,62	549,60	106,92	13.563,73	37.395,87	12.781,10	50.176,98	100.353,96
B1/B3/Op Es **	3	20.620,73	471,72	95,16	13.563,73	34.751,34	11.850,88	46.602,22	139.806,67
Totale comparto	5								240.160,63

* un funzionario ha esercitato la facoltà di conservare il posto di lavoro durante il periodo di prova nel nuovo incarico e, pertanto, tale cessazione non è stata ancora conteggiata nelle capacità assunzionali 2023.

** un operatore esperto è cessato il 31 dicembre 2023.

CESSAZIONI 2024									
Qualifica	Cessazioni	Tabellare	media accessorio compreso risultato	I.V.C. 2022 - I.V.C. 2024		Totale	Oneri riflessi (35,273%)	Totale individuale	Totale generale
Dirigenti	0	45.260,80	84.500,00	3.860,52		133.621,32	47.132,25	180.753,57	0
categoria economica di ingresso	Cessazioni	Tabellare (13 mensilità)	Indennità Comparto	I.V.C. 2022 - I.V.C. 2024	Media accessorio pro quota storicizzato	Totale	Oneri riflessi (35,273% sul tabellare e 32,393% su altre voci)	Totale individuale	Totale generale
Comparto									
D1/D3/Funz. *	2	25.146,68	622,80	893,52	13.563,73	40.226,73	13.754,87	53.981,60	107.963,21
C1/Istr	0	23.175,62	549,60	823,32	13.563,73	38.112,27	13.013,17	51.125,44	-
B1/B3/Op Es **	3	20.620,73	471,72	739,92	13.563,73	35.396,10	12.059,74	47.455,84	142.367,52
Totale comparto	5								250.330,73

* un funzionario ha esercitato la facoltà di conservare il posto di lavoro durante il periodo di prova nel nuovo incarico. Passato tale periodo, possono essere svincolate le relative risorse.

** un operatore esperto è cessato a fine anno 2023 e, pertanto, la sua cessazione viene considerata interamente nel 2024.

CESSAZIONI 2025									
Qualifica	Cessazioni	Tabellare	media accessorio compreso risultato	I.V.C. 2022 - I.V.C. 2024		Totale	Oneri riflessi (35,273%)	Totale individuale	Totale generale
Dirigenti	0	45.260,80	84.500,00	3.860,52		133.621,32	47.132,25	180.753,57	0
categoria economica di ingresso	Cessazioni	Tabellare (13 mensilità)	Indennità Comparto	I.V.C. 2022 - I.V.C. 2024	Media accessorio pro quota storicizzato	Totale	Oneri riflessi (35,273% sul tabellare e 32,393% su altre voci)	Totale individuale	Totale generale
Comparto									
D1/D3/Funz.	1	25.146,68	622,80	893,52	13.563,73	40.226,73	13.754,87	53.981,60	53.981,60
C1/Istr	1	23.175,62	549,60	823,32	13.563,73	38.112,27	13.013,17	51.125,44	51.125,44
B1/B3/Op Es *	1	20.620,73	471,72	739,92	13.563,73	35.396,10	12.059,74	47.455,84	47.455,84
Totale comparto									152.562,89

* è prevista la cessazione di un operatore esperto il 31 dicembre 2025.

3.4 Residui assunzionali

Costituiscono residui assunzionali, che si cumulano al budget derivante dalle cessazioni nel rispetto dei vincoli finanziari, le posizioni programmate e non coperte, nei cinque anni precedenti.

La programmazione del personale nel 2022 ha privilegiato le progressioni verticali (due da A a B, dodici da B a C, due da C a D), prevedendo quindici assunzioni dall'esterno del triennio e la possibilità, nell'invarianza finanziaria, di procedere alla sostituzione di unità in corso d'anno; non sono state individuate assunzioni di unità di categoria A o B, valorizzando l'inserimento di profili professionali con una più elevata formazione e una maggiore autonomia lavorativa.

La programmazione del fabbisogno 2021 – 2023, autorizzata ed effettiva, vede la seguente dinamica:

Area	Fabbisogno 2021	Assunzioni 2021	Fabbisogno 2022	Assunzioni 2022	Fabbisogno 2023	Assunzioni 2023	Residui	Budget
A	2	-	-	-	-	-	0	-
B	8	-	-	-	-	-	0	-
C	12	-	11	9	1	3	0	-
D	3	-	4	4	4	4	0	-
Dirigenti	2	2	2	-	-	-	2	361.507,14
Direttore	1	1	-	-	-	-	-	-
Totale	28	3	17	13	5	7	2	361.507,14

La deliberazione della Sezione Autonomie della Corte dei conti n. 17/2019 prevede che *“I valori economici delle capacità assunzionali 2019-2021 per il personale dirigenziale e non dirigenziale riferiti alle cessazioni dell’anno precedente, ai sensi dell’articolo 3, comma 5, del Decreto-legge n. 90/2014, possono essere cumulati fra loro al fine di determinare un unico budget complessivo utilizzabile indistintamente per assunzioni riferite ad entrambe le tipologie di personale, dirigenziale e non, in linea con la programmazione dei fabbisogni di personale, ai sensi dell’articolo 6 del d.lgs. n. 165/2001, e nel rispetto dei vincoli finanziari previsti dalla legislazione vigente.”*

La Corte dei conti (Delibera, Sez. Autonomie, 22 settembre 2015, n. 28) ha sottolineato che il riferimento *“al triennio precedente”* inserito nell'art. 4, comma 3, Decreto-legge n. 78 del 2015, che ha integrato l'art. 3, comma 5, Decreto-legge n. 90 del 2014, va inteso in senso dinamico, con scorrimento e calcolo dei resti, a ritroso, rispetto all'anno in cui s'intende effettuare le assunzioni; circa le cessazioni di personale verificatesi in corso d'anno, il budget assunzionale ex art. 3, comma 5-quater, Decreto-legge n. 90 del 2014, va calcolato imputando la spesa *“a regime”* per l'intera annualità.

3.5 Assunzioni delle categorie protette

Le assunzioni delle categorie protette, nel limite della quota d'obbligo, non sono da computare nel budget assunzionale e vanno garantite sia in presenza di posti vacanti, sia in caso di soprannumerarietà, nel limite della quota calcolata sulla base di computo di cui all'articolo 4 della legge 68/1999 (articolo 7, comma 6, Decreto-legge n. 101/2013, circolare n. 5 del 21 novembre 2013 del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione).

Le assunzioni delle categorie protette, nel limite della quota d'obbligo, non sono da computarsi nel budget assunzionale incidente sulla quota di turn over del personale previsto dal presente Piano Triennale (art. 3, comma 6, Decreto-legge n. 90/2014).

La ricognizione condotta nel 2023 ha precisato che l'Azienda ha ottemperato agli obblighi previsti dall'art. 1 della Legge n. 68/1999 di disciplina il collocamento obbligatorio delle persone con disabilità.

Le disposizioni transitorie previste dall'art. 18, comma 2, della Legge n. 68/1999 individuano una categoria ulteriore di riservatari che, a differenza di quelli di cui all'articolo 1 della stessa Legge, non sono in condizioni di disabilità, ma sono dotate di un particolare *status* e sono comunque meritevoli di un collocamento obbligatorio; l'Azienda dovrà procedere alla copertura della quota di riserva destinata a tali categorie protette, nella misura di una unità, come da *Prospetto Informativo Disabili* inviato, a mezzo Piattaforma dedicata, alla Direzione Generale per il Collocamento Mirato della Regione Campania.

Sono in corso di approfondimento le modalità di assunzione rispetto al profilo professionale e alla categoria protetta, ai sensi dell'articolo 18 della Legge n. 68/1999.

3.6 Progressioni tra le Aree ex art. 52, comma 1 bis, Decreto legislativo n. 165/2001

L'art. 52, comma 1 bis, del D.lgs. n. 165/2001 ha previsto che *“I dipendenti pubblici, con esclusione dei dirigenti e del personale docente della scuola, delle accademie, dei conservatori e degli istituti assimilati, sono inquadrati in almeno tre distinte aree funzionali.*

La contrattazione collettiva individua un'ulteriore area per l'inquadramento del personale di elevata qualificazione.

Le progressioni all'interno della stessa area avvengono, con modalità stabilite dalla contrattazione collettiva, in funzione delle capacità culturali e professionali e dell'esperienza maturata e secondo principi di selettività, in funzione della qualità dell'attività svolta e dei risultati conseguiti, attraverso l'attribuzione di fasce di merito.

Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti.

In sede di revisione degli ordinamenti professionali, i contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto per il periodo 2019-2021 possono definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti, ad esclusione dell'area di cui al secondo periodo, sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dalle amministrazioni per almeno cinque anni, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno.

All'attuazione del presente comma si provvede nei limiti delle risorse destinate ad assunzioni di personale a tempo indeterminato disponibili a legislazione vigente".

Tale disposizione è stata integrata dall'art. 13 del nuovo CCNL Funzioni Locali il quale, al comma 8, ha previsto che le risorse destinabili al finanziamento della procedura di cui si tratta possano trovare copertura ai sensi dell'art. 1, comma 612 della legge n. 234 del 30 dicembre 2021.

Le risorse di cui all'articolo 1, comma 436, della Legge 30 dicembre 2018, n. 145 e all'articolo 1, comma 959, della Legge 30 dicembre 2020, n. 178 sono integrate, a decorrere dal 2022, della somma di 95 milioni di euro comprensiva degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e dell'IRAP, al fine di definire, nell'ambito della contrattazione collettiva nazionale relativa al triennio 2019-2021 del personale non dirigente di cui all'articolo 2, comma 2, del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i nuovi ordinamenti professionali del personale appartenente alle amministrazioni statali destinatario delle disposizioni contrattuali relative al triennio 2016-2018 che hanno previsto l'istituzione delle commissioni paritetiche sui sistemi di classificazione professionale nel limite di una spesa complessiva non superiore allo 0,55 per cento del monte salari 2018 relativo al predetto personale.

Per il corrispondente personale dipendente da amministrazioni, istituzioni ed enti pubblici diversi dall'amministrazione statale, alle finalità di cui al primo periodo si provvede mediante integrazione, a carico dei rispettivi bilanci, delle risorse relative ai contratti collettivi nazionali di lavoro 2019-2021 definite ai sensi dell'articolo 48, comma 2, del Decreto legislativo n. 165 del 2015, secondo gli indirizzi impartiti dai relativi comitati di settore ai sensi dell'articolo 47, comma 2, dello stesso Decreto legislativo n. 165 del 2001, nei limiti della medesima percentuale del monte salari 2018 di cui al primo periodo.

L'attuazione della disposizione sopra richiamata viene rinviata al momento di approvazione del nuovo ordinamento professionale.

Come previsto dall'Orientamento applicativo Aran 28/03/2023 CFL 209 le risorse pari allo 0,55% del monte salari 2018 va destinato al finanziamento delle progressioni verticali speciali (o in deroga), tutta la quota di cui al comma 612 è destinata a tali progressioni e, solo nel caso in cui l'Ente preveda di integrarla tramite ulteriori risorse, solo su queste ultime deve essere garantito un adeguato accesso dall'esterno.

DETERMINAZIONE MONTE SALARI 2018		
Tipologia personale	Costo	%
Dipendenti a Tempo Indeterminato	3.334.304,22	97,87%
Dipendenti a Tempo Determinato	22.284,34	0,65%
Collaboratori	50.349,60	1,48%
TOTALE	3.406.938,16	100,00%

MONTE SALARI 2018 meno collaboratori	percentuale	Orientamento ARAN CFL 209
3.356.588,56	0,55%	18.461,24
3.356.588,56	0,22%	7.384,49

Le progressioni verticali, nei limiti delle disponibilità di bilancio, da poter attribuire sono pari a quattro, così distinte:

- due dall'area degli operatori esperti a quella degli istruttori;
- due dall'area degli istruttori a quella dei funzionari.

Il differenziale stipendiale, nei limiti delle disponibilità di bilancio, da poter attribuire è pari a uno.

3.7 Esercizio delle facoltà assunzionali

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 aree (istruttori e funzionari), 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.

La destinazione del fondo salario accessorio di comparto, nel rispetto delle procedure negoziali e dei limiti di spesa, potrà dare attuazione alle previsioni della contrattazione collettiva orientate ad assicurare progressioni verticali a fronte del possesso del titolo di studio e dell'esperienza maturata nonché progressioni economiche orizzontali, all'interno delle aree di classificazione del personale.

La Corte dei conti (Deliberazione n. 25/SEZAUT/2017/QMIG) sottolinea che: *“la determinazione della capacità assunzionale costituisce il contenuto legale tipico della facoltà di procedere ad assunzioni, potenzialmente correlata alle cessazioni dal servizio, costitutiva di uno spazio finanziario di spesa nei limiti della finanza pubblica”*.

Nella stessa decisione, la Corte dei conti precisa che *“la quantificazione effettiva della capacità assunzionale al momento della utilizzazione va determinata tenendo conto della capacità assunzionale di competenza,*

calcolata applicando la percentuale di turn over utilizzabile secondo la legge vigente nell'anno in cui si procede all'assunzione e sommando a questa gli eventuali resti assunzionali".

ANNO 2024			
Totale budget comparto 100% (cessati comparto 2023 € 240.160,63 + € 361.507,14 residuo anno 2023)			601.667,76
Numero	Profilo	Assunzione	Costo
Due	Dirigenti		361.507,14
Tre	Funzionari (di cui uno per concorso riservato/progressione verticale)		110.077,67
Uno	Istruttore		51.125,44
Totale comparto + dirigenza (assunzioni 2024)			522.710,25
Residuo da portare sul budget 2025			78.957,52

ANNO 2025			
Totale budget comparto 100% (cessati comparto 2024 € 250.330,73 + € 78.957,52 residuo anno 2024)			329.288,25
Numero	Profilo	Assunzione	Costo
Due	Funzionari		107.963,21
Totale comparto + dirigenza (assunzioni 2025)			107.963,21
Residuo da portare sul budget 2026			221.325,04

ANNO 2026			
Totale budget comparto 100% (cessati comparto 2025 €152.562,89 + € 221.325,04 residuo anno 2025)			373.887,93
Numero	Profilo	Assunzione	Costo

-			
Totale comparto + dirigenza (assunzioni 2026)			0
Residuo da portare sul budget 2027			373.887,93

3.8 Sostenibilità finanziaria

Le risorse stanziare in bilancio per il trattamento fondamentale ed accessorio della spesa del personale, non destinate al personale già in servizio, sono pari a euro 173.222,02 per il 2024, euro 323.574,40 per il 2025, euro 538.155,50 per il 2026.

L'applicazione dei criteri legislativi per il *turn over*, rappresentato dalle cessazioni e dai residui programmati e non utilizzati, nei limiti del valore medio del triennio, consente di individuare spazi aggiuntivi per le capacità assunzionali fino ad un massimo di euro 601.667,76 per il 2024, euro 329.288,25 per il 2025, euro 373.887,93 per il 2026.

La sostenibilità finanziaria di tale spesa - senza apportare limitazioni alle risorse programmate per i servizi e le attività di supporto alle funzioni istituzionali - può essere garantita dal parziale utilizzo del fondo vincolato dell'importo complessivo di 1.063.095,67 euro, relativa ad economie per spese di personale rilevate a seguito delle operazioni di consolidamento dei bilanci delle disciolte Aziende per il diritto allo studio definitivamente concluse con l'approvazione del Rendiconto 2020.

L'utilizzo di parte di tale fondo vincolato sarebbe limitato alle quote determinate dall'assunzione di parte della spesa di personale, corrispondente a due dirigenti, a tre funzionari (di cui uno per concorso riservato/progressione verticale) e un istruttore nel 2024 e due funzionari nel 2025, che si aggiungono alle risorse disponibili nel bilancio pluriennale, per effetto delle specifiche cessazioni.

Nelle annualità successive al 2027, opera la neutralità finanziaria dell'utilizzo del fondo economie del personale rispetto ai trasferimenti stimabili per il personale, corrispondenti a quelli consolidati nelle annualità precedenti, per effetto delle cessazioni previste in ragione dell'età anagrafica, come si evince dalla tabella sotto riportata:

2 DIRIGENTI - 5 FUNZIONARI di cui una progressione - 1 ISTRUTTORE	fabbisogno	copertura da disponibilità di bilancio	finanziamento da Avanzo
fabbisogno 2024	522.710,25	173.222,02	349.488,22
fabbisogno 2025 comprensivo delle assunzioni anno 2024	630.673,46	323.574,40	307.099,05
fabbisogno 2026 - assunzioni consolidate negli anni	630.673,46	538.155,50	92.517,96
fabbisogno 2027 - assunzioni consolidate negli anni	630.673,46	570.590,93	60.082,53
fabbisogno 2028 - assunzioni consolidate negli anni	630.673,46	643.744,20	-

**La neutralità è raggiunta nel 2028 in quanto il fabbisogno verrà totalmente coperto dalle disponibilità di bilancio.*

Totale fabbisogno 2024/2026	Totale disponibilità di bilancio utilizzate	Totale finanziamento da Avanzo
2.414.730,61	1.605.542,86	809.187,76

Si conferma la totale copertura del fabbisogno a fronte dell'utilizzo di quota parte dell'avanzo vincolato e delle disponibilità di bilancio.

3.9 Modalità di reclutamento

Con riferimento alle modalità di reclutamento, appare prioritario perseguire una concentrazione dei tempi, al fine di completare preferibilmente entro settembre 2024 l'assunzione programmata del personale del comparto, privilegiando avvisi di mobilità e utilizzo di graduatorie di altri enti pubblici, demandando l'attivazione di procedure concorsuali solo all'esito – eventualmente non positivo – della mobilità e dell'utilizzo delle graduatorie nonché per le unità già previste dalla programmazione del fabbisogno per il 2024.

È confermata la previsione di due posizioni dirigenziali, a partire dall'ultimo bimestre 2024; tali incarichi sono temporaneamente vacanti, 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.

Le procedure di reclutamento potranno essere avviate una volta approvato definitivamente lo Statuto dell'Azienda, elaborato a seguito delle modifiche apportate dalla Legge Regionale n. 11/2023, che valorizza l'autonomia organizzativa e il superamento della dimensione territoriale delle responsabilità dirigenziali.

La selezione e l'affidamento dei medesimi incarichi presuppongono necessariamente la revisione della struttura organizzativa e la pesatura delle posizioni, in coerenza alla disciplina vigente.

4. 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 del Responsabile Unico di Progetto;
- e) La contrattualistica pubblica;
- f) Ordinamento finanziario e contabile: programmazione e gestione delle spese di investimento;
- g) Whistleblowing.

La formazione destinata allo sviluppo delle competenze trasversali potrà vedere:

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

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

Per il 2024, le attività principali per l'aggiornamento e lo sviluppo del personale saranno rappresentate:

- a) In materia di tutela delle pari opportunità, da un intervento diretto a promuovere azioni positive dirette a prevenire possibili discriminazioni o comportamenti aggressivi, nel rispetto delle identità di genere (destinatari tutti i dipendenti);
- b) In materia di valutazione delle prestazioni, da un intervento diretto a consolidare le competenze, elaborando una proposta di aggiornamento del Sistema di Misurazione delle Prestazioni (destinatari funzionari e istruttori);
- c) In materia di servizi agli studenti, da confronti con istituzioni universitarie e con enti per il diritto allo studio – nazionali ed internazionali – sulle fonti di finanziamento delle prestazioni nonché delle

- modalità di organizzazione delle strutture abitative e delle mense (destinatari alcuni funzionari);
- d) In materia contrattuale, da un corso dedicato alla modellazione della sostenibilità economica dei progetti di servizio, al mantenimento nel tempo dell'equilibrio economico, alla determinazione degli scenari di sostenibilità economica nei partenariati pubblici privati (destinatari funzionari e istruttori coinvolti nella progettazione dei servizi e nell'affidamento di contratti);
 - e) In materia di servizi di progettazione, un corso dedicato al Building Information Modeling (BIM) per lo sviluppo e la gestione digitali delle informazioni relative a una costruzione, dalla pianificazione e dalla progettazione alla costruzione e alla messa in funzione (destinatari funzionari e istruttori con competenze progettuali).

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.

5. 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.