

PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025/2027

approvato con deliberazione n... del ...

INDICE

FINALITA' E STRUTTURA DEL PIAO

Premessa

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico (VP)

2.1.1 Digitalizzazione e sistema ITC

2.1.2 Accessibilità

a) Accessibilità digitale

b) Accessibilità fisica

2.1.3 Piano azioni positive

2.2 Performance

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Processo di individuazione delle misure di trasparenza

2.3.2 Impatto contesto esterno e interno sulla valutazione del rischio

2.3.3 Mappatura dei rischi

2.3.4 Contesto specifico riferito ai finanziamenti

2.3.5 Adempimenti obblighi di pubblicazione

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

3.1.1. Organi istituzionali

3.1.2 Organi amministrativi

3.1.3 Organigramma funzionale e articolazione uffici

3.2 Organizzazione del lavoro a distanza

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.4 Formazione del personale

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

ALLEGATI:

Allegato 1: Piano degli Obiettivi (PDO)

Allegato 2: Mappa dei Processi

Allegato 3: Mappa dei Rischi corruttivi

Allegato 4: Misure organizzative anticorruzione e trasparenza

Allegato 5: Mappa della Trasparenza

Allegato 5bis: Mappa obblighi pubblicazione Delibera ANAC 264/2023

FINALITA' E STRUTTURA DEL PIAO

PREMESSA

Il PIAO è stato introdotto dall'art. 6 del D.L.80/2021 convertito dalla L.113/2021 quale documento unico di programmazione e gestione per le pubbliche amministrazioni.

Il PIAO dell'EDISU (di seguito Ente) è stato sviluppato, sin dalla prima edizione, in linea con gli indirizzi espressi nel Piano strategico di mandato 2020/2024.

In attesa del nuovo Consiglio di Amministrazione che si insedierà successivamente all'adozione del presente documento e definirà la propria linea strategica, il PIAO 2025/2027 è stato concepito in continuità con il precedente per quanto riguarda le attività in corso e in linea con quelle che sono le politiche insite nella mission dell'Ente volta a garantire a studenti/studentesse, capaci e meritevoli ma svantaggiati economicamente, il raggiungimento dei gradi più alti degli studi come detta l'art. 34 della Costituzione.

Il PIAO, quale documento dinamico e strumento operativo trasversale, potrà essere pertanto aggiornato in seguito alla definizione della nuova strategia di mandato, successivamente all'approvazione del Bilancio di previsione 2025/2027 con il quale deve essere garantita la coerenza ovvero per recepire novità normative.

Il principio ispiratore dell'Ente pone al centro delle azioni il soddisfacimento dell'utenza attuabile migliorando la qualità dell'esperienza universitaria, creando le condizioni per favorire il completamento degli studi, sviluppando buone pratiche al fine di snellire le procedure e garantire la trasparenza dei processi.

Per favorire la presentazione di osservazioni/proposte da parte dei portatori di interesse interni ed esterni relativamente alla sezione "Valore pubblico, performance e anticorruzione" del PIAO, è attiva in Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione la consultazione pubblica permanente con accesso al precedente PIAO e al Modulo per l'invio dei contributi.

Si rileva che non sono pervenute proposte.

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE	Ente Regionale per il Diritto allo Studio Universitario del Piemonte
Codice IPA	erdsu_to
Comparto di appartenenza	Ente strumentale Regione Piemonte
Sede legale	Via Madama Cristina n. 83, Torino
Codice fiscale	97547570016
Partita IVA	06440290010
Numero telefonico centralino	011/653.11.11
Domicilio digitale	edisu@cert.edisu.piemonte.it
Mail ufficio protocollo	protocollo@edisu-piemonte.it
Sito web istituzionale	www.edisu.piemonte.it
Ticketing	https://clio.edisu-piemonte.it/ticket.aspx
Canali social	Facebook Instagram
Presidente CdA e Legale Rappresentante	E' in fase di perfezionamento la nomina del nuovo CdA che si insedierà nel mese di febbraio.
Direttore	Marco Caselgrandi
Dirigenti	Marina Cardona Renato Viola
RASA-Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante	Anna Maria Critelli
Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità	Marina Cardona
Numero risorse umane	58 dipendenti di cui 3 con qualifica dirigenziale

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO (VP)

Come anticipato nella premessa, il principio ispiratore alla base delle azioni dell'Ente è il soddisfacimento dell'utenza studentesca iscritta negli atenei piemontesi ma di diversa provenienza geografica e culturale. L'Ente realizza tale obiettivo erogando servizi base e complementari che possano agevolare l'integrazione di studenti e studentesse nel tessuto universitario e sociale.

Nell'ultimo decennio si è assistito ad un progressivo incremento del numero degli/delle iscritti/e agli Atenei piemontesi.

Nell'a.a. 2021/2022, in piena pandemia, si è osservato un arresto della crescita di iscrizioni totali e ad un rilevante calo delle immatricolazioni: nei due anni accademici successivi c'è stata una ripresa sia a livello di iscrizioni totali che ai primi anni (fonte Osservatorio regionale per l'Università e il Diritto allo studio universitario).

L'ente, dalla sua costituzione, ha risposto alle esigenze dell'utenza studentesca garantendo i servizi volti a soddisfarne i bisogni primari (borsa di studio, posto letto e pasto) e fornendo e potenziando strumenti integrativi e di supporto specifici anche suggeriti dalla situazione socio/economica del periodo di riferimento (attività culturali, formative e sportive, contributi per mobilità internazionale, integrazioni per la disabilità, promozione eventi di orientamento alla scelta degli studi universitari e alle opportunità post-laurea, servizio sanitario e supporto psicologico, contributi connessi a situazioni contingenti come nel caso del covid).

Il Piano strategico di mandato 2020/2024, approvato in piena pandemia, ha dettato le linee di intervento dell'Ente nel quadriennio di riferimento proponendo servizi sempre più all'avanguardia a favore dell'utenza universitaria quale obiettivo sfidante in un periodo critico e carico di incertezze.

Le principali linee di intervento strategiche hanno riguardato i seguenti ambiti:

- Potenziamento benefici a favore di studenti/studentesse in condizioni di difficoltà economica
- Ricerca e allestimento nuovi posti letto
- Strumenti per favorire il benessere e migliorare la qualità della permanenza nelle residenze universitarie
- Strumenti volti a facilitare l'accesso ai servizi e il prosieguo degli studi e l'integrazione nel sistema universitario e nel tessuto sociale
- Semplificazione e razionalizzazione infrastrutture informatiche

Si tratta di attività funzionali alla creazione di valore pubblico inteso come miglioramento del livello di benessere dell'utenza destinataria dei servizi.

Nel PDO allegato al PIAO 2024/2026 sono stati individuati specifici obiettivi di valore pubblico nell'ambito di più ampi obiettivi strategici connessi ai servizi residenziali: in questa fase non è ancora possibile fornire i risultati relativi alle attività che saranno rendicontati nella Relazione sulla Performance 2024.

Tali obiettivi vengono confermati al fine di rilevare l'andamento dei risultati ottenuti nell'ambito di un triennio nonché l'impatto generato sull'utenza di riferimento.

Come detto in premessa, in attesa del Piano strategico di mandato del CdA appena insediato, il presente PIAO è stato concepito in continuità con il precedente per quanto riguarda le attività in corso e in linea con quelle che sono le politiche insite nella mission dell'Ente volta a garantire a studenti/studentesse, capaci e meritevoli ma svantaggiati economicamente, il raggiungimento dei gradi più alti degli studi come detta l'art. 34 della Costituzione.

Le finalità perseguite dall'ente, anche in sinergia con organismi pubblici e privati del territorio, concorrono al raggiungimento di obiettivi strategici che si ispirano, a livello nazionale e comunitario, alle strategie dell'Agenda 2030 sottoscritta dalle Nazioni Unite nel 2015: essa individua 17 obiettivi per lo sviluppo

sostenibile inseriti all'interno di un ampio programma di azione costituito da specifici traguardi (169 *target*) da raggiungere in ambito ambientale, economico, sociale ed istituzionale entro il 2030.

L'obiettivo principale al quale si ispira l'azione dell'ente è "Istruzione di qualità": la rimozione delle disuguaglianze economiche e di genere e l'integrazione nel tessuto sociale rappresentano traguardi essenziali per l'accesso ad una formazione di qualità che possa assicurare sbocchi professionali adeguati spendibili anche nel territorio.

L'impegno per migliorare i servizi da un punto di vista qualitativo e quantitativo, tenendo conto dei temi ambientali ed attuando azioni concrete e sostenibili sia direttamente che tramite l'utenza, contribuisce al programma di sviluppo sostenibile declinato nei vari macro obiettivi dell'Agenda 2030.

Il principale documento di programmazione regionale che definisce le politiche di sviluppo in linea con l'Agenda 2030 e con le politiche di rilancio dei paesi UE introdotte nel PNRR 21/26 è il DEFR –Documento di Economia e Finanza Regionale.

Le strategie dell'ente per la creazione di **valore pubblico** sono definite nell'ambito di specifici obiettivi individuati nel DEFR 2024/2026 (il DEFR 2025/2027 è in fase di predisposizione) che, nell'ente, si concretizzano nei seguenti progetti meglio declinati nel Piano degli Obiettivi allegato:

Dal "Programma 0404 Istruzione universitaria" del DEFR discendono i seguenti progetti strategici:

Progetto strategico 1: Erogare la borsa di studio e altri benefici di diritto allo studio universitario.

Progetto strategico 2: Azioni di orientamento, di comunicazione, attività culturali e servizi vari.

Progetto strategico 3: Incrementare e migliorare la disponibilità di strutture ricettive per l'utenza studentesca universitaria in particolare aumentando la disponibilità di posti letto nonché di spazi per studio, ristorazione, aggregazione, ricreazione, sport nel rispetto della normativa sulla sicurezza.

Progetto strategico 4: Iniziative a sostegno dei soggetti più fragili.

Dalla linea di intervento "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo" prevista nel PNRR e recepita nel DEFR discende:

Progetto strategico 5: Semplificare e rendere più efficaci le procedure dell'Ente con ricadute positive interne (personale) ed esterne (stakeholder).

Dalla macroarea del DEFR "Sostenere lo sviluppo e il benessere fisico e psicologico delle persone" discende:

Progetto strategico 6: Individuazione di azioni chiave per migliorare il clima organizzativo e la sicurezza negli ambienti di lavoro e nelle strutture

Gli obiettivi di Valore Pubblico sono sostenuti e agevolati dai c.d. "**fattori abilitanti**" (politiche, azioni, progetti, processi, risorse ecc.) trasversali e funzionali alla loro realizzazione quali specifiche attività per:

Benessere organizzativo e Sicurezza

Promozione di iniziative che, agendo sul benessere del personale, possano influire positivamente sullo stato di salute complessivo dell'organizzazione da considerare non solo come realtà che produce beni e servizi ma anche effetti sui/sulle lavoratori/lavoratrici.

Risultano pertanto fondamentali percorsi formativi trasversali e specifici per accrescere la consapevolezza e le competenze di ognuno e migliorare le relazioni interne.

Inoltre, tenuto conto delle differenti mansioni svolte all'interno dell'Ente dove, oltre al personale che opera negli uffici amministrativi, sono presenti dipendenti che lavorano quotidianamente in settori potenzialmente esposti a rischio aggressione, risulta essenziale individuare misure di prevenzione per salvaguardare la sicurezza individuale.

Salute digitale

Il livello di digitalizzazione delle procedure interne ed esterne, il grado di sicurezza dei sistemi, le competenze informatiche del personale rappresentano elementi importanti per valutare lo stato di salute digitale dell'ente.

Per migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa risulta pertanto fondamentale investire nelle nuove tecnologie, integrare i sistemi informatici in uso, aggiornare la formazione di tutto il personale e adottare le necessarie misure di sicurezza per la protezione dei dati.

Accessibilità fisica e digitale

Adozione delle azioni volte a garantire l'inclusione del personale e dell'utenza con disabilità.

Salute di genere

Adottare le misure informative/formative volte a prevenire e contrastare le molestie e le discriminazioni nei luoghi di lavoro.

Trasparenza e anticorruzione

Adottare/implementare le misure di trasparenza trasversali e specifiche che prevengano o contrastino fenomeni corruttivi o malamministrazione e garantiscano la correttezza dell'azione amministrativa.

2.1.1. Digitalizzazione e sistema ITC

Italia Digitale 2026 è il piano strategico per la transizione digitale e la connettività promosso dal Dipartimento per la trasformazione digitale al fine di attuare gli interventi previsti dal PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) nell'ambito della Missione 1 – Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo.

L'obiettivo, da raggiungere entro il 2026, è quello di diffondere l'identità digitale e aumentare le competenze digitali (almeno 70% della popolazione), innalzare la percentuale delle PA italiane che utilizzano i servizi in cloud (almeno 75%), raggiungere almeno l'80% dei servizi pubblici essenziali erogati on line, garantire la connessione a banda ultra-larga al 100% delle famiglie.

Gli investimenti effettuati dall'ente nel corso degli anni, hanno permesso di raggiungere importanti obiettivi di digitalizzazione che hanno garantito, anche durante l'emergenza covid, la gestione efficace da remoto

delle attività amministrative e dei servizi on line. Ogni dipendente ha fruito della strumentazione necessaria compresi eventuali ausili specifici richiesti dall'interessato/a per migliorare le prestazioni in caso di disabilità.

Dal 2017 è attivo un sistema integrato per la gestione dei flussi documentali (protocollo, contabilità, contratti, provvedimenti CdA e dirigenziali, pubblicazioni, economato, inventario, tesoreria informatica) implementato negli anni al fine di fornire a tutto il personale uno strumento unico ad accesso tracciato e trasparente.

Nel 2023 la piattaforma è stata implementata con l'adozione di Pago PA ritenuto dal PNRR uno strumento essenziale per la gestione dei pagamenti tra le pubbliche amministrazioni, i cittadini e le imprese. Inoltre nell'anno 2024 è stato effettuato il passaggio completo al sistema Pago PA per l'incasso delle somme dovute a vario titolo all'Ente.

Nel 2024 il sistema è stato integrato con la piattaforma Appalti&Contratti che garantisce la gestione automatizzata dei relativi flussi informativi e l'effettuazione delle procedure di gara on line.

Tutto il personale ha partecipato negli anni agli interventi formativi specifici (per gestori del sistema e dei nuovi software integrati) e generali (per tutti/e i/le dipendenti): la formazione viene riproposta ai/alle neo assunti/e dando la possibilità a tutto il personale di partecipare per approfondimenti o ripassi.

Nel 2025 la piattaforma sarà implementata con il Sistema unico di contabilità economico-patrimoniale "Accrual" che sarà oggetto di formazione per tutto il personale in base ai ruoli e alle competenze.

Per quanto riguarda lo sviluppo delle competenze digitali è attiva la piattaforma Syllabus del Dipartimento della funzione pubblica per la formazione continua di tutti/e i/le dipendenti.

Relativamente ai principali stakeholder dell'ente e cioè studenti e studentesse, si evidenzia che l'accesso ai servizi (borse di studio, posto letto, ristorazione, sale eventi, campi sportivi, ospitalità, pagamenti tramite Pago PA, assistenza e ticketing) è completamente digitalizzato, avviene con credenziali personali ed è accessibile a tutta l'utenza anche se portatrice di disabilità.

Nell'ottica di ridurre all'indispensabile i dati da conferire e da trattare, è stato potenziato il collegamento con Atenei e altri enti di riferimento al fine di reperire, tramite interoperabilità tra banche dati, le informazioni già fornite.

Per quanto riguarda la connessione, attualmente tutte le sale studio e circa il 60% delle residenze sono coperte dalla rete WIFI: obiettivo del 2025 è quello di cablare almeno un'altra residenza di medie dimensioni.

Per quanto riguarda la migrazione in cloud l'Ente sta predisponendo il progetto per la sua realizzazione: l'avvio delle operazioni relative ad alcuni servizi agli studenti è previsto per la fine del 2025.

Nel 2024 è stata messa a punto una nuova APP per la gestione dei servizi di ristorazione e per la prenotazione posto nelle sale studio.

Ai fini della sicurezza informatica sono stati sostituiti i firewall obsoleti con hardware e software di ultima generazione. Nel mese di dicembre è stata avviata la sostituzione degli switch delle sedi dell'Ente che ospitano gli uffici amministrativi: tale operazione proseguirà nel 2025.

I principali obiettivi del triennio 2025/2027 nell'ambito della digitalizzazione e del sistema ITC nonché dello sviluppo dei servizi on line sono:

- Aggiornamento dello sportello dei servizi online secondo il Modello responsive e le normative sull'accessibilità (Legge 9/2004);
- Implementazione delle funzioni del sistema interno di registrazione delle bollature ottimizzando la gestione dei giustificativi;
- Realizzazione del nuovo sito istituzionale;
- Digitalizzazione provvedimenti soggetti a conservazione perenne archiviati su supporto cartaceo;
- Adozione di strumenti di IA applicati alla comunicazione istituzionale e pubblica;
- Implementazione sistemi di controllo impiantistico da remoto
- Progettazione interventi da avviare ai fini della transizione digitale derivanti da obblighi di legge.

2.1.2 Accessibilità

Garantire l'accessibilità fisica e digitale alle strutture, ai sistemi e ai servizi dell'ente da parte del personale e dell'utenza studentesca, rappresenta obiettivo essenziale ai fini dell'inclusione di coloro che si trovano in condizione di disabilità.

Negli anni sono stati effettuati interventi in tale ambito: le recenti normative in materia (D. Lgs 222/2023 e D. Lgs 62/2024) hanno fornito una serie di indicazioni alle pubbliche amministrazioni per la riqualificazione in tal senso dei servizi pubblici.

In ottemperanza all'art. 6 del D. Lgs 22/2023 è stato individuato il Responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro che sovrintende all'individuazione di azioni e strumenti, anche specifici, a supporto di tutto il personale.

La pianificazione degli interventi da effettuare nelle strutture costruite secondo normative non in linea con le attuali, viene effettuata in sinergia con gli uffici gestori dei servizi abitativi, dei ristoranti e delle sale studio, servizi informatici e webredazione.

a) Accessibilità digitale

L'ente, oltre al sito istituzionale rivolto a tutti gli stakeholder, ha attivato il sito Campus Piemonte conseguente al progetto omonimo nato dalla collaborazione con gli atenei e volto a dare una nuova identità visiva, riconoscibilità ed accessibilità ai servizi e agli altri strumenti per il diritto allo studio messi a disposizione di studenti e studentesse anche oltre l'ambito regionale.

I siti e le APP per l'accesso ad alcuni servizi vengono aggiornati costantemente nel rispetto dei requisiti di accessibilità previsti dalla normativa vigente: i riferimenti sono l'ultima versione delle Linee guida WCAG (World Content Accessibility Guidelines) adottate al fine di migliorare l'accessibilità agli utenti con disabilità cognitive/dell'apprendimento, con problemi di vista, con disabilità su dispositivi mobili e le Linee guida AGID.

Al fine di rendere pubblico lo stato di accessibilità ai siti, l'ente procede alla pubblicazione annuale della relativa Dichiarazione sul sito dell'AGID.

Le ultime dichiarazioni annuali di accessibilità al sito edisu.piemonte.it e al sito campuspiemonte.com sono state caricate nel portale nel mese di ottobre 2024.

Le criticità rilevate saranno risolte attraverso un servizio di analisi approfondita mediante nuovi strumenti acquisiti dall'ente nel rispetto del D. Lgs 10 agosto 2018, n. 106 che ha recepito la direttiva UE 2016/2102 del Parlamento europeo e del Consiglio.

Ai sensi delle “Linee guida per l'accessibilità digitale” fornite da AGID, vengono effettuati annualmente i Test di usabilità del sito istituzionale e degli strumenti web da parte dell'utenza con disabilità: nel report finale vengono indicate eventuali tecnologie o configurazioni che possano semplificare gli accessi e l'uso.

Il test di usabilità condotti nel 2024 hanno evidenziato alcune criticità nei portali web esaminati.

In particolare:

- Utenti ipovedenti: hanno riscontrato problemi di contrasto e leggibilità del testo, difficoltà con la visualizzazione del contenuto e difficoltà con l'utilizzo dello zoom.
- Utenti non vedenti: hanno segnalato la mancanza di descrizioni utili per pulsanti e link, la difficoltà nell'utilizzo del carosello, e la presenza di elementi definiti come "titoli" ma senza testo o con cui è possibile interagire, causando confusione.
- Utenti con disabilità motorie: hanno evidenziato problemi con la navigazione da tastiera, la scarsa visibilità del focus, l'impossibilità di selezionare alcune impostazioni tramite tastiera, e difficoltà con la mappa interattiva.

I test hanno rilevato la necessità di rendere più accessibili e inclusive le piattaforme per garantire una navigazione autonoma e senza discriminazioni.

Le problematiche emerse dai test di usabilità evidenziano la necessità di un intervento prioritario per il 2025 sulle seguenti aree:

- Miglioramento del contrasto e della leggibilità del testo
- Ottimizzazione del layout e della navigazione
- Descrizioni aggiuntive per elementi interattivi
- Accessibilità tramite tastiera
- Documenti PDF accessibili
- Chiarezza e intuitività dei contenuti
- Compatibilità con gli strumenti di ingrandimento e screen reader/voice over
- “Rimediazione” delle problematiche

b) Accessibilità fisica

L'EDISU Piemonte gestisce uffici, strutture residenziali, mense e sale studio risalenti ad epoche storiche differenti e pertanto realizzate secondo le normative dell'epoca di riferimento.

Fatta questa premessa, si sottolinea che negli anni le strutture più datate sono state oggetto di ristrutturazioni volte a riorganizzare gli spazi anche al fine di eliminare le barriere architettoniche, laddove tecnicamente possibile, e garantirne la piena fruizione da parte di utenti con disabilità permanenti o temporanee.

Negli anni la progettazione e realizzazione di nuove strutture è avvenuta in linea con la normativa di riferimento.

Su un totale di 3.000 posti letto presenti nel territorio regionale, 150 posti sono riservati a utenti con disabilità.

Nel 2024 è stato avviato il progetto volto a realizzare interventi nella residenza pilota Cavour per rendere autonomamente raggiungibili i servizi comuni e soprattutto le uscite di emergenza da parte di persone con disabilità visiva. Si tratta di un obiettivo pluriennale per l'adeguamento progressivo di tutte le strutture residenziali.

Nel 2025 proseguiranno gli interventi di integrazione delle cucine comuni dei collegi con dispositivi per i disabili non vedenti (piastre e microonde).

Sulla base dell'analisi effettuata nel 2024, saranno avviati gli interventi sulle porte di accesso ad alcune strutture e camere al fine di facilitare i movimenti ai disabili in carrozzina.

Vengono adottate azioni di tipo organizzativo per la corretta gestione delle differenti disabilità da parte del personale che opera nelle strutture sia nella quotidianità che in caso di emergenza come previsto negli specifici Piani di emergenza ed evacuazione.

2.1.3 Piano azioni positive

Il D. Lgs 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", prevede che ogni amministrazione pubblica predisponga il Piano delle Azioni positive ponendosi quale obiettivo l'adozione di misure che permettano la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro e di sviluppo professionale del personale escludendo forme di discriminazione legate al genere di appartenenza.

L'art. 21 della L. 183/2010 estende il principio della non discriminazione ad altri fattori quali l'età, l'orientamento sessuale, l'origine etnica, la disabilità, la lingua.

Le pubbliche amministrazioni devono garantire altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo ed impegnarsi a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.

Le linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità e la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (di seguito CUG) del 4.3.2011, individua tra i compiti ad essi attribuiti l'attività propositiva sulla predisposizione dei Piani delle azioni positive volti a favorire l'uguaglianza di genere sul lavoro e la promozione di ogni iniziativa che possa garantire la diffusione della cultura delle pari opportunità.

Le seguenti azioni positive, da porre in essere nel periodo 2025/2027, sono state oggetto di condivisione tra Ente, CUG, RSU aziendali, OO.SS. e RLS. Alcune di esse saranno oggetto di ulteriore approfondimento, definizione e modifica nel corso del triennio sulla base dei dati rilevati o delle attività svolte nei tavoli di lavoro attivati tra Amministrazione e CUG.

Conciliazione vita lavoro

Conferma fino a maggio 2025 dei contratti sul lavoro a distanza stipulati dall'ente con ogni dipendente. Prima della scadenza dovranno essere valutati gli strumenti adottabili dal mese di giugno in linea con la normativa vigente.

Monitoraggio dell'attività svolta in lavoro agile.

Conferma del cofinanziamento dei titoli di viaggio con rimborso di parte dell'importo dell'abbonamento ai mezzi pubblici al fine di favorire la mobilità sostenibile.

Consigliere/Consigliera di fiducia

L'amministrazione si è già attivata con l'Università degli studi di Torino per una possibile convenzione per potersi avvalere della Consigliera di fiducia da loro nominata, quale persona terza e imparziale incaricata di fornire assistenza e consulenza a chi sia oggetto di molestie o atti discriminatori.

Comunicazione

Si intende riprendere a aggiornare la formazione in tema di comunicazione efficace con l'utenza studentesca, anche attraverso l'approfondimento delle tematiche delineate nel "Manifesto della comunicazione non ostile per la Pubblica Amministrazione". Si ritiene utile continuare le azioni formative volte a migliorare la comunicazione tra il personale dell'Ente e la collaborazione tra gli uffici. In questo ambito sarà molto importante valutare gli interventi sulla base delle indicazioni già raccolte nell'indagine sul benessere organizzativo per poi verificarne l'efficacia attraverso le nuove rilevazioni.

Verrà avviato lo studio per l'istituzione dello "Sportello di ascolto" rivolto al personale EDISU che si avvalga di professionalità esterne specifiche e mirate. Per la realizzazione di tale studio l'Amministrazione attiverà dei tavoli operativi con CUG ed RLS al fine di definire un progetto condiviso sulle finalità da perseguire.

Si intende inoltre riorganizzare, nell'ambito della realizzazione del nuovo sito istituzionale, le pagine web dedicate al CUG e alle tematiche relative alle pari opportunità e all'inclusione.

Codice di condotta

Adozione, all'interno di un percorso di promozione dei valori etici volto a incentivare il rispetto delle persone, di un Codice di condotta per prevenire e contrastare molestie e discriminazioni nei luoghi di lavoro. Nel 2025, sarà indetto un tavolo tra ente, CUG, RSU e OO.SS, Servizio prevenzione e protezione interno ed RLS per la predisposizione del Codice che verrà poi sottoposto al personale e agli stakeholders dell'Ente.

Indagini su personale dipendente - Autorità Nazionale Anticorruzione 2013

Riproposizione nell'anno 2025, con ripetizione annuale, dell'indagine proposta dal Autorità Nazionale Anticorruzione nel 2013 (ex CIVIT) al fine avere più anni in comparazione per verificare l'andamento del clima organizzativo all'interno dell'Ente e l'efficacia delle misure messe in atto.

Formazione

- Presentazione/formazione interna sul Codice di Condotta per prevenire e contrastare molestie e discriminazioni nei luoghi di lavoro.
- Corsi o "pillole di aggiornamento" per tutto il personale per sensibilizzare e dare punti di riflessione sulla cultura del rispetto, della valorizzazione delle diversità e della prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione
- Sarà valutata la pianificazione di percorsi formativi/informativi per la sicurezza personale rivolta ai/alle dipendenti che lavorano in settori potenzialmente esposti a rischio aggressione.
- Sviluppo competenze linguistiche e digitali
- Comunicazione efficace sia all'interno dell'Ente che verso l'utenza studentesca.
- A fronte di richiesta da parte del CUG e del/della RSL verrà attivata specifica formazione.

2.2 PERFORMANCE

Con il termine performance si intende il contributo (inteso come risultato) che un soggetto (organizzazione, ufficio, individuo) apporta all'amministrazione al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati volti a soddisfare l'utenza di riferimento.

Performance organizzativa ed individuale sono funzionali al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.

La misurazione e la valutazione degli obiettivi vengono effettuate applicando il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance per tutto il personale, dirigente e non, approvato nel 2021: si dà atto che nel 2025 il documento sarà oggetto di aggiornamenti ai sensi dell'ultima direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione in materia.

Il principio fondante del SMVP, è quello della responsabilità diffusa e condivisa che coinvolge tutti i settori nelle attività volte al perseguimento degli obiettivi di performance dell'Ente, alla creazione di benefici per i portatori di interesse interni ed esterni e all'attivazione di azioni di miglioramento.

Alla data di adozione del presente PIAO, il Bilancio di previsione dell'Ente non è ancora stato adottato ma è vigente l'esercizio provvisorio autorizzato con deliberazione n. 76 del 6.12.2024.

Nel PDO (Piano degli Obiettivi allegato) sono stati individuati obiettivi che non richiedono impegni di spesa, obiettivi pluriennali con fondi già stanziati e obiettivi nuovi e non ancora finanziati: successivamente

all'approvazione del Bilancio di previsione 2025/2027 si provvederà all'aggiornamento del PDO al fine di renderlo coerente con l'atto contabile.

Gli obiettivi sono stati definiti in linea con il DEFR regionale e sono afferenti a tutte le attività dell'Ente, operative e di supporto, in quanto la loro interazione rappresenta elemento essenziale ai fini del funzionamento della macchina amministrativa e alla creazione di Valore Pubblico.

Nella pianificazione degli obiettivi operativi e di Valore Pubblico sono stati individuati: i portatori di interesse, la baseline (punto di riferimento iniziale), gli indicatori di risultato e di impatto (strumenti per misurare i progressi raggiunti e il Valore Pubblico generato) e i target annuali e triennali (livello atteso della performance misurato attraverso gli indicatori).

L'assegnazione degli obiettivi operativi, derivanti dal PDO, avviene tramite compilazione di schede individuali nelle quali saranno riportati altresì l'esito dei monitoraggi infrannuali e finali e la valutazione conclusiva. Nella medesima scheda vengono inseriti i comportamenti attesi che concorrono alla valutazione complessiva.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 PROCESSO DI INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI TRASPARENZA

In questa sezione vengono illustrate le strategie e le misure che l'ente intende adottare per la gestione trasparente delle attività nel periodo di riferimento.

Nella predisposizione del PIAO è stato garantito il collegamento tra gli obiettivi e la strategia di prevenzione della corruzione al fine di favorire maggiori livelli di trasparenza nell'azione amministrativa così come previsto all'art. 10 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.

Si sottolineano a tale scopo alcuni obiettivi di performance quali la corretta rendicontazione sull'utilizzo di fondi vincolati alle borse di studio e alla realizzazione delle strutture residenziali, i controlli sul possesso dei requisiti da parte dei richiedenti contributi con conseguente recupero di quelli non dovuti, l'attivazione di un sistema di controlli più capillare sulle bollature autocertificate.

In continuità con il percorso intrapreso negli anni al fine di individuare misure organizzative che prevenissero cattiva amministrazione e fenomeni corruttivi, si è provveduto all'aggiornamento della Mappa dei processi organizzativi, all'estrapolazione delle attività maggiormente esposte a rischio corruttivo, alla valutazione delle misure in atto e all'integrazione e al rafforzamento delle stesse laddove ne è stata rilevata la necessità e tenuto conto delle novità normative nonché delle indicazioni di ANAC.

Per favorire la presentazione da parte dei portatori di interesse interni ed esterni di osservazioni/proposte per la predisposizione della presente sottosezione, è attiva in Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione la consultazione pubblica permanente con accesso al precedente PIAO e al Modulo per l'invio dei contributi.

Tale modalità consente a chiunque di partecipare in qualsiasi momento dell'anno all'individuazione di misure di prevenzione che, opportunamente vagliate, potranno essere integrate nel PIAO da adottare. Si dà atto che non sono pervenuti suggerimenti.

In continuità con l'esperienza iniziata nel 2023, anche nel 2024 la performance organizzativa è stata resa creando gruppi di lavoro costituiti da personale di uffici differenti che hanno interagito analizzando i rispettivi processi lavorativi e la bozza dell'aggiornamento al Codice di comportamento: le osservazioni relative saranno valutate e recepite nel documento, se pertinenti.

Inoltre i gruppi hanno lavorato su un secondo importante obiettivo che ha riguardato l'aggiornamento di tutti i procedimenti amministrativi adottati dagli uffici. L'analisi ha riguardato i processi organizzativi e procedimenti ad essi collegati in linea con la Legge 241/90 e s.m.i. In questo modo si è iniziato ad esaminare le fasi procedurali al fine di verificare l'eventuale necessità di ottimizzazione del processo.

Tale modalità di lavoro, favorendo la partecipazione attiva di tutto il personale alle tematiche proposte, ha stimolato analisi ed approfondimenti con ricadute positive a livello di recepimento dei processi e dei contenuti del Codice di comportamento che rappresenta una delle misure più importanti di prevenzione della corruzione.

2.3.2 IMPATTO CONTESTO ESTERNO ED INTERNO SULLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

In linea con il trend nazionale, a livello regionale il settore più colpito dalla corruzione risulta essere quello degli appalti pubblici nell'ambito del quale le organizzazioni criminali riescono ad infiltrarsi utilizzando anche strumenti corruttivi alternativi al tradizionale scambio di denaro.

Si tratta di compensi sotto forma di benefit vari, interventi di manutenzione, prestazioni professionali che difficilmente possono essere identificati come ricompense per favori ricevuti.

Il ricorso ad affidamenti diretti reiterati rappresenta una delle modalità che possono essere messe in atto per gratificare specifici soggetti aggirando la normativa.

Un'altra area a rilevanza economica elevata per l'Ente, e pertanto potenzialmente a maggior rischio corruzione, è quella delle sovvenzioni economiche a favore dell'utenza studentesca.

L'area dei concorsi per il reclutamento del personale e per le progressioni interne è sicuramente ad alto rischio pur non essendo un'attività predominante in un'amministrazione di ridotte dimensioni come l'EDISU; internamente rappresenta un'area a rischio quella delle progressioni orizzontali e verticali.

L'individuazione delle misure più appropriate a gestire i rischi nell'ambito delle attività potenzialmente più esposte, è avvenuta tenendo conto dei seguenti fattori che concorrono all'attribuzione, tramite approccio di tipo qualitativo, del livello di rischio per ogni fase di processo analizzata:

- livello di interesse economico che l'attività può suscitare sia internamente che esternamente;
- livello di discrezionalità decisionale in assenza di norme specifiche o di misure applicate e

correttamente monitorate;

- manifestazione in passato di eventi corruttivi nel processo/attività esaminati
- strumenti di trasparenza adottati;
- livello di collaborazione del Responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento, attuazione, monitoraggio delle misure.

La valutazione del rischio, l'individuazione di misure adeguate di prevenzione e il monitoraggio hanno lo scopo di ridurre le probabilità che le strutture dell'Ente possano subire e soggiacere ad eventuali pressioni da parte dei principali portatori di interesse:

- Studenti/studentesse richiedenti borsa di studio, posto letto, altri contributi economici nonché coloro che, per mancanza ex ante o per perdita di requisiti a sovvenzione ottenuta, vengono esclusi o sono chiamati a restituire le somme non dovute;
- Operatori economici nelle fasi di partecipazione alle procedure di affidamento e successivamente all'aggiudicazione;
- Partecipanti esterni ed interni alle procedure di reclutamento di personale o alle progressioni verticali/orizzontali;
- Personale interno.

2.3.3 MAPPATURA DEI RISCHI

Tenuto conto delle indicazioni di ANAC, del contesto esterno e dei principali stakeholders, la mappatura dei rischi e l'individuazione delle misure di prevenzione/contenimento specifiche si sono concentrate sulle seguenti aree:

- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato sul destinatario;
- Contratti pubblici
- Acquisizione e gestione del personale
- Gestione entrate, spese e patrimonio
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- Affari legali e contenzioso
- Incarichi e nomine

Per la mappatura si rinvia all'allegato 3.

Sono state altresì individuate, nell'allegato 4., misure di trasparenza applicabili trasversalmente dall'organizzazione al fine di consolidare nel personale la consapevolezza rispetto ai comportamenti da adottare nell'esercizio dell'attività lavorativa e nell'ambito delle relazioni.

L'applicazione delle misure trasversali e specifiche rappresenta uno dei fattori abilitanti alla creazione di Valore Pubblico.

2.3.4 CONTESTO SPECIFICO RIFERITO ai finanziamenti

I fondi PNRR, FIS, FSE vincolati all'assegnazione di borse di studio a studenti e studentesse vengono rendicontati entro le tempistiche dettate anno per anno dal MUR: la correttezza della procedura di rendicontazione, dettata dal MUR e dalla Regione, è essenziale per l'ottenimento di nuovi finanziamenti.

Anche per i cofinanziamenti dei progetti residenziali per l'utenza studentesca concessi ai sensi della L. 338/2000 è prevista una procedura di rendicontazione al MUR entro tempistiche stabilite dal ministero stesso.

La gestione dei fondi avviene tramite piattaforma dedicata ad accesso tracciato fruendo, nelle fasi in cui ciò è possibile, del supporto degli enti statali di riferimento.

Nel 2025 sarà valutata la possibilità di chiedere finanziamenti per la digitalizzazione tramite la piattaforma PA digitale 2026.

2.3.5 ADEMPIMENTI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Per quanto riguarda gli adempimenti di pubblicazione, l'ente utilizza da anni la Mappa della Trasparenza nella quale sono riportati gli obblighi previsti dall'all. 1 al D. Lgs 33/2013 e s.m.i, le tempistiche interne per l'adempimento, il settore/ufficio del responsabile che detiene dati/documenti/informazioni, l'incaricato alla trasmissione degli stessi e l'ufficio preposto alla pubblicazione.

La Mappa della Trasparenza ha recepito le novità introdotte da ANAC con la deliberazione n. 264/2023 come modificata con delibera 601/2023: esse riguardano la sottosezione "Bandi di gara e contratti" e sostituiscono le integrazioni apportate nel 2023 ai sensi dell'all. 9 al PNA 2022 in vigore sino al 31.12.2023.

Nella Mappa sono stati altresì recepiti gli schemi di pubblicazione di cui alla deliberazione ANAC n. 495/2024.

Pertanto sono stati elaborati due documenti: uno con gli adempimenti di cui all'all.1 del D. Lgs 33/2013 (vd. All. 6) e l'altro con gli adempimenti previsti dalla deliberazione n. 264/2023 (vd. All. 6bis).

La deliberazione ANAC n. 495 del 25.09.2024 ha introdotto tre nuovi schemi di pubblicazione relativi all'utilizzo delle risorse pubbliche, all'organizzazione delle pubbliche amministrazioni e ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione: come da indicazioni dell'Autorità, essi saranno integrati in Amministrazione Trasparente entro 12 mesi dalla deliberazione suddetta.

ALLEGATI ALLA SEZIONE 2:

Allegato 1: Piano degli Obiettivi (PDO)

Allegato 2: Mappa dei Processi

Allegato 3: Mappa dei Rischi corruttivi

Allegato 4: Misure organizzative anticorruzione e trasparenza

Allegato 5: Mappa della Trasparenza

Allegato 6bis: Mappa obblighi Delibera ANAC 264/2023

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1.1 ORGANI ISTITUZIONALI

Il Consiglio di Amministrazione (CdA), svolge le funzioni previste dalla Legge Regionale n. 16 del 1992 e assume un ruolo di indirizzo dell'attività dell'Ente dettando le strategie da attuare nel corso del proprio mandato.

Il CdA adotta il PIAO e i Regolamenti afferenti alle specifiche sezioni/sottosezioni.

Nomina l'RPCT (Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza) e l'RTD (Responsabile Transizione Digitale) che in EDISU coincidono con la figura del/della Direttore/Direttrice.

Esso è composto da:

- a) tre membri nominati dal Consiglio regionale di cui uno con funzioni di Presidente;
- b) un rappresentante degli Atenei nominato con decreto del Presidente della Giunta regionale con funzioni di Vicepresidente;
- c) uno studente/una studentessa designato dai membri dell'Assemblea regionale degli studenti per il diritto allo studio universitario e nominato con decreto del Presidente della Giunta regionale.

Dura in carica cinque anni, salvo il rappresentante degli studenti/delle studentesse che resta in carica due anni e sei mesi, ferma in ogni caso la decadenza dell'intero CdA al termine del mandato del Consiglio regionale.

Il Presidente del CdA è nominato dalla Giunta Regionale e la sua carica ha la stessa durata del CdA: rappresenta legalmente l'Ente, convoca e presiede le sedute del Consiglio e dà esecuzione alle delibere e determinazioni del Consiglio stesso.

L'Assemblea regionale degli studenti per il diritto allo studio è organo consultivo del Consiglio di amministrazione dell'Ente, della Regione e del Comitato regionale di coordinamento delle università del Piemonte. E' composta da 13 rappresentanti degli studenti/studentesse in rappresentanza degli Atenei e degli studenti/studentesse che fruiscono del servizio abitativo dell'Ente. Il componente all'interno del CdA è designato dall'Assemblea. L'Assemblea formula pareri obbligatori non vincolanti e proposte nell'ambito delle competenze indicate all'art. 23bis, comma 5 della L. R. 16/1992 e s.m.i. Presidente e Direttore dell'Ente partecipano senza diritto di voto alle riunioni dell'Assemblea.

Il Collegio dei Revisori dei Conti è eletto dal Consiglio Regionale e si compone di 5 membri di cui tre effettivi e due supplenti. Restano in carica per la stessa durata del C.d.A.

Il Collegio dei Revisori dei Conti:

- a) esamina i bilanci ed i rendiconti dell'Ente e predispone la relazione che li accompagna e vigila sulla regolarità dell'amministrazione;
- b) controlla la gestione amministrativa e finanziaria dell'Ente;

- c) trasmette annualmente al Presidente della Giunta regionale una relazione sull'andamento della gestione amministrativa e finanziaria dell'Ente a corredo del bilancio consuntivo;
- d) esprime pareri su richiesta del CdA.

3.1.2 ORGANI AMMINISTRATIVI

Direttore/Direttrice: nominato/a dal Consiglio di Amministrazione sulla base di comprovati requisiti tecnico-professionali ai sensi dell'art. 26 della L.R. 16/1992. L'incarico ha durata triennale ed è rinnovabile. Al Direttore spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa dell'Ente, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione all'esterno che non siano riservati alla competenza degli altri organi.

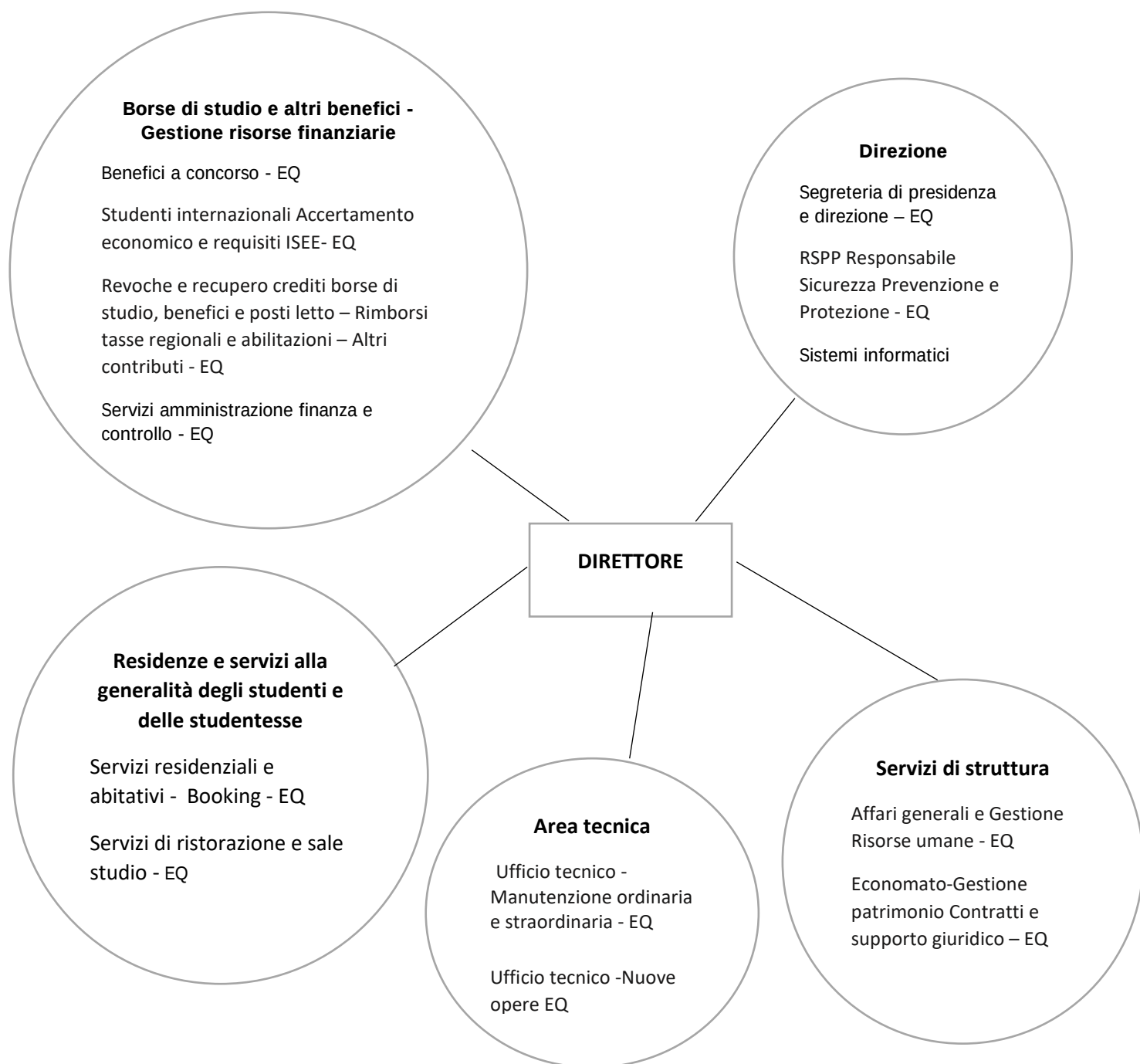
In qualità di RPCT (Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza) dà impulso alle attività finalizzate all'individuazione delle misure di prevenzione, effettua verifiche e si relaziona con CdA, OIV, ANAC nei casi previsti. Si avvale dell'ufficio Affari generali per l'espletamento delle attività connesse ad anticorruzione e trasparenza.

Svolge altresì il ruolo di RTD (Responsabile Transizione Digitale).

Titolare del potere sostitutivo: Dirigente dei Servizi di struttura.

Per l'espletamento delle attività istituzionali, si avvale della collaborazione degli Uffici incardinati in Servizi attribuiti, per competenza, alle figure dirigenziali presenti in Organigramma.

3.1.3 ORGANIGRAMMA FUNZIONALE E ARTICOLAZIONE UFFICI



L'assetto delle strutture derivante dalla riorganizzazione approvata con delibera n. 46/2021 e aggiornato con deliberazione n. 88 del 6.12.2023 è il seguente:

In staff alla Direzione:

Segreteria di presidenza e direzione

- 3 Specialisti in attività amministrative e contabili (1 con incarico di EQ)
- 1 Architetto

1 Istruttore amministrativo-contabili

1 Collaboratore amministrativo che svolge attività al 50% su due uffici

RSPP-Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione

1 Architetto con incarico di EQ

1 Specialista in attività amministrative e contabili che svolge attività 33,33% su tre uffici

1 Collaboratore amministrativo

Sistemi informatici

1 Specialista in attività amministrative e contabili

1 Specialista in attività amministrative e contabili che svolge attività 33,33% su tre uffici

Coordinati dal Direttore con incarico ad interim Dott. Caselgrandi

Residenze e servizi alla generalità degli studenti e delle studentesse

Servizi residenziali e abitativi-Booking

6 Specialisti in attività amministrative e contabili (1 con incarico di EQ)

7 Istruttori amministrativo-contabili

1 Istruttore tecnico

Servizi di ristorazione e sale studio

1 Specialista in attività amministrative e contabili con incarico di EQ

2 Istruttori amministrativo-contabili

1 Collaboratore amministrativo svolge attività al 50% su due uffici

Area tecnica

Manutenzione ordinaria e straordinaria

1 Specialista in attività amministrative e contabili con incarico di EQ (ex D)

1 Specialista in attività amministrative e contabili che svolge attività 33,33% su tre uffici

1 Istruttore tecnico

Nuove opere

1 Ingegnere con incarico di EQ (ex D)

1 Istruttore tecnico (ex C)

1 Istruttore amministrativo-contabile che svolge attività al 50% su due uffici

Coordinati dal Dirigente Dott. Viola

Borse di studio e altri benefici - Gestione risorse finanziarie

Benefici a concorso

3 Specialisti in attività amministrative e contabili (1 con incarico di EQ)

2 Istruttori amministrativo-contabili

1 Collaboratore amministrativo

Accertamento economico-ISEE-CAAF

- 2 Specialisti in attività amministrative e contabili (1 con incarico di EQ)
- 1 Istruttore amministrativo-contabile

Revoche borse di studio, contributi e posti letto

- 1 Specialista in attività amministrative e contabili con incarico di EQ
- 2 Istruttori amministrativo-contabili

Servizi di amministrazione finanza e controllo

- 3 Specialisti in attività amministrative e contabili (1 con incarico di EQ)
- 1 Istruttore amministrativo-contabile

Coordinati dalla Dirigente Dott.ssa Cardona

Servizi di struttura

Affari generali e Gestione risorse umane

- 2 Specialisti in attività amministrative e contabili (1 con incarico di EQ)
- 2 Istruttori amministrativo-contabili

Economato-Gestione patrimonio, contratti e supporto giuridico

- 1 Specialista in attività amministrative e contabili con incarico di EQ
- 3 Istruttori amministrativo-contabili (uno svolge attività al 50% su due uffici)

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO A DISTANZA

Durante la pandemia da Covid19 sono state adottate misure straordinarie per la disciplina del lavoro a distanza in linea con le indicazioni nazionali susseguites nel periodo emergenziale.

Nel 2022, al fine di rafforzare il principio della conciliazione tra vita professionale e vita privata, oggetto negli ultimi anni di attenzione sia da un punto di vista sociale che politico, l'Ente ha adottato un Regolamento sul lavoro a distanza da svolgere in via ordinaria.

Nel 2023, in seguito all'approvazione del CCNL 2019/2021, ed in particolare dell'art. 68 "Lavoro da remoto" che assorbe la modalità di lavoro precedentemente denominata "Telelavoro", si è provveduto all'aggiornamento, previo confronto con le organizzazioni sindacali, del Regolamento interno adottato nel 2022.

Gli obiettivi del lavoro a distanza, in modalità "agile" o da "remoto" per le attività compatibili previamente individuate, sono volti alla promozione di un nuovo modello organizzativo che, nell'armonizzare vita/professione, stimoli l'autonomia e responsabilizzi il personale rispetto al raggiungimento degli obiettivi individuali e contribuisca all'innalzamento dell'efficacia dell'azione amministrativa.

L'accesso al lavoro a distanza è consentito a tutto il personale che ne faccia richiesta previa sottoscrizione dell'Accordo individuale tra dipendente e amministrazione e compatibilmente con il ruolo ricoperto e le attività

svolte nel rispetto dei principi di non discriminazione e pari opportunità: i settori possono individuare, laddove possibile, forme di rotazione interna dei/delle dipendenti.

Il Regolamento distingue le modalità organizzative e operative del lavoro agile (più flessibile in quanto connesso al raggiungimento di specifici obiettivi senza vincoli di orario e luogo di prestazione salvo il rispetto delle fasce di contattabilità, erogabile in qualsiasi luogo, con prestazione lavorativa prevalente svolta in presenza e giornate in smart working definite nell'accordo) e del lavoro da remoto (da svolgere con vincoli di tempo e nel rispetto dell'orario di lavoro svolto in presenza, erogabile in luogo preventivamente individuato e oggetto di sopralluogo da parte dell'RSPP per attestarne la conformità alla normativa vigente in materia di sicurezza, rientro in sede 1 giorno la settimana).

Tenuto conto dell'evoluzione della normativa e delle linee guida in materia, la durata dell'Accordo individuale è a tempo determinato.

In caso di eventi straordinari sarà valutata la possibilità di autorizzare temporaneamente l'accesso al lavoro a distanza anche in deroga a quanto previsto dal Regolamento al fine di garantire il funzionamento dell'Ente e l'erogazione dei servizi.

Il personale dipendente che utilizza l'istituto del lavoro a distanza conserva le stesse opportunità di accesso alle progressioni di carriera, economiche, agli incentivi di performance e alla formazione previste per chi svolge l'attività in presenza.

Il contratto di lavoro individuale stipulato con ogni dipendente terminerà a maggio 2025: prima della scadenza dovranno essere valutati gli strumenti adottabili dal mese di giugno in linea con la normativa vigente.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

CONSISTENZA DEL PERSONALE TEMPO INDETERMINATO AL 31 DICEMBRE 2024:

AREA	TOTALE
OPERATORI ESPERTI (EX CAT. B)	3
ISTRUTTORI (EX CAT. C)	26
FUNZIONARI ed EQ (EX CAT. D)	26
DIRIGENTI	3*
TOTALE	58

*n. 1 Dirigente con funzioni di Direttore

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI (TEMPO INDETERMINATO)
--

DIRIGENTI	PROFILO PROFESSIONALE	PERSONALE DIPENDENTE A T. IND.
<i>RESPONSABILE DI SETTORE</i>	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	3
	TOTALE DIRIGENTI	3
AREA FUNZIONARI ED EQ	PROFILO PROFESSIONALE	PERSONALE DIPENDENTE A T. IND.
<i>Ex cat. D</i>	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI	22
<i>Ex cat. D</i>	ARCHITETTO	2
<i>Ex cat. D</i>	INGEGNERE	2
	TOTALE FUNZIONARI	26
AREA ISTRUTTORI	PROFILO PROFESSIONALE	PERSONALE DIPENDENTE A T. IND.
<i>Ex cat. C</i>	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	23
<i>Ex cat. C</i>	ISTRUTTORE TECNICO	3
	TOTALE ISTRUTTORI	26
AREA OPERATORI ESPERTI	PROFILO PROFESSIONALE	PERSONALE DIPENDENTE A T. IND.
<i>Ex cat. B</i>	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	3
	TOTALE COLLABORATORI	3
		TOTALE GENERALE: 58

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale, quale sottosezione del PIAO, è un atto di programmazione attraverso il quale l'organo deputato all'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ai sensi dell'art. 4, comma 1 del D. Lgs. N.165/2001, è tenuto ad "assicurare le esigenze di funzionalità e ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio"

(art. 39, comma 1, della Legge 27 dicembre 1997, n. 449) e con i vincoli normativi alle assunzioni di personale e di finanza pubblica.

La pianificazione del personale è finalizzata pertanto a “ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter del D. Lgs. 165/2001, indicando le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente” (art. 6 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 nel testo modificato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n.75).

Pertanto la programmazione occupazionale si ispira a criteri di efficienza, economicità, trasparenza ed imparzialità, nei limiti della sostenibilità finanziaria delle scelte organizzative adottate e nel rispetto dei vincoli posti dalla legge in materia di assunzioni e di spese di personale, vincoli che hanno fortemente ridotto l'autonomia organizzativa dell'ente. Il fabbisogno di personale viene definito sotto il profilo quantitativo, con riferimento al contingente numerico di unità di personale necessarie per lo svolgimento dei compiti istituzionali dell'ente, e sotto il profilo qualitativo, in considerazione delle categorie e profili professionali rispondenti alle esigenze funzionali ed organizzative dell'ente.

La presente sottosezione del PIAO, relativa al periodo 2025-2027, aggiorna e ridefinisce la programmazione dei fabbisogni precedentemente adottata.

Essa tiene conto sia dei nuovi fabbisogni di personale registrati nel corso degli ultimi anni, sia del nuovo quadro legislativo, come modificatosi a seguito delle disposizioni normative intervenute in materia di reclutamento ed assunzioni di personale.

Le verifiche da compiere per la redazione del Piano

- Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

La spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile deve rispettare il tetto previsto dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 206.000,00
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024: Euro 103.000,00

- Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Con il presente piano viene effettuata altresì la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con esito negativo.

- **Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere**

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta pertanto che l'Edisu Piemonte non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

Ai sensi del Decreto Legislativo 75/2017, la dotazione organica cessa di avere la centralità precedentemente prevista. Il comma 3 dell'articolo 6 novellato del 165/2001 dispone *“in sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'art. 6 ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'art.2, comma 10 bis, del decreto 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n.135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione.”*

La dotazione organica viene costruita con la pianificazione dei fabbisogni e consiste nella fotografia del personale in servizio, da verificare annualmente, in quanto potrebbe modificarsi sia sul piano quantitativo che qualitativo. La dotazione organica sarà dunque basata su due grandezze:

- il personale in servizio, connesso alla pianificazione delle attività da svolgere (dotazione di fatto);
- gli spazi assunzionali utilizzabili se la pianificazione triennale evidenzia necessità lavorative che richiedono un maggiore apporto di personale, da verificare di anno in anno.

Valutazione finanziaria della spesa per il personale

Il concetto di dotazione organica si trasforma in termini finanziari, cioè in valore economico che è determinato dal costo della dotazione organica di fatto e cioè dal costo del personale dipendente e da quella teorica, vale a dire dal costo relativo alle facoltà assunzionali. Pertanto, la dotazione organica ha un limite finanziario determinato:

- dal costo del personale dipendente;
- dal costo quantificato secondo i vincoli assunzionali a legislazione vigente.

È necessario, inoltre, calcolare ed indicare la consistenza della dotazione organica, intesa come limite economico posto dal legislatore (all'art. 6 ter, *“nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima”*) e cioè “il POTENZIALE FINANZIARIO MASSIMO” derivante dal costo della dotazione organica. Ai fini dell'applicazione del principio di contenimento della spesa di cui al comma 562 della legge n.296/2006, gli enti non sottoposti alle regole del patto di stabilità interno non devono superare il corrispondente ammontare della spesa di personale dell'anno 2008, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'Irap, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali.

Dal rendiconto relativo all'annualità 2008 la consistenza della spesa sostenuta per il personale (calcolata sulla base delle voci individuate dall'art. 1, comma 562, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296) risulta essere pari a **€ 3.491.878,45** (al netto delle voci escluse dal calcolo per espressa volontà normativa del legislatore) che rappresenta il limite massimo entro il quale la spesa per il personale deve essere contenuta.

Nella seguente tabella sono riportate le componenti considerate per la determinazione della spesa ai sensi dell'art. 1 c. 557, l.n. 296/2006, (art. 1 c. 562 per gli Enti non sottoposti al patto di stabilità interno):

TIPOLOGIA DI SPESA	2008	2024	2025
Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato	2.398.107,11	2.660.508,60	2.680.756,10
Spese per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente	0,00	0,00	0,00
Spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di lavoro flessibile	193.825,80	103.000	103.000,00
Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili	0,00	0,00	0,00
Spese sostenute dall'Ente per il personale, di altri Enti, in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto	0,00	0,00	0,00
Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.lgs. n. 267/2000	0,00	0,00	0,00
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, co. 1 d.lgs. n. 267/2000	0,00	0,00	0,00
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, co. 2 d.lgs. n. 267/2000	0,00	0,00	0,00
Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro	0,00	0,00	0,00
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	600.000,00	690.384,54	695.786,49

Spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale ed ai progetti di miglioramento alla circolazione stradale finanziate con proventi da sanzioni del codice della strada	0,00	0,00	0,00
IRAP	230.000,00	205.653,53	207.374,54
Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo	150.000,00	60.000,00	60.000,00
Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando	0,00	0,00	0,00
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	65.260,00	22.000,00	22.000,00
Totale (A)	3.637.192,91	3.741.546,97	3.768.917,13

Nella successiva tabella si indicano le componenti, da sottrarre all'ammontare della spesa come determinata nella tabella precedente:

TIPOLOGIA DI SPESA	2008	2024	2025
Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati	0,00	0,00	0,00
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero dell'Interno	0,00	0,00	0,00
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	63.695,46	22.000,00	22.000,00
Spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate.	0,00	0,00	0,00
Eventuali oneri derivanti da rinnovi contrattuali pregressi	0,00	194.301,86	221.672,02
Spese per il personale appartenente alle categorie protette	81.619,00	213.203,09	212.082,85
Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici	0,00	0,00	0,00
Incentivi per la progettazione	0,00	0,00	0,00
Diritti di rogito	0,00	0,00	0,00
Spese per l'assunzione di personale ex dipendente dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato (l. n. 122/2010, art. 9, co. 25)	0,00	0,00	0,00
Maggiori spese autorizzate – entro il 31 maggio 2010 – ai sensi dell'art. 3 co. 120 della l. n. 244/2007	0,00	0,00	0,00

Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanze n. 16/2012)	0,00	0,00	0,00
Altre spese escluse ai sensi della normativa vigente (<i>specificare la tipologia di spesa ed il riferimento normativo, nazionale o regionale</i>)	0,00	0,00	0,00
Spese per assunzioni di personale con contratto dipendente e o collaborazione coordinata e continuativa ex art. 3-bis, c. 8 e 9 del d.l. n. 95/2012	0,00	0,00	0,00
Totale (B)	145.314,46	429.504,95	455.754,88
-B	3.491.878,45	3.312.042,02	3.313.162,26

I dati riferiti all'anno 2024 sono quelli che erano stati previsti nel precedente PIAO 2024/2026: considerato che l'attuale PIAO viene approvato nel mese di gennaio, non è ancora possibile quantificare esattamente gli importi spesi, in quanto sono in fase di definizione il riaccertamento dei residui e la chiusura delle scritture contabili necessarie per poter predisporre il Rendiconto 2024. Viene quindi riconfermata la consistenza della spesa sostenuta per il personale, (al netto delle voci escluse dal calcolo per espressa volontà normativa del legislatore) anche per l'anno 2025, con il solo incremento della quota relativa agli incrementi stipendiali previsti dal rinnovo contrattuale relativo al personale dirigente introdotto dal CCNL 16/07/2024, ed è pari ad **€ 3.313.162,26** calcolata sulla base delle voci individuate dall'art. 1, comma 562, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, rispettosa quindi del limite di cui sopra con un delta pari ad **€ 178.716,19**.

Stato dell'organizzazione e dell'organico e calcolo del costo della dotazione organica vigente

Come riportato nella sezione 3 "Organizzazione e capitale Umano" relativa alla Struttura Organizzativa dell'EDISU Piemonte l'Ente è articolato in quattro settori coordinati dal Direttore.

Il costo complessivo della spesa di personale a tempo determinato e indeterminato alla data del 31/12/2024 pari, come sopra indicato, ad **€ 3.312.042,02** al netto delle voci escluse secondo la normativa vigente (categorie protette, rinnovi contrattuali) è calcolato sommando i costi individuali dei dirigenti e del personale delle singole posizioni economiche, in particolare:

- a) il trattamento fondamentale
- b) il trattamento accessorio
- c) gli oneri riflessi a carico del datore di lavoro.

IL POTENZIALE LIMITE FINANZIARIO MASSIMO DELLA SPESA PER PERSONALE COMPLESSIVA DELL'ENTE RISULTA DI EURO 3.491.878,45

Calcolo delle capacità assunzionali

Il calcolo viene effettuato sul personale dipendente cessato applicando un turn over del 100% così come previsto dall'art. 1 comma 562 della Legge 296/2006.

Con la DCR n. 330-8022 del 26 marzo 2024 è stato approvato il piano 2024-2026: l'Ente vi ha quindi dato avvio nel corso del 2024. Rispetto a quanto previsto si sono conclusi le trasformazioni da part-time a full-time e le progressioni verticali, ovvero i passaggi tra le Aree previsti nell'anno 2024, mentre dal 1° gennaio 2025 è stato effettuato il passaggio di 2 unità appartenenti all'Area degli istruttori all'Area dei Funzionari.

Nell'anno si è registrata una cessazione per mobilità, non prevista nel precedente piano, di un istruttore (ex cat. C), pertanto il nuovo assetto dell'Ente al 01 gennaio 2025 è il seguente:

AREA	TOTALE
OPERATORI ESPERTI (EX CAT. B)	3
ISTRUTTORI (EX CAT. C)	24
FUNZIONARI ed EQ (EX CAT. D)	28
DIRIGENTI	3*
TOTALE	58

*n. 1 Dirigente con funzioni di Direttore

Sono in fase di conclusione la selezione per una unità di personale a tempo determinato (12 mesi) dell'Area dei funzionari (ex Categoria D) con profilo di Ingegnere e i concorsi per 2 istruttori amministrativi a tempo pieno ed indeterminato con previsione di assunzione nel corso dell'anno 2025. Conseguentemente, nella previsione di spesa dell'anno 2025 il costo di tali assunzioni, previste nel PIAO 2024-2026, è stato inserito per intero.

Dalla capacità assunzionale 2024 quantificata nel PIAO 2024-2026 in € 185.617,18 + 11.247,70 per le progressioni tra le aree, alla luce dei procedimenti perfezionati nell'anno 2024 illustrati in tabella qui di seguito:

AREA	Profilo Professionale	Settore	N.	Costo annuale <u>con oneri e irap</u>	Anno di riferimento per le procedure assunzionali	Modalità di reclutamento
Operatori Esperti (ex cat. B)	Collaboratore amministrativo	Borse di studio e altri benefici - Gestione risorse finanziarie	1	€ 4.656,86	2024	Trasformazione da part-time a full-time

Istruttori (ex C)	Istruttore amministrativo	Borse di studio e altri benefici - Gestione risorse finanziarie	1	€ 5.234,24	2024	Trasformazione da part-time a full-time
Istruttori (ex C)	Istruttore amministrativo		1	€ 28.835,47 (27.934,30 + 901,17 di oneri e IRAP) + € 2.562,21 a valere sul budget 0,55 % MS 2018	2024	Progressione economica tra Aree ai sensi dell'art. 52, c. 1-bis del D. Lgs. n° 165/2001 e dell'art. 13 del CCNL Funzioni Locali 2019 – 2021
Funzionari ed EQ (ex D)	Specialista amministrativo-contabile/informatico		2	€ 64.186,96 (62.795,36 + 1.391,60 di oneri e IRAP) + € 3.956,84 a valere sul budget 0,55 % MS 2018	2024-2025	Progressione economica tra Aree ai sensi dell'art. 52, c. 1-bis del D. Lgs. n° 165/2001 e dell'art. 13 del CCNL Funzioni Locali 2019 – 2021
Totale				€ 102.913,53 + € 6.519,05 a valere sul budget 0,55 % MS 2018		

si hanno i seguenti resti: capacità assunzionale $(185.617,18 - 102.913,53) = 82.703,65$ $(64.186,96 + 18.516,69)$

budget 0,55% MS 2018 $(11.247,70 - 6.519,05) = 4.728,65$

Nella tabella seguente vengono riportate le cessazioni intervenute nel corso del 2024 non ancora sostituite nonché di quelle previste negli anni 2025 – 2026 - 2027:

CESSAZIONI 2024

	Stipendio annuo comprensivo di tredicesima mensilità e indennità di comparto quota A	Oneri riflessi e irap	TOTALE
2 istruttori amministrativi / tecnici / informatici (per progressione tra le Aree)	46.455,36	16.340,00	62.795,36
1 istruttore tecnico	23.227,68	8.170,00	31.397,68
TOTALE	69.683,04	24.510,00	94.193,04

PREVISIONE CESSAZIONI 2025

	Stipendio annuo comprensivo di tredicesima mensilità e indennità di comparto quota A	Oneri riflessi e irap	TOTALE
1 istruttore amministrativo	23.227,68	8.170,00	31.397,68
TOTALE	23.227,68	8.170,00	31.397,68

PREVISIONE CESSAZIONI 2026

	Stipendio annuo comprensivo di tredicesima mensilità e	Oneri riflessi e irap	TOTALE
1 dirigente amministrativo	47.015,77	16.540,15	63.555,92
2 istruttori amministrativi	46.455,36	16.340,00	62.795,36
TOTALE	93.471,17	32.880,11	126.351,28

PREVISIONE CESSAZIONI 2027

Non risultano cessazioni prevedibili al momento per l'anno 2027 anche in considerazione delle novità normative introdotte dalla Legge di bilancio n. 207/2024 in materia previdenziale.

Come sopra delineato, la maggiore spesa massima di personale, tenuto conto del limite di cui al comma 562 della Legge 296/2006, è pari ad **€ 178.716,19**.

La Mappatura dei fabbisogni

Sulla base del precedente PIAO per gli anni 2024 - 2026 l'EDISU Piemonte, ricevuta l'approvazione da parte della Regione Piemonte, ha dato corso a parte della programmazione prevista, in particolare per ciò che concerne il passaggio da part time a full time di una figura professionale dell'Area degli Operatori esperti e una figura professionale dell'Area degli Istruttori. Ha inoltre avviato la selezione per un ingegnere a Tempo

determinato per un anno e due concorsi per l'assunzione di due unità personale da inquadrare nell'Area degli Istruttori.

Ha poi concluso le procedure per il passaggio tra Aree, (ex progressione verticale). Per acquisire tale personale l'Ente si è avvalso dell'art. 13 commi da 6 a 8 del CCNL Funzioni Locali 2019 – 2021 del 16 novembre 2022 utilizzando lo 0,55% del Monte salari dell'anno 2018.

In base ad una prima analisi organizzativa, alla mappatura delle competenze interne all'Ente e all'ampliamento delle attività assegnate all'Ente, si ritiene che l'EDISU debba dotarsi di:

- personale qualificato in attività tecniche nell'Area degli istruttori, tale da rafforzare, in modo equilibrato, la dotazione di personale assegnato alle Strutture;
- personale qualificato in attività amministrative nell'Area degli istruttori, tale da rafforzare, in modo equilibrato, la dotazione di personale assegnato alle Strutture;
- personale qualificato in attività amministrative nell'Area dei funzionari e della Elevata Qualificazione, tale da rafforzare, in modo equilibrato, la dotazione di personale assegnato alle Strutture;
- un/una dirigente amministrativo/tecnico;

Alla luce della disamina di cui sopra, si ritiene necessario per anno 2025:

- procedere con la stipula dei contratti per le due unità inquadrare nell'Area dei Funzionari e Elevata Qualificazione in seguito alla progressione tra Aree;
- concludere la procedura concorsuale per l'assunzione di due unità di personale dell'Area degli istruttori, con profilo amministrativo – contabile;
- Procedere al reclutamento di una unità di personale da inquadrare nell'Area degli Istruttori tecnici (ex categoria C) tramite mobilità volontaria e, nel caso la procedura non abbia esito positivo, tramite utilizzo di graduatorie di altri Enti, ovvero concorso specifico.

Nell'anno 2026 si intende procedere:

- lo scorrimento della graduatoria del concorso pubblico per l'assunzione a tempo indeterminato con orario di lavoro a tempo pieno di una unità di personale dell'Area degli istruttori, con profilo amministrativo – contabile;
- all'avvio di un concorso pubblico per l'assunzione a tempo indeterminato con orario di lavoro a tempo pieno di una unità di personale rivestente la qualifica dirigenziale che prenderà servizio nell'anno 2027;
- all'avvio di un concorso pubblico per l'assunzione a tempo indeterminato con orario di lavoro a tempo pieno di una unità di personale dell'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione che prenderà servizio nell'anno 2027

Nell'anno 2027 verrà attuato:

- l'assunzione di una unità di personale rivestente la qualifica dirigenziale;
- lo scorrimento della graduatoria del concorso pubblico per l'assunzione a tempo indeterminato con orario di lavoro a tempo pieno di una unità di personale dell'Area degli istruttori, con profilo amministrativo – contabile;
- l'assunzione a tempo indeterminato con orario di lavoro a tempo pieno di una unità di personale dell'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione

Programmazione delle assunzioni da realizzare nel triennio 2025/2027

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (2025-2027) dovrà rispettare il limite di spesa di **euro 3.491.878,45** registrata nel 2008 e calcolata ai sensi dell'art. 1, comma 562 della Legge 296/2006. La capacità assunzionale per l'anno 2025 è pari ad € **176.896,69** mentre l'incremento massimo della spesa di personale, tenuto conto del limite della spesa 2008, è pari ad € **178.716,19**.

Pertanto si può prevedere la seguente programmazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato da reclutare nel triennio 2025-2027:

Anno 2025

Piano occupazionale su una capacità assunzionale di € 176.896,69

AREA	Profilo Professionale	Settore	N.	Stipendio tabellare annuo comprensivo di 13° mensilità	Anno di riferimento per le procedure assunzionali	Modalità di reclutamento
Funzionari ed EQ (ex D)	Specialista amministrativo-contabile/informatico		2	€ 64.186,96 (62.795,36 + 1.391,60 di oneri e IRAP) + € 3.956,84 a valere sul budget 0,55% MS 2018	2024-2025	Progressione economica tra Aree ai sensi dell'art. 52, c. 1-bis del D. Lgs. n° 165/2001 e
Istruttori (ex C)	Istruttore amministrativo		2	€ 62.795,36	2025	Concorso pubblico già avviato

Istruttori (ex C)	Istruttore tecnico		1	€ 31.397,68	2025	Nuova acquisizione tramite mobilità volontaria / scorrimento graduatoria altri enti / concorso pubblico
Totale				€ 158.380,00		

Utilizzo della capacità assunzionale nel 2025 per complessivi **€ 158.380,00**.

Resti non utilizzati: **€ 18.516,69** (€ 176.896,69 – € 158.380,00)

Residui art 13 CCNL Funzioni Locali – 0,55% monte salari 2018 **€ 771,81** (€ 4.728,65 – 3.956,84)

Anno 2026

Piano occupazionale su una capacità assunzionale di € 49.914,37

(€ 31.397,68 + € 18.516,69)

AREA	Profilo Professionale	Settore	N.	Stipendio tabellare annuo comprensivo di 13° mensilità)	Anno di riferimento per le procedure assunzionali	Modalità di reclutamento
Istruttore (ex C)	Istruttore amministrativo		1	€ 31.397,68	2026	Mobilità volontaria / Scorrimento propria graduatoria concorso
Totale				€ 31.397,68		

Utilizzo della capacità assunzionale nel 2026 per complessivi **€ 31.397,68**.

Resti non utilizzati: **€ 18.516,69** (€ 49.914,67 – € 31.397,68)

Anno 2027

Piano occupazionale su una capacità assunzionale di € 144.867,97

(€ 126.351,28 + € 18.516,69)

AREA	Profilo Professionale	Settore	N.	Stipendio tabellare annuo comprensivo di 13° mensilità)	Anno di riferimento per le procedure assunzionali	Modalità di reclutamento
Dirigente	Dirigente amministrativo / tecnico		1	€ 63.555,82	2027	Nuova acquisizione tramite mobilità volontaria / concorso
Istruttore (ex C)	Istruttore amministrativo		1	€ 31.397,68	2027	Mobilità volontaria / Scorrimento propria graduatoria concorso
Funzionario EQ	Funzionario		1	34.071,90	2027	Nuova acquisizione tramite mobilità volontaria / scorrimento graduatoria altri enti / concorso pubblico
Totale				€ 129.025,50		

Utilizzo della capacità assunzionale nel 2027 per complessivi **€ 129.025,50**.

Resti non utilizzati: **€ 15.842,47** (€ 144.867,97– 129.025,50).

L'avvio delle procedure indicate nella presente sottosezione dei fabbisogni di personale è subordinato all'approvazione da parte della Regione Piemonte della sezione relativa ai fabbisogni di personale del corrente Piano dei Piani Integrati Attività e Organizzazione, nonché dell'approvazione del Bilancio di previsione dell'Edisu Piemonte per il triennio 2025 - 2027.

Per quanto concerne infine le forme di lavoro flessibile, si ritiene di procedere, come di prassi, utilizzando le risorse finanziarie disponibili per attivare tirocini formativi e di orientamento per neo - laureati, personale a tempo determinato e/o in somministrazione nel rispetto della normativa vigente in materia.

In particolare si intende confermare la proposta dell'anno 2024 destinando per il 2025:

- € 27.000 per tirocini formativi e di orientamento;

- € 40.000 per eventuale sostituzione personale assente tramite agenzia interinale;
- € 36.000 per una unità di personale a tempo determinato dell'Area dei funzionari (ex Categoria D) con profilo di Ingegnere Energetico – impiantistico per il progetto volto all'efficientamento energetico degli stabili dell'EDISU Piemonte: analisi dell'esistente, razionalizzazione dei consumi, interventi di riqualificazione e installazione nuovi impianti.

3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il riferimento strategico per la pianificazione della formazione del personale dell'Ente è il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) adottato nel 2021 che individua nello sviluppo del capitale umano uno degli interventi fondamentali a sostegno dei processi di innovazione delle pubbliche amministrazioni.

Per perseguire tale obiettivo sono state individuate importanti iniziative quali l'integrazione della formazione nel ciclo della performance attraverso il PIAO e la promozione attraverso le direttive del Ministro della pubblica amministrazione del 23.3.2023 e del 14.1. 2025 di un programma strategico di formazione rivolto a tutto il personale pubblico.

In linea con il PNRR, le Direttive promuovono un ampio programma di formazione rivolto a tutti/e i/le dipendenti per favorire la transizione al digitale e lo sviluppo della *leadership* e delle *soft skills* (competenze trasversali) anche con percorsi di *mentoring* a supporto dell'apprendimento. Tramite il Dipartimento della funzione pubblica è stata messa a disposizione di tutte le amministrazioni la piattaforma ad accesso gratuito Syllabus alla quale l'Ente ha aderito.

La direttiva del 14.1.2025 prevede un innalzamento da 24 a 40 del numero minimo annuo di ore di formazione per ogni dipendente: tale traguardo rappresenta specifico obiettivo di performance per ciascun dirigente.

Il nostro Ente ha sempre investito nella formazione e nel biennio appena trascorso le 24 ore annue pro-capite sono state rispettate sia accedendo ai corsi Syllabus sia frequentando corsi personalizzati tenuto conto dei ruoli e delle competenze.

Nel 2024 la piattaforma, che al suo esordio forniva prevalentemente corsi sulla transizione digitale attenendosi alle indicazioni del PNRR che sottolineava l'importanza di innalzare le competenze in tale ambito da parte di tutto il personale delle PA, si è arricchita di corsi afferenti ad altre aree altrettanto importanti per lo sviluppo del capitale umano e del processo innovativo dell'organizzazione.

Sono stati pertanto inseriti corsi su Trasparenza e anticorruzione, su Pari opportunità e sugli Appalti in parte già frequentati dal personale dell'Ente.

Le norme suddette restituiscono una nuova concezione della formazione che, vista come investimento sulla crescita del personale per il quale rappresenta a tutti gli effetti attività lavorativa, entra a far parte della valutazione individuale e acquisisce importanza ai fini della carriera.

Il ruolo centrale della formazione nelle strategie di cambiamento delle pubbliche amministrazioni è sostenuto anche dal CCNL Funzioni locali del 16.11.2022: l'art. 54 enuncia i principi generali e le finalità delle attività formative che devono prevedere percorsi comuni e personalizzati in base ai profili e all'ambito di lavoro.

Nel rispetto dell'art. 5, comma 3, lettera i) del CCNL il presente piano è stato oggetto di confronto con le OOS di riferimento.

Come detto in precedenza, la formazione rappresenta specifico obiettivo dei dirigenti che devono promuovere la partecipazione ai corsi sia per loro stessi che per il personale attraverso lo sviluppo di specifiche linee di intervento che, per il periodo 2025/2027, sono:

Formazione in tema di individuazione di indicatori e target per gli obiettivi, valutazione della performance e obiettivi di valore pubblico

La conoscenza degli strumenti che vengono utilizzati per misurare il livello di raggiungimento degli obiettivi e il valore pubblico generato risulta fondamentale sia in fase di pianificazione che in fase di valutazione del personale assegnatario degli obiettivi stessi.

Per tale motivo si ritiene utile programmare un'attività formativa, anche in pillole, destinata a tutti/e i/le dipendenti, con approfondimenti per i soggetti valutatori, al fine di diffondere la cultura della valutazione come strumento di crescita e sviluppo professionale.

Saranno pertanto contattati esperti in materia previa condivisione dei contenuti di tali corsi con l'OIV- Organismo Indipendente di Valutazione.

Sviluppo competenze linguistiche

Negli anni sono stati organizzati corsi di inglese per il personale che, erogando servizi, opera a stretto contatto con l'utenza studentesca.

Il costante incremento di studenti/studentesse provenienti da tutto il mondo e la partecipazione sempre più frequente ad eventi a rilevanza internazionale hanno suggerito all'ente di estendere a tutti/e i/le dipendenti la possibilità di frequentare i corsi di lingua inglese quale opportunità di crescita personale e professionale da spendere all'interno dell'organizzazione.

Nel 2024 sono state raccolte le adesioni previa effettuazione del test per l'individuazione del livello di partenza.

Sviluppo competenze digitali

Nel 2025 saranno pianificati corsi base e specifici sull'Intelligenza Artificiale. Per lo sviluppo delle competenze digitali ci si avvarrà dei percorsi formativi offerti dalla piattaforma Syllabus e saranno effettuati corsi specifici per l'utilizzo di eventuali nuovi sistemi o piattaforme ad uso interno.

Sviluppo competenze contabili trasversali

Nell'ambito del processo di Riforma 1.15 del PNRR che prevede l'adozione di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale "Accrual" per tutte le amministrazioni pubbliche entro il 2026, si prevedono dei corsi di avvicinamento alla predetta attività tenuto conto dei ruoli e delle specificità dei singoli uffici.

Trasparenza, anticorruzione e antiriciclaggio

La formazione in tale ambito deve essere svolta annualmente da tutto il personale.

Nel 2025 tutto il personale dovrà frequentare il corso di 8 ore presente nella piattaforma Syllabus al fine di consolidare la formazione di primo livello.

Saranno organizzati corsi specifici, aperti a tutto il personale, su argomenti che, stando ai risultati dei questionari compilati dopo la formazione effettuata nel 2024 e alle osservazioni emerse in fase di monitoraggio sull'attuazione delle misure, necessitano di ulteriori approfondimenti.

Una formazione specifica su individuazione e gestione rischi e su antiriciclaggio dovrà essere organizzata per le figure maggiormente esposte quali Dirigenti, EQ, RUP, DL, DEC: tali approfondimenti riguarderanno anche l'RPCT in virtù del ruolo ricoperto.

La formazione sarà affidata a figura esperta in materia.

Al termine dell'attività formativa ogni dipendente dovrà compilare il questionario finale allo scopo di avere un feed back su quanto appreso e fornire spunti su eventuali approfondimenti.

Sicurezza

Saranno effettuati i corsi e gli aggiornamenti delle figure che costituiscono l'organigramma della sicurezza nonché la formazione per i neoassunti e per studenti che svolgono attività cosiddetta part-time (200 h.) e stagisti.

Inoltre, come auspicato dal CCNL, sarà valutata la pianificazione di percorsi formativi/informativi per la sicurezza personale rivolta ai/alle dipendenti che lavorano in settori potenzialmente esposti a rischio aggressione: personale che gestisce processi finalizzati all'erogazione di benefici all'utenza studentesca, all'esclusione per mancanza di requisiti o alla revoca per perdita dei requisiti stessi e gestori delle residenze che devono rapportarsi con le problematiche insite in una comunità costituita da studenti/studentesse di diversa provenienza e cultura.

Verrà inoltre somministrata una formazione specifica per l'utilizzo del DAE (Defibrillatore automatico Esterno) che verrà installato presso gli uffici e le residenze dell'Ente formulata su un livello base per tutti i dipendenti e gli utenti e gli operatori delle Residenze ed un livello avanzato per gli Addetti al primo soccorso e i preposti.

Contrasto a molestie e discriminazioni

L'ente ritiene necessario adottare, all'interno di un percorso di promozione dei valori etici volto a incentivare il rispetto delle persone, un Codice di condotta per prevenire e contrastare le molestie e le discriminazioni nei luoghi di lavoro: a tale scopo, nel 2025, sarà indetto un tavolo con il CUG-Comitato Unico di Garanzia, RSU e OO.SS, RLS e il Servizio prevenzione e protezione interni. Il Codice sarà successivamente oggetto di presentazione/formazione interna.

Saranno inoltre previsti dei corsi specifici per i componenti del CUG per approfondire le tematiche di loro competenza e corsi o "pillole di aggiornamento" per tutto il personale per sensibilizzare e dare punti di riflessione sulla cultura del rispetto, della valorizzazione della diversità e della prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione.

Comunicazione

Si intende riprendere a aggiornare la formazione in tema di comunicazione efficace con l'utenza studentesca, anche attraverso l'approfondimento delle tematiche delineate nel Manifesto della comunicazione non ostile nella Pubblica Amministrazione. Si ritiene utile continuare le azioni formative volte a migliorare la comunicazione tra il personale dell'Ente e la collaborazione tra gli uffici.

Piani formativi individuali

Oltre alla formazione obbligatoria, saranno programmati percorsi formativi individuali per potenziare le competenze e le professionalità tenuto conto del ruolo ricoperto.

La formazione sarà programmata in collaborazione con i responsabili degli uffici anche tenuto conto dei percorsi già svolti contenuti nelle schede individuali predisposte dalle Risorse umane.

Formazione neoassunti

I neo assunti dovranno frequentare corsi obbligatori nell'ambito della sicurezza nei luoghi di lavoro e dell'anticorruzione/trasparenza nonché sull'utilizzo delle piattaforme e dei sistemi in uso presso l'ufficio di destinazione tenuto conto del ruolo.

Attività formative con altri enti

Potranno essere frequentati corsi di formazione proposti dall'ANDISU, l'Associazione nazionale degli organismi per il diritto allo studio universitario, che propone workshop e aggiornamenti sulle materie di comune interesse.

Come avvenuto nel 2024, saranno organizzate giornate di confronto presso gli enti per il diritto allo studio al fine di scambiare le esperienze e condividere procedimenti nell'ottica di migliorare i servizi tramite semplificazione ed efficientamento delle prassi operative.

Le risorse da destinare all'attività di formazione si sono attestate negli anni in seguito alle indicazioni normative e, allo stato attuale, sono pari a Euro 22.000,00 annui. Vengono inoltre previste risorse per la formazione obbligatoria in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro e in materia di anticorruzione e trasparenza amministrativa: esse saranno inserite nel Bilancio di previsione 2025/2027 negli appositi capitoli.

Le tematiche dei singoli corsi verranno definite nel dettaglio successivamente all'approvazione del piano. Anche la durata dei corsi verrà attentamente valutata coerentemente con le finalità dei corsi stessi.

Nel periodo di vigenza del piano formativo potranno essere definiti nuovi progetti sulla base di specifiche necessità derivanti, ad esempio, da innovazioni normative od organizzative.

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

Nella fase di monitoraggio vengono rendicontati i risultati ottenuti nel periodo di riferimento.

Monitoraggio performance e valore pubblico:

Il monitoraggio delle sottosezioni Performance e Valore pubblico avviene applicando il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance vigente.

La misurazione del Valore pubblico generato sull'utenza di riferimento si esplicita attraverso la misurazione dei risultati raggiunti nei settori dei servizi non solo attraverso l'applicazione del SMVP ma anche tramite le indagini di customer satisfaction.

Le indagini di customer, coinvolgendo i diretti destinatari dei servizi erogati, mettono in evidenza in modo concreto gli effetti delle strategie attuate dall'amministrazione: la doppia dimensione della valutazione, interna ed esterna, fornisce indicazioni concrete sia sull'impatto creato sia sulle azioni di miglioramento da pianificare.

Per il monitoraggio degli obiettivi, sono previste le seguenti fasi:

Monitoraggio infra-annuale: effettuato dalla dirigenza coadiuvata dalle EQ per verificare lo stato di avanzamento degli obiettivi e le eventuali criticità riscontrate nell'ottica di apportare in itinere eventuali azioni correttive.

Misurazione e valutazione finale: viene effettuato secondo una logica a cascata dagli stessi soggetti che

attribuiscono gli obiettivi: il Cda, supportato dalla relazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione, misura e valuta la performance del Direttore; quest'ultimo misura e valuta la performance individuale della dirigenza; i/le Dirigenti misurano e valutano le EQ e, coadiuvati da queste, il personale assegnato alla loro struttura.

Relazione sulla Performance: rendiconta entro giugno dell'anno successivo a quello in cui vengono assegnati gli obiettivi, i risultati ottenuti a livello organizzativo ed individuale. Essa, approvata dal CdA, viene validata dall'OIV anche ai fini dell'erogazione della premialità annuale.

Rischi corruttivi e trasparenza

Per quanto riguarda l'anticorruzione e la trasparenza, un primo monitoraggio viene svolto dall'RPCT che, nella Relazione annuale compilata e pubblicata nelle tempistiche previste da ANAC (solitamente entro gennaio dell'anno successivo), riferisce sul livello di attuazione delle misure previste nella sezione specifica del PIAO con riferimento all'anno precedente.

L'OIV è chiamato annualmente a monitorare la sezione Amministrazione trasparente per attestare il corretto assolvimento degli adempimenti di pubblicazione nell'ambito di specifiche sottosezioni indicate di volta in volta dall'ANAC.

L'ufficio di sostegno all'RPCT svolge in autonomia l'attività di controllo periodico su tutte le sezioni: eventuali carenze vengono segnalate ai Responsabili/Incaricati che detengono e trasmettono i dati/le informazioni/i documenti affinché si attivino per sanare la situazione.

L'attività di monitoraggio sarà svolta su due livelli:

- in quella di primo livello saranno coinvolti Dirigenza ed EQ ai quali saranno sottoposti specifici questionari sull'applicazione delle misure specifiche e trasversali negli ambiti di appartenenza.
- quella di secondo livello è a cura dell'RPCT e può essere considerata propedeutica alla predisposizione della Relazione annuale in quanto volta a verificare lo stato di attuazione delle misure in tutti i settori.

Segue l'attività di riesame tramite la quale OIV e amministrazione individuano, in un'ottica di cooperazione che porti ad individuare eventuali carenze e i margini di miglioramento da pianificare l'anno successivo per innalzare i livelli di trasparenza.

La gestione e rendicontazione dei fondi PNRR sarà effettuata come previsto dalla normativa in materia.

Azioni positive

Il monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi del Piano delle Azioni Positive è effettuato dal CUG nell'esercizio delle sue funzioni di verifica in collaborazione con l'Ente: si prevede un incontro tra amministrazione e CUG a fine anno sia ai fini del monitoraggio sia per la pianificazione di iniziative relative

al triennio successivo ferma restando la possibilità di riunirsi nel corso dell'anno per condividere iniziative/proposte/osservazioni.

I risultati, le eventuali criticità e gli effetti sul personale delle azioni attuate, vengono riportate in una specifica relazione annuale.

Lavoro a distanza

Attualmente ogni dipendente, concluso il periodo di smart working indicato nell'accordo individuale, predispone la relazione di fine progetto. La verifica della coerenza tra i contenuti della relazione e gli obiettivi effettivamente raggiunti, è a cura del responsabile e del/della dirigente di riferimento.

Nel 2025 sarà avviata la predisposizione di un sistema di monitoraggio dello smart working che superi la logica della relazione finale da parte del soggetto interessato ma risponda maggiormente all'esigenza di individuare in tempi più stringenti la coerenza tra obiettivi e risultati apportando, laddove necessario, eventuali correttivi.

Fabbisogni di personale

Annualmente, o in caso di mutate esigenze in corso d'anno, l'ente verifica l'attualità del piano e le eventuali esigenze di integrazione.

Formazione del personale

L'esecuzione della formazione generale erogata a tutto il personale viene monitorata dall'ufficio Risorse umane tramite acquisizione degli attestati e del foglio presenze in caso di formazione in aula.

Per ogni sessione formativa on line risulta a carico del personale interessato la comunicazione alle Risorse umane del numero di ore impegnate e l'invio dell'attestato finale.

In tal modo le Risorse umane potranno monitorare l'effettivo raggiungimento delle 24 ore minime di formazione annue previste dal ministro per la pubblica amministrazione.

A fine anno l'ufficio risorse umane predispone l'elenco dei corsi effettuati da ogni dipendente anche allo scopo di verificare eventuali disparità e pianificare le azioni da porre in essere per rimuoverle.

Nel Conto annuale del personale e delle spese sostenute vengono rendicontati i costi delle attività formative ed il numero di ore erogato.

Accessibilità

Annualmente vengono effettuati test sul livello di accessibilità e usabilità del sito e dei social.