Agenzia Umbria Ricerche

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

(approvato con Decreto dell'Amministratore Unico n. 12 del 30 gennaio 2025)

Amministratore Unico
Alessandro Campi

Indirizzo
Villa Umbra
Loc. Pila
06132 Perugia

Telefono
+39 0755045805

Sito internet
www.agenziaumbriaricerche.it

Tutti i diritti riservati.

© 2025

Sommario

PREMESSA 5
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE 7
1.1 Origini e funzioni 7
1.2 Organi 8
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE 9
2.1 Valore pubblico 9
2.2 Performance 10
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza 17
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO 25
3.1 Struttura organizzativa 25
3.2 Organizzazione del lavoro agile 34
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale 35
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO 48

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto dall'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. Consiste in un documento unico di programmazione e governance che sostituisce, con l'intento di presentarli in forma integrata, quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica, una serie di Piani che le amministrazioni erano tenute a predisporre e ad aggiornare annualmente, in particolare: Piano dei Fabbisogni di Personale (PFP); Piano della Performance (PdP); Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT); Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA); Piano di Azioni Positive (PAP). Gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO sono stati soppressi dal "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" adottato con DPR n. 81 del 30 giugno 2022.

Il PIAO ha durata triennale e aggiornamenti annuali e deve definire:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'art. 10 del D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile;
- gli strumenti e gli obiettivi di reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni del personale;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione;
- le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni e le modalità e il pieno rispetto della parità di genere.

Per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, tra le quali rientra anche l'Agenzia Umbria Ricerche, sono previste modalità semplificate di adozione del PIAO. Il D.L. n. 80/2021, infatti, all'art. 6, comma 6, prevede che con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, sia adottato il Piano tipo nel quale sono altresì definite le modalità semplificate – sia per contenuti che per procedure di aggiornamento – per l'adozione del PIAO da parte degli enti di minore dimensione.

A tale scopo, in data 30 giugno 2022, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 9 febbraio 2022, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione e le modalità semplificate per i piccoli enti.

In base a quanto stabilito all'articolo 6 "Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti" del citato DM 132/2022 nonché dello schema tipo di Piano allegato al medesimo DM, le sezioni da compilare per le piccole amministrazioni sono:

- Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione;
- Sezione 2: Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;
    - Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza (con semplificazioni);
- Sezione 3: Organizzazione e capitale umano;
    - Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa;
    - Sottosezione 3.2 – Organizzazione del Lavoro agile;
    - Sottosezione 3.3 – Piano triennale fabbisogni di personale (con semplificazioni).

Rispetto a tale quadro normativo e alle semplificazioni previste, l'Agenzia Umbria Ricerche, nonostante le piccole dimensioni, ha ritenuto comunque opportuno inserire all'interno del Piano le sottosezioni relative al Valore pubblico e alla Performance, in un'ottica di maggiore trasparenza e migliore coordinamento con gli altri strumenti programmatici e anche al fine di riunire all'interno di un unico documento strategico gli adempimenti previsti, evitando duplicazioni e frammentazioni.

Inoltre, va evidenziato che le azioni, con i relativi indicatori e target, previste nel presente PIAO, con particolare riferimento alla Performance della Sezione 2, sono state elaborate in coerenza con l'attuale piano triennale di attività e tenendo conto dell'approssimarsi del termine del mandato dell'attuale Amministratore unico.

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione:	**AUR – AGENZIA UMBRIA RICERCHE**
Tipologia:	ente pubblico regionale, istituito con L.R. n. 30/2000
Sito web istituzionale:	www.agenziaumbriaricerche.it
Sede:	Villa Umbra - loc. Pila - 06132 Perugia
Legale rappresentante:	prof. Alessandro Campi, Amministratore Unico
Centralino:	0755045805
E-mail:	info@agenziaumbriaricerche.it
PEC:	aur@pec.it
C.F.:	94159000549
Codice IPA:	auricer

1.1 Origini e funzioni

Il processo che ha condotto alla creazione dell'Agenzia Umbria Ricerche affonda le sue radici nel lungo percorso di riflessione sui caratteri territoriali dello sviluppo avvenuto nella regione. A partire dalla seconda metà del Novecento, studiosi di diversi orientamenti e discipline sono stati impegnati in Umbria in un intenso lavoro di studio e di ricerca con lo scopo di fornire alle classi dirigenti locali stimoli e orientamenti utili a far progredire il processo regionalista e lo sviluppo sociale ed economico locale.

I luoghi di sedimentazione di questa attività di riflessione hanno assunto, nel corso dei decenni, diverse forme organizzative e configurazioni istituzionali. Nel 1960, su iniziativa dell'Associazione per lo sviluppo economico dell'Umbria, delle camere di commercio, industria e agricoltura di Perugia e di Terni e delle amministrazioni provinciali di Perugia e di Terni, fu costituito il *Centro Regionale per il Piano di Sviluppo Economico dell'Umbria* (CRPSEU), quale istituto regionale di ricerca nato allo scopo di "promuovere, in modo unitario, indagini e studi sulla situazione economica e sociale dell'Umbria e sulle sue concrete possibilità di sviluppo, con particolare riferimento alla formulazione di un piano regionale di sviluppo" da sottoporre ai centri di decisione politica ed economica di competenza.

Dalla ristrutturazione funzionale del CRPSEU, nel 1972 il Consiglio regionale dell'Umbria approvò l'istituzione del *Centro Regionale Umbro di Ricerche Economiche e Sociali* (CRURES) e la propria adesione all'Istituto, che associava le amministrazioni provinciali, le camere di commercio di Perugia e di Terni, i comuni di Perugia e di Terni, l'ESAU (Ente di sviluppo agricolo), la Società Terni, l'Associazione industriali, i sindacati e l'Ente di sviluppo nell'Umbria.

Il CRURES venne sciolto nel 1984 e sostituito dall'*Istituto Regionale di Ricerche Economiche e Sociali* (IRRES), che iniziò effettivamente la sua attività nel 1986 e operò fino al 2000, anno in cui l'Istituto è stato soppresso per dare luogo all'*Agenzia Umbria Ricerche.*

Istituita con L.R. n. 30/2000, l'Agenzia Umbria Ricerche ha personalità giuridica di diritto pubblico, autonomia scientifica, organizzativa e finanziaria e opera sulla base di un programma triennale di attività.

Secondo quanto stabilito dall'art. 2 della legge istitutiva, come emendata da ultimo con L.R. n. 2/2022, in riferimento alla realtà regionale l'Aur svolge le seguenti funzioni:

a) raccolta, osservazione ed analisi dei dati riferiti alle principali grandezze economiche, sociali e territoriali;

b) analisi, studi e ricerche sugli andamenti congiunturali della struttura economica-produttiva e sulle trasformazioni socio-demografico-territoriali dell'Umbria;

c) predisposizione dei dati conoscitivi a supporto dell'elaborazione delle politiche territoriali ed economico-finanziarie della Regione, nonché dei dati utili alla valutazione e verifica degli effetti e dell'efficacia delle stesse politiche, in itinere ed ex - post;

c-bis) realizzazione e gestione di specifiche azioni e progetti affidati dalla Giunta regionale, aventi prioritariamente carattere sperimentale e innovativo, coerenti con le funzioni dell'Agenzia di cui alle lettere a), b) e c) del presente articolo.

1.2 Organi

Ai sensi dell'art. 6 della L.R. n. 30/2000, come modificata da ultimo con L.R. n. 2/2022, sono organi dell'Agenzia:

- l'Amministratore Unico;
- il Comitato scientifico;
- il Revisore dei conti.

L'Amministratore Unico è nominato con decreto del Presidente della Giunta regionale e dura in carica fino alla fine della legislatura. È il legale rappresentante dell'Agenzia, ha la responsabilità organizzativa e gestionale nonché la responsabilità scientifica delle attività istituzionali, presiede il Comitato scientifico.

Il Comitato scientifico, composto dall'Amministratore Unico che svolge le funzioni di Presidente e da cinque membri esperti in ricerca e programmazione oppure in possesso di un qualificato profilo scientifico-accademico, coadiuva l'Amministratore Unico nell'elaborazione del programma triennale di attività dell'Agenzia e dei singoli programmi di ricerca.

Il Revisore dei conti esercita il riscontro della contabilità e degli atti di gestione, esprimendo il proprio parere con apposita relazione sul bilancio preventivo e sul conto consuntivo.

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Secondo quanto previsto dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti non sono tenute a compilare questa sottosezione. Tuttavia, nell'ottica di perseguire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria nonché una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese, e nonostante i limiti derivanti dalle ridotte dimensioni dell'ente e dal processo di riorganizzazione tuttora in corso, si reputa importante dare una definizione del valore pubblico dell'Agenzia Umbria Ricerche.

Le Linee guida per il Piano della performance adottate dalla Funzione Pubblica nel 2017 definiscono il Valore Pubblico come «il miglioramento del livello di benessere economico-sociale-ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi pubblici rispetto alle condizioni di partenza». Il Valore Pubblico è, in altre parole, la capacità delle politiche pubbliche di migliorare la società, individuando i bisogni principali e rispondendo effettivamente ad essi.

In linea generale, l'azione dell'Agenzia Umbria Ricerche mira a rispondere al bisogno di conoscenza che cittadini, imprese e decisori politici esprimono relativamente ai fenomeni socio-economici dell'Umbria, in funzione di una più efficace programmazione delle politiche pubbliche e, più in generale, di una più diffusa consapevolezza della collettività regionale.

A seguito della riforma della legge istitutiva (L.R. 2/2022), nell'ultimo triennio l'Agenzia ha messo in atto una serie di importanti cambiamenti organizzativi, tra cui principalmente la ristrutturazione dell'organico, con il trasferimento presso altri enti regionali di una parte consistente del personale con profili amministrativi e di supporto, nonché il trasferimento della sede presso Villa Umbra a Pila (PG).

È importante sottolineare che alla consistente riduzione del personale non ha fatto seguito una corrispondente riduzione delle attività: sono state infatti mantenute tutte le funzioni fondamentali dell'Agenzia, sia sul versante delle attività di ricerca, sia su quello gestionale e amministrativo. Sul fronte della ricerca, la L.R. 2/2022 non ha modificato sostanzialmente la missione e le funzioni dell'Agenzia stabiliti dalla legge istitutiva, ha anzi introdotto la possibilità di ampliare il suo raggio territoriale di azione e la sua rete di relazioni e di potenziale committenza, estesa anche ai soggetti di natura privata e ai corpi intermedi. Dal punto di vista amministrativo, nonostante le ridotte dimensioni permangono tutte le procedure e gli adempimenti di programmazione e gestione previsti per un ente dotato di autonomia finanziaria e organizzativa.

Pertanto, non si è ridotto il livello quantitativo dei processi da gestire, mentre continua l'impegno a perseguire un innalzamento di quello qualitativo. Ciò implica – in attesa di un necessario irrobustimento della attuale struttura organizzativa, in particolare sul versante dei profili dedicati all'attività di ricerca – una redistribuzione delle funzioni tra i dipendenti dell'Agenzia, attraverso una riorganizzazione che valorizzi il patrimonio di competenze e professionalità esistente.

In estrema sintesi, le strategie per la creazione di Valore pubblico da parte dell'Agenzia Umbria Ricerche si muovono dunque lungo i seguenti assi:

- Concentrazione dell'attività dell'Agenzia sulla missione istituzionale fondamentale, volta ad aumentare il grado di conoscenza dei fenomeni socioeconomici dell'Umbria nella comunità regionale e a fornire ai policy maker dati e analisi a supporto delle attività di programmazione delle politiche;
- Semplificazione del modello organizzativo e valorizzazione del patrimonio e delle competenze di ricerca esistenti all'interno dell'Agenzia;
- Potenziamento dell'accessibilità digitale e fisica per consentire una più ampia diffusione dei prodotti e dei servizi dell'Agenzia verso la comunità regionale;
- Contenimento dei costi e miglioramento della trasparenza.

2.2 Performance

Anche per quanto riguarda questa sottosezione, l'obbligo di compilazione è escluso per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, secondo quanto previsto dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022. Tuttavia, pur considerando il contesto delle risorse disponibili, le dimensioni organizzative e il carattere minimale del sistema di programmazione, in attuazione delle norme di principio stabilite dal d.lgs. n. 150/2009 e nell'ottica di migliorare il coordinamento dell'attività programmatoria e la qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, si procede alla compilazione di questa sottosezione.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) dell'Aur è stato adottato con Decreto del Commissario Straordinario n. 20 del 29 marzo 2019, come modificato ed aggiornato da ultimo con Decreto dell'Amministratore unico Decreto n. 121 del 13 novembre 2023.

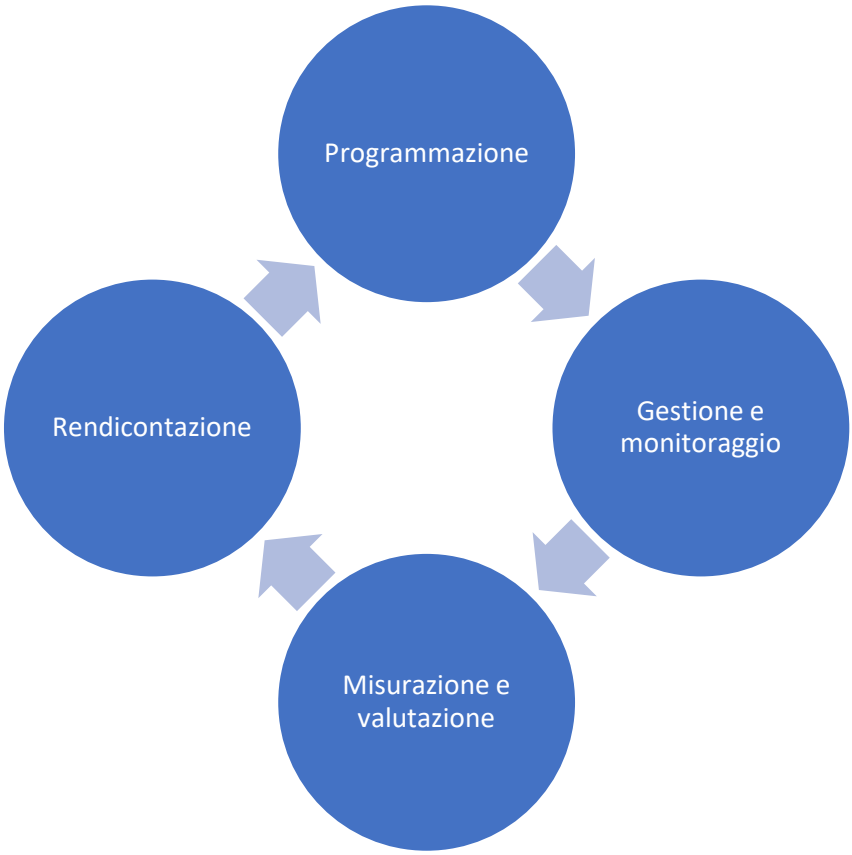
Il SMVP è stato definito sulla base dei principi e criteri del corrispondente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato per la Regione Umbria dalla Giunta regionale con D.G.R. n. 57 del 21 gennaio 2019 e alle "Linee Guida Ciclo della Performance" approvate con D.G.R. n. 1198 del 29 ottobre 2018, tenendo conto delle caratteristiche specifiche e del fine istituzionale dell'Agenzia, chiamata a svolgere attività di ricerca e studio, nell'ambito della analisi economica, sociale e territoriale, nonché delle peculiarità del contesto organizzativo.

Va ricordato infatti che, per la natura della propria missione istituzionale e per le esigue dimensioni della struttura organizzativa, l'Aur non figura tra le Agenzie ed Enti strumentali della Regione Umbria ai quali si applica quanto previsto dalla legge regionale n. 13/2000 per quanto riguarda la valutazione da parte della Giunta regionale dell'attività e dei risultati raggiunti dagli apicali, come esplicitamente stabilito dalla DGR 1213/2020 secondo la quale le Agenzie e gli Enti soggetti a valutazione sono quelli i cui Direttori/Amministratori unici sono di esclusiva nomina della Giunta regionale, e ai quali la Giunta stessa assegna gli obiettivi, escludendo pertanto l'Agenzia Umbria Ricerche.

L'assenza di un meccanismo di assegnazione di obiettivi operativi da parte della Giunta regionale all'Amministratore unico – la cui retribuzione stabilita dalla L.R. 30/2000 non prevede, peraltro, alcuna attribuzione di premialità collegata a un processo di valutazione – rende di fatto inapplicabile la parte di misurazione e valutazione dei risultati legata alla performance organizzativa nel SMVP, che invece recepisce i principi e i criteri valutativi collegati alla performance individuale.

Coordinando le norme generali in materia di valutazione con le specificità dell'Aur, compatibilmente con i suoi limiti dimensionali, il SMVP mira a incentivare la qualità della prestazione lavorativa, riconoscendo il merito, e a valorizzare le capacità interne e garantire elevati standard qualitativi, tanto nel settore della ricerca, in termini di accuratezza metodologica e analitica e rispetto dei tempi programmati, quanto nei servizi amministrativi, in termini di efficacia ed efficienza.

Nella figura seguente è schematizzato il ciclo della performance dell'Agenzia Umbria Ricerche.



Per assicurare la qualità, la comprensibilità e l'attendibilità della rappresentazione della performance, ai sensi dell'art. 10, comma 1, lett. a) e b) del D.lgs. n.150 del 27/10/2009 e s.m.i., i documenti principali che compongono il ciclo della performance sono:

- il Piano della Performance (assorbito nel Piano integrato di attività e organizzazione);
- la Relazione annuale sulla performance.

Gli ambiti di misurazione e valutazione della Performance individuale sono composti da due dimensioni:

- area dei Risultati, che permette di identificare gli obiettivi individuali assegnati, in coerenza con le rispettive responsabilità e funzioni esercitate;
- area dei Comportamenti, che prende in considerazione i comportamenti professionali e organizzativi dimostrati, che vanno a costituire quei "modi di fare" su cui l'Amministrazione ritiene prioritario porre l'attenzione.

Ai fini del calcolo per la retribuzione di risultato, i pesi all'interno della performance individuale, relativi agli obiettivi dell'area dei risultati e dell'area dei comportamenti, si differenziano a seconda della posizione ricoperta, come definito nella tabella seguente.

Posizione	Area dei risultati	Area dei comportamenti
Dirigenti	60%	40%
Incarichi di Elevata Qualificazione	60%	40%
Area Funzionari ed Elevata Qualificazione	50%	50%
Area Istruttori	50%	50%

La tabella seguente descrive in dettaglio per ciascuna fase le attività principali, i tempi previsti, gli strumenti utilizzati.

FASE	ATTIVITÀ	TEMPI	STRUMENTI
PROGRAMMAZIONE	Definizione delle risorse	Dicembre 2024	Bilancio di previsione triennale
	Stesura del Piano della performance	Gennaio 2025	Piano della performance (PIAO)
	Definizione obiettivi annuali	Marzo 2025	Scheda obiettivo / Patto di servizio
GESTIONE E MONITORAGGIO	Gestione e monitoraggio delle risorse	Luglio 2025	Assestamento di bilancio
	Eventuali azioni correttive	Ottobre 2025	Scheda obiettivo / Patto di servizio
MISURAZIONE E VALUTAZIONE	Relazione obiettivi	Gennaio 2026	Relazione obiettivi
	Valutazione performance	Aprile 2026	Valutazione schede obiettivo / Patto di servizio
RENDICONTAZIONE	Stesura e approvazione relazione performance	Giugno 2026	Relazione della performance
	Erogazione premialità	Luglio 2026	

Il Piano della Performance, elaborato in coerenza con il Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio e i documenti economico-finanziari per il triennio 2025-2027, declina gli obiettivi all'interno delle aree strategiche che costituiscono gli ambiti fondamentali di intervento dell'Agenzia, come previsti dalla legge istitutiva. L'individuazione delle aree strategiche fondamentali circoscrive i "contenitori" degli obiettivi di carattere strategico, connessi alle funzioni istituzionali dell'Agenzia.

Le aree strategiche all'interno delle quali l'Agenzia Umbria Ricerche svolge le proprie attività sono:

1. Studi e ricerche
2. Valorizzazione e diffusione dei risultati di ricerca
3. Organizzazione e gestione

Gli indicatori costituiscono le misure utilizzate per verificare, in relazione a ciascun obiettivo, il livello di performance o le condizioni di contesto delle relative attività; comprendono indicatori di output (quantità o qualità di output), di efficienza (relazione tra output e impiego risorse), di efficacia (adeguatezza dell'output rispetto a fabbisogno, esiti) e di contesto (indicatori che informano su elementi del contesto). Il risultato atteso rappresenta il livello atteso di performance per ciascun obiettivo, con riferimento sia a pertinenti indicatori che ad eventuali fasi progettuali per il suo conseguimento.

Aree strategiche di intervento dell'Agenzia Umbria Ricerche

AREA STRATEGICA	ATTIVITÀ SPECIFICHE
1. Studi e ricerche	▪ Raccolta e monitoraggio delle principali grandezze economiche, sociali e territoriali; ▪ Analisi, studi e ricerche sulle trasformazioni e sugli andamenti congiunturali della struttura economica e sociale; ▪ Predisposizione dei dati conoscitivi a supporto dell'elaborazione delle politiche territoriali ed economico-finanziarie della Regione; ▪ Azioni di animazione e diffusione, progetti di cooperazione, anche transnazionale
2. Valorizzazione e diffusione dei risultati di ricerca	▪ Sito web; ▪ Social media e altre forme di comunicazione online e tradizionale; ▪ Editoria
3. Organizzazione e gestione	▪ Amministrazione; ▪ Risorse umane; ▪ Risorse strumentali e logistiche

Area strategica 1: Studi e ricerche

Obiettivo strategico	Area	Indicatore	Modalità di calcolo	Risultato atteso 2025
Aumentare il grado di conoscenza e consapevolezza dei fenomeni socioeconomici dell'Umbria	Relazione economica e sociale	Contributi prodotti	Numero di rapporti pubblicati	1
	Analisi del sistema economico e dei mutamenti sociali	Contributi prodotti	Numero di articoli, focus, saggi, ricerche	24
Fornire ai policy maker dati e analisi a supporto delle attività di programmazione delle politiche	Supporto alla Regione Umbria per la programmazione	Contributi prodotti	Entro le scadenze assegnate	Rispetto dei tempi
	Analisi di contesto per Comune di Narni	Contributi prodotti	Numero di rapporti	1
Sviluppare la cooperazione con la comunità scientifica	Iniziative comuni con altri enti di ricerca	Accordi sottoscritti	Numero di accordi (nuovi o rinnovati)	1
	Presentazione di risultati di ricerche in conferenze scientifiche nazionali	Sessioni tematiche in conferenze nazionali	Numero di sessioni organizzate, anche in collaborazione	1

Area strategica 2: Valorizzazione e diffusione delle ricerche

Obiettivo strategico	Area	Indicatore	Modalità di calcolo	Risultato atteso 2025
Dare ampia diffusione ai risultati delle attività di ricerca presso la collettività regionale (policy maker, operatori, studiosi, cittadini)	Editoria	Pubblicazioni cartacee	Numero di quaderni/volumi pubblicati	2
	Comunicazione	Citazioni in media locali/nazionali (stampa cartacea/online)	Numero di articoli/post pubblicati su stampa cartacea/online con citazioni di ricerche Aur	30
		Social Network	Numero di aggiornamenti su Facebook, X (Twitter), Instagram	30
		Newsletter	Numero di newsletter inviate	24
		Consultazione del portale istituzionale	N. totale di visualizzazioni nel portale istituzionale	50.000

Area strategica 3: Organizzazione e gestione

Obiettivo strategico	Area	Indicatore	Modalità di calcolo	Risultato atteso 2025
Migliorare la qualità del capitale umano e l'efficienza dei processi rispettando la normativa sul contenimento dei costi	Gestione e valorizzazione del capitale umano	Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale	N. di dipendenti che hanno svolto attività formativa / N. totale dipendenti	> 80%
		Intensità delle attività formative	N. medio di ore di formazione pro-capite per dipendente	40
	Efficienza dei processi amministrativi	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Ritardo medio di pagamento dei fornitori rispetto alla scadenza delle fatture, ponderato in base all'importo (PCC)	< 0
	Costi di funzionamento	Contenimento delle spese relative alla sede	Spesa annuale / Spesa media del triennio 2018-2020	< 80%
	Digitalizzazione	Documenti amministrativi/contabili adottati con firma digitale	N. di documenti amministrativi firmati digitalmente e contabili informatizzati / N. totale di documenti amministrativi/contabili	> 90%

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, introdotto dalla legge 6 novembre 2012 n. 190, è lo strumento tramite il quale l'Amministrazione pubblica individua le azioni di prevenzione alla corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è l'Amministratore Unico dell'Aur. L'intera struttura, comunque, anche in considerazione delle piccole dimensioni, fornisce un significativo contributo all'attuazione del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, inoltre, il conferimento dell'incarico di Dirigente di programma con funzione di supporto all'attività dell'Amministratore Unico contribuisce in modo rilevante all'azione del RPCT.

L'Agenzia, ad oggi, non ha rilevato al suo interno alcuna violazione in materia di normativa anticorruzione e, con riferimento al d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023, non ha ricevuto segnalazioni in merito a comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica che consistono in illeciti amministrativi, contabili, civili o penali.

Mappatura dei processi e misure di prevenzione

Il Decreto Interministeriale firmato il 24 giugno 2022 all'art. 6 stabilisce le modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti:

Articolo 6
(Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti)

1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:
a) autorizzazione/concessione;
b) contratti pubblici;
c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
d) concorsi e prove selettive;
e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

3. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

4. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo.

Per mappatura dei processi si intende l'attività tesa ad individuare i processi attuati all'interno dell'Agenzia Umbria Ricerche, le loro fasi e le responsabilità per ciascuna fase. In estrema sintesi, l'attività è finalizzata a selezionare, nell'ambito dei processi posti in essere da ciascun Ufficio, quei processi (o fasi di processi) in cui è più probabile il rischio di corruzione.

Questa attività è stata effettuata nell'Ente attraverso il coinvolgimento dei titolari degli Uffici e sotto il coordinamento dell'Amministratore Unico, tenendo conto delle attività svolte dall'Agenzia Umbria Ricerche sulla base della Legge Regionale n. 30/27 marzo 2000 e s. m. nonché delle ridotte dimensioni dell'Ente.

Le c.d. aree di rischio sono indicate all'art. 1, co. 16 L. 190/2012 nelle seguenti:

1. le attività oggetto di autorizzazione o concessione;
2. le attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
3. le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
4. i concorsi e le prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

Le aree di rischio relative ai punti 1. e 3. non vengono contemplate nella mappatura, in quanto l'Agenzia non svolge attività ad esse riconducibili. È stata pertanto effettuata l'analisi del rischio nelle Aree di rischio sopra richiamate secondo i criteri previsti nell'Allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione, indicando per ogni area i procedimenti amministrativi e le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.

Il rischio è stato classificato in 4 categorie: trascurabile, basso, medio e alto in relazione a della probabilità e della rilevanza del medesimo, tenuto conto, tra l'altro, delle attività connotate da un maggior livello di discrezionalità amministrativa.

Di seguito si dà conto dei risultati ottenuti per ciascuna area di rischio.

Area di rischio Affidamento di lavori, servizi e forniture

Settore/Uffici interessati	*Processo/Fase*	*Rischio*	*Stima Rischio*	*Misure di prevenzione e direttive*
Amministratore Unico Dirigente di programma Area Amministrativa	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Alterazione della concorrenza tramite individuazione arbitraria dell'affidamento; suddivisione dell'appalto in lotti funzionali senza adeguata motivazione	BASSO	Verifiche da parte del RPCT Ricorso alle Piattaforme di approvvigionamento certificate Rispetto dei principi di trasparenza - pubblicazione sul sito web dell'Agenzia di tutte le informazioni relative alle singole procedure così come previsto dal D.lgs. 33/2013

Amministratore Unico Dirigente di programma Area Amministrativa	Individuazione della modalità di scelta del contraente	Utilizzo improprio delle procedure di affidamento diretto e alterazioni della concorrenza	BASSO	Verifiche da parte del RPCT Ricorso alle Piattaforme di approvvigionamento certificate Rispetto dei principi di trasparenza - pubblicazione sul sito web dell'Agenzia di tutte le informazioni relative alle singole procedure così come previsto dal D.lgs. 33/2013 Rispetto della normativa prevista dal codice degli appalti e dalle linee guida ANAC
Amministratore Unico Dirigente di programma Area Amministrativa	Predisposizione del bando e capitolato	Requisiti di partecipazione e requisiti di aggiudicazione eccessivamente discrezionali	BASSO	Verifiche da parte del RPCT Ricorso alle Piattaforme di approvvigionamento certificate Rispetto dei principi di trasparenza - pubblicazione sul sito web dell'Agenzia di tutte le informazioni relative alle singole procedure così come previsto dal D.lgs. 33/2013
Amministratore Unico Dirigente di programma Area Amministrativa	Gestione della gara	Discriminazione dei concorrenti, omissione verifiche e mancate esclusioni	BASSO	Verifiche da parte del RPCT Rotazione degli operatori che effettuano attività istruttoria
Amministratore Unico Dirigente di programma Area Amministrativa	Valutazione delle offerte	Valutazioni non imparziali	BASSO	Verifiche da parte del RPCT Ricorso alle Piattaforme di approvvigionamento certificate Rispetto dei principi di trasparenza - pubblicazione sul sito web dell'Agenzia di tutte le informazioni relative alle singole procedure così come previsto dal D.lgs. 33/2013 Rotazione degli operatori che effettuano attività istruttoria
Amministratore Unico Dirigente di programma Area Amministrativa	Gestione del contratto	Utilizzo "improprio" delle varianti; mancato rispetto delle normative in materia di subappalto	TRASCURABILE	Controllo da parte del RPCT Rispetto della normativa prevista dal codice degli appalti

Amministratore Unico Dirigente di programma Area Amministrativa	Affidamento diretto	Mancanza di ragionevole motivazione e mancato rispetto del principio di rotazione	BASSO	Controllo da parte del RPCT Ricorso alle Piattaforme di approvvigionamento certificate Rispetto della normativa prevista dal codice degli appalti e dalle linee guida ANAC Rispetto dei principi di trasparenza - pubblicazione sul sito web dell'Agenzia di tutte le informazioni relative alle singole procedure così come previsto dal D.lgs. 33/2013 ed adempimenti di cui alla L. 190/2012

Area di rischio Concorsi e prove selettive

Settore/Uffici interessati	*Sotto Area*	*Processo/Procedimento*	*Rischio*	*Stima Rischio*	*Misure di prevenzione e direttive*
Amministratore Unico Dirigente di programma Area Amministrativa	Reclutamento personale tempo determinato/ indeterminato	Procedura concorsuale	Alterazione risultati procedure selettive	BASSO	Rispetto delle direttive per l'espletamento delle procedure concorsuali Ricorso ai principi di trasparenza e imparzialità Rispetto del codice comportamentale Rispetto dei principi di trasparenza - pubblicazione sul sito web dell'Agenzia di tutte le informazioni così come previsto dal D.lgs. 33/2013 Verifiche dichiarazioni candidati
Amministratore Unico Dirigente di programma Area Amministrativa	Progressioni di carriera – progressioni orizzontali	Procedura selettiva	Alterazione dei risultati	TRASCURABILE	Rispetto delle procedure previste dalla normativa nazionale, dal CCNL, dal CID Rispetto dei principi di trasparenza

Amministratore Unico Dirigente di programma Area Amministrativa	Conferimento incarichi lavoro autonomo	Procedura selettiva con Avviso	Criteri personalizzati Mancanza imparzialità nella valutazione dei curricula	BASSO	Rispetto della Disciplina per il conferimento di incarichi e borse di studio (AUR) Verifica situazioni di conflitto di interessi ed eventuale Commissione esterna Rispetto dei principi di trasparenza - pubblicazione sul sito web dell'Agenzia di tutte le informazioni così come previsto dal D.lgs. 33/2013
Amministratore Unico Dirigente di programma Area Amministrativa	Conferimento incarichi lavoro autonomo	Affidamento diretto	Eccessiva discrezionalità	BASSO	Rispetto della Disciplina per il conferimento di incarichi esterni (AUR) Verifica situazioni di conflitto di interessi Rispetto dei principi di trasparenza - pubblicazione sul sito web dell'Agenzia di tutte le informazioni così come previsto dal D.lgs. 33/2013
Amministratore Unico Dirigente di programma Area Amministrativa	Conferimento borse di studio	Procedura selettiva con Avviso	Criteri personalizzati Mancanza imparzialità nella valutazione dei curricula	BASSO	Rispetto della Disciplina per il conferimento di incarichi e borse di studio (AUR) Commissione esterna Verifica situazioni di conflitto di interessi ed eventuale Commissione esterna Rispetto dei principi di trasparenza - pubblicazione sul sito web dell'Agenzia di tutte le informazioni così come previsto dal D.lgs. 33/2013

Altre aree di rischio

Settore/Uffici interessati	*Processo*	*Rischio*	*Stima Rischio*	*Misure di prevenzione e direttive*
Amministratore Unico Dirigente di programma Area Amministrativa	Gestione dei pagamenti	Pagamenti non dovuti o ritardi sui tempi di pagamento	TRASCURABILE	Verifiche da parte del RPCT Rispetto dei principi di trasparenza - pubblicazione sul sito web dell'Agenzia di tutte le informazioni relative alle singole procedure così come previsto dal D.lgs. 33/2013 e adempimenti di cui alla L. 190/2012 Implementazione dei sistemi informatici
Amministratore Unico Dirigente di programma Area Amministrativa	Gestione del patrimonio	Alterazione dl corretto svolgimento delle procedure di alienazione	BASSO	Verifiche da parte del RPCT

Whistleblowing

Già dal 2023, sulla base della Direttiva UE 2019/1937 recepita con D.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023, sono state sviluppate all'interno dell'Agenzia Umbria Ricerche le procedure relative al whistleblowing ai fini della predisposizione di canali di segnalazione interna di illeciti da parte dei pubblici dipendenti, assicurando l'anonimato di colui che segnala (whistleblower) in tutto il suo percorso, la riservatezza dell'identità e del contenuto delle segnalazioni. Nello specifico è stata attivata nell'ambito del sito web istituzionale un'apposita sezione dedicata a tale scopo, realizzata secondo le direttive previste dalla normativa vigente. Tutto il personale dell'ente è stato formato in merito alle disposizioni in questione ed è stato inoltre individuato un gruppo di lavoro per la gestione del canale.

Trasparenza

Ai fini della prevenzione di fenomeni corruttivi, fondamentale è il rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza. Anche per questo motivo Agenzia Umbria Ricerche intende dare piena attuazione al principio di trasparenza di cui all'articolo 1, comma 15 e ss della L. 6 novembre 2012 n. 190 e all'articolo 1 del D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e ss. mm. e ii.

Tenuto conto del fatto che l'attività dell'Agenzia si estrinseca solo indirettamente nei confronti dei cittadini, in quanto non fornisce servizi di uso immediato della collettività, ma realizza prodotti rivolti principalmente verso le istituzioni di governo del territorio, il principio di trasparenza si realizza anche tramite lo strumento della pubblicazione sul sito dell'Agenzia delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, nonché dei risultati raggiunti.

Le strutture e i soggetti competenti in merito alla pubblicazione dei dati sono: l'Amministratore Unico per la responsabilità di procedimento (che si occupa anche del monitoraggio/controllo periodico); l'area amministrativa per i flussi dei dati; il responsabile della gestione del sito istituzionale dell'Agenzia.

In generale, i dati resi pubblici, in formato aperto, sono i seguenti.

Piano Integrato di Attività e di Organizzazione
Piano e Relazione sulla Performance
Dati informativi sull'organizzazione dell'Agenzia e sulle attività istituzionali: - organigramma e articolazione; - casella di posta elettronica certificata; - elenco delle tipologie di attività e/o procedimento svolte dalle strutture; - Programma triennale di attività e Piano annuale di attività - Bilancio di previsione e Piano degli Indicatori - Conto consuntivo e Piano degli Indicatori - Conto Annuale
Dati informativi relativi agli Organi dell'Agenzia: - Amministratore Unico (Decreto di nomina e indennità) - Comitato Scientifico (Decreto di nomina e indennità) - Revisore legale (Decreto di nomina e compenso)
Dati sui beni immobili
Dati informativi relativi al personale dipendente: - titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (curricula, telefono interno dell'Agenzia, indirizzo email) - tassi di assenza e di presenza del personale del comparto - ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e effettivamente distribuiti - differenziazione nell'utilizzo della premialità - codice di comportamento - codice disciplinare
Dati relativi a incarichi di collaborazione e consulenze professionali (documenti di programmazione dei fabbisogni di personale esterno, modalità di affidamento dell'incarico, soggetto incaricato, curriculum, oggetto e durata dell'incarico, compenso lordo): - incarichi retribuiti a dipendenti di amministrazioni o società pubbliche o private - incarichi retribuiti affidati soggetti esterni - procedure comparative per reclutamento personale (consulenti o borse di ricerca) tramite Avvisi pubblici
Dati inerenti alla contrattazione integrativa decentrata d'ente: - Accordo per la definizione delle modalità di ripartizione del fondo delle risorse decentrate del personale dipendente Aur del comparto per l'anno di competenza - relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dall'organo di controllo
Dati sull'attività istituzionale dell'Agenzia: - ricerche e report prodotti
Dati sulle procedure in merito all'affidamento a terzi di forniture di beni e servizi: - indicazione dell'operatore economico aggiudicatario - modalità di aggiudicazione - estremi del decreto di aggiudicazione - importo della fornitura e importo liquidato - contenuti generali dell'affidamento, capitolato della prestazione, fornitura o servizio
Dati sulla gestione dei pagamenti: - indicatore tempestività dei pagamenti relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture - ammontare debiti non pagati - dati sui pagamenti

Accesso civico e accesso generalizzato

L'accesso civico (art. 5 comma 1, del d. lgs. n. 33/2013) è il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo; introdotto dal Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni) non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, per cui chiunque può esercitarlo. Nel sito istituzionale dell'Agenzia è prevista una sezione dedicata all'accesso civico, con le istruzioni per la formulazione della richiesta, il modello da compilare, le modalità di invio.

Analoghe istruzioni sono previste anche per il cosiddetto accesso "generalizzato", introdotto con il D. Lgs. 97/2016 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Il processo di revisione della struttura organizzativa dell'Aur – avviato dopo l'approvazione della L.R. n. 2/2022 che ha modificato la legge istitutiva aggiornando funzioni e assetto istituzionale e a valle della nomina di un Amministratore unico, che ha consentito la fuoriuscita dal lungo periodo di commissariamento iniziato nel 2015 – ha già raggiunto alcuni importanti obiettivi.

Dopo lo spostamento della sede operativa realizzato nel 2021, il trasferimento definitivo di sette dipendenti presso altri enti regionali nel 2023 ha determinato una sostanziale riduzione dei costi di funzionamento rispetto alla situazione precedente.

Nel corso del 2023 si è proceduto alla ridefinizione dei profili professionali e della dotazione organica, in modo da configurare una adeguata struttura organizzativa in grado di consolidare il nucleo di dipendenti di ruolo a presidio delle attività fondamentali. L'ordinamento professionale è stato modificato sulla base del nuovo sistema di classificazione del personale stabilito dal CCNL Funzioni locali 2018-2021 sottoscritto il 16 novembre 2022, attraverso la revisione dei profili professionali e delle declaratorie e la modifica dei contratti individuali di lavoro dei dipendenti.

La nuova dotazione organica approvata nel 2023, pur notevolmente ridotta nelle dimensioni rispetto a quella precedente, ha inteso prevedere un riequilibrio delle competenze presenti per dare maggiore spazio ai profili dedicati all'attività di ricerca, missione caratterizzante dell'ente.

L'incarico di Dirigente di programma, in posizione di staff all'Amministratore Unico per l'attuazione dei programmi di ricerca e dei piani di attività dell'Agenzia, è stato attribuito internamente, con la contestuale soppressione di due posizioni di elevata qualificazione a presidio di un'area di ricerca e dell'area amministrativa. Quest'ultima è stata assorbita sotto il coordinamento del Dirigente di programma, consentendo di porre fine all'affidamento ad interim della responsabilità amministrativa che datava dal 2017.

Il nuovo organigramma, ancorché ridotto rispetto al precedente, continua a presentare diversi posti vacanti e rende dunque necessario l'impegno per un ampliamento del bacino di competenze a cui attingere, in particolare per le attività di ricerca. È pertanto intenzione dell'Agenzia di procedere, appena se ne riscontreranno le condizioni, al graduale rafforzamento della struttura operativa attraverso inserimenti mirati di personale, compatibilmente con i vincoli normativi e finanziari.

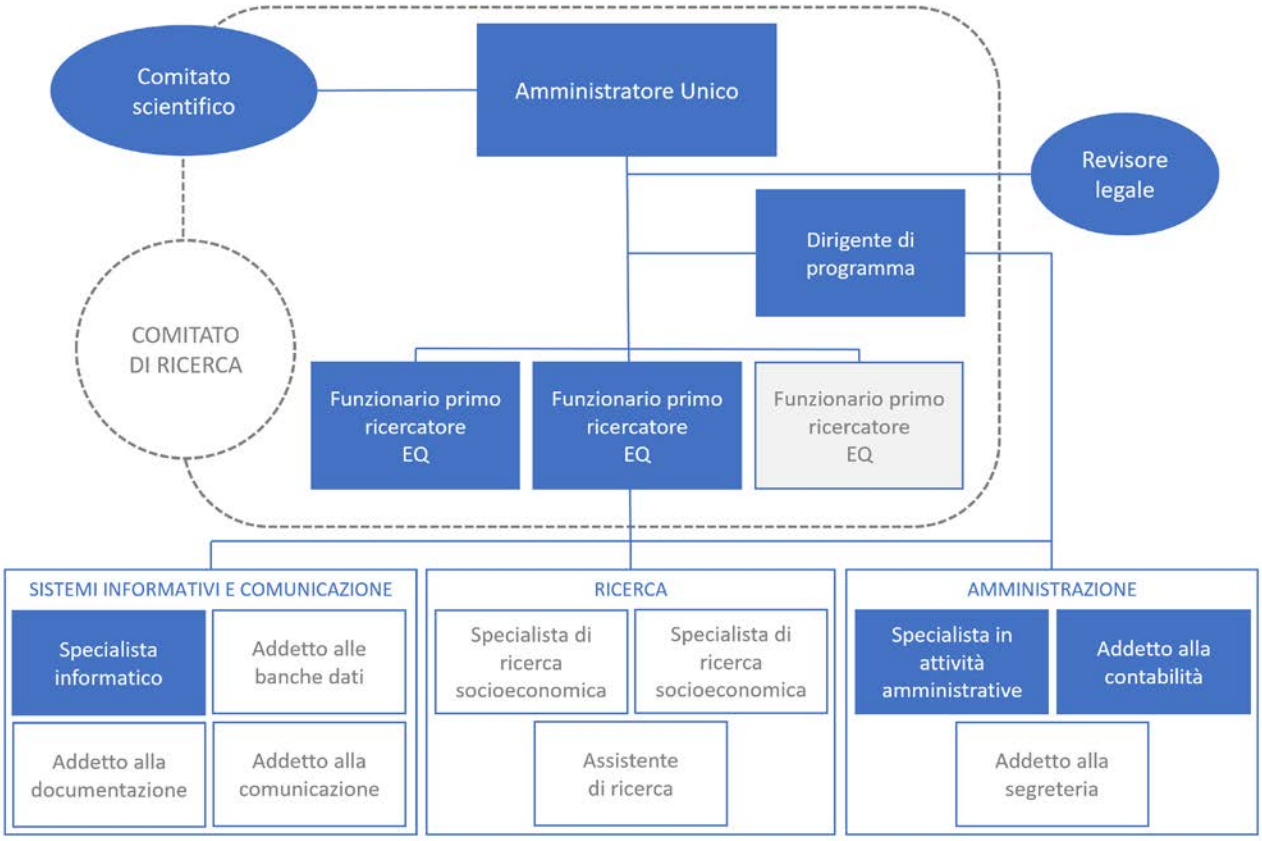
Nelle more del rafforzamento della dotazione organica attraverso la copertura dei posti vacanti, il perdurante problema della carenza di personale specializzato necessario al pieno raggiungimento delle finalità istituzionali, soprattutto sul versante dell'attività di ricerca, è stato affrontato in prima battuta attraverso la redistribuzione delle funzioni e delle responsabilità al nucleo di dipendenti presenti in pianta stabile e, ove possibile, attraverso investimenti sul piano formativo. Ulteriori esigenze che non possono essere garantite dal personale interno, per carenza di competenze specifiche e/o per eccesso di carichi di lavoro, nel breve periodo potranno essere soddisfatte attraverso il ricorso a incarichi esterni o ad altre forme di attivazione temporanea di competenze, come ad esempio le borse di ricerca con finalità di studio e formazione, attraverso risorse proprie o in cofinanziamento con altri soggetti pubblici e privati.

L'organigramma

L'assetto organizzativo dell'Agenzia Umbria Ricerche è disciplinato dal Regolamento di organizzazione, approvato con decreto dell'Amministratore Unico n. 21 del 6 marzo 2023.

Ai sensi dell'art. 8 del Regolamento, la struttura dell'Aur è articolata in Aree di Ricerca e Area Amministrazione, che concorrono alla realizzazione dei compiti istituzionali, in conformità con gli indirizzi stabiliti dall'Amministratore Unico. Le Aree di Ricerca, presidiate da incarichi di Elevata Qualificazione, sono individuate per ambiti omogenei di contenuti o sulla base di criteri metodologici e realizzano i compiti che la legge regionale attribuisce all'Agenzia, secondo gli obiettivi stabiliti dai programmi di attività. L'Area Amministrazione presidia complessi omogenei di risorse strumentali, organizzative e finanziarie allo scopo di sviluppare e mantenere idonei livelli di funzionalità per l'esecuzione dei programmi di attività.

Organigramma Aur



Nota: le caselle a sfondo blu indicano le posizioni coperte; a sfondo bianco le posizioni vacanti; a sfondo grigio il collocamento in aspettativa

L’Amministratore Unico

L’organo di vertice dell’Agenzia, previsto dalla legge di riordino, è l’Amministratore Unico, che esprime la rappresentanza dell’ente e ne fissa le linee di indirizzo strategiche. Secondo l’art. 7 della L.R. 2/2022, l'Amministratore Unico ha la responsabilità organizzativa e gestionale nonché la responsabilità scientifica delle attività istituzionali.

In particolare:

a) sovrintende al buon andamento dell'Agenzia;
b) convoca e presiede il Comitato scientifico;
c) cura i rapporti con le istituzioni pubbliche e private, utili al perseguimento degli scopi istituzionali dell'Agenzia;
d) predispone il bilancio preventivo e quello consuntivo;
e) predispone il programma triennale di attività di cui all' articolo 2, comma 5, nonché la relazione annuale sulle attività svolte;
f) approva i singoli programmi di ricerca, in coerenza con il programma triennale di attività;
g) approva i regolamenti dell'Agenzia;
h) stipula i contratti e adotta tutti gli atti di gestione;
i) svolge ogni altra funzione amministrativa non espressamente attribuita agli altri organi.

Il Dirigente di programma

Posizione dirigenziale specialistica di staff volta ad assicurare un apporto professionale di supporto scientifico e metodologico all’Amministratore Unico nell’attuazione dei programmi di ricerca e dei piani di attività dell’Agenzia.

Il Dirigente di programma, in relazione all’incarico e alle competenze attribuite e nel rispetto degli indirizzi e delle direttive impartite dall’Amministratore Unico:

- supporta l’Amministratore Unico nella definizione, nell’attuazione e nella supervisione tecnico-scientifica dei programmi di ricerca, svolgendo una funzione di raccordo tra gli organi e la struttura operativa dell’Agenzia ai fini dell’ottimizzazione dei processi e dell’efficiente uso delle risorse;
- coordina gruppi di ricerca e realizza direttamente attività di studio e ricerca in materia socioeconomica e statistica su base territoriale, anche attraverso l’elaborazione e l’utilizzo di modelli e metodi operativi di analisi;
- supporta l’Amministratore Unico nella elaborazione degli atti di gestione e dei provvedimenti amministrativi, compresi quelli che impegnano l’amministrazione verso l’esterno, sulla base degli indirizzi ricevuti e nei limiti delle funzioni e delle risorse assegnate;
- coadiuva l’Amministratore Unico nella predisposizione del bilancio preventivo e di quello consuntivo nonché nella programmazione e quantificazione delle risorse da destinare alle diverse finalità e obiettivi;
- elabora relazioni, pareri, proposte di natura giuridico-amministrativa, economico-sociale, tecnico-scientifica attinenti alle materie di competenza;
- supporta l’Amministratore Unico nel monitoraggio e verifica dei tempi, dei costi, dei rendimenti e della qualità dell’azione dell’Agenzia.

Le aree operative

Sulla base dei compiti previsti dalla missione istituzionale e delle linee di attività definite nei piani di programmazione pluriennale, vengono individuate le seguenti aree operative:

- Area di ricerca “Processi e trasformazioni economiche e sociali”
- Area di ricerca “Mutamenti sociodemografici”
- Area Amministrazione

Gli incarichi di Elevata Qualificazione

Gli incarichi di Elevata Qualificazione, introdotti con il CCNL Funzioni locali 2019-2021, richiedono lo svolgimento di attività con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato e possono contemplare funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale, organizzativa e professionale e/o dallo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità ed elevata competenza specialistica, come le attività di ricerca.

Valutate le esigenze specifiche in ordine all’evoluzione dell’attività dell’Agenzia, sono attualmente individuate due posizioni di lavoro di elevata qualificazione:

- Responsabile area di ricerca “Processi e trasformazioni economiche e sociali”
- Responsabile area di ricerca “Mutamenti sociodemografici”

Responsabile area di ricerca “Processi e trasformazioni economiche e sociali”

Il responsabile dell’area di ricerca “Processi e trasformazioni economiche e sociali”, in relazione alle attività connesse all’area tematica di riferimento e in sinergia con le altre aree di ricerca dell’Agenzia, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- coadiuva l’Amministratore Unico nella predisposizione del programma di attività, nella definizione delle linee attuative dei compiti istituzionali e delle attività di ricerca;
- svolge attività di studio e ricerca sulla struttura economica e sociale regionale, sulle sue trasformazioni e sugli andamenti congiunturali;
- utilizza modelli econometrici specifici a scopo di analisi economiche di struttura, di sensitività e di impatto derivante da scenari di domanda finale;
- contribuisce a elaborare modelli e metodi operativi per l’attività di analisi e ricerca;
- cura la stesura periodica del *Rapporto economico e sociale*, a partire dalla individuazione dei temi e degli obiettivi cognitivi fino alla realizzazione del prodotto finale e la sua diffusione;
- partecipa con relazioni tecniche alle attività seminariali e convegnistiche nelle materie di riferimento;
- elabora progetti di ricerca proponendone l’articolazione finanziaria e operativa e le risorse umane e strumentali necessarie;
- cura la gestione, nell’ambito del progetto e del budget approvato, delle modalità e dei tempi di esecuzione delle attività, coordinando gruppi di ricerca e verificandone i risultati tecnico-scientifici;
- è responsabile della gestione delle unità operative organiche e/o dei collaboratori e dei borsisti di ricerca assegnati;
- è riferimento scientifico per ciò che attiene ai contenuti pubblicati nei rapporti, nei volumi e nei quaderni che costituiscono la collana editoriale dell’Agenzia;
- è componente del Comitato di direzione della rivista scientifica dell’Agenzia;

- supervisiona i contenuti scientifici diffusi attraverso il sito istituzionale, gli organi di stampa e i mezzi di comunicazione e cura i rapporti con i media;
- cura il raccordo con l'amministrazione per l'articolazione economica e finanziaria dei singoli progetti e si raccorda con essa relativamente alla gestione amministrativa, contrattuale e rendicontativa delle singole attività e ricerche;
- verifica la rispondenza delle attività tecniche dei collaboratori ai progetti con gli elementi contrattuali;
- cura la predisposizione delle relazioni conclusive dei progetti di ricerca;
- cura i contatti e le relazioni esterne e predispone progetti di ricerca da presentare su bandi nazionali e comunitari;
- cura la progettazione di percorsi formativi volti al potenziamento delle competenze del personale di ricerca e propone, utilizza e verifica l'attivazione di stage;
- partecipa alla realizzazione di progetti di ricerca comuni e alle iniziative realizzate con la rete degli istituti regionali di ricerca;
- cura i contatti e le relazioni esterne con enti e istituzioni finalizzate ad avviare e definire progetti di collaborazione per studi e ricerche e la stipula di convenzioni e accordi di programma.

Responsabile area di ricerca "Mutamenti sociodemografici"

Il responsabile dell'area di ricerca "Mutamenti sociodemografici", in relazione alle attività connesse all'area tematica di riferimento e in sinergia con le altre aree dell'Agenzia, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- svolge attività di studio e ricerca sulle principali trasformazioni sociodemografiche della regione;
- svolge attività di studio e ricerca sugli andamenti e sulle trasformazioni del sistema turistico regionale e sulle infrastrutture che possono valorizzarlo;
- coordina e sovrintende le attività editoriali dell'Agenzia, supportando l'Amministratore Unico nell'individuazione della linea editoriale e coordinando la produzione editoriale;
- in qualità di giornalista iscritto all'albo ricopre il ruolo di Direttore Responsabile dei periodici cartacei e online dell'Agenzia;
- coordina e sovrintende le attività di informazione e comunicazione istituzionale dell'Agenzia volte alla valorizzazione delle ricerche effettuate dall'Agenzia;
- coordina le attività connesse ai canali digitali di comunicazione dell'Agenzia (sito web, social media ecc.);
- supporta lo sviluppo delle attività editoriali dell'Agenzia;
- coadiuva l'Amministratore Unico nella predisposizione del programma di attività;
- è componente del Comitato di direzione della rivista scientifica dell'Agenzia;
- è responsabile della gestione delle unità operative e dei collaboratori afferenti alla propria area;
- propone progetti e attività di ricerca anche in sinergia con altri enti e istituzioni.

Il Comitato di ricerca

Il Comitato di ricerca svolge funzioni propositive e consultive e contribuisce all'efficienza dei processi di programmazione dei progetti di ricerca, di verifica dell'attuazione del programma annuale, di messa a punto delle strategie di reclutamento e formazione del personale. In particolare, discute e verifica la compatibilità delle proposte di ricerca, propone l'assegnazione delle attività a specifici esperti e ricercatori, contribuisce alla predisposizione dei contenuti dei programmi di ricerca e propone soluzioni organizzative utili alla loro realizzazione.

È composto dall'Amministratore unico, dal Dirigente di programma e dai responsabili delle Aree di ricerca. Può essere chiamato a interagire con il Comitato Scientifico in occasione delle sedute di discussione e di verifica dell'attività scientifica svolta e del programma di ricerche.

I profili professionali

I profili professionali all'interno della dotazione organica dell'Agenzia sono stati ridefiniti da ultimo con il Decreto dell'Amministratore Unico n. 25 del 2023, allo scopo di adeguare l'assetto delle professionalità si è proceduto alla ridefinizione dei profili professionali per tenere conto delle competenze tecniche specifiche richieste per adempiere in modo efficace ed efficiente ai compiti della nuova fase di attività, sulla base delle esigenze di operatività conseguenti alla riorganizzazione. La revisione dei profili professionali ha preso le mosse dall'esigenza di riequilibrare la distribuzione del personale all'interno delle aree di attività, per superare lo storico sbilanciamento a favore dei profili amministrativi e di supporto rispetto ai profili dedicati alle attività di ricerca, core business dell'Agenzia, principale causa dello squilibrio che ha dato origine al processo di riforma dell'ente.

Il nuovo modello organizzativo raggruppa i profili in tre famiglie professionali:

- Ricerca;
- Amministrazione e servizi economico-finanziari;
- Sistemi informativi e comunicazione.

Di seguito il quadro riepilogativo dei profili professionali esistenti nell'organico dell'Agenzia.

Profili professionali Aur

Area	*Categoria (pos. giur. d'ingresso)*	*Famiglia professionale*	*Profilo professionale*	*Profilo di ruolo*	*Posti vacanti*
Dirigenza			Posizione specialistica	Dirigente di programma	
Area operativa Ricerca					
Funzionari ed EQ	D (D3)	Ricerca	Funzionario per la ricerca	Funzionario primo ricercatore - Responsabile di ricerca	
Funzionari ed EQ	D (D3)	Ricerca	Funzionario per la ricerca	Funzionario primo ricercatore - Responsabile di ricerca	
Funzionari ed EQ	D (D3)	Ricerca	Funzionario per la ricerca	Funzionario primo ricercatore - Responsabile di ricerca	vacante*
Funzionari ed EQ	D (D1)	Sistemi informativi e comunicazione	Istruttore direttivo informatico	Specialista informatico - Responsabile sistemi informativi	
Funzionari ed EQ	D (D1)	Ricerca	Istruttore direttivo per la ricerca	Specialista di ricerca socioeconomica	vacante
Funzionari ed EQ	D (D1)	Ricerca	Istruttore direttivo per la ricerca	Specialista di ricerca socioeconomica	vacante
Istruttori	C (C1)	Ricerca	Istruttore di ricerca	Assistente di ricerca	vacante
Istruttori	C (C1)	Sistemi informativi e comunicazione	Istruttore del settore informazione e comunicazione	Addetto alla comunicazione	vacante
Istruttori	C (C1) part time	Sistemi informativi e comunicazione	Istruttore del settore informazione e comunicazione	Addetto alle banche dati	vacante
Istruttori	C (C1) part time	Sistemi informativi e comunicazione	Istruttore del settore informazione e comunicazione	Addetto alla documentazione	vacante
Area operativa Amministrazione					
Funzionari ed EQ	D (D1)	Amministrazione e servizi economico-finanziari	Istruttore direttivo amministrativo	Specialista in attività amministrative - Responsabile affari generali	
Istruttori	C (C1)	Amministrazione e servizi economico-finanziari	Istruttore contabile	Addetto alla contabilità	
Istruttori	C (C1)	Amministrazione e servizi economico-finanziari	Istruttore contabile	Addetto alla segreteria	vacante

* collocato in aspettativa per incarico dirigenziale, con diritto a conservazione posto

3.1.1 Azioni positive

Il D.lgs. n. 198 dell'11 aprile 2006 ("Codice delle pari opportunità tra uomo e donna"), come seguito alla legge n. 125/1991 ("Azioni positive per la realizzazione della parità uomo - donna nel lavoro"), stabilisce che le Amministrazioni pubbliche predispongano "piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne", tendendo, in tal modo, a realizzare l'uguaglianza sostanziale fra uomini e donne. Tali misure debbono essere articolate in piani, aventi durata triennale, predisposti, ai sensi dell'articolo 48 del medesimo provvedimento legislativo, da ogni Amministrazione dello Stato.

Sulla base delle previsioni dettate dal D.P.R. n. 81/2022 per le pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti, il PIAO assorbe il Piano delle azioni positive. L'Aur, in quanto ente con numero di dipendenti inferiore a 50, non è obbligato, ai sensi dell'art. 6 del DM 132/2022, alla redazione di tale Piano nell'ambito del PIAO; tuttavia, si ritiene comunque utile ricondurlo al suo interno, al fine di far confluire in un unico documento tutti gli strumenti necessari alla realizzazione del piano assunzionale, considerato che la mancata adozione del piano per le pari opportunità o azioni positive è sanzionata con il divieto di effettuare assunzioni.

Alla luce di tale premessa l'Agenzia Umbria Ricerche, attraverso il presente *Piano triennale delle Azioni Positive* (PAP) prende atto delle disposizioni vigenti e definisce il campo delle azioni positive da intraprendere nel triennio.

Linee generali d'intervento del Piano

Il Piano delle Azioni Positive, con il presente aggiornamento annuale, conferma i contenuti sostanziali del precedente, con cui si pone in una linea di continuità al fine di dare sempre maggior vigore alle azioni intraprese nella garanzia delle pari opportunità.

Il PAP si conforma alle indicazioni espresse nella Strategia nazionale per la parità di genere 2021-2026, adottata su impulso e in coerenza con la Strategia dell'Unione Europea per la parità di genere (Gender Equality Strategy) 2020-2025 e inserita tra gli interventi del Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) finanziato dal programma Next Generation EU. Va ricordato, infatti, che nel PNRR l'empowerment femminile e il contrasto alle discriminazioni di genere non sono affidati a singoli interventi, ma sono obiettivi trasversali di tutte le 6 Missioni in cui il Piano sviluppa i suoi obiettivi.

Il PAP tiene inoltre conto delle linee guida elaborate dal Ministero per la Pubblica Amministrazione e dal Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia, in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022, per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Il Piano è uno strumento volto ad offrire a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio. Gli interventi sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze.

Gli obiettivi generali assegnati alle azioni positive, anche alla luce delle finalità promosse dalla normativa vigente, comprendono:

- Garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità.
- Promuovere una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici, favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata.
- Promuovere in tutte le articolazioni dell'Amministrazione e nel personale la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione, diretta e indiretta.

Tali obiettivi generali, declinati nel peculiare quadro di contesto relativo all'Agenzia Umbria Ricerche, sono più specificamente orientati, all'interno dell'ente, a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, a incrementare il livello del benessere lavorativo nell'Ente, a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari e, all'esterno dell'ente, a favorire la diffusione diretta e indiretta all'interno della collettività regionale della cultura di genere e della conoscenza delle situazioni di squilibrio esistenti a livello territoriale.

Azioni positive

Al fine di raggiungere i suddetti obiettivi vengono individuate le seguenti azioni positive:

1. Monitoraggio della situazione del personale dell'ente: analisi dei dati di genere in relazione alle progressioni di carriera, alla mobilità e all'accesso alla formazione.
2. Verifica dell'equilibrata costituzione delle commissioni per le procedure di concorso, e di ogni altra procedura selettiva, secondo quanto stabilito dall'art. 51 e 57, comma 1, del Decreto Legislativo n. 165/2001, nonché dell'assenza di discriminazioni di genere nei bandi di concorso e nelle prove concorsuali.
3. Attivazione di specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro da periodi di lunga assenza.
4. Flessibilizzazione dell'articolazione dell'orario di lavoro part-time per venire incontro alle esigenze lavorative e familiari del dipendente, nel calendario settimanale, mensile, annuale, nel rispetto del regolamento in vigore.
5. Realizzazione delle attività formative e di aggiornamento in modo da tenere conto delle esigenze dei dipendenti e da consentire a tutti una crescita professionale e/o di carriera, senza discriminazione di genere e favorendo la conciliazione con le specifiche necessità personali e/o familiari.
6. Diffusione, nell'ambito della ordinaria attività di comunicazione dell'Agenzia, delle ricerche su tematiche di genere, in particolare di quelle condotte in collaborazione con la Consigliera di Parità della Regione Umbria, e creazione nel sito internet istituzionale di un'area dedicata alle pari opportunità.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il superamento del regime di lavoro agile in fase emergenziale e la transizione verso un moderno smart working nella Pubblica Amministrazione è stato avviato con il Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale sottoscritto dal Governo e le parti sociali in data 10 marzo 2021, ulteriormente delineato con le "*Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche"* definite con le rappresentanze sindacali ed approvate in via definitiva dalla Conferenza Unificata in data 17 dicembre 2021.

Il documento mira a contemperare le esigenze dei lavoratori con quelle dell'utenza, con l'obiettivo di stimolare il buon andamento della Pubblica Amministrazione al servizio di cittadini ed imprese. In particolare, disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile indicando gli elementi essenziali dell'Accordo individuale ed evidenziando che il lavoro agile non è esclusivamente uno strumento di conciliazione vita-lavoro ma anche uno strumento di innovazione organizzativa e di modernizzazione dei processi.

L'Aur ha approvato con Decreto dell'Amministratore Unico n. 68 del 26 ottobre 2022 una revisione della propria disciplina per l'attuazione del lavoro agile. La revisione ha preso a riferimento la disciplina approvata dalla Regione Umbria con DGR n. 68 del 5 febbraio 2021, per le parti compatibili con la struttura organizzativa ridotta e semplificata dell'Agenzia. La nuova disciplina conferma il principio generale secondo cui l'attuazione del lavoro agile non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro, che continua a far riferimento al "normale orario di lavoro", pari a 36 ore settimanali a tempo pieno o alle articolazioni part-time, tenendo conto delle caratteristiche di flessibilità temporali proprie dello smart working, nel rispetto comunque dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva nazionale del comparto Funzioni Locali. La modalità di accesso dei dipendenti al lavoro agile viene semplificata, assicurando al contempo la prevalenza del lavoro in presenza, che deve essere intesa come prestazione di lavoro effettiva.

In ossequio alla direttiva sul lavoro agile emanata dal Ministro per la Pubblica amministrazione il 29 dicembre 2023, la quale evidenzia la necessità di garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza, l'Agenzia in data 30 gennaio 2025 ha aggiornato in questa direzione la propria disciplina per l'attuazione del lavoro agile.

Le finalità della prestazione lavorativa in modalità agile comprendono la promozione di soluzioni organizzative flessibili che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al raggiungimento degli obiettivi, al conseguimento di risultati e, al tempo stesso, all'incremento della produttività ed alle economie di gestione; la razionalizzazione dell'organizzazione del lavoro attraverso la semplificazione delle attività e dei procedimenti amministrativi con l'ausilio delle nuove tecnologie; la conciliazione tra tempi di vita e di lavoro; il miglioramento del benessere organizzativo; la riduzione del tasso di assenteismo; l'accrescimento professionale in materia di competenze digitali; la riduzione dell'impatto sull'ambiente in termini di traffico e di inquinamento.

Il procedimento di accettazione dell'istanza proposta dal dipendente interessato prevede la stipula dell'Accordo individuale di lavoro che ha natura consensuale e rappresenta la formalizzazione di tutti gli elementi che compongono l'espletamento dell'attività in modalità agile ivi comprese le modalità di misurazione degli obiettivi/risultati attesi e le forme di monitoraggio e controllo.

Sono confermati i criteri di priorità che il Responsabile deve valutare in presenza di istanze che rispettano tutte le condizioni richieste per l'accesso, già desunte dall'applicazione dell'art. 18, comma 3bis, della legge 81/2017, in relazione a dipendenti che si trovino in condizioni di particolare necessità non coperte da altre misure. Alla Disciplina, quale parte integrante della regolamentazione, sono allegati i modelli per l'Istanza di attivazione del lavoro agile e per l'Accordo individuale di lavoro agile.

Dal punto di vista delle dotazioni tecnologiche e dei sistemi di connessione, le modalità attualmente previste per l'accesso ai servizi e ai sistemi dell'Agenzia prevedono un collegamento tramite VPN alla rete Aur, che consente di utilizzare le postazioni di lavoro fisse in sede anche da remoto. I dipendenti possono utilizzare personal computer di proprietà oppure usufruire dei notebook o dei pc messi a disposizione dall'Agenzia.

Nel triennio si continuerà a monitorare l'affidabilità e fruibilità dei sistemi di connessione da remoto e le necessità di dotazione della strumentazione tecnologica.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Premessa

Le pubbliche amministrazioni sono tenute all'adozione della programmazione dei fabbisogni di personale, sulla base delle previsioni del D.lgs. 75/2017, in coerenza con le indicazioni e i criteri di cui alle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche" emanate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione (pubblicate in Gazzetta Ufficiale n. 4 173 del 27 luglio 2018). Il documento citato invita le pubbliche amministrazioni a coniugare nell'ambito del Piano dei fabbisogni l'ottimale impiego delle risorse disponibili e gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, assicurando il rispetto degli equilibri di finanza pubblica.

Ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. 165/2001, come modificato dal D. lgs. 75/2017, le amministrazioni pubbliche definiscono la propria organizzazione in conformità al piano del fabbisogno del personale, in funzione del quale può essere variata la consistenza e rimodulata la propria dotazione organica, fermo restando il vincolo della invarianza della spesa teorica complessiva della stessa che viene fissata con riferimento alla dotazione vigente all'atto dell'adozione del presente Piano e del rispetto del tetto di spesa del personale del triennio 2011/2013. Quindi annualmente è data la facoltà di procedere alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale in base ai fabbisogni programmati, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione e fermo restando che la copertura dei posti vacanti può avvenire nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

Oltre alla normativa nazionale di riferimento, l'Agenzia Umbria Ricerche, in quanto organismo compreso nel novero del sistema pubblico regionale, è sottoposta anche al controllo e all'indirizzo da parte della Regione Umbria, la quale nell'ambito delle proprie politiche di razionalizzazione della spesa pubblica assegna ad agenzie ed enti strumentali obiettivi di contenimento delle spese di funzionamento.

Il presente piano aggiorna e ridefinisce la programmazione dei fabbisogni di personale dell'Agenzia Umbria Ricerche, tenendo conto dei vincoli legislativi e finanziari in materia di reclutamento ed assunzioni di personale. Il piano tiene inoltre conto delle esigenze di attuazione del Piano della Performance con conseguente impegno al miglioramento dell'organizzazione interna anche con riferimento al rafforzamento delle competenze del personale, finalizzato al perseguimento degli obiettivi strategici ed operativi, attraverso

anche un'efficace azione di comunicazione organizzativa atta ad orientare in modo funzionale tutti i diversi ruoli e competenze, potenziandone la coerenza e la coesione e ponendo al centro delle azioni il miglioramento del rapporto con l'utenza e i cittadini, anche attraverso la trasparenza e partecipazione alla fase di valutazione dei risultati.

3.3.2 Vincoli

Ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i., il Piano dei fabbisogni indica 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. Ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima. Gli elementi da considerare nella determinazione del fabbisogno comprendono dunque il rispetto di vincoli finanziari e di capacità assunzionale.

Vincoli finanziari

Il vincolo disposto dal legislatore nazionale, sulla base dell'art. 1, comma 557 e comma 557-quater, L. 296/2006, come modificato dall'art. 3, comma 5-bis del DL 90/2014 e dall'art. 16, comma 1, del DL 113/2016 convertito in Legge 7 agosto 2016 n. 160, stabilisce che, ai fini del concorso al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, le autonomie regionali e locali e i loro enti sono tenuti alla riduzione delle spese di personale, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia (comma 557) e, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, al contenimento della spesa del personale con riferimento al valore medio nel triennio 2011-2013 (comma 557 quater).

Il calcolo della spesa di personale media del triennio 2011-2013 è stato elaborato secondo le disposizioni di cui alla Circolare n. 9/2006 del Ministero dell'Economia e delle Finanze, al netto della spesa di personale (tempo determinato e co.co.co.) su finanziamenti comunitari e/o privati e della spesa per categorie protette.

Spesa per il personale 2011-2013

2011	2012	2013	Media 2011-2013
771.621 euro	677.689 euro	740.503 euro	**729.937 euro**

Si dà atto che la spesa media del triennio 2011-2013 sostenuta da Aur ammonta a 729.937,42 euro. Tale importo costituisce, sulla base di quanto disposto dall'art. 6 del D.lgs. 75/2018, il valore finanziario limite per la predisposizione del Piano di fabbisogno triennale: la dotazione organica, secondo tale concezione, dovrà infatti essere costruita tenuto conto del suddetto valore finanziario di spesa potenziale massima che non può essere valicata.

Per quanto riguarda gli ulteriori vincoli disposti a livello regionale, l'Aur rientra tra gli organismi sottoposti a controllo da parte della Giunta regionale, in quanto considerata di rilevante strategicità per il conseguimento delle finalità istituzionali in un'ottica di valorizzazione e integrazione di tutte le potenziali risorse di sviluppo, crescita e innovazione regionale, nonché di efficientamento della spesa pubblica di sistema. Con la DGR n. 68 del 2 febbraio 2022 si è iniziata un'attività finalizzata ad orientare in termini di efficienza, di efficacia e di economicità l'operato delle società partecipate e degli enti facenti parte del sistema pubblico regionale, assegnando loro, per la prima volta, obiettivi di contenimento delle spese di funzionamento, comprese le

spese per il personale, attraverso la formale fissazione di appositi obiettivi da recepire nei documenti di programmazione economica.

La DGR n. 203 del 13 marzo 2024 ha rideterminato gli obiettivi per il triennio 2024-2026, sostituendo integralmente le precedenti DGR n. 125/2023 e DGR n. 416/2023 e apportando, con riferimento agli obiettivi di contenimento delle spese di funzionamento e sugli altri aspetti economico-finanziari e gestionali, alcune misure di miglioramento, individuate analizzando le specificità di ogni Ente interessato.

In particolare, per quanto riguarda la spesa per il personale, la DGR n. 203/2024 ha ritenuto opportuno di eliminare per l'Agenzia Umbria Ricerche l'obiettivo di contenimento della dinamica dei costi relativi ai "Redditi da lavoro dipendente", in quanto l'Agenzia ha appena messo in atto una "*importante azione di razionalizzazione della spesa per il personale che non rende possibile, nel triennio 2024/2026 o comunque fino a che non si provvederà a nuove assunzioni, un ulteriore contenimento*".

Capacità assunzionale

Ai fini della determinazione della capacità assunzionale dell'Agenzia si fa riferimento al d.l. 90/2014 convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114 che all'art. 3 comma 5 prevede che le regioni e gli enti locali sottoposti al patto di stabilità interno procedano ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di spesa complessivamente corrispondente al 100 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente a decorrere dall'anno 2019. La stessa norma consente il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile. L'art. 14-bis del D.L. 4/2019 ha infatti previsto la possibilità di utilizzare le somme residue non ancora utilizzate dei budget dei precedenti cinque anni (in luogo di tre), con riferimento alle percentuali di capacità assunzionali esistenti nei singoli esercizi.

Nel corso del 2024 non sono avvenute cessazioni di personale.

I resti assunzionali del quinquennio precedente sono pari a 35.956 euro, corrispondenti al 100 per cento della spesa relativa a una unità di personale appartenente all'area dei funzionari e delle elevate qualificazioni, la cui cessazione è avvenuta nel 2023 (si ricorda che le cessazioni per mobilità di sette unità di personale avvenute il 31 dicembre 2022 non sono utili ai fini della capacità assunzionale).

Nel 2025 non sono previste cessazioni. Pertanto, l'attuale budget assunzionale ammonta a 35.956 euro.

Capacità assunzionale

Anno	Unità cessate	Area	Costo annuo
2019	0	-	0 euro
2020	0	-	0 euro
2021	0	-	0 euro
2022	0	-	0 euro
2023	1	Funzionari ed elevate qualificazioni	35.956 euro
2024	0	-	0 euro
TOTALE BUDGET ASSUNZIONALE			**35.956 euro**

3.3.3 La dotazione organica

Il comma 3 dell'articolo 6 del decreto legislativo n. 165/2001, stabilisce che ciascuna amministrazione, in sede di definizione del piano triennale dei fabbisogni di personale, 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'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima dotazione organica, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti deve avvenire nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

L'attuale dotazione organica dell'Aur è quella determinata nel Piano triennale dei fabbisogni di personale contenuto all'interno del PIAO 2023-2025 approvato con decreto dell'Amministratore Unico n. 25 del 17 marzo 2023.

Consistenza del personale

Il personale in servizio al 31 dicembre 2024 risulta essere di 6 unità, di cui una in aspettativa non retribuita per l'assunzione dell'incarico di dirigente a tempo determinato.

Dinamica del personale: inquadramento giuridico al 31 dicembre

Area	2022	2023	2024
Dirigenti	-	1	1
Funzionari ed EQ	9	4	4
Istruttori	4	1	1
Operatori esperti	1	-	-
TOTALE	**14**	**6**	**6**

Sulla base del sistema di classificazione adottato con il CCNL Funzioni locali 2019-2021, due terzi dei dipendenti appartengono all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, il 17% all'Area degli Istruttori. È presente una unità di livello dirigenziale. L'83% dei dipendenti possiede un titolo di studio di livello universitario, il 17% è diplomato. L'età media del personale è pari a 53,5 anni. L'età media del personale di genere femminile (54,3) è superiore a quella del personale maschile (52,7).

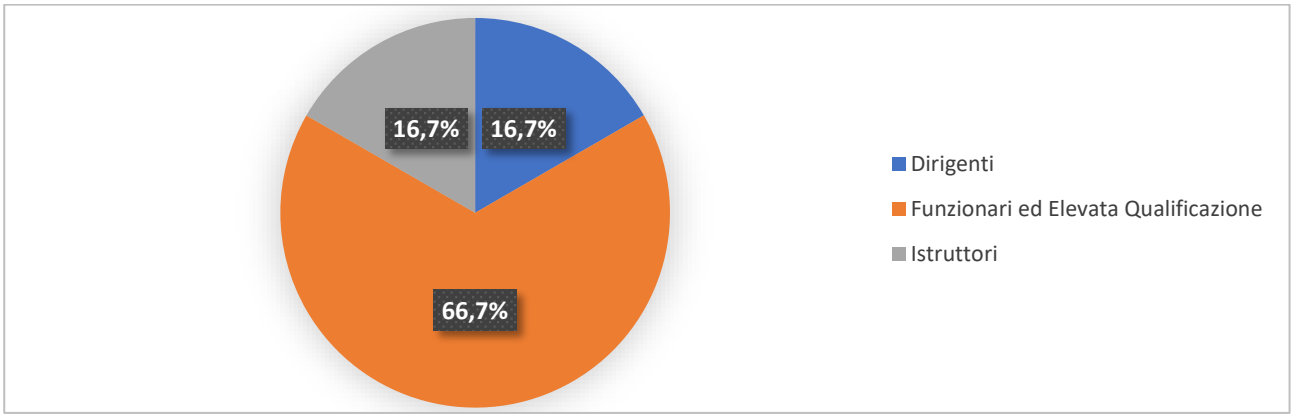
L'organizzazione dell'Agenzia è articolata in Aree di Ricerca e Area Amministrazione, che concorrono alla realizzazione dei compiti istituzionali, in conformità con gli indirizzi stabiliti dall'Amministratore Unico.

Le Aree di Ricerca, individuate per ambiti omogenei di contenuti o sulla base di criteri metodologici, realizzano i compiti che la legge regionale attribuisce all'Agenzia, secondo gli obiettivi stabiliti dai programmi di attività. L'Area Amministrazione presidia complessi omogenei di risorse strumentali, organizzative e finanziarie allo scopo di sviluppare e mantenere idonei livelli di funzionalità per l'esecuzione dei programmi di attività.

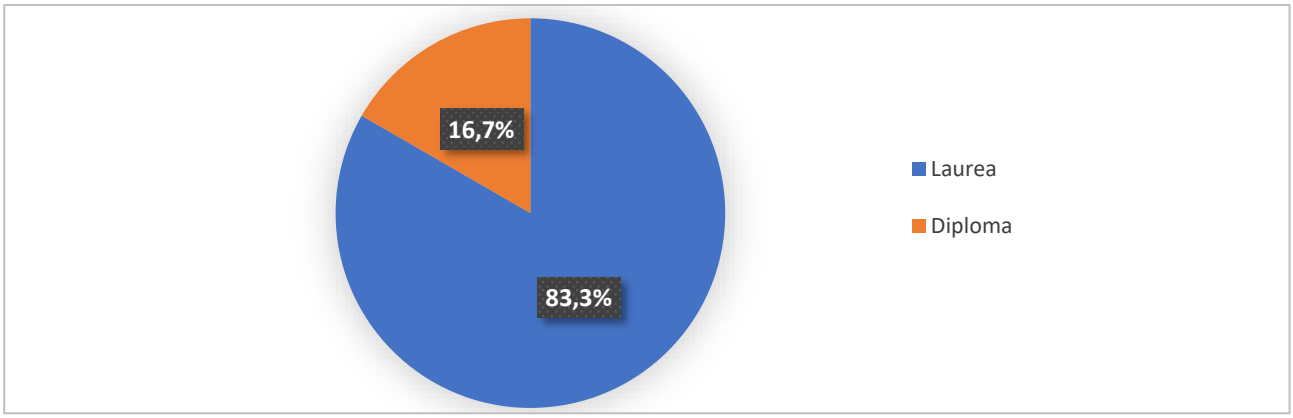
Personale in servizio per qualifica professionale e genere

Area	Femmine	Maschi	Totale
Dirigenti	-	1	1
Funzionari ed Elevata Qualificazione	2	2	4
Istruttori	1	-	1
Operatori esperti	-	-	-
Operatori	-	-	-
TOTALE	**3**	**3**	**6**

Distribuzione del personale per qualifica professionale



Distribuzione del personale per titolo di studio



Distribuzione del personale per fascia di età e genere

	Femmine	Maschi	TOTALE
fino a 44 anni	0	0	0
45 – 49 anni	1	1	2
50 – 54 anni	1	1	2
55 – 59 anni	0	1	1
60 – 64 anni	1	0	1
65 anni e oltre	0	0	0
TOTALE	**3**	**3**	**6**

Dalla ricognizione condotta risulta che ad oggi non risultano situazioni di soprannumero ed eccedenze finanziarie (art. 6, comma 6 e art. 33, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001). In particolare non risultano condizioni di eccedenza di personale: tutti i dipendenti a tempo indeterminato sono impegnati pienamente per lo svolgimento dei compiti istituzionali dell'ente e nessun dipendente copre posti extra dotazione organica.

Viceversa, a seguito della drastica diminuzione del personale occorsa nel 2023, in conseguenza della cessazione per mobilità di 7 unità di personale (1 operatore esperto, 3 istruttori, 3 funzionari) e della cessazione per quiescenza di una ulteriore unità (1 funzionario), risulta la necessità di programmare rafforzamenti del personale in servizio al fine di pervenire al risultato di una ottimale gestione delle attività svolte.

Valori di riferimento

Come previsto dalle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche" emanate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione (pubblicate in Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio 2018) occorre esprimere la dotazione organica in termini finanziari e perciò, a partire dall'ultima dotazione organica adottata, si deve ricostruire il corrispondente valore di spesa potenziale, riconducendo l'articolazione della stessa in oneri finanziari teorici di ciascuna posizione prevista. Ai fini della ricostruzione della spesa potenziale massima della dotazione organica di Aur, nella tabella seguente sono riportati i valori finanziari di riferimento per il 2025 aggiornati ai CCNL Funzioni locali per il triennio 2019-2021 del personale del comparto, sottoscritto in data 16 novembre 2022, e della dirigenza, sottoscritto il 16 luglio 2024.

Valore finanziario teorico unitario del personale

Area	Categoria giuridica di ingresso	Costo retributivo annuo
Dirigenza		65.829 €
Funzionari ed Elevata Qualificazione	D3	41.013 €
Funzionari ed Elevata Qualificazione	D1	35.956 €
Istruttori	C1	33.105 €
Operatori esperti	B1	29.433 €

Sulla base della dotazione organica Aur stabilita con decreto n. 25/2023, la spesa potenziale massima ricostruita ammonta a 512.933 euro, come evidenziato nella tabella seguente.

Dotazione organica Aur (decreto n. 25/2023): spesa potenziale massima

Area	Categoria	Tempo	Posti organico	Costo retributivo annuo	Spesa potenziale massima
Dirigenza		pieno	1	65.829 €	65.829 €
Funzionari ed EQ	D3	pieno	3	41.013 €	123.040 €
Funzionari ed EQ	D1	pieno	4	35.956 €	143.824 €
Istruttori	C1	pieno	4	33.105 €	132.422 €
Istruttori	C1	parziale (26 ore)	2	23.909 €	47.819 €
TOTALE			**14**		**512.933 €**

Confronto tra dotazione organica e personale in servizio

Rispetto alla dotazione organica come determinata nel PIAO 2023-2025, la seguente tabella riporta il relativo livello di copertura in relazione al personale in servizio a tempo indeterminato e a tempo determinato alla data del 31 dicembre 2024, dando evidenza dei posti vacanti.

Rispetto al contingente del personale in servizio effettivo, ai fini di una rappresentazione della situazione del personale dell'ente per poter definirne i relativi fabbisogni, occorre dar atto che vi sono posizioni che, seppur temporaneamente non coperte per effetto di provvedimenti relativi al personale con diritto alla conservazione del posto, tuttavia devono essere considerate ai fini della valutazione della dotazione organica dell'ente. Nello specifico, rispetto al personale in servizio nel 2024, sussiste una unità dell'area "Funzionari e dell'elevata qualificazione" che risulta in aspettativa con diritto alla conservazione del posto, per assunzione dell'incarico dirigenziale a tempo determinato presso Aur. Tale unità non è annoverata nel personale in servizio effettivo (stante l'aspettativa), ma il relativo posto è da considerare "indisponibile" e a tutti gli effetti compreso nella dotazione organica (anche ai fini del valore finanziario).

Personale in servizio effettivo

Area	Dotazione organica (PIAO 2023-2025)	Personale in servizio effettivo al 31/12/2024	Posti coperti (compreso posti indisponibili)	Posti vacanti
Dirigenza	1	1 (TD)	1	-
Funzionari ed EQ	7	4	5*	2
Istruttori	4	1	1	3
Istruttori part time	2	-	-	2
TOTALE	**14**	**6**	**7**	**7**

* di cui n. 1 posto indisponibile per Funzionario primo ricercatore – Responsabile di ricerca a tempo indeterminato collocato in aspettativa dal 1/11/2023 a seguito di nomina a Dirigente di programma

Previsioni cessazioni 2025-2027

Sulla base delle informazioni ad oggi disponibili, nel triennio 2025-2027 non sono previste cessazioni per quiescenza.

Cessazioni previste nel triennio 2025-2027

Area	2025	2026	2027
Funzionari ed EQ	-	-	-
Istruttori	-	-	-
TOTALE	-	-	-

3.3.4 Programmazione del fabbisogno per il triennio 2025-2027

Come rimarcato in precedenza, la struttura organizzativa dell'Agenzia è stata recentemente oggetto di una profonda revisione, con conseguenti esigenze in termini di fabbisogni di personale. Conclusa la fase di alleggerimento della dotazione organica con la cessazione definitiva, per mobilità e per quiescenza, di una parte consistente del personale, dopo la rimodulazione organizzativa che ha condotto alla copertura del posto dirigenziale a tempo determinato già previsto nei Piani del fabbisogno 2022 e 2023, continua a porsi la necessità di ricoprire gli ulteriori fabbisogni di personale dell'ente sulla base delle esigenze organizzative riscontrate, a partire dalla carenza di personale nell'Area della ricerca.

Nell'arco del triennio 2025-2027, nel rispetto delle facoltà assunzionali maturate e compatibilmente con le disponibilità di bilancio, si intende pertanto procedere all'assunzione di n. 1 unità di personale nell'area di inquadramento "Funzionari e dell'elevata qualificazione", con profilo professionale di Istruttore direttivo per la ricerca nel ruolo di "Specialista di ricerca socioeconomica", con contratto a tempo pieno e indeterminato. A tale scopo è prevista l'attivazione di procedure selettive pubbliche di reclutamento, ai sensi del Regolamento per l'accesso all'impiego dell'Agenzia.

Previsioni di assunzione anno 2025

Unità	Area	Profilo professionale	Tempo lavoro	Modalità assunzione	Spesa prevista*
1	Funzionari ed Elevata qualificazione	Ricercatore socioeconomico – Area operativa Ricerca	Indeterminato, full time	Concorso pubblico	35.956 euro

* Spesa comprensiva di tabellare, 13 mensilità, ivc, oneri previdenziali, irap

Spesa necessaria per nuove assunzioni a valere su dotazione organica

Previsioni assunzioni	Spesa prevista
Anno 2025	35.956 euro
Anno 2026	0 euro
Anno 2027	0 euro

Tale previsione rispetta lo spazio occupazionale derivante dalla quota dei risparmi prodotta dalle cessazioni di personale degli anni precedenti, pari a 35.956 euro.

Di seguito la descrizione del profilo professionale richiesto, come indicato dalle *Linee guida* ministeriali.

Profilo di ruolo	**Specialista di ricerca socioeconomica**
Area	Funzionari ed Elevate Qualificazioni
Unità	1
Famiglia professionale	Ricerca
Profilo professionale	Istruttore direttivo per la ricerca
Compiti e funzioni	In relazione all'incarico e alle competenze attribuite e nel rispetto degli indirizzi e delle direttive impartite, lo specialista di ricerca socioeconomica si occupa di: ▪ progettazione, coordinamento e gestione dei programmi e degli interventi di ricerca; ▪ redazione di studi, ricerche, analisi, rapporti; ▪ analisi ed elaborazione quantitativa dei dati; ▪ gestione e implementazione delle banche dati statistiche.
Competenze	▪ Capacità di presidiare funzioni di progettazione, elaborazione, gestione di attività di ricerca in materia socioeconomica e statistica a livello territoriale, nel quadro delle finalità istituzionali dell'Agenzia; ▪ conoscenza specialistica in materie economiche e/o sociali e/o territoriali e/o statistica; ▪ capacità di analisi ed elaborazione quantitativa dei dati; ▪ conoscenza dei metodi quantitativi e di modelli macroeconomici; ▪ elaborazione di modelli interpretativi e previsivi dei fenomeni oggetto di analisi; ▪ capacità di documentarsi consultando la letteratura specialistica in materia di analisi socioeconomica territoriale.
Requisiti di accesso	▪ Possesso del Diploma di laurea del vecchio ordinamento (DL) ovvero Laurea specialistica o magistrale (LS/LM) del nuovo ordinamento universitario.

3.3.5 Programmazione dell'attività formativa

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e si collocano al centro del loro processo di rinnovamento. Non a caso, lo sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche è al centro della strategia di riforma e di investimento promossa dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Considerati gli ambiziosi traguardi di trasformazione e di innovazione della pubblica amministrazione legati alle riforme e agli investimenti attivati dal PNRR, il conseguimento dei target in termini di personale pubblico formato costituisce una responsabilità collettiva di tutte le amministrazioni.

La strategia di crescita e sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche nella prospettiva del rafforzamento della capacità amministrativa – e, quindi, nella generazione di valore pubblico – promossa dal PNRR può essere declinata attorno a cinque principali aree di competenza, comuni a tutte le amministrazioni:

- le competenze di *leadership* e le *soft skill*, necessarie per guidare e accompagnare le persone nei processi di cambiamento associati alle diverse transizioni in atto;
- le competenze per l'attuazione delle transizioni amministrativa, digitale e ecologica e di quelle che caratterizzano i processi di innovazione e, più in generale, di modernizzazione attivati dal PNRR;
- le competenze relative ai valori e ai princìpi che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazioni moderne improntate all'inclusione, all'etica, all'integrità, alla sicurezza e alla trasparenza.

Le aree di competenze trasversali del personale pubblico nella strategia del PNRR

All'interno del PIAO, le amministrazioni sono chiamate a declinare le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze del personale per livello organizzativo e per filiera professionale, le risorse interne ed esterne attivabili ai fini delle strategie formative, le misure volte a incentivare e favorire l'accesso ai percorsi di istruzione e qualificazione, gli obiettivi e i risultati attesi della formazione.

La disciplina del PIAO stabilisce inoltre che gli obiettivi formativi annuali e pluriennali devono essere "*finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della*

completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali".

Poste tali premesse generali, l'attività formativa dell'Aur si ispira ai seguenti principi:

- valorizzare il patrimonio professionale presente all'interno dell'Amministrazione;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo;
- incentivare comportamenti etici.

L'Agenzia Umbria Ricerche, in quanto istituto di ricerche che svolge attività di analisi e studio in materia economica, sociale e territoriale, presenta caratteristiche peculiari rispetto alle altre amministrazioni pubbliche dal punto di vista della struttura organizzativa, dei profili professionali dei dipendenti e, conseguentemente, anche delle esigenze formative. I fabbisogni formativi, infatti, sono molto differenziati tra il personale inquadrato nell'area della ricerca e quello dell'area amministrativa e dei servizi di supporto.

Ambiti di competenza

L'attività formativa dell'Agenzia riguarda innanzitutto gli ambiti per i quali le amministrazioni sono chiamate ad attuare interventi formativi obbligatori, nello specifico in materia di:

- attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (L. n. 150 del 2000, art. 4);
- salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.lgs. n. 81 del 2008, art. 37);
- prevenzione della corruzione (L. n. 190 del 2012, art. 5);
- etica, trasparenza e integrità;
- contratti pubblici;
- lavoro agile;
- pianificazione strategica.

In secondo luogo, la formazione comprende tutti gli ambiti non obbligatori previsti dalla strategia di rafforzamento della capacità amministrativa promossa dal PNRR, quali le competenze di *leadership* e le *soft skill* e quelle per l'attuazione delle transizioni amministrativa, digitale ed ecologica.

In terzo luogo, ma non meno importante, data la peculiarità della missione dell'Agenzia, l'attività formativa si estende anche a tutti gli ambiti più specificamente funzionali all'attività istituzionale, in particolare relativamente alle materie oggetto delle analisi e ricerche svolte dall'Aur.

Destinatari della formazione

Come rilevato, i diversi fabbisogni formativi espressi dal personale dedicato alla ricerca e quello dell'area amministrativa e dei servizi di supporto rendono necessaria una differenziazione dei percorsi. Mentre, infatti, il personale appartenente a questa seconda categoria esprime fabbisogni formativi di tipo standard, associati a quelli generici della pubblica amministrazione e focalizzati principalmente sull'aggiornamento dei dipendenti rispetto alle novità legislative o a quelle derivanti dalla contrattazione, per il personale dedicato alla ricerca la formazione va invece intesa in un concetto più ampio di quello tradizionale, che comprende la partecipazione a iniziative pubbliche quali convegni, conferenze e seminari, anche a livello nazionale ed eventualmente internazionale, organizzati in autonomia o anche in collaborazione con altri soggetti (università, istituti regionali di ricerca), anche al fine della presentazione di appositi paper sulle tematiche affrontate. A tale proposito si può citare in particolare, a titolo di esempio, la partecipazione attiva alla Conferenza scientifica dell'Associazione italiana di Scienze Regionali (AISRE). Tali iniziative, che costituiscono percorsi di contenuto specialistico particolarmente qualificanti per la crescita professionale, si configurano come momenti di riflessione, confronto e apprendimento sulle tematiche oggetto di analisi da parte dell'Agenzia.

Risorse attivabili e modalità di erogazione

L'Agenzia Umbria Ricerche soddisfa gran parte della propria domanda formativa di base attraverso l'adesione all'offerta formativa del Consorzio "Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica", che svolge attività di formazione continua dei dipendenti pubblici a tutti i livelli di qualifica, compresa la dirigenza, e progetta e organizza corsi di formazione - anche a distanza - per i dipendenti pubblici, volti a rispondere alle esigenze di adeguamento e aggiornamento formativo degli enti locali. Anche per l'anno 2025 è attiva una convenzione tra Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica e Aur per la partecipazione ai corsi di formazione organizzati dalla medesima.

Inoltre, per conseguire gli obiettivi formativi necessari per l'attuazione dei processi di innovazione promossi dal PNRR, l'Aur potrà avvalersi anche delle risorse messe a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della funzione pubblica attraverso la piattaforma "Syllabus: nuove competenze per le pubbliche amministrazioni". Syllabus supporta processi di rilevazione dei gap di competenze e definizione dei percorsi formativi, a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, e mette a disposizione un catalogo della formazione di qualità continuamente arricchito e aggiornato, offrendo ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata, in modalità e-learning, al fine di rafforzare le conoscenze, la produttività e la capacità delle amministrazioni.

Infine, nei casi in cui vengano rilevati fabbisogni formativi su tematiche specifiche per le quali non risulti presente un'offerta formativa corrispondente per contenuti, livelli di padronanza o specializzazione e modalità didattica individuata né nei programmi della Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica né sulla piattaforma Syllabus, l'Aur potrà fare ricorso ad altri operatori, pubblici o privati.

Programmazione della formazione anno 2025

Ambito tematico	Obbligatorietà (riferimenti normativi)	Destinatari	Modalità di erogazione	Risorse attivabili	Ore di formazione pro-capite
Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	Obbligatoria (D.lgs. n. 81 del 2008, art. 37)	Tutti i dipendenti	e-learning	Operatori di mercato	6
Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	Obbligatoria (D.lgs. n. 81 del 2008, art. 37)	Dirigente	e-learning	Operatori di mercato	18
Processi e politiche socio-economiche territoriali	Non obbligatoria	Area di ricerca	Conferenze e seminari in presenza e online	Associazioni scientifiche, università, enti di ricerca	10
Prevenzione della corruzione e trasparenza	Obbligatoria (L. n. 190 del 2012, art. 5)	Tutti i dipendenti	Formazione a distanza	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, Syllabus	Moduli formativi proposti nell'arco dell'anno
Contratti pubblici	Obbligatoria (d.lgs. 36/2023)	Area Amministrativa	Formazione a distanza	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, Syllabus	Moduli formativi proposti nell'arco dell'anno
Contabilità Accrual	Obbligatoria (D.L. n. 113 del 9 agosto 2024)	Area Amministrativa	Formazione a distanza	Piattaforma Ragioneria Generale dello Stato	19 Moduli formativi
Cybersecurity	Obbligatoria Direttiva UE 2022/2555 (Direttiva NIS2) recepita dal D.lgs. 138/2024	Responsabile sistemi informatici	Formazione a distanza	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, Syllabus	Moduli formativi proposti nell'arco dell'anno
Formazione in materia di personale (contrattazione, istituti contrattuali…)	Non obbligatoria (aggiornamenti)	Area Amministrativa	Formazione a distanza	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, Syllabus	Moduli formativi proposti nell'arco dell'anno

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Sebbene questa sezione del PIAO non sia espressamente disposta tra gli obblighi normativi per gli enti con un numero di dipendenti inferiore a cinquanta, l'Agenzia Umbria Ricerche nell'ottica della massima trasparenza, del miglioramento dei servizi offerti e del rapporto con la collettività regionale, prevede che la funzione di monitoraggio sia funzionale alla pianificazione e programmazione annuale, nonché necessaria per l'erogazione di istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi in genere.

Il monitoraggio del Piano Integrato di attività ed Organizzazione, ai sensi dell'art. 6, comma 3 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, nella Legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione sarà effettuato secondo le modalità definite dall'ANAC (PNA), relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza". In particolare, il monitoraggio circa l'applicazione del PTPCT è svolto a cadenza semestrale dal Responsabile della prevenzione della corruzione. Ai fini del monitoraggio, il Dirigente di programma collabora con il Responsabile della prevenzione della corruzione e fornisce, se necessario anche per iscritto, ogni informazione che lo stesso ritenga utile. L'esito del monitoraggio costituisce la base di partenza per la riprogrammazione del prossimo PTPCT e formerà oggetto della relazione annuale del RPCT per l'anno seguente, di cui all'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012.

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati sarà effettuato secondo i seguenti passi:

1. Il Dirigente di programma effettuerà un monitoraggio intermedio degli obiettivi assegnati entro il 30 settembre indicando:
    - la percentuale di avanzamento dell'attività;
    - la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
    - eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Alla conclusione dell'anno, il Dirigente di programma effettuerà il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.