



**AGENZIA
PER IL DIRITTO ALLO STUDIO
UNIVERSITARIO DELL'UMBRIA**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE**

PIAO 2025-2027

Indice

Premessa	1
SEZIONE 1: Scheda anagrafica dell'Amministrazione	3
1.1 Scheda informativa sintetica	3
1.2 Analisi di contesto	4
1.2.1 Contesto interno	4
1.2.2 Contesto esterno	7
SEZIONE 2: Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione	20
2.1 Valore Pubblico	21
2.1.1 Le schede integrate di performance	29
2.2 Performance	41
2.2.1 Obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e gli equilibri di genere	45
2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza	50
SEZIONE 3: Organizzazione e capitale umano	104
3.1 Struttura organizzativa	104
3.2 Organizzazione del lavoro agile	107
3.3 Piano Triennale dei fabbisogni del personale	112
3.3.1 Formazione del personale	126
SEZIONE 4: Monitoraggio	139
4.1 Il monitoraggio del Valore Pubblico	139
4.2 Il monitoraggio della Performance	139
4.3 Il monitoraggio dei Rischi corruttivi	141

ALLEGATI

Allegato 1 - Macro-processi;

Allegato 2 - Mappatura processi;

Allegato 3 - Registro dei rischi;

Allegato 4 - Monitoraggio misure specifiche;

Allegato 5 - Elenco obblighi pubblicazione Amministrazione trasparente;

Allegato 6 - Obiettivi di performance dei Dirigenti dell'ADiSU anno 2025

Premessa

Il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito, per brevità, PIAO) è stato introdotto nell'ordinamento nazionale dall'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 recante *"Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"*, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n.113. Tale nuovo sistema pianificatorio, consiste in un documento unico di programmazione e governance, che sostituisce, con l'intento di presentarli in forma integrata, una serie di Piani che le amministrazioni sono tenute a predisporre ed aggiornare annualmente, quali ex art. 1 del D.P.R. n. 81/2022: il Piano della performance, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, il Piano triennale dei fabbisogni del Personale e il Piano delle azioni concrete, il Piano organizzativo del lavoro agile, il Piano delle Azioni Positive, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali. Il PIAO ha come obiettivo quello di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Con decreto ministeriale n. 132 del 30/06/2022, è stato definito il contenuto del Piano e approvato il *Piano-tipo* in base al quale il PIAO, è strutturato nelle seguenti quattro sezioni:

Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione

Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

Sezione 4: Monitoraggio.

L'Agenzia, in linea con le finalità di semplificazione perseguite dal legislatore nazionale, attribuisce al PIAO il ruolo di unico documento strategico triennale, da aggiornare annualmente - entro il 31 gennaio, che detta gli obiettivi generali e le linee di indirizzo nei vari ambiti previsti dalla normativa di riferimento e che consenta una maggiore flessibilità, in considerazione dell'incidenza trasversale che lo stesso ha sull'intera struttura dell'Agenzia, un documento integrato che superi la frammentazione dei piani previsti in passato in un'ottica di omogeneità degli obiettivi strategici.

Gli obiettivi strategici dell'Agenzia trovano attualmente espressione nel Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFER), in particolare per ciò che concerne l'obiettivo strategico di assicurare a tutti la possibilità di poter accedere ad una istruzione adeguata. Alla luce del nuovo DEFER 2025 sono stati dunque modulati i concetti di Valore pubblico e, secondo una logica di integrazione funzionale al valore pubblico, gli obiettivi dirigenziali.

Il PIAO 2025-2027 ha come scopo quello di consolidare e rafforzare quanto già anticipato nei precedenti PIAO 2023-2025 e 2024-2026, e di definire più compiutamente il "Valore Pubblico" che l'Agenzia intende generare con la sua azione, restituendo così una maggiore coerenza ed integrazione tra le diverse sezioni e sottosezioni che compongono il Piano, ma soprattutto una maggiore qualità e trasparenza dei servizi pubblici offerti in termini di semplificazione, comprensibilità e di fruibilità.

SEZIONE 1: Scheda anagrafica dell'Amministrazione

1.1 Scheda informativa sintetica

DENOMINAZIONE	Agenzia per il Diritto allo Studio Universitario dell'Umbria
LOGO	
SITO WEB ISTITUZIONALE	www.adisu.umbria.it
SEDE E CONTATTI	<p><u>Sede di Perugia – sede legale:</u> Via Benedetta, 14 – 06123 Perugia Centralino tel. 075 4693000 Fax 075 5847107</p> <p><u>Sede di Terni:</u> Via Turati, 73 – 05100 Terni Tel. 0744 206223 - 0744 206231 Fax: 0744 206231</p>
P.IVA E CF	00453460545
DOMICILIO DIGITALE PEC	adisu@pec.it
POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	adisu@adisu.umbria.it
CODICE IPA	adsu_pg
CODICE UNIVOCO DI FATTURAZIONE	UF6BYL
CODICE AOO	A0A7FB3
COMPARTO	CCNL Funzioni locali

1.2 Analisi di contesto

1.2.1 Contesto interno

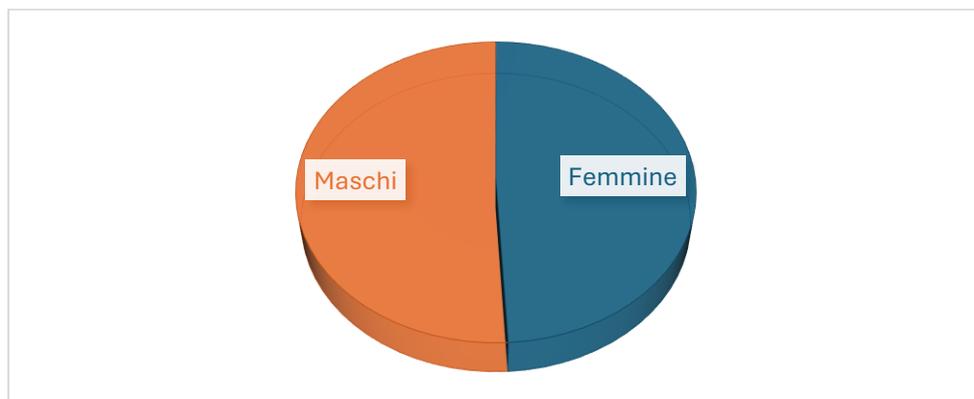
L'Agenzia per il Diritto allo Studio Universitario dell'Umbria (ADiSU) è un ente strumentale regionale dotato di personalità giuridica pubblica, avente autonomia organizzativa, amministrativa contabile e gestionale, ai sensi dell'art.13 della legge regionale 1° febbraio 2005, n. 2, sottoposto all'indirizzo e alla vigilanza della Giunta Regionale. L' Agenzia è stata istituita con legge regionale 28 marzo 2006, n. 6 recante *"Norme sul diritto allo studio universitario e disciplina dell'Agenzia per il diritto allo studio universitario dell'Umbria (ADiSU)"*, Il sistema organizzativo dell'ADiSU è articolato in Strutture e posizioni di livello dirigenziale (Servizi e posizioni di staff, studio, programma, progetto) e in Strutture e posizioni di livello non dirigenziale (Sezioni e Posizioni Professionali), con le relative aree di intervento, come meglio descritto nella sezione *"Organizzazione e capitale umano"* del presente documento.

Al 31/12/2024 il personale in servizio presso l'Agenzia per il Diritto allo Studio Universitario dell'Umbria era complessivamente composto da 55 unità di cui 3 unità di personale dirigenziale e 52 unità del comparto.

ANNO 2024		
Categoria professionale	Maschi	Femmine
Dirigenza	3	0
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	7	19
Area degli Istruttori	17	4
Area degli Operatori e Operatori Esperti	1	4

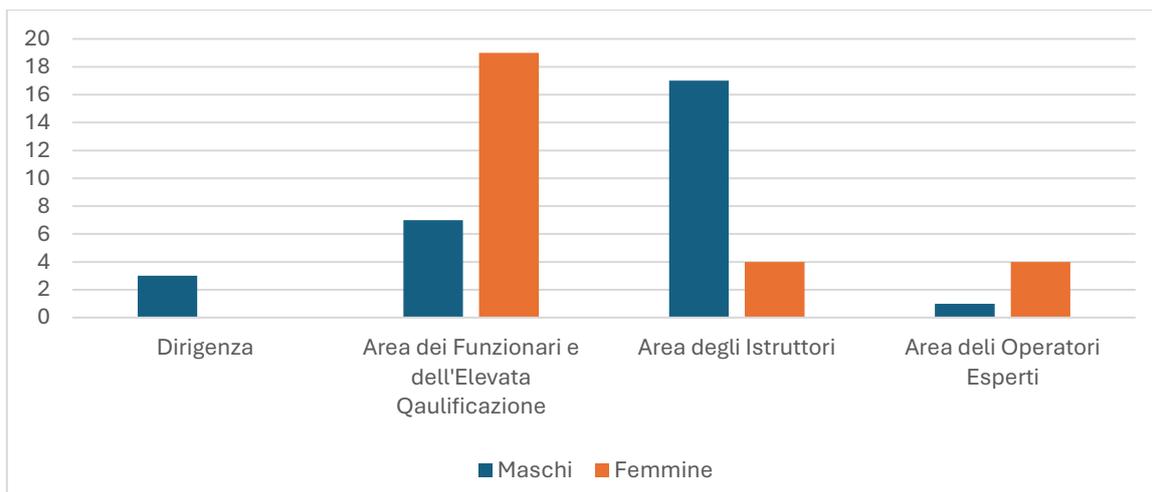
Per quanto concerne la distribuzione del personale per sesso, si osserva che c'è una lievissima prevalenza dei dipendenti di sesso maschile.

Situazione personale suddiviso per genere al 31/12/2024



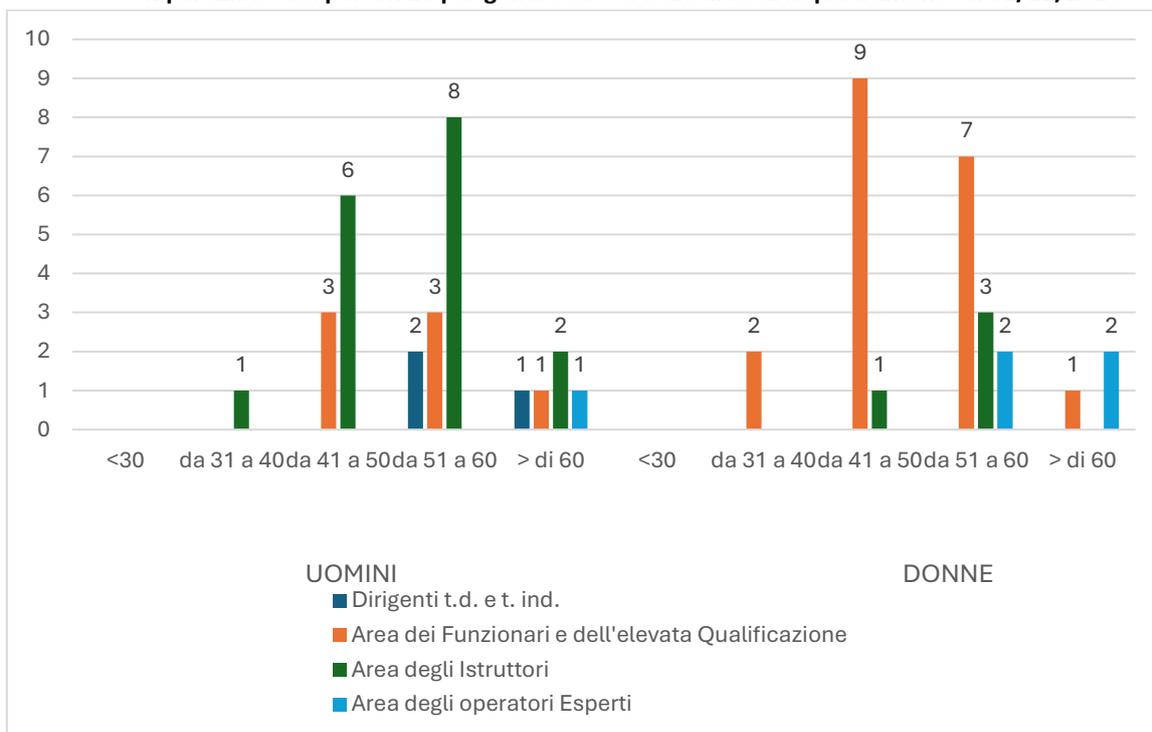
All'interno delle diverse aree professionali di inquadramento del personale si rileva come nell'area degli Operatori Esperti ci sia prevalenza di dipendenti di sesso femminile, nell'area degli Istruttori ci sia netta prevalenza di personale di sesso maschile, mentre nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione si registra una netta prevalenza di personale femminile.

Situazione personale suddiviso per aree e sesso al 31/12/2024

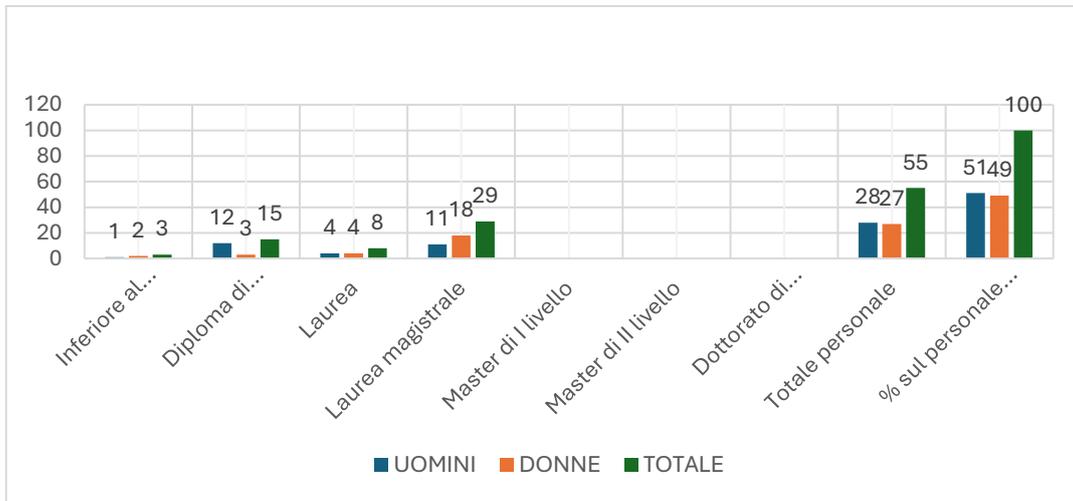


Per il personale del comparto il 36,5% si colloca nella fascia di età tra i 40 e i 50 anni, per il 44% nella fascia tra i 50 e i 60 anni e la restante parte si divide per il 6% nella fascia d'età tra i 30 e i 40 anni e circa il 13,5% oltre i 60 anni.

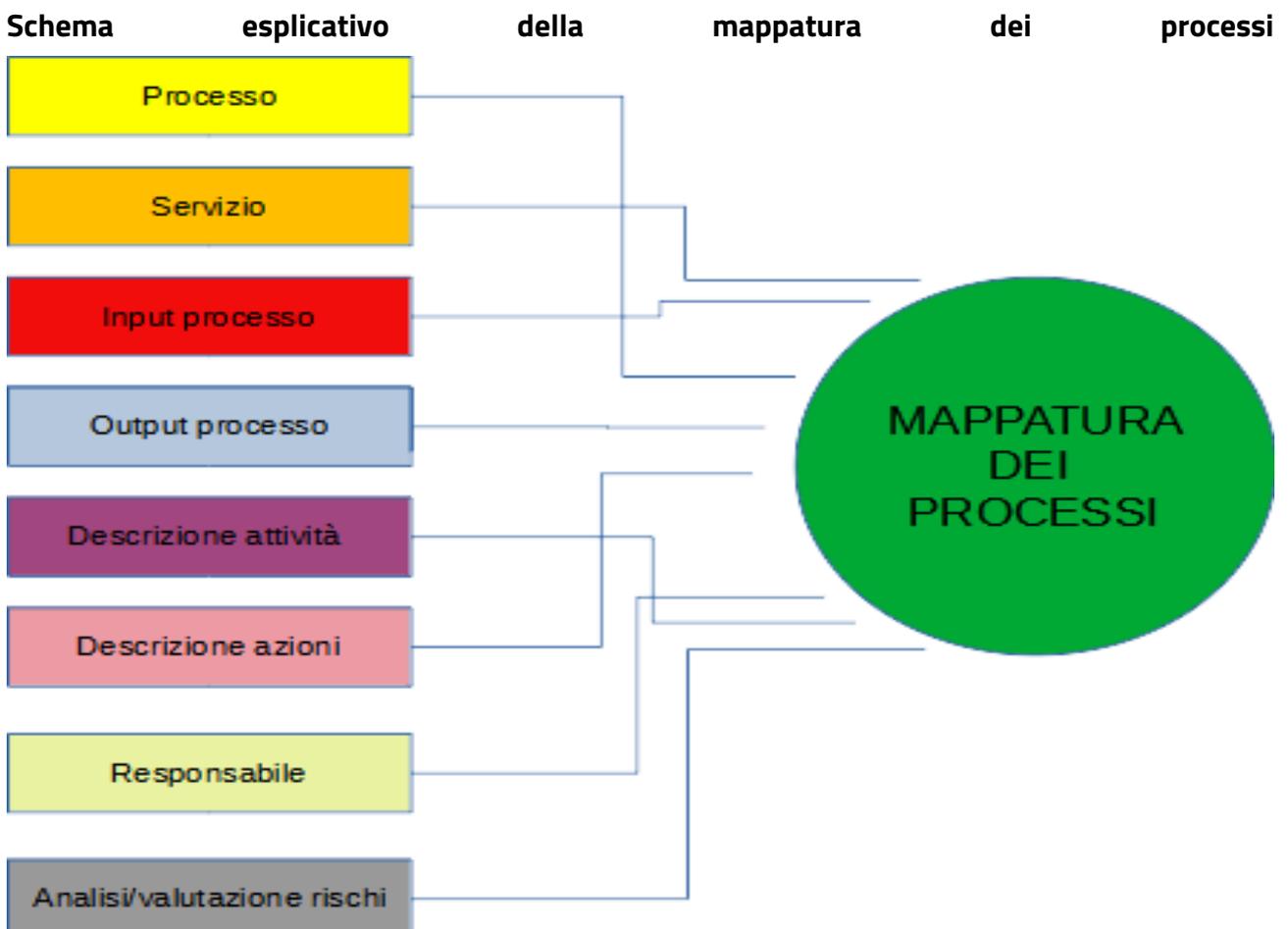
Ripartizione del personale per genere ed età nelle aree di inquadramento al 31/12/2024



Per quanto attiene il dato di scolarizzazione del personale del comparto si rileva che il 68% possiede una laurea (triennale o magistrale), il 27% possiede il diploma di scuola superiore e il 5% ha un titolo di studio inferiore al diploma di scuola superiore.



Un aspetto importante che completa l'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi al personale dell'Agenzia, è costituito dalla mappatura dei processi interni, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi, come disposto dettagliatamente nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".



1.2.2 Contesto esterno

Popolazione studentesca iscritta agli Atenei Umbri

La finalità istituzionale dell'Agenzia risponde a un compito di rilevanza costituzionale: garantire a tutti i capaci e i meritevoli, anche se privi di mezzi, la possibilità di accedere ai più alti gradi dell'istruzione. L'ADiSU, nel perseguimento di questa finalità, fornisce sostegno agli studenti iscritti agli Atenei e agli Istituti Universitari Umbri mediante l'erogazione di benefici e servizi, tra cui le borse di studio, i posti letto e i servizi di ristorazione. L'ADiSU svolge la sua azione in un contesto caratterizzato dalla presenza di numerose sedi universitarie anche molto articolate e con un alto numero di iscritti (in primis, l'Università degli Studi di Perugia e l'Università per Stranieri di Perugia). Dal punto di vista dello sviluppo della qualità e della quantità dei servizi resi agli studenti universitari, l'Agenzia interagisce in particolare modo con l'Università degli Studi di Perugia, che da sola rappresenta gran parte del bacino della propria utenza e che, negli ultimi anni, ha visto un netto incremento di iscrizioni.

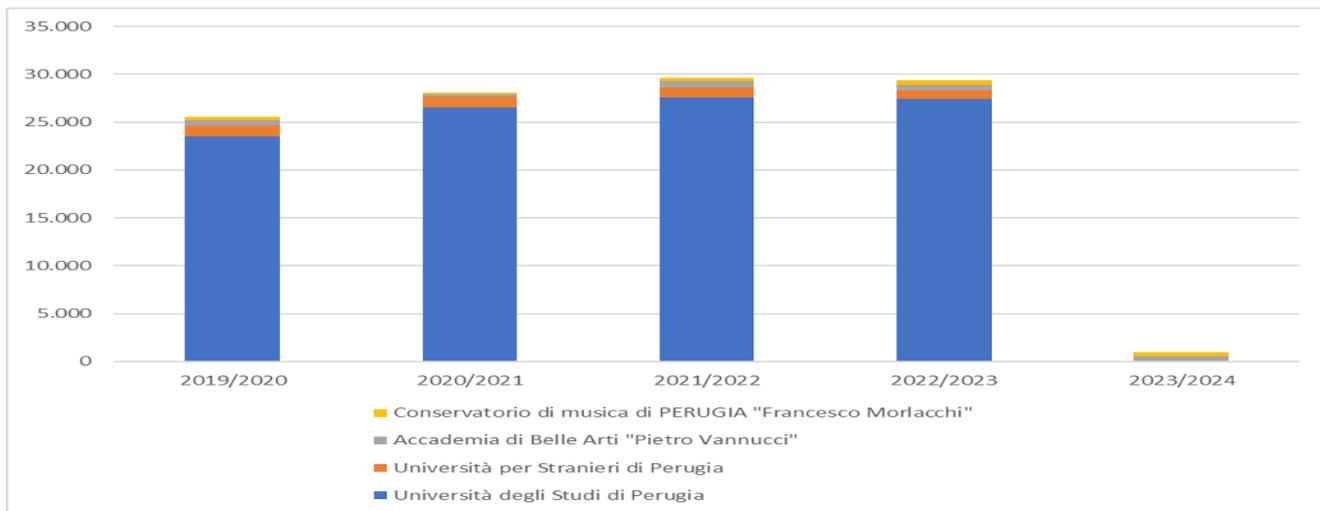
Grazie ai dati resi noti dal portale del Ministero dell'Università e della Ricerca è possibile analizzare le informazioni relative alla popolazione studentesca in Umbria; i dati rilevano il seguente numero di studenti iscritti presso gli Atenei e gli Istituti di grado universitario negli ultimi 5 anni accademici, con la precisazione che per l'Università degli Studi di Perugia e per l'Università per Stranieri di Perugia viene riportato l'ultimo dato disponibile.

EVOLUZIONE DEL NUMERO DI STUDENTI ISCRITTI NEGLI ULTIMI 5 ANNI ACCADEMICI

	2019/2020		2020/2021		2021/2022		2022/2023		2023/2024	
	totale	di cui donne								
Università degli Studi di Perugia	23.509	13.539	26.520	15.714	27.585	16.582	27.390	16.494	n.d.	n.d.
Università per Stranieri di Perugia	1094	714	1.151	776	1.070	703	938	635	n.d.	n.d.
Accademia di Belle Arti "Pietro Vannucci"	580	379	224	137	607	401	542	358	534	344
Conservatorio di musica di PERUGIA "Francesco Morlacchi"	365	141	159	59	349	129	528	203	413	141
TOTALE	25.548	14.733	28.054	16.686	29.611	17.815	29.398	17.690	947*	485*

Fonte dei dati: Ministero dell'Università e della Ricerca – Portale dei dati dell'istruzione superiore

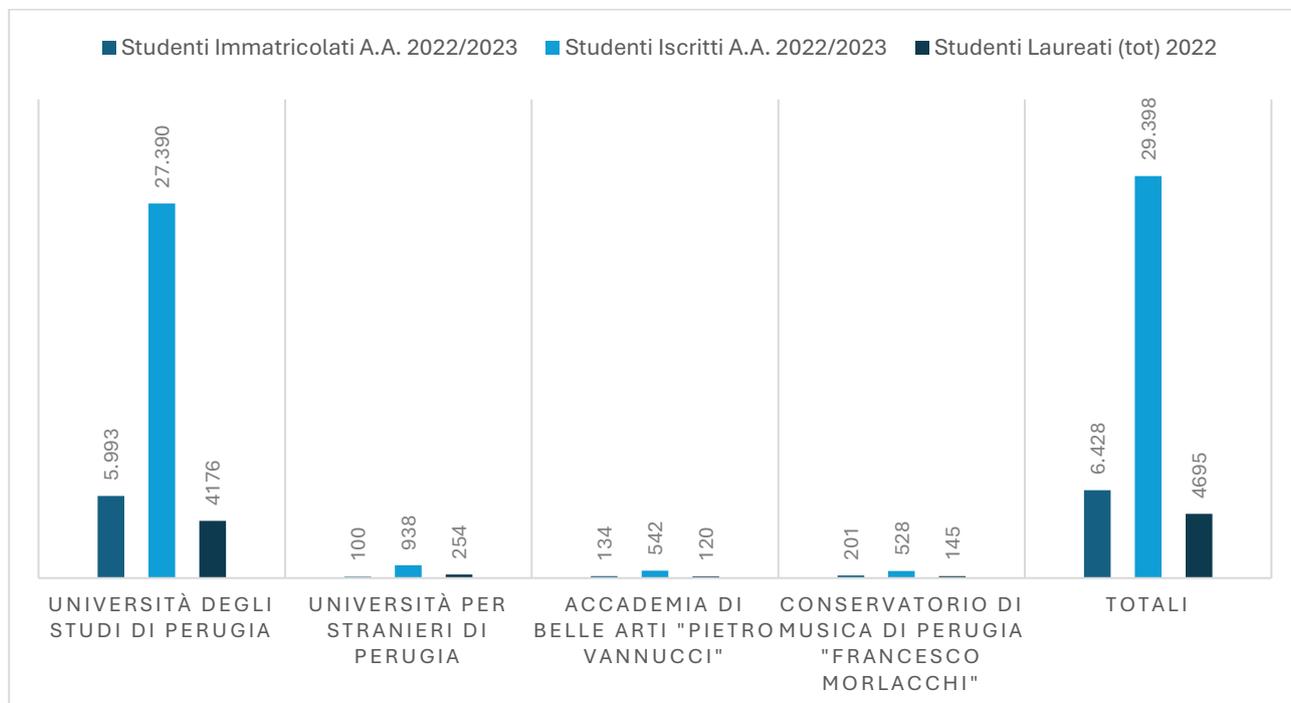
*dato parziale che ricomprende solo il totale degli iscritti AFAM



Fonte dei dati: Ministero dell'Università e della Ricerca – Portale dei dati dell'istruzione superiore

Osservando il trend degli ultimi anni accademici, presi in esame in relazione alle informazioni disponibili sul portale dei dati dell'Istruzione superiore, si può comunque notare come gli iscritti agli atenei registrano un dato in aumento a fronte di una lieve flessione degli iscritti AFAM che permane anche nell'anno accademico 2023/2024. La prevalenza numerica delle studentesse è pressoché stabile: non si tratta di un fenomeno nuovo e la percentuale è tendenzialmente in linea con la media italiana dove la presenza femminile, tra gli iscritti, si attesta al 56%.

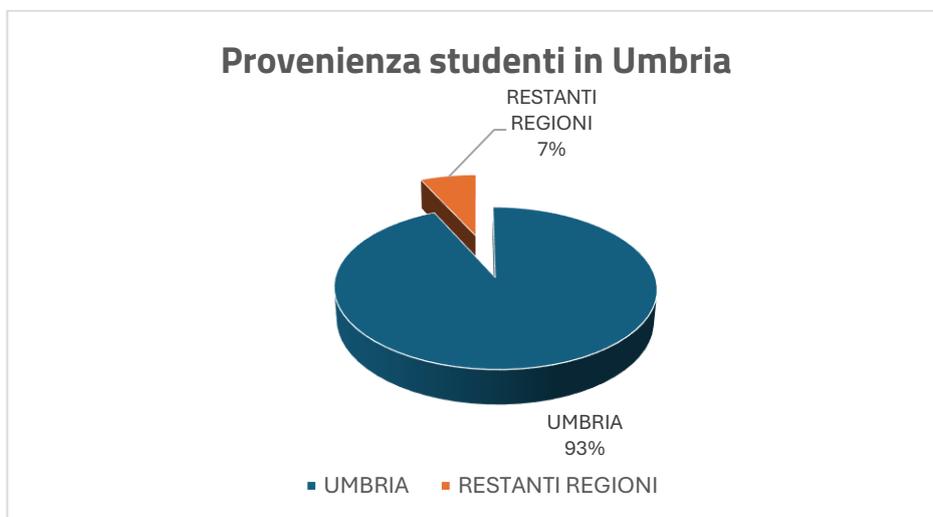
DETTAGLIO DEGLI STUDENTI IMMATRICOLATI, ISCRITTI E LAUREATI NELL'A.A. 2022/2023



Fonte dei dati: Ministero dell'Università e della Ricerca – Portale dei dati dell'istruzione superiore

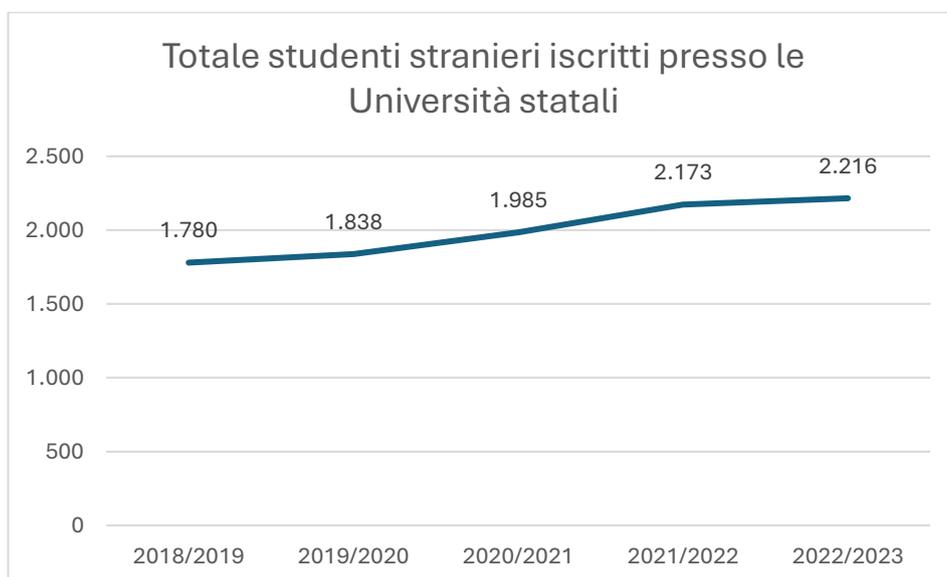
Analizzando i dati del Portale USTAT relativi alla provenienza geografica degli iscritti agli Atenei umbri riferita all' A.A. 2022/2023, si può notare come più dell'93% della popolazione studentesca sia di

provenienza locale, mentre circa il 7% proviene da altre Regioni in particolare le principali altre regioni da cui provengono la restante parte degli studenti sono quelle limitrofe di Lazio, Toscana e Marche.



Nell'anno accademico 2022/2023 gli studenti stranieri iscritti presso gli Atenei e gli Istituti di grado universitario hanno raggiunto le 2.571 unità.

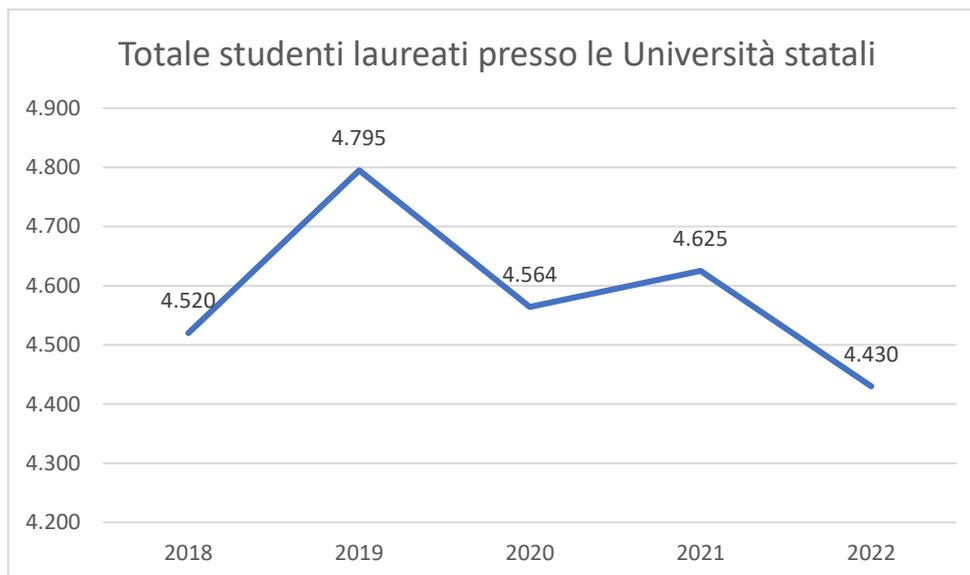
Osservando il trend degli ultimi 5 anni accademici, si può vedere come l'andamento della curva segue quella del numero degli iscritti nello stesso periodo, con un tendenziale aumento di circa 200 unità nell'anno accademico 2021/2022, con un leggero incremento anche nell'anno accademico 2022/2023.



Fonte dei dati: Ministero dell'Università e della Ricerca – Portale dei dati dell'istruzione superiore

Il numero dei laureati negli ultimi cinque anni accademici presi in esame fino all'A.A. 2022/2023, in relazione alle informazioni disponibili sul portale dei dati dell'Istruzione superiore, è rimasto pressoché stabile, seguendo comunque l'oscillazione del numero degli iscritti nei rispettivi anni.

Di seguito l'andamento del numero dei laureati nell'ultimo quinquennio considerato:



Fonte dei dati: Ministero dell'Università e della Ricerca – Portale dei dati dell'istruzione superiore

Dall'A.A. 2018/2019 si è assistito ad una graduale crescita di iscrizioni che perdura fino a tutt'oggi. Questo incremento, oltre alla qualità della didattica e della ricerca offerti dagli atenei e istituti di alta formazione umbri, è attribuibile anche alle politiche del diritto allo studio che hanno consentito il conseguimento della borsa di studio a tutti gli aventi diritto, pur in presenza di un incremento complessivo di questi ultimi.

L'incremento del numero degli studenti iscritti registrato negli ultimi anni accademici ha comportato un netto aumento di richiesta di servizi e benefici erogati dall'Agenzia, con conseguente movimentazione di risorse, tale da rappresentare anche un potenziale pericolo per il verificarsi di possibili fenomeni corruttivi. In base all'attività istituzionale svolta, l'Agenzia intrattiene rapporti con diversi soggetti in particolare per la gestione dei servizi afferenti ai collegi e alle mense universitarie. Vengono altresì attivati appalti che rientrano nel programma dei lavori relativi al patrimonio immobiliare gestito dall'Agenzia, ambiti questi in cui l'attività di prevenzione si concentra maggiormente, poiché più elevata la frequenza di rischi corruttivi. Da qui l'importanza del contrasto alla corruzione, particolarmente presente in materia di appalti pubblici, la quale rappresenta tanto una minaccia quanto una compressione degli interessi delle parti in causa.

Come specificato nel DEFR 2025 della Regione Umbria, anche nell'anno corrente proseguirà il programma di potenziamento e di ulteriore qualificazione dei servizi erogati dall'ADiSU, mediante una azione di investimenti principalmente realizzata nell'ambito delle opportunità messe a disposizione dal PNRR e dalla legge n. 338/2000.

Nella logica di pianificazione integrata nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del presente PIAO è attuata una valutazione di impatto del contesto esterno volta ad identificare in base a quanto sopra relazionato i possibili rischi corruttivi in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera l'Agenzia.

Servizi erogati

I principali interventi/servizi offerti dall'Agenzia sono:

- a. *interventi monetari*
- b. *servizio alloggio*
- c. *servizio ristorazione*

a. Interventi monetari

Gli interventi monetari comprendono le seguenti tipologie di erogazione: borse di studio, contributi integrativi per progetti di mobilità internazionale, interventi a sostegno di studenti diversamente abili e sussidi straordinari.

Borse di studio

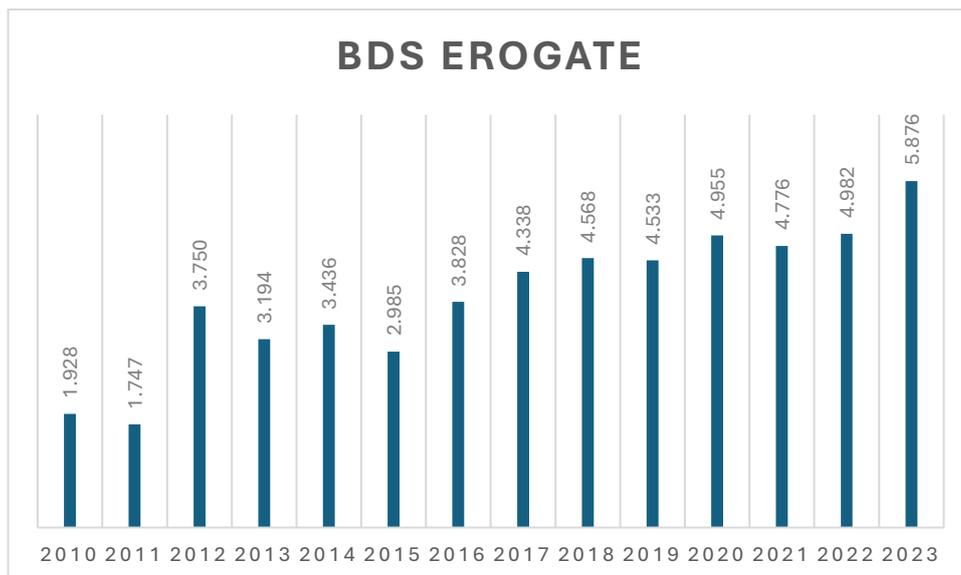
Per l'anno accademico 2023/2024 sono state erogate **5.876** borse di studio per complessivi **€ 20.179.033,91** suddivise secondo il seguente schema:

Borsa di Studio 2023/2024						
	Primi Anni		Anni successivi		TOTALE	
Aventi Diritto	2066		3810		5876	
Totale Vincitori	2066	100%	3810	100%	5876	100%
Idonei non vincitori	0	0%	0	0%	0	0%
Non idonei	0		427		427	
Esclusi	1429		819		2248	
Totale Richieste	3495		5056		8551	

Evoluzione dell'andamento dell'erogazione di borse di studio in contanti. Dati dal 2010 al 2023.

(l'anno riportato è indicativo dell'anno accademico di riferimento, ovvero per anno 2010 si deve intendere A.A. 2010/2011 e così via).

anno	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
n. borse erogate	1.928	1.747	3.750	3.194	3.436	2.985	3.828	4.338	4.568	4.533	4.955	4.776	4.982	5.876

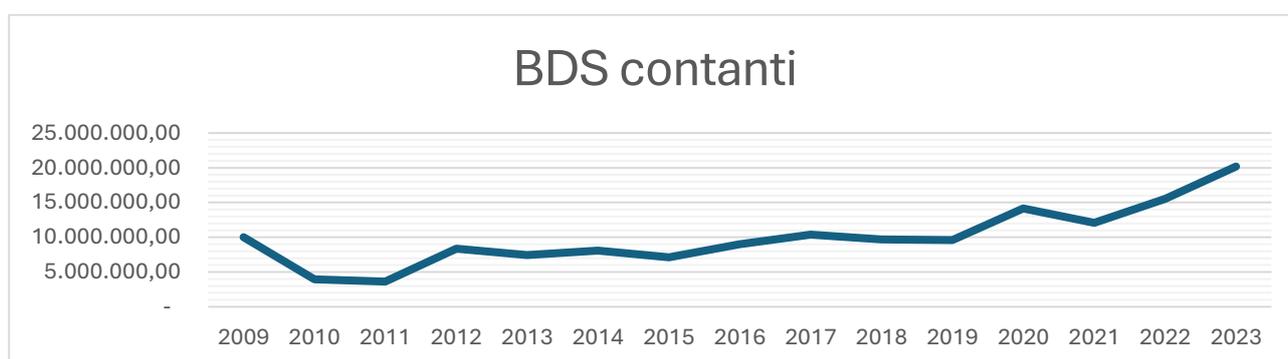


Evoluzione della spesa per l'erogazione di borse di studio in contanti. Dati dal 2010 al 2023

anno	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
BDS contanti	3.930.675,00	3.630.205,00	8.372.436,00	7.454.761,00	8.066.433,00	7.107.833,00	9.019.113,00

anno	2017	2018	2019	2020*	2021*	2022	2023
BDS contanti	10.376.444,00	9.701.168,00	9.606.190,00	14.152.990,00	12.076.436,99	15.544.397,74	20.179.033,91

* è stato erogato anche un contributo straordinario covid



Nel 2018 è stata operata una revisione dei criteri per la distribuzione per fasce reddituali degli importi monetari delle Borse di studio che è stato applicato a decorrere dal bando di concorso per l'A.A. 2018/2019 e che ha condotto ad un contenimento delle spese, mantenendo il 100% degli idonei beneficiari con sostanziale stabilità della spesa effettuata.

IMPATTO DEI NUOVI VINCOLI FINANZIARIO-NORMATIVI SULL'ATTIVITÀ DI EROGAZIONE DELLE BORSE

L'attività di erogazione delle borse a decorrere dal 2022 da parte dell'ADiSU incontra maggiori sfide e deve confrontarsi con modifiche e condizioni che sottopongono a pressioni esterne l'ente, così come si evince dalle modifiche di cui si dà conto. Infatti, in seguito all'approvazione del PNRR – Piano nazionale di Ripresa e resilienza, del Decreto Ministeriale n. 1320 del 17-12-2021 "Incremento del valore delle borse di studio e requisiti di eleggibilità ai benefici per il diritto allo studio di cui al d.lgs. n. 68/2012 in applicazione dell'art. 12 del d.l. 6.11.2021 n. 152", come integrato con la Circolare n. 13676 del Ministero dell'Università e della Ricerca 11 maggio 2022, la vigente normativa in materia di diritto allo studio ha subito importanti modificazioni. Gli aspetti interessati dal predetto intervento normativo possono riassumersi nei seguenti punti:

1) Incremento degli importi delle borse di studio (art. 3, comma 2 del DM 1320/21). Rispetto agli importi erogati per l'A.A. 2021/22 di cui al decreto 157/2021, le somme dovute a titolo di borsa di studio sono incrementate: di euro 900,00 per gli studenti fuori sede e per gli studenti indipendenti così da determinare l'importo di euro 6.157,74; di euro 700,00 per gli studenti pendolari così da determinare l'importo di euro 3.598,51; di euro 500,00 per gli studenti in sede così da determinare l'importo di euro 2.481,75.

Un ulteriore incremento è stato registrato nell'a.a. 2024/2025 a seguito dell'emanazione del decreto direttoriale MUR 317/24 che ha disposto i seguenti aggiornamenti distintamente per tipologia studente: l'importo minimo delle borse di studio per gli studenti fuorisede è rideterminato in 7.015,97 euro, quello per gli studenti pendolari in 4.100,05 euro, mentre per gli studenti in sede l'ammontare è di 2.827,64 euro;

2) Incremento del 15% sull'importo della borsa per gli studenti economicamente più svantaggiati (art 3, comma 3 del DM 1320/21). Agli studenti con indicatore ISEE inferiore o uguale alla metà del limite massimo di riferimento, pari ad euro 24.335,11, l'importo della borsa di studio spettante è incrementato del 15%.

3) Incremento del 20% sull'importo della borsa per le studentesse iscritte ai corsi S.T.E.M. (art. 3, comma 4 del DM 1320/21). Al fine di promuovere l'accesso del genere femminile alla formazione superiore nelle materie scientifiche e di ridurre il cosiddetto "gap" di genere in tale ambito, per le studentesse iscritte ai corsi S.T.E.M. (scienze, tecnologia, ingegneria e matematica – così come meglio specificato nella circolare del MUR dell'11/05/2022), l'importo della borsa di studio è incrementato del 20%. A tale proposito, il Ministero, mediante la già richiamata Circolare dell'11/05/22, ha precisato che il predetto incremento del 20% non è cumulabile con quello del 15% di cui al precedente punto 2), previsto per gli studenti con livello ISEE inferiore al 50% del limite massimo di riferimento.

4) Corresponsione dell'importo della borsa di studio e decurtazione per servizio mensa e alloggio (art 3, commi 6,7,8 del DM 1320/21). Occorre effettuare un'analisi sugli importi da decurtare dalla borsa di studio degli studenti per l'erogazione del servizio mensa e del servizio alloggio.

5) Contributo per la mobilità internazionale (art. 3, comma 9 del DM 1320/21). Gli studenti idonei iscritti ai corsi di laurea, laurea magistrale, laurea magistrale a ciclo unico hanno diritto per una sola volta per

ciascun corso di istruzione superiore ad una integrazione della borsa di studio per la partecipazione a programmi di mobilità internazionale pari ad euro 600,00 su base mensile, per la durata del periodo di permanenza all'estero e sino a 10 mesi. Il contributo per la mobilità internazionale previsto dal DPCM del 9/4/2021 era fissato invece in euro 500,00.

6) Incremento dei limiti massimi di ISEE e ISPE (art. 4, comma 2 DM 1320/21). Il limite ISEE è incrementato fino ad euro 24.335,11, il limite ISPE fino a 52.902,43, con possibilità per l'Agenzia di prevedere variazioni in diminuzione non superiore al 30%. Il decreto direttoriale MUR n. 318/24 ha ulteriormente incrementato, per l'a.a. 2024/2025 i predetti limiti reddituali, fissando il valore ISEE fino a massimo euro 27.726,79 e il valore ISPE fino a massimo euro 60.275,66.

7) incremento del 20% per contemporanea iscrizione a più corsi di studio (art. 6, comma 3 del DM 1320/21). Agli studenti iscritti contemporaneamente a più corsi di studio è consentito ottenere e mantenere la borsa di studio, incrementata del 20% ove siano in possesso e mantengano i requisiti di merito previsti per l'intera durata dei corsi. L'incremento non è dovuto nel caso in cui lo studente perda i requisiti per la borsa con riferimento al corso al quale ha correlato l'incremento stesso.

8) Definizione di studente indipendente (art. 3, comma 1, DM 1320/21). La presenza dell'adeguata capacità di reddito che identifica lo studente come indipendente passa da euro 6.500,00 di cui al DPCM 159/2013, ad euro 9.000,00, fatta salva la possibilità, per i soggetti competenti in materia di diritto allo studio, di stabilire una variazione massima in aumento o in riduzione pari al 5% del valore di riferimento.

Contributi integrativi per progetti di mobilità internazionale

Le richieste presentate nell'anno 2023 relativi ai progetti dell'anno 2023/2024, sono state 202 di cui 112 con esito positivo per un totale erogato di **€ 300.630,00**, 83 non idonei/esclusi e 7 idonei con riserva (in quanto con bando di mobilità ancora aperto).

Interventi a sostegno di studenti diversamente abili

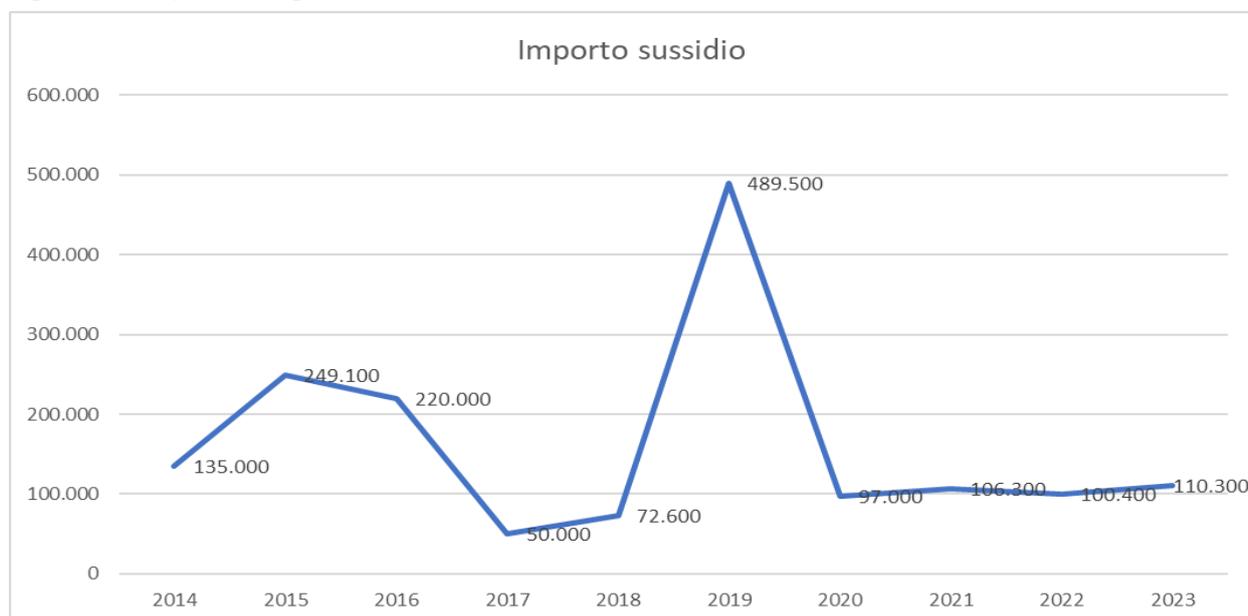
Per l'anno accademico 2023/2024 sono state presentate 135 domande di cui 27 esclusi, 10 non idonei e 98 idonei, per un importo complessivo di **€ 474.276,90**.

Sussidi straordinari

I sussidi straordinari sono aiuti economici, destinati agli studenti che vengono a trovarsi in una particolare situazione di disagio a causa di gravi eventi che hanno colpito il nucleo familiare negli ultimi 12 mesi, tali da compromettere la prosecuzione degli studi.

Il sussidio straordinario è incompatibile con la borsa di studio erogata con fondi stanziati dalla Regione Umbria o con altro intervento, anche straordinario, erogato da qualsiasi altro soggetto pubblico o privato per l'anno accademico oggetto del bando. Il beneficio è assegnato una sola volta nel corso degli studi; una seconda volta, eccezionalmente, se si aggrava lo stato di bisogno dichiarato nella prima domanda e solo

dopo aver soddisfatto tutte le richieste degli aventi diritto per la prima volta. Nell'anno accademico 2023/2024 sono state presentate 209 domande, di cui 136 esclusi/non idonei e 73 idonei. L'importo erogato al complesso degli studenti idonei è stato di **€ 110.300,00**.



b. Servizio alloggio

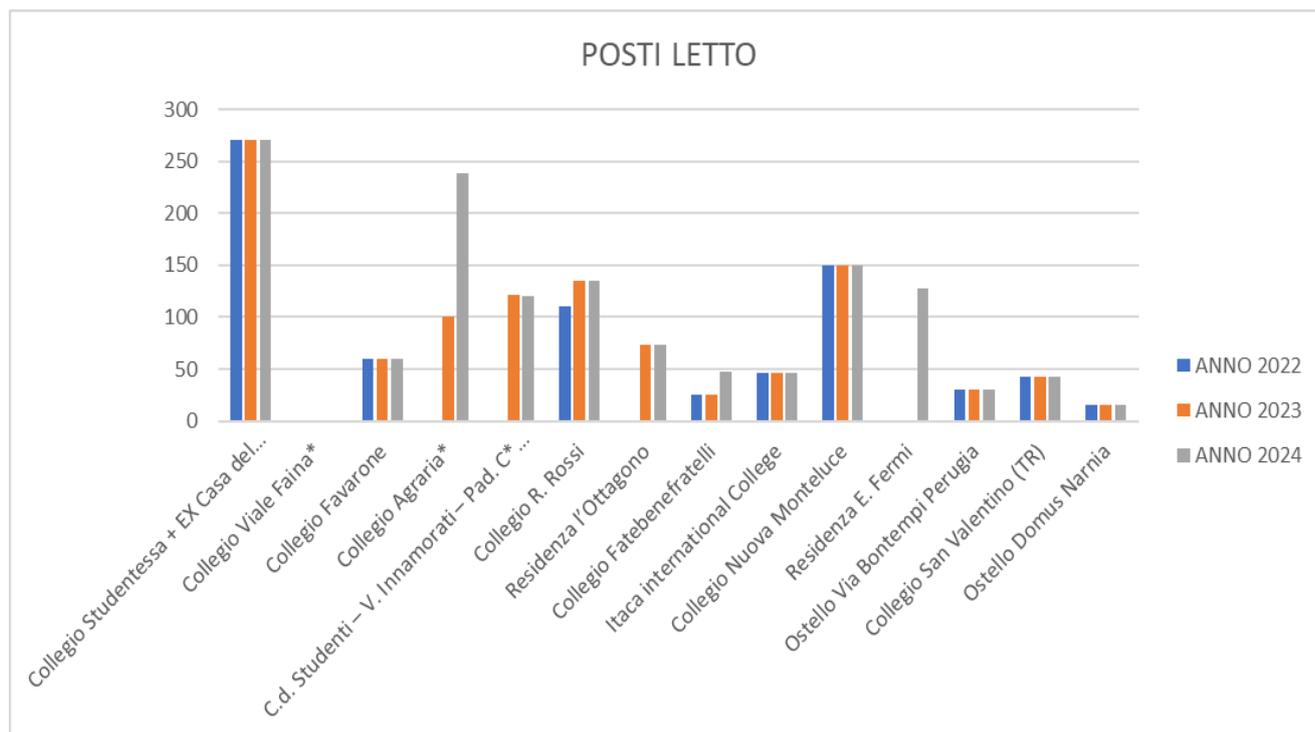
Nelle strutture abitative ADiSU per l'A.A. 2024/2025 erano disponibili n. 1221 posti letto di cui 43 a Terni e 15 a Narni. La maggior parte di tali posti letto sono stati riservati agli studenti che richiedono il **servizio abitativo per concorso**, insieme alla borsa di studio. La restante parte residuale dei posti letto sono stati destinati a studenti a pagamento e alla residenzialità universitaria (professori italiani, stranieri, partecipanti a master, dottorati...); per quest'ultimo tipo di utenza le assegnazioni dei posti avvengono tramite accordi con gli Atenei.

Di seguito si sintetizzano i dati relativi alle residenze nell'ultimo triennio.

COLLEGIO	POSTI LETTO DISPONIBILI ANNO 2022	POSTI LETTO DISPONIBILI ANNO 2023	POSTI LETTO DISPONIBILI ANNO 2024
Collegio Studentessa + EX Casa del Custode	270	270	270
Collegio Viale Faina	0	0	0
Collegio Favarone	60	60	60
Collegio Agraria*	0	100	238
C.d. Studenti – V. Innamorati – Pad. C* + D	0	122	120
Collegio R. Rossi	110	135	135
Residenza l'Ottagono	0	74	74
Collegio Fatebenefratelli	25	25	48
Itaca international College	46	46	46
Collegio Nuova Monteluca	150	150	150

Residenza E. Fermi	0	0	128
Ostello Via Bontempi Perugia	30	30	30
Collegio San Valentino (TR)	43	43	43
Ostello Domus Narnia	15	15	15
TOTALE	749	1070	1357

*Nel 2020 è stato temporaneamente chiuso il Padiglione C di Via Innamorati per lavori di manutenzione straordinaria. Durante l'anno 2021 è stato chiuso per ristrutturazione anche il Collegio di Agraria, riaperto per una parte con n. 100 posti disponibili. Nel corso dello stesso anno è stato chiuso per ristrutturazione anche il Collegio di Viale Faina.



Nel corso del 2024 il numero dei posti letto è aumentato in conseguenza della riapertura per termine della ristrutturazione del Collegio di Agraria, per n. 138 posti letto. A ciò si aggiunge, come si evince dalla tabella sopra riportata, l'acquisizione di un nuovo stabile adibito a residenza universitaria, nella città di Perugia: La Residenza E. Fermi per n. 128 posti effettivi.

Si riportano di seguito le tariffe applicate per il servizio alloggio nell'A.A. 2024/2025 e per il servizio di foresteria, come stabilite con Decreto del Commissario Straordinario n. 57 del 15/09/2023.

TARIFFE - A.A. 2024/2025

TARIFFE APPLICATE 2024	MENSILE €		SETTIMANALE €		GIORNALIERA €	
	DOPPIA	SINGOLA	DOPPIA	SINGOLA	DOPPIA	SINGOLA
BORSA DI STUDIO	gratuito	gratuito	N.P.	N.P.	N.P.	N.P.
POSTI LETTO A PAGAMENTO	180,00	220,00	N.P.	N.P.	N.P.	N.P.

FORESTERIA						
(A) studenti	360,00	450,00	160,00	200,00	24,00	30,00
(A) altra utenza	600,00	480,00	200,00	250,00	30,00	42,00
(B) studenti	260,00	320,00	120,00	150,00	20,00	25,00
(B) altra utenza	350,00	450,00	150,00	200,00	28,00	35,00
(C) studenti	220,00	280,00	N.P.	N.P.	15,00	20,00
(C) altra utenza	250,00	300,00	N.P.	N.P.	20,00	25,00
ERASMUS	150,00	220,00	N.P.	N.P.	N.P.	N.P.

(A) Residenze: Itaca international college, ex-Fatebenefratelli.

(B) Residenze: G. Ermini, Agraria, F. Innamorati, Nuova Monteluce, San Valentino.

(C) Residenze: Ruggero Rossi, Favarone.

c. Servizio ristorazione

Agli iscritti agli Atenei umbri, l'ADiSU offre un servizio di ristorazione variegato e di qualità presso le proprie mense universitarie e le altre strutture convenzionate sul territorio.

Per accedere al servizio sia a tariffa piena sia alle tariffe differenziate occorre essere identificato tramite un codice QRCode ottenuto, a seguito di una registrazione, tramite App da dispositivo mobile. Per ottenere il servizio alle tariffe agevolate vigenti, è necessario il possesso di requisiti di reddito ed iscrizione all'Università e compilare la domanda on line (disponibile sul sito di ADiSU) secondo quanto definito dal Regolamento per l'erogazione del servizio di ristorazione di cui al Decreto dell'Amministratore Unico n. 1 del 2024.

TARIFFE - A.A. 2024/2025

TIPOLOGIA PASTO	TARIFFE AGEVOLATE			TARIFFA PIENA
	Fascia I° (ISEE fino a € 27.726,79)	Fascia II° (ISEE da € 27.726,80 a € 50.550,00)	Fascia III° (ISEE superiore a € 50.550,00)	
Pasto Completo	€ 4,50	€ 5,00	€ 7,50	€ 8,00
Prima Combinazione	€ 2,00	€ 2,50	€ 5,50	€ 6,50
Seconda Combinazione	€ 3,00	€ 4,00	€ 6,50	€ 7,50

MENSE UNIVERSITARIE

Le mense sono dislocate nelle città in cui sono insediati i Dipartimenti universitari che impartiscono corsi di studio ovvero Perugia, Assisi, Foligno, Narni e Terni per un totale di 1540 posti, distribuiti come da seguente tabella, con l'indicazione degli orari di apertura per pranzo e cena.

MENSE	N. POSTI	ORARIO DI APERTURA	
Perugia	1.230	<i>Pranzo</i>	<i>Cena</i>
Centrale Via Pascoli	570	12:00 – 14:45	19:00 – 21:00
Facoltà di Ingegneria	240	12:15 – 14:45	
XIV Settembre	150	12:00 – 14:45	
Agraria	150	12:15 – 14:45	19:00 – 21:00
Ospedale Santa Maria della Misericordia	120	12:00 – 14:45	
Assisi	30		
Mensa Assisi	30	12:00 – 14:30	
Foligno	50		
Mensa Foligno	50	12:00 – 14:30	
Narni	70		
Narni	70	12:30 – 14:30	19:30 – 21:30
Terni	160		
Collegio San Valentino	30	12:00 – 14:00 (sabato)	19:00 – 20:30
ThyssenKrupp	30	12:00 – 14:00	
Ristorante Ramozzi	50	12:15 – 14:30	19:30 – 21:30
Azienda Ospedaliera Santa Maria	50	12:15 – 14:45	
TOTALE	1.540		

REPORT DEI PASTI EROGATI NEL TRIENNIO 2022-2024

MENSE	N. PASTI 2022	N. PASTI 2023	N. PASTI 2024
Centrale PG	177.926	216.994	287.923
Ingegneria PG	19.282	21.508	29.258
Agraria PG	-	350	46.588
XIV Settembre PG	59.400	42.399	21.422
Ospedale PG	29.362	49.262	35.677
Borgo XX Giugno PG	944	914	0
Assisi	0*	244	256
Foligno	5.161	3.990	2.461
Narni	12.892	14.440	12.524
Terni	19.394	15.388	19.069
TOTALE	324.361	365.489	455.178

*Benché il servizio fosse attivo, gli studenti non ne hanno usufruito



SEZIONE 2: Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione

Le linee direttrici individuate dall'Agenzia nel corso degli anni costituiscono il filo conduttore della sua **mission** e sono in particolare quelle di:

- favorire e promuovere condizioni di parità di diritti per gli studenti nei luoghi dove sono presenti corsi di laurea previsti dalle Università e dagli istituti universitari, per il conseguimento dei più alti livelli formativi, con particolare attenzione ai capaci e meritevoli, anche se privi di mezzi (v. art. 34 Cost.);
- perseguire la priorità della più ampia copertura degli studenti idonei alle borse di studio;
- valorizzare la multiculturalità, promuovere l'internazionalizzazione e favorire la positiva integrazione tra la popolazione studentesca e le comunità locali, attraverso misure di accompagnamento e servizi per gli studenti internazionali;
- proseguire l'attività di razionalizzazione dei servizi, con particolare riguardo ai servizi per l'accoglienza e perseguire il principio di omogeneizzazione dei servizi e degli interventi a livello regionale, pur salvaguardando le istanze e le esigenze dei singoli contesti territoriali così come espresse dagli Atenei di riferimento;
- procedere nell'azione di semplificazione, favorire la trasparenza nell'accesso e la partecipazione degli studenti alle procedure dell'Agenzia;
- perseguire nell'informatizzazione sempre più accentuata dei processi di erogazione dei servizi.

Le attività realizzate dall'Agenzia, in linea con la politica programmatica della Regione Umbria, sono tutte tese alla garanzia del soddisfacimento delle esigenze delle parti interessate al fine del raggiungimento del welfare economico-sociale mediante anche sistemi di semplificazione e snellimento delle procedure con uno sguardo proteso all'innovazione, alla crescita nei servizi e alla comunicazione sociale di più ampia portata.

DEFR 2025

Gli obiettivi strategici di mandato dell'Agenzia trovano attualmente espressione nel Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFR), in particolare per ciò che concerne l'obiettivo strategico di assicurare a tutti la possibilità di poter accedere ad una istruzione adeguata.

Con l'anno accademico 2024/25 si completa, attraverso l'ADiSU, l'attuazione dell'investimento 1.7 - Borse di studio per l'accesso all'Università previsto dalla Misura 4 "istruzione e ricerca" del PNRR. La Regione, inoltre, ha messo in campo ulteriori risorse, rispetto al Fondo integrativo statale e al suddetto PNRR, del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione, del Programma regionale FSE+ 2021-2027 e del bilancio regionale, al fine di garantire l'erogazione delle borse di studio a tutti gli idonei e i servizi di ristorazione e alloggio.

Prosegue il programma di potenziamento e ulteriore qualificazione dei servizi erogati dall'ADiSU, mediante una azione di investimenti principalmente realizzata nell'ambito delle opportunità messe a disposizione dal PNRR e dalla legge n. 338/2000.

2.1 Valore Pubblico

L'ADiSU, in qualità di ente strumentale della Regione Umbria, si occupa dell'attuazione degli interventi previsti dagli atti di programmazione regionale per il diritto allo studio universitario.

L'Agenzia è un ente che genera **Valore pubblico**, contribuendo al benessere equo-sostenibile, in quanto avvantaggia l'ambiente esterno (sociale, economico, ambientale, sanitario,...), migliorando il benessere dei membri della collettività (stakeholder), e orienta le performance organizzative impattando positivamente anche sulla salute delle risorse dell'Ente stesso.

La programmazione di attività e organizzazione delle pubbliche amministrazioni è ripensata profondamente a partire dagli obiettivi di valore pubblico che si intendono perseguire.

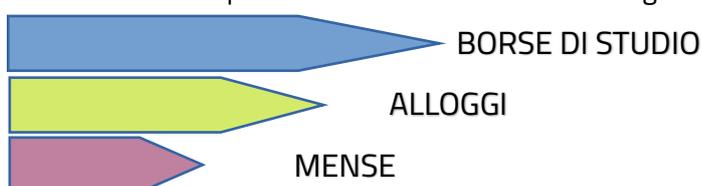
Dall'allocazione delle risorse del bilancio di ADiSU si evince in modo chiaro quali siano questi obiettivi:

- perseguire l'assegnazione delle borse di studio in contanti e servizi a tutti gli studenti in possesso dei requisiti di merito e di reddito per accedervi;
- garantire la corretta manutenzione del vasto patrimonio in gestione, al fine di garantire standard qualitativi e quantitativi apprezzabili dei servizi di accoglienza (abitativi e ristorativi);
- garantire la massima inclusione degli studenti in condizione di maggiore fragilità;
- promuovere e realizzare, anche in raccordo con altri soggetti istituzionali, iniziative per il benessere degli studenti;
- accompagnare in modo integrato le politiche di accessibilità e sviluppo degli Atenei regionali.

Ad ADiSU, in quanto ente del diritto allo studio universitario, compete di garantire, ai sensi dell'art. 34 della Costituzione, l'accesso al più alto livello del sistema di istruzione a tutti i giovani in condizioni di uguaglianza e pari opportunità, con particolare attenzione agli studenti capaci e meritevoli e privi di mezzi.

ADiSU è tenuta a perseguire un diritto allo studio sostanziale, che garantisca la massima inclusione a tutte e tutti i giovani, con particolare attenzione alle condizioni di maggiore fragilità. Questa finalità prioritaria e che concretizza la missione istituzionale dell'Azienda concorre al perseguimento di obiettivi strategici di livello nazionale e comunitario, quale quello di aumentare il numero di laureati per la realizzazione di una vera società della conoscenza.

In questa prospettiva, e in virtù della *mission* istituzionale propria dell'Agenzia, nella definizione degli obiettivi di valore pubblico sono stati individuati i seguenti ambiti:



A partire da questi ambiti è possibile evidenziare i principali impatti in termini di creazione di valore pubblico che l'Agenzia intende perseguire.

Per favorire la percezione del collegamento fra gli obiettivi di valore pubblico e il complesso delle misure organizzative e operative programmate, oltre alle schede integrate realizzate per gli obiettivi selezionati, si è scelto di evidenziare gli ambiti in cui essi intervengono con un colore che segnerà anche nel corpo dei piani allegati gli ulteriori aspetti e misure che ad essi si collegano.



BORSE DI STUDIO

Il diritto allo studio riguarda il percorso scolastico successivo all'obbligo e quello universitario, canali di formazione non obbligatori, che il cittadino ha libertà di intraprendere e di concludere e che lo Stato deve garantire attraverso l'erogazione di borse di studio a coloro che si dimostrino capaci e meritevoli ma privi di mezzi economici.

Gli artt. 33 e 34 della Costituzione della Repubblica Italiana dettano i principi generali: l'art. 33 afferma che la Repubblica detta le norme generali sull'istruzione e istituisce scuole statali per tutti gli ordini e gradi; l'art. 34 stabilisce invece che i capaci e meritevoli, anche se privi di mezzi, hanno diritto di raggiungere i gradi più alti degli studi.

La Repubblica rende effettivo questo diritto con borse di studio, assegni alle famiglie ed altre provvidenze che devono essere attribuite per concorso.

Per quanto riguarda l'istruzione superiore e universitaria, le borse di studio, l'insieme di servizi e provvidenze (come alloggi, mense, sussidi straordinari, orientamento, prestiti fiduciari, aule studio, spazi culturali-ricreativi-sportivi) vengono in gran parte erogate da enti per il diritto allo studio, la cui istituzione e gestione è competenza delle regioni italiane.

Con l'approvazione del "Documento di economia e finanza regionale 2025" (DEFR 2025), la Regione Umbria fornisce indicazioni in merito alle azioni da porre in essere da parte di Adisu. Nell'ambito dell'"OBIETTIVO STRATEGICO 3: ASSICURARE A TUTTI L'OPPORTUNITÀ DI ACCEDERE A UNA ISTRUZIONE ADEGUATA" del DEFR 2025 si stabilisce infatti *"Con l'anno accademico 2024/25 si completa, attraverso l'ADiSU, l'attuazione dell'investimento 1.7 - Borse di studio per l'accesso all'Università previsto dalla Misura 4 del PNRR. La Regione, inoltre, ha messo in campo ulteriori risorse, rispetto al Fondo integrativo statale e al suddetto PNRR, del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione, del Programma regionale FSE+ 2021/27 e del bilancio regionale, al fine di garantire l'erogazione delle borse di studio a tutti gli idonei e i servizi di ristorazione e alloggio. Prosegue il programma di potenziamento e ulteriore qualificazione dei servizi erogati dall'ADiSU, mediante una azione di investimenti principalmente realizzata nell'ambito delle opportunità messe a disposizione dal PNRR e dalla legge n. 338/2000"*. La principale necessità per le politiche di sostegno agli studenti universitari consiste nel contemperare e sintetizzare diverse esigenze ed aspettative dello studente mediante una adeguata ed efficiente gamma di servizi di sostegno agli studi universitari, in quanto gli stessi costituiscono uno degli

elementi fondamentali che concorrono a determinare il livello qualitativo dell'offerta universitaria. In sostanza il diritto allo studio universitario viene a configurarsi come una rete integrata di azioni, strumenti e servizi in grado di assicurare allo studente di scegliere l'università e di frequentarla, cogliendone tutte le possibilità formative che l'università stessa può offrire sia in un contesto nazionale che internazionale, sia nel territorio di cui è espressione. L'erogazione delle borse di studio rappresenta una parte fondamentale ed irrinunciabile del sistema del DSU in un contesto nel quale in molte regioni italiane studenti risultati idonei al conseguimento della borsa non possono fruirne per mancanza di fondi disponibili. La Regione Umbria, con la sola eccezione degli anni accademici 2010/2011 e 2011/2012, è sempre riuscita a dichiarare beneficiari tutti gli studenti idonei in possesso dei requisiti di reddito e di merito previsti dal bando. E' stato possibile raggiungere questo importante obiettivo attraverso diverse direttrici, operando tramite:

- politiche di razionalizzazione dei costi che hanno consentito il reperimento di risorse ulteriori rispetto a quelle vincolate al diritto allo studio (Fondo Integrativo Statale, gettito della tassa per il diritto allo studio universitario, risorse regionali);
- rimodulazioni dei valori unitari delle borse di studio previsti per le tipologie di studenti in sede, fuori sede e pendolari e delle relative decurtazioni per la valorizzazione delle erogazioni di servizi (mense e alloggi);
- rispetto dei criteri stabiliti dal MUR ai fini della massimizzazione dell'importo regionale di ripartizione del Fondo statale FIS.

Il contesto in cui ADiSU si troverà ad operare in relazione all'A.A. 2025/2026 e anche per i successivi anni accademici è in costante mutamento. I Decreti emanati dal Ministro dell'Università e della Ricerca negli ultimi anni hanno determinato importanti novità sia per la definizione degli importi unitari delle borse di studio per le diverse tipologie di studenti in sede, fuori sede e pendolari, sia per le modalità di riparto del Fondo Statale FIS, che costituisce una delle più importanti fonti di finanziamento per la copertura del fabbisogno finanziario delle borse di studio.

Sono inoltre stati previsti incrementi degli importi unitari delle borse di studio per studenti che si trovino in particolari situazione di disagio o per promuovere l'accesso di genere alla formazione superiore nelle materie scientifiche. A ciò si aggiunga che con decreti direttoriali MUR n. 317 del 14/3/2024 e n. 318 del 14/3/2024 si è rispettivamente provveduto alla rideterminazione in aumento gli importi minimi delle borse di studio per l'accesso alla formazione superiore, e all'aggiornamento per l'anno accademico 2024-2025 dei limiti massimi dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) e dell'Indicatore della Situazione Patrimoniale Equivalente (ISPE) per l'accesso ai benefici relativi al diritto allo studio. Si è in attesa, nel mese di febbraio-marzo 2025, di analoghi decreti in relazione all'A.A. 2025/2026, che presumibilmente andranno a ritoccare in aumento i citati parametri. L'ovvia conseguenza di tali decisioni sarà quella, da un lato di incrementare il fabbisogno finanziario per la copertura delle borse di studio in contanti, e dall'altro di estendere la platea degli studenti beneficiari di borsa di studio.

Ulteriore forte elemento di criticità per l'esercizio 2025, è costituito dal venir meno della quota di finanziamento PNRR, integrativo del fondo FIS del Ministero dell'Università e della ricerca, che è stato erogato negli anni 2022, 2023 e 2024 in maniera tale da far fronte all'incremento degli importi unitari delle borse di studio e del numero delle borse di studio.

In merito alle decurtazioni che possono essere apportate alla borsa di studio in denaro per la valorizzazione dei servizi di mensa e alloggio erogati agli studenti, occorre fare una attenta valutazione, alla luce dei sopra citati Decreti MUR.

Il possibile scenario che consegue da quanto premesso, ancor più dei precedenti anni accademici, a risorse incerte rispetto al precedente esercizio finanziario, è quello di una riduzione del numero di borse di studio erogate rispetto agli studenti idonei in possesso dei requisiti di reddito e di merito.

Il raggiungimento della percentuale del 100% di studenti beneficiari, ovvero tutti gli studenti idonei in possesso dei requisiti di reddito e di merito ricevono il beneficio previsto dal bando, costituisce un obiettivo fondamentale e al contempo sfidante, per una efficace tutela del diritto allo studio universitario ai fini dell'affermazione della centralità dello studente, visto non come semplice utente di servizi ma come cittadino a pieno titolo, determinando il superamento della concezione assistenziale del DSU e la contestuale definizione di un sistema regionale integrato e strutturato di servizi a vantaggio della generalità degli studenti.

Il sistema universitario costituisce un aspetto centrale della nostra regione, non solo da un punto di vista formativo/didattico ma anche dal punto di vista dell'impatto che tale sistema è in grado di generare sul tessuto economico e produttivo. Negli ultimi anni il sistema universitario ha registrato significativi aumenti delle iscrizioni fino all'A.A. 2020/2021 per poi stabilizzarsi comunque su livelli elevati.

Nella prospettiva di rafforzare la competitività e l'attrattività del sistema universitario regionale, il raggiungimento della percentuale del 100% degli studenti idonei che possano fruire dei servizi per il diritto allo studio in quanto in possesso dei necessari requisiti di reddito e di merito previsti dal bando, si conferma essere senza dubbio un elemento in grado di influenzare ed orientare le scelte degli studenti universitari in relazione agli atenei in cui svolgere i propri studi, in un contesto universitario sempre più concorrenziale. L'obiettivo definito è senz'altro sfidante, soprattutto in relazione ad elementi che ne determinano oggettivamente la difficoltà al raggiungimento quali:

- un quadro normativo in continua evoluzione, che sebbene introduca elementi assolutamente positivi per gli studenti come l'incremento degli importi unitari delle borse di studio, determina come conseguenza, problematiche circa la sostenibilità finanziaria del fabbisogno complessivo del bando per la concessione dei benefici;
- incertezza sugli importi di spettanza delle regioni a seguito del riparto del fondo statale FIS, anche in conseguenza delle modifiche dei criteri di riparto medesimo;
- cessazione delle erogazioni delle quote integrative FIS-PNRR;

- necessità di effettuare delle valutazioni in merito alle decurtazioni alle borse di studio in denaro per la valorizzazione dei servizi mensa e alloggio erogate agli studenti;
- incremento delle spese che l'Agenzia dovrà affrontare nell'esercizio 2024 conseguentemente alla necessità di erogare ulteriori benefici monetari a studenti, sulla base di linee di indirizzo stabilite dalla Giunta Regionale, per un importo complessivo stimato in € 1.000.000,00 relativamente a contributi straordinari per l'attuazione della cosiddetta "no tax area" per iscrizioni universitarie;
- incremento dei costi connessi alla gestione degli alloggi (utenze, portineria, manutenzioni ordinarie e straordinarie, pulizie, Tari ecc.) a seguito dell'apertura o riapertura di nuovi collegi (Ottagono, Via innamorati, Agraria, Fermi e altra residenza da acquisire nel 2025-2026 sita negli immobili RFI presso la stazione ferroviaria di Fontivegge) per far fronte alla crescente richiesta abitativa degli studenti;
- manutenzione straordinaria immobili in gestione;
- erogazione di ulteriori servizi a studenti universitari (assistenza psicologica e mobilità);
- riduzione degli introiti da canoni di affitto dei beni immobili;
- incremento dello stanziamento del fondo crediti dubbia esigibilità, determinato dall'incremento del valore delle borse di studio erogate;
- incremento dei costi per prestazioni professionali e specialistiche;
- incremento dei costi per locazioni di residenze universitarie;
- incremento generalizzato dei costi unitari per l'acquisizione di beni e servizi.



ALLOGGI

Un ruolo sicuramente centrale nel sistema del DSU della Regione Umbria è rivestito dai Servizi Abitativi. L'Agenzia gestisce varie residenze dislocate nei comuni di Perugia, Terni e Narni per cui gestione, preservazione e ristrutturazione del patrimonio immobiliare, nello specifico delle residenze universitarie, sono garanzia del mantenimento del rapporto paritetico fra domanda ed offerta di posti letto nonché del raggiungimento di un livello qualitativo abitativo in linea con gli standard nazionali: entrambi gli obiettivi sono da sempre centrali nella politica regionale per il Diritto allo Studio.

Nell'ottica del raggiungimento di tali obiettivi si pongono gli interventi presso il Collegio di Via Innamorati - realizzati sul Pad. D e in fase di ultimazione per il Pad. C, finanziati con fondi regionali e con finanziamento del MUR, in quanto inseriti nel "Piano triennale degli interventi ammessi al cofinanziamento nell'ambito del III bando L. 338/2000 D.M 07/08/2012"-, e presso il Collegio universitario di Agraria finanziato con fondi regionali e risorse di cui alla Conferenza Stato-Regioni del 15 ottobre 2018, ultimati nel 2024 con il recupero di ulteriori n. 144 posti letto presso il Collegio di Agraria.

Nel corso del 2025 proseguiranno le azioni volte all'incremento dei posti letto, al fine di poter far fronte alla crescente numero di borsisti idonei al posto letto gratuito.

I Lavori di manutenzione straordinaria della residenza universitaria di Via Pascoli (San Francesco) ed del complesso residenziale universitario di V.le Z. Faina in Perugia - Pad. 1, 2, 3 e 4 hanno ottenuto il finanziamento regionale e quello del MUR nell'ambito del "Piano triennale degli interventi ammessi al cofinanziamento nell'ambito del V bando L. 338/2000 D.M. 1257/2021". Il primo intervento ha avuto avvio in data 05.12.2024, mentre per il secondo è prevista la consegna dei lavori entro il 2025. A conclusione degli stessi, si avrà un incremento complessivo per n. 240 posti letto.

Nelle more della realizzazione degli stessi, l'Agenzia ha provveduto ad integrare la disponibilità di posti letto con la locazione di una struttura residenziale alternativa, dislocata in Loc. S. Sisto, zona non distante dalle sedi universitarie dei Dipartimenti di Medicina e Ingegneria.

Ovviamente le attività sopra enunciate non si risolvono in meri dati numerici di recupero di posti letto, l'idea progettuale alla base di ciascun intervento, compatibilmente con la tipologia di strutture su cui si interviene ed ai vincoli di legge a cui sono sottoposte, è improntata al rispetto del moderno concetto di residenzialità universitaria, cioè di una residenza intesa come luogo di integrazione, non solo luogo abitativo, ma spazio in cui i giovani devono condividere esperienze sociali, intellettuali, ricreative. Per il raggiungimento di tale livello qualitativo è fondamentale mettere al centro della propria azione le esigenze degli studenti che in quanto fruitori finali dei servizi garantiti dall'Agenzia, in questo caso i servizi abitativi, sperimentano quotidianamente se ciò che le singole strutture offrono in termini di qualità e di dislocazione sul territorio ben si adegua alla gestione della vita universitaria. E' convinzione dell'ADiSU che lo studente deve essere parte attiva nella realizzazione delle politiche per il Diritto allo Studio rivestendo il duplice ruolo di segnalatore di criticità ed eventuali disservizi ma anche di portatore di idee e propositi che l'Agenzia ha il dovere di analizzare e realizzare laddove possibile. Nel corso del 2024 è stato sottoposto agli studenti residenti presso il Padiglione D di Via Innamorati un questionario al fine misurare la soddisfazione degli studenti alloggiati per avere una conferma o meno del fatto che l'azione intrapresa nella manutenzione straordinaria e nella gestione delle residenze universitarie da parte dell'ADiSU per la realizzazione di una residenzialità moderna e al passo con i tempi, pur nel rispetto dei vincoli di legge cui è sottoposta ciascuna struttura, sia realmente rispondente alle esigenze del Diritto allo Studio. Il questionario è stato strutturato in modo che ciascuno studente potesse, volendo, apportare il suo contributo di idee innovative in base alla propria esperienza di vita all'interno del collegio. I risultati e le proposte hanno rappresentato principalmente la richiesta di miglioramento della funzionalità dei bagni, degli spazi comuni, integrazione delle attrezzature (lavatrici e asciugatrici) nelle lavanderie dei collegi, potenziamento delle isole di raccolta differenziata già presenti ai piani/aree comuni.

Nel corso del 2025, nel rispetto del termine biennale previsto per la realizzazione dell'intervento si ritiene, pertanto, di procedere ad incrementare la qualità dell'accoglienza verso lo studente alloggiato attraverso la riqualificazione di almeno 2 strutture.



MENSE

La ristorazione collettiva è un settore che riveste, tra le misure adottate per il sostegno al percorso di studi universitari, un'importanza strategica fondamentale, sia dal punto di vista subito evidente di garantire il giusto sostentamento della popolazione studentesca cui si rivolge l'Agenzia, sia da un punto di vista meno evidente, ma altrettanto importante, di favorire la socialità, promuovere e valorizzare le diversità culturali tra gli ospiti delle mense.

Per quanto attiene al primo aspetto, l'esperienza maturata durante e dopo la pandemia di Covid ha senz'altro consentito di sperimentare scenari attuativi e gestionali diversi da quanto sperimentato in passato, tant'è che l'Agenzia, nell'ottica di continuare a garantire un servizio sempre più vicino alle esigenze degli studenti, sta individuando e/o ha già individuato varie ipotesi progettuali e gestionali. In questa direzione, sia nel 2023 sia nel 2024 ADiSU ha somministrato agli utenti un questionario sul gradimento del servizio di ristorazione offerto durante l'anno, attraverso la piattaforma web 'Intrastudents'.

Dopo queste valutazioni di ordine quali/quantitativo, ci sembra opportuno iniziare a mettere in risalto i valori e le potenzialità offerte dalla ristorazione collettiva in ordine alla socializzazione, allo scambio culturale, alla possibilità di conoscere e valorizzare alcuni tratti delle differenze di cui gli studenti sono portatori.

In questa prospettiva, si è pensato di costruire un percorso biennale (2025 e 2026) all'interno del quale possano interagire i Servizi I e III dell'Agenzia, ciascuno per le proprie competenze, mettendo a frutto anche le professionalità offerte da Radiophonica, il web-media di ADiSU, che da luglio 2024, completamente riorganizzata rispetto alla mission iniziale, opera a pieno regime come "podcast factory" al servizio delle Università e del mondo studentesco, all'interno di una nuova piattaforma realizzata ad hoc all'interno del sito istituzionale di ADiSU.

Competerà quindi al Servizio I, entro giugno 2025, indire un concorso tra gli studenti borsisti per partecipare a questo percorso di valorizzazione/condivisione delle proprie tradizioni culinarie, produrre conseguentemente dei podcast sulle proposte ritenute migliori e pubblicarli nella piattaforma di Radiophonica all'interno del sito istituzionale dell'Agenzia.

Il Servizio III, entro il 31 dicembre 2025, provvederà a realizzare, d'intesa con le ditte gestrici dei servizi mensa, delle occasioni conviviali di degustazione dei piatti "raccontati" nei podcast di Radiophonica dagli studenti e realizzati dagli operatori dei servizi mensa.

In ordine a quanto sopra prefigurato va, altresì, evidenziato che l'obiettivo della creazione di Valore pubblico può essere raggiunto solo avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza

sono dimensioni del e per la creazione dello stesso, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni pubblica amministrazione.

La pianificazione della prevenzione della corruzione e delle misure di trasparenza costituisce pertanto, secondo quanto disposto dalla normativa, parte integrante del PIAO insieme agli strumenti di pianificazione, nel rispetto delle vigenti discipline di settore.

La struttura del PIAO, come evidenziato in premessa, è invero composta da diverse sottosezioni, di cui una specificatamente dedicata all'anticorruzione e alla trasparenza (Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"). Quest'ultima rappresenta il mezzo con il quale individuare il grado di esposizione dell'Agenzia al rischio di corruzione indicando gli interventi organizzativi (misure) volti a prevenire il rischio stesso. Spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) ed il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

In tal senso l'Agenzia, per la fase di valutazione e trattamento dei rischi corruttivi e l'individuazione delle misure di trasparenza, volti a proteggere gli obiettivi di Valore pubblico individuati, sin dalla sua prima stesura, ha preso a riferimento i processi e le fasi mappate riferite all'attività svolta (Allegato 2-Mappatura processi). Lo scopo è quello di individuare, congiuntamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e ai Dirigenti dei Servizi competenti, i processi e i rischi collegati direttamente agli stessi obiettivi di Valore pubblico.

I dati rilevati riferiti alla valutazione e al trattamento del rischio volti ad individuare le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, i tempi di realizzazione e i valori attesi sono stati riportati sinteticamente utilizzando la seguente matrice, riportata in calce ad ogni singolo obiettivo di Valore pubblico

Rischi corruttivi e misure di anticorruzione e trasparenza obiettivi valore pubblico										
Denominazione processo	Area di rischio	Potenziale rischio corruttivo	ANTICORRUZIONE				TRASPARENZA			
			Misure di gestione del rischio (quali misure per contenere il rischio)	Tempi (entro quando attuare le misure di gestione dei	Base (da dove partiamo)	Target (individuazione del traguardo atteso)	Misure di trasparenza (quali misure per promuovere la trasparenza)	Tempi (entro quando attuare le misure di trasparenza)	Base (da dove partiamo)	Target (individuazione del traguardo atteso)

Per alcuni obiettivi di Valore pubblico non è stato possibile ricondurre la valutazione e il trattamento del rischio ad un singolo processo mappato nel suddetto Allegato 2, sia perché i relativi processi sono

ricompresi in ambiti più generali non essendo stati esaminati tutti quelli di dettaglio e sia perché la mappatura di alcuni processi collegati non è stata ancora attuata.

2.1.1 Le schede integrate di performance



VALORE PUBBLICO

Sostenere e garantire la fruibilità dell'istruzione universitaria a tutti gli studenti in possesso dei requisiti di reddito e di merito mediante la erogazione delle borse di studio in contanti e servizi agli studenti idonei che ne acquisiscono il diritto.

Scheda	
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO: MISSIONE: OBIETTIVO STRATEGICO:	DIRITTO ALLO STUDIO – EROGAZIONE BORSE IN CONTANTI (04) DIRITTO ALLO STUDIO Potenziamento dell'offerta di borse di studio e servizi a studenti universitari in coerenza con il nuovo dettato normativo di settore e con massima utilizzazione delle risorse disponibili
DESTINATARI:	STUDENTI UNIVERSITARI
TEMPI ATTESI DI REALIZZAZIONE:	2025-2026 (biennale)

IMPATTO VALORE PUBBLICO	DATO DI PARTENZA	TRAGUARDO ATTESO	FONTE DEI DATI
Tutti gli studenti idonei, in quanto in possesso dei requisiti di reddito e di merito, sono dichiarati studenti beneficiari	Nell'A.A. 2024/2025 100% degli studenti beneficiari rispetto agli studenti idonei. Nel nuovo contesto in cui l'Agenzia si trova ad operare, senza interventi, si realizzerebbe una potenziale e significativa riduzione del rapporto studenti beneficiari/studenti idonei	Conferma della percentuale del 100% degli studenti beneficiari rispetto agli studenti idonei, in considerazione del consolidato incremento dell'importo medio delle borse di studio, della platea dei possibili beneficiari e della incertezza delle risorse disponibili	All'interno del PIAO di ciascun anno alla sezione Borse di studio Piano Integrato di Attività e Organizzazione A.Di.S.U. Amministrazione Trasparente (adisu.umbria.it)

**PERFORMANCE: Obiettivo operativo**

Scheda	
DIMENSIONE DI PERFORMANCE:	Efficienza (impiego risorse) Efficacia (impatto sul benessere economico degli studenti)
OBIETTIVO OPERATIVO:	Massimo impiego di tutte le risorse assegnate all’Agenzia da parte di Stato e Regione
RESPONSABILE OBIETTIVO:	SERVIZIO I
DESTINATARI:	STUDENTI UNIVERSITARI
TEMPI ATTESI DI REALIZZAZIONE:	2025-2026 (biennale)

INDICATORE	VALORE TARGET	VALORE INIZIALE	VALORE OUTPUT
Numero studenti beneficiari rispetto agli studenti idonei in possesso dei requisiti di reddito e di merito da bando con massimo utilizzo delle risorse finanziarie disponibili	100% studenti beneficiari su studenti idonei	% stimata in considerazione dell’attuale contesto a risorse invariate inferiore al 75% (ferma restando l’attuale incertezza sull’ammontare delle risorse disponibili per l’A.A. 2025-26 e del loro effettivo possibile utilizzo per le varie tipologie di studenti, in base alle norme che disciplinano l’impiego delle risorse stesse)	100% se rapporto studenti beneficiari/studenti idonei = 100% 90% se rapporto studenti beneficiari/studenti idonei compreso tra 99% e 90% 70% se rapporto studenti beneficiari/studenti idonei compreso tra 89% e 75% 0% se rapporto studenti beneficiari/studenti idonei < 75%

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Le attività del presente obiettivo operativo sono attribuibili ai processi afferenti all'area di rischio generale *"Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario"* nella quale converge l'area specifica riferita all'assegnazione di borse di studio e di altri benefici economici. L'analisi e la verifica delle risorse disponibili destinabili al pagamento delle borse di studio e altri benefici in contanti, l'erogazione degli stessi e le ulteriori attività ad esse correlate può comportare un'esposizione al rischio corruttivo complessivamente medio-basso, come rilevato in sede di definizione del processo riportato nella seguente tabella e per il quale è stata attuata la valutazione e il trattamento del rischio corruttivo attraverso la sua mappatura (Allegato 2-Mappatura processi). Nell'erogazione dei benefici viene rispettato quanto disciplinato nella normativa in materia di diritto allo studio universitario nazionale e/o regionale e quanto conseguentemente riportato nel Bando di concorso annuale, dove sono disposte, oltre che le condizioni per la concessione dei benefici e l'accesso ai servizi, anche le tempistiche per la corresponsione delle quote contanti. Le borse di studio sono inoltre concesse nel numero consentito dai finanziamenti assegnati all'Agenzia dal Ministero dell'Università e della Ricerca (MUR) nell'ambito del fondo integrativo statale per la concessione di borse di studio dalla Regione.

La protezione dai fenomeni corruttivi per tale obiettivo di Valore pubblico viene attuata attraverso l'applicazione delle misure specifiche di prevenzione mappate dall'Agenzia afferenti alla suddetta area di rischio e riportate nella seguente tabella. Resta fermo che le ulteriori risorse eventualmente messe a disposizione volte a garantire le borse di studio a tutti gli idonei e i servizi agli studenti, verranno presidiate attraverso l'applicazione, oltre che delle misure specifiche, anche di quelle di prevenzione generali disciplinate nella sottosezione anticorruzione e trasparenza del presente PIAO.

Le misure per garantire la trasparenza prevedono la pubblicazione dei relativi provvedimenti correlati anche all'attuazione del presente obiettivo, sul sito internet dell'Agenzia nella sezione di *"Amministrazione Trasparente"* nella sotto-sezione *"Atti di concessione sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici"*. La documentazione pertinente all'erogazione di borse di studio finanziate dalle risorse del PNRR viene pubblicata, invece, in un'apposita sezione del istituzionale dell'Agenzia recante *"Attuazione misure PNRR"*, come disposto nella Circolare RGS del 10/02/2022, n.9.

Ulteriori misure di trasparenza, già in attuazione e che consentono una comunicazione tempestiva agli utenti, prevedono la pubblicazione dei provvedimenti emanati nell'Area riservata studenti nella sezione in evidenza del portale dell'Agenzia.

Denominazione processo	Area di rischio	Potenziale rischio corruttivo	ANTICORRUZIONE				TRASPARENZA			
			Misure di prevenzione del rischio	Tempi (entro quando attuare le misure di gestione dei rischi)	Base (da dove partiamo)	Target (individuazione del traguardo atteso)	Misure di trasparenza (quali misure per promuovere la trasparenza)	Tempi (entro quando attuare le misure di trasparenza)	Base (da dove partiamo)	Target (individuazione del traguardo atteso)
Impiego di tutte le risorse assegnate all'Agenzia da parte di Stato e Regione attraverso l'analisi e la verifica delle risorse disponibili vincolate e non vincolate destinabili al pagamento delle borse di studio e altri benefici in contanti (Allegato 2 – Mappatura processi)	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Agevolare particolari soggetti (possibilità da parte di un soggetto di erogare i benefici in tempi diversi/ mancanza di adeguata pubblicità/informazione).	Applicazione della normativa in Materia/Rispetto delle tempistiche per l'erogazione dei benefici disciplinate nel Bando di concorso per l'assegnazione di borse di studio e servizi, dalla normativa sul diritto allo studio universitario nazionale e/o regionale	Misure già in attuazione	% stimata in considerazione e dell'attuale contesto a risorse invariate inferiore al 75% (ferma restando l'attuale incertezza sull'ammontare delle risorse disponibili per l'A.A. 2025-26 e del loro effettivo utilizzo per le	100% studenti beneficiari su studenti idonei	Pubblicazione dei provvedimenti correlati in "Amministrazione trasparente" e nel sito istituzionale dell'Agenzia	Tempestivo	Costante attuazione della trasparenza	Garantire la massima trasparenza delle procedure

				varie tipologie di studenti, in base alle norme che disciplinano l'impiego delle risorse stesse)				
--	--	--	--	--	--	--	--	--



VALORE PUBBLICO

Sulla base delle risultanze del questionario effettuato nel corso dell'anno 2024, volto a misurare il livello di soddisfazione degli studenti alloggiati presso il Pad. D di Via Innamorati nonché per rendere lo studente parte attiva nella realizzazione delle politiche per il Diritto allo Studio mediante la formulazione di proposte e/o osservazioni, l'obiettivo si pone di incrementare il livello qualitativo dell'accoglienza degli studenti presso le residenze universitarie attraverso la riqualificazione delle strutture residenziali, in particolare attraverso l'ammodernamento degli arredi, delle attrezzature e di dotazioni strumentali

Scheda	
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO:	DIRITTO ALLO STUDIO – SERVIZIO ABITATIVO
MISSIONE:	(04) DIRITTO ALLO STUDIO
OBIETTIVO STRATEGICO:	Incrementare il livello qualitativo dell'accoglienza degli studenti presso le residenze universitarie, in particolare attraverso l'ammodernamento degli arredi, delle attrezzature e di dotazioni strumentali
DESTINATARI:	STUDENTI UNIVERSITARI
TEMPI ATTESI DI REALIZZAZIONE:	2025-2026 (biennale)

IMPATTO VALORE PUBBLICO	DATO DI PARTENZA	TRAGUARDO ATTESO	FONTE DEI DATI
Livellamento verso l'alto degli standard residenziali dei collegi gestiti dall'Agenzia.	Risultanze del questionario erogato nel 2024 agli studenti residenti nel collegio Pad. D di Via Innamorati per valutare la qualità di vita all'interno dell'immobile recentemente ristrutturato.	Incrementare il livello qualitativo dell'accoglienza degli studenti presso le residenze universitarie attraverso l'integrazione degli arredi, delle attrezzature e delle dotazioni strumentali.	-


PERFORMANCE: Obiettivo operativo

Scheda			
DIMENSIONE DI PERFORMANCE:	Efficienza (impiego risorse) Efficacia (impatto sul benessere economico degli studenti)		
OBIETTIVO OPERATIVO:	Sulla base delle risultanze del questionario effettuato nel corso dell'anno 2024, volto a misurare il livello di soddisfazione degli studenti alloggiati presso il Pad. D di Via Innamorati, incrementare il livello qualitativo dell'accoglienza degli studenti presso almeno altre 2 residenze mediante l'integrazione degli arredi, delle attrezzature e delle dotazioni strumentali		
RESPONSABILE OBIETTIVO:	SERVIZIO III		
DESTINATARI:	STUDENTI UNIVERSITARI		
TEMPI ATTESI DI REALIZZAZIONE:	2025-2026 (biennale)		
INDICATORE	VALORE TARGET	VALORE INIZIALE	VALORE OUTPUT
Qualità degli Arredi	<ul style="list-style-type: none"> - Dotazione accessori dei bagni del Pad. D di Via Innamorati con nuovi mobiletti. - Arredare la Sala TV del Collegio di Agraria 	<ul style="list-style-type: none"> - Dotazione accessori bagni Pad. D Innamorati come da risultanze del questionario 2024 - Assenza arredo Sala TV Collegio di Agraria 	<p>100% se entrambi gli interventi sono completati entro il 31/12/2025</p> <p>50% se solo uno dei due interventi è completato entro il 31/12/2025</p> <p>0% se nessuno dei due interventi è completato entro il 31/12/2025</p>
Efficienza del Servizio Lavanderia	Aumentare il rapporto lavatrici/asciugatrici per studente in almeno 2 collegi dell'Agenzia	Dato attuale: valore medio lavatrici/asciugatrici per studente nei collegi = 1/30	<p>100% se in entrambe le residenze il rapporto lavatrici/asciugatrici per studente sarà superiore a 1/30 entro il 31/12/2025.</p> <p>50% se il rapporto lavatrici/asciugatrici per studente sarà superiore a 1/30 in una sola residenza entro il 31/12/2025.</p>

			<p>0% se in entrambe le residenze entro il 31/12/2025 il rapporto lavatrici/asciugatrici per studente sarà invariato rispetto al valore iniziale (1/30).</p>
Gestione Sostenibile dei Rifiuti	Dotare di raccoglitori per il vetro tutti i piani dei collegi di Via Innamorati Pad. D e Agraria.	I piani dei collegi di Via Innamorati e Agraria sono sprovvisti di raccoglitore per il vetro.	<p>100% se tutti i piani di entrambe le residenze saranno dotate di raccoglitore per il vetro entro il 31/12/2025.</p> <p>50% se solo i piani di una delle due residenze saranno dotate di raccoglitore per il vetro entro il 31/12/2025.</p> <p>0% se nessun piano in entrambe le residenze, sarà dotata di raccoglitore per il vetro entro il 31/12/2025.</p>

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Le attività correlate al raggiungimento del presente obiettivo di Valore pubblico che possono comportare un'esposizione al rischio corruttivo sono quelle afferenti all'area dei contratti pubblici. L'incrementare del livello qualitativo dell'accoglienza degli studenti presso le residenze universitarie attraverso la loro riqualificazione (ammodernamento degli arredi, delle attrezzature e di dotazioni strumentali), comporta la necessità di poter attivare procedure per l'affidamento di servizi ravvisando, pertanto, un'esposizione al rischio corruttivo medio-alta, derivante alla messa in opera delle suddette procedure.

Si precisa che non è possibile ricondurre valutazione e il conseguente trattamento del rischio ad un singolo processo mappato dall'Agenzia afferente all'area di rischio generale dei contratti pubblici poiché le relative attività sono ricompresi in ambiti più generali. Si rimanda, pertanto, alla valutazione e al trattamento del rischio individuato per le diverse fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione di ciascuna procedura soggetta al codice dei contratti così come definite nell'Allegato 2-Mappatura processi, senza procedere a riportare la tabella dei rischi corruttivi e delle misure di anticorruzione e trasparenza riferita al presente obiettivo di valore pubblico.

Le misure da attuare per prevenire il rischio corruttivo sono, pertanto, quelle individuate per ogni singolo rischio correlato alle fasi dei contratti pubblici.

La trasparenza sui contratti pubblici, prevista dal d.lgs. 33/2013, è garantita attraverso la comunicazione tempestiva – per mezzo delle piattaforme digitali certificate - alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della delibera ANAC n. 261 del 20/06/2023. Nella sezione di *"Amministrazione trasparente"* è riportato sia il collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita dei contratti nella BDNCP e i dati non comunicati alla suddetta BDNCP di cui all'Allegato 1 della delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023, come modificata ed integrata con Delibera n. 601 del 19/12/2023.

**VALORE PUBBLICO**

Miglioramento e diversificazione delle occasioni di socialità, di educazione alla differenza e allo scambio culturale fra gli studenti borsisti, offrendo loro la possibilità di realizzare dei podcast sulle proprie tradizioni culinarie e di proporli ai colleghi attraverso il servizio mensa.

Scheda

DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO:	DIRITTO ALLO STUDIO – SERVIZIO DI RISTORAZIONE
MISSIONE:	(04) DIRITTO ALLO STUDIO
OBIETTIVO STRATEGICO:	Promuovere e realizzare, anche in raccordo con altri soggetti istituzionali, iniziative per il benessere degli studenti.
DESTINATARI:	UTENTI DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE
TEMPI ATTESI DI REALIZZAZIONE:	2025-2026 (biennale)

IMPATTO VALORE PUBBLICO	DATO DI PARTENZA	TRAGUARDO ATTESO	FONTE DEI DATI
Offrire un percorso di valorizzazione/scoperta delle tradizioni alimentari di parte della popolazione studentesca e di condivisione delle stesse all'interno del servizio mensa.		<p>SERVIZIO I:</p> <p>Indizione di un concorso per gli studenti borsisti sulle loro tradizioni culinarie. Selezione delle ricette proposte, loro registrazione in podcast e messa a disposizione nella piattaforma di Radiophonica all'interno del sito istituzionale dell'Agenzia.</p> <p>SERVIZIO III:</p> <p>Realizzazione di occasioni conviviali specifiche a base dei piatti proposti e inserimento degli stessi all'interno dei menu proposti ordinariamente in una o più mense studentesche.</p>	-

PERFORMANCE: Obiettivo operativo

Scheda			
DIMENSIONE DI PERFORMANCE:	Qualità (impatto sul benessere degli utenti); Valore Relazionale (valorizzazione della rete delle relazioni tra gli studenti); Valore Empatico (valorizzazione delle opportunità offerte dalla dimensione collettiva, promozione della propensione partecipativa);		
OBIETTIVO OPERATIVO:	Promuovere la partecipazione degli studenti a una progettualità istituzionale articolata, a partire dal proprio vissuto, avvalendosi dei media e dai canali istituzionali offerti dall'Agenzia.		
RESPONSABILE OBIETTIVO:	SERVIZIO I – SERVIZIO III		
DESTINATARI:	STUDENTI UNIVERSITARI		
TEMPI ATTESI DI REALIZZAZIONE:	2025-2026 (biennale)		
INDICATORE	VALORE TARGET	VALORE INIZIALE	VALORE OUTPUT
Indizione di un concorso per gli studenti borsisti sulle loro tradizioni culinarie. Selezione delle ricette proposte, loro registrazione in podcast e messa a disposizione nella piattaforma di Radiophonica all'interno del sito istituzionale dell'Agenzia.	Entro il 30.06.2025		100% se podcast realizzati entro il 30.06.2025 0% se podcast realizzati oltre il 30.06.2025
Realizzazione di occasioni conviviali specifiche a base dei piatti proposti e inserimento degli stessi all'interno dei menu proposti ordinariamente in una o più mense studentesche.	Entro il 31.12.2025		100% se realizzate 2 occasioni conviviali e inserimento del piatto nei menu proposti ordinariamente in una o più mense studentesche entro il 31.12.2025 0% se realizzate nessuna occasione conviviale e mancato inserimento del piatto nei menu proposti ordinariamente in una o più mense studentesche entro il 31.12.2025

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Le Amministrazioni devono essere in grado di leggere i bisogni e di saper valorizzare la quotidiana attività di ascolto dell'utenza, per orientare il miglioramento dei servizi in modo più adeguato ai bisogni, alle esigenze e alle caratteristiche di ogni utente. Miglioramento e diversificazione delle occasioni di socialità, di educazione alla differenza e allo scambio culturale fra gli studenti borsisti, permette di realizzare le finalità in ordine al diritto allo studio attuata anche mediante un insieme coordinato di interventi volti non solo a favorire il successo negli studi ma anche la loro integrazione nella comunità locale. Per tale obiettivo non si ravvisano rischi corruttivi e pertanto conseguenti misure di prevenzione essendo improbabile il verificarsi di tali eventi rischiosi. Viene pertanto confermata l'attuazione delle misure generali e di trasparenza individuate nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del presente PIAO. La trasparenza è garantita con la presenza nel sito istituzionale di un'apposita sezione dedicata contenente tutti gli aggiornamenti e le informazioni attinenti all'iniziativa. "La trasparenza verrà garantita attraverso la pubblicazione del Bando/Avviso con il quale verrà indetto il concorso in "Amministrazione Trasparente" e nella piattaforma Radiophonica del sito istituzionale

2.2 Performance

Il concetto di "performance" è stato introdotto per la prima volta nella Pubblica Amministrazione con il D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, come modificato con il D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 74, che ha disciplinato anche il c.d. ciclo della performance.

Le diverse fasi in cui si articola il ciclo della performance consistono nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi, nel collegamento tra gli obiettivi e le risorse, nel monitoraggio costante e nell'attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, nell'utilizzo dei sistemi premianti e nella rendicontazione dei risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse.

Gli obiettivi di performance vengono definiti attraverso degli indicatori e target utili alla misurazione e valutazione della performance dell'ente, a partire dagli indirizzi strategici emanati dalla Giunta regionale in coerenza con i contenuti e gli strumenti di programmazione regionale.

In attesa della formale costituzione della Conferenza permanente Regione-Università e della puntuale emanazione degli strumenti programmatici previsti dalla legge regionale 6/2006, quali il Piano triennale per il diritto allo studio universitario e il programma attuativo annuale, gli indirizzi e le modalità attuative delle finalità presenti nella legge regionale 6/2006 in ordine al diritto allo studio universitario trovano definizione nell'ambito del DEFR e negli atti di indirizzo della Giunta regionale. In particolare, dal DEFR e dalla delibera della Giunta regionale di assegnazione degli obiettivi all'Amministratore Unico ADiSU, vengono desunti gli obiettivi strategici dell'Agenzia, a partire dai quali l'organo di vertice individua gli obiettivi che vengono assegnati ai dirigenti delle macro-strutture dell'Agenzia denominate Servizi e costituiscono la base per l'individuazione a cascata degli obiettivi di tutto il personale ADiSU, in linea con le disposizioni del D.lgs. n. 150/2009 ess.mm.ii. e secondo le linee metodologiche di performance adottate dalla Regione Umbria con DGR 1198/2018, applicabili anche alle Agenzie ed enti strumentali regionali, poi recepite nel Sistema di misurazione e valutazione della performance.

Dalla programmazione strategica, comprensiva delle missioni e dei programmi, vengono identificati gli obiettivi operativi annuali e i relativi indicatori, mediante la costruzione di una specifica Scheda Obiettivo, in cui sono specificati i dettagli degli indicatori e dei valori target da raggiungere, nonché la pesatura, da cui si ottiene l'impostazione della programmazione operativa annuale per ciascun Servizio e si evidenziano anche gli obiettivi e gli indicatori comuni a più Servizi (obiettivi trasversali).

Costituisce parte integrante e sostanziale della presente sottosezione il seguente allegato al PIAO:

Allegato 6- Obiettivi di performance dei Dirigenti dell'ADiSU anno 2025

Le fasi e gli strumenti del ciclo della Performance

Il ciclo della performance ha lo scopo di favorire il miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Amministrazione, nonché la crescita delle competenze professionali dei singoli, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati raggiunti. Nell'ottica di miglioramento

continuo dell'organizzazione, la Pubblica Amministrazione è, quindi, chiamata ad adottare gli strumenti che consentono di tradurre la missione e la strategia gestionale ed operativa dell'organizzazione in un insieme coerente di risultati di performance, facilitandone la misurabilità e la valutazione.

In particolare, nelle Linee guida sul Ciclo della performance della Regione Umbria sono state definite le seguenti fasi:

▪ **Programmazione:** è la fase in cui vengono definiti e assegnati gli obiettivi che si intendono raggiungere, i valori attesi di risultato, i rispettivi indicatori e, laddove possibile, il collegamento con l'allocazione delle risorse. La fase si conclude con la redazione del Piano della Performance.

▪ **Gestione e monitoraggio:** è la fase del processo in itinere sia per l'attivazione di eventuali interventi correttivi sia per la misurazione dei risultati parziali nel corso dell'anno, mediante report di monitoraggio (Sistema di monitoraggio);

▪ **Misurazione e valutazione:** è la fase di raccolta dei dati relativamente agli indicatori di performance al fine di quantificare il raggiungimento degli obiettivi operativi annuali sulla base degli standard di raggiungimento (in termini di performance organizzativa e individuale) e la conseguente applicazione dei sistemi premianti (Sistema di misurazione e valutazione della performance);

▪ **Rendicontazione:** ha lo scopo di rendicontare i risultati raggiunti dall'Amministrazione attraverso strumenti di comunicazione istituzionale e organizzativa. Si conclude con la predisposizione e condivisione della Relazione sulla Performance.

Nella prima fase del ciclo (programmazione) l'Amministrazione definisce gli obiettivi e si prefigge dei risultati da raggiungere che saranno oggetto di misurazione e valutazione. Gli ambiti di misurazione e valutazione della performance sono, dunque, oggi composti da due dimensioni, una organizzativa e una individuale:

- ✓ la **performance organizzativa** è il risultato del lavoro svolto da tutta la "squadra" che compone l'organizzazione e rappresenta l'insieme dei risultati attesi dall'Amministrazione nel suo complesso, nel quadro della sua mission e degli ambiti istituzionali di intervento;
- ✓ la **performance individuale** è il contributo che ciascuno fornisce in termini di raggiungimento degli obiettivi dati e dei comportamenti dimostrati. In merito ai comportamenti, anche ai sensi del D.lgs. 150/09, è previsto che la valutazione sia effettuata sulla base dei comportamenti professionali e organizzativi dimostrati su cui l'Ente ritiene prioritario porre l'attenzione.

In particolare, la performance viene misurata e valutata su quattro livelli:

- per la performance organizzativa:
 - dagli obiettivi operativi di Ente;
 - dagli obiettivi operativi trasversali;
- per la performance individuale:
 - dagli obiettivi individuali (area dei risultati);
 - dai comportamenti (area dei comportamenti).

Il Sistema incentivante dell’Agenzia, di diretta derivazione da quello della Regione Umbria, è strettamente collegato alla valutazione sia della performance organizzativa che individuale e, pertanto, il trattamento economico accessorio è calcolato sulla base del risultato finale ottenuto da entrambe le performance. Principio cardine è che tutti i dipendenti contribuiscono al conseguimento dei risultati dell’Ente, seppur con pesatura differente, in base al proprio livello di responsabilità e al ruolo ricoperto all’interno dell’ADiSU. Nella fase di monitoraggio l’Amministrazione svolge un controllo periodico e sistematico al fine di verificare il grado di attuazione degli obiettivi rispetto a quanto definito in fase di programmazione, anche al fine di intraprendere tempestivamente eventuali azioni correttive. La fase del monitoraggio risponde a due principali obiettivi:

- costruire il quadro complessivo in termini di raggiungimento degli obiettivi/indicatori/target previsti e programmati;
- far emergere eventuali situazioni di criticità che si siano verificate e che richiedano azioni correttive al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi/indicatori/target previsti.

Con la misurazione si intende l’attività di quantificazione del livello di raggiungimento dei risultati e degli impatti da questi prodotti. Vengono, pertanto, misurati i risultati conseguiti nei periodi considerati mediante l’individuazione di indicatori e target idonei a quantificare i risultati conseguiti. Mentre in fase di valutazione è necessario verificare le motivazioni che hanno portato ad un eventuale scostamento del risultato raggiunto rispetto al valore atteso, anche al fine di avere informazioni utili per le future annualità. Sulla base del livello misurato di raggiungimento degli obiettivi rispetto ai target prefissati si effettua la valutazione, ovvero si formula il “giudizio” finale mediante l’assegnazione di un punteggio complessivo di performance.

Il ciclo della performance si conclude con la fase della rendicontazione con la quale viene rendicontato il livello di performance raggiunto dall’Amministrazione mediante un confronto tra i target da raggiungere e i risultati ottenuti agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi. I dati raccolti vengono utilizzati ai fini della predisposizione della Relazione sulla performance, che viene pubblicata, per assicurarne la visibilità, sul sito istituzionale dell’ADiSU, alla Sezione “Amministrazione trasparente”, facilmente accessibile e consultabile da tutti gli utenti.

Il Sistema di misurazione e valutazione della Performance

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) è lo strumento con cui le pubbliche amministrazioni valutano la performance organizzativa e individuale, nell’ottica del miglioramento della qualità dei servizi offerti e della crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito.

Il SMVP non è da intendersi solo come il “processo finale” mediante il quale si misurano e valutano i risultati raggiunti, ma rappresenta lo strumento metodologico che è alla base dell’intero ciclo delle performance ed è costituito dall’insieme di tecniche, risorse e processi volti ad assicurare il corretto

svolgimento delle funzioni di programmazione, misurazione e valutazione della performance. Acquisiti gli input e definiti i processi che collegano i diversi soggetti e le attività, si generano output, che, a loro volta interagendo con l'ambiente e i destinatari, producono il valore dell'azione pubblica (outcome).

Ai fini del calcolo per la retribuzione di risultato, sono previste le seguenti percentuali di suddivisione tra le due performance:

Valutato	Performance Organizzativa	Performance Individuale
Amministratore Unico	30%	70%
Dirigenti	30%	70%
Elevate qualificazioni	20%	80%
Area Funzionari	15%	85%
Area Istruttori	10%	90%
Area Operatori esperti	5%	95%

Il peso della performance organizzativa e il peso della performance individuale variano, quindi, a seconda dei livelli di responsabilità. Per l'Amministratore Unico e per i Dirigenti, considerato il ruolo manageriale ricoperto, il peso della performance organizzativa è più alto rispetto al peso della performance individuale; mentre per il personale del comparto è più alto il peso della performance individuale rispetto a quella organizzativa. Anche i pesi all'interno della performance individuale sono proporzionati rispetto al ruolo e all'incidenza che si ha sull'organizzazione.

L'Amministratore Unico viene valutato dalla Giunta regionale in base alla metodologia di performance applicata alle figure apicali delle Agenzie/Enti strumentali regionali.

Per convertire i risultati ottenuti in punteggi oggettivi sono previste nella fase conclusiva di valutazione delle tabelle di premialità, differenziate per la dirigenza e il comparto, con delle fasce numeriche a cui sono associate percentuali da applicare per il calcolo della retribuzione di risultato.

Gli obiettivi di performance per l'anno 2025

Per l'anno 2025 la sottosezione Performance, è stata redatta, in coerenza con quanto indicato dall'art. 3 del DPCM n. 132/2022, definendo una performance integrata nei vari Piani dell'Agenzia con una logica orizzontale che a partire dal Documento di economia e finanza della Regione (DEFER) individui quei valori pubblici di maggiore impatto/incidenza e che generano benessere per la collettività (utenti dei servizi ADiSU) e che si colleghi trasversalmente alle altre sezioni previste nel PIAO legandola così, anche, a obiettivi di digitalizzazione, anticorruzione, pari opportunità, etc. L'Agenzia è così coinvolta con il suo personale a raggiungere le performance individuate indirizzando il suo operato al miglioramento del benessere dei cittadini e degli utenti esterni.

Come chiarito sopra, dagli obiettivi strategici di rilevanza pubblica, sono stati, quindi, individuati alcuni valori pubblici e sono state definite delle schede di performance, in coerenza con le missioni/aree del DEFER, con indicatori di efficienza ed efficacia, volti a favorire il raggiungimento degli obiettivi strategici a cui sono collegati e di cui sono funzionali.

Anche per questo anno si è, quindi, scelto di individuare 3 obiettivi di valore pubblico assegnati ai Servizi dell'Agenzia in modo da realizzare e confermare, se pur in parte, il nuovo modo di presentare la pianificazione che caratterizzerà per il futuro la programmazione operativa e organizzativa delle amministrazioni. A detti obiettivi sono stati poi associati degli obiettivi operativi direttamente collegati al Valore pubblico individuato.

Per non appesantire il presente documento si è, inoltre, preferito inserire gli obiettivi di performance assegnati ai Dirigenti dell'Agenzia per l'anno 2025 in un allegato al presente Piano (Allegato 6- Obiettivi di performance dei Dirigenti dell'ADiSU anno 2025), in cui sono stati riportati, come definito nell'ambito del Sistema di misurazione e valutazione della performance, anche gli obiettivi trasversali e i comportamenti attesi.

In particolare, gli obiettivi trasversali per l'anno 2025, assegnati a tutti i Dirigenti dell'Agenzia, sono stati formulati tenendo conto dell'esigenza di rafforzare le azioni connesse alla prevenzione dei fenomeni corruttivi e alla garanzia della trasparenza dei processi amministrativi, dei numerosi interventi atti a promuovere la crescita formativa del personale, atteso il ruolo primario della formazione del personale quale leva strategica per una maggiore qualità ed efficacia dell'attività amministrativa e da ultimo, nelle more dell'adeguamento del vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance, e tenuto conto dell'integrazione dei contratti individuali dei Dirigenti dell'Agenzia, è stato riproposto l'obiettivo relativo al rispetto dei tempi di pagamento delle fatture, di cui all'art. 4 bis, comma 2, del D.L.13/2023, convertito nella legge 41/2023.

2.2.1 Obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e gli equilibri di genere

Piano delle Azioni Positive (PAP)

Le Azioni Positive attengono ai seguenti obiettivi generali:

Obiettivo 1 - Promozione delle pari opportunità nei vari ambiti della vita lavorativa quali accesso al lavoro, progressioni di carriera, formazione e incarichi professionali;

Obiettivo 2 - Promozione del benessere organizzativo e aziendale inteso anche come migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata;

Obiettivo 3 - Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

Le iniziative promosse dall'ADiSU sono volte a stimolare e favorire l'attuazione dei suddetti obiettivi generali, in osservanza di quanto disposto dalle principali Direttive di riferimento ovvero la Direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni pubbliche" e la più recente Direttiva del 29/11/2023 relativa al riconoscimento, la prevenzione e il superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme.

L'ADiSU promuove all'interno dell'Amministrazione un modello culturale fondato sulla realizzazione delle pari opportunità, orientato alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, attento alla promozione del

benessere anche psicofisico delle persone, motivato a prevenire ogni forma di discriminazione diretta o indiretta, impegnato a valorizzare le differenze per promuovere la parità di genere e superare gli stereotipi basati sul genere, tutti elementi che accrescono l'efficienza e l'efficacia dell'organizzazione, migliorando la qualità del lavoro e dei servizi resi agli utenti finali.

L'individuazione di Azioni Positive si inserisce dunque in un contesto culturale propizio all'interno dell'Agenzia, non solo per quanto attiene all'organizzazione interna, ma anche nell'erogazione dei servizi agli studenti:

- fin dal 2013 è attivo il *“Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità. La valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”* (CUG), che predispose una relazione annuale sulle azioni realizzate da trasmettere all'O.I.V., al Dipartimento della Funzione pubblica – Dipartimento delle Pari Opportunità, come previsto dall'Allegato 1 della Direttiva n. 2/2019. Il Comitato è stato rinnovato con Decreto del Commissario straordinario n. 7 del 12/02/2024, secondo le previsioni delle Linee guida di cui alla Direttiva del 4 marzo 2011 del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione e il Ministro per le pari opportunità;
- dal 2014 l'Agenzia ha adottato un proprio Codice di Comportamento, aggiornato nel 2022, nel quale vengono enunciati gli aspetti fondamentali e valoriali che garantiscono il perseguimento del modello culturale sopra descritto;
- dal 2016 l'ADiSU ha puntualmente approvato e aggiornato i Piani delle Azioni Positive a seguito della condivisione col CUG con il relativo parere positivo della Consigliera di Parità della Regione Umbria; a partire dal 2022, secondo previsione di legge, il Piano delle Azioni Positive è stato inserito all'interno del PIAO dell'Agenzia tra gli obiettivi di performance (paragrafo 2.2.1. del PIAO 2024-2026 adottato con Decreto del Commissario straordinario n. 6 del 31/01/2024).

Per il triennio 2025-2027, muovendo da una analisi di sintesi dell'ultimo monitoraggio effettuato per l'anno 2024 e dalle necessità rilevate dal CUG, evidenziate nella relazione annuale (trasmessa con nota prot. n. 0002834 del 05/07/2024), le Azioni Positive che ADiSU intende perseguire si articolano nelle seguenti MACRO AREE:

– **CONCILIAZIONE VITA E LAVORO**

Lavoro agile/ <i>smart-working</i>	Vedere sezione dedicata nel PIAO.
Flessibilità oraria	Mantenimento della possibilità di articolazioni orarie differenziate sorrette da motivazioni legate alla tutela della salute e/o della maternità/paternità/lontananza dal luogo di lavoro.
Programmazione ferie	Programmazione delle ferie in anticipo (indicativamente entro il mese di aprile di ogni anno) per consentire ai/alle dipendenti di pianificare le assenze compatibilmente con gli impegni lavorativi e familiari.

Azioni di sostegno	Percorsi di tutoraggio specifico per i nuovi assunti con l'aiuto della professionalità dei colleghi che svolgono l'attività da più tempo. Facilitare il reinserimento e aggiornamento del personale a seguito di prolungati periodi di assenza dal lavoro, attraverso attività di affiancamento/tutoraggio operativo al rientro in servizio e percorsi di aggiornamento professionale
--------------------	---

– **BENESSERE ORGANIZZATIVO E AZIENDALE**

Questionario sul welfare integrativo	Sottoporre a tutte le dipendenti e i dipendenti dell'Ente un questionario sulle misure di welfare integrativo auspicabili in caso di disponibilità di risorse.
Comunicazione interna ed esterna	Proseguire il percorso di formazione sul tema della comunicazione interna ed esterna per sviluppare e migliorare la competenza comunicativa-relazionale (competenze trasversali o soft skill) e promuovere un ambiente di lavoro positivo e collaborativo migliorando le relazioni interne, la collaborazione tra colleghi e la qualità dei servizi offerti. In particolare, nell'anno 2024 è stato intrapreso con la docente esperta in comunicazione Dott.ssa Margherita Pera un percorso per migliorare la comunicazione interpersonale e la gestione di situazioni di conflitto.
Convenzioni sportive	Collaborazione istituzionale per agevolare le attività sportive dei/delle dipendenti ADISU e loro famigliari (coniuge e figli) grazie all'accesso a prezzo agevolato presso le seguenti strutture sportive perugine: Piscina Comunale Pellini; Piscina Lacugnana; Palestra Sport's Connection.
Convenzioni con l'Università – Programma ValorePA- INPS	Percorsi di formazione individuali - tramite la sottoscrizione di apposite Convenzioni in particolare quella già attiva con l'Università per Stranieri di Perugia o la partecipazione al Programma ValorePA INPS - per accrescere le competenze professionali dei dipendenti sulla base delle proprie attitudini e mansioni svolte.
Contributo economico ADISU per la formazione	Con Decreto dell'Amministratore Unico n. 51 del 20/11/2024 è stato istituito un contributo economico annuale dell'importo di € 500 a carico dell'Agenzia finalizzato a incentivare e supportare l'aggiornamento professionale dei dipendenti che vogliono

	intraprendere percorsi di formazione universitaria in materie ritenute strategiche per le finalità istituzionali dell'Ente.
"Visitare i luoghi di ADISU"	Realizzare visite per i neoassunti, presso le residenze universitarie e i punti ristorazione ADISU. Visitare le residenze universitarie in un contesto informale, contribuisce ad accrescere il senso di appartenenza all'Agenzia (engagement aziendale), favorisce la relazione e la conoscenza tra colleghi che operano in sedi diverse, nonché lo scambio di informazioni e buone pratiche. L'iniziativa promossa nel corso dell'anno 2024 coinvolgendo i dipendenti dell'Agenzia ha raccolto grandi consensi consentendo una maggiore condivisione delle varie esperienze lavorative.
Spazio Polifunzionale in ADISU	Prevedere la creazione di uno spazio fisico polifunzionale ubicato all'interno dell'Agenzia da destinare alla pausa pranzo e ad iniziative e attività extralavorative.
Momenti di presentazione del CUG	Il CUG programma momenti di incontro con i/le colleghi/e per presentare le azioni promosse dal Comitato e al contempo conoscere la realtà aziendale raccogliendo le proposte dei/delle dipendenti su temi e attività di interesse inerenti all'attività del Comitato Unico di Garanzia. Il CUG porta avanti l'attività di informazione e sensibilizzazione sulle competenze della Consigliera di Parità regionale attraverso la diffusione della newsletter mensile denominata "Cons+Parità".

– **DIFFUSIONE DI UNA CULTURA DI GENERE**

Piano di assunzioni e Bandi di gara	Le procedure assunzionali e i bandi di gara rispettano gli obiettivi di pari opportunità e di parità di genere secondo gli standard tecnici del sistema di certificazione della parità di genere e le linee ANAC in materia.
Identità alias in percorsi di affermazione di genere	In attuazione dell'art. 28 del CCNL Funzioni Locali, al fine di tutelare il benessere psicofisico di lavoratori transgender, di creare un ambiente di lavoro inclusivo, ispirato al valore fondante della pari dignità umana delle persone, eliminando situazioni di disagio per coloro che intendono modificare nome e identità nell'espressione della propria autodeterminazione di genere, l'Agenzia riconosce un'identità alias al dipendente che ne faccia richiesta.

Formazione	<p>Partecipazione di tutte le dipendenti e i dipendenti al programma formativo di livello base "La cultura del rispetto" presente sulla piattaforma Syllabus nell'ambito tematico "Principi e Valori PA" che mira ad accrescere la cultura del rispetto e valorizzare la diversità di genere, di ruolo e di professione al fine di raggiungere gli obiettivi istituzionali e di migliorare anche il benessere organizzativo. Il programma segue l'iniziativa "Riforma Mentis" anch'essa promossa dal Dipartimento della Funzione Pubblica, che prevedeva un'attività di autoformazione con lo scopo di innalzare il livello di consapevolezza delle dipendenti e dei dipendenti pubblici sul tema delle molestie di genere sul luogo di lavoro.</p>
------------	---

2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza

Parte I – Elementi di carattere generale

Premessa

La presente sottosezione, predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), è elaborata secondo una logica di integrazione con le altre sezioni del PIAO sulla base delle linee guida e gli indirizzi operativi forniti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con i suoi Piani Nazionali Anticorruzione (PNA).

La prospettiva di coordinamento e integrazione tra le strategie di programmazione delle amministrazioni, rafforzata dal PIAO, evidenzia il maggiore collegamento fra la prevenzione della corruzione e le altre sezioni di cui il documento si compone, prime fra tutte quella della performance, in vista della realizzazione di obiettivi di Valore pubblico.

La prevenzione della corruzione e la trasparenza sono poste a protezione del Valore pubblico ma anche strumentali alla realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente garantita, appunto, attraverso l'integrazione tra le diverse sottosezioni del PIAO e gli obiettivi specifici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Per realizzare tale attività di coordinamento il RPCT si è ricordato con i soggetti responsabili delle altre sottosezioni del PIAO, mentre alcuni degli obiettivi di anticorruzione e trasparenza sono stati declinati in patti di servizio.

Il PIAO 2024-2026, con riferimento alla sottosezione *"Rischi corruttivi e trasparenza"*, inoltre, è stato sottoposto a consultazione pubblica al fine di ricevere osservazioni e contributi utili da parte degli stakeholders dell'Agenzia. Gli esiti su tale attività sono riportati nella Parte III dedicata alla trasparenza.

L'approccio metodologico utilizzato per stimare **l'esposizione dell'Agenzia al rischio corruttivo** è basato su una **valutazione di tipo qualitativo**, come definito nel PNA 2019, secondo una logica di sequenzialità e ciclicità delle seguenti fasi:

valutazione di impatto del contesto esterno e interno
mappatura dei processi
identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, potenziali e concreti
progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio
monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure
programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico "semplice" e "generalizzato", ai sensi del d.lgs. n. 33/2013.

Costituiscono parte integrante e sostanziale della presente sottosezione i seguenti allegati al PIAO:

Allegato 1 - Macro-processi;

Allegato 2 - Mappatura processi;

Allegato 3 - Registro dei rischi;

Allegato 4 – Monitoraggio misure specifiche;

Allegato 5 - Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente

2.3.1 Soggetti e relativi ruoli nella strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Agenzia

✓ **Organo di indirizzo politico-amministrativo – Amministratore Unico**

Provvede a:

- nominare il RPCT, assicurando che lo stesso abbia piena autonomia ed effettività nello svolgimento dei compiti assegnati;
- definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza su proposta del RPCT;
- adottare il PIAO, comprendente anche la sottosezione *“Rischi corruttivi e trasparenza”*;
- ricevere la Relazione annuale del RPCT che rendiconta sull'attività svolta nel corso dell'anno, evidenziando eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- promuovere all'interno dell'Agenzia 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)**

L'attuale RPCT dell'Agenzia è il Dott. Mauro Pianesi, Dirigente del Servizio *“Diritto allo Studio Universitario e interventi post-universitari”*, nominato con Decreto del Commissario Straordinario n. 1 del 04/01/2024, incarico poi, prorogato fino al 30 giugno 2025 con Decreto dell'Amministratore Unico n. 61 del 18/12/2024;

I compiti, i poteri e le responsabilità in capo al RPCT, che svolge il ruolo di coordinare il processo di gestione del rischio corruttivo, sono delineati oltre che nella Legge 6 novembre 2012, n. 190 e nel decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33, in particolare nella Delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018, nell'Allegato n.3 al PNA 2019 (Delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019) e al PNA 2022 (Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023), ai quali si rinvia per i dettagli.

✓ **Ufficio/struttura di supporto al RPCT**

La struttura è inserita, con Decreto dell'Amministratore Unico n. 31 del 27/06/2024 (di conferimento degli incarichi di Elevata Qualificazione oggetto di manifestazione di interesse) all'interno della Sezione IV *“Privacy, prevenzione della corruzione, trasparenza e gestione attività Umbria Academy”* del Servizio I *“Diritto allo Studio Universitario e interventi post-universitari”* di cui il RPCT è Dirigente. Il personale assegnato a tale struttura assicura supporto al RPCT in tutte le attività connesse alla prevenzione della corruzione e di trasparenza in applicazione della normativa vigente e delle direttive emanate dall'ANAC.

✓ **Dirigenti**

I dirigenti dell'Agenzia sono Individuati quali referenti per l'attuazione del Piano anticorruzione e quindi della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nell'ambito dei rispettivi Servizi di riferimento. La partecipazione attiva dei dirigenti contribuisce a creare una maggiore consapevolezza, all'interno dell'Agenzia, sui temi riguardanti la prevenzione della corruzione, declinando le prescrizioni indicate nella presente sottosezione del PIAO a favore dei Responsabili di incarico di elevata qualificazione (di seguito Responsabili EQ). In particolare, essi hanno il compito di:

- svolgere attività informativa e di collaborazione nei confronti del RPCT sia in sede di mappatura dei processi e sia in fase di stesura della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO;
- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione (processo di mappatura e gestione del rischio);
- vigilare sull'osservanza, da parte dei dipendenti, di quanto disposto nel Codice di comportamento nazionale e dell'Agenzia e nella sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, favorendo la formazione in materia;
- partecipare attivamente a tutto il processo di elaborazione e gestione del rischio, proponendo le misure di prevenzione più idonee e indicando eventuali relativi correttivi;
- applicare le misure di prevenzione indicate nella sezione anticorruzione e trasparenza e gli indirizzi elaborati e diffusi dal RPCT;
- coinvolgere i Responsabili di EQ per l'attuazione, operativamente, delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

✓ **Responsabili di incarico di elevata qualificazione (Responsabili EQ)**

Compiti:

- osservare le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza disciplinate nella relativa sottosezione del PIAO, supportando e assistendo il RPCT per la predisposizione della stessa;
- partecipare al processo di analisi del rischio nell'ambito delle attività di rispettiva competenza per attuare la mappatura dei processi ed individuare le misure di prevenzione della corruzione;
- collaborare con i Dirigenti e il RPCT per garantire l'osservanza, anche da parte del personale a loro assegnato, delle prescrizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti dell'ADiSU e in quello nazionale e nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

✓ **Dipendenti**

Compiti:

- rispettare le disposizioni indicate nella sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO;
- adempiere agli obblighi previsti nel Codice di comportamento dei dipendenti dell'ADiSU e in quello nazionale;
- collaborare al processo di elaborazione e gestione del rischio, per quanto di rispettiva

competenza;

- effettuare le comunicazioni di personale conflitto di interesse, anche potenziale, ed astenersi qualora ne ricorra il conseguente obbligo;
- collaborare ed informare il RPCT;
- segnalare tempestivamente al RPCT le situazioni di illecito di cui vengono a conoscenza nell'ambito del proprio rapporto di lavoro;
- collaborare con il Dirigente, i Responsabili di EQ e il RPCT per gli adempimenti in materia di trasparenza.

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione della corruzione costituisce illecito disciplinare. La violazione dei doveri contenuti nei Codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPTC - e quindi di quelli contenuti nell'apposita sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO - è fonte di responsabilità disciplinare.

✓ **Responsabile per la Transizione Digitale (RTD)**

Con Decreto del Direttore generale n. 51 del 03/08/2021 il Dirigente del Servizio III *"Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio"*, Dott. Gianluca Sabatini, è stato nominato quale Responsabile per la Transizione Digitale (RTD) ed è stato creato un apposito staff composto dal personale della Sezione V *"Sistema Informativo"*, dello stesso Servizio III e della Sezione II *"Affari Generali e Servizi Comuni"*, del Servizio II *"Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni"*. Tale figura è introdotta dal d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) - per guidare e coordinare la trasformazione digitale delle pubbliche amministrazioni. La sua nomina è obbligatoria per tutte le pubbliche amministrazioni, così come previsto dall' art. 17 del CAD, che devono individuare un Ufficio per la Transizione al Digitale (UTD), il cui responsabile è il RTD, a cui competono le attività di riorganizzazione dei processi in modo da creare un'amministrazione digitale e trasparente, con servizi di qualità e facilmente accessibili, garantendo efficienza ed economicità.

✓ **Stakeholder e altri soggetti**

Portatori di interessi rilevanti nei confronti dell'attività svolta dall'Agenzia e del suo buon andamento. Questi sia nella fase di predisposizione della sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO che in quella di monitoraggio sul suo funzionamento complessivo, devono essere coinvolti tramite forme di consultazione. Gli stakeholders dell'Agenzia sono, prioritariamente, gli studenti e le loro famiglie, le associazioni studentesche, la Commissione di garanzia degli studenti e il Garante dello studente, il Comitato di Indirizzo, gli operatori economici e i fornitori di beni, servizi e opere, le OO.SS., il personale dipendente dell'Agenzia e tutti i portatori di interessi collettivi.

Tutti coloro che, a qualunque titolo, intrattengono rapporti con l'ADiSU (es. collaboratori, tirocinanti e titolari di contratti di lavori, servizi e forniture, etc.) e a cui si applicano le disposizioni contenute

nella presente sottosezione, ne osservano le misure e segnalano eventuali illeciti al RPCT, rispettando i doveri, per quanto compatibili, disciplinati dal Codice di comportamento nazionale e dell'Agenzia.

✓ **Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)**

Con decreto del Direttore generale n. 3 del 25 gennaio 2021, la Dott.ssa Costanza Ciabattini, Responsabile della Sezione IV "Gare e contratti", Servizio III "Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio", è stata nominata quale RASA dell'Agenzia. Il RASA è il soggetto responsabile che ha il compito di verificare e aggiornare annualmente, le informazioni e i dati identificativi della stazione appaltante presenti nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA). Tale attività permette di popolare la Banca dati Nazionale dei contratti pubblici con i dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, alla sua classificazione e all'articolazione in centri di costo.

✓ **Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)**

L'Agenzia si avvale dell'OIV della Regione, nominato con Decreto della Presidente della Giunta Regionale n. 33 del 14 giugno 2023 e la cui durata in carica è di tre anni.

L'OIV regionale ha stabilito una diretta interlocuzione con l'Organo di indirizzo, con il RPCT e con gli uffici dell'Agenzia al fine di curare l'implementazione del ciclo della *performance* e assicurare la piena realizzazione di tutti gli altri adempimenti ad esso affidati dalla legge. Al fine di garantire tale rapporto interlocutorio, con Decreto del Direttore generale n. 19 del 26/02/2020, la Dott.ssa Tiziana Mattioli, Responsabile della Sezione III "Organizzazione e gestione del personale", del Servizio II "Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni" è stata nominata quale figura di riferimento per la Struttura tecnica permanente di supporto dell'OIV.

L'Organismo è chiamato a:

- verificare i contenuti della relazione annuale del RPCT, con la possibilità di richiedere eventuali informazioni e documenti allo stesso Responsabile e di svolgere audizioni dei dipendenti;
- attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza;
- verificare la coerenza tra gli obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza inseriti nelle sottosezioni anticorruzione e *performance* del PIAO, valutando l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della *performance* e il ciclo di gestione del rischio corruttivo;
- ricevere le segnalazioni ad opera del RPCT sulle disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- esprimere il parere obbligatorio sul Codice di comportamento dei dipendenti dell'Agenzia.

Le informazioni e i dati relativi all'OIV sono pubblicate all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Personale-OIV".

✓ **Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD)**

L'UPD dell'Agenzia è composto dal Dirigente del Servizio II *"Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni"*, Dott. Stefano Capezzali (Presidente), dal Dirigente del Servizio III *"Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio"*, Dott. Gianluca Sabatini, e dalla Responsabile della Sezione III *"Organizzazione e gestione del personale"*, del Servizio II, Dott.ssa Tiziana Mattioli. La competenza per i procedimenti disciplinari del personale dirigente è riservata all'Organo di indirizzo dell'Agenzia. In considerazione delle limitate dimensioni dell'ADiSU, in cui potrebbero configurarsi situazioni frequenti di incompatibilità, si fa riferimento all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari del personale delle categorie professionali della Giunta regionale.

All'UPD è affidato il compito, ai sensi dell'art. 55-bis del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, dell'istruttoria e della gestione dei procedimenti disciplinari a carico del personale dipendente dell'Agenzia.

✓ **Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)**

L'attuale RPD dell'Agenzia è la Fondazione Logos PA, nella persona dell'Avvocato Roberto Mastrofini (il relativo atto di affidamento è pubblicato in *"Amministrazione Trasparente"*, nella sottosezione *"Bandi di gara e contratti"*).

La figura del RPD è individuata ai sensi dell'art. 37, paragrafo 1, lett. a), del Regolamento (UE) 2016/679 e rappresenta il riferimento per il RPCT per le questioni riguardanti la protezione e il trattamento dei dati personali nell'ambito dello svolgimento dei propri compiti e funzioni.

2.3.2 Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza definiti - ai sensi dell'art.1, comma 8, della legge 6 novembre 2012, n. 190 - dall'Organo di indirizzo, costituiscono contenuto obbligatorio della presente sottosezione e sono formulati, in una logica di integrazione, con gli obiettivi operativi di *performance* programmati nel PIAO, allo scopo di favorire la creazione nonché la protezione del Valore pubblico.

Tali obiettivi - predisposti sulla base delle peculiarità dell'Agenzia e delle risultanze dell'attività di monitoraggio delle misure programmate nel PIAO 2024-2026 - sono stati adottati su proposta del RPCT e preventivamente condivisi con i Dirigenti. Alcuni di essi sono declinati in misure operative e costituiscono obiettivi sia di carattere trasversale, riguardanti l'intera struttura organizzativa, sia individuali, pertinenti ai singoli Servizi dell'Agenzia.

Per ogni obiettivo strategico, di seguito, sono specificate anche le fasi delle loro programmazione, attuazione e i risultati attesi.

**Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza
(Decreto dell'Amministratore Unico n. 4 del 27 gennaio 2025)**

	Obiettivi	Fasi attuazione obiettivi	Risultati attesi
1	Definizione della sottosezione ' <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i> ' del PIAO 2025-2027 attraverso il coinvolgimento degli stakeholders interni ed esterni all'Agenzia e la collaborazione e il coordinamento con i responsabili delle altre sezioni del PIAO	Coinvolgimento di tutti i soggetti interni all'Agenzia che, a qualunque titolo, sono chiamati a definire le misure di anticorruzione e trasparenza attraverso: - il monitoraggio annuale sullo stato di attuazione delle misure programmate nel PIAO 2024-2026; - il coinvolgimento dei propri portatori di interesse - stakeholders interni ed esterni - nonché di tutti quei soggetti che, in modo diretto o indiretto, vengono a contatto con l'Agenzia, con l'avvio della consultazione pubblica della sottosezione " <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i> " del PIAO 2024-2026"; - la condivisione dei contenuti definiti nella sottosezione prima dell'adozione del documento, con i Dirigenti e con gli altri soggetti responsabili della definizione delle ulteriori sezioni del PIAO.	Adozione del PIAO 2025-2027 contenente le misure anticorruzione e trasparenza
2	Proseguimento della mappatura dei processi dell'Agenzia e revisione delle mappature in essere in riferimento alle aree che hanno subito modifiche, nelle rispettive attività, in conseguenza dell'emanazione di nuove disposizioni di carattere organizzativo, normativo, linee guida, ovvero a fronte di altri interventi	Mappatura/revisione dei processi da parte dei Servizi/Strutture dell'Agenzia interessate	Attuazione mappatura/revisione entro il 31/12/2025/Adozione della delle mappature dei processi con atto del RPCT e loro conseguente inserimento, quale parte integrante, nel PIAO 2026-2028
3	Attuazione dell'attività formativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il personale dell'Agenzia	Programmazione della formazione in materia, su proposta del RPCT, nel Piano della formazione del personale contenuto nel presente PIAO.	Realizzazione dell'attività formativa e conseguimento degli obiettivi formativi da parte del personale dell'Agenzia
4	Revisione, aggiornamento e definizione della regolamentazione interna all'Agenzia riguardante, in particolare, il proseguimento dell'attività di aggiornamento del Codice di Comportamento, la disciplina del conflitto di interesse e il modello	Obiettivo programmato nella Parte II del presente PIAO dedicata alle misure generali, dove sono indicate le fasi di attuazione, i tempi, i soggetti responsabili, gli indicatori di realizzazione e i risultati attesi	

	operativo per le verifiche sul rispetto del divieto di <i>pantouflage</i>	
5	Adeguamento della sezione di "Amministrazione trasparente" ai tre schemi di pubblicazione approvati dall'ANAC con Delibera n. 495 del 25 settembre 2024	Obiettivo programmato nella Parte III del presente PIAO dedicata alla trasparenza, dove sono stabilite le fasi di attuazione, i tempi, i soggetti responsabili, gli indicatori di realizzazione e i risultati attesi

2.3.3 Analisi del contesto esterno e interno

La prima fase del processo di gestione del rischio riguarda l'**analisi del contesto esterno** e di quello **interno** all'Amministrazione.

Obiettivo dell'analisi del contesto esterno	<ul style="list-style-type: none"> • fornire informazioni sull'ambiente territoriale e sociale in cui l'ADiSU opera, per la messa a punto di sistemi di prevenzione di possibili eventi corruttivi; • relazioni con gli <i>stakeholders</i> (interni ed esterni)
Obiettivo dell'analisi del contesto interno	<ul style="list-style-type: none"> • indicare gli aspetti legati all'organizzazione dell'Agenzia e alla gestione dei suoi processi che possono esporla al rischio corruttivo. • mappare i processi e le attività dell'Agenzia allo scopo di formulare adeguate misure di prevenzione incidendo sulla qualità complessiva della gestione del rischio.

2.3.3.1 Valutazione di impatto del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno, svolta al paragrafo 1.2.2 del presente PIAO, a cui si rimanda, conduce alla necessità di attuare in questa sede una valutazione sui possibili rischi di corruzione, in relazione alle condizioni ambientali, sociali ed economiche nelle quali l'ADiSU opera e alla conseguente opportunità di messa a punto di un idoneo sistema di prevenzione degli stessi fenomeni corruttivi.

Da qui nasce l'importanza della disamina di una serie di documenti ufficiali che descrivano la realtà della regione Umbria, principale contesto ambientale e socio economico in cui l'Agenzia svolge la propria attività, quali: il Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFR) 2025 della Regione Umbria; la relazione della Procura Generale presso la Corte d'Appello di Perugia per l'inaugurazione dell'Anno Giudiziario 2025 e altri documenti che rilevano ai fini della percezione del possibile livello di corruzione, come il Rapporto sull'Indice di percezione della corruzione – CPI diffuso da Transparency International.

Il DEFR della regione Umbria 2025 si pone come obiettivo di completare con l'anno accademico 2024/2025 il programma, già intrapreso, volto al potenziamento del diritto allo studio universitario, mediante la previsione di alcuni investimenti, che attraverso l'ADiSU, mettano in campo ulteriori risorse, al fine di garantire l'erogazione delle borse di studio a tutti gli idonei e i servizi di ristorazione e alloggio. La qualificazione dei servizi erogati da ADiSU prosegue nell'ambito delle opportunità messe a disposizione dal PNRR e dalla legge n. 338/2000. (Fonte Regione Umbria: <https://www.regione.umbria.it/la-regione/documento-annuale-di-programmazione-dap>)

La relazione della Procura Generale presso la Corte d'Appello di Perugia per l'inaugurazione dell'anno Giudiziario 2025 (Fonte: <https://www.umbriajournal.com/senza-categoria/anno-giudiziario-2025->

[intelligenza-artificiale-per-analisi-dati-](#)), ha descritto, avvalendosi per la prima volta di strumenti di intelligenza artificiale, le principali tipologie di reato sui circondari di Perugia, Spoleto e Terni.

I reati preponderanti includono violenze, traffico di sostanze stupefacenti e furti in abitazioni, con particolare attenzione ai reati di "Codice Rosso", categoria che ricomprende delitti contro donne e minori.

La relazione suddetta ha registrato altresì un aumento della criminalità minorile, soprattutto di reati commessi da giovani in difficoltà economica e sociale.

La tendenza pertanto conferma quanto evidenziato negli anni passati, anche in relazione all'aumento di reati di violenza domestica.

Ciò detto, dai dati riportati nella relazione, l'incidenza della tipologia delittuosa non rileva per la possibile ed eventuale emersione di fenomeni corruttivi, in quanto anche la matrice criminale di stampo mafioso-organizzativo che solitamente è invischiata in fenomeni di corruzione, risulta essere in diminuzione.

Rimane tuttavia la possibilità che si verifichi un rischio corruttivo, sotteso all'attività di riciclaggio di denaro, la cui presenza risulterebbe ancora radicata sul territorio umbro.

L'ADISU in tutte quelle attività che prevedano una movimentazione di denaro e soprattutto in materia di appalti, pone particolare attenzione a che vi sia il rispetto della normativa interessata e di tutti i requisiti di legalità che garantiscano il buon andamento e l'imparzialità dell'Amministrazione.

Ulteriore misura adottata dall'ADISU per quelle attività che comportano una movimentazione di denaro come la gestione dei fondi comunitari, statali e regionali nel cui ambito ricadono anche eventuali interventi del PNRR, è la realizzazione di una specifica mappatura dei processi collegati alle attività dell'Agenzia che comportino assegnazioni di benefici, come l'erogazione di borse di studio, e di ulteriori contributi come quelli per la mobilità internazionale.

Attraverso la mappatura dei processi, infatti si è potuto valutare il rischio di possibili eventi di corruzione, con la conseguente programmazione di specifiche misure per scongiurare il loro verificarsi.

Nel sito ANAC, a cui si rimanda, sono disponibili anche Dashboard con indicatori di rischio negli appalti (Fonte: <https://www.anticorruzione.it/rischio-corruttivo-negli-appalti>), che danno informazioni collegate agli acquisti delle amministrazioni individuate nella provincia a cui si riferiscono e pertanto utili in ragione della particolare rilevanza del fenomeno corruttivo nel settore degli appalti.

L'individuazione del rischio corruttivo che può derivare dall'impatto del contesto esterno, come precisato nel documento *"Piano Nazionale Anticorruzione. Aggiornamento 2024 PNA 2022"* (Fonte: [Aggiornamento 2024 Piano Nazionale Anticorruzione 2022 - www.anticorruzione.it](#)) non può non prescindere anche dall'analisi delle segnalazioni ricevute tramite il canale whistleblowing o dai dati sulle criticità risultanti dalle attività di monitoraggio del RPCT, indicatori importanti della incidenza del fenomeno corruttivo.

Nell'anno 2024 non sono state rilevate dall'ADISU segnalazioni relative a eventi di mala amministrazione né tramite il canale whistleblowing, né tramite l'attività di monitoraggio effettuata dal RPCT.

La relazione annuale di Anac al parlamento italiano dell'attività svolta nel 2023 (Fonte: <https://www.anticorruzione.it/-/news.14.05.24.relazione.anac>), è un altro documento importante ai fini della valutazione dell'impatto su un possibile rischio corruttivo, da parte del contesto esterno.

Tale documento infatti rappresenta anche un modello da seguire per l'adozione di eventuali misure volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo, anche in relazione alle diversificate realtà territoriali in cui operano le Amministrazioni.

Una misura che l'Anac nella relazione di cui trattasi, ha indicato come essenziale per il diffondersi di una cultura dell'anticorruzione, è la predisposizione di percorsi formativi per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, iniziativa che L'ADISU già da tempo organizza, incentrata su temi che consentano una maggior conoscenza del fenomeno corruttivo e soprattutto una presa di coscienza della rilevanza dello stesso.

Altra fonte documentale che descrive un quadro sulla incidenza del fenomeno corruttivo è il Rapporto sull'Indice di percezione della corruzione - CPI, diffuso da Transparency International il 31 gennaio 2023, dal quale risulta che l'Italia si colloca al 41° posto su una classifica globale di 180 paesi oggetto di misurazione. (Fonte: Transparency International Italia: <https://transparency.it/stampa/cpi-2023-italia-conferma-punteggio>).

Il dato su indicato rileva in quanto, anche se riporta un'informazione sulla percezione della corruzione a livello globale, porta con sé necessariamente un impatto anche sulla realtà nazionale con delle ripercussioni anche a livello locale.

In tal senso l'ADISU, infatti, nell'offrire contributi e servizi in favore degli studenti, garantisce il rispetto della trasparenza, finalizzata anche alla prevenzione del fenomeno corruttivo.

La trasparenza dell'operato dell'ADISU viene rafforzata in materia di appalti pubblici, anche per il processo di digitalizzazione previsto per l'intero ciclo di vita dei contratti pubblici.

La trasparenza suddetta garantisce anche la regolare partecipazione di tutti gli interessati alle attività più rilevanti svolte dall'Agenzia.

In conclusione, l'ADISU attraverso le misure e gli interventi descritti nella presente sezione, si pone come principale obiettivo quello di prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi, correlati all'impatto del contesto esterno.

2.3.3.2 Valutazione di impatto del contesto interno e mappatura dei processi

Per la descrizione di dettaglio sull'organizzazione interna dell'Agenzia si rimanda all'apposita sezione del presente PIAO al paragrafo 3.1.

Uno degli aspetti conseguenti l'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la **mappatura dei processi**. Il loro esame costituisce un'attività volta all'individuazione graduale delle aree all'interno dell'Amministrazione che, per le caratteristiche e le funzioni svolte, sono potenzialmente esposte a rischi corruttivi ed è lo strumento fondamentale per chi, a vari livelli, è chiamato ad attuare le misure di prevenzione della corruzione.

Le aree di rischio mappate dall'Agenzia, a partire dal 2020, hanno riguardato sia quelle definite come "generali" che quelle "specifiche".

La mappatura dei processi - ancora parzialmente attuata - è realizzata attraverso le seguenti tre fasi:

1	fase di identificazione:	<p>che ha l'obiettivo di definire l'elenco completo dei processi, oggetto di analisi e approfondimento, riferiti a tutta l'attività svolta dall'Amministrazione.</p> <p>Con il coinvolgimento delle strutture interessate è stata analizzata la documentazione già esistente riferita a tutta l'attività svolta dall'Agenzia (es. mappatura dei procedimenti adottata nei vari Piani triennali di prevenzione della corruzione e di trasparenza (PTPCT)/dati inseriti nelle tipologie di procedimenti recensiti ai sensi dell'art. 35, del d.lgs. n.33/2013), effettuando un esame di modelli di processi tipici di altre organizzazioni, aventi analoghe finalità, adattandoli alla realtà dell'ADiSU.</p> <p>I processi, finora individuati, fanno riferimento a gran parte dell'attività svolta dall'Agenzia e si riferiscono non solo a quei processi ritenuti ad alto rischio corruttivo ma anche quelli che presentano, dall'analisi effettuata, rischi minori.</p> <p>L'elenco dei processi è stato associato alle "aree di rischio" distinte in "general" - comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale) - e in "specifiche", riguardanti le caratteristiche peculiari delle attività svolte dall'Agenzia (assegnazione borse di studio e altri benefici economici, gestione dei servizi abitativi, servizi per la generalità degli studenti e attività culturali).</p>
2	fase di descrizione:	<p>è effettuata una descrizione dei processi (che cosa sono e che finalità hanno), delle attività e dei soggetti che li compongono ed individuata la responsabilità complessiva della loro attuazione. Tale fase consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento.</p> <p>Con il coinvolgimento diretto di ogni singolo Servizio e delle relative Sezioni è attuata una graduale attività di mappatura dei processi.</p> <p>La matrice utilizzata per la mappatura è organizzata in tre sezioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) descrizione del processo (contenente una sua breve descrizione, gli input, la sequenza di attività che permette di raggiungere gli output, gli output, i soggetti che svolgono il processo e i tempi del loro svolgimento); 2) valutazione del rischio (contenente i possibili eventi rischiosi, i fattori abilitanti, gli indicatori di stima per individuare il livello di rischio e la loro sintetica valutazione); 3) trattamento del rischio (contenente le misure di prevenzione del rischio generali e specifiche e la programmazione delle stesse). <p>L'attività di mappatura proseguirà anche nel 2025, sia per valutare ulteriori aree a rischio non ancora recensite, nonché per revisionare quelle vigenti in riferimento alle aree che hanno subito modifiche, in conseguenza dell'emanazione di nuove disposizioni di carattere normativo, organizzativo, emanazione di linee guida o a fronte di altri interventi. Lo scopo, nelle successive annualità, è quello di analizzare</p>

		sempre più dettagliatamente i singoli processi, aggiornandoli anche in base alle necessità dell'Agenzia.
3	fase di rappresentazione:	I processi mappati sono stati descritti attraverso l'utilizzo di uno schema base da cui è stato possibile desumere tutte le informazioni concernenti i processi e le attività degli uffici nonché l'identificazione, l'analisi, la valutazione ed il trattamento del rischio.

Nel corso di questi anni, oltre al proseguimento dell'attività di mappatura, è stato attuato un lavoro di rimodulazione e di modifica dei processi già recensiti, al fine di garantire una maggiore rispondenza in ordine alle effettive attività svolte dall'Agenzia, nonché adeguarne il contenuto alle nuove disposizioni normative intervenute. Altre variazioni, invece, hanno riguardato l'eliminazione o il ripensamento di alcune misure specifiche considerate non più idonee.

Nel 2024 è stata definita la mappatura di un nuovo processo definito dalla Responsabile della Sezione II "Affari generali e servizi comuni", del Servizio II "Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni", riferita all'area denominata "Gestione documentale", specificatamente individuata dall'Agenzia.

E' stata, invece, parzialmente modificata la mappatura dei processi afferente l'area a rischio corruttivo "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario" - nella quale converge l'attività specifica riferita all'assegnazione di borse di studio e di altri benefici economici - rispetto a quella approvata nel 2022 (Determinazione Dirigenziale n. 1039 del 30/12/2022). Tale variazione è intervenuta solo per quanto attiene i riferimenti temporali dei processi, sostituiti con termini generali senza anno di riferimento.

Le mappature dei processi attuate, ad oggi dall'Agenzia, pertanto riguardano le seguenti aree di rischio "generali" e "specifiche":

Numero aree di rischio mappate	Aree di rischio	Numero processi mappati
1	Acquisizione e gestione del personale	20
2	Contratti pubblici	25
3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - processi afferenti alle attività specifiche svolte dalla Sezione <i>Assegnazione borse di studio e altri benefici economici</i>	18
4	Contabilità, adempimenti fiscali e recupero crediti studenti	4
5	Gestione servizi abitativi	3
6	Servizi per la generalità degli studenti e attività culturali	5
7	Gestione documentale	1

La mappatura dei processi riguardante le aree 1,2,4, 5 e 6 è stata approvata con Determinazione Dirigenziale 1145 del 22/12/2023 e la descrizione della loro definizione è stata poi sviluppata nella sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO 2024-2026, mentre quella riferita alle aree 3 e 7 è stata adottata con Determinazione Dirigenziale n. 1223 del 23/12/2024.

I dati rilevati per ogni processo collegato agli obiettivi operativi di Valore pubblico, individuati nel PIAO 2024-2026, sono stati, invece, riportati sinteticamente prendendo a modello la seguente tabella inserita in calce ad ogni obiettivo di Valore pubblico individuato nel paragrafo 2.1.1 del presente PIAO.

Tabella rischi corruttivi e misure di anticorruzione e trasparenza obiettivi valore pubblico										
Denominazione processo	Area di rischio	Potenziale rischio corruttivo	ANTICORRUZIONE				TRASPARENZA			
			Misure di gestione del rischio (quali misure per contenere il rischio)	Tempi (entro quando attuare le misure di gestione dei rischi)	Base (da dove partiamo)	Target (individuazione del traguardo atteso)	Misure di trasparenza (quali misure per promuovere la trasparenza)	Tempi (entro quando attuare le misure di trasparenza)	Base (da dove partiamo)	Target (individuazione del traguardo atteso)

Per la fase di valutazione e il conseguente trattamento dei rischi corruttivi e l'individuazione delle misure di trasparenza riferiti agli obiettivi operativi di Valore pubblico individuati nel presente PIAO, è preso a riferimento l'elenco dei processi mappati nell'Allegato 2 - Mappatura processi.

Per alcuni obiettivi di Valore pubblico non è stato possibile, invece, ricondurre la valutazione e il trattamento del rischio ad un singolo processo mappato nel suddetto allegato, poiché i relativi processi sono ricompresi in ambiti più generali, non essendo stati esaminati tutti quelli di dettaglio.

I macro-processi individuati per le suddette aree, la conseguente mappatura e il registro dei rischi, aggiornati ed integrati con quelli mappati nel 2023 e, da ultimo, nel 2024, sono riportati nei seguenti allegati:

- **Allegato 1-Macro-processi;**
- **Allegato 2-Mappatura processi;**
- **Allegato 3-Registro dei rischi.**

Dalla mappatura sino ad ora effettuata, risulta che l'attività, prioritariamente svolta dall'Agenzia, riguardante la concessione dei benefici e servizi, presenta un livello di esposizione al rischio medio-basso. L'erogazione degli stessi, infatti, viene effettuata secondo quanto previsto dalla normativa sul diritto allo studio universitario nazionale e regionale disciplinata, poi, nel Bando di concorso annuale nonché negli ulteriori avvisi in materia emanati dall'ADiSU, con i quali sono disposte, oltre che le condizioni per la concessione dei benefici e l'accesso alle agevolazioni, anche le tempistiche per la corresponsione delle quote in contanti.

Pur realizzandosi all'interno di una programmazione standardizzata, invece, le borse di studio finanziate con fondi del PNRR, possono essere portatrice di una potenziale maggiore esposizione ai rischi corruttivi, come definiti e conseguentemente trattati nella mappatura afferente all'area *"Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario"* – riferita alla specifica area dell'assegnazione di borse di studio e altri benefici economici.

Possibili eventi corruttivi possono manifestarsi nell'ambito delle attività volte all'acquisizione e alla gestione del personale a causa del possibile verificarsi dell'adozione di scelte discrezionali nella fase di individuazione dei criteri di selezione del personale o per la messa in atto di carenti attività di controllo sui requisiti dichiarati dai concorrenti e in quello dell'area dei contratti pubblici. Quest'ultima area è stata sottoposta nel 2023 ad un'attività di revisione come conseguenza dell'entrata in vigore del d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, attraverso l'identificazione dei rischi corruttivi e il loro trattamento.

L'Agenzia non ha mai avuto segnalazioni di eventi corruttivi al suo interno. Si segnala solo un caso riferito ad un procedimento disciplinare a carico di un dipendente attivato dall'UPD, come relazionato nel PTPCT 2021-2023.

2.3.4 Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è una macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi al fine di individuare i fattori abilitanti dei fenomeni corruttivi, le priorità di intervento e le eventuali misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio dell'Agenzia si è sviluppata nelle seguenti tre fasi:

1	Fase di identificazione:	<p>per la realizzazione della quale si è tenuto conto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • del monitoraggio annuale sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza e di quanto emerso dalla Relazione del RPCT; • della valutazione di tipo qualitativo effettuata dalle Sezioni che hanno mappato i processi sulla base di precisi indicatori stabiliti, tenendo conto della specificità dell'attività svolta dall'Agenzia e del contesto nel quale opera. <p>Gli eventi rischiosi individuati nei processi dell'Agenzia sono stati formalizzati tramite il "Registro degli eventi rischiosi" (Allegato 3-Registro dei rischi).</p>
2	Fase di analisi:	<p>effettuata per valutare i fattori di contesto che agevolano i comportamenti o i fatti di corruzione - fattori abilitanti - ed individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci di prevenzione del rischio. I fattori abilitanti presi a modello sono stati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la mancanza di misure di trattamento del rischio e/o di controlli; • la mancanza di trasparenza; • l'eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; • l'esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; • la scarsa responsabilità interna; • l'inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi. <p>È stato possibile anche stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio corruttivo al fine di progettare o rafforzare le misure di trattamento adottando, come detto, la metodologia di gestione del rischio di tipo qualitativo.</p> <p>Per ogni singolo processo sono stati individuati otto indicatori di stima del livello di rischio (indicati nella successiva Tabella 1) ai quali sono stati associati, secondo un giudizio soggettivo, dei valori di misurazione del livello del rischio, in una scala da BASSO-MEDIO-ALTO.</p> <p>La stima è stata effettuata da parte dei Responsabili di EQ - che hanno mappato, per quanto di rispettiva competenza, i processi - dei Dirigenti e conseguentemente valutata dal RPCT.</p>

3	Fase di ponderazione:	sulla base degli esiti rilevati dall'analisi del rischio, si è proceduto ad attuare una ponderazione stabilendo le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione allo stesso rischio, mantenendo alcune delle misure già programmate ritenute efficaci e individuandone delle ulteriori anche collegate ai processi di nuova mappatura.
---	------------------------------	--

Tabella 1

Indicatori di stima del livello di rischio corruttivo utilizzati per ogni singolo processo mappato dall'Agenzia		
n.	INDICATORE	DESCRIZIONE
1	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO/IMPATTO ECONOMICO	presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio
2	GRADO DI DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE INTERNO ALLA PA	presenza di un processo decisionale altamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato (es. vincoli normativi, regolamentari ecc.)
3	GRADO DI TRASPARENZA DEL PROCESSO DECISIONALE	adozione di strumenti sostanziali di trasparenza, e non solo formali, al fine di ridurre il rischio
4	MONOPOLIO DELLE COMPETENZE/IMPATTO ORGANIZZATIVO	presenza di un processo decisionale totalmente in carico ad un determinato soggetto all'interno della PA che aumenta i rischi corruttivi rispetto ad un processo decisionale che coinvolge più soggetti all'interno della PA
5	VALORE ECONOMICO DEL PROCESSO	processo che comporta una rilevanza solamente interna all'amministrazione o che comporta vantaggi a soggetti esterni ma non di particolare rilievo, o che comporta considerevoli vantaggi a favore di soggetti esterni all'amministrazione
6	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITÀ ESAMINATA/PROBABILITÀ EVENTI CORRUTTIVI	se l'attività è già stata oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi
7	LIVELLO DI RESPONSABILITÀ NEL PROCESSO/IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	a quale livello può collocarsi il rischio dell'evento corruttivo all'interno della PA (organo di vertice, dirigente, funzionario)

8	NOTIZIE DI EVENTI CORRUTTIVI DIFFUSE A MEZZO STAMPA E O CON ALTRI CANALI DI COMUNICAZIONE/IMPATTO REPUTAZIONALE	se l'attività, oggetto di eventi corruttivi, è stata divulgata, mediante pubblicazione su giornali, riviste o tramite altri canali di comunicazione (radio, televisione o social media)
---	---	---

2.3.5 Trattamento del rischio

Il trattamento rappresenta la fase in cui individuare le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui può essere esposta l'Amministrazione e programmare le modalità della loro attuazione, determinando eventuali correttivi.

Il **trattamento del rischio** effettuato dall'Agenzia si è **composto dalle due fasi di individuazione e di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione**, efficaci nell'azione di prevenzione e mitigazione del rischio, in un'ottica di sostenibilità da un punto di vista economico organizzativo, anche nella fase di monitoraggio, per evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili.

L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione è stata realizzata tenendo conto della distinzione tra misure "generali" e misure "specifiche".

Le **misure di carattere generale**, definite e programmate nelle successive Parte II e Parte III, incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione e la loro applicazione deriva obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative, mentre le **misure di carattere specifico** - come indicate nell'**Allegato 2 -Mappatura processi**, sono applicate, previa analisi del rischio corruttivo, al contesto specifico dell'Agenzia.

2.3.5.1 Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di identificare le misure di prevenzione della corruzione in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. Vengono pertanto individuate le misure più idonee a prevenire i rischi indicati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti rilevati.

Per semplificare tale attività sono state prese a riferimento le seguenti principali tipologie di misure - riportate nell'Allegato 1 al PNA 2019 - individuate sia come generali che come specifiche:

Tipologia di misura
misure di controllo
misure di trasparenza
misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
misure di regolamentazione
misure di semplificazione
misure di formazione
misure di sensibilizzazione e partecipazione
misure di rotazione
misure di segnalazione e protezione
misure di disciplina del conflitto di interessi
misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari (lobbies)

Le misure di prevenzione definite dall’Agenzia solo quelle realmente attuabili, allo scopo di far emergere concretamente l’obiettivo da perseguire e le modalità con cui realizzare le stesse per incidere sui fattori abilitanti il rischio.

Per l’individuazione delle misure, come detto, sono stati coinvolti i Dirigenti e i Responsabili di EQ - soggetti responsabili e incaricati ai diversi processi - tramite confronto continuo con il RPCT, allo scopo di trovare soluzioni concrete e ad evitare misure irrealizzabili.

Per l’identificazione concreta delle misure di trattamento del rischio, sono stati presi in considerazioni tali requisiti:

✓ presenza ed adeguatezza di misure e/o di controlli specifici preesistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione
✓ capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio
✓ sostenibilità economica e organizzativa delle misure
✓ adattamento alle caratteristiche specifiche dell’organizzazione e attuazione graduale del sistema di gestione del rischio corruttivo

2.3.5.2 Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio è quella della **programmazione** delle misure di prevenzione della corruzione e costituisce il contenuto fondamentale della presente sottosezione permettendo di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e all’attuazione della strategia anticorruzione.

La programmazione operativa delle misure deve essere realizzata prendendo in considerazione:

- le fasi di attuazione della misura;
- la tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi al fine verificarne l’effettiva adozione;
- le responsabilità collegate all’attuazione della misura e/o ciascuna delle fasi, indicando quali sono i responsabili;
- gli indicatori di monitoraggio e valori attesi anche per individuare eventuali correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

In tal senso, a partire dal 2020, sono state realizzate delle apposite schede contenenti gli elementi descrittivi sopra indicati. L’uso di tali schede si è dimostrato, rispetto al passato, un’efficace modalità sia in fase di attuazione delle misure generali che in quella di monitoraggio. L’articolazione delle stesse, nel 2024, è stata parzialmente modificata rispetto alle passate annualità, definendo in modo diverso e più chiaro gli elementi descrittivi delle misure.

Per ogni **misura generale** sono, pertanto, individuati:

• i riferimenti normativi
• la descrizione generale della misura e il possibile rischio corruttivo
• le misure di trattamento e gli esiti sull’attività di monitoraggio
• le fasi di attuazione di ciascuna tipologia di misura, cioè l’indicazione dei vari passaggi con cui l’Agenzia intende adottare la misura

<ul style="list-style-type: none"> • i tempi per l’attuazione della singola misura, con l’eventuale indicazione se la stessa ha carattere permanente (“in attuazione”)
<ul style="list-style-type: none"> • i soggetti responsabili dell’attuazione di ciascuna misura (si precisa che i diversi Servizi e le relative Sezioni – responsabili dell’attuazione delle misure – sono identificati secondo la numerazione ad essi assegnata nell’organigramma riportato nella Sezione 3 del presente PIAO).
<ul style="list-style-type: none"> • gli indicatori di attuazione delle misure e i risultati attesi
<ul style="list-style-type: none"> • gli indicatori di monitoraggio sull’attuazione e sull’idoneità della singola misura, al fine di poter agire tempestivamente definendo, eventualmente, i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure. Quali esempi di indicatori di monitoraggio per tipologia di misura sono stati utilizzati quelli presenti nella Tabella 4 al PNA 2022, come di seguito riportato

Indicatori di monitoraggio utilizzati per ciascuna tipologia di misura “generale” e “specificata”:

Indicatori di monitoraggio utilizzati per ciascuna tipologia di misura	
Tipologia di misura	Indicatori di monitoraggio
MISURE DI CONTROLLO	numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provedimenti/etc.
MISURE DI DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL’ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTO	numero di iniziative, incontri, comunicazioni effettuate sull’etica pubblica
MISURE DI TRASPARENZA	presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	verifica adozione di un determinato regolamento/disciplinare.
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	presenza o meno di documentazione/atti/circolari che semplifichino i processi
MISURE DI FORMAZIONE	numero di partecipanti ad un determinato corso su un numero di soggetti interessati
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE	numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti
MISURE DI ROTAZIONE	numero di incarichi/pratiche ruotate
MISURE DI SEGNALAZIONE E PROTEZIONE	numero di misure adottate per agevolare, sensibilizzare e garantire la protezione dei segnalanti gli illeciti
MISURE DI GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSE	specifiche previsioni sui casi particolari di conflitto di interessi tipiche dell’attività dell’Agenzia.
MISURE DI GESTIONE DEL PANTOUFLAGE	numero di dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i> o <i>revolving doors</i> acquisite rispetto al totale dei dipendenti cessati

2.3.6 Monitoraggio e riesame

Il **monitoraggio** e il **riesame** dei rischi corruttivi è un elemento fondamentale per rilevare lo stato di attuazione delle misure di gestione del rischio corruttivo e di trasparenza, individuate anche per ogni obiettivo di Valore pubblico. Tali attività sono svolte da parte del RPCT e l'ufficio di supporto, secondo la seguente tempistica:

- **annualmente** a partire dal mese di novembre e fino a dicembre/gennaio attraverso la richiesta, indirizzata ai Dirigenti dei tre Servizi, sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza e la loro idoneità, anche con la messa a disposizione di apposite schede di monitoraggio;
- **periodicamente** al fine di monitorare l'aggiornamento degli obblighi di pubblicazione in *"Amministrazione trasparente"*, anche attraverso un dialogo diretto e continuo con le Sezioni dei Servizi interessati;
- **annualmente**, a partire dal mese di novembre/dicembre, per verificare l'attuazione di quanto disciplinato nei Codici di comportamento, per mezzo della compilazione di un apposito webform indirizzato ai Dirigenti dei tre Servizi e alla Responsabile della Sezione III *"Organizzazione e gestione del personale"*, del Servizio II. Tale monitoraggio è, in tal senso, indirizzato anche ai membri dell'UDP dell'Agenzia.

Le schede di monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure e la relativa relazione di accompagnamento vengono redatte attraverso un'autovalutazione effettuata da parte dei Dirigenti che, unitamente ai Responsabili di EQ, hanno l'obbligo della loro attuazione.

Agli stessi Dirigenti viene anche richiesto di indicare le eventuali ulteriori azioni o misure adottate rispetto a quelle programmate - anche attraverso un'attività di interlocuzione con i Responsabili di EQ - e di analizzare il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Fermo restando che i dirigenti, i Responsabili EQ e tutti gli altri dipendenti dell'ADiSU hanno il dovere di fornire supporto al RPCT in merito anche alle attività di monitoraggio, la responsabilità dell'attuazione dello stesso è prevista su due livelli:

- nel corso dell'anno il RPCT e la struttura di supporto svolgono un continuo confronto con i Dirigenti e i Responsabili EQ che trasmettono i risultati sull'attuazione delle misure in base ad un'autovalutazione;
- successivamente il RPCT, in collaborazione con la struttura di supporto, effettua il monitoraggio su quanto relazionato garantendo un giudizio più oggettivo rispetto a quanto autovalutato;

L'attività di monitoraggio risulta fondamentale per la realizzazione della fase di riesame sull'efficacia complessiva delle misure programmate e la loro idoneità.

2.3.6.1 Esiti sul monitoraggio

Il monitoraggio, effettuato a partire da novembre/dicembre e proseguito fino a gennaio 2025, ha riguardato lo stato di attuazione sia delle misure di carattere "generale" che di quelle "specifiche".

Gli esiti dettagliati del monitoraggio sulle misure generali - comprendenti anche le risultanze degli obiettivi anticorruzione e trasparenza approvati con Decreto del Commissario Straordinario n. 5 del 23/01/2024 – sono indicati all'interno di ciascuna scheda riportata nella Parte II e nella Parte III, riservata alla trasparenza.

Le misure programmate sono state realizzate quasi nella totalità. In riferimento alle misure di carattere generale è emerso che l'aggiornamento dei dati inseriti nelle tipologie di procedimento, da attuare ai sensi dell'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013, non è stato realizzato da parte di tutte le Sezioni, inoltre, fermo restando l'adozione di misure alternative, si evidenzia la difficoltà nell'effettuare una rotazione sistematica del personale e, in alcuni casi, risulta ancora poca l'attenzione nel garantire l'aggiornamento puntuale dei dati e delle informazioni in *"Amministrazione Trasparente"*.

Per quanto riguarda il monitoraggio sulle misure specifiche, invece si è ritenuto opportuno predisporre un ulteriore allegato (**Allegato 4 – Monitoraggio misure specifiche**) che riporta, utilizzando la stessa matrice della mappatura dei processi e gli stessi contenuti (**Allegato 2 - Mappatura processi**), un ulteriore colonna denominata "Monitoraggio 2024".

Le misure specifiche risultano essere attuate, nel rispetto della valutazione e il trattamento del rischio, trattandosi di azioni realizzate in modo continuativo all'interno dei diversi Servizi e Sezioni. Si evidenzia che non è ancora stato individuato il nuovo gestionale per la redazione degli atti amministrativi dell'Agenzia utile per l'implementazione dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione degli atti, dei dati e delle informazioni in *"Amministrazione Trasparente"*. Nel corso del 2024 sono state, comunque, valutate alcune soluzioni di ditte che offrono tale servizio.

*In ordine agli esiti sul monitoraggio delle misure di prevenzione del rischio corruttivo e di trasparenza programmate al fine di proteggere ogni obiettivo operativo di Valore pubblico individuato nel 2024, si rappresenta che le stesse sono state complessivamente attuate, come disposto nei relativi processi mappati nell'**Allegato 2 – Mappatura processi**, e non sono state rilevate criticità, considerato che quelle già previste hanno contenuto i rischi corruttivi. In tal senso non è stato necessario, nel corso dell'anno, introdurre nuove misure considerata l'idoneità di quelle già programmate e di quelle ormai in attuazione.*

L'Agenzia, come precedentemente esposto, ha proseguito l'attività di mappatura dei processi, apportando, ad uno di quelli recensiti nel 2022 solo piccole e parziali modifiche.

Sulla base degli esiti dell'attività di monitoraggio è stata predisposta anche la Relazione annuale del RPCT, pubblicata in *"Amministrazione Trasparente"*, sottosezione *"Altri contenuti-Prevenzione della Corruzione-Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza"*, sono stati programmati gli obiettivi strategici in materia ed è stato possibile rilevare alcune criticità.

Parte II – Misure di prevenzione di carattere generale

2.3.7 Misura della Trasparenza

Le misure adottate in materia trasparenza sono descritte nella Parte III della presente sottosezione.

2.3.8 Codice di comportamento dei dipendenti dell'ADiSU

Riferimenti normativi
Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 e ss.mm. ii - Legge 6 novembre 2012 n. 190 - d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 - Decreto del Direttore generale n. 44 del 24 maggio 2022 di adozione del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Agenzia per il Diritto allo Studio Universitario dell'Umbria (sostitutivo di quello adottato con Decreto dell'Amministratore Unico n. 5 del 30 gennaio 2014) - Codice disciplinare del personale comparto (art. 72 del CCNL - Contratto collettivo nazionale di lavoro) relativo al personale del Comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022 (pubblicato il 16 marzo 2022) - Codice disciplinare per il personale dirigente (art. 34 e seguenti del CCNL Contratto collettivo nazionale di lavoro) relativo al personale dell'Area Dirigenza delle Funzioni locali del 17 dicembre 2020.
Descrizione generale della misura e possibile rischio corruttivo
I codici di comportamento rivestono un fondamentale ruolo nella strategia di prevenzione e di repressione della corruzione, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico. Rischio corruttivo: violazione dei doveri comportamentali previsti nel Codice di comportamento nazionale e in quello dei dipendenti dell'Agenzia. Il non rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità, servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.
Misure di trattamento ed esiti sull'attività di monitoraggio
La diffusione del Codice nazionale e di quello dell'Agenzia è attuata attraverso il suo rilascio da parte del personale di nuova assunzione di apposita dichiarazione di presa visione. A tutti coloro che, a qualunque titolo, prestano servizio alle dipendenze dell'Agenzia, ai collaboratori e ai consulenti e a tutte le imprese fornitrici di servizi, forniture, lavori e opere nonché ai tirocinanti e alle collaborazioni studentesche è consegnata copia del Codice di comportamento o fornito il link di pubblicazione dello stesso. Inoltre, nei provvedimenti di incarico e nei contratti è inserita una clausola di risoluzione del rapporto di lavoro nel caso di violazione degli obblighi comportamentali disciplinati dal Codice dell'Agenzia. Negli atti di affidamento è indicato il dovere di rispetto del Codice da parte dell'operatore economico e del suo personale, indicando in modo specifico l'impegno da parte dell'affidatario ad osservare e a far rispettare ai propri dipendenti e collaboratori - a qualsiasi titolo, compresi quelli del subappaltatore - gli obblighi di condotta, per quanto applicabili. Il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Agenzia è stato aggiornato e modificato nel 2022, quale risultato di un percorso di modifica e di integrazione, iniziato nel 2019, volto ad adattarne il contenuto alle Linee guida regionali di indirizzo sulla prevenzione della corruzione nelle procedure concorsuali e di selezione pubbliche (DGR n. 946 del 1° agosto 2019) e dare attuazione sia a quanto disposto in relazione all'utilizzo dei social media durante l'orario di lavoro - nel Disciplinare degli accessi e della sicurezza informatica dell'Agenzia - e sia agli indirizzi forniti dall'ANAC nelle nuove Linee guida in materia (Delibera n. 177 del 19/02/2020). In questo aggiornamento è possibile già ritrovare alcuni degli elementi poi normati dal D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81 - di modifica del D.P.R. 62/2013 - quali l'utilizzo delle tecnologie informatiche, l'uso dei mezzi di informazione e dei social-media. Le informazioni relative ai procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'Agenzia sono riportate, in forma anonima, sintetica e aggregata, nella Relazione annuale del RPCT. Tali dati sono considerati anche al fine dell'aggiornamento del Codice di comportamento. Il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Agenzia, la relazione di accompagnamento illustrante le principali modifiche e integrazioni apportate rispetto al documento adottato nel 2014, il Codice disciplinare del personale comparto e quello per il personale dirigente sono pubblicati in "Amministrazione Trasparenza", nella sottosezione "Disposizioni generali-Atti generali-Codice disciplinare e di condotta".

La violazione delle disposizioni in esso contenute è fonte di responsabilità disciplinare, da accertare all'esito del correlato procedimento.

Monitoraggio 2024: l'attività di monitoraggio sul Codice di comportamento non ha evidenziato alcun tipo di violazione o procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'Agenzia e non sono emerse particolari problematiche di carattere applicativo in merito alla sua diffusione. Ciascun Dirigente e la Responsabile della Sezione III *"Organizzazione e gestione del personale"*, del Servizio II, sono stati chiamati a svolgere l'attività di monitoraggio i cui esiti, elaborati su un apposito webform dagli stessi compilato, sono riportati in una relazione pubblicata in *"Amministrazione Trasparente"* – sottosezione *"Altri contenuti-Dati ulteriori"*.

Il RPCT in collaborazione con i Dirigenti e la suddetta Sezione III hanno provveduto a divulgare il Codice, oltre che a tutti i dipendenti, anche al personale di nuova assunzione. Questi ultimi hanno provveduto a sottoscrivere un apposito modulo di presa visione del Codice nazionale e di quello dell'Agenzia; gli stessi, inoltre, sono stati chiamati a prendere visione della registrazione di un webinar in materia, organizzato nel 2022 internamente all'Agenzia. Il Codice è stato divulgato anche a tutti coloro cui si applicano le sue disposizioni e che prestano servizio presso l'Agenzia, a qualunque titolo.

Come programmato nel PIAO 2024-2026 e nei relativi obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza, è stata avviata un'attività di adeguamento del Codice dell'Agenzia alle modifiche apportate a quello nazionale dal D.P.R. n. 81/2023, resa necessaria anche al fine di conformarne il contenuto alla Legge regionale 28 marzo 2006, n. 6 in ordine alla nuova figura del legale rappresentante dell'Agenzia, ad altre disposizioni normative nazionali intervenute nel 2023 e ad ulteriori orientamenti forniti dall'ANAC. Il testo preliminare del Codice di comportamento, lo schema di raffronto indicante le modifiche apportate sul testo vigente e la relativa relazione di accompagnamento, sono stati preadottati con Determinazione Dirigenziale n. 1129 del 23/12/2024 e sottoposti ad una prima consultazione interna rivolta solo ai dipendenti e alla Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU) dell'Agenzia, per garantire la loro partecipazione alla sua definizione e per acquisire eventuali contributi o osservazioni.

Fasi di attuazione misura	Tempi attuazione misura	Soggetti responsabili attuazione misura	Indicatori di attuazione e risultati attesi	Indicatori di monitoraggio per tipologia di misura
Attività conseguenti all'esito della procedura di consultazione interna sull'aggiornamento del Codice	Entro 31/12/2025	RPCT e struttura di supporto - UPD Agenzia	Eventuale istruttoria per il recepimento dei contributi	Misura di trasparenza
Definizione nuova proposta di aggiornamento del Codice di comportamento e della relativa relazione di accompagnamento	Entro 31/12/2025	RPCT e struttura di supporto – Amministratore Unico	Invio della proposta di aggiornamento per la sua approvazione all'Amministratore Unico/ Inoltre proposta all'OIV per il rilascio del parere obbligatorio e acquisizione del parere positivo dell'Organismo	Misura di regolamentazione Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
Definizione dell'eventuale supplemento di	Triennio validità PIAO	RPCT e struttura di supporto	Pubblicazione sul sito istituzionale della proposta di	Misura di trasparenza

istruttoria a seguito delle osservazioni dell'OIV e svolgimento delle attività propedeutiche per l'avvio della consultazione pubblica del Codice			aggiornamento del Codice per avvio consultazione pubblica e acquisizione dei contributi da parte degli stakeholders	
Supplemento di istruttoria a seguito delle osservazioni degli stakeholders e svolgimento dell'attività ai fini dell'approvazione definitiva del documento	Triennio validità PIAO	RPCT e struttura di supporto - Amministratore Unico	Invio documentazione definitiva all'Amministratore Unico la sua adozione e pubblicazione in "Amministrazione Trasparente"	Misura di regolamentazione Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
Diffusione del Codice di comportamento dell'Agenzia aggiornato anche con la programmazione di specifiche attività formative	Triennio validità PIAO	RPCT e struttura di supporto – Dirigenti di ciascun Servizio - UPD Agenzia	Diffusione del Codice al 100% del personale dipendente	Misura di regolamentazione Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
Attività di monitoraggio sull'osservanza delle disposizioni dei codici di comportamento attraverso la compilazione di apposito webform	In attuazione	RPCT e struttura di supporto – Dirigenti di ciascun Servizio – Sezione III, del Servizio II - UPD Agenzia	Rappresentazione dei risultati sul monitoraggio tramite Relazione	Misura di controllo Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
Rilascio dichiarazione di presa visione dei codici di comportamento da parte del personale dipendente di nuova assunzione	In attuazione	Dirigenti di ciascun Servizio – Sezione III, del Servizio II	Consegna Codice e sottoscrizione dichiarazione da parte del 100% degli interessati	Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento Misura di controllo
Divulgazione del Codice a tutti coloro cui si applicano le sue disposizioni e che prestano servizio a	In attuazione	Dirigenti di ciascun Servizio - tutti i Responsabili EQ – RPCT	Divulgazione Codice al 100% degli interessati	Misura di controllo Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

qualunque titolo, presso l'Agenzia				
---------------------------------------	--	--	--	--

2.3.9 Misura disciplina del conflitto di interessi e obbligo di comunicazione e astensione

Riferimenti normativi
<p>La disciplina del conflitto di interessi e l'eventuale, conseguente, obbligo di astensione sono subordinati ad un complesso quadro normativo (l'art. 6-bis della L. 7 agosto 1990, n. 241, introdotto dall'art. 1, comma 41, della legge n. 190/2012, il d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, il d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, il d.lgs. n. 33/2013, gli artt. 6, 7 e 14 del d.P.R. n. 62/2013, il d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, il d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 e l'art. 16 del d.lgs. n. 31 marzo 2023, n.36, PNA e Linee guida in materia ANAC e gli specifici articoli riportati nel Codice di comportamento dell'Agenzia).</p>
Descrizione generale della misura e possibile rischio corruttivo
<p>Tutti i dipendenti sono tenuti ad astenersi dallo svolgimento delle attività inerenti alle proprie mansioni nel caso in cui ricorra una situazione di conflitto d'interessi, anche potenziale, o qualora ricorrano ragioni di opportunità e convenienza. La gestione del conflitto di interessi è, dunque, espressione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa.</p> <p>Rischio corruttivo: il conflitto di interessi è uno dei principali fattori di rischio per l'imparzialità dei dipendenti e deve essere individuato nell'esistenza di conflitti di interessi che possono sfociare in episodi corruttivi. Esso si configura nel momento in cui le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio sono adottate da un pubblico funzionario che ha, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico generale, nei cui riguardi il dipendente ha precisi doveri e responsabilità.</p>
Misure di trattamento ed esiti sull'attività di monitoraggio
<p>L'ADiSU ha disposto nel proprio Codice di comportamento l'obbligo per il dipendente di comunicare immediatamente, qualora ne ricorra il caso, al Dirigente del Servizio a cui è assegnato, la sua astensione nel caso di conflitto di interesse. Il Dirigente al quale perviene la comunicazione di astensione verifica le dichiarazioni rese e, sentito il RPCT, sussistendo il conflitto di interesse, definisce le azioni ritenute più opportune attraverso l'adozione di interventi organizzativi, temporanei o definitivi, con l'attribuzione di nuove funzioni al dipendente o di diverse posizioni lavorative o l'assegnazione di specifiche attività compatibili con la situazione denunciata. Il dovere di astensione di un Dirigente dell'Agenzia si attua con le stesse modalità ma la dichiarazione è diretta all'organo di indirizzo che, insieme al RPCT, valuta le iniziative da adottare. Ai Dirigenti, all'atto dell'assunzione dell'incarico, vengono fatte rilasciare anche le dichiarazioni rese ai sensi di quanto previsto dal Codice di comportamento.</p> <p>Il dipendente, nell'ipotesi di conflitto di interesse, è tenuto a rilasciare la dichiarazione di astensione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • in fase di assunzione; • nel caso di assegnazione ad un altro ufficio; • nel caso di modifica della propria posizione che possa configurare un'ipotesi di conflitto di interesse. <p>I dipendenti, inoltre, hanno l'obbligo di comunicare l'eventuale propria adesione e partecipazione ad associazioni e organizzazioni la cui appartenenza può interferire con la propria attività lavorativa e gli interessi finanziari.</p> <p>Nel Codice di comportamento dell'Agenzia è prevista anche una specifica sulle modalità con le quali devono essere comunicate le eventuali dichiarazioni, dove reperire la relativa modulistica e le misure che possono essere adottate dall'Agenzia. Nella Intranet è messa a disposizione la modulistica per il rilascio delle suddette dichiarazioni, aggiornata anche in riferimento al trattamento dei dati personali.</p> <p>Le dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interesse, anche potenziale, rilasciate dai titolari di incarichi di collaborazione e consulenza sono pubblicati tempestivamente in <i>"Amministrazione trasparente"</i>, nella sottosezione <i>"Consulenti e collaboratori"</i> unitamente agli ulteriori dati oggetto di pubblicazione obbligatoria richiesti dalla normativa. Le stesse informazioni sono inviate alla banca dati <i>"Anagrafe delle prestazioni"</i> del Dipartimento della Funzione Pubblica. Le dichiarazioni di cui trattasi dei membri componenti il Collegio dei Revisori dei Conti dell'Agenzia sono rilasciate dagli stessi alla Regione, considerato che la loro nomina avviene con decisione del Presidente dell'Assemblea Legislativa. Si provvede, comunque, alla loro pubblicazione - ai sensi di quanto disposto all'art.15 del d.lgs. n. 33/2013 - indicando anche il link di pubblicazione della Regione Umbria.</p>

Le dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse vengono fatte rilasciare anche da parte di tutti i membri componenti le varie commissioni di valutazione (es. commissione sussidi straordinari, commissioni incaricate per reclutamento del personale, commissioni per la valutazione di diverse tipologie di concorsi/avvisi/bandi promossi dall'Agenzia) e ai soggetti nominati quali RPCT. L'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi è verificata anche al fine del rilascio ai dipendenti delle autorizzazioni a svolgere incarichi extra-istituzionali.

A supporto delle azioni di sensibilizzazione in materia, nel 2021, i Dirigenti dell'Agenzia hanno inviato una circolare a tutto il personale, indicando anche le istruzioni operative a cui attenersi nel caso si verifichi tale situazione.

La gestione del conflitto di interessi assume uno speciale rilievo nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni, uno dei settori a maggior rischio corruttivo. Per ogni gara è fatta rilasciare dal soggetto che ricopre l'incarico di Responsabile Unico del Progetto (RUP) e, ove istituito, dal suo personale di supporto, la dichiarazione sulle eventuali situazioni di conflitto di interessi. Nel caso in cui emergano successivamente, nel corso delle varie fasi dell'affidamento, ipotesi di conflitto di interessi non dichiarate, occorre integrare detta dichiarazioni. Anche i dipendenti danno tempestiva comunicazione della presenza di conflitto di interesse, relativa alla singola procedura di gara, al responsabile dell'ufficio di appartenenza e al RUP, anch'essi aggiornando la dichiarazione nel caso in cui il conflitto sopraggiunga nel corso della procedura. Alle imprese partecipanti alle procedure di affidamento espletate dall'Agenzia è richiesto di produrre, tra l'altro, il DGUE (Documento di Gara Unico Europeo) contenente, tra le diverse dichiarazioni da rendere, una specifica con cui si attesta il persistere o meno di una situazione di conflitto di interessi legata alla partecipazione alla gara. Per quanto riguarda la nomina delle commissioni aggiudicatrici nelle procedure di appalto, prima dell'insediamento, è resa da parte di tutti i membri nominati la dichiarazione di cui trattasi al fine dell'espletamento di tale funzione. Nei contratti, inoltre, è riportato uno specifico articolo contenente la dichiarazione del dirigente circa l'assenza di condizioni di conflitto di interesse ostative alla loro stipula. Il rispetto della disciplina sul conflitto di interesse viene garantito anche da una stretta collaborazione fra il Responsabile Unico del Progetto (RUP) e il RPCT.

E' garantita la rotazione effettiva degli incarichi attribuiti per lo svolgimento delle funzioni del RUP, attraverso formazione del personale idoneo a ricoprire l'incarico da affiancare alla formazione specifica in materia di appalti per garantire adeguata professionalità tecnica. Tale procedura risulta particolarmente condizionata dalla struttura organizzativa dell'Agenzia (le competenze dei procedimenti sono incardinate nelle Sezioni, dove generalmente solo i Responsabili di incarichi EQ risultano in possesso di specifici requisiti di professionalità e competenza richiesti per l'assunzione dell'incarico). Si provvede, comunque, al coinvolgimento del personale assegnato a Sezioni diverse rispetto a quella competenti alla gestione dei capitoli di spesa relativi ai Servizi.

Le dichiarazioni acquisite sono protocollate dagli uffici competenti dell'Agenzia coinvolti nella procedura di gara.

La verifica delle dichiarazioni rilasciate dai soggetti esterni partecipanti alla gara è effettuata dalla Sezione IV "Gare e contratti", del Servizio III. Nel caso vi siano dubbi sulla non veridicità delle dichiarazioni rilasciate, in contraddittorio con il soggetto interessato, l'ufficio personale, può effettuare controlli a campione sulle stesse comprese quelle comunicate dal RUP, attraverso la consultazione di apposite banche dati o tramite informazioni note o altri elementi a disposizione dell'Agenzia.

Monitoraggio 2024: oltre a procedere all'applicazione della misura come sopra descritto, avendo la stessa carattere permanente, con riferimento all'attività programmata nel PIAO 2024-2026, si rappresenta che è stata predisposta, sulla base di quanto relativamente definito nel PNA 2022, una proposta di modello di dichiarazione in materia di conflitto di interesse per i soggetti coinvolti nelle procedure di gara. La modulistica, predisposta dall'ufficio di supporto del RPCT è stata condivisa con la Sezione IV "Gare e contratti", del Servizio III. La Responsabile della Sezione ha deciso, sulla scorta di quanto definito nella suddetta proposta, di individuare un modello da poter utilizzare valutando tuttavia la possibilità di avvalersi di ulteriori approfondimenti, anche con esperti della materia, per la sua definizione, vista la difficoltà emersa nel predisporre una dichiarazione che tenga conto dell'eterogeneità delle relative fonti normative che permetta di essere adattato al settore di riferimento, alla tipologia di procedura e alle peculiarità dell'Agenzia. Il modello di dichiarazione attualmente in uso è stato pubblicato nella Intranet dell'Agenzia.

Nel corso del 2024 è stata rilasciata dalla Responsabile della Sezione III "Organizzazione e gestione del personale", del Servizio II, la dichiarazione di astensione per conflitto di interesse in ordine alla procedura per le progressioni economiche/differenziali stipendiali. La misura adottata dal Dirigente del Servizio II "Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni", in conseguenza della situazione di conflitto comunicata, è stata quella di disporre l'astensione della dipendente dall'istruttoria di detto procedimento.

Fasi di attuazione misura	Tempi attuazione misura	Soggetti responsabili attuazione misura	Indicatori di attuazione e risultati attesi	Indicatori di monitoraggio per tipologia di misura
Rilascio dichiarazioni di astensione per conflitti di interessi, anche potenziali	In attuazione	Dirigenti di ciascun Servizio - personale dipendente - tutti i soggetti esterni, che hanno rapporti con l'Agenzia e hanno l'obbligo di rilasciare la dichiarazione	Protocollazione della dichiarazione rilasciata e adozione eventuali azioni da parte dei Dirigenti in ordine al conflitto comunicato	Misura di disciplina del conflitto di interessi e degli obblighi dichiarativi
Verifica rilascio dichiarazioni	In attuazione	Dirigenti di ciascun Servizio - tutti i Responsabili EQ	Verifica sul 100% dei soggetti interessati in sede di monitoraggio del Codice di comportamento	Misura di controllo
Predisposizione apposita circolare/documento esplicativo di possibili fattispecie di conflitto di interesse	Entro il 31/12/2025	Dirigenti di ciascun Servizio con il supporto dei Responsabili EQ in collaborazione con il RPCT e la struttura di supporto	Definizione circolare e conseguente diffusione a tutto il personale anche con pubblicazione nella Intranet dell'Agenzia	Misura di regolamentazione
Istituzione del registro delle astensioni per conflitto di interesse	Triennio validità PIAO	RPCT e struttura di supporto in collaborazione con la Sezione III, del Servizio II	Definizione registro e inserimento informazioni ai fini del monitoraggio/ Aggiornamento periodico del documento	Misura di gestione del conflitto di interesse

2.3.10 Incarichi extra-istituzionali

Riferimenti normativi
Articolo 53, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 - D.lgs. 33/2013 - Decreto del Commissario Straordinario n. 22 del 21 dicembre 2022 di recepimento della Deliberazione della Giunta regionale n. 934 del 21 ottobre 2020 di adozione del regolamento relativo alla "Disciplina per lo svolgimento delle attività extra istituzionali e dell'onnicomprendività del trattamento economico dei dipendenti regionali".
Descrizione generale della misura e possibile rischio corruttivo
Per incarichi extra-istituzionali ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, si intendono tutti gli incarichi occasionali, retribuiti o gratuiti, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio. Rischio corruttivo: violazione del divieto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi.
Misure di trattamento ed esiti sull'attività di monitoraggio
L'Agenzia ha recepito, quale ente strumentale la disciplina per lo svolgimento delle attività extra-istituzionali della Regione Umbria. In relazione a tale istituto; pertanto, si provvede a: <ul style="list-style-type: none"> recepire la richiesta scritta da parte del dipendente a svolgere incarichi o attività extra-istituzionali; attuare la verifica dei requisiti di compatibilità allo svolgimento dell'incarico con il corretto proseguimento delle attività lavorative e della non sussistenza delle situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi per il rilascio delle autorizzazioni; concedere le autorizzazioni tramite provvedimento dell'organo di indirizzo;

- effettuare la verifica sulle segnalazioni pervenute in merito allo svolgimento di incarichi non autorizzati;
- attestare, con periodicità semestrale, in base alle autorizzazioni rilasciate, che i compensi percepiti e l'attività svolta dai dipendenti siano conformi a quanto dichiarato in sede di autorizzazione;
- comunicare, al momento del conferimento dell'incarico, le autorizzazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica per il loro inserimento nella banca dati "Anagrafe delle prestazioni".

Al fine di ottemperare agli obblighi di trasparenza disposti all'art. 18 del d.lgs. n. 33/2013 in materia, l'Agenzia ha creato nella "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Personale-Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti" il collegamento ipertestuale diretto alla Banca dati PerlaPA del Ministero per la Pubblica Amministrazione (<https://consulentipubblici.dfp.gov.it/>) dove sono visibili i dati riguardanti l'Agenzia.

Monitoraggio 2024: nel corso del 2024 non sono pervenute richieste di incarichi extra-istituzionali da parte dei dipendenti e non sono emersi casi di svolgimento di incarichi o attività non autorizzati. La modulistica specifica per la richiesta e quella di rilascio delle autorizzazioni aggiornata nel corso del 2023, anche in ordine alla tutela e al trattamento dei dati personali - è messa a disposizione dei dipendenti dell'Agenzia nella Intranet.

Fasi di attuazione misura	Tempi attuazione misura	Soggetti responsabili attuazione misura	Indicatori di attuazione e risultati attesi	Indicatori di monitoraggio per tipologia di misura
Rispetto dei criteri disciplinati per il conferimento di incarichi ai dipendenti	In attuazione	Dirigenti di ciascun Servizio – Sezione III, del Servizio II	Attuazione dei criteri sul 100% delle richieste	Misura di regolamentazione Misura di gestione del conflitto di interesse
Verifica sulle segnalazioni pervenute di incarichi extra-istituzionali non autorizzati	In attuazione	Dirigente Servizio II – Sezione III, del Servizio II - RPCT e struttura di supporto	Controllo sul 100% delle segnalazioni	Misura di controllo
Attuazione della comunicazione ex art. 18 d.lgs. 33/2013 alla Banca dati PerlaPA	In attuazione	Dirigente Servizio II – Sezione III, del Servizio II	Pubblicazione delle informazioni ex art. 18 d.lgs. 33/2013 tramite collegamento ipertestuale diretto alla Banca dati PerlaPA	Misura di trasparenza

2.3.11 Inconferibilità di incarichi dirigenziali e incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

Riferimenti normativi
D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 – Legge n. 190/2012 - D.lgs. n. 33/2013 - Determinazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 - Pareri obbligatori sulle direttive e le circolari ministeriali dell'ANAC concernenti l'interpretazione delle disposizioni del d.lgs. 39/2013 e la loro applicazione alle diverse fattispecie di inconferibilità degli incarichi e di incompatibilità.
Descrizione generale della misura e possibile rischio corruttivo
All'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali o amministrativi di vertice, secondo la normativa in materia, vige l'obbligo di rilasciare da parte dei soggetti interessati, oltre che le dichiarazioni di cui al d.lgs. n. 33/2013 e al D.P.R. n. 62/2013, anche quelle sull'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013.

Rischio corruttivo: conferimento di incarichi in violazione di quanto disposto dal d.lgs. n. 39/2013 con conseguente configurazione di situazioni anche potenziali di conflitto di interessi. Gli atti e i relativi contratti concernenti il conferimento di incarichi in violazione delle disposizioni sulla inconfiribilità sono sanzionati con la nullità, mentre nel caso di incarichi conferiti a soggetti che si trovano in posizioni di incompatibilità, è prevista la decadenza dall'incarico, se non avviene la scelta, da parte del soggetto interessato, entro 15 gg dalla contestazione e la risoluzione del relativo contratto.

Misure di trattamento ed esiti sull'attività di monitoraggio

La disciplina dell'inconfiribilità e dell'incompatibilità è individuata dal legislatore quale misura generale di contrasto alla corruzione e prevenzione di situazioni anche potenzialmente portatrici di conflitto di interessi. Al RPCT individuato, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013, come il soggetto tenuto a far rispettare in prima battuta le disposizioni del decreto medesimo, è assegnato il compito di contestare la situazione di inconfiribilità o incompatibilità e di segnalare la violazione all'ANAC. In relazione a tale misura si provvede a:

- richiedere il rilascio delle dichiarazioni prima della definizione dell'atto di conferimento degli incarichi, con la messa a disposizione dell'apposita modulistica – contenente anche la specifica informativa sul trattamento dei dati personali - da parte della Sezione III *"Organizzazione e gestione del personale"*, del Servizio II, disponibile anche nella Intranet dell'Agenzia. La dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconfiribilità costituisce condizione di efficacia degli incarichi, per cui è acquisita prima dell'adozione del provvedimento con il quale viene conferito lo stesso incarico;
- la Sezione *"Organizzazione e gestione del personale"* provvede ad effettuare un primo controllo su quanto auto dichiarato dagli interessati e alla conseguente raccolta, protocollazione e archiviazione della documentazione nel loro fascicolo personale;
- i nominativi dei soggetti cui si intende conferire l'incarico e le dichiarazioni rese dagli stessi sono tempestivamente comunicati al RPCT e alla struttura di supporto;
- il RPCT provvede alla richiesta del certificato del Casellario Giudiziario, presso la Procura della Repubblica di Perugia, tramite apposita procedura;
- nel sito istituzionale dell'Agenzia nella sezione *"Amministrazione Trasparente"*, sottosezione *"Personale-Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice"* e nella sottosezione *"Personale-Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)"*, vengono pubblicati l'atto di conferimento dell'incarico - adottato solo all'esito positivo della verifica sulle dichiarazioni rilasciate dai soggetti interessati ovvero in assenza dei motivi ostativi al conferimento dell'incarico e le dichiarazioni di cui trattasi unitamente alle altre cui vige l'obbligo di pubblicazione.

La dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità è ripetuta annualmente ed è conseguentemente pubblicata nelle suddette sottosezioni; entrambe le dichiarazioni sono rinnovate ogni qualvolta sopraggiungano eventi rilevanti.

La procedura di rilascio delle dichiarazioni - comprese quelle ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e del D.P.R. n. 62/2013 - è immediatamente attivata anche in caso di conferimento di nuovi incarichi o successivi rinnovi.

Nei bandi per l'attribuzione di incarichi dirigenziali si provvede ad inserire l'espressa indicazione in merito al rilascio di tutte le dichiarazioni mentre, con riguardo all'incarico dell'Organo di indirizzo le stesse sono acquisite dalla Giunta Regionale dell'Umbria - cui compete la nomina - e successivamente trasmesse all'ADiSU per la pubblicazione. In tali casi l'Agenzia si avvale dei controlli effettuati dalla Regione.

I controlli preliminari attualmente svolti sulle dichiarazioni consistono nella verifica degli incarichi risultanti dal *curriculum vitae* allegato alla dichiarazione, dei fatti notori comunque acquisiti e nell'accertamento dell'assenza di situazioni di conflitto di interessi in base a quanto indicato negli stessi *curricula* e tramite la consultazione dell'eventuale documentazione in possesso dell'Agenzia, della Regione Umbria o di altre amministrazioni di provenienza degli incaricati.

Monitoraggio 2024: le suddette dichiarazioni vengono regolarmente acquisite e viene effettuata una prima verifica preliminare da parte dell'ufficio del personale.

Solo a partire dal 2023, a seguito del conferimento dell'incarico dirigenziale del Servizio II *"Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni"*, il RPCT in collaborazione con la struttura di supporto, ha provveduto ad effettuare la verifica, sulle inconfiribilità legate alle condanne definitive e quelle non passate in giudicato per reati contro la pubblica amministrazione, attraverso la relativa richiesta del certificato del Casellario Giudiziario, presso la Procura della Repubblica di Perugia. Tale attività è

proseguita anche nel 2024. Sia dai controlli preliminari effettuati dalla Sezione *“Organizzazione e gestione del personale”* che da quelli svolti dal RPCT non sono state rilevate situazioni di inconferibilità e ne emerse condizioni di incompatibilità.

Tenuto conto dell'importanza di presidiare l'attività di conferimento degli incarichi dirigenziali è stata predisposta, da parte del RPCT e la struttura di supporto, un'apposita procedura al fine di prevedere all'interno dell'Agenzia adeguate modalità di acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni rese. Il documento condiviso con il Dirigente del Servizio II *“Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni”* e la Responsabile della Sezione *“Organizzazione e gestione del personale”* è stato sottoposto a valutazione e sarà adottato nel 2025. I modelli dichiarativi da rilasciare in materia di inconferibilità e incompatibilità sono stati sottoposti ad aggiornamento nel 2023 e resi disponibili nella Intranet dell'Agenzia.

Fasi di attuazione misura	Tempi attuazione misura	Soggetti responsabili attuazione misura	Indicatori di attuazione e risultati attesi	Indicatori di monitoraggio per tipologia di misura
Definitiva adozione della procedura di verifica sulle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità	Entro il 31/12/2025	RPCT e struttura di supporto – Dirigente Servizio II – Sezione III, del Servizio II	Adozione procedura	Misure di regolamentazione Misura di gestione del conflitto di interesse
Richiesta rilascio dichiarazioni inconferibilità e incompatibilità ai nuovi incarichi dirigenziali e richiesta rilascio annuale della dichiarazione di incompatibilità dirigenti già incaricati	In attuazione	Dirigente Servizio II – Sezione III, del Servizio II (richiesta e protocollazione dichiarazioni) con comunicazione al RPCT e ufficio di supporto / Dirigenti (rilascio dichiarazioni)	Trasmissione nota richiesta e acquisizione del 100% delle dichiarazioni	Misura di controllo Misura di disciplina del conflitto di interessi
Verifica/controlli sulle dichiarazioni rilasciate	In attuazione	Dirigente Servizio II – Sezione III, del Servizio II - RPCT e struttura di supporto	Verifica sul 100% dei soggetti cui viene conferito l'incarico	Misura di controllo
Pubblicazione dichiarazioni in <i>“Amministrazione Trasparente”</i>	In attuazione	Dirigente Servizio II – Sezione III, del Servizio II	Pubblicazione del 100% delle dichiarazioni	Misura di controllo Misura di trasparenza

2.3.12 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

Riferimenti normativi
<p>Articolo 35-bis del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 - Legge n. 190/2012 - D.lgs. n. 33/2013 - art. 3 del d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 - d.lgs. n.36/2023 - Delibera ANAC n. 1201 del 18 dicembre 2019 - Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 (PNA 2019).</p>
Descrizione generale della misura e possibile rischio corruttivo
<p>L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, impone il divieto per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per i reati contro la pubblica amministrazione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; • di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; • fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. <p>Rischio corruttivo: svolgimento funzioni ad alto rischio corruttivo da parte di dipendenti che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale.</p>
Misure di trattamento ed esiti sull'attività di monitoraggio
<p>Per la formazione di commissioni esaminatrici di concorsi pubblici per l'accesso al pubblico impiego o nelle procedure di reclutamento di personale dipendente, l'ADiSU:</p> <ul style="list-style-type: none"> • al momento dell'accettazione dell'incarico, a membro o segretario, procede a far sottoscrivere agli interessati – sia interni che esterni – l'apposita dichiarazione di insussistenza di cause ostative alla nomina e di assenza di situazioni di conflitto di interesse; • pubblica, tempestivamente, in <i>"Amministrazione Trasparente"</i>, nella sottosezione <i>"Consulenti e Collaboratori-Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza"</i> tutta la documentazione rilasciata dai membri esterni, componenti la commissione, unitamente all'atto di nomina, ai <i>curricula</i> e ai nominativi; • dà notizia della composizione della commissione oltre che dei requisiti, delle modalità e dei tempi per la partecipazione alle procedure anche mediante pubblicità nel proprio sito istituzionale ed in quello della Regione Umbria. La Regione, infatti, assicura i necessari flussi informativi mediante la predisposizione di una sezione, accessibile dal proprio sito istituzionale, nella quale sono fornite anche le informazioni sulle procedure attuate dall'Agenzia. <p>A ciascun membro delle commissioni è rilasciata anche l'autorizzazione al trattamento dei dati personali resa ai sensi dell'art. 29 del Regolamento (UE) 2016/679.</p> <p>Quale ente strumentale della Regione l'Agenzia ha recepito, con Decreto del Direttore generale n. 73 del 26/10/2021, il Regolamento per la disciplina dell'accesso agli impieghi presso la Giunta regionale della Regione Umbria adottato con DGR n. 872 del 22/09/2021. Il Regolamento introduce specifiche disposizioni a garanzia dei fondamentali principi di legalità, imparzialità, trasparenza, valorizzazione del merito e in relazione alla programmazione dei fabbisogni e alla disciplina delle fasi procedurali. Il Decreto è pubblicato in <i>"Amministrazione trasparente"</i>, nella sottosezione <i>"Disposizioni generali - Atti generali e regolamenti"</i>.</p> <p>Per quanto concerne la nomina delle commissioni aggiudicatrici nelle procedure di appalto l'Agenzia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dove applicabile, attua quanto disciplinato dal Decreto dell'Amministratore Unico n. 89 del 29/12/2016 recante <i>"Criteri per la nomina dei componenti delle commissioni giudicatrici bandite dall'ADiSU per l'aggiudicazione di contratti pubblici di appalto di lavori, servizi e forniture con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa"</i>, individuando i componenti tramite sorteggio tra le professionalità individuate e proposte dal RUP; • procede con il far rilasciare a tutti i membri nominati, prima dell'insediamento, una dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interessi per l'espletamento dell'incarico assegnato. Tale dichiarazione, presentata da ogni membro di commissione, è protocollata e mantenuta agli atti;

- contestualmente all'atto di nomina, pubblica nella sezione "Amministrazione Trasparente", nella sottosezione "Bandi di Gara e Contratti" gli atti di nomina della commissione giudicatrice nonché i *curricula* dei componenti.

Monitoraggio 2024: in tutte le procedure sono state applicate e verificate, anche per il 2024, tutte le misure previste per tale misura nella sottosezione del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza", rispettando le forme di pubblicità e trasparenza disciplinate dalla normativa. Nel passato anno sono state nominate n. 3 commissioni di gara e ogni componente ha rilasciato la dichiarazione di incompatibilità, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000.

È stata nominata, inoltre, una commissione esaminatrice per la procedura indetta per due percorsi di progressione verticale per l'area funzionari e Elevata Qualificazione e per l'area istruttori, indette con Determinazione Dirigenziale n. 229 dello 08/03/2024. Tutti i componenti hanno rilasciato le dichiarazioni relative sull'insussistenza di cause ostative e conflitto di interesse e per i membri esterni si è provveduto alla relativa pubblicazione dei documenti in "Amministrazione Trasparente", come sopra indicato.

Per il 2024 sono confermate le misure già in essere.

Fasi di attuazione misura	Tempi attuazione misura	Soggetti responsabili attuazione misura	Indicatori di attuazione e risultati attesi	Indicatori di monitoraggio per tipologia di misura
Applicazione delle procedure già in attuazione e rilascio delle dichiarazioni da parte dei membri delle varie commissioni	In attuazione	Tutti i Servizi e le Sezioni competenti	Applicazione misure e rilascio delle dichiarazioni da parte del 100% dei membri di commissione	Misura di controllo Misura di disciplina del conflitto di interessi

2.3.13 Svolgimento dell'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. divieto di *pantouflage* o *revolving doors*)

Riferimenti normativi
Art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (introdotto dall'art. 1, co. 42, lett. l), della l. n. 190/2012) - art. 21 del d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 (a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge n. 190/2012) – combinato disposto dell'art. 94, comma 5, lett. a), del d.lgs. 36/2023 e dell'art. 53, co. 16- ter, d.lgs. 165/2001 - Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 (PNA 2022) - Linee guida ANAC Delibera n. 493 del 25/09/2024 integrative del PNA 2022
Descrizione generale della misura e possibile rischio corruttivo
<p>Ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni cessati dal servizio, è preclusa la possibilità di avere rapporti professionali, nei tre anni successivi alla conclusione del rapporto di lavoro, con i soggetti privati nei cui confronti siano stati esercitati poteri autoritativi o negoziali nell'ultimo triennio di servizio. I contratti e gli incarichi perfezionati in violazione di tale disposizione sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso i contratti o conferito gli incarichi non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni, oltre a dover restituire le somme versate in esecuzione di tali accordi. A ciò si aggiunge che l'accertata violazione del divieto di <i>pantouflage</i> rappresenta una causa di esclusione dalle gare, in virtù del combinato disposto dell'art. 94, comma 5, lett. a), del d.lgs. 36/2023 e dell'art. 53, co. 16- ter, d.lgs. 165/2001.</p> <p>Per le pubbliche amministrazioni, sono soggetti al divieto di cui trattasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; • il personale con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o autonomo; • i titolari degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. n. 39/2013. <p>I suddetti soggetti sono destinatari del divieto, laddove esercitino poteri autoritativi e/o negoziali nei confronti di soggetti privati presso cui sono poi chiamati a svolgere un incarico/prestare servizio.</p>

Rischio corruttivo: scorretto esercizio dell'attività istituzionale da parte del dipendente, che incide sull'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali, allo scopo di precostituirsi un favore nei confronti di soggetti privati con cui è entrato in contatto durante l'attività svolta presso la pubblica amministrazione, che in futuro potrebbe conferirgli incarichi professionali. Ipotesi di conflitto di interessi individuato come incompatibilità successiva.

Misure di trattamento ed esiti sull'attività di monitoraggio

Anche alla luce di quanto disposto in ordine a tale istituto da parte dell'ANAC nel PNA 2022, l'Agenzia procede a:

- acquisire da parte di tutti i partecipanti alle gare di appalto, pena l'esclusione dalle procedure, il Documento di gara unico europeo (D.G.U.E.), nel quale è riportata anche la dichiarazione riguardante l'assenza della fattispecie di cui trattasi;
- inserire nei contratti di appalto la clausola di risoluzione contrattuale nel caso di violazione del divieto;
- verificare, richiedendo le informazioni agli uffici competenti per materia, che nei bandi di gara riferibili ai bandi-tipo sia stata prevista l'esclusione degli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione del divieto di cui trattasi;
- inserisce nei contratti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, la specifica clausola *anti-pantouflage* con la previsione di comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro;
- effettuare le opportune verifiche nel caso in cui un ex dipendente comunichi, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, l'instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro, anche al fine dell'eventuale segnalazione all'ANAC nel caso di violazione del divieto di *pantouflage*;
- segnalare eventuali violazioni del divieto, in qualunque modo apprese, all'organo di indirizzo ed eventualmente anche al soggetto privato presso cui è stato assunto l'ex dipendente.

Monitoraggio 2024: con Determinazione Dirigenziale n. 1172 del 13/12/2024 si è provveduto ad aggiornare i contratti di lavoro del personale dipendente dell'Agenzia, laddove non prevista, della clausola del divieto di cui trattasi. Nei bandi di gara, riferibili ai bandi-tipo, è stata prevista l'esclusione degli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione del divieto di cui trattasi.

Nel passato anno nessun dipendente che ha rivestito qualifiche potenzialmente idonee all'instaurazione o all'esercizio di poteri autoritativi o negoziali è cessato dal servizio.

Nel 2023 è stata aggiornata la modulistica per il rilascio della dichiarazione di non assunzione di incarichi in violazione del divieto di cui trattasi (da rendere in caso di variazione che intervengano nel corso dell'anno di riferimento) e quella, all'atto della cessazione dal servizio dei dipendenti, di conoscenza del divieto e delle conseguenze in caso di sua violazione. Eccetto l'individuazione di un modello operativo per l'attuazione e la verifica del rispetto del divieto di cui trattasi e la definizione di un'apposita clausola da inserire nelle Convenzioni, si confermano tutte le altre misure già in attuazione.

Fasi di attuazione misura	Tempi attuazione misura	Soggetti responsabili attuazione misura	Indicatori di attuazione e risultati attesi	Indicatori di monitoraggio per tipologia di misura
Inserimento in tutti i contratti di assunzione del personale dipendente (sia di livello dirigenziale che non dirigenziale) della clausola di divieto di <i>pantouflage</i>	In attuazione	Sezione III del Servizio II	Inserimento clausola sul 100% dei contratti di assunzione	Misura di regolamentazione
Acquisizione della dichiarazione da parte degli operatori	In attuazione	Tutti i Servizi e le Sezioni competenti	Rilascio del 100% delle dichiarazioni	Misura di regolamentazione

economici tramite la compilazione del D.G.U.E.				
Verifica annuale sul rilascio nel DGUE nelle procedure di gara della dichiarazione di divieto di <i>pantouflage</i> e della presenza di tale divieto nei contratti di assunzione del personale	In attuazione	RPCT e struttura di supporto - tutti i Servizi e le Sezioni competenti	Verifica sul 100% dei partecipanti alle procedure di gara/Verifica presenza clausola sul 100% dei contratti	Misura di controllo
Attività volta alla definizione di un'apposita clausola di divieto di <i>pantouflage</i> da inserire nelle Convenzioni stipulate dall'Agenzia con enti privati (previa verifica tipologia di ente privato)	Triennio validità PIAO	RPCT e struttura di supporto con la collaborazione di tutti i Servizi e le Sezioni interessate	Messa a disposizione della clausola per l'inserimento sul 100% delle Convenzioni (previa verifica tipologia di ente privato)	Misura di regolamentazione
Individuazione di un modello operativo per la verifica del rispetto del divieto di <i>pantouflage</i> sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC nelle Linee guida di cui alla Delibera n. 493/2024	Entro il 31/12/2025	RPCT e struttura di supporto in collaborazione con la Sezione III, del Servizio II e la Responsabile della Sezione IV, del Servizio III	Adozione del modello operativo	Misura di regolamentazione

2.3.14 Rotazione ordinaria e straordinaria del personale

Riferimenti normativi
Art. 1, co. 5, lett. b) e art. 1, co. 10, lett. b) della legge 6 novembre 2012, n. 190 - art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 - Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 (PNA 2019) - Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019.
Descrizione generale della misura e possibile rischio corruttivo
La rotazione c.d. "ordinaria" del personale, nelle aree a più elevato rischio di corruzione, è una delle misure organizzative generali che le Amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione.

Disciplina la limitazione del consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione, prevedendo la rotazione dei dirigenti e dei funzionari che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Rischio corruttivo: sfruttamento da parte di un soggetto della posizione di potere o di una conoscenza acquisita per ottenere un vantaggio illecito.

La rotazione c.d. "straordinaria" è una misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni illeciti, di natura non sanzionatoria, dal carattere eventuale e cautelare. Essa prevede la valutazione dell'Amministrazione in merito alla rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, con il fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione.

Misure di trattamento ed esiti sull'attività di monitoraggio

L'ADiSU è un ente di piccole dimensioni, con un numero limitato di dipendenti con specifiche professionalità; pertanto, una rotazione sistematica del personale trova difficile applicazione. Tuttavia sono state individuate, negli ultimi anni, le seguenti misure alternative per l'attuazione di tale disciplina, provvedendo:

- ✓ ad affidare le fasi procedurali amministrative a distinti soggetti - sebbene l'emanazione del provvedimento finale fosse a carico del personale dirigenziale - e, nel caso di istruttorie particolarmente delicate in aree ad alto rischio corruttivo, ad affiancare l'istruttore un'ulteriore unità di personale al fine di procedere alla condivisione delle valutazioni circa gli elementi rilevanti per la decisione finale;
- ✓ a garantire una generale condivisione delle attività lavorative tra i dirigenti e il personale, attuando, negli ultimi anni, un avvicendamento delle funzioni dirigenziali conseguenti a pensionamenti e alla riorganizzazione dell'Agenzia;
- ✓ ad attuare, nel 2023, la revisione e la modifica delle competenze e della graduazione del Servizio III "*Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio*" con diversificazione delle sue competenze e responsabilità in applicazione dei parametri di riferimento adottati dalla Regione Umbria, recepiti con Decreto dell'Amministratore Unico n. 54 dello 03/09/2010, e sulla base delle competenze e funzioni attribuite alle posizioni dirigenziali in termini qualitativi;
- ✓ a conferire l'incarico di Elevata Qualificazione per la responsabilità della Sezione II "*Prevenzione, sicurezza e provveditorato*", del Servizio III, sulla base delle manifestazioni di interesse del personale inquadrato nell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, al fine di ruotare la titolarità della stessa Sezione, assegnata ad interim fino al 31 dicembre 2023, alla Responsabile della Sezione I "*Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio*", del Servizio III - attuale Sezione I "*Lavori e manutenzione*", del Servizio III.

Nel 2024, inoltre:

- sono state effettuate le assunzioni a tempo indeterminato di n. 3 unità area istruttori profilo professionale e di n. 3 unità area funzionari ed elevata qualificazione (ex cat. D), tramite utilizzo delle graduatorie concorsuali vigenti di altri enti pubblici (AFOR - Agenzia Forestale Umbria e Comune di Spoleto), previa stipula di apposita Convenzione, in applicazione del già citato Regolamento regionale per la disciplina dell'accesso agli impieghi e del Decreto del Direttore generale n. 60 dello 01/07/2020 recante "*Scorrimento graduatorie concorsuali di altri enti - definizione criteri di utilizzo*";
- sono state svolte le procedure per le progressioni verticali nell'area istruttori, famiglia professionale amministrativa e organizzazione (n. 2 unità) e nell'area funzionari, stessa famiglia professionale, (n. 2 unità), tramite adozione e pubblicazione del relativo bando, nel rispetto dei requisiti e criteri stabiliti dal CCNL vigente e dal Regolamento delle progressioni verticali di cui alla D.G.R. n. 908 del 29 settembre 2021, recepito con Decreto del Direttore generale n. 38 dello 09/05/2022;
- sono stati adottati degli Avvisi per l'attivazione delle procedure selettive di progressione verticale, ex art. 13 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, per n. 1 posizione per l'Area degli istruttori e n. 4 per l'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (Determinazione Dirigenziale n. 1230 del 30/12/2024).

Con riferimento alla nomina dei membri delle commissioni aggiudicatrici deputate all'attribuzione dei punteggi, si conferma il ricorso alle professionalità interne individuate mediante sorteggio tra le diverse professionalità anche proposte dal RUP, attuando la loro rotazione.

Il principio di rotazione è rispettato anche tra gli operatori economici, motivando debitamente i casi in cui non è possibile garantirne l'attuazione.

L'Agenzia si avvale per la gestione dei servizi di portineria, guardiana e amministrazione dei collegi universitari, del personale dell'Agenzia Forestale Regionale (AFOR) in base ad uno specifico Accordo di cooperazione. Detto personale svolge tale attività da diversi anni e, pur non ravvisandosi rischi specifici di corruzione, si procede ad effettuare una rotazione dello stesso tra le diverse residenze al fine di prevenire eventuali situazioni di non conformità alle disposizioni regolamentari e assicurare maggiore efficienza della gestione.

Ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. l-quater del d.lgs. n. 165/2001 la **rotazione "straordinaria"** è definita come misura cautelare volta a garantire che nell'area dove si sono verificati i fatti oggetto di procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo. La misura è stata definita nel Codice di comportamento dell'Agenzia dove è disciplinato l'obbligo per i dipendenti di segnalare immediatamente la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

Monitoraggio 2024: nei casi di impossibilità allo svolgimento della rotazione ordinaria sono state adottate le seguenti misure alternative di carattere preventivo:

- con decreto dell'Amministratore Unico n. 29 del 13/06/2024 sono state revisionate e modificate le competenze e la relativa declaratoria delle funzioni ascritte alle posizioni non dirigenziali dell'Agenzia in riferimento al conferimento degli incarichi di Elevata Qualificazione con decorrenza dal 1° luglio 2024;
- le fasi procedurali amministrative sono state affidate a distinti soggetti, mantenendo l'emanazione del provvedimento finale a carico dei dirigenti;
- per quanto attiene alle figure dei Direttori dell'Esecuzione dei Contratti (DEC) per garantire la loro rotazione è stato indetto, nel 2024, un apposito Avviso, per acquisire le disponibilità dei dipendenti all'esito del quale è stata individuato il DEC relativo alla gestione del contratto del servizio per la mensa universitaria di via Pascoli (mensa centrale). L'assunzione nuove unità di personale e la loro conseguente assegnazione presso diversi Servizi dell'Agenzia, inoltre, ha permesso di attuare, tra alcuni di essi, una rotazione basata su meccanismi di condivisione delle fasi procedurali attraverso un loro affiancamento ai funzionari istruttori, con conseguente redistribuzione delle attività.

Nel 2024 non si è fatto ricorso all'istituto della rotazione "straordinaria".

Fasi di attuazione misura	Tempi attuazione misura	Soggetti responsabili attuazione misura	Indicatori di attuazione e risultati attesi	Indicatori di monitoraggio per tipologia di misura
Pianificazione di idonee misure alternative di rotazione nel caso di non attuabilità di quelle ordinarie	Triennio validità PIAO	Tutti i Dirigenti dei Servizi e le Sezioni competenti in collaborazione con RPCT e struttura di supporto	Individuazione misure alternative in caso di impossibilità di rotazione	Misura di regolamentazione
Monitoraggio annuale sulle misure alternative eventualmente adottate nei casi di impossibilità nello svolgimento della rotazione ordinaria	In attuazione	RPCT e struttura di supporto (Richiesta rendicontazione misure alternative adottate) / Tutti i Dirigenti dei Servizi e le Sezioni competenti (predisposizione	Numero di misure alternative di rotazione adottate	Misura di controllo

		apposito report/relazione da trasmettere al RPCT)		
Attribuzione dei nuovi incarichi di Elevata Qualificazione	Entro 31/06/2025	Dirigenti di ciascun Servizio - Amministratore Unico	Adozione atto di conferimento dei nuovi incarichi di EQ	Misura di regolamentazione

2.3.15 Formazione del personale in materia di anticorruzione e trasparenza

La formazione del personale sulle attività e i procedimenti sensibili alla corruzione amministrativa, sulla trasparenza e, in generale, sui temi dell'etica, attuata anche ai fini della promozione del Valore pubblico rappresenta uno dei più rilevanti ed efficaci strumenti gestionali per prevenire il rischio di fenomeni corruttivi. La stessa è prevista da specifiche disposizioni contenute all'art. 1, co. 9, lett. b) della legge n. 190/2012 e all'art. 15, co. 5-bis, del d.P.R. 62/2013.

La programmazione degli interventi formativi in materia di anticorruzione, trasparenza ed in generale sui temi dell'etica - definita dal RPCT, in raccordo con i dirigenti e l'ufficio responsabile della formazione - nonché gli esiti sul loro monitoraggio - sono relazionati nella Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano", sottosezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni del personale paragrafo" 3.3.1 "Formazione del personale" del presente PIAO.

2.3.16 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblowing*)

Riferimenti normativi
Decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 - Delibera ANAC n. 311 del 12 luglio 2023
Descrizione generale della misura e possibile rischio corruttivo
La tutela del c.d. <i>whistleblower</i> rientra a pieno titolo tra le misure generali di prevenzione della corruzione. I fenomeni di corruzione e le vicende di mala amministrazione non sono fatti estranei al singolo cittadino; per questo è necessario incentivare e proteggere la partecipazione di tutti al fine di evitare il manifestarsi o il perdurare di tali avvenimenti anche attraverso le azioni di segnalazione. Rischio corruttivo: mancata emersione di fatti illeciti. Attuazione di misure ritorsive nei confronti del <i>whistleblower</i> realizzate in ragione della segnalazione, della divulgazione pubblica o di denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile.
Misure di trattamento ed esiti sull'attività di monitoraggio
Dal 2019 l'Agenzia ha implementato una piattaforma informatica gratuita di segnalazione aderendo al progetto <i>WhistleblowingPA</i> (attuale <i>WhistleblowingIT</i>) di Transparency International Italia e Whistleblowing Solution Impresa Sociale. Lo specifico software per le segnalazioni è messo a disposizione delle pubbliche amministrazioni ed è certificato dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) come software Open Source. La piattaforma è accessibile dalla pagina di apertura della sezione di <i>Amministrazione Trasparente</i> a sua volta collegata alla sottosezione "Atri contenuti-Prevenzione della corruzione/Segnalazioni di illecito" ed è visibile anche accedendo alla sezione "Segnalazioni di illecito - Whistleblowing" presente nel footer del sito istituzionale. Il canale di segnalazione interna permette al solo RPCT di ricevere in automatico le segnalazioni di illeciti da parte di tutti i soggetti previsti dalla normativa anche in modo anonimo, di accedere alla piattaforma e di dialogare in forma riservata con il <i>whistleblower</i> , rispettando la tutela della riservatezza conformemente alla disciplina sul trattamento dei dati personali. Il sistema utilizza strumenti

di crittografia che garantiscono la riservatezza dell'identità del *whistleblower*, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Dal 15 luglio 2023 il d.lgs. n. 24/2023 ha iniziato ad avere effetto e, per essere in linea con i nuovi requisiti normativi, il progetto *WhistleblowingIT* ha adeguato in modo automatico i questionari degli utenti messi a disposizione nella piattaforma. In particolare, le modifiche hanno riguardato i seguenti aspetti:

- aggiornamento dell'ambito soggettivo del questionario con la previsione di tutte le tipologie di soggetti legittimati a inviare una segnalazione;
- aggiornamento dell'ambito oggettivo con la previsione delle nuove fattispecie di illecito previste dalla normativa;
- modifica dei termini di scadenza delle segnalazioni che vengono ridotti a 12 mesi. Le segnalazioni precedenti mantengono la scadenza già assegnata e in ogni caso il soggetto ricevente può sempre posticipare la data di scadenza sulla singola segnalazione.

Per fornire informazioni sulla tutela dei dati dei segnalanti e indicazioni sulle modalità per effettuare le segnalazioni - come disposto dalla normativa e dalle Linee guida in materia adottate dall'ANAC - si è proceduto a:

- aggiornare l'informativa sul trattamento dei dati personali dei *whistleblower*. Il documento, approvato dal Responsabile della protezione dati dell'Agenzia, è pubblicato vicino alla maschera interattiva per accedere alla piattaforma di segnalazione;
- rilasciare al RPCT l'autorizzazione ai sensi dell'art. 29 del Regolamento (UE) 2016/679 per il trattamento dei dati personali degli autori di segnalazioni;
- aggiornare il trattamento whistleblowing all'interno del registro di cui all'art. 30 del Regolamento (UE) 2016/679;
- predisporre una procedura informativa per la presentazione e la gestione delle segnalazioni di violazioni. Il documento, prima della sua approvazione, è stato condiviso con le RSU dell'Agenzia per recepire eventuali contributi e osservazioni. Tale procedura - pubblicata accanto alla piattaforma di segnalazione - sostituisce il Disciplinare e il l'iter procedurale in materia, adottati in precedenza dall'Agenzia.

Nel 2021 in collaborazione con il RPD era stata effettuata un'analisi dei rischi sulla piattaforma *WhistleblowingPA*, aggiornata poi nel 2022. Successivamente, come disposto dal d.lgs. n. 24/2023, è stata attuata sulla piattaforma una valutazione di impatto ai sensi dell'art. 35 del Regolamento europeo sulla protezione dei dati. Il documento è stato validato dal RPCT e sottoscritto dell'organo di indirizzo. Dopo il 15 luglio 2023, a seguito di un'attenta analisi ed un confronto con il RPD dell'Agenzia, si ritenuto che la piattaforma fosse pienamente conforme alle disposizioni normative, per cui la valutazione di impatto è stata solamente integrata con uno specifico *addendum*.

Con Decreto del Direttore generale n. 100 del 26 novembre 2020 la ditta *Whistleblowing Solution I.S. S.r.l.*, responsabile per la fornitura e la gestione del sistema *WhistleblowingPA*, è stata nominata Responsabile del trattamento. Per la nomina è stato utilizzato il documento messo a disposizione da *Transparency International Italia*. A seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 24/2023, come chiarito dalla stessa *Transparency International Italia*, non è stato necessario stipulare una nuova nomina.

Delle attività attuate in materia è stato informato tutto il personale, anche di nuova assunzione.

Anche se risulta essere un sistema più debole, l'Agenzia consente di effettuare anche le segnalazioni orali, su richiesta del segnalante, mediante incontro diretto con il RPCT. In tali casi il Responsabile concorda con il *whistleblower* i tempi e le modalità di svolgimento del colloquio redigendo, al termine dello stesso, un apposito verbale sottoscritto da entrambe le parti. Il documento è conservato - per la durata di cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione - solo ed esclusivamente dallo stesso RPCT nel rispetto del principio di riservatezza e secondo precise misure di sicurezza. Il RPCT predispone anche un apposito registro, da lui conservato, delle segnalazioni. Anche in questo caso, prima di procedere ad effettuare il colloquio, al *whistleblower* viene rilasciata l'informativa sul trattamento dei dati personali.

Al fine di sensibilizzare maggiormente il personale dipendente sull'importanza di tale istituto, nel Codice di comportamento dei dipendenti è stato inserito un apposito articolo sui comportamenti da assumere, da parte di tutti i soggetti eventualmente coinvolti, in caso di segnalazione di illeciti.

Monitoraggio 2024: come disposto nella sottosezione 3.3, paragrafo 3.3.1 *'Formazione del personale'* del presente PIAO, nel 2024 è stata attuata la specifica attività formativa rivolta a tutti i dipendenti sulla disciplina del whistleblowing. Tale formazione è stata somministrata tramite l'utilizzo della piattaforma governativa Syllabus, usufruendo del programma denominato *"Principi e valori della*

PA - La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa', al cui interno era presente anche un modulo dedicato alla disciplina del whistleblowing.

L'attività di aggiornamento del Codice di comportamento avviata nel 2024 ha interessato anche lo specifico articolo dedicato all'istituto del whistleblowing.

Nel passato anno non sono pervenute al RPCT segnalazioni in materia di *whistleblowing*.

Fasi di attuazione misura	Tempi attuazione misura	Soggetti responsabili attuazione misura	Indicatori di attuazione e risultati attesi	Indicatori di monitoraggio per tipologia di misura
Rinnovo specifica circolare/nota informativa sulla procedura per la presentazione delle segnalazioni	Entro 31/12/2025	RPCT e struttura di supporto	Trasmissione circolare/nota	Misura di segnalazione e protezione

2.3.17 Procedimenti amministrativi

Riferimenti normativi				
Art.35, comma 1, del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 – Legge n. 241/1990 - Delibera ANAC 1310 del 28 dicembre 2016				
Descrizione generale della misura e possibile rischio corruttivo				
Le amministrazioni sono tenute a pubblicare i dati previsti dall'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013 per tutte le tipologie di procedimento di propria competenza disciplinate ai sensi della legge n. 241/1990.				
Rischio corruttivo: mancanza di trasparenza che comporta il venir meno da parte delle amministrazioni della loro imparzialità e del loro buon andamento.				
Misure di trattamento ed esiti sull'attività di monitoraggio				
Tenuto conto dei mutamenti verificatisi all'interno degli assetti organizzativi dell'Agenzia nel corso degli ultimi anni, dal 2020, si è proceduto ad aggiornare i procedimenti inerenti alle funzioni fondamentali dei vari Servizi e delle relative Sezioni dell'Agenzia, sulla base di apposite matrici predisposte dal RPCT. Sono stati, pertanto, strutturati - ed in alcune circostanze riformulati - in formato tabulare aperto, i dati e le informazioni richieste nel decreto Trasparenza, analizzando i procedimenti in capo alle diverse Sezioni, secondo la suddivisione in procedimenti ad "iniziativa d'ufficio" e ad "iniziativa di parte". I dati aggiornati sono stati pubblicati in "Amministrazione Trasparente", nella sottosezione "Attività e procedimenti-Tipologie di procedimento".				
Strettamente connesso all'attività di aggiornamento dei procedimenti amministrativi, di cui all'art. 35 del d.lgs. 33/2013, è l'attività di monitoraggio dei tempi procedurali. Le Pubbliche Amministrazioni, ai sensi della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., hanno l'obbligo di concludere i procedimenti mediante provvedimenti espressi entro tempi certi. La Legge n. 190/2012, stabilisce che le amministrazioni effettuino un monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali. La realizzazione della misura generale del monitoraggio dei tempi procedurali presuppone l'aggiornamento dei procedimenti.				
Monitoraggio 2024: anche nel 2024 è stato richiesto a tutte le Sezioni competenti di procedere ad una ricognizione dei procedimenti di propria competenza al fine dell'aggiornamento dei relativi dati. I procedimenti recensiti sono stati pubblicati nella suddetta sottosezione di "Amministrazione trasparente". Si rileva, tuttavia, che non tutti gli aggiornamenti sono stati effettuati.				
Fasi di attuazione misura	Tempi attuazione misura	Soggetti responsabili attuazione misura	Indicatori di attuazione e risultati attesi	Indicatori di monitoraggio per tipologia di misura
Proseguimento dell'attività di	Entro 31/12/2025	Tutti i Servizi e le Sezioni competenti	Aggiornamento dei dati e conseguente	Misura di trasparenza

aggiornamento dei dati relativi alle tipologie di procedimenti dell'Agenzia			pubblicazione in "Amministrazione trasparente"	
Definizione di schede per la rilevazione delle tempistiche di svolgimento dei procedimenti	Entro 31/12/2025	RPCT e struttura di supporto (definizione schede e monitoraggio)/Tutti i Servizi e le Sezioni competenti (compilazione schede per monitoraggio annuale)	Realizzazione di apposite schede e loro messa a disposizione per il monitoraggio/ Monitoraggio sul 100% dei procedimenti	Misura di controllo

2.3.18 Azioni di sensibilizzazione e regolazione dei rapporti con rappresentanti di interessi particolari

Riferimenti normativi
Legge n. 6 novembre 2012, n. 190 e tutta la normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.
Descrizione generale della misura e possibile rischio corruttivo
<p>Uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione da parte delle pubbliche amministrazioni, che sono volte a creare un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia che possa portare all'emersione di fenomeni corruttivi. E promuovere la cultura della legalità.</p> <p>Le attività di sensibilizzazione nei confronti del personale dipendente volte alla promozione dell'etica e della legalità vengono attuate nell'ambito della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sui contenuti dei Codici di comportamento promossi nel corso dell'anno anche dalla Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica.</p> <p>Rischio corruttivo: mancanza di coinvolgimento dei portatori di interesse, mancanza del rapporto di fiducia tra gli utenti e la pubblica amministrazione, non emersione dei fenomeni corruttivi.</p>
Misure di trattamento ed esiti sull'attività di monitoraggio
<p>La fase di consultazione è trasversale a tutte le fasi del processo di gestione del rischio e consiste nell'attività di coinvolgimento dei soggetti interni (personale dipendente, organo di indirizzo, RSU, etc.) ed esterni (cittadini, altre istituzioni, studenti, etc.) al fine di reperire informazioni e contributi per attuare la strategia di prevenzione della corruzione. La consultazione pubblica è uno degli altri strumenti utili per consentire la partecipazione attiva al processo decisionale e sollecitare un confronto aperto e costruttivo con tutti i soggetti interessati.</p> <p>I contributi e le informazioni fornite sono esaminate e, qualora producano dei miglioramenti, accolte e riportate nella sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.</p> <p>I principali portatori di interesse nei confronti dell'attività svolta dall'Agenzia sono gli studenti universitari. Al fine di garantire il coinvolgimento e l'effettiva partecipazione degli studenti al controllo sulla qualità degli interventi e dei servizi offerti dall'ADiSU è istituita la Commissione di Garanzia degli studenti della Regione Umbria; tale Organo è chiamato anche ad esprimere pareri e formulare proposte sugli interventi di cui all'art. 3 della legge regionale n. 6/2006 e sugli atti di programmazione, godendo del diritto di accedere ai locali destinati ai servizi al fine di verificarne l'adeguatezza e il rispetto delle esigenze degli studenti.</p> <p>L'Agenzia procede annualmente anche all'elaborazione e somministrazione di questionari che permettano di definire il livello di soddisfazione degli studenti in relazione all'erogazione di benefici economici e dei servizi offerti.</p> <p>E' stato, inoltre, predisposto uno schema riepilogativo sui principali concetti in materia di trasparenza e anticorruzione in modalità FAQ (domande e risposte) al fine di sensibilizzare l'utenza su tali temi. Il documento è stato pubblicato in "Amministrazione</p>

Trasparente", nella sottosezione " *Atri contenuti-Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile*". Nella piattaforma IntraStudents, realizzata dall'Agenzia e messa a disposizione di tutti gli studenti che usufruiscono dei benefici e dei servizi, è inserito il link di rinvio alla suddetta sezione di pubblicazione dello schema, per la sua diffusione tra l'utenza studentesca.

Monitoraggio 2024: anche nel 2024 è stato verificato il livello di gradimento del servizio di sostegno psicologico agli studenti borsisti attivato dall'Agenzia, anche alla luce delle modifiche apportate al rapporto con la professionista incaricata della gestione. Si è provveduto, pertanto, ad elaborare e, conseguentemente, somministrare un questionario di metà progetto, coincidente con circa il 50% del periodo di vigenza e, quindi, approssimativamente, del monte ore contrattualizzato con la professionista. Le risposte fornite dagli studenti alle domande hanno tratteggiato un quadro positivo dell'esperienza fatta.

Lo scorso anno sono stati elaborati e somministrati, inoltre, questionari (customer satisfaction) riguardanti il livello di gradimento dei servizi di ristorazione, anche alla luce della riapertura della mensa centrale e di quella di Agraria. I risultati ottenuti sono stati analizzati e confrontati con i risultati ottenuti nei sondaggi effettuati in altre annualità.

Il PIAO 2024-2026, con riferimento alla sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*", come detto, è stato sottoposto a consultazione pubblica al fine di ricevere osservazioni e contributi utili da parte degli stakeholders dell'Agenzia.

Entro il termine partecipativo, fissato per il 21 gennaio 2024, è pervenuta un unico contributo da parte di un dipendente dell'ADiSU, come descritto nella Parte III dedicata alla Trasparenza.

La Carta dei Servizi è il mezzo attraverso il quale si individua l'elenco delle prestazioni rese agli utenti/cittadini e i relativi standard di qualità. Nel documento devono essere descritte le finalità, i modi, i criteri e le strutture attraverso le quali i servizi sono attuati, nonché i diritti, i doveri, le modalità e i tempi di partecipazione. In linea con quanto disposto dalla normativa e in ragione di quanto indicato negli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza nel 2023 è stato pertanto costituito un apposito gruppo di lavoro (Decreto Commissario Straordinario n. 53 del 24/09/2023) per la predisposizione di un documento di sintesi sulle proposte elaborate dai diversi Servizi e Sezioni competenti, per l'elaborazione della bozza definitiva di Carta dei servizi dell'Agenzia. Per il triennio di validità del PIAO era stata programmata un'attività volta all'individuazione delle modalità per realizzare e programmare la giornata della trasparenza ai sensi di quanto disposto dall'art. 10, co. 6 del d.lgs. n. 33/2013. Si ritiene, tuttavia, che prima di attuare una simile attività, sia necessario procedere alla definizione della Carta dei servizi dell'Agenzia, sulla base del lavoro svolto dal suddetto gruppo di lavoro. Tale documento potrà rappresentare uno strumento di trasparenza, considerato che attraverso la stessa l'Agenzia comunicherà alla sua utenza, senza filtri, i propri obiettivi in termini di qualità dei servizi offerti.

Fasi di attuazione misura	Tempi attuazione misura	Soggetti responsabili attuazione misura	Indicatori di attuazione e risultati attesi	Indicatori di monitoraggio per tipologia di misura
<i>Revisione della proposta, definita nel 2023, della Carta dei servizi dell'Agenzia</i>	Triennio validità PIAO	<i>Tutti i Servizi e le Sezioni competenti in collaborazione con il RPCT e la struttura di supporto - Amministratore Unico</i>	Definizione/aggiornamento proposta da sottoporre all'Amministratore Unico	Misura di trasparenza Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

2.3.19 Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

Riferimenti normativi
Art. 33 ter, comma 1, del decreto-legge n. 18 ottobre 2012, n.179, convertito con Legge 17 dicembre 2012, n. 221.
Descrizione generale della misura e possibile rischio corruttivo
L'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltante è un sistema che comprende i dati anagrafici della stazione appaltante, dei relativi al loro rappresentante legale nonché informazioni classificatorie associate alla stessa stazione appaltante. La responsabilità dell'iniziale

verifica o compilazione delle informazioni contenute nell'Anagrafe nonché dell'aggiornamento annuale dei dati identificativi della stazione appaltante è attribuita al RASA. Tale Responsabile, inoltre, aggiorna i dati sui RUP e sui centri di costo che, per la loro natura, devono essere effettuati quanto più tempestivamente possibile ai fini della prevenzione della corruzione.

Rischio corruttivo: non inserimento dei dati nell'AUSA o mancanza del loro aggiornamento.

Misure di trattamento ed esiti sull'attività di monitoraggio

Con decreto del Direttore generale n. 3 del 25/01/2021, la Dott.ssa Costanza Ciabattini, Responsabile della Sezione IV "Gare e contratti", del Servizio III, è stata nominata quale RASA dell'Agenzia.

Monitoraggio 2024: il monitoraggio della misura, effettuato annualmente, ha rilevato che il RASA dell'Agenzia ha provveduto all'aggiornamento dei dati presenti nella banca dati AUSA, con la relativa revisione dei dati sui RUP e sui centri di costo.

Fasi di attuazione misura	Tempi attuazione misura	Soggetti responsabili attuazione misura	Indicatori di attuazione e risultati attesi	Indicatori di monitoraggio per tipologia di misura
Aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi AUSA	In attuazione	RASA (aggiornamento dati) /RPCT e struttura di supporto (monitoraggio annuale)	Inserimento del 100% dei dati e delle informazioni nell'AUSA	Misura di trasparenza

2.3.20 Antiriciclaggio

Riferimenti normativi				
Decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231.				
Descrizione generale della misura e possibile rischio corruttivo				
<p>Le pubbliche amministrazioni hanno il dovere di comunicare all'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF), istituita presso la Banca d'Italia, i dati e le informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengono a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale.</p> <p>La segnalazione riguarda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • i procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione; • le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; • i procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati. <p>In tal senso, come disposto dall'ANAC, tutte le pubbliche amministrazioni devono individuare un soggetto all'interno della propria struttura che valuta e trasmette le segnalazioni alla UIF.</p>				
Rischio corruttivo: rischio che l'Amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali.				
Misure di trattamento ed esiti sull'attività di monitoraggio				
Monitoraggio 2024:				
Fasi di attuazione misura	Tempi attuazione misura	Soggetti responsabili attuazione misura	Indicatori di attuazione e risultati attesi	Indicatori di monitoraggio per tipologia di misura
Individuazione struttura per la valutazione e la trasmissione delle informazioni all'UIF	Entro 31/12/2025	Dirigenti di ciascun Servizio - Amministratore Unico	Adozione atto di nomina responsabile della trasmissione delle informazioni all'UIF	Misura di trasparenza Misura di regolamentazione

2.3.21 Misure organizzative adottate dall'Agenzia

L'ADiSU ha individuato le misure specifiche di prevenzione del rischio come indicate nell'**Allegato 2 - Mappatura processi**. Di seguito si riportano ulteriori misure organizzative adottate in generale dall'Agenzia, alcune delle quali definite nel 2024, riferite anche alle aree di rischio dove si concentra maggiormente l'attività dell'Agenzia e dove potrebbero verificarsi fenomeni di corruzione.

Acquisizione e gestione del personale	<p><i>Nell'ambito dell'acquisizione e la gestione del personale, allo scopo di prevenire fenomeni corruttivi e attuare la piena trasparenza, l'Agenzia nel corso degli anni, oltre ad applicare le misure generali e quelle mappate per tale area di rischio e rendicontate nelle sezioni dedicate al monitoraggio, ha adottato le seguenti specifiche discipline e atti di regolamentazione.</i></p> <ul style="list-style-type: none">• <i>quale ente strumentale regionale, sono stati recepiti:</i><ul style="list-style-type: none">✓ <i>la disciplina regionale per lo svolgimento delle attività extra-istituzionali e dell'onnicomprendività del trattamento economico dei dipendenti regionali con (Decreto Commissario Straordinario n.22/2022);</i>✓ <i>il "Regolamento per la disciplina dell'accesso agli impieghi presso la Giunta regionale della Regione Umbria", adottato con DGR n. 872 del 22/09/2021 (Decreto Direttore generale n. 73 del 26/10/2021);</i>✓ <i>la Disciplina regionale della prestazione lavorativa in modalità agile, di cui alla DGR n. 68 del 05/02/2021 (Decreto Direttore generale n. 69 del 14/10/2021);</i>✓ <i>il Regolamento per le progressioni verticali di cui alla D.G.R. n. 908 del 29/09/2021 (Decreto Direttore generale n. 38 del 09/05/2022);</i>✓ <i>il Disciplinare dei compensi dei componenti delle commissioni di concorso di cui alla DGR n. 44 del 25/01/2022 (Decreto Commissario Straordinario n. 24 del 27/04/2023).</i>• <i>Inoltre:</i><ul style="list-style-type: none">✓ <i>sono stati aggiornati i contratti di lavoro del personale dipendente dell'Agenzia con l'inserimento, laddove non prevista, della clausola del divieto di pantouflage (ultimo aggiornamento attuato con Determinazione Dirigenziale n. 1172/2024);</i>✓ <i>è stato indetto – con Determinazione Dirigenziale n. 647 del 13/09/2021 - l'avviso pubblico di manifestazione di interesse per la mobilità volontaria temporanea (comando) per una figura dirigenziale proveniente dalla Regione Umbria - Giunta regionale - da assegnare al Servizio I 'Diritto allo studio universitario e interventi post-universitari' ;</i>✓ <i>definiti diversi accordi finalizzati all'utilizzo delle graduatorie vigenti di altri enti per la copertura della dotazione organica con diversi profili professionali;</i>✓ <i>sono state revisionate le competenze e le funzioni ascritte alle posizioni non dirigenziali dell'Agenzia in relazione al conferimento degli incarichi di posizione organizzativa (anno 2022) e di posizione di Elevata qualificazione (anno 2023);</i>✓ <i>con Decreto dell'Amministratore Unico n. 29 del 13/06/2024 è stata adottata un ulteriore revisione e modifica delle competenze e la relativa declaratoria delle funzioni ascritte alle posizioni</i>
--	---

	<p><i>non dirigenziali dell'Agenzia, in relazione al conferimento degli incarichi di Elevata Qualificazione, con decorrenza 1° luglio 2024;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>sono state indette le procedure selettive per l'attribuzione delle Progressioni Economiche/Differenziali Stipendiali all'interno delle Aree professionali;</i> <p><i>Sono inoltre recepiti pienamente, nell'ambito dello svolgimento delle attività svolte per tale area, le seguenti procedure:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>il rilascio, da parte di tutti membri delle commissioni di concorso – interni e esterni all'Agenzia – e del segretario verbalizzante, delle dichiarazioni attestanti l'assenza di situazioni d'incompatibilità e di conflitto di interesse, tra gli stessi ed i concorrenti, garantendo la trasparenza con le pubblicazioni di cui all'art. 15 del d.lgs. 33/2013;</i> ✓ <i>il rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esterna ai sensi del d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;</i> ✓ <i>il controllo e il monitoraggio sulla corretta rilevazione delle presenze dei dipendenti e sull'attuazione degli altri istituti previsti per il personale, da parte dei Dirigenti, anche con invio di apposite e-mail e circolari effettuato dall'ufficio del Personale e dal Dirigente del Servizio Il "Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni".</i>
<p>Attività contrattuale</p>	<p>Con riferimento alla gestione dei contratti di appalto e concessione di lavori, servizi e forniture conseguenti alle procedure di gara sia concluse negli anni precedenti che espletate nel corso del 2024, si conferma il rispetto delle misure programmate nei PTPCT e nella sottosezione anticorruzione e trasparenza dei PIAO dell'Agenzia, nonché di quelle <i>generali e specifiche individuate nel PIAO 2024-2026. Di seguito si riportano le più significative:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>procedura aperta telematica sopra soglia comunitaria per all'affidamento del servizio di ristorazione presso la mensa del Polo Universitario Ospedaliero S.M. Misericordia Perugia Periodo 2024 2028 - B2D245363C (Valore stimato del contratto: € 1.559.973,63);</i> • <i>procedura aperta telematica per l'affidamento in appalto/concessione (affidamento misto ai sensi dell'art. 14, comma 21 del D.lgs. n. 36_2023) dei servizi mensa universitaria bar presso i locali siti in Pentima bassa di Terni. Periodo 2024 2026 -CIG B1BC2C1F6B - (Valore stimato del contratto a base di gara € 602.335,44);</i> • <i>procedura negoziata procedura negoziata per l'affidamento dei lavori, con il criterio del minor prezzo, avente ad oggetto 'Interventi di restauro conservativo, ristrutturazione edilizia e manutenzione straordinaria del Collegio Casa dello Studente di Via Pascoli in Perugia' - CUP H94B16000160002 (Importo lavori a base di gara 2.244.949,19).</i> <p><i>In materia contrattuale:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>nelle nomine delle Commissioni aggiudicatrici deputate all'attribuzione dei punteggi è confermato il ricorso alle professionalità interne con loro rotazione. In applicazione di quanto disciplinato nel già citato decreto dell'Amministratore Unico n. 89/2016, dove applicabile, i componenti sono individuati mediante sorteggio tra le professionalità individuate e proposte dal RUP;</i> ✓ <i>per le acquisizioni di servizi e forniture sono utilizzate le procedure di affidamento telematico all'interno del MEPA e al sistema Consip, anche tramite l'ausilio della "Piattaforma per gare telematiche e-procurement" messa a disposizione dalla Regione Umbria;</i> ✓ <i>in conseguenza della disciplina prevista dall'art. 50 del d.lgs. 36/2023 in materia di semplificazione, si ricorre all'affidamento diretto, quando indispensabile, nel rispetto delle disposizioni dei principi</i>

	<p>dello stesso Codice dei Contratti e solo per le procedure di importo inferiore ai 5.000 euro, come previsto dall'ANAC, derogando l'utilizzo di mercati elettronici o dei sistemi telematici;</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ è attuata la regolare programmazione dei lavori e degli acquisti di beni e servizi nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio, secondo le norme della programmazione economica finanziaria e i principi contabili (art. 37 d.lgs. 36/2023), previa esecuzione delle relative ricognizioni sui fabbisogni. Conseguentemente è garantita la tempestiva pubblicazione dei programmi triennali e dei relativi aggiornamenti annuali in <i>"Amministrazione Trasparente"</i> e nella Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici (BDNCP). ✓ è rispettato il principio di rotazione tra gli operatori economici, motivando debitamente i casi in cui non è stato possibile garantirne il rispetto; ✓ è verificata e vigilata la correttezza dell'iter degli affidamenti; ✓ negli atti di affidamento è prevista una clausola specifica riguardante il rispetto del Codice di Comportamento dell'Agenzia da parte dell'operatore economico e del suo personale, con impegno da parte dell'affidatario ad osservare e a far rispettare - ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, compresi quelli del subappaltatore - gli obblighi di condotta nello stesso disciplinati, per quanto applicabili; ✓ è prodotto - quale requisito essenziale di partecipazione - da parte delle imprese partecipanti alle procedure di affidamento, il DGUE contenente, tra le diverse dichiarazioni da rendere, una specifica con cui si attesta il persistere o meno di una situazione di conflitto di interessi legata alla partecipazione alla gara; • è rilasciata, da parte dei membri delle commissioni aggiudicatrici nelle procedure di appalto, prima del loro insediamento, la dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 attestante l'assenza di situazioni di conflitto di interesse nell'espletamento di tale funzione, procedendo alla pubblicazione in <i>"Amministrazione Trasparente"</i>, nella sottosezione <i>"Bandi di Gara e Contratti"</i>, dell'atto di nomina degli stessi e dei loro curricula; • nei contratti è inserito un apposito articolo contenente le dichiarazioni dei dirigenti circa l'assenza di condizioni ostative alla stipula; • è aggiornata periodicamente, anche in attuazione delle disposizioni e indicazioni fornite dall'ANAC, la modulistica per il rilascio delle dichiarazioni in materia di conflitto di interesse per i soggetti coinvolti nelle procedure di gara; • è rispettata la trasparenza sui contratti pubblici, prevista dal d.lgs. 33/2013, garantendo la comunicazione tempestiva - per mezzo delle piattaforme digitali certificate - alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) di tutti i dati e le informazioni individuati all'articolo 10 della delibera ANAC n. 261 del 20/06/2023; • è inserito nella sezione <i>"Amministrazione trasparente"</i>, nella sottosezione <i>"Bandi di gara e contratti"</i> il collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita dei contratti nella BDNCP e nella stessa sezione sono pubblicati i dati non comunicati alla BDNCP - come disposto all'Allegato 1 della delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023, modificata ed integrata con Delibera n. 601 del 19/12/2023; • sono attuate tutte le misure di prevenzione del rischio disposte nella mappatura dei processi per l'area di rischio <i>"Contratti pubblici"</i>.
<p>Assegnazione borse di studio e altri benefici economici</p>	<p>Con riferimento a tale area di intervento, nel 2024 si è provveduto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • su tutti gli atti di propria competenza - e di seguito elencati - a rispettare gli obblighi di pubblicità individuati alla L.190/2012 e dal d.lgs. 33/2013 e ss.mm. ii (Bandi di concorso per l'assegnazione di borse di studio e servizi per il diritto allo studio universitario aa. 2023/2024 e A.A. 2024/2025; Bando per la concessione di sussidi straordinari a favore di studenti in gravi difficoltà A.A.

2023/2024; Avviso per la concessione straordinaria di contributi economici a favore della generalità degli studenti universitari A.A. 2023/2024 e A.A. 2024/2025; Avvisi pubblici per l'assegnazione di contributi economici per iniziative e attività sociali e ricreative per l'anno 2024);

- a pubblicare nel portale dell'Agenzia - nell'Area Riservata Studente, nella sezione "In evidenza" e in "Amministrazione Trasparente" - il 100% degli atti di selezione e di approvazione delle graduatorie dei beneficiari, incluse le motivazioni di sospensione, di non idoneità/esclusione e le variazioni intercorse a seguito delle integrazioni documentali e dei supplementi istruttori;
- ad effettuare i controlli sul 100% dei richiedenti del requisito di iscrizione e dei requisiti di merito, mediante accesso diretto alle banche dati dell'Università degli Studi di Perugia e dell'Università per Stranieri di Perugia e, solo per gli studenti iscritti agli Istituti di grado universitario umbri, mediante richiesta di riscontro formale trasmessa alle segreterie didattiche di riferimento;
- ad acquisire, per gli studenti con nucleo familiare residente in Italia e che percepisce redditi e/o è proprietario di patrimoni in Italia, la documentazione relativa ai requisiti economici direttamente dal servizio web INPS, tramite procedura informatizzata, che ha restituito i dati identificativi delle relative attestazioni ISEE, evidenziandone eventuali anomalie ed incongruenze;
- ad acquisire, per gli studenti con nucleo familiare residente all'estero e che percepisce redditi e/o è proprietario di patrimoni all'estero, la documentazione relativa ai requisiti economici, in originale cartaceo, direttamente presso lo Sportello Studenti (delle sedi Perugia e di Terni) al fine di verificarne la genuinità ed autenticità, oltretutto la regolarità ai sensi del DPR 445/2000 e di quanto disposto nei relativi Bandi;
- ad effettuare i controlli sul 100% delle documentazioni relative all'alloggio a titolo oneroso prodotte dagli studenti fuori sede non assegnatari di alloggio, risultati idonei alla borsa di studio, i cui esiti hanno consentito la corretta attribuzione dello status di Fuori sede ancora prima dell'adozione della graduatoria dei beneficiari e, quindi, della liquidazione della prima rata di borsa di studio.

Ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. 68/12, sono stati eseguiti ulteriori controlli fiscali sulle domande di borsa di studio, diversi da quelli già effettuati da INPS e Agenzia delle Entrate (ex art. 11 del D.P.C.M 159/2013), confrontando i dati reddituali e patrimoniali dichiarati con i dati in possesso del sistema informativo dell'Agenzia delle Entrate, anche mediante l'accesso diretto al Sistema di interscambio anagrafe tributaria degli Enti locali (SIATEL). Tali controlli sono stati attuati in conformità con le previsioni previste nell'apposito "Disciplinare per l'attuazione dei controlli fiscali sulle domande per

l'ottenimento dei benefici del diritto allo studio universitario" (adottato con Determinazione Dirigenziale n. 1072 del 21/12/2018, come modificato dalla Determinazione Dirigenziale n. 947 del 23/10/2024) La modifica di detto disciplinare si è resa necessaria per adeguare gli indici delle procedure di controllo, riferibili a realtà numeriche relative agli anni accademici 2017-2018 e 2018-2019, molto differenti da quelle attuali. È stata variata quindi, l'ampiezza del campione di riferimento per operare i controlli in parola, fatta salva ogni revisione si rendesse necessaria della stessa, qualora, in fase di attuazione, emergessero disallineamenti disfunzionali al proficuo svolgimento dei procedimenti. Il Disciplinare, così modificato, è stato pubblicato nel sito istituzionale dell'Agenzia.

Inoltre:

- in linea con quanto pattuito il 5 giugno 2024 tra Ministero dell'Università e della Ricerca e la Guardia di Finanza con un Protocollo d'intesa relativo ai rapporti di collaborazione tra gli organismi per il diritto allo studio e la Guardia di Finanza, e del successivo invito da parte di ANDISU (Associazione Nazionale degli Organismi per il Diritto allo Studio Universitario) a tutti gli Enti per il diritto allo studio universitario di rapportarsi con i Comandi regionali della Guardia di Finanza per la sottoscrizione di singoli Protocolli d'intesa, adattati in ragione delle specificità locali, il 06/11/2024 è stato sottoscritto con il Comando Regionale Umbria della Guardia di Finanza un Protocollo d'intesa relativo

	<p>ai rapporti di collaborazione fra le due istituzioni, il cui testo era stato approvato dall'Amministratore Unico con il decreto n. 48 del 25/10/2024. ADiSU emanerà, entro tre mesi dalla firma, anche in collaborazione con l'ANDISU, le linee guida funzionali alla realizzazione dei punti concordati;</p> <ul style="list-style-type: none"> • è stata introdotta la procedura di upload, sul portale dell'Agenzia, per la trasmissione della documentazione sui redditi e patrimoni prodotti all'estero, prevista all'art. 24 del Bando di concorso per l'assegnazione di borse di studio e servizi per il diritto allo studio universitario A.A. 2024/2025.
<p>Digitalizzazione, dematerializzazione e semplificazione amministrativa</p>	<p>Nell'ambito della digitalizzazione, dematerializzazione e semplificazione, l'Agenzia ha in generale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • digitalizzato tutte le istanze di richiesta per i benefici a concorso e per i diversi servizi messi a disposizione; • implementato il sistema di autenticazione degli studenti alle istanze tramite CIE, in aggiunta allo SPID; • realizzato un sistema informatico di autorizzazione al servizio fuori sede, con relativa prenotazione degli automezzi a disposizione dell'Agenzia; • realizzato un sistema di task interni per la segnalazione al Sistema informativo di problematiche e richieste di supporto; • attivato nuove modalità di comunicazione, inserite nel portale istituzionale, all'interno di una unica e specifica sezione - Area studenti - necessarie a fornire le informazioni generali di accesso ai servizi dell'Agenzia; • implementato il portale Interagenzia/IntraStudents con le funzioni di prenotazione dei servizi (mense, servizi residenziali etc.), con informazioni relative ai servizi erogati (orari aperture mense, menù calendarizzati) e una specifica funzione di segnalazione delle problematiche; • predisposto moduli specifici di contatto degli studenti per segnalare agli stessi le problematiche contingenti all'erogazione dei pasti prenotati; • realizzato una piattaforma telematica di Registrazione Accessi, attraverso la quale è possibile monitorare le presenze (orari di entrata e uscita) dei visitatori esterni (ospiti, personali pulizie, manutentori e studenti beneficiari) presso le due sedi dell'Agenzia di Perugia e Terni e le diverse residenze dotate di portierato.

Parte III – Misura della trasparenza

Premessa

Il d.lgs. 33/2013, definisce la trasparenza nella pubblica amministrazione alla stregua dell'accessibilità totale dei dati e dei documenti, garantita attraverso la pubblicazione obbligatoria in "Amministrazione Trasparente" e l'accesso documentale e civico ("semplice" e "generalizzato").

La presente Parte, dedicata alla programmazione della trasparenza, specifica le modalità e le iniziative volte all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, compresa l'organizzazione per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi ed il sistema sul loro monitoraggio.

2.3.22 Misura della Trasparenza

Riferimenti normativi
Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 – Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 – Legge 6 novembre 2012, n. 190 - Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 – Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 (PNA 2022) – Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 (PNA Aggiornamento 2023).

Descrizione generale della misura e possibile rischio corruttivo

La trasparenza è uno dei principi cardine dell'azione amministrativa e costituisce lo strumento di maggiore valore nell'ottica della prevenzione della corruzione; essa implica la divulgazione di informazioni riguardanti l'attività delle pubbliche amministrazioni, volta a favorire la partecipazione dei cittadini ai loro processi decisionali, controllando il perseguimento dell'interesse pubblico nonché il corretto uso delle risorse. Anche tale misura concorre alla protezione e alla creazione di Valore pubblico.

Rischio corruttivo: mancanza di trasparenza delle attività svolte dall'amministrazione e negata partecipazione dei cittadini ai processi decisionali dell'amministrazione pubblica e al controllo sul perseguimento dell'interesse pubblico nonché sul corretto uso delle risorse.

Misure di trattamento ed esiti sull'attività di monitoraggio

Il primo strumento alla base dell'attuazione della trasparenza è la sezione di *"Amministrazione Trasparente"*, presente nel sito istituzionale dove sono pubblicate, secondo la normativa in materia, le informazioni, i dati e i documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria.

Funzionamento del flusso delle informazioni da pubblicare e soggetti responsabili: l'elenco dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, indicante i soggetti responsabili dell'elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati e la relativa tempistica sono contenuti nell'**Allegato 5 - Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione** trasparente. In tale allegato, per ciascun dato da pubblicare, sono individuati:

- la denominazione del singolo obbligo;
- il responsabile dell'elaborazione e della trasmissione dei dati (Dirigenti o RPCT dell'Agenzia);
- il responsabile della pubblicazione dei dati (Responsabili di EQ o RPCT);
- l'aggiornamento;
- i termini di scadenza per la pubblicazione;
- il monitoraggio, le tempistiche e il soggetto responsabile.

Per ogni dato o categoria di dati è indicata la data di pubblicazione e di aggiornamento e l'arco temporale a cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce. I soggetti responsabili delle pubblicazioni dei dati, delle informazioni e dei documenti sono tenuti, pertanto, a controllare l'attualità e l'esattezza delle informazioni pubblicate e a modificarle anche nei casi in cui l'interessato ne richieda l'aggiornamento, la rettifica e l'integrazione.

Nei casi in cui la pubblicazione dei dati previsti dalla normativa non è pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative e alle funzioni svolte dall'Agenzia viene riportato sotto ogni obbligo la dicitura "non applicabile" (n.a.).

E' garantito che i dati pubblicati siano conservati senza manipolazioni o contraffazioni, costantemente aggiornati, completi e di facile consultazione; è indicata la loro provenienza ed è assicurato che gli stessi siano riutilizzabili e di facile accessibilità da parte di chi lo richieda, salvo i casi in cui la legge lo escluda espressamente. I dati, nella maggior parte dei casi, sono pubblicati in formato aperto e riutilizzabile; per ciascuno di essi è garantito il rispetto della normativa sulla tutela e il trattamento dei dati personali.

La sezione di *"Amministrazione Trasparente"* è strutturata in modo tale da non disporre di filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca *web* di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente. Nella stessa e nel sito istituzionale è presente un sistema che permette la misurazione del numero di accessi e di visualizzazioni, utile anche per esaminare la percezione della trasparenza da parte degli utenti.

Il flusso per la pubblicazione dei dati in tale sezione è alimentato per le seguenti sottosezioni: *"Atti generali"* (Atti amministrativi – Regolamenti); *"Consulenti e Collaboratori"* (Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza); *"Personale"* (Contrattazione Integrativa); *"Provvedimenti"* (Provvedimenti organo indirizzo politico-Provvedimenti dirigenti); *"Bandi di gara e contratti"* (Informazioni sulle singole procedure-Determina a contrarre); *"Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici"* (Criteri e modalità - Atti di concessione).

L'Allegato 4 - Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente - al PIAO 2024-2026, è stato oggetto di revisione per il suo adeguamento a quanto disposto nell'Allegato 9 - *"Parte speciale Obblighi trasparenza contratti"* al PNA 2022 - sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione *'Bandi di gara e contratti'* nell'Allegato 1) alla delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016. Conformemente alle suddette modifiche, è stata aggiornata la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti all'interno della sottosezione.

Al fine di ottemperare agli adempimenti previsti da disposizioni normative in materia di anticorruzione e di trasparenza, è stata predisposta ed aggiornata la specifica modulistica dichiarativa, messa a disposizione nella Intranet dell'Agenda.

Ruolo RPCT nell'ambito della trasparenza: il RPCT, con l'ausilio della struttura di supporto, svolge un ruolo di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione dei dati. Rasta fermo il fatto che il sistema organizzativo che assicura la trasparenza all'interno dell'Agenda deve basarsi sulla responsabilizzazione di ogni singolo soggetto cui compete l'obbligo di pubblicazione. Il RPCT in maniera periodica e continuativa procede a monitorare la corretta pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti e, nel caso di inadempimento, provvede a sollecitare i Servizi e le Sezioni competenti al fine di ottemperare.

Ulteriori modalità di trasparenza:

- la Intranet dell'Agenda è il mezzo che permette internamente di condividere il flusso delle comunicazioni fra i dipendenti. Nella relativa area tematica "*Anticorruzione e trasparenza*" sono pubblicate specifiche circolari disposte dai Dirigenti o dall'Organo di indirizzo, la modulistica dichiarativa e una sezione dove è possibile visionare l'archivio dei corsi di formazione attuati dall'Agenda in materia. La pagina è costantemente aggiornata da parte della struttura di supporto del RPCT;
- al fine di garantire il servizio di accoglienza dell'utenza esterna l'Agenda mette a disposizione un *front office* al quale si può accedere fisicamente presso gli sportelli dell'Agenda o tramite posta elettronica, sistema di ticketing o telefonicamente. Gli addetti al *front office* forniscono tutte le informazioni utili per il soddisfacimento delle richieste in tempi rapidi contattando, ove necessario, anche il personale dipendenti competenti per materia;
- la piattaforma "*IntraStudents*" è utilizzata quale mezzo di comunicazione rivolto all'utenza nonché di trasparenza. La stessa, infatti, è stata implementata allo scopo di permettere a tutti gli studenti accreditati di evidenziare eventuali disservizi e problemi ed inviare suggerimenti e consigli per possibili migliorie relative ai benefici e servizi erogati. Gli studenti vengono automaticamente accreditati appena conclusa una qualsiasi istanza online effettuata sul portale dell'Agenda (Borsa di studio, servizio mensa a tariffa agevolata, etc.). Attraverso la piattaforma è possibile interagire con tutta la comunità studentesca e partecipare a referendum di consultazione per migliorare i servizi.

Individuazione dei dati ulteriori: la sottosezione "*Altri contenuti-Dati ulteriori*" in "*Amministrazione Trasparente*" è stata, negli anni, incrementata con la pubblicazione:

- delle informazioni per garantire l'esercizio dei diritti sui propri dati personali da parte degli interessati ai sensi di quanto disposto dal Regolamento (UE) 2016/679 e l'indicazione dei recapiti del RPD dell'Agenda;
- degli avvisi di consultazione pubblica sulle proposte di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sul PIAO - sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" – e sul Codice di comportamento dei dipendenti dell'Agenda;
- delle informazioni per l'organizzazione e il funzionamento dell'autoparco e della documentazione relativa al censimento del parco auto dell'Agenda ai sensi dell'art. 4 del D.P.C.M. 25 settembre 2014;
- dei dati sui componenti dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) dell'Agenda;
- dei dati del RASA;
- del Piano delle Azioni Positive (PAP) – poi confluito nel PIAO;
- della procedura riferita all'istituto di *whistleblowing*;
- delle relazioni sull'attuazione del monitoraggio del Codice di comportamento.

Monitoraggio 2024: l'attività di controllo e monitoraggio sull'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione è stata svolta in modo più approfondito rispetto a quella attuata periodicamente dal RPCT, allo scopo di concorrere al miglioramento continuo della chiarezza e della conoscibilità esterna dei dati e delle informazioni pubblicate. Come programmato negli obiettivi strategici approvati con Decreto n. 5/2024 è stato costituito un apposito gruppo di lavoro (Determinazione Dirigenziale n. 13 del 22/02/2024) per la revisione e riprogettazione della sezione di "*Amministrazione Trasparente*" sulla base di quanto disciplinato dall'AgID nelle Linee guida per il design dei siti internet e servizi digitali della PA nonché di quanto previsto nelle relative direttive dall'ANAC.

La Sezione V "*Sistema informativo*", del Servizio III, ha implementato la nuova piattaforma di "*Amministrazione Trasparente*" - verificando l'idoneità dei dati e delle informazioni contenute rispetto a quanto disposto dall'AgID e dall'ANAC e in generale dalla normativa di riferimento. Sono state, inoltre, prese in esame tutte le sottosezioni anche da parte dell'ufficio di supporto del RPCT che ha predisposto un apposito file - condiviso con i membri del gruppo di lavoro - nel quale, per ogni soggetto responsabile, sono state segnalate tutte le attività di aggiornamento/modifica/integrazione attuate e ancora da realizzare. Congiuntamente è stata richiesta

anche la verifica della correttezza di quanto indicato in ordine agli obblighi di pubblicazione, della loro applicabilità o meno alla struttura dell'Agenzia e dell'esatta individuazione dei responsabili. Il documento è stato oggetto periodico e continuativo di revisione - da parte del RPCT e della struttura di supporto - con conseguente invio di specifiche note ai soggetti responsabili delle pubblicazioni. La sezione di *"Amministrazione Trasparente"* risulta attualmente aggiornata in conformità all'obiettivo prefissato nel 2024.

La struttura di supporto al RPCT ha inoltre attuato un controllo generale sulla corretta pubblicazione degli atti che, dal relativo gestionale dell'Agenzia in uso, vengono pubblicati direttamente in *"Amministrazione Trasparente"*. Il periodo preso in esame ha riguardato tutti gli atti adottati dal 2019 fino a novembre 2024, riferiti ai seguenti obblighi: Bandi di gara e contratti; Provvedimenti dirigenti; Provvedimenti organi indirizzo-politico; Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici; Atti generali; Consulenti e collaboratori. Le risultanze di tale attività sono state condivise con la Responsabile della Sezione II *"Affari generali e servizi comuni"* - alla quale compete la responsabilità anche della gestione documentale - e il Dirigente del Servizio II *"Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni"* per opportuna conoscenza.

Come già esplicitato in fase di monitoraggio, è stata avviata una prima attività ricognitiva per l'implementazione dell'informatizzazione dei flussi per alimentare le pubblicazioni in *"Amministrazione Trasparente"* con la presa in considerazione di alcune soluzioni di ditte che offrono gestionali per la redazione degli atti amministrativi. Anche tale attività rientrava tra gli obiettivi approvati con Decreto n. 5/2024.

Conformemente a quanto previsto negli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza programmati nel PIAO 2024-2026 alla voce *"Prosecuzione dell'attività di miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione all'interno e all'esterno dell'Agenzia"*, si è provveduto a somministrare all'utenza specifici questionari sul livello di gradimento del servizio di sostegno psicologico rivolto agli studenti borsisti e dei servizi mensa. È inoltre proseguita l'attività laboratoriale rivolta al personale dipendente, sulla comunicazione interna/esterna all'Agenzia, con una giornata formativa attuata da una psicologa del lavoro.

Esiti sulla consultazione della sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO 2024-2026: a seguito di consultazione interna all'amministrazione ed esterna, attuata con apposito avviso pubblicato nel sito istituzionale dell'Agenzia - nel periodo dal 2 al 21 gennaio 2025 - è pervenuto un solo contributo presentato da una dipendente dell'Agenzia, Responsabile di EQ della Sezione II *"Affari generali e servizi comuni"* - Dott.ssa Emanuela Diamantini. L'osservazione avanzata è quella di promuovere la semplificazione del linguaggio burocratico utilizzato nella redazione degli atti, in modo da rendere intellegibile al cittadino il processo decisionale dell'Agenzia e di comprenderne in modo chiaro le motivazioni e gli obiettivi. Trasparenza, pertanto, intesa come comprensione e non solo pubblicazione degli atti, delle informazioni e dei dati.

Si ritiene che il linguaggio amministrativo, infatti, è ancora abbastanza complesso e non di facilissima fruizione e comprensione; pertanto, tale contributo può essere recepito pienamente. Il RPCT, unitamente ai dirigenti dell'Agenzia nonché alla stessa dipendente che ha presentato l'osservazione - alla quale è attribuita anche la responsabilità della gestione documentale - pertanto, potranno avviare un'attività volta a fornire indicazioni di carattere generale a tutti i dipendenti esortando gli stessi ad utilizzare, nei testi prodotti, un linguaggio comprensibile che renda ancora più trasparente l'azione amministrativa.

Obiettivi in materia di trasparenza:

- ✓ oltre all'attività di monitoraggio periodica effettuata dal RPCT, secondo una precisa tempistica, è necessario realizzare una specifica programmazione, da aggiornare annualmente, in cui definire i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, in particolare individuando le misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. In tale senso l'Agenzia, proseguirà l'attività di analisi e studio, avviata nel 2024, volta alla nuova implementazione dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione degli atti, dei dati e delle informazioni in *"Amministrazione Trasparente"* allo scopo di migliorare la chiarezza e la conoscibilità della sezione e il livello di trasparenza del sito istituzionale;
- ✓ l'art. 48, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013, prevede che l'ANAC definisca criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi della normativa vigente, nonché relativamente all'organizzazione della sezione di *"Amministrazione trasparente"*. Al fine di semplificare la pubblicazione e la consultazione dei dati, dei documenti e delle informazioni, l'ANAC ha avviato un percorso per la realizzazione di una Piattaforma unica della trasparenza, quale unico punto di accesso e consultazione dei dati che le

amministrazioni sono chiamate a rendere conoscibili ai sensi del Decreto Trasparenza. Tale strumento rafforzerà i livelli di trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, riducendo i relativi oneri a carico delle stesse. Al fine di assicurare l'uniformità e la comparabilità dei dati nella Piattaforma pertanto, l'Autorità con delibera n. 495 del 25 settembre 2024, ha approvato tre schemi di pubblicazione - ai sensi dell'art. 48 del d.lgs. 33/2013 - riguardanti gli obblighi di cui agli artt. 4-bis (utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione) del medesimo decreto. La delibera, inoltre, ha reso disponibili ulteriori dieci schemi non ancora definitivamente approvati, per una sperimentazione di un anno su base volontaria da parte di amministrazioni ed enti che intendano avviare una fase pilota. Lo stesso atto presenta un allegato "Istruzioni operative" - poi successivamente aggiornato - che contiene raccomandazioni per l'inserimento dei dati nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente", secondo le schede di pubblicazione predisposte dall'Autorità e per la successiva attività di controllo dei dati pubblicati. L'Agenzia, pertanto, procederà all'attuazione di tale aggiornamento, tenuto conto anche del periodo transitorio di dodici mesi per l'adeguamento, concesso alle amministrazioni, dall'ANAC.

Alla luce di quanto sopra relazionato, di seguito si indicano sia gli obiettivi in materia di trasparenza individuati con Decreto dell'Amministratore Unico n. 4/2025 sia le ulteriori misure programmate in materia nel presente PIAO. E' inoltre individuata la specifica misura programmata a seguito del contributo presentato sul PIAO 2024-2026.

Fasi di attuazione misura	Tempi attuazione misura	Soggetti responsabili attuazione misura	Indicatori di attuazione e risultati attesi	Indicatori di monitoraggio per tipologia di misura
Proseguimento dell'attività di analisi e studio volta alla nuova implementazione dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati, degli atti e delle informazioni in "Amministrazione Trasparente"	Triennio validità PIAO	Dirigenti dei Servizi II e III – Sezione II, del Servizio III e Sezione V, del Servizio III con la collaborazione del RPCT e struttura di supporto	Attività di analisi e studio per l'individuazione ditte che offrono gestionali per la redazione degli atti amministrativi e l'implementazione dei flussi informativi/ Redazione apposita relazione sullo stato dell'attività	Misura di trasparenza
Adeguamento della sezione di "Amministrazione Trasparente" ai tre schemi di pubblicazione approvati dall'ANAC con Delibera n. 495 del 25 settembre 2024 (obiettivo strategico di cui al Decreto n. 4/2024)	Entro 31/08/2025	Dirigenti Servizio II relative Sezioni Responsabili della pubblicazione dei dati (in base ai tre schemi ANAC), in collaborazione con RPCT e la struttura di supporto	Adeguamento del 100% dei tre obblighi in "Amministrazione Trasparente"	Misura di trasparenza

Promozione semplificazione del linguaggio utilizzato nei testi amministrativi	Triennio validità PIAO	Dirigenti di ciascun Servizio -Sezione II, del Servizio II in collaborazione con il RPCT e la struttura di supporto	Redazione apposita circolare	Misura di trasparenza Misura di semplificazione
---	------------------------	---	------------------------------	--

2.3.23 Accesso civico semplice, accesso civico generalizzato, accesso documentale e registro degli accessi

Altri strumenti di trasparenza sono:

- l'accesso documentale (artt. 22 e seg. della Legge n. 241/1990);
- l'accesso civico semplice (art. 5, comma 1, d.lgs. n. 33/2013);
- l'accesso civico generalizzato (art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013).

Oltre all'accesso "procedimentale o documentale" di cui alla Legge n.241/1990, il decreto trasparenza prevede accanto all'accesso civico "semplice" la tipologia di accesso civico "generalizzato".

L'accesso civico "semplice" e quello "generalizzato" vanno tenuti distinti dall'accesso documentale a cui può ricorrere l'interessato per la tutela dei propri interessi giuridicamente rilevanti.

Accesso civico c.d. "semplice"	consente a chiunque, cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato, di richiedere i dati, le informazioni o i documenti che l'Amministrazione abbia omissso di pubblicare od abbia pubblicato parzialmente in "Amministrazione Trasparente". La richiesta di accesso civico deve essere indirizzata al RPCT che ha l'obbligo di pronunciarsi; è gratuita; non deve essere motivata e può essere redatta utilizzando l'apposito modello messo a disposizione dall'Agenzia.
Accesso civico "generalizzato" (c.d. FOIA - Freedom of Information Act),	consente a chiunque, senza indicare motivazioni, di accedere a dati e a documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti. L'accesso civico "generalizzato" è riconosciuto allo scopo di favorire forme diffuse di controllo dell'operato istituzionale. La domanda, sottoscritta dal richiedente e indirizzata al Dirigente del Servizio che detiene le informazioni richieste, deve identificare i dati, le informazioni o i documenti desiderati; è gratuita; non dev'essere motivata; può essere redatta utilizzando l'apposito modulo messo a disposizione dall'Agenzia.
<p>Modalità per la presentazione delle istanze civico "semplice" o accesso civico "generalizzato": le modalità di presentazione, la relativa modulistica, la Disciplina concernente i procedimenti in materia di accesso, il registro degli accessi, i moduli per la richiesta di riesame e l'informativa sul trattamento dei dati personali sono disponibili sul sito istituzionale dell'Agenzia, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti-Accesso civico". Tali disposizioni regolamentari vengono applicate alla luce della normativa nazionale ed europea sopravvenuta in materia di tutela dei dati personali di cui al Regolamento UE 2016/679 e in materia di diritto di accesso alle procedure di gara con l'attuale Codice dei contratti pubblici (d.lgs. n. 36/2023).</p> <p>Disciplina accessi: con decreto del Direttore generale n. 13 dello 04/03/2021, l'Agenzia ha riassunto in un unico documento la disciplina applicabile ai suoi procedimenti in materia di accesso documentale, e di accesso civico "semplice" e "generalizzato". Con lo stesso decreto sono stati adeguati e aggiornati, all'attuale assetto organizzativo dell'ADiSU, l'informativa e la relativa modulistica per le diverse richieste di accesso.</p>	

Registro degli accessi: in attuazione della determinazione dell'ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016, nel 2017 l'Agenzia si è dotata del 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 e la definizione di alcune misure organizzative interne al fine di consentire ai cittadini l'effettivo esercizio del diritto di accesso civico.

Monitoraggio 2024: non sono pervenute all'Agenzia istanze di accesso "semplice" mentre si sono registrate tre istanze di accesso "generalizzato" che hanno interessato i settori dei servizi per la generalità degli studenti, della formazione e dei contratti pubblici.

2.3.24 Trasparenza e disciplina sul trattamento e la tutela dei dati personali

Trasparenza e privacy sono due principi essenziali del funzionamento delle pubbliche amministrazioni. Il principio di trasparenza è complementare alla privacy consentendo di favorire la partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo e di prevenire rischi corruttivi.

I due principi, tuttavia, possono entrare in conflitto considerato che rendere pubbliche determinate informazioni potrebbe ledere la privacy dei soggetti cui tali informazioni appartengono. È pertanto necessario garantire un loro bilanciamento. In tal senso con l'adozione di apposite Linee guida, il Garante per la protezione dei dati personali, è intervenuto per assicurare l'osservanza della disciplina in materia di protezione dei dati personali nell'ambito degli obblighi di pubblicazione obbligatoria, al fine di garantire i dovuti accorgimenti nel caso di diffusione di dati personali per finalità di trasparenza o di pubblicità dell'azione amministrativa.

La normativa in materia di privacy ha introdotto 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 dalla normativa in materia. Al fine di garantire la corretta applicazione del Regolamento generale per la protezione dei dati (Reg. UE 2016/679) e del d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., nonché la conformità alle indicazioni dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, l'Agenzia ha provveduto a:

- dotarsi, a partire dal mese di giugno 2018, di un Responsabile della protezione dei dati (RPD) esterno, ruolo attualmente affidato alla Fondazione Logos PA, nella persona dell'Avvocato Roberto Mastrofini;
- indicare nel sito istituzionale e in *"Amministrazione Trasparente"*, nella sottosezione *"Altri contenuti - Dati ulteriori"*, i riferimenti del RPD e le informazioni e le modalità utili con le quali gli utenti dell'Agenzia possono esercitare i diritti sui propri dati personali;
- nominare un Referente generale privacy, interno, individuato nella Responsabile della Sezione IV *"Privacy, prevenzione della corruzione, trasparenza e gestione attività Umbria Academy"*, del Servizio I, Dott.ssa Stefania Castrica, supportato nelle attività, dal personale assegnato alla stessa Sezione;
- costituire un gruppo di lavoro, per la definizione delle misure in materia di privacy, composto stabilmente dai Dirigenti, dal Referente privacy e dal Responsabile della Sezione IV *"Sistema informativo"* – Ing. Nicola Alonge – e dalla Responsabile della Sezione II *"Affari generali e servizi comuni"* – Dott.ssa Emanuela Diamantini – e, in modo variabile, da tutti i Responsabili di EQ di volta in volta individuati dai Dirigenti;

- istituire un Gruppo di risposta alle violazioni dei dati, al fine di svolgere tutte le attività conseguenti le segnalazioni ricevute in materia di *Data breach*;
- analizzare i rischi ed iniziare il processo di transizione ai nuovi adempimenti previsti dal Regolamento europeo attraverso lo studio dei macro-procedimenti svolti all'interno dell'Agenzia;
- adottare il Registro delle attività di trattamento ed aggiornarlo periodicamente, utilizzando gli stessi trattamenti recensiti per la predisposizione di tale documento per la revisione dei dati pubblicati ai sensi di quanto disposto dall'art. 35, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013;
- approvare un Disciplinare interno privacy, quale strumento operativo per i dipendenti, per la gestione delle attività in materia di tutela e trattamento dei dati personali;
- svolgere annualmente percorsi di formazione, anche obbligatoria, in materia;
- predisporre e mettere a disposizione, dell'utenza e dei dipendenti, tutta la modulistica in materia di privacy (informative, autorizzazioni al trattamento dati, etc.), con conseguente pubblicazione nel sito istruzionale e nella Intranet;
- in materia di whistleblowing, adeguare tutte le misure organizzative, informatiche e fisiche alle prescrizioni previste dal Regolamento europeo come disposto nel d.lgs. 24/2023;
- predisporre specifiche circolari/note sulle modalità di pubblicazione dei dati nel rispetto delle disposizioni normative in materia di privacy.

Prima della pubblicazione dei dati nella sezione "*Amministrazione trasparente*" è effettuata una verifica dell'esistenza di uno specifico obbligo di pubblicazione previsto dalla normativa, assicurando tutti i principi disciplinati dal Regolamento europeo.

L'Agenzia svolge una costante attività di sensibilizzazione rivolta al personale dipendente sulla normativa in materia di privacy in particolare nei confronti dei Responsabili chiamati a redigere gli atti e la documentazione oggetto di pubblicazione obbligatoria. I dati, le informazioni e i documenti vengono controllati dai Responsabili incaricati della loro pubblicazione e, nel caso in cui la disciplina sulla trasparenza non preveda lo specifico obbligo di pubblicazione dei dati personali ivi contenuti, gli stessi procedono a renderli anonimi. L'Agenzia, inoltre, adotta tutte le misure necessarie per attuare la cancellazione o la rettifica dei dati personali eccedenti rispetto alle finalità di trattamento. Il rispetto della normativa viene ottemperato anche nell'ambito di richiesta di accesso documentale e di accesso civico "semplice" e "generalizzato".

2.3.25 Monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione

Oltre a quanto sopra esposto, il monitoraggio sugli obblighi di trasparenza è stato attuato sia attraverso una verifica generale sulla correttezza dei dati pubblicati in "*Amministrazione Trasparente*" sia attraverso un controllo a campione di alcune sottosezioni. L'effettività degli adempimenti in materia di trasparenza viene attestata annualmente dall'OIV. L'Agenzia provvede alla regolare pubblicazione delle attestazioni dell'OIV, complete della griglia di rilevazione e delle eventuali successive schede di monitoraggio, in "*Amministrazione Trasparente*", nella sottosezione "*Controlli e rilievi sull'amministrazione-Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe-Attestazione dell'OIV o*

di altra struttura analoga”. La costante attività di monitoraggio attuata ha evidenziato la generale pubblicazione delle informazioni e dei dati in linea con quanto disposto dalla normativa rilevando, anche se in maniera residuale, una poca attenzione nel garantire l’aggiornamento puntuale dei dati e delle informazioni.

SEZIONE 3: Organizzazione e capitale umano

3.1 Struttura organizzativa

L'Agenzia per il Diritto allo Studio Universitario dell'Umbria (ADiSU), è stata istituita con legge regionale 28 marzo 2006, n. 6 recante *"Norme sul diritto allo studio universitario e disciplina dell'Agenzia per il diritto allo studio universitario dell'Umbria (ADiSU)"*, quale ente strumentale regionale dotato di personalità giuridica pubblica, avente autonomia organizzativa, amministrativa, contabile e gestionale, sottoposto all'indirizzo e alla vigilanza della Giunta regionale.

La L.R. n. 6/2006 è stata recentemente modificata con la L.R. n. 15 del 30/10/2023, prevedendo quali organi dell'Agenzia: l'Amministratore Unico che sostituisce la figura del Direttore generale, il Collegio dei Revisori dei Conti e il Comitato di Indirizzo. Nelle more della nomina dell'Amministratore Unico di ADiSU l'incarico è stato svolto da un Commissario straordinario, incarico conferito ai sensi dell'art. 17-bis della L.r. 11/1995. Con DPGR n. 12 dell'11 marzo 2024, su conforme deliberazione della Giunta regionale n. 124/2024, è stato nominato l'Amministratore Unico dell'Agenzia per il diritto allo studio universitario dell'Umbria (ADiSU), ai sensi dell'articolo 10-quater della legge regionale 6/2006.

L'organizzazione dell'ADiSU è articolata in Servizi e Sezioni, con le relative aree di intervento.

Il personale all'interno dei Servizi è distribuito come segue:

Amministratore Unico

	n. dipendenti
Personale assegnato direttamente all'Amministratore Unico	1

Servizio Diritto allo studio universitario e interventi post-universitari:

Sezione	n. dipendenti
Assegnazione borse di studio e altri benefici economici	4
Servizi per la generalità degli studenti e attività culturali	3
Gestione servizi abitativi e ristorativi	4
Privacy, prevenzione della corruzione, trasparenza e gestione attività Umbria Academy	2
Personale assegnato direttamente al Servizio	2
Totale	15

Servizio Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni:

Sezione	n. dipendenti
Contabilità, adempimenti fiscali e recupero crediti studenti	3
Affari generali e servizi comuni	3
Organizzazione e gestione del personale	4

Servizi comuni e servizi agli studenti sede di Terni	2
Personale assegnato direttamente al Servizio	4
Totale	16

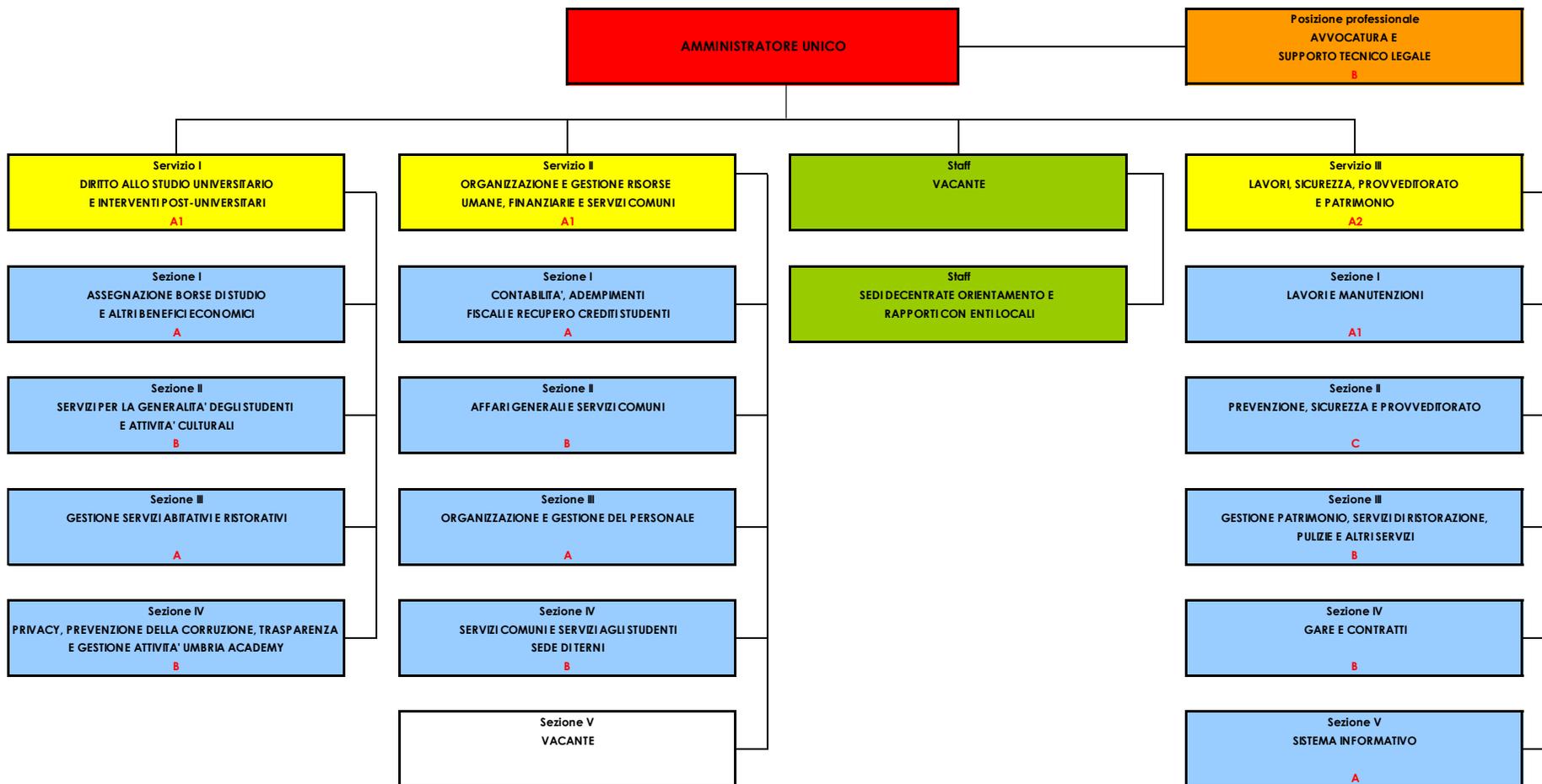
Servizio Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio:

Sezione	n. dipendenti
Lavori e manutenzioni	8
Prevenzione e sicurezza e provveditorato	3
Gestione patrimonio, servizi di ristorazione, pulizie e altri servizi	4
Gare e contratti	2
Sistema informativo	4
Personale assegnato direttamente al Servizio	1
Totale	22

Avvocatura e supporto tecnico legale

Posizione Professionale	n. dipendenti
Avvocatura e supporto tecnico legale	1
Totale	1

ORGANIGRAMMA AL 31 DICEMBRE 2024



- Amministratore Unico
- Servizio
- Staff
- Sezione
- Posizione professionale

La dotazione organica dell'ADiSU al 31/12/2024 prevede 91 posti complessivi, distribuiti come indicato nella seguente tabella:

DOTAZIONE ORGANICA				
DIRIGENZA	AREE PROFESSIONALI			TOTALE
	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	AREA DEGLI ISTRUTTORI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	
5	35	24	27	91

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Piano organizzazione del lavoro agile - POLA

La L. 22 maggio 2017 n. 81 (artt. 18-24) disciplina il lavoro agile, inserendolo in una cornice normativa e fornendo le basi legali per la sua applicazione anche nel settore pubblico. La norma in questione, all'art. 18, definisce il lavoro agile come *“modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa”*. La Direttiva n. 3 del 2017 contiene le linee guida per la nuova organizzazione del lavoro, finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti; lavorando da casa, infatti, si valorizza il tempo a disposizione, abbattendo i costi legati agli spostamenti. L'introduzione dello smart working, impattando sul benessere e sulla qualità della vita dei dipendenti, può essere considerata una misura di welfare aziendale e si riflette così in positivo anche sulla produttività.

Il Decreto Rilancio (DL 19 maggio 2020, n. 34 come convertito con la L. 17 luglio 2020, n. 77), inserendo il lavoro agile nell'ambito di una cornice programmatica, prevede, entro il 31 gennaio di ogni anno che ciascuna pubblica amministrazione elabori il "Piano organizzativo per il lavoro agile" (POLA).

Il 30 novembre 2021, il Ministro per la pubblica amministrazione ha adottato le linee guida per lo smart working che fissano le condizioni per un lavoro agile flessibile, ancorato all'accordo individuale.

Il CCNL Funzioni locali sottoscritto il 16 novembre 2022 disciplina le modalità di accesso al lavoro agile consentito, ex art. 64, a tutti i lavoratori, indipendentemente dalla tipologia oraria della prestazione lavorativa.

L'amministrazione, nel dare accesso al lavoro agile, deve aver cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività.

Il quadro normativo vigente, dunque, connotato da una disciplina contrattuale collettiva consolidata, ha reso lo strumento del lavoro agile volano di flessibilità orientato alla produttività ed alle esigenze dei lavoratori al fine di conciliare i tempi di vita e di lavoro.

Applicazione della Disciplina della prestazione lavorativa in modalità agile

L'ADISU, in qualità di ente strumentale regionale, nel perseguire una strategia comune, partendo per quanto compatibile dalla Disciplina regionale del lavoro agile adottata con DGR n. 4 del 04/01/2023 e rafforzata con le previsioni della DGR n. 246 del 20/03/2024, ha approvato con Decreto dell'Amministratore Unico n. 5 del 27/01/2025 una propria Disciplina sull'attuazione del lavoro agile, tenuto conto della normativa nazionale citata in materia di lavoro agile e delle previsioni del CCNL Funzioni locali 2019-2021 sottoscritto in data 16 novembre 2022.

Tale Disciplina ha confermato il principio generale che l'attuazione del lavoro agile non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro già applicata ai dipendenti dell'Agenzia.

Di seguito sono evidenziate le condizioni che devono sussistere contemporaneamente per l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile:

- a) invarianza dei servizi resi all'utenza;
- b) adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, qualora applicabile, assicurando l'organizzazione del lavoro per fasi, cicli, obiettivi, con esecuzione della prestazione lavorativa, in parte in presenza e in parte in modalità agile. Nel dettaglio nelle giornate svolte in smart-working dovrà esserci un'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile (max 2 giorni a settimana, riferito ad un debito orario massimo di 15 ore), assicurando comunque la prevalenza del lavoro in presenza (almeno 21 ore); per il personale a tempo parziale il debito orario si intende riproporzionato in base all'articolazione oraria ed alla tipologia. I dirigenti e i titolari di incarico di Elevata Qualificazione sono autorizzati a svolgere l'attività lavorativa in modalità agile al max 1 giorno a settimana, per un debito orario massimo di 9 ore.
- c) strumentazione tecnologica idonea a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento della prestazione lavorativa, anche in relazione alle attività specificatamente elencate nell'Accordo individuale;
- d) stipula dell'accordo individuale nel quale definire:
 1. gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
 2. le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione;
 3. le modalità ed i criteri di misurazione anche al fine di valutare il proseguimento della prestazione in modalità agile;
- e) identificazione di obiettivi che presuppongono lo svolgimento di attività che non devono necessariamente essere svolte in presenza;
- f) definizione di condizioni e modalità di svolgimento della prestazione che prevedano la responsabilità/disponibilità/accessibilità a favore dell'utenza interna e/o esterna, in orari prestabiliti;
- g) autonomia operativa, capacità professionale e possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa in termini di spazio/tempo (spazio/temporale);
- h) misurazione delle attività con indicatori riferibili a progetti, obiettivi, scadenze sia di natura ordinaria che straordinaria;

i) sistemi di monitoraggio utili per la valutazione della performance del dipendente.

L'Agenzia conferma l'introduzione della prestazione lavorativa in modalità agile come strumento di integrazione e sviluppo di forme di lavoro flessibile già utilizzate nell'Ente (es. part-time, flessibilità dell'orario di lavoro sia in entrata che in uscita, articolazioni orarie agevolate, ecc.) con le seguenti finalità:

- promuovere soluzioni organizzative flessibili che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al raggiungimento degli obiettivi, al conseguimento di risultati e, al tempo stesso, all'incremento della produttività ed alle economie di gestione;
- razionalizzare l'organizzazione del lavoro implementando la semplificazione delle attività e dei procedimenti amministrativi con l'ausilio delle nuove tecnologie e delle reti di comunicazione;
- favorire la tutela della disabilità, del disagio personale e della maternità/paternità;
- agevolare la conciliazione tra tempi di vita e di lavoro;
- migliorare il benessere organizzativo;
- ridurre il tasso di assenteismo;
- favorire l'accrescimento professionale in materia di competenze digitali;
- ridurre l'impatto sull'ambiente in termini di traffico e di inquinamento.

Per effetto della Direttiva del 29/12/2023 emessa dal Ministro della Funzione Pubblica, nell'accogliere le richieste di lavoro agile, i datori di lavoro devono riconoscere la priorità a quelle formulate dai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza. Compete pertanto al Dirigente responsabile individuare le misure organizzative necessarie, attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali.

Monitoraggio del lavoro agile

Giugno 2024

	Totale dipendenti per Servizio	N. dipendenti in lavoro agile	% dipendenti in lavoro agile
SERVIZIO I	17	9	52,94%
SERVIZIO II	16	10	62,5%
SERVIZIO III	21	7	33,33%
Situazione di tutto il personale al 30/06/2024	54	26	48,15%

Dicembre 2024

	Totale dipendenti per Servizio	N. dipendenti in lavoro agile	% dipendenti in lavoro agile
SERVIZIO I	17	8	47,06%
SERVIZIO II	16	11	68,75%
SERVIZIO III	22	8	36,36%
Situazione di tutto il personale al 31/12/2024	55	27	49,09%

Nel corso dell'anno 2024 è stata data esecuzione alla prestazione lavorativa in modalità agile attraverso la raccolta delle istanze presentate dai dipendenti interessati ai Responsabili (Dirigenti), i quali hanno verificato preventivamente la sussistenza di tutte le condizioni necessarie per lo svolgimento del lavoro agile. Sono stati poi sottoscritti gli Accordi individuali, inizialmente per la durata di 6 mesi poi prorogati con una nuova sottoscrizione fino al 31/12/2024. E' stato effettuato l'adempimento "cliclavoro" previsto dal Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali per la comunicazione degli Accordi individuali di lavoro agile sottoscritti dai dipendenti dell'Agenzia, inserendo per ciascun dipendente il codice del datore di lavoro, codice fiscale e dati anagrafici del dipendente, dati relativi al rapporto di lavoro compresa PAT INAIL, data di sottoscrizione dell'Accordo, tipologia di lavoro agile richiesta ed accordata (a tempo determinato o a tempo indeterminato - si precisa che l'Agenzia accorda ai suoi dipendenti solo la tipologia a tempo determinato), data di inizio ed eventuale data di chiusura.

Pianificazione delle attività

Per garantire la massima informazione e trasparenza l'Agenzia pubblica l'elenco dei dipendenti che lavorano in modalità agile, suddiviso per Servizi I-II e III, nella Intranet dell'Ente, con cadenza semestrale ed a partire da gennaio 2024.

Il Servizio competente in organizzazione e gestione delle risorse umane, provvede al contestuale inserimento nel Fascicolo personale elettronico dell'Accordo individuale di lavoro agile.

La Sezione "Sistema informativo" verifica la piena affidabilità e fruibilità dei sistemi di connessione da remoto e monitora le necessità di dotazione della strumentazione tecnologica.

Le richieste di dotazione tecnologica da parte di dipendenti che hanno lavorato in modalità agile, fino al 31 dicembre 2024 sono state tutte soddisfatte tramite la consegna di PC portatili.

La portata complessiva dell'adozione ordinata e programmata del lavoro agile in tutta l'ADiSU ha un impatto importante anche in sede di valutazione, imponendo l'adeguamento della metodologia di valutazione, con particolare riferimento al cosiddetto dizionario delle competenze. L'Ente ha pertanto previsto le "competenze soft" che meglio si adattano alla diversa modalità di lavoro (lavoro agile) ma che

possono essere applicate anche a chi lavora in presenza o ai lavoratori che seppur operano sempre in presenza, interagiscono con i colleghi a distanza.

Le competenze soft individuate sono:

- Capacità di auto organizzare i tempi di lavoro;
- Puntualità rispetto agli impegni presi;
- Autosviluppo: identificare e sviluppare competenze in autonomia;
- Comunicazione efficace attraverso tutti i canali impiegati (frequenza, grado di partecipazione);
- Capacità di risposta all'utenza interna ed esterna;
- Flessibilità nello svolgimento dei compiti assegnati e nelle modalità di rapportarsi ai colleghi;
- Comunicazione scritta e orale puntuale e precisa.

3.3 Piano Triennale dei fabbisogni del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni del personale è lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con i vincoli normativi alle assunzioni di personale e di finanza pubblica. La programmazione del fabbisogno di personale deve ispirarsi a criteri di efficienza, economicità, trasparenza ed imparzialità, indispensabili per una corretta programmazione delle politiche di reclutamento e sviluppo delle risorse umane. Il Piano è predisposto ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. 165/2001, in conformità alle linee di indirizzo previste dall'art. 6-ter del D.lgs. 165/2001 per la pianificazione dei fabbisogni di personale di cui al DM 8 maggio 2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, aggiornate e integrate dal DM 22 luglio 2022 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle finanze. E' inoltre redatto in conformità al Regolamento di cui al DM n. 132 del 30 giugno 2022 recante la definizione del contenuto del PIAO, del quale costituisce apposita Sottosezione.

Il Piano dei fabbisogni del personale relativo al triennio 2025-2027 si pone in un'ottica di continuità e aggiornamento della programmazione dei fabbisogni di personale adottata con Decreto del Commissario straordinario n. 6 del 31/01/2024 (Sottosezione 3.3 del PIAO 2024-2026 - Piano dei fabbisogni del personale per il triennio 2024-2026), autorizzato dalla Giunta regionale con DGR n. 173 del 28/02/2024 - di seguito con Decreto del Commissario straordinario n. 16 del 05/03/2024 l'Agenzia ha preso atto della DGR n. 173 del 28/02/2024 e dell'asseverazione del Piano dei fabbisogni del personale 2024-2026 da parte del Collegio dei Revisori dei Conti.

Il Piano del triennio 2025-2027 comprende, inoltre, il monitoraggio delle politiche occupazionali poste in essere dall'Agenzia.

L'approccio metodologico di stesura del Piano, coerente con le disposizioni normative, è basato sull'integrazione della programmazione delle risorse umane con la pianificazione triennale degli obiettivi di performance, tenendo conto della programmazione delle risorse finanziarie spendibili con riferimento agli stanziamenti di bilancio, ai limiti assunzionali e ai tetti di spesa a normativa vigente.

Con DGR n. 1889 del 23/12/2009 è stata data piena attuazione all'autonomia dell'ADiSU prevista dall'art. 6 della legge regionale 6/2006, con conseguente trasferimento da parte della Regione – Giunta regionale delle risorse destinate al finanziamento della dotazione organica, del personale in servizio presso gli uffici dell'Agenzia, della formazione, del salario accessorio, dei costi previdenziali, dei buoni mensa e di ogni altra voce di spesa connessa alla gestione dei rapporti di lavoro in essere, fermo restando il rispetto da parte dell'Agenzia dei vincoli normativi di contenimento del costo del personale di cui all'art. 1, comma 557 della legge n. 286/2006 (legge finanziaria per il 2007), come sostituito dall'art. 14, comma 7 del Decreto legge n. 78/2010, nonché dei criteri di economicità nella gestione delle risorse impartiti dalla Giunta regionale. Inoltre l'art. 20-ter della legge regionale 6/2006 stabilisce che la Giunta regionale esercita le funzioni di vigilanza e controllo sull'attività dell'ADiSU e che, pertanto, sono sottoposti alla sua preventiva

autorizzazione alcuni atti, tra cui quelli afferenti la dotazione organica del personale, nonché le relative modifiche e i Piani triennali dei fabbisogni del personale. Il termine per l'autorizzazione dei citati atti è di sessanta giorni dal ricevimento degli stessi, fatte salve eventuali richieste di chiarimenti e/o di integrazione della documentazione. Conseguentemente il presente Piano dei fabbisogni del personale dell'Agenzia per il triennio 2025-2027, potrebbe, in ogni caso, subire delle variazioni in base ad eventuali osservazioni/valutazioni da parte della Giunta regionale che emergono in fase di controllo.

Rappresentazione della consistenza di personale al 31/12/2024

La dotazione organica dell'Agenzia è costituita da 91 posizioni di lavoro, di cui 56 coperte e 35 vacanti, come da **Tabella n. 1**.

Il dimensionamento della dotazione organica dell'Agenzia è invariato dal 2010, anno di trasferimento del personale dalla Regione Umbria all'ADiSU.

In **Tabella n. 2** è indicata la spesa teorica complessiva per la copertura della dotazione organica dell'Agenzia, corrispondente alla dirigenza e alle diverse aree professionali previste, ricalcolata rispetto al Piano precedente con i valori contrattuali aggiornati.

La **Tabella n. 3** riporta la ricognizione dei profili professionali del personale ADiSU a seguito della revisione effettuata con Decreto del Commissario straordinario n. 73 del 14/12/2023. Al riguardo si rinvia al paragrafo "Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse" per ogni dettaglio in merito.

Si rappresenta, inoltre, che ad oggi non risultano situazioni di soprannumero ed eccedenze finanziarie (art. 6, comma 6 e art. 33, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001), in particolare non risultano condizioni di eccedenza di personale, intendendosi come mancanza delle condizioni di eccedenza del personale il fatto che tutti i dipendenti a tempo indeterminato sono impegnati pienamente per lo svolgimento dei compiti svolti dall'ente e che, anzi, risulta la necessità che vi siano rafforzamenti del personale in servizio al fine di pervenire al risultato di una gestione ottimale delle attività svolte. L'assenza di personale in soprannumero è dimostrata dalla mancanza di dipendenti che coprono posti extra dotazione organica.

Programmazione strategica delle risorse umane

Il Piano triennale dei fabbisogni del personale si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti all'utenza dell'Agenzia, vale a dire gli studenti universitari. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali di cui l'Amministrazione necessita si può ottimizzare l'impiego di risorse pubbliche disponibili e si possono perseguire al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere in termini di servizi nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

Per quanto attiene l'analisi dei parametri di riferimento, si ritiene che non si applichi direttamente all'Agenzia l'art. 33 del Decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 (Decreto crescita), convertito in Legge 28 giugno 2020, n. 58, secondo le disposizioni attuative del D.M. 3 settembre 2019 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato delle Regioni". Si continuano, pertanto, ad applicare le disposizioni di cui all'art. 3, comma 5 e comma 5-quinquies del Decreto legge n. 90/2014 sull'utilizzo per assunzioni a tempo indeterminato dei risparmi di spesa derivanti dalle cessazioni di personale, disposizioni non abrogate dal Decreto crescita, disposizioni in base alle quali a decorrere dall'anno 2019 si può procedere alle assunzioni di personale per una spesa pari al 100% di quella del personale cessato nell'anno precedente, ma dal 2025 non si possono più utilizzare, per determinare le capacità assunzionali, le cessazioni di personale che intervengono nel corso dello stesso anno. Inoltre, sulla base delle previsioni dettate dai commi 126 e 127 della legge n. 207/2024, legge di bilancio per l'anno 2025, in tutte le Amministrazioni i costi ed i risparmi determinati, rispettivamente, dalla mobilità volontaria in entrata ed in uscita, devono essere inseriti nella determinazione delle capacità assunzionali. Il legislatore supera così definitivamente la cosiddetta neutralità della mobilità volontaria. Di conseguenza, quella in entrata riduce le capacità assunzionali degli enti, mentre quella in uscita le amplia.

Alla luce delle suddette disposizioni, in **Tabella n. 4** è riportata la situazione delle cessazioni di personale intervenute negli anni 2023-2024 e le ulteriori unità di personale delle quali si prevede la cessazione del rapporto di lavoro nel triennio 2025-2027, in base alla normativa vigente.

In **Tabella n. 5** è riportato il quadro delle capacità assunzionali dell'Agenzia, ricalcolate applicando i valori retributivi aggiornati all'ultimo CCNL Funzioni locali del 16/11/2022 e in **Tabella n. 6** è indicato il riepilogo complessivo di utilizzo e disponibilità delle capacità assunzionali, calcolate sulla base delle cessazioni di personale e dei resti assunzionali non utilizzati.

Sulla scorta delle linee programmatiche adottate dalla Giunta regionale, il Piano delle assunzioni dell'ADiSU deve essere attuato seguendo il criterio del contenimento delle risorse assunzionali programmate entro il valore dei risparmi di spesa da cessazioni, in relazione al turn over del triennio di riferimento, analogamente a quanto già effettuato dalla Giunta regionale per le proprie politiche del personale.

Monitoraggio politiche occupazionali

Con riguardo alle politiche occupazionali attuate dall'ADiSU, previste nel Piano dei fabbisogni del personale 2024-2026, si riporta quanto segue.

Personale aree professionali

Utilizzo graduatorie di altri enti pubblici

- n. 2 istruttori amministrativi-contabili – Area istruttori (ex Cat. C)

Con determinazione dirigenziale n. 431 del 09/05/2024 è stata disposta l'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 2 istruttori amministrativi-contabili, con decorrenza rispettivamente 15 maggio 2024 e 1° giugno 2024, tramite l'utilizzo per scorrimento della graduatoria AFOR relativa al "concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 2 posti, categoria C - profilo istruttore amministrativo-economico finanziario", approvata con determinazione dirigenziale n. 1568 del 20/04/2023 e rettificata con determinazione dirigenziale n. 1788 del 10/05/2023, in base all'accordo stipulato con AFOR adottato con Decreto del Commissario straordinario n. 49 del 02/08/2023;

- n. 1 istruttore informatico – Area istruttori (ex Cat. C)

Con determinazione dirigenziale n. 852 del 25/09/2024 è stata disposta l'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 1 istruttore informatico, con decorrenza 1° ottobre 2024, tramite l'utilizzo per scorrimento della graduatoria del Comune di Spoleto del "concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 unità - profilo professionale esperto informatico – categoria C"; approvata con determinazione dirigenziale n. 1755 del 19/12/2022, in base all'accordo di cui al Decreto n. 41 del 10/09/2024;

- n. 2 funzionari amministrativi-contabili – Area funzionari ed EQ (ex Cat. D)

Con determinazioni dirigenziali n. 275 del 28/03/2024 e n. 366 del 22/04/2024 è stata disposta l'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 2 funzionari amministrativi-contabili, con decorrenza 1° maggio 2024, tramite l'utilizzo per scorrimento della graduatoria AFOR del "concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto, categoria D - profilo istruttore direttivo amministrativo", approvata con determinazione dirigenziale n. 1574 del 21/04/2023, in base all'accordo stipulato con AFOR adottato con Decreto del Commissario straordinario n. 49 del 02/08/2023;

- n. 1 funzionario amministrativo-contabile – Area funzionari ed EQ (ex Cat. D)

Con determinazione dirigenziale n. 777 del 30/08/2024 è stata disposta l'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 1 funzionario amministrativo-contabile, con decorrenza 1° settembre 2024, tramite l'utilizzo per scorrimento della graduatoria AFOR relativa al "concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto, categoria D - profilo istruttore direttivo amministrativo", in base all'accordo stipulato con AFOR adottato con Decreto del Commissario straordinario n. 49 del 02/08/2023. Come previsto nell'ambito del Piano 2024-2026, quest'ultima assunzione è stata disposta a copertura del corrispondente posto resosi vacante per effetto delle dimissioni volontarie rassegnate da un dipendente già assunto a sua volta nell'anno 2023 tramite utilizzo delle graduatorie concorsuali di altri enti. A tale riguardo si precisa che il funzionario amministrativo-contabile, assunto in sostituzione del dipendente dimissionario tramite utilizzo della graduatoria AFOR per funzionari, era già dipendente ADiSU inquadrato nell'Area degli istruttori. E pertanto è stata subito attivata una nuova procedura (tutt'ora in corso) per la sostituzione di suddetta

unità di personale dell'Area istruttori, tramite utilizzo della graduatoria della Regione Umbria - Giunta regionale della "procedura concorsuale pubblica, per titoli ed esami, indetta per l'assunzione di n. 6 unità di personale di categoria C – profilo professionale istruttore per il supporto direzionale" di cui al B.U.R. – Umbria - Avvisi e concorsi, n. 14 del 26/03/2024.

Progressioni Verticali ordinarie

- n. 2 istruttori amministrativi-contabili – Area istruttori (ex Cat. C)

Con determinazione dirigenziale n. 506 del 03/06/2024 è stata approvata la graduatoria finale della procedura di progressione verticale del personale ADiSU per n. 2 percorsi di progressione verticale per l'Area istruttori (ex Categoria C), famiglia professionale "Istruttori amministrativi – contabili" - profilo professionale "istruttore Amministrativo- Contabile" (bando adottato con determinazione dirigenziale n. 229 del 08/03/2024). L'inquadramento nell'Area degli istruttori è stato disposto con decorrenza 11 giugno 2024;

- n. 2 funzionari amministrativi-contabili – Area funzionari ed EQ (ex Cat. D)

Con determinazione dirigenziale n. 507 del 03/06/2024 è stata approvata la graduatoria finale della procedura di progressione verticale del personale ADiSU per n. 2 percorsi di progressione verticale per l'Area funzionari ed EQ (ex Categoria D) famiglia professionale "funzionari amministrativi-contabili" – profilo professionale "funzionario amministrativo-contabile" (bando adottato con determinazione dirigenziale n. 229 del 08/03/2024). L'inquadramento nell'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione è stato disposto con decorrenza 11 giugno 2024.

Progressioni verticali in deroga

Con Decreto dell'Amministratore Unico n. 45 del 07/10/2024 è stato adottato il Regolamento per le progressioni verticali in deroga di cui all'art. 13 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, autorizzato dalla Regione Umbria – Giunta regionale con DGR n. 1128 del 13/11/2024.

Con successiva determinazione dirigenziale n. 1230 del 30/12/2024 sono stati adottati gli Avvisi per l'attivazione delle procedure selettive di progressione verticale, ex art. 13 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, per:

- n. 1 posizione per l'Area degli istruttori (ex categoria C) – profilo professionale istruttore amministrativo-contabile;
- n. 4 posizioni per l'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D) – di cui n. 2 unità profilo professionale funzionario amministrativo-contabile e n. 2 unità profilo professionale funzionario tecnico.

Trattandosi di procedure in corso di svolgimento, vengono ricomprese nell'ambito del Piano assunzioni 2025-2027, evidenziando che la posizione per l'Area istruttori è finanziata con risorse assunzionali, mentre le n. 4 posizioni per l'Area funzionari sono imputate alle risorse date dall'applicazione dello 0,55% del monte salari 2018.

Personale dirigenziale

Con riferimento alla dirigenza del Servizio I "Diritto allo studio universitario e interventi post-universitari", con DGR n.1054 del 20/09/2024 è stato prorogato fino al 30/06/2025 il comando del dirigente regionale Dott. Mauro Pianesi, in scadenza al 31/12/2024 e di conseguenza l'incarico dirigenziale del medesimo è stato esteso fino alla stessa data con Decreto dell'Amministratore Unico n. 58 del 17/12/2024. Analogamente a quanto riportato nel precedente Piano dei fabbisogni del personale 2024-2026, l'Agenzia si riserva di assumere decisioni in merito in base a specifiche valutazioni da effettuare con i preposti uffici regionali, proponendo la procedura di rinnovo del comando di un dirigente regionale o il ricorso a specifica procedura concorsuale a tempo indeterminato svolta dall'Agenzia, procedure già autorizzate dalla Giunta regionale.

Per quanto riguarda la politica di reclutamento del dirigente profilo professionale "dirigente per l'economia e la finanza", da destinare al Servizio II "Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni", nel Piano 2024-2026 l'Amministrazione ha previsto la copertura del posto a tempo indeterminato, tramite procedura concorsuale pubblica svolta dall'Agenzia. Nelle more dell'espletamento dell'autorizzata procedura concorsuale per la realizzazione della suddetta politica di reclutamento, al fine di garantire il proseguimento dell'attività del Servizio dell'Agenzia interessato, con Decreto dell'Amministratore Unico n. 21 del 22/05/2024 è stato prorogato l'incarico dirigenziale a tempo determinato conferito con Decreto del Commissario straordinario n. 29 del 23/05/2023 per la responsabilità del Servizio "Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni" a un dipendente di ruolo appartenente all'area dei funzionari e della elevata qualificazione - con decorrenza 23 maggio 2024 e fino all'utilizzo della graduatoria conseguente alla procedura concorsuale di cui sopra, e comunque non oltre la durata di due anni, salvo proroga.

Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

In attuazione di quanto disposto dall'art. 12, comma 6 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, con Decreto del Commissario straordinario n. 73 del 14/12/2023 l'Agenzia ha adottato la revisione dei profili professionali del personale delle aree professionali in un'ottica di maggiore adeguatezza dei profili individuati rispetto al proprio modello organizzativo, autorizzata con DGR n. 173 del 28/02/2024. Con la determinazione dirigenziale n. 1172 del 13/12/2024 è stata disposta l'attribuzione dei nuovi profili professionali ai dipendenti dell'Agenzia.

Ai fini di un'allocazione ottimale del personale all'interno dell'Agenzia, con riferimento all'area dei funzionari, occorre trasformare n. 1 profilo professionale di funzionario informatico e n. 1 profilo professionale di funzionario specializzato in diritto allo studio e cultura in n. 2 funzionari amministrativi-contabili, come riportato in **Tabella n. 3**.

Strategia di copertura del fabbisogno - Piano delle assunzioni per il triennio 2025-2027

Per il triennio 2025-2027 l'Agenzia si propone di realizzare le politiche riportate nel Piano triennale dei fabbisogni del personale 2024-2026 già autorizzate e non ancora attuate. In particolare, con riferimento al personale delle aree professionali, come riportato in precedenza, sono in fase di svolgimento le procedure selettive di progressione verticale in deroga, ex art. 13 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022; infatti con determinazione dirigenziale n. 1230 del 30/12/2024 sono stati adottati gli Avvisi per:

- n. 1 posizione per l'Area degli istruttori (ex categoria C) – profilo professionale istruttore amministrativo-contabile – finanziate con risorse assunzionali;
- n. 4 posizioni per l'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D) – di cui n. 2 unità profilo professionale funzionario amministrativo-contabile e n. 2 unità profilo professionale funzionario tecnico – con incidenza sulle risorse date dallo 0,22% del monte salari 2018.

Inoltre, per evitare di ritrovarsi in evidente difficoltà, come già accaduto in precedenza, si conferma la necessità anche per il triennio 2025-2027 di sostituire il personale delle aree professionali, già assunto tramite utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti, che rassegni le proprie dimissioni, una volta decorso l'eventuale termine del periodo di conservazione del posto, ricorrendo alla medesima misura di scorrimento delle graduatorie concorsuali vigenti di altri enti, senza necessità di dover andare in modifica ed integrazione del Piano dei fabbisogni di personale.

Alla luce di quanto esposto al paragrafo "Monitoraggio politiche occupazionali", si conferma quanto già riportato nel Piano 2024-2026 con riguardo alle politiche di reclutamento dirigenziali, già autorizzate dalla Giunta regionale, riferite al Servizio I e al Servizio II dell'Agenzia: rinnovo del comando di dirigente regionale o procedura concorsuale a tempo indeterminato indetta da ADiSU per il Servizio I e procedura concorsuale a tempo indeterminato indetta da ADiSU per il Servizio II. Dette politiche saranno oggetto di successivo aggiornamento del Piano triennale dei fabbisogni del personale 2025-2027, da adottare nel corso del 2025, in considerazione della scadenza al 30/06/2025 dell'incarico dirigenziale conferito per il Servizio I al dirigente regionale in comando e della scadenza al 22/05/2026 dell'incarico dirigenziale a tempo determinato conferito per il Servizio II a un dipendente di ruolo dell'Agenzia inquadrato nell'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione.

Per ciò che concerne le politiche 2025-2027 da autorizzare, si fa presente quanto segue.

Le strutture dell'Agenzia evidenziano da tempo la carenza di personale. Nonostante le n. 4 assunzioni di personale effettuate nel corso del 2024 e le sostituzioni di personale effettuate tramite utilizzazione per scorrimento di graduatorie concorsuali di altri enti, si rende necessario acquisire un'ulteriore unità dell'Area degli istruttori con profilo professionale di istruttore amministrativo-contabile, ricorrendo all'utilizzo di graduatorie della Giunta regionale o di altri enti. Al riguardo occorre effettuare una verifica delle risorse finanziarie a disposizione dell'Agenzia al fine di dare seguito alla citata assunzione. Per maggiori dettagli si rinvia al paragrafo "Condizioni e vincoli in materia di personale".

In **Tabella n. 7** è riportato il Piano delle assunzioni dell’Agenzia individuato per il triennio 2025-2027, con l’indicazione delle politiche suddette (già autorizzate e da autorizzare) e delle corrispondenti risorse necessarie per la relativa attuazione.

Condizioni e vincoli in materia di personale

Come riportato in precedenza, il Piano triennale dei fabbisogni deve svilupparsi in coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio e in armonia con gli obiettivi di performance dell’Ente. La programmazione deve tenere conto dei vincoli connessi con gli stanziamenti di bilancio e di quelli in materia di spesa del personale. Per quanto attiene le condizioni e vincoli per poter procedere alle assunzioni di personale, dato il quadro normativo vigente, si evidenzia quanto segue.

Con Decreto del Commissario straordinario n. 6 del 31/01/2024 è stato adottato il PIAO 2024-2026 e le sottosezioni Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), Piano Azioni Positive (PAP) e Performance. Il Piano dei fabbisogni di personale 2024-2026 è stato autorizzato con DGR n. 173 del 28/02/2024; di seguito con Decreto del Commissario straordinario n. 16 del 05/03/2024 l’Agenzia ha preso atto della DGR n. 173 del 28/02/2024 e dell’asseverazione del Piano dei fabbisogni del personale 2024-2026 da parte del Collegio dei Revisori dei Conti.

Con lo stesso Decreto n. 6/2024 è stata confermata la dotazione organica dell’Agenzia al 31/12/2023, invariata rispetto a quella adottata con il precedente Piano.

Come già evidenziato, si rappresenta che ad oggi non risultano situazioni di soprannumero ed eccedenze di personale ai sensi dell’art. 6 e dell’art. 33, comma 2 del D.lgs n. 165/2001.

Con Decreto dell’Amministratore Unico n. 63 del 31/12/2024 è stato adottato il bilancio di previsione 2025-2027 dell’Agenzia.

Con Decreto dell’Amministratore Unico n. 14 del 30/04/2024 è stato adottato il rendiconto per l’esercizio finanziario 2023.

Con determinazione dirigenziale n. 168 del 26/02/2024 è stato attestato il rispetto del tetto di spesa ex art. 1, comma 557 della legge n. 296/2006 in base al dato della spesa riferito all’anno 2022, tenendo conto dei dati del Rendiconto generale per l’esercizio 2022; è in corso l’attestazione del rispetto del medesimo tetto di spesa con i dati del Rendiconto generale per l’esercizio 2023.

L’Agenzia è a tutt’oggi adempiente rispetto agli obblighi introdotti dall’art. 27 del DL. n. 66/2014 convertito in legge n. 89/2014, in materia di certificazione dei crediti.

L’Agenzia ha, inoltre, trasmesso con esito positivo alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP) i dati richiesti ai sensi dell’art. 9, comma 1-quinquies del Decreto legge n. 113/2016, in relazione ai rendiconti e ai bilanci di previsione ad oggi approvati dall’Amministrazione.

Si attesta, infine, il rispetto per l’anno 2024 del tetto di spesa per contratti di lavoro flessibile previsto dall’art. 9, comma 28 del DL. n. 78/2010. Il tetto, pari a € 90.000,00, comprende la spesa per n. 1 dirigente a tempo determinato (€ 59.312,34).

Ai fini della sostenibilità finanziaria del Piano dei fabbisogni di personale 2025-2027 si assume come ulteriore parametro di riferimento, in aggiunta ai limiti e tetti di spesa posti dalla normativa vigente, il valore degli stanziamenti del bilancio regionale per gli anni 2025-2027 relativi alla spesa del personale.

	2025	2026	2027
Stanziamento spesa del personale	€ 2.750.000,00	€ 2.750.000,00	€ 2.750.000,00

Con nota PEC del 18/09/2024 è stata sottoposta all'attenzione della Giunta regionale una criticità in merito all'incapienza del fondo regionale per retribuzioni, oneri riflessi e Irap del personale ADiSU negli esercizi 2025 e seguenti, da imputare in particolar modo agli incrementi contrattuali per il rinnovo dei CCNL dell'area della dirigenza e delle aree professionali. A tale riguardo è stato chiesto all'Amministrazione regionale o un incremento dei trasferimenti regionali o, in alternativa, la possibilità di ricorrere ad un'autonoma copertura nell'ambito delle entrate proprie dell'Agenzia derivanti dalla vendita di servizi abitativi e ristorativi a studenti universitari e altra utenza.

L'Agenzia è in attesa di un riscontro da parte dei competenti uffici regionali in relazione al quadro delle risorse disponibili sopra riportato, anche ai fini della verifica della sostenibilità finanziaria dell'ulteriore assunzione dell'unità di personale programmata (n. 1 istruttore amministrativo-contabile) nell'ambito del Piano assunzioni 2025-2027.

TABELLA N. 1 - DOTAZIONE ORGANICA

POSTI PREVISTI				
DIRIGENZA	AREE PROFESSIONALI			TOTALE
	AREA FUNZIONARI ED EQ	AREA ISTRUTTORI	AREA OPERATORI ESPERTI	
	Tempo pieno	Tempo pieno	Tempo pieno	
5	35	24	27	91
POSTI COPERTI AL 31/12/2024				
DIRIGENZA	AREE PROFESSIONALI			TOTALE
	AREA FUNZIONARI ED EQ	AREA ISTRUTTORI	AREA OPERATORI ESPERTI	
	Tempo pieno	Tempo pieno	Tempo pieno	
3 (di cui 1 dirigente a tempo determinato)	27 (di cui 1 dip. in aspettativa per incarico dirigenziale a tempo determinato)	21	5	56
POSTI VACANTI AL 31/12/2024				
DIRIGENZA	AREE PROFESSIONALI			TOTALE
	AREA FUNZIONARI ED EQ	AREA ISTRUTTORI	AREA OPERATORI ESPERTI	
	Tempo pieno	Tempo pieno	Tempo pieno	
2	8	3	22	35

TABELLA N. 2 - SPESA TEORICA COMPLESSIVA DOTAZIONE ORGANICA

DIRIGENZA / AREE PROF.LI	RISORSE FINANZIARIE TEORICHE	N. POSTI PREVISTI	DOTAZIONE ORGANICA (SPESA TEORICA) *
DIRIGENZA	€ 59.312,34	5	€ 296.561,70
FUNZIONARI ED EQ	€ 35.621,93	35	€ 1.246.767,55
ISTRUTTORI	€ 32.796,93	24	€ 787.126,32
OPERATORI ESPERTI	€ 28.830,92	27	€ 778.434,84
TOTALE		91	€ 3.108.890,41

* Spesa teorica dotazione organica ricalcolata con valori contrattuali aggiornati

TABELLA N. 3 - RICOGNIZIONE PROFILI PROFESSIONALI

DIRIGENZA	PROFILO PROF.LE	VARIAZIONE PROFILO PROF.LE	POSTI PREVISTI	POSTI COPERTI	POSTI VACANTI
<i>Dirig.</i>	COMANDATO REGIONE UMBRIA		1	1	
<i>Dirig.</i>	ECONOMICO-FINANZIARIO		1	1	
<i>Dirig.</i>	GIURIDICO- AMMINISTRATIVO		1	1	
<i>Dirig.</i>			1		1
<i>Dirig.</i>	ISTRUZIONE E CULTURA		1		1
			5	3	2
AREA	PROFILO PROF.LE DECR. 73/2023	VARIAZIONE PROFILO PROF.LE	POSTI PREVISTI	POSTI COPERTI	POSTI VACANTI
<i>FUNZIONARI</i>	FUNZIONARIO ESPERTO AVVOCATO		1	1	
<i>FUNZIONARI</i>	FUNZIONARIO ESPERTO AMMINISTRATIVO		1	1	
<i>FUNZIONARI</i>	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/ECONOMICO-FINANZIARIO		1	1	
<i>FUNZIONARI</i>	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE		20	19	1
<i>FUNZIONARI</i>	FUNZIONARIO ESPERTO TECNICO		3	3	
<i>FUNZIONARI</i>	FUNZIONARIO TECNICO		3		3
<i>FUNZIONARI</i>	FUNZIONARIO INFORMATICO		3	2	1
<i>FUNZIONARI</i>	FUNZIONARIO SPECIALIZZATO IN DIRITTO ALLO STUDIO E CULTURA		1		1
<i>FUNZIONARI</i>	FUNZIONARIO INFORMATICO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	1		1
<i>FUNZIONARI</i>	FUNZIONARIO SPECIALIZZATO IN DIRITTO ALLO STUDIO E CULTURA	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	1		1
			35	27	8
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE		18	15	3
	ISTRUTTORE TECNICO		5	5	
	ISTRUTTORE INFORMATICO		1	1	
			24	21	3
	OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO-CONTABILE		25	5	20
	OPERATORE ESPERTO AUTISTA		2		
			27	5	20

TABELLA N. 4 - CESSAZIONI DI PERSONALE

AREA	ANNO 2023	ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
Funzionari	-	2 (*)	-	-	1
Istruttori	3	1 (**)	-	-	-
Operatori esp.	1	-	1	-	-
TOTALE	4	3 (***)	1	-	1

(*) A fronte di n. 2 Funzionari cessati, n. 1 Funzionario è stato sostituito durante l'anno tramite utilizzo di graduatoria AFOR.

(**) E' in corso la sostituzione dell'istruttore cessato durante l'anno con procedura di utilizzo di graduatoria regionale avviata ma non ancora terminata.

(***) Per quanto sopra riportato, si ha che soltanto n. 1 Funzionario è stato considerato per il calcolo della capacità assunzionale 2025.

TABELLA N. 5 - CAPACITA' ASSUNZIONALE

CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2025			
PERSONALE DELLE CATEGORIE PROFESSIONALI			
CATEGORIA	VALORE COSTO RETRIBUTIVO	N. CESSAZIONI ANNO 2024	VALORE CESSAZIONI ANNO 2024
Funzionario	€ 35.621,93	1	€ 35.621,93
SPESA CESSAZIONI ANNO 2024 (incidenza 100% spesa)			€ 35.621,93
CAPACITA' ASSUNZIONALE 2025 DA CESSAZIONI 2024			€ 35.621,93
RESTI ASSUNZIONALI 2024 AGGIORNATI *			€ 125.523,93
CAPACITA' ASSUNZIONALE 2025			€ 161.145,86

(*) Resti assunzionali ricalcolati con valori contrattuali aggiornati (€ 66.211,59) ai quali è stata aggiunta la capacità assunzionale per assunzione di n. 1 Dirigente "Economico-finanziario" a tempo indet. (€ 59.312,34) non attuata ma considerata nel precedente PTFP 2024-2026 come misura che ha gravato sulla capacità assunzionale.

TABELLA N. 6 - RIEPILOGO COMPLESSIVO CAPACITA' ASSUNZIONALI

CAPACITA' ASSUNZIONALE AGENZIA 2024 - PIANO FABBISOGNI 2024-2026 (A) *		€ 249.428,26
ASSUNZIONE N. 2 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVO-CONTABILI A TEMPO INDETERMINATO (ATTUATA)	€ 65.593,86	
ASSUNZIONE N. 1 ISTRUTTORE INFORMATICO A TEMPO INDETERMINATO (ATTUATA)	€ 32.796,93	
ASSUNZIONE N. 2 FUNZIONARI AMMINISTRATIVO-CONTABILI A TEMPO INDETERMINATO (ATTUATA)	€ 71.243,86	
PROGRESSIONI VERTICALI ORDINARIE N. 2 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVO-CONTABILI (ATTUATA)	€ 7.932,02	
PROGRESSIONI VERTICALI ORDINARIE N. 2 FUNZIONARI AMMINISTRATIVO-CONTABILI (ATTUATA)	€ 5.650,00	
TOTALE SPESA PIANO ASSUNZIONI 2024-2026 PER AZIONI ATTUATE (B)		€ 183.216,67
RESTI ASSUNZIONALI 2024 (C = A - B)		€ 66.211,59
CAPACITA' ASSUNZIONALE PER ASSUNZIONE N. 1 DIRIGENTE "ECONOMICO-FINANZIARIO" A TEMPO INDETERMINATO (NON ANCORA ATTUATA MA CONSIDERATA NEL PREC. PIANO) (D)		€ 59.312,34
RESTI ASSUNZIONALI 2024 AGGIORNATI (E = C + D)		€ 125.523,93
CAPACITA' ASSUNZIONALE 2025 (F)		€ 35.621,93
TOTALE CAPACITA' ASSUNZIONALE 2025 (G = E + F)		€ 161.145,86

(*) Capacità assunzionale ricalcolata con valori contrattuali aggiornati.

TABELLA N. 7 - PIANO DELLE ASSUNZIONI TRIENNIO 2025-2027

POLITICHE OCCUPAZIONALI CON INCIDENZA SU RISORSE ASSUNZIONALI GIA' AUTORIZZATE		
DIRIGENZA		
RINNOVO COMANDO DIRIGENTE REGIONALE / PROC. CONCORSUALE A TEMPO INDETERMINATO ADISU		
UNITA'	AREA	RISORSE ASSUNZIONALI
1	Dirigente Servizio I "Diritto allo studio universitario e interventi post-univ."	€ 59.312,34 (*)
PROROGA INCARICO A TEMPO DETERMINATO / PROC. CONCORSUALE A TEMPO INDETERMINATO ADISU		
UNITA'	AREA	RISORSE ASSUNZIONALI
1	Dirigente Servizio II "Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni"	€ 59.312,34 (*)
TOTALE A		€ 118.624,68
AREE PROFESSIONALI		
PROGRESSIONI VERTICALI IN DEROGA FINANZIATE CON RISORSE ASSUNZIONALI		
UNITA'	AREA/PROFILO	RISORSE ASSUNZIONALI
1	Area istruttori (ex Cat. C) - istruttore amministrativo-contabile	€ 3.966,01 (*)
TOTALE B		€ 3.966,01
TOTALE SPESA POLITICHE OCCUPAZIONALI 2025-2027 GIA' AUTORIZZATE (A+B)		€ 122.590,69
POLITICHE OCCUPAZIONALI 2025-2027 CON INCIDENZA SU RISORSE ASSUNZIONALI DA AUTORIZZARE		
UTILIZZO GRADUATORIE GIUNTA REGIONALE / ALTRI ENTI		
UNITA'	AREA/PROFILO	RISORSE ASSUNZIONALI
1	Area istruttori (ex Cat. C) - istruttore amministrativo-contabile	€ 32.796,93 (**)
TOTALE C		€ 32.796,93
TOTALE SPESA POLITICHE OCCUPAZIONALI 2025-2027 DA AUTORIZZARE		€ 32.796,93
TOTALE SPESA POLITICHE OCCUPAZIONALI 2025-2027 CON INCIDENZA SU RISORSE ASSUNZIONALI (A+B+C)		€ 155.387,62

ALTRE POLITICHE OCCUPAZIONALI CHE NON INCIDONO SU RISORSE ASSUNZIONALI		
AREE PROFESSIONALI		
PROGRESSIONI VERTICALI IN DEROGA		
UNITA'	AREA/PROFILO	0,55% MONTE SALARI 2018
2	Area funzionari (ex Cat. D) - funzionario amministrativo-contabile	€ 3.956,84 (*)
2	Area funzionari (ex Cat. D) - funzionario tecnico	€ 3.956,84 (*)
TOTALE D		€ 7.913,68
SOSTITUZIONE DEL PERSONALE ASSUNTO TRAMITE UTILIZZO DI GRADUATORIE CONCORSUALI		
Sostituzione del personale assunto tramite utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti che rassegni in corso d'anno le proprie dimissioni, decorso l'eventuale termine del periodo di conservazione del posto, senza ulteriore integrazione del Piano dei fabbisogni di personale (*)		

(*) Politica già autorizzata nei Piani precedenti.

(**) Politica soggetta a verifica delle risorse finanziarie disponibili.

3.3.1 Formazione del personale

Il Piano della formazione 2024-2026

Le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa dei dipendenti, al fine di garantire l'aggiornamento continuo, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane.

Gli obiettivi da perseguire nel Piano formativo annuale per il triennio di riferimento sono:

- aggiornare le competenze esistenti;
- acquisire nuove competenze professionali;
- guidare i processi di inserimento lavorativo del personale neoassunto;
- mettere in relazione la formazione sia con gli obiettivi dell'Amministrazione sia con la crescita culturale di ciascuno.

Il Ministro per la pubblica amministrazione, senatore Paolo Zangrillo, ha adottato una nuova direttiva *"Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti"* in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano. Il documento, datato 14 gennaio 2025, si inserisce nel solco dei precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze (23 marzo 2023) e sulla misurazione e valutazione della performance (28 novembre 2023).

In sintesi, gli obiettivi principali della nuova direttiva sono:

- garantire che la formazione sia allineata con gli obiettivi strategici delle amministrazioni;
- valutare l'efficacia della formazione e il suo impatto nel creare valore pubblico (monitoraggio e valutazione).

Come afferma il Ministro Zangrillo *"La promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.*

Questa misura, definita un obiettivo di performance concreto e misurabile, mira a responsabilizzare i dirigenti, considerati "gestori" delle risorse umane e promotori di un clima lavorativo collaborativo.

Per ciascun intervento formativo programmato nel Piano, secondo quanto richiesto dalla nuova direttiva, vengono fornite le seguenti informazioni:

- l'area di competenza e la relativa descrizione;
- se la formazione è obbligatoria, con il riferimento normativo;
- i destinatari dei corsi;
- le modalità di erogazione (formazione in aula, online, ecc.);
- il numero di ore previste per ogni corso;
- le risorse utilizzabili, come Syllabus o altre piattaforme formative;
- i tempi di erogazione.

Inoltre, in sede di monitoraggio è necessario indicare il numero effettivo di destinatari che hanno completato con successo ciascun intervento formativo pianificato.

Il ruolo della piattaforma Syllabus

Un elemento chiave del piano formativo è la piattaforma "Syllabus", concepita per offrire percorsi personalizzati che rispondano alle esigenze dei dipendenti. Attraverso un approccio flessibile e modulare, Syllabus permette a ciascun utente di intraprendere un percorso formativo calibrato sulle proprie necessità, individuate mediante un'analisi iniziale delle competenze. Questa valutazione consente di evidenziare eventuali lacune e di orientare l'offerta formativa verso obiettivi concreti di crescita professionale.

Syllabus offre una vasta gamma di corsi, che vanno da quelli più generali, come il miglioramento delle competenze di base, a quelli più specifici e specializzati.

I principali vantaggi di Syllabus includono:

- monitoraggio continuo delle competenze, con report dettagliati sul progresso individuale e collettivo;
- promozione di una cultura della formazione continua, che mira a migliorare l'efficacia del lavoro pubblico;
- supporto all'attuazione degli obiettivi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), con particolare attenzione alla transizione digitale ed ecologica.

Nonostante l'importanza attribuita a Syllabus, la recente direttiva del 14 gennaio sottolinea che la piattaforma rappresenta solo il punto di partenza. Le singole amministrazioni devono infatti integrare questa offerta con ulteriori percorsi formativi specialistici, attingendo all'offerta formativa della Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA), del Formez e del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Struttura del Piano

Il Piano si struttura in tre parti:

- I. La prima rendiconta l'attività formativa svolta nel triennio 2022-2024.
- II. La seconda illustra l'attività formativa obbligatoria.
- III. La terza illustra il programma formativo per l'annualità 2025

I. Rendicontazione attività formativa svolta nel triennio 2022/2023/2024

Nella tabella che segue, vengono riportati i dati relativi alle attività formative svolte dal personale dell'Agenzia nel triennio 2022-2023-2024.

Il dato relativo al numero di ore di formazione è stato calcolato rapportando il totale delle ore di formazione erogate, sulla totalità dei dipendenti al netto del personale in convenzione e dei borsisti/tirocinanti.

	2022	2023	2024
N. ore di formazione (totale effettuato)	714	891	631+ 601 di Syllabus= totale 1232 ore
N. ore di formazione (media per dipendente)	7,28	17,47	22,40
N. partecipanti	179	230	124+ 47 di Syllabus
Costi di formazione/spese del personale (%)	0,18	0,41	0,55

Una quota significativa della formazione del personale dell'ADiSU deriva dalla partecipazione ai corsi a catalogo della Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica (SUAP) Villa Umbra, o commissionati direttamente dall'Agenzia alla stessa in quanto società in house, per particolari esigenze formative.

A questi si aggiunge la partecipazione alle attività formative offerte da Publika Srl in materia di organizzazione e gestione del personale.

Complessivamente nell'anno 2024 sono stati frequentati n. 41 corsi (tra quelli a catalogo – Publika e SUAP Villa Umbra - e quelli direttamente commissionati alla SUAP Villa Umbra), erogati prevalentemente in modalità FAD sincrona (webinar).

Un riferimento a parte riguarda la formazione effettuata al 31.12.2024 sulla piattaforma governativa Syllabus. Nell'ambito della "Transizione amministrativa" dal mese di luglio 2023 è presente un'attività formativa sul nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023) strutturata su due livelli: corso introduttivo e corso base.

Nel 2024, la formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza prevedeva la programmazione di una specifica attività di formazione su "La disciplina del whistleblowing: le novità introdotte dal D.lgs. n. 24/2023 attuativo della Direttiva Europea n. 1937/2019, che è stata effettuata sulla piattaforma Syllabus. I dati relativi alla formazione effettuata al 31.12.2024 (totale dipendenti n. 55) sono riportati nella Parte II del Piano che riguarda la formazione obbligatoria.

La formazione nell'ambito della "Transizione digitale", assegnata direttamente dal Ministero della Pubblica Amministrazione per lo sviluppo delle competenze digitali, è articolata su 11 percorsi formativi all'interno dei quali sono presenti corsi con distinti livelli di competenza: base, intermedio e avanzato.

La Direttiva Zangrillo stabilisce che *entro sei mesi dalla registrazione in piattaforma, le amministrazioni pubbliche, anche nelle more della revisione del PIAO, assicurano il completamento delle attività di assessment e l'avvio della formazione da parte di almeno il 30% dei propri dipendenti*. Tale obiettivo è stato ampiamente raggiunto dall'ADiSU nel 2023, come risulta dal prospetto riepilogato agli atti dell'Ufficio che si occupa della formazione.

Inoltre, entro sei mesi dall'avvio della formazione, i dipendenti di cui sopra conseguono gli obiettivi formativi. L'obiettivo della formazione sulle competenze digitali è finalizzato al conseguimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel Syllabus. Più precisamente, ciascun dipendente deve conseguire il miglioramento della padronanza delle competenze oggetto della formazione per almeno un livello (ad esempio, da base ad intermedio); tuttavia, può anche scegliere di proseguire il percorso di miglioramento delle proprie competenze fino a giungere al livello di padronanza avanzato.

Infine, entro il 31.12.2024 le amministrazioni assicurano il completamento delle attività di assessment e il conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di un'ulteriore quota non inferiore al 25% dei propri dipendenti (valore cumulato minimo 55%).

Questi obiettivi sono stati raggiunti in quanto al 31.12.2024, 31 dipendenti su 55 (56%) hanno conseguito l'obiettivo formativo (vedi DD 568/2024).

II. Formazione obbligatoria

I fabbisogni formativi in materia di anticorruzione e trasparenza, di tutela dei dati personali e di sicurezza sul lavoro vengono individuati, rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, dal Titolare dei dati tramite il Referente per la privacy e dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione.

1. Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza

Nel PIAO 2024 era stata prevista la programmazione di una specifica attività formativa su *“La disciplina del whistleblowing: le novità introdotte dal D.lgs. n. 24/2023 attuativo della Direttiva Europea n. 1937/2019”* rivolta a tutti i dipendenti.

Con il RPCT, il Dirigente Capezzali e con la Dott.ssa Castrica - ciascuno per il proprio ruolo e competenza - si è convenuto di effettuare tale formazione tramite la piattaforma governativa Syllabus, attraverso il Programma *“Principi e valori della PA - La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa”*.

Il percorso formativo, di livello base, è strutturato in 12 moduli, uno dei quali è dedicato in modo specifico alla disciplina del whistleblowing. La formazione ha una durata complessiva di otto ore + il tempo necessario per il test di apprendimento.

Di seguito i dati al 31.12.2024 della formazione effettuata su Syllabus su *“Principi e valori della PA - La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa”*:

“Principi e valori della PA - La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa”				
	Da iniziare	Iniziato	Concluso	Totale ore di formazione
Corso livello base	7	4	44	120

La programmazione dell'attività formativa da svolgere per l'anno 2025 prevede:

Misura generale – Formazione del personale in materia anticorruzione e trasparenza				
Fasi di attuazione della misura	Modalità di attuazione della misura	Tempi per l'attuazione della misura	Soggetti responsabili dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità della misura e risultati attesi
Attività di formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza	Programmazione di una specifica attività formativa in materia di trasparenza e integrità volta alla piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento in particolare sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico.	Entro il 31/12/2025	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e la Struttura di supporto nell'adempimento dei compiti/funzione di competenza. La Sezione II "Affari generali e servizi comuni" del Servizio II, che si occupa della formazione dei dipendenti	<p>Destinatari dell'attività formativa: tutti i dipendenti.</p> <p>Monitoraggio: previsione di test di verifica dell'apprendimento intermedi e/o finali</p> <p>Rendicontazione: n. partecipanti/n. dipendenti</p> <p>Test post-formazione: n. test superati/n. test somministrati</p>
	Programmazione di una specifica attività formativa in materia di gestione dei conflitti d'interesse	Entro il 31/12/2025	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e la Struttura di supporto nell'adempimento dei compiti/funzione di competenza. La Sezione II "Affari generali e servizi comuni" del Servizio II, che si occupa della	<p>Destinatari dell'attività formativa: tutti i dipendenti.</p> <p>Monitoraggio: previsione di test di verifica dell'apprendimento intermedi e/o finali</p> <p>Rendicontazione: n. partecipanti/n. dipendenti</p>

			formazione dei dipendenti	Test post-formazione: n. test superati/n. test somministrati
--	--	--	---------------------------	--

2. Formazione in materia di tutela e trattamento dei dati personali (privacy)

Nel triennio 2022/2024 si sono svolte attività formative sul Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679 (GDPR) a cura del Responsabile Protezione Dati (RDP) dell'Agenzia, Avv. Emanuele Florindi nel 2022/2023; nel 2024, in accordo con il Dirigente Capezzali, la referente interna per la privacy, Dott.ssa Castrica, e la Fondazione Logos P.A. presieduta dall'Avv. R. Mastrofini - RPD dell'Agenzia dal 1° gennaio 2024 sono state programmate le attività come da tabella che segue:

Formazione obbligatoria in materia di tutela dei dati personali Triennio 2022/2024		
2022	2023	2024
Webinar di aggiornamento sull'attività svolta dal Garante a cura dall'Avv. Florindi (RPD).	Corso di formazione in modalità FaD sulle novità introdotte negli ultimi mesi nella normativa e nella prassi a cura dell'Avv. Florindi (RPD) – l'attività formativa si è svolta il 07 marzo 2023 dalle h.9,00 alle 12,30	<p>- Formazione e-learning da effettuare tramite il portale messo a disposizione da Logos Pa nel periodo 2 aprile /31 dicembre 2024. Il portale propone due moduli formativi: uno relativo alle conoscenze di base obbligatorio per i neoassunti e l'altro di aggiornamento rivolto a tutti i dipendenti.</p> <p>- Formazione in presenza di approfondimento su temi specifici per i Dirigenti e i Responsabili di EQ. L'attività formativa della durata di n. 3 ore si è tenuta il 23.05.2024 dalle 9,30 alle 12,30.</p>

Di seguito la situazione al 31.12.2024 relativamente alla formazione sulla piattaforma Logos Pa:

Formazione Privacy			
	N. dei dipendenti che hanno concluso il corso	N. dei dipendenti che hanno superato il corso	Totale ore di formazione
Corso livello base	35	34	1h e 15 min
Corso di aggiornamento	37	37	1 h e 20 min

Per l'attività formativa da svolgere nell'anno 2025, la Fondazione Logos P.A. ha proposto:

Formazione obbligatoria in materia di tutela dei dati personali				
2025				
Titolo	Durata	Tempi	Destinatari	Risultati attesi
<p>ACCENNI A TERMINOLOGIA E PRINCIPI GENERALI APPLICABILI ALLA NORMATIVA IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (es. Definizioni principali, Principio di Minimizzazione, Privacy by Design e by Default)</p> <p>- ADEMPIMENTI PRATICI:</p> <p>1. Modalità di Redazione ed Aggiornamento del Registro dei trattamenti ai sensi dell'art.30 del GDPR;</p> <p>2. Modalità e tempi per la predisposizione dell'informativa all'interessato ai sensi artt. 12,13 e 14 del GDPR;</p> <p>3. Adeguamento normativo della contrattualistica, degli avvisi e dei vari bandi di gara;</p> <p>4. Il Rapporto tra Privacy e Trasparenza;</p> <p>Risposte a domande e quesiti</p>	n. 2 ore in presenza	Entro il 31/12/2025	Tutti i dipendenti suddivisi in due gruppi	<p>Rendicontazione:</p> <p>n. partecipanti/n. dipendenti</p> <p>Test post-formazione: n. test superati/n. test somministrati</p>

3. Formazione in materia di sicurezza sul lavoro

Di seguito la tabella relativa alle attività formative del RLS dell'Agenzia:

Aggiornamento per Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 81/2008 – n. 8 ore		
2022	2023	2024
Aggiornamento effettuato dal RLS in data 14.12.2022 presso la SUAP Villa Umbra	Aggiornamento non effettuato	Aggiornamento effettuato dal RLS in data 11.12.2024 presso la SUAP Villa Umbra

Inoltre, nel 2023 sono stati effettuati 10 corsi di aggiornamento per Coordinatori per la progettazione e per l'esecuzione dei lavori, RSPP e ASPP (tutti i macrosettori) da maggio a giugno 2023, organizzati da SUAP Villa Umbra e erogati in presenza, che hanno coinvolto 7 dipendenti del settore tecnico.

Nel 2024, sono stati effettuati, nelle giornate del 15 e 17 maggio, i corsi di formazione obbligatoria (aggiornamento) ai sensi del D.Lgs. 81/2008 per gli addetti antincendio (6 partecipanti) e gli addetti primo soccorso (7 partecipanti). La ditta che ha erogato i corsi è la Securitas Srl.

Per l'anno 2025, nell'ambito della formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, si implementeranno attività specifiche conformemente alle disposizioni del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii., rivolte alle seguenti figure: Lavoratori, Datore di lavoro e Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Considerata la varietà dei corsi da svolgere, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) dell'Agenzia ha proposto una distribuzione dell'attività formativa su due anni, seguendo un criterio di priorità. Di seguito la pianificazione:

Anno 2025

- Formazione Lavoratori (Art. 37, D.Lgs. 81/2008; Accordo Stato-Regioni 21/12/2011);
- Formazione Dirigenti (Art. 37, D.Lgs. 81/2008);
- Formazione Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (Art. 37, D.Lgs. 81/2008);
- Formazione Preposti (Art. 37, D.Lgs. 81/2008; Accordo Stato-Regioni 21/12/2011)
- Corso BLS (uso del Defibrillatore Semiautomatico Esterno – non obbligatorio per norma, ma ritengo utile dotare le sedi di un defibrillatore)

Anno 2026

- Formazione Addetti al primo soccorso, Gruppi B e C (D.M. 388/2003; Accordo Stato-Regioni 15/07/2004)
- Formazione Addetti antincendio, Livello 3 (rischio elevato) (D.M. 10/03/1998 - abrogato; D.M. 02/09/2021)

III. Programmazione della formazione per l'anno 2025

Oltre alla formazione obbligatoria, la programmazione dell'attività formativa da svolgere per l'anno 2025 si svilupperà con i seguenti obiettivi:

- Acquisizione e aggiornamento delle competenze tecniche e teoriche specifiche e coerenti con il proprio ambito di lavoro;
- Sviluppo delle abilità tecniche, delle capacità relazionali e delle competenze di problem solving;
- Benessere organizzativo, strettamente collegato a un accrescimento della soddisfazione lavorativa, motivazione, senso di appartenenza e impegno dei dipendenti.

La formazione erogata sarà mirata a ridurre/colmare le lacune di conoscenza e di competenza e si concluderà in modo da rilevare e attestare i progressi compiuti in termini di incremento di conoscenze e competenze a livello individuale e organizzativo.

Le attività previste per il 2025 riguarderanno le seguenti aree di conoscenza/competenza:

COMPETENZE per la TRANSIZIONE DIGITALE							
Obiettivo	Iniziativa formativa	Destinatari	Modalità di erogazione	Ore di formazione pro-capite previste	Risorse attivabili	Tempo di erogazione	Obbligatorio
Favorire lo sviluppo delle <i>digital skill</i> necessarie alla realizzazione della transizione digitale nella Pubblica Amministrazione	"Competenze digitali per la PA" – n. 11 percorsi formativi	Almeno il 20% dei dipendenti in più rispetto al 55% che ha raggiunto l'obiettivo formativo nel 2024	Apprendimento autonomo	A seconda dei percorsi e del livello di apprendimento acquisito	Syllabus	Entro il 31.12.2025	Sì
	Corso di Excel avanzato e Access di base	I dipendenti che utilizzano i programmi per le funzioni svolte	Formazione in presenza/FAD sincrona	Da definire	Interne	Entro il 31.12.2025	No
	Corso di sicurezza	Tutti i dipendenti	Formazione in	Da definire	Interne	Entro il 31.12.2025	No

	delle reti informatiche e protezione dati		presenza/Fa D sincrona				
Migliorare l'utilizzo del gestionale di protocollo Kysuite da parte di tutti i dipendenti	Attività formativa sull'utilizzo del gestionale di protocollo informatico Kysuite	Tutti i dipendenti	Formazione in presenza/Fa D sincrona	Da definire	Interne	Entro il 31.12.2025	No

COMPETENZE DI LEADERSHIP E SOFT SKILLS

Obiettivo	Iniziativa formativa	Destinatari	Modalità di erogazione	Ore di formazione pro-capite previste	Risorse attivabili	Tempo di erogazione	obbligatorio
Favorire il benessere lavorativo attraverso il ripensamento della comunicazione interpersonale, di genere e le relazioni all'interno e all'esterno dell'Ente. Fornire strumenti per la gestione dei collaboratori sia a livello individuale	Lavoro in gruppo e sviluppo delle capacità di comunicare e utilizzare gli strumenti digitali che favoriscano la condivisione del lavoro anche a distanza - Gestione delle relazioni e	Tutti	Formazione in presenza	8 ore	SUAP Villa Umbra o altri operatori di mercato	Entro il 31.12.2025	No

che nell'ambito del lavoro di gruppo.	dei conflitti						
	Sviluppo del livello di competenza linguistica (Inglese)	Dipendenti individuati dai Dirigenti	Formazione in presenza/Webinar/Apprendimento autonomo	20 ore	Operatori di mercato	Entro il 31.12.2025	No
	Attività di formazione e sui temi della leadership, competenze manageriale e soft skills	Dirigenti	Formazione in presenza/Webinar/Apprendimento autonomo	40 ore	SNA, SUAP Villa Umbra e altri operatori di mercato	Entro il 31.12.2025	Sì

COMPETENZE per la TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA							
Obiettivo	Iniziativa formativa	Destinatari principali	Modalità di erogazione	Ore di formazione pro-capite previste	Risorse attivabili	Tempo di erogazione	obbligatorio
Acquisizione e aggiornamento delle conoscenze tecniche e teoriche specifiche e coerenti con il proprio	Corsi di formazione previsti dal Codice dei Contratti	Personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisti, lavori,	Formazione in presenza/Webinar	A seconda del corso	SUAP Villa Umbra, Syllabus e altri operatori di mercato	Entro il 31.12.2025	Sì (Artt. 2, 15, 19, 45 e 63 del D.Lgs. 36/2023).

ambito di lavoro		servizi e forniture					
	Percorso formativo sulla Riforma 1.15 del PNRR per l'adozione da parte delle pubbliche amministrazioni di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale Accrual	Personale che svolge funzioni relative	Formazione in presenza/Webinar	A seconda del corso	SUAP Villa Umbra, Syllabus e altri operatori di mercato	Entro il 31.12.2025	No
	Percorso formativo sulle molteplici novità inerenti al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	Personale che svolge funzioni relative	Formazione in presenza/Webinar	A seconda del corso	SUAP Villa Umbra, Syllabus e altri operatori di mercato	Entro il 31.12.2025	Sì (Direttiva Zangrillo del 28 novembre 2023)
	Corso di formazione a distanza su procedure e pratiche operative in materia di gestione documentale	Dipendenti della Sezione II del Servizio II	FaD Laboratoriale	20	Easyteam.org Srl	Febbraio/maggio 2025	No
Valorizzazione del patrimonio e la corretta tenuta degli inventari	Personale che svolge le funzioni relative	Formazione in presenza/Webinar	Da definire	SUAP Villa Umbra e altri operatori di mercato	Entro il 31.12.2025	No	
COMPETENZE relative a principi che contraddistinguono il sistema culturale delle PA							

Obiettivo	Iniziativa formativa	Destinatari	Modalità di erogazione	Ore di formazione pro-capite previste	Risorse attivabili	Tempo di erogazione	Obbligatorio
Accrescere la cultura del rispetto e valorizzare la diversità di genere, di ruolo e di professione al fine di raggiungere gli obiettivi istituzionali e di migliorare il benessere organizzativo	"Principi e Valori della PA", il programma formativo di livello base "La cultura del rispetto"	Tutti	Apprendimento autonomo	A seconda dei percorsi e del livello di apprendimento acquisito	Syllabus	Entro il 31.12.2025	Sì

Formazione dei neoassunti

Attivazione di specifici percorsi in relazione all'ufficio di assegnazione del personale ed eventualmente sull'utilizzo di software di "uso comune" (pacchetto office, e-mail, internet).

Formazione lavoro agile

Data la rilevanza assunta dalla modalità organizzativa del lavoro agile, inizialmente adottata per far fronte all'emergenza pandemica e, attualmente, in fase di consolidamento quale strumento di effettuazione della prestazione lavorativa, in ossequio all'espressa previsione contenuta nell'art. 67 del CCNL Funzioni Locali 16/11/2022 nonché alle previsioni di cui al paragrafo 5 della recente direttiva ministeriale del 28/11/2023, l'Ente intende garantire adeguata formazione ai lavoratori a distanza con particolare riferimento all'utilizzo di piattaforme di comunicazione e alla diffusione di moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni. Alla formazione degli smart workers sarà peraltro strettamente collegata quella destinata a coloro che gestiscono il lavoro agile e ai dirigenti, nell'ottica di un necessario passaggio da una gestione improntata su meccanismi di controllo e comando ad una basata sulla definizione di obiettivi e sulla responsabilizzazione dei propri collaboratori, che consenta di giungere ad una valutazione della performance slegata dalla presenza in ufficio.

SEZIONE 4: Monitoraggio

L'attività di monitoraggio del PIAO verrà effettuata in coerenza con le tempistiche di monitoraggio delle singole sezioni in cui si articola il presente piano, come meglio specificato nei paragrafi che seguono.

4.1 Il monitoraggio del Valore Pubblico

In linea con quanto stabilito dalla vigente normativa di settore, la realizzazione del valore pubblico, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, avviene attraverso un processo interconnesso con le politiche e le strategie dell'Ente che, partendo dai documenti di programmazione strategica (DEFR), declina, secondo una logica di attribuzione "a cascata", gli obiettivi strategici e operativi per l'Amministratore Unico dell'ADiSU, nonché quelli dei Dirigenti dell'Agenzia e di tutto il personale che ha un ruolo attivo nel sistema ai diversi livelli.

All'interno di tale dimensione, il monitoraggio di tali obiettivi viene effettuato, dunque, secondo le tempistiche e gli strumenti previsti dal Sistema di valutazione della Performance (SMVP).

Il monitoraggio del valore pubblico andrà comunque sempre più orientato verso una verifica degli impatti in termini di benessere dei destinatari dell'azione amministrativa.

4.2 Il monitoraggio della Performance

Il monitoraggio della Performance è il controllo periodico e sistematico svolto dall'Amministrazione al fine di verificare il grado di attuazione degli obiettivi rispetto a quanto definito in fase di programmazione, anche al fine di intraprendere tempestivamente eventuali azioni correttive.

La fase del monitoraggio risponde a due principali obiettivi:

- costruire il quadro complessivo in termini di raggiungimento degli obiettivi/indicatori/target previsti e programmati;
- far emergere eventuali situazioni di criticità che si siano verificate e che richiedano azioni correttive al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi/indicatori/target previsti.

Monitoraggio intermedio

L'Amministratore Unico e i Dirigenti dell'Agenzia, così come previsto anche nel Sistema di misurazione e valutazione della performance, hanno l'obbligo di redigere dei monitoraggi semestrali al fine di rendicontare le attività svolte e lo stato di avanzamento/attuazione degli obiettivi programmati.

Il primo monitoraggio avviene mediante la compilazione di un apposito report di monitoraggio al 30 giugno, che ha come scopo quello di monitorare lo stato di avanzamento della performance dell'Amministrazione rispetto a quanto programmato sia per la misurazione dei risultati parziali raggiunti che per l'attivazione di eventuali interventi correttivi.

Le informazioni e i dati raccolti sono poi utilizzati, in forma aggregata, per la predisposizione della Relazione di monitoraggio semestrale. La Relazione viene, quindi, trasmessa all'Organismo Indipendente di Valutazione al fine di aggiornarlo sull'andamento della performance rispetto agli obiettivi programmati per il periodo di riferimento e sulla necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio aggiornamenti o modifiche, agli obiettivi operativi. La Relazione viene infine resa pubblica sul sito istituzionale al canale "Amministrazione trasparente" per partecipare anche all'esterno il grado di realizzazione degli obiettivi previsti per l'annualità di riferimento, e rispondere così anche al principio della trasparenza e rendicontazione della performance.

Nel caso di situazioni eccezionali e impreviste, debitamente documentate, può essere richiesta la sostituzione/modifica di uno o più obiettivi/indicatori/target.

Per il personale del comparto il monitoraggio va effettuato con una periodicità costante delle prestazioni nella sua globalità, e anche per tale tipologia di personale può essere richiesta la rinegoziazione, in caso di situazioni eccezionali e impreviste, con la sostituzione e/o la modifica di uno o più obiettivi/indicatori/target. La richiesta deve essere motivata e formalizzata per iscritto ed è sottoposta alla verifica/valutazione da parte del valutatore di competenza anche in ordine alla presenza dei requisiti necessari.

Monitoraggio finale e Relazione sulla performance

Il monitoraggio a fine anno ha come scopo quello di rendicontare il livello di performance raggiunto dall'Amministrazione mediante un confronto tra gli obiettivi programmati, i target da raggiungere e i risultati ottenuti.

L'Amministratore Unico e i Dirigenti devono redigere un apposito report di monitoraggio al 31 dicembre, sulla base degli esiti verificati nel corso dell'anno di riferimento, integrato con una Relazione volta ad illustrare i risultati raggiunti, evidenziando i fattori (interni ed esterni) che possano aver influito positivamente o negativamente sul grado di raggiungimento degli obiettivi, anche al fine di individuare azioni di miglioramento per l'anno successivo.

I dati raccolti vengono utilizzati per la stesura della Relazione annuale sulla performance che conclude la fase della rendicontazione e rappresenta il completamento del ciclo della performance (avviato con il Piano della performance dell'anno precedente).

La Relazione sulla performance evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati, gli eventuali scostamenti e le relative cause e deve essere approvata dall'Amministratore Unico, organo di indirizzo politico-amministrativo, e validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione entro il 30 giugno.

La Relazione è un valido strumento di accountability attraverso il quale l'Amministrazione può rendicontare a tutti gli stakeholder, esterni ed interni, i risultati ottenuti nel periodo considerato e viene pubblicata, per assicurarne la visibilità, sul sito istituzionale dell'Agenzia al canale "Amministrazione trasparente", facilmente accessibile e consultabile da tutti gli utenti.

4.3 Il monitoraggio dei Rischi corruttivi

Il monitoraggio dei rischi corruttivi è un elemento fondamentale per rilevare lo stato di attuazione delle misure di gestione del rischio corruttivo e di quelle di promozione della trasparenza individuate anche per ogni obiettivo di valore pubblico. Viene effettuato da parte del RPCT e la struttura di supporto con le seguenti tempistiche:

- annualmente, a partire dal mese di novembre e fino a dicembre/gennaio, attraverso apposita richiesta indirizzata ai Dirigenti, titolati dell'attuazione delle medesime misure;
- periodicamente, con la verifica sullo stato di aggiornamento degli obblighi di pubblicazione in "Amministrazione trasparente" anche attraverso un'interlocuzione con gli uffici competenti;
- annualmente, a partire dal mese di novembre, con la verifica dell'attuazione dei Codici di comportamento per mezzo di richiesta ai Dirigenti e alla Responsabile della Sezione "Organizzazione e gestione del personale".

La finalità è quella di monitorare lo stato di attuazione delle misure per verificarne l'appropriatezza o pianificare eventuali correttivi. Le risultanze sull'attività di monitoraggio sono relazionate nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, inoltre le stesse sono utilizzate dal RPCT per la predisposizione della sua relazione annuale pubblicata in "Amministrazione Trasparente", sezione "Altri contenuti" sottosezione "Prevenzione della Corruzione/Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza", e per programmare gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.