



EDISU
ENTE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO
PAVIA

EDISU PAVIA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Indice

Premessa	2
Riferimenti normativi	2
Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027	4



Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi agli stakeholders;
- accrescere le competenze di tutto il personale.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della comunità studentesca dell'Università di Pavia.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente comunica gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, dispone che il termine di presentazione del PIAO sia prevista entro il 31 gennaio di ogni anno. L'art. 8 del DM 132/2023 dispone che, il termine di cui all'art. 7, comma 1 è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.



Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO 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.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" 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.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti 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.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.



Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
<p>EDiSU - Ente per il Diritto allo Studio Universitario di Pavia (PV)</p> <p>Indirizzo: via Sant'Ennodio n. 26, Pavia (PV)</p> <p>Codice fiscale: 96053130181</p> <p>Partita IVA: 02205710185</p> <p>Presidente: Francesco Rigano</p> <p>Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 36</p> <p>Telefono: 0382/305011</p> <p>Sito internet: www.edisu.pv.it</p> <p>PEC: protocollo@pec.edisu.pv.it</p>	
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
2.1 Performance	<p>Programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia.</p> <p>Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nel vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" e dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance". Tale sistema, armonizzando ai principi del Decreto Legislativo 150/2009 gli strumenti di pianificazione e controllo delineati dal Decreto Legislativo 267/2000, prevede la definizione degli obiettivi strategici, operativi e gestionali, degli indicatori per la misurazione e dei target attesi.</p> <p>Piano delle performance 2025-2027, di cui alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 5 del 30 Gennaio 2025, n.prot. 1373/2025.</p> <p>Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo delle Performance è definito nel vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi" (Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 19 del 31/05/2019 e n. 124 del 20/12/2022) e nel "Sistema di valutazione delle Performance" (Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 48 del 21/12/2018).</p>
2.2 Sottosezione Accessibilità e semplificazione dei processi	<p>Accessibilità: nel corso degli ultimi anni EDiSU ha raggiunto un buon livello di digitalizzazione dei servizi attraverso l'informatizzazione di procedure sia interne sia (in parte) rivolte all'utenza, ulteriormente incrementato per contingenze operative dovute alla pandemia da Covid-19 nel periodo 2020-2021.</p> <p>La sezione del sito "amministrazione trasparente" viene implementata solo in parte direttamente dai programmi informatici.</p> <p>In riferimento alle modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale ai servizi dell'Amministrazione da parte dei cittadini si evidenzia quanto segue: EDiSU ha implementato PagoPA.</p>



	<p>Le pubbliche amministrazioni sono chiamate a compiere scelte organizzative idonee a garantire la corretta attuazione delle ulteriori misure di semplificazione previste dalle modifiche normative più recenti. In tal senso, nel corso del triennio 2025-2027, l'attività di semplificazione sarà improntata all'implementazione del corretto recepimento degli istituti normativi. In particolare, mediante il gestore dei Sistemi informativi relativi al DSU, In4Matic si è provveduto all'implementazione delle "Linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici" pubblicate da AGID". Le aree del nostro sito internet, dedicate al DSU (Servizi On-line allo Studente e Linea Diretta con EDiSU), alle quali accederanno i nostri studenti sono state implementate con standard che consentiranno un livello di inclusività ed accesso molto più performante, soprattutto a favore di quei soggetti che hanno difficoltà "fisiche" nel poter godere dei contenuti, e quindi accedere, ai servizi.</p> <p>Nel corso dell'anno 2025 verrà realizzato il nuovo sito internet dell'Ente, con l'obiettivo di renderlo operativo a far data dal 1 Gennaio 2026. Il sito verrà già realizzato nel rispetto delle Linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici" pubblicate da AGID".</p>
2.3 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza	<p>Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025, aggiornato al 2025, di cui alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 4 del 30 Gennaio 2025, n.prot. 1372/2025.</p> <p>Il Piano triennale di prevenzione della corruzione comprende una sezione dedicata alla trasparenza, e contiene sia l'analisi del livello di rischio delle attività svolte, che un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale ed include inoltre il Programma triennale per la trasparenza, alla luce dei dettami del D.lgs. 33/2013 come modificato con D. Lgs. 97/2016. Si rimanda, pertanto, al documento già approvato senza riportarne, in questa sede, ulteriori stralci.</p>
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
3.1. Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa	<p>3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA</p> <p>L'organizzazione di EDiSU si articola in Aree. L'area è strutturata per l'esercizio di attività omogenee e a rilevante complessità organizzativa con riferimento ai servizi forniti, alle competenze richieste, alle prestazioni assicurate e alla tipologia di domanda servita. Le aree dispongono delle competenze amministrative, tecniche, finanziarie necessarie per il raggiungimento dei risultati. Il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, individua i servizi e articola la struttura organizzativa, così come segue:</p> <p><u>UFFICIO/AREA 1 – AFFARI GENERALI, RELAZIONI CON IL PUBBLICO E SEGRETERIA:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Gestione protocollo in entrata e in uscita;- Gestione processi e conservazione degli atti amministrativi;- Supporto al funzionamento del Consiglio di Amministrazione;- Segreteria Presidenza e Direzione;- Gestione incarichi a legali;- Dichiarazione PERLAPA (collaboratori e personale);- Gestione prenotazioni delle ospitalità presso le foresterie dei Collegi;- Gestione Accomodation Service per gli studenti fuori dal bando;- Predisposizione convenzioni per utilizzo alloggi e spazi dei



EDISU
ENTE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO
PAVIA

	<p>Collegi ed eventuale servizio ristorazione;</p> <ul style="list-style-type: none">- Rassegna stampa e normativa;- Supporto alle attività culturali e promozionali dell'ente;- Aggiornamento sito istituzionale dell'Ente e della sezione "Amministrazione Trasparente";- Elaborazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e attività di supporto al RPCT. <p><u>UFFICIO/AREA 2 – BENEFICI ECONOMICI:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Predisposizione dei bandi di concorso per l'attribuzione dei benefici (alloggio e borse di studio) in favore degli studenti universitari, gestione delle domande on line, elaborazione delle graduatorie e delle liquidazioni;- Gestione contributi per programmi di mobilità internazionale e contributi a supporto del percorso di studio per studenti con disabilità;- Gestione assieme agli Economi dei Collegi dell'accesso al servizio abitativo presso le n. 11 strutture dell'Ente;- Bando sovvenzioni straordinarie a sostegno di studenti in particolari e specifiche situazioni familiari, economiche e di salute;- Gestione ammissione al servizio di ristorazione e riconoscimento eventuale agevolazioni tariffaria;- Bando per collaborazione a tempo parziale degli studenti;- Controllo veridicità delle autocertificazioni, sia sul reddito che sul merito e revoca eventuale dei benefici;- Supporto alla gestione delle attività da svolgersi nei Collegi;- Rilascio certificazioni agli studenti riguardanti il ricevimento della borsa di studio o condizioni di idoneità alla borsa di studio;- Gestione proposte di rateizzazione da inviare a Direzione nel caso di revoca di benefici goduti;- Costituzione Casellario Assistenziale – INPS;- Elaborazione dati statistici per MIUR e Regione. <p><u>UFFICIO/AREA 3 – PROVVEDITORATO:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Gestione, valutazione ed evasione richieste di acquisto da parte dei Collegi e altri Uffici per quanto concerne beni e servizi;- Predisposizione e gestione delle procedure di acquisizione di "beni e servizi" dalla emissione del decreto a contrarre fino alla stipulazione del contratto;- Utilizzo della piattaforma acquistinretePA messa a disposizione di CONSIP e della piattaforma e-Procurement regionale Sintel per le procedure di acquisto;- Trasmissione dei dati e informazioni relative ai contratti per acquisizione di lavori, servizi e forniture all'ANAC e all'Osservatorio Regionale Lombardia;- Elaborazione del piano biennale dell'acquisto di beni e servizi;- Elaborazione del piano triennale di digitalizzazione;- Gestione di tutte le attività a supporto degli uffici (reception sede, posta, automezzi);- Gestione ordini mensa centrale – verifica sulla base degli appalti affidati – rapporti diretti con i fornitori;- Gestione Appalti di affidamento servizio ristorazione esterno e liquidazione delle relative fatture;- Predisposizione e gestione convenzioni per utilizzo servizio di ristorazione esterno e liquidazione delle relative fatture;- Predisposizione e gestione convenzioni per utilizzo servizio di ristorazione e fatturazione pasti erogati.
--	--



EDiSU
ENTE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO
PAVIA

UFFICIO/AREA 4 – RISORSE UMANE E FINANZIARIE:

- *Bilancio:*

- Gestione, elaborazione e redazione del Bilancio Preventivo e Conto Consuntivo Finanziario dell'Ente;
- Gestione, elaborazione e redazione del Bilancio di contabilità economico-patrimoniale: Relazione sulla Gestione, Stato Patrimoniale, Conto Economico, Nota integrativa e Rendiconto Finanziario;
- predisposizione e trasmissione telematica dei documenti contabili all'Istituto Bancario Tesoriere;
- gestione dell'IVA e di tutti gli altri adempimenti fiscali e previdenziali;
- gestione della contabilità analitica con produzione di report e statistiche.

- *Personale:*

- gestione procedure di reclutamento del personale;
- gestione giuridica del personale, della rilevazione presenze e le denunce obbligatorie;
- gestione del trattamento economico del personale, ivi compresi gli adempimenti fiscali, contributivi edichiarazioni obbligatorie;
- attività riguardanti il trattamento pensionistico e di liquidazione dell'indennità di fine servizio;
- attività di supporto alla contrattazione e alle relazioni sindacali;
- elaborazione del piano triennale della performance e attività di supporto al NdV e al Direttore Amministrativo per il monitoraggio e la valutazione della performance;
- elaborazione e gestione del piano triennale della formazione del personale.

UFFICIO/AREA 5 – TECNICO:

- Gestione degli interventi di manutenzione ordinaria del patrimonio immobiliare e degli impianti di competenza di EDiSU, sia con personale interno, sia con contratti di appalto;
- Predisposizione di ordinativi per l'acquisto di beni e servizi, necessari per eseguire piccole manutenzioni degli immobili gestiti dall'ufficio;
- Predisposizione e gestione procedure di conferimento di incarichi a professionisti esterni (ingegneri, architetti, etc.) e affidamento di lavori edili e impiantistici dalla emissione del decreto a contrarre fino alla stipulazione del contratto;
- Gestione dei relativi contratti;
- Attività di direzione lavori con presenza in cantiere di personale per direzione, controlli, misurazione, registrazione e realizzazione di contabilità di Stato per contratti di appalto;
- Utilizzo della piattaforma acquistinretePA messa a disposizione di CONSIP e della piattaforma e-Procurement regionale Sintel per le procedure di acquisto;
- Trasmissione dei dati e informazioni relative ai contratti per acquisizione di lavori, servizi e forniture all'ANAC e all'Osservatorio Regione Lombardia;
- Invio dati sugli immobili di pertinenza dell'ENTE al MEF per via telematica;
- Presidio del funzionamento dei presidi e del rispetto delle norme per la sicurezza e la prevenzione incendi;
- Supporto all'attività del RSPP;
- Elaborazione del piano triennale dei lavori pubblici.

Alla direzione delle aree è posto un responsabile titolare di posizione organizzativa. Ogni apicale assicura il raggiungimento



EDISU
ENTE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO
PAVIA

	<p>degli obiettivi assegnati con la necessaria autonomia progettuale, operativa e gestionale, organizzando le risorse finanziarie, strumentali ed umane assegnate.</p> <p>Vengono attivati corsi di formazione sulla base delle risorse economiche disponibili e per argomenti tecnici e specifici di ogni ufficio; la formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione, codice di comportamento e sicurezza sul lavoro e informatica risulta inserita nel PTPCT e nelle programmazioni del Responsabile della sicurezza.</p>
3.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile	<p>L'Amministrazione ha definito una procedura per il lavoro agile, così come da comunicazione del Direttore, di cui al prot. 4184/2020 del 12/03/2020 e successive modifiche (fase pandemica in emergenza Covid-19), con delibere del Consiglio di Amministrazione n. 60 del 27/07/2023 (approvazione accordo individuale post stato di emergenza Covid-19).</p> <p>Aspetto problematico è rappresentato dalla carenza di risorse umane dalle difficoltà ad organizzare in modo adeguato la prestazione lavorativa resa con tale modalità, con particolare riguardo alla rotazione.</p>
3.3. Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	<p>Il Piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025 è stato aggiornato e sostituito dal Piano Triennale del fabbisogno del personale 2025-2027, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 97, prot. N. 15773/2024, del 19 dicembre 2024. La normativa ha ormai superato il tradizionale concetto di dotazione organica prevedendo una nuova visione che, partendo dalle risorse umane effettivamente in servizio, individua la "dotazione" di spesa potenziale massima dettata dai vincoli assunzionali e dai limiti normativi, e per quanto attiene le facoltà assunzionali, in relazione alle effettive esigenze di professionalità necessarie all'organizzazione, nella sostenibilità finanziaria della spesa di personale, secondo le indicazioni normative vigenti. La realizzazione delle eventuali assunzioni programmate in ogni caso soggiace alla verifica del rispetto dei requisiti preassunzionali. In definitiva, il vero limite al costo della dotazione organica e delle facoltà assunzionali è costituito dall'importo dello stanziamento nel bilancio delle risorse per spese di personale in quanto deve essere garantito in ogni caso il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.</p> <p>Nel corso dell'anno 2024 l'Ente ha assunto a tempo pieno e indeterminato tre figure professionali, cat. Collaboratori, di cui una inserita nel Collegio Castiglioni, e due nell'Ufficio Benefici Economici. Si è provveduto all'assunzione di una figura Cat. Funzionari per ricoprire il ruolo di Responsabile Ufficio tecnico.</p> <p>Nel corso dell'anno 2025 si valuta la possibilità di ulteriori inserimenti a fronte di collocamento a riposo di personale amministrativo.</p> <p>L'Ente, a seguito della possibilità introdotta dall'art. 1, comma 165, della Legge 30 dicembre 2024, n. 207, intende avvalersi della facoltà di trattenere in servizio, non oltre il compimento del settantesimo anno di età e nel limite massimo del 10 per cento delle facoltà assunzionali disponibili, il personale di cui, ad esclusiva valutazione dell'amministrazione, si renda necessario continuare ad avvalersi per esigenze funzionali non diversamente assolvibili.</p>



SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alla sottosezione "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- secondo le modalità stabilite dal PTCPT ed eventuali indirizzi espressi del Nucleo di valutazione.

Da valutare il mantenimento e l'implementazione della sottosezione nel prossimo triennio di programmazione, in particolare in base alla sostenibilità, in relazione alle dimensioni organizzative e alle risorse umane e strumentali dell'ente.