

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

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ  
E ORGANIZZAZIONE  
2022-2024**

## Indice generale

Premessa.....	3
Sezione 1: Anagrafica dell'amministrazione.....	5
1.1 Scheda anagrafica dell'Agenzia per il Diritto allo Studio Universitario dell'Umbria.....	5
1.2 Analisi di contesto.....	9
1.2.1 Il contesto esterno.....	9
1.2.2 Il contesto interno.....	15
Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione.....	32
2.1 Le linee direttrici dell'azione dell'Agenzia.....	32
2.2 Valore pubblico.....	34
2.3 Performance.....	40
2.4 Rischi corruttivi e trasparenza.....	44
2.5 Le schede integrate di performance.....	46
Sezione 3: Organizzazione e capitale umano.....	58
3.1 Struttura organizzativa.....	58
3.2 Piano organizzativo del lavoro agile.....	59
3.2.1 Stato di attuazione del lavoro agile.....	59
3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale.....	71
3.3.1 Piano della formazione del personale.....	80
Sezione 4: Monitoraggio.....	90
4.1 Il monitoraggio della Performance.....	90
4.2 Il monitoraggio dei rischi corruttivi.....	92

## Premessa

L'Agenzia per il Diritto allo Studio Universitario – ADiSU (di seguito anche Agenzia), ha dato attuazione alla normativa introdotta con il Decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80, che impartisce l'obbligo di redazione di un Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO). Tale documento costituisce il cardine al quale collegare le azioni e le decisioni dell'Agenzia, descrivendo gli obiettivi di sviluppo, le risorse che si intendono utilizzare per realizzarli, nonché lo stato di avanzamento delle attività e il miglioramento reso agli utenti e alle parti interessate. L'Agenzia, quale ente strumentale della regione Umbria, rappresenta il punto di riferimento dell'attività di erogazione, sussidio e intervento per tutto ciò che concerne il diritto allo studio universitario. Come tale, ai sensi dell'art.11-ter d.lgs.118/2011 l'Agenzia è tenuta agli adempimenti amministrativi previsti dalla normativa, fra i quali anche l'uniformazione alle linee di indirizzo individuate in ambito regionale al fine del perseguimento dei principi di economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa medesima anche in ossequio a quanto disciplinato dalla Legge regionale n. 28 marzo 2006 n. 6. Con specifico riguardo al ruolo primario che l'ADiSU svolge, l'erogazione dei benefici economici e di quelli che sono finalizzati al soddisfacimento degli interessi e delle aspettative degli studenti rappresentano la prerogativa necessaria e primaria del suo essere. In virtù di tale assunto è focalizzata l'attenzione su quelle che sono le necessità e le priorità collegate al diritto allo studio costituzionalmente garantito (art. 34 Costituzione) per la realizzazione del quale tanto l'Unione Europea quanto lo Stato italiano la Regione Umbria forniscono gli strumenti ed i fondi necessari. Detti principi e detti assunti determinano il concetto di Valore Pubblico che l'Agenzia fa proprio e attua in osservanza a più ampi interessi pubblici di benessere equo-sostenibile, sociale ed economico, contribuendo al miglioramento delle richieste e delle attese dai portatori di interesse (c.d. *stakeholder*). In tal senso, sulla base della programmazione economico-finanziaria e più prettamente sugli obiettivi a medio termine (OMT) vengono orientate le performances organizzative, impattando in questo modo positivamente anche sulle risorse, ampiamente intese, dell'Agenzia stessa. Il lavoro viene orientato verso un continuo e progressivo miglioramento delle procedure considerato che tra gli obiettivi del PIAO trovano spazio anche quelli legati ad azioni per migliorare l'accessibilità digitale e quelli legati alla semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure mediante un continuo miglioramento dei sistemi informatici. In questo modo è possibile consentire un miglior accesso ai servizi telematici, mediante piattaforme sempre più evolute ed intuitive, in attuazione delle misure previste dall'Agenda Semplificazione e dall'Agenda Digitale, sulla base degli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

Il PIAO, secondo quanto previsto dal decreto legge n. 80/2021 sostituisce tutta la programmazione, finora inserita in piani differenti, e relativa a performance, gestione delle risorse umane, organizzazione, formazione e modalità di prevenzione della corruzione ed è costruito come integrazione tra i citati piani nell'ottica del valore pubblico. In tal senso risulta essenziale riformulare la performance in maniera integrata con i diversi obiettivi che in questi anni sono stati individuati come strumentali al miglioramento dell'amministrazione da un punto di vista organizzativo e operativo (digitalizzazione, semplificazione ecc...) collegando la performance, così ridefinita, anche agli obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Ancor più decisivo è

il ripensamento dell'intera struttura della pianificazione dell'organizzazione e dell'attività a partire dagli obiettivi di valore pubblico che modificherà sia la pianificazione, sia il modo in cui l'amministrazione percepisce, organizza e orienta se stessa. Il nuovo assetto di pianificazione e organizzazione delle attività dovrebbe anche rappresentare un ponte di collegamento con la cittadinanza, offrendo a ciascuno dei soggetti interessati alle attività dell'Agenzia la possibilità di leggere l'amministrazione a partire dal modo in cui essa intende realizzare e migliorare il benessere complessivo del territorio in cui opera.

In questa prima fase di attuazione della nuova normativa, nonostante il breve tempo a disposizione e la complessità del nuovo strumento, si è deciso di intraprendere almeno in parte una radicale riformulazione della programmazione, selezionando gli obiettivi di valore pubblico riferiti ai principali ambiti di intervento dell'Agenzia, con riferimento alle direttrici che conseguono dalla *mission* istituzionale. Agli obiettivi di valore pubblico sono collegati gli obiettivi strategici, individuati gli obiettivi operativi e quelli di *performance* della dirigenza a cui si agganciano, laddove collegati, quelli di semplificazione, digitalizzazione, ecc.. e le misure per la prevenzione della corruzione e le misure di trasparenza specifiche.

## Sezione 1: Anagrafica dell'amministrazione

### 1.1 Scheda anagrafica dell'Agenzia per il Diritto allo Studio Universitario dell'Umbria



[www.adisu.umbria.it](http://www.adisu.umbria.it)

\*\*\*\*\*

#### **Agenzia per il Diritto allo Studio Universitario dell'Umbria**

##### Sede di Perugia:

Via Benedetta, 14 – 06123 Perugia

Centralino tel. 075 4693000

Fax 075 5847107

##### Sede di Terni:

Via Turati, 73 – 05100 Terni

Tel. 0744 206223 - 0744 206231

Fax: 0744 206231

\*\*\*\*\*

PEC: [adisu@pec.it](mailto:adisu@pec.it)

P. IVA e CF: 00453460545

L'ADiSU è stata istituita con Legge regionale 28 marzo 2006, n. 6, Legge regionale "Norme sul diritto allo studio universitario e disciplina dell'Agenzia per il diritto allo studio universitario dell'Umbria (AdiSU)" al fine di favorire l'accesso e il proseguimento degli studi universitari agli studenti meritevoli ma privi di mezzi economici, nel quadro delle competenze attribuite a Stato, Regioni e Università in materia di diritto allo studio universitario (L. 390/1991-D.Lgs. 68/2012).

L'ADiSU è configurato come ente strumentale regionale dotato di personalità giuridica pubblica, avente autonomia organizzativa, amministrativa contabile e gestionale, ai sensi dell'articolo 13 della legge regionale 1° febbraio 2005, n. 2, sottoposto all'indirizzo e alla vigilanza della Giunta regionale. I valori che ispirano l'attività dell'Agenzia sono riconducibili ad alcuni principi stabiliti dalla Costituzione Italiana che, in particolare agli articoli 3 e 34, definiscono i punti di riferimento per gli enti di diritto allo studio: *"Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono eguali davanti alla legge, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali. È compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale, che, limitando di fatto la libertà e l'uguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all'organizzazione politica, economica e sociale del paese". "[...] I capaci e meritevoli, anche se privi di mezzi, hanno diritto di raggiungere i gradi più alti degli studi. La Repubblica rende effettivo questo diritto con borse di studio, assegni alle famiglie ed altre provvidenze che devono essere attribuite per concorso."*

Sono organi dell'ADiSU:

1. il Direttore generale;
  2. il Collegio dei revisori dei conti;
  3. il Comitato di indirizzo.
  4. Il Garante dello studente.
1. L'incarico di **Direttore Generale** dell'ADiSU è conferito, a seguito di pubblico avviso, dal Presidente della Giunta regionale, previa deliberazione della Giunta. La durata dell'incarico è fissata in cinque anni, rinnovabile una sola volta. Il Direttore generale ha la rappresentanza legale dell'AdiSU, è responsabile della sua gestione e della realizzazione degli obiettivi, in coerenza con gli indirizzi fissati dalla Giunta regionale ed esercita le seguenti funzioni, stabilite dall'Art. 10 *bis* comma 6 della suddetta Legge:
- "a) assicurare il perseguimento degli obiettivi indicati dalla Giunta regionale mediante i piani e i programmi di cui alla presente legge, adottare le norme regolamentari interne che, nell'ambito dei principi generali e dei criteri fissati dalle leggi regionali e nel rispetto degli indirizzi generali relativi all'organizzazione delle strutture e alle politiche del personale deliberati dalla Giunta regionale, disciplinano l'organizzazione dell'ADiSU, anche sotto il profilo contabile, facendo riferimento alla vigente legge regionale di contabilità, in quanto compatibile;*
- b) la responsabilità dell'organizzazione e della gestione dell'ADiSU nel rispetto delle norme della presente legge e di quelle regolamentari di cui alla lettera a);*
- c) adottare il Piano triennale dei fabbisogni del personale, determinare la dotazione organica ai sensi dell' articolo 13 della legge regionale 1 febbraio 2005, n. 2 (Azione amministrativa*

*regionale e struttura organizzativa e dirigenza della Presidenza della Giunta regionale e della Giunta regionale), nonché la destinazione e l'utilizzo del personale;*

*d) attuare il programma di cui all'articolo 5;*

*e) adottare il bilancio di previsione per l'anno successivo e le relative variazioni;*

*f) adottare il conto consuntivo dell'anno precedente allegando allo stesso una dettagliata relazione sull'attività svolta;*

*g) adottare il bando per la concessione delle provvidenze relativo a ciascun anno accademico;*

*h) emanare le direttive e stabilire i criteri per la gestione delle attività contrattuali inerenti alla erogazione dei servizi;*

*i) emanare le direttive e verificare i risultati dell'azione amministrativa e l'efficienza e l'efficacia dei servizi nonché la funzionalità delle strutture organizzative;*

*l) valutare i progetti e le proposte elaborati dalla Commissione di garanzia degli studenti;*

*m) convocare, per l'insediamento, nella prima data utile successiva alla elezione delle rappresentanze studentesche, la Commissione di garanzia degli studenti.”*

2. Il **Collegio dei revisori dei conti**, come previsto dall'articolo 14 della legge regionale, è composto da tre membri effettivi, di cui uno con funzioni di presidente, e da due supplenti, nominati dall'Assemblea legislativa; dura in carica tre anni e può essere rinnovato una sola volta. Spettano al Collegio dei revisori le funzioni di verifica dei conti e di controllo della gestione economica e finanziaria dell'ADiSU. Esso trasmette agli organi dell'ADiSU e alla Giunta regionale una relazione trimestrale sull'attività svolta dall'ADiSU medesima.
3. Al fine di dare attuazione alle disposizioni contenute nei commi 269 e 270 dell'articolo 1 della legge 11 dicembre 2016, n. 232 (Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2017 e bilancio pluriennale per il triennio 2017-2019) è stato istituito il **Comitato di indirizzo**. Tale comitato, nominato con decreto del Presidente della Giunta regionale, è composto da:
  - a) quattro rappresentanti della Regione, di cui due eletti dall'Assemblea legislativa con il voto limitato e due designati dalla Giunta regionale;
  - b) un rappresentante dell'Università degli Studi di Perugia;
  - c) un rappresentante dell'Università per Stranieri di Perugia;
  - d) un rappresentante degli istituti di grado universitario aventi sede legale in Umbria designato d'intesa tra gli stessi;
  - e) due rappresentanti degli studenti eletti dalla Commissione di garanzia degli studenti.Il Comitato esercita le seguenti funzioni:
  - a) formula proposte al Direttore generale ai fini dell'attuazione del programma annuale;
  - b) esprime pareri obbligatori sui seguenti atti:
    - 1) bilancio di previsione e le relative variazioni;
    - 2) bando per la concessione delle provvidenze relativo a ciascun anno accademico;
  - c) esercita attività di vigilanza attraverso l'elaborazione di relazioni semestrali sull'attuazione del programma annuale, da trasmettere alla Giunta regionale e al **Garante dello studente**.

4. Il Garante dello studente presenta annualmente alla Conferenza permanente Regione-Università una relazione sulla qualità dei servizi erogati dall'ADiSU, sull'attuazione del programma annuale e sul corretto adempimento del contratto di servizio.

Per garantire il coinvolgimento e l'effettiva partecipazione degli studenti al controllo sulla qualità degli interventi e dei servizi, è istituita, come previsto dall'articolo 7 della legge regionale, una commissione di nove studenti eletti contestualmente alle elezioni per la nomina della rappresentanza studentesca negli organi universitari, di cui sette dell'Università degli studi di Perugia, uno dell'Università per stranieri di Perugia e uno degli altri istituti superiori di grado universitario con sede in Umbria che rilasciano titoli aventi valore legale. Tale commissione, denominata **Commissione di garanzia degli studenti**, a norma dell'articolo 8, esprime pareri e formula proposte sugli interventi di cui all'articolo 3 della L.R. 6/2006 ed esprime pareri sugli atti di programmazione.

La Commissione di garanzia verifica, altresì, il corretto adempimento del contratto di servizio, anche con la collaborazione delle strutture dell'ADiSU. La Commissione, qualora verifichi inadempimenti o ritardi nell'erogazione dei servizi, segnala alla struttura competente e al Direttore generale dell'Agenzia i disservizi riscontrati, al fine della loro eliminazione.



## 1.2 Analisi di contesto

### 1.2.1 Il contesto esterno

La pandemia ha avuto enorme influenza nel condizionare la vita quotidiana di tutti, con importanti riflessi sul piano occupazionale, sui rapporti interpersonali, sulle modalità di studio e di lavoro e sui rapporti sociali.

In particolare, nell'ambito delle attività proprie dell'ADiSU, si è dovuto far fronte ad un radicale cambiamento nella erogazione dei servizi di mensa e alloggio, per poter rispettare le normative in relazione al contenimento dell'emergenza epidemiologica e adattare l'offerta all'evoluzione della domanda da parte degli studenti, e si è dovuto, altresì, provvedere alla erogazione di contributi straordinari economici a sostegno degli stessi studenti.

#### Popolazione studentesca iscritta agli Atenei Umbri

Grazie ai dati resi noti dal portale del Ministero dell'Università e della Ricerca è possibile analizzare le informazioni relative alla popolazione studentesca in Umbria, valutando l'impatto della pandemia nelle dinamiche delle presenze e della fruizione dei servizi erogati dall'ADiSU.

Analizzando tali dati si può notare che dall'A.A. 2016/2017 si è assistito ad una sostanziale stabilità degli iscritti, con una tendenza comunque in lieve e costante aumento. Tale tendenziale aumento di iscritti è continuato nonostante le difficoltà correlate all'emergenza epidemiologica da Covid-19.

I dati rilevano il seguente numero di studenti iscritti presso gli Atenei e gli Istituti di grado universitario:

- 26mila iscritti all'Università degli Studi di Perugia;
- più di 1000 all'Università per Stranieri di Perugia;
- più di 200 all'Accademia di Belle Arti "Pietro Vannucci" di Perugia;
- circa 150 al Conservatorio di Musica "F. Morlacchi" di Perugia;
- circa 60 all'Istituto Superiore di Studi Musicali "G. Briccialdi" di Terni;
- i dati degli iscritti relativi all'Istituto di mediazione linguistica non sono stati comunicati.

Si noti come gli iscritti agli atenei sono aumentati a fronte di una lieve flessione per gli istituti AFAM.

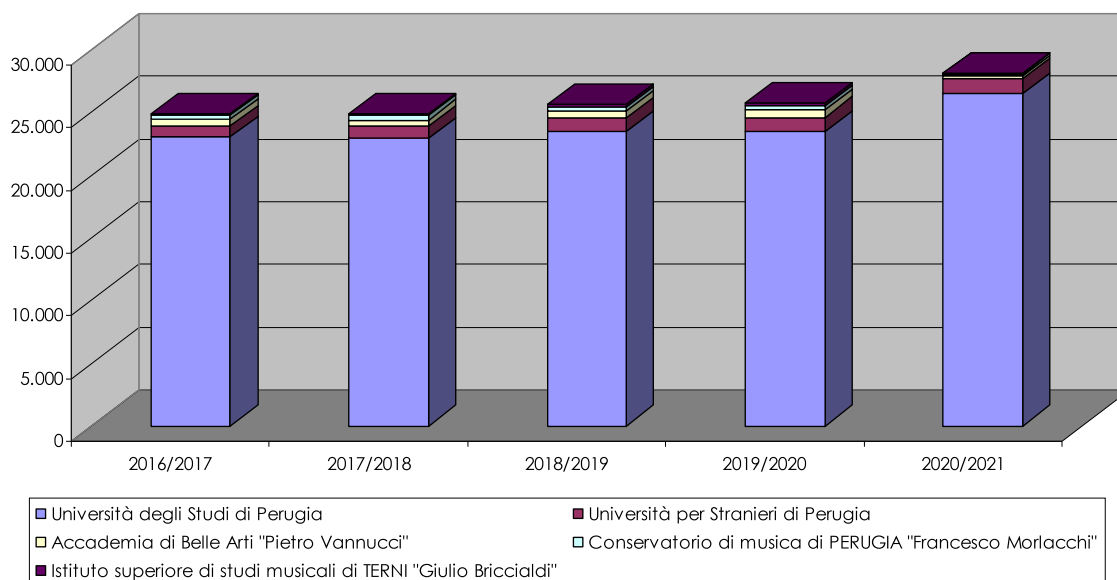
(dall'A.A. 2022/2023 i servizi ADiSU saranno erogati anche agli studenti del NID Nuovo Istituto di Design)

**EVOLUZIONE DEL NUMERO DI STUDENTI NEGLI ULTIMI 5 ANNI ACCADEMICI**

	2016/2017		2017/2018		2018/2019		2019/2020		2020/2021	
	totale	di cui donne	totale	di cui donne	totale	di cui donne	totale	di cui donne	totale	di cui donne
Università degli Studi di Perugia	23.037	13.061	22.925	13.057	23.494	13.393	23.509	13.539	26.520	15.714
Università per Stranieri di Perugia	875	549	944	618	1051	671	1094	714	1.151	776
Accademia di Belle Arti "Pietro Vannucci"	515	327	520	333	554	368	580	379	224	137

Conservatorio di musica di PERUGIA "Francesco Morlacchi"	314	134	337	138	344	160	365	141	159	59
Istituto superiore di studi musicali di TERNI "Giulio Briccialdi"	126	54	145	59	149	58	144	53	56	19
Istituto di mediazione linguistica	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
TOTALE	24.867	14.125	24.871	14.205	25.592	14.650	25.692	14.826	28.110	16.705

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

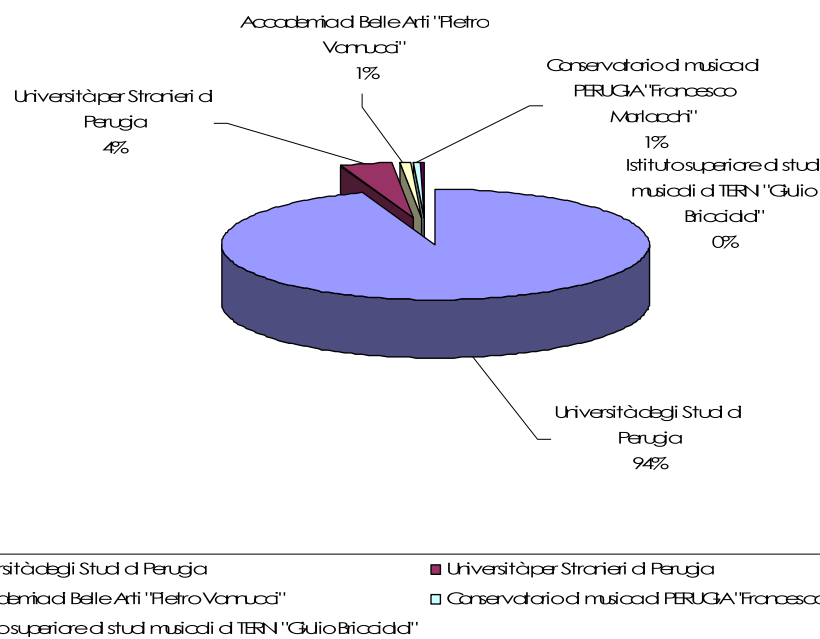


#### DETTAGLIO DEGLI STUDENTI IMMATRICOLATI, ISCRITTI E LAUREATI NELL'A.A. 2020/2021

	Studenti Immatricolati A.A. 2020/2021			Studenti Iscritti A.A. 2020/2021			Studenti Laureati (tot) 2020		
	totale	di cui donne	di cui stranieri	totale	di cui donne	di cui stranieri	totale	di cui donne	di cui stranieri
Università degli Studi di Perugia	6.168	3.694	331	26.520	15.714	1.579	4.318	2.535	168
Università per Stranieri di Perugia	178	110	71	1.151	776	416	248	184	62
Accademia di Belle Arti "Pietro Vannucci"	631	404	375	224	137	n.d.	89	67	38
Conservatorio di musica di PERUGIA "Francesco Morlacchi"	393	146	72	159	59	n.d.	63	32	17
Istituto superiore di studi musicali di TERNI "Giulio Briccialdi"	136	51	2	56	19	n.d.	35	13	1
Istituto di mediazione linguistica	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
TOTALI	7.506	4.405	851	28.110	16.705	1.995	4.753	2.831	286

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

Studenti iscritti A.A.2020/2021



Su 100 iscritti negli Atenei e istituti di alta formazione umbri, 58 sono donne. La prevalenza numerica delle studentesse è stabile: non si tratta di un fenomeno nuovo e la percentuale è tendenzialmente in linea con la media italiana dove la presenza femminile, tra gli iscritti, si attesta al 56%.

Osservando la provenienza geografica degli iscritti agli Atenei e istituti di alta formazione umbri come di seguito riportata, si può vedere come più dell'80% della popolazione studentesca sia di provenienza locale, mentre le principali altre regioni da cui provengono la restante parte degli studenti sono quelle limitrofe di Lazio, Toscana e Marche.

2020/ 2021	ABRUZZO	BASILICATA	CALABRIA	CAMPANIA	EMILIA ROMAGNA	FRILUNI VENETIA GIULIA	LAZIO	LIGURIA	LOMBARDIA	MARCHE	MOLISE	PIEMONTE	PUGLIA	SARDEGNA	SICILIA	TOSCANA	UMBRIA	VENETO
Università statali	0	150	176	83			883			631			101		35	919	17.094	
Istituti Afam*	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Totale	0	150	176	83	0	0	883	0	0	631	0	0	101	0	35	919	17.094	0
%	0,00%	0,75%	0,88%	0,41%	0,00%	0,00%	4,40%	0,00%	0,00%	3,14%	0,00%	0,00%	0,50%	0,00%	0,17%	4,58%	85,16%	0,00%

\*dati non disponibili

Analizzando i dati del quadriennio, riportati di seguito, si nota come nella distribuzione geografica non ci siano sostanziali differenze tra il periodo pre e post pandemia.

2019/ 2020	ABRUZZO	BASILICATA	CALABRIA	CAMPANIA	EMILIA ROMAGNA	FRIULI VENEZIA GIULIA	LAZIO	LIGURIA	LOMBARDIA	MARCHE	MOLISE	PIEMONTE	PUGLIA	SARDEGNA	SICILIA	TOSCANA	UMBRIA	VENETO
Università statali	0	136	145	45	0	0	618	0	0	290	0	0	97	0	0	563	16.077	0
Istituti Afam	8	4	13	8	4	2	127	2		29	3	1	10	5	13	53	496	0
Totale	8	140	158	53	4	2	745	2	0	319	3	1	107	5	13	616	16.573	0
%	0,04%	0,75%	0,84%	0,28%	0,02%	0,01%	3,97%	0,01%	0,00%	1,70%	0,02%	0,01%	0,57%	0,03%	0,07%	3,29%	88,39%	0,00%

2018/ 2019	ABRUZZO	BASILICATA	CALABRIA	CAMPANIA	EMILIA ROMAGNA	FRIULI VENEZIA GIULIA	LAZIO	LIGURIA	LOMBARDIA	MARCHE	MOLISE	PIEMONTE	PUGLIA	SARDEGNA	SICILIA	TOSCANA	UMBRIA	VENETO
Università statali	0	142	230	93			709			310			103		81	563	15.890	
Istituti Afam	9	8	18	14	5	2	146	1	5	30	4	2	9	2	11	52	584	2
Totale	9	150	248	107	5	2	855	1	5	340	4	2	112	2	92	615	16.474	2
%	0,05%	0,79%	1,30%	0,56%	0,03%	0,01%	4,49%	0,01%	0,03%	1,79%	0,02%	0,01%	0,59%	0,01%	0,48%	3,23%	86,59%	0,01%

2017/ 2018	ABRUZZO	BASILICATA	CALABRIA	CAMPANIA	EMILIA ROMAGNA	FRIULI VENEZIA GIULIA	LAZIO	LIGURIA	LOMBARDIA	MARCHE	MOLISE	PIEMONTE	PUGLIA	SARDEGNA	SICILIA	TOSCANA	UMBRIA	VENETO
Università statali	0	141	295	98			798			218			109		131	597	15.333	
Istituti Afam	6	5	17	14	2	2	130	0	3	38	3	0	10	5	15	51	603	2
Totale	6	146	312	112	2	2	928	0	3	256	3	0	119	5	146	648	15.936	2
%	0,03%	0,78%	1,68%	0,60%	0,01%	0,01%	4,98%	0,00%	0,02%	1,37%	0,02%	0,00%	0,64%	0,03%	0,78%	3,48%	85,56%	0,01%

2016/ 2017	ABRUZZO	BASILICATA	CALABRIA	CAMPANIA	EMILIA ROMAGNA	FRIULI VENEZIA GIULIA	LAZIO	LIGURIA	LOMBARDIA	MARCHE	MOLISE	PIEMONTE	PUGLIA	SARDEGNA	SICILIA	TOSCANA	UMBRIA	VENETO
Università statali	0	179	265	162			776			218			238		150	549	15.157	
Istituti Afam	4	3	12	5	3	1	124	1	1	33	2		8	2	7	41	695	1
Totale	4	182	277	167	3	1	900	1	1	251	2	0	246	2	157	590	15.852	1

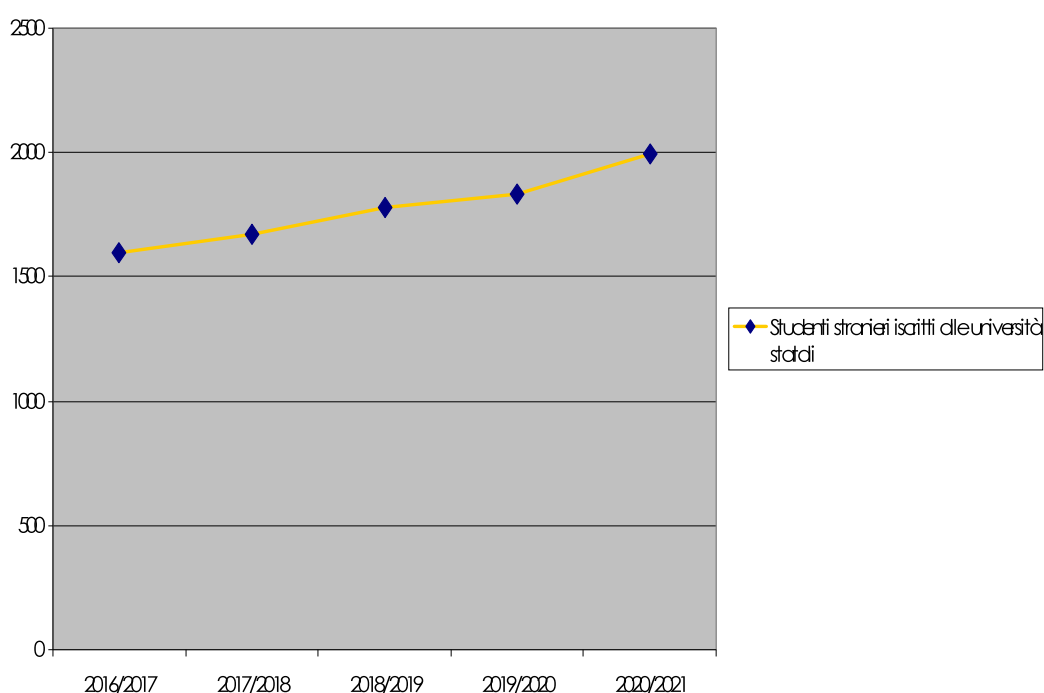
%	0,02%	0,98%	1,49%	0,90%	0,02%	0,01%	4,83%	0,01%	0,01%	1,35%	0,01%	0,00%	1,32%	0,01%	0,84%	3,17%	85,06%	0,01%
---	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	--------	-------

Nell’A.A. 2020/2021 gli studenti stranieri iscritti presso le due università statali hanno raggiunto le 1.995 unità.

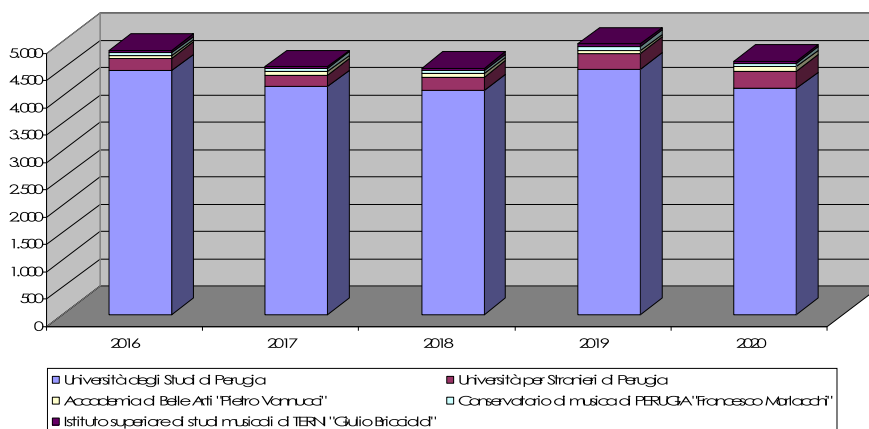
Osservando il trend degli ultimi 5 anni accademici si può vedere come l’oscillazione segue quella del numero degli iscritti nello stesso periodo.

Anno	Totale studenti stranieri iscritti presso le Università statali
2016/2017	1595
2017/2018	1670
2018/2019	1779
2019/2020	1836
2020/2021	1995

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



Il numero dei laureati negli ultimi cinque anni accademici presi in esame fino all’A.A. 2020/2021, in relazione alle informazioni disponibili sul portale dei dati dell’istruzione superiore, è rimasto pressoché stabile, con una leggera inflessione per l’A.A. 2017/2018, seguendo comunque l’oscillazione del numero degli iscritti nei rispettivi anni. Di seguito l’andamento del numero dei laureati nell’ultimo quinquennio considerato:



Dal 2005/2006 il sistema universitario italiano, nel suo complesso, ha registrato una importante contrazione, fino all'A.A. 2017/2018, quando si è assistito ad una graduale crescita di iscrizioni che perdura fino all'A.A. 2020/2021. Questo incremento, oltre alla qualità della didattica e della ricerca offerti dagli atenei e istituti di alta formazione umbri, è attribuibile anche alle politiche di diritto allo studio che hanno consentito il conseguimento della borsa di studio a tutti gli aventi diritto, pur in presenza di un incremento complessivo di questi ultimi. Da ultimo, si ritiene che il contesto sociale e culturale nel quale sono inseriti gli atenei e i servizi per il diritto allo studio rappresenti un ulteriore elemento di richiamo per i giovani che scelgono la nostra Regione.

## 1.2.2 Il contesto interno

### Le risorse umane

La Pianta organica dell'ADiSU al 31/12/2021 prevede 91 posti complessivi, distribuiti come indicato nella seguente tabella:

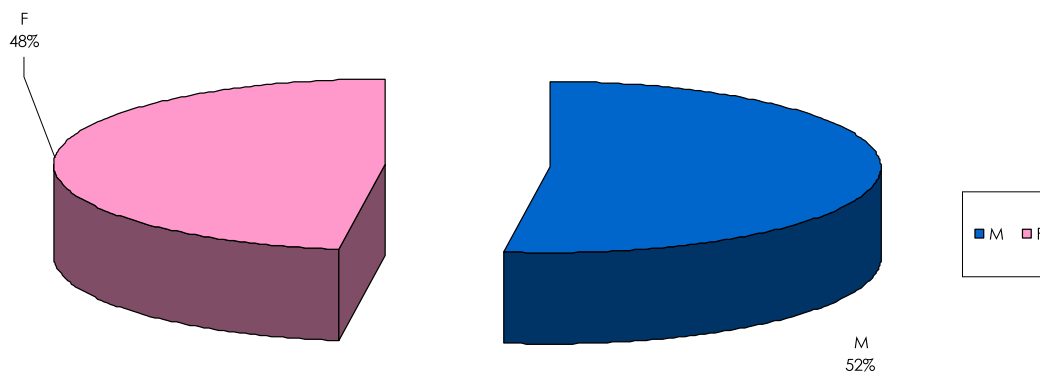
DOTAZIONE ORGANICA					
DIRIGENZA	CATEGORIE PROFESSIONALI				TOTALE
	CATEGORIA D	CATEGORIA C	CATEGORIA B		
			B3	B1	
5	35	24	17	10	91

Al 31/12/2021 il personale in servizio presso l'Agenzia per il Diritto allo Studio Universitario dell'Umbria era complessivamente composto da 50 unità di cui 2 unità di personale dirigenziale e 48 unità del comparto.

ANNO 2021		
Categoria professionale	Maschi	Femmine
Dirigenza	2	0
D	6	12
C	10	6
B	9	5

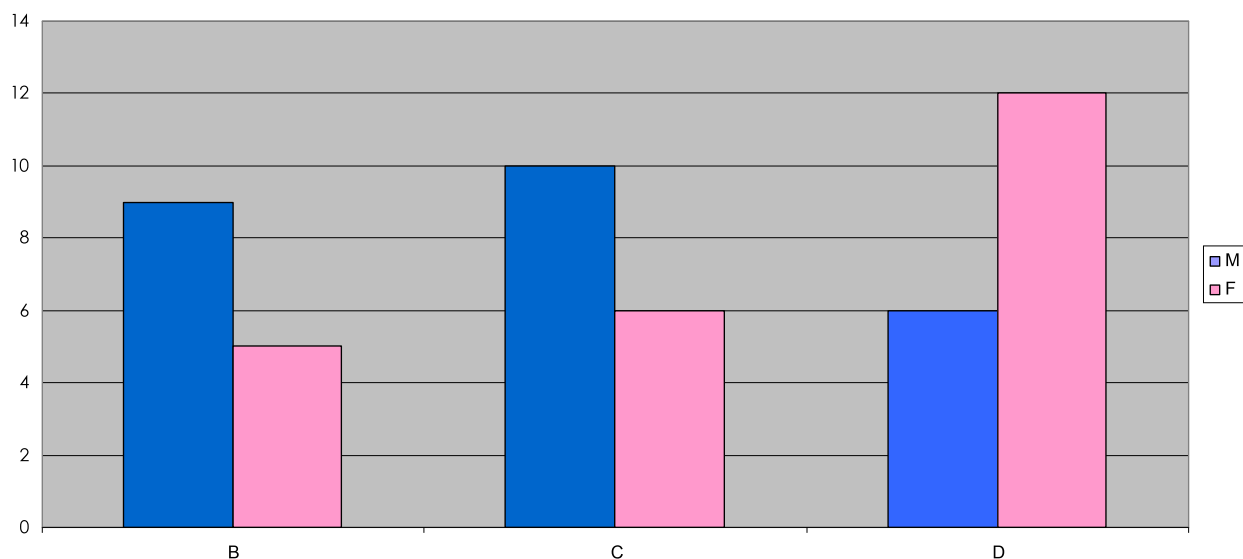
Per quanto concerne la distribuzione del personale per sesso, si osserva che c'è una lieve prevalenza dei dipendenti di sesso maschile.

Situazione personale suddiviso per genere al 31/12/2021



All'interno delle diverse categorie professionali si rileva come per le categorie B e C ci sia prevalenza di personale di sesso maschile, mentre per la categoria D c'è una netta prevalenza di personale femminile.

Situazione personale suddiviso per categoria e sesso al 31/12/2021

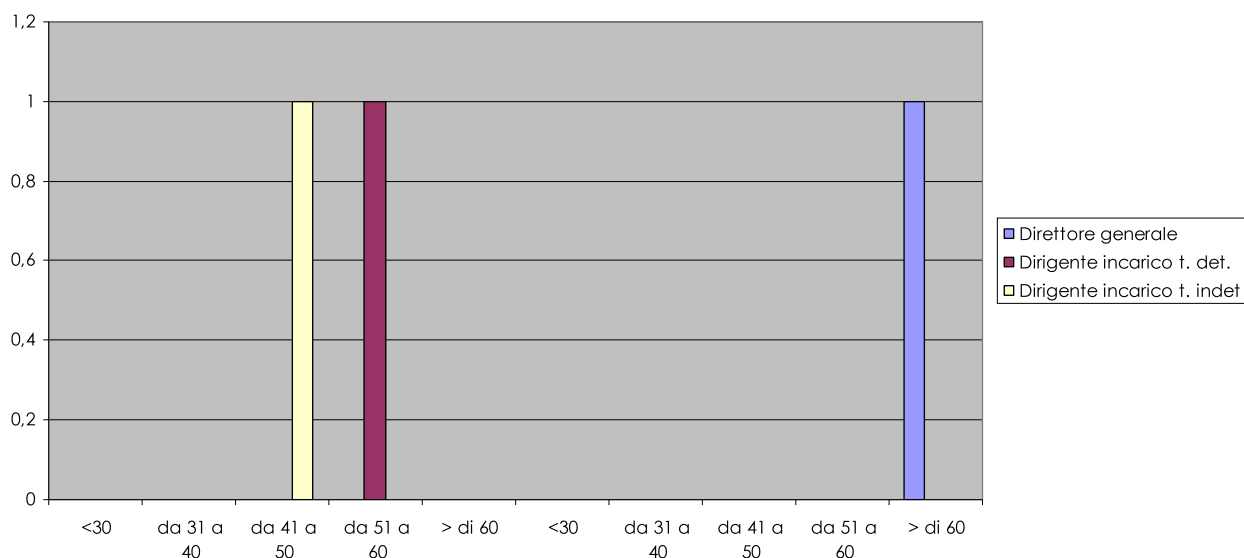


Per quanto concerne la distribuzione del personale nelle diverse fasce d'età si rileva che per la dirigenza c'è un'equa distribuzione nelle fasce d'età dai 40 ai maggiori di 60 anni.

Ripartizione del personale dirigenziale per genere ed età nei livelli di inquadramento al 31/12/2021

INQUADRAMENTO	CLASSI DI ETÀ*									
	UOMINI					DONNE				
CCNL FUNZIONI LOCALI - dirigenza	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
Direttore generale incarico t. det. (art. 10-bis LR 6/2006-DGR 280/2019)										1
Dirigente incarico t. det.				1						
Dirigente Incarico t. ind.			1							
<b>Totale personale</b>			1	1						1
<b>% sul personale complessivo</b>			<b>1,9</b>	<b>1,9</b>						<b>1,9</b>

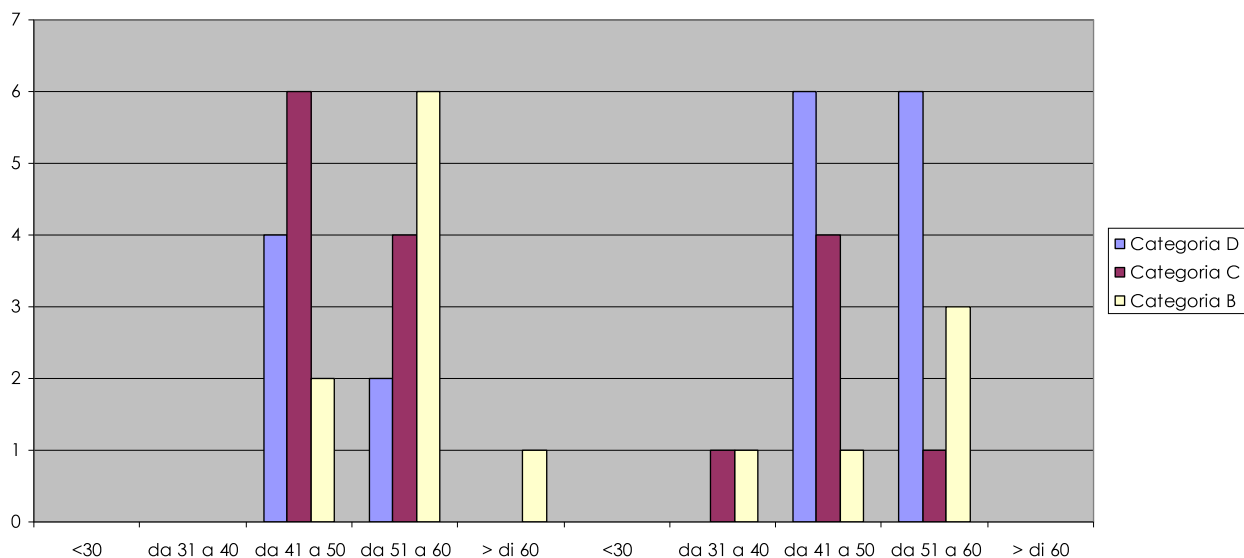




Per il personale del comparto circa il 48% si colloca nella fascia di età tra i 40 e i 50 anni, per circa il 46% nella fascia tra i 50 e i 60 anni e la restante parte si divide per il 4% nella fascia d'età tra i 30 e i 40 anni e il 2% oltre i 60 anni.

Ripartizione del personale del comparto per genere ed età nei livelli di inquadramento al 31/12/2021

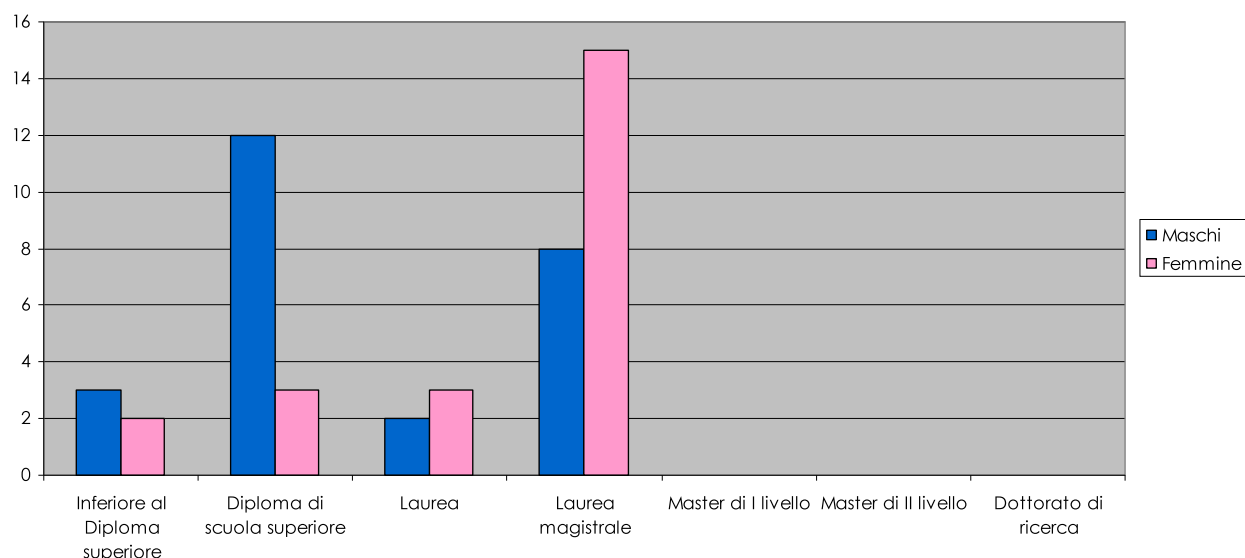
INQUADRAMENTO	CLASSI DI ETÀ'									
	UOMINI					DONNE				
CCNL FUNZIONI LOCALI – personale non dirigenziale a tempo indeterminato	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
Cat. D			4	2				6	6	
Cat. C			6	4			1	4	1	
Cat. B			2	6	1		1	1	3	
<b>Totale personale</b>			12	12	1		2	11	10	
<b>% sul personale complessivo</b>			<b>26</b>	<b>26</b>	<b>2</b>		<b>4</b>	<b>22</b>	<b>20</b>	



Per quanto attiene il dato di scolarizzazione del personale dirigenziale il 100% risulta in possesso di diploma di laurea, mentre per il personale del comparto si rileva che il 58% possiede una laurea (triennale o magistrale) e il 42% possiede il diploma.

Personale non dirigenziale suddiviso per livello e titolo di studio al 31/12/20210

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	3		2		5	
Diploma di scuola superiore	12		3		15	
Laurea	2		3		5	
Laurea magistrale	8		15		23	
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
<b>Totale personale</b>	<b>25</b>		<b>23</b>		<b>48</b>	
<b>% sul personale complessivo</b>		<b>52,08</b>		<b>47,92</b>		<b>100</b>



Nella tabella successiva vengono invece riportati i dati afferenti le attività formative rivolte al personale dell'Agenzia per il Diritto allo Studio Universitario per il triennio 2019-2021.

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

	2019	2020	2021
N. ore di formazione (totale effettuato)	617	168	189
N. ore di formazione (media per dipendente)	11,22	3,36	3,94
N. partecipanti	104	215	146
Costi di formazione/spese del personale (%)	0,44%	0,32%	0,40%

### Organizzazione dell'Agenzia

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

Alla data del 31/12/2021 rispondono al Direttore generale:

- Servizio Diritto allo studio universitario e interventi post-universitari;
- Servizio Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni;
- Servizio Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio;
- Avvocatura e supporto tecnico legale.

Ai Servizi fanno capo le Sezioni come di seguito riportate:

#### Servizio Diritto allo studio universitario e interventi post-universitari:

- Sezione Assegnazione borse di studio e altri benefici economici;
- Sezione Servizi per la generalità degli studenti e attività culturali;
- Sezione Gestione servizi abitativi e ristorativi;

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

- Sezione Contabilità, adempimenti fiscali e recupero crediti studenti;
- Sezione Affari generali e servizi comuni;
- Sezione Organizzazione e gestione del personale;
- Sezione Servizi comuni e servizi agli studenti sede di Terni.

Servizio lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio:

- Sezione Lavori e manutenzione straordinaria;qw
- Sezione Prevenzione e sicurezza. Manutenzione ordinaria e provveditorato;
- Sezione Gestione patrimonio, servizi di ristorazione, pulizie e altri servizi;
- Sezione Gare e contratti;
- Sezione Sistema informativo;
- Sezione Orientamento, internazionalizzazione, cooperazione e privacy.

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

*Servizio Diritto allo studio universitario e interventi post-universitari:*

<b>Sezione</b>	<b>n. dipendenti</b>
Assegnazione borse di studio e altri benefici economici	4
Servizi per la generalità degli studenti e attività culturali	2
Gestione servizi abitativi e ristorativi	5
<b>Totale</b>	<b>11</b>

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

<b>Sezione</b>	<b>n. dipendenti</b>
Contabilità, adempimenti fiscali e recupero crediti studenti	3
Affari generali e servizi comuni	6
Organizzazione e gestione del personale	3
Sezione Servizi comuni e servizi agli studenti sede di Terni	2
Personale assegnato direttamente al Servizio	2
<b>Totale</b>	<b>16</b>

*Servizio Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio:*

<b>Sezione</b>	<b>n. dipendenti</b>
Lavori e manutenzione straordinaria	5
Prevenzione e sicurezza. Manutenzione ordinaria e provveditorato	3
Gestione patrimonio, servizi di ristorazione, pulizie e altri servizi	4
Gare e contratti	2
Sezione Sistema informativo	3
Sezione Orientamento, internazionalizzazione, cooperazione e privacy	2
Personale assegnato direttamente al Servizio	1
<b>Totale</b>	<b>20</b>

## Avvocatura e supporto tecnico legale

Sezione	n. dipendenti
Avvocatura e supporto tecnico legale	1
<b>Totale</b>	<b>1</b>

### Distribuzione dei dipendenti per Servizi al 31/12/2021



## Servizi offerti

I principali interventi/servizi offerti dall'Agenzia sono:

- interventi monetari*
- servizio alloggio*
- servizio ristorazione*

### a. *Interventi monetari*

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

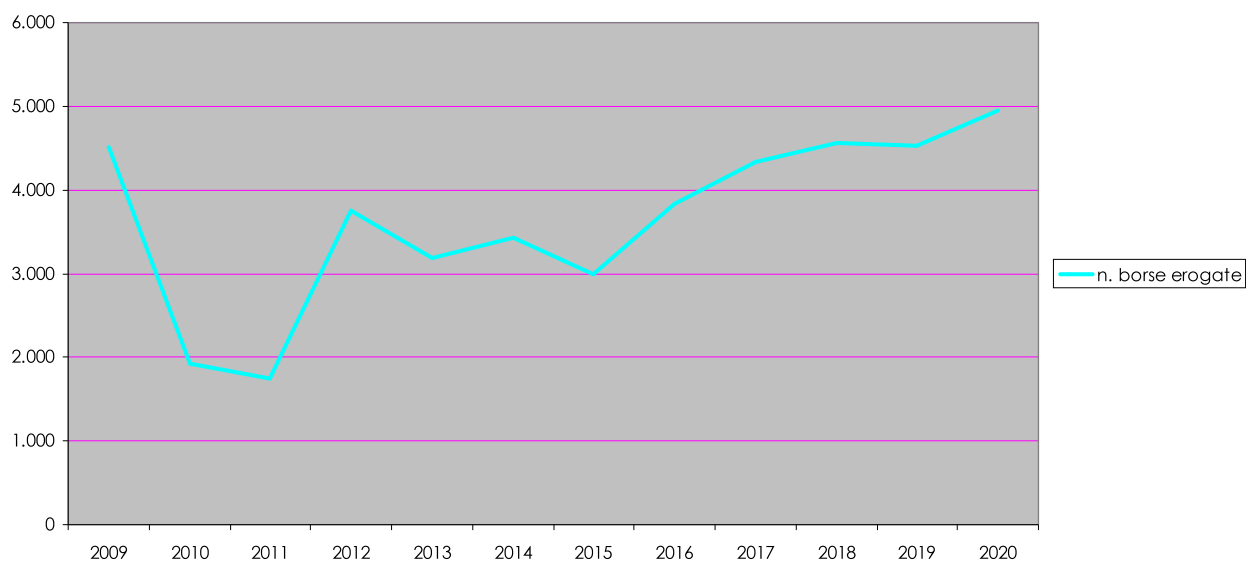
#### *Borse di studio*

Per l'anno accademico 2020/2021 sono state erogate **4955** borse di studio per complessivi **€ 10.225.390,38** suddivise secondo il seguente schema:

Borsa di Studio 2020/2021						
	Primi Anni		Anni successivi		TOTALE	
Aventi Diritto	1511		3444		4955	
Totale Vincitori	1511	100%	3444	100%	4955	%
Idonei non vincitori	0	0%	0	0%	0	0%
Non idonei	216		711		927	
Esclusi	395		724		1119	
Totale Richieste	2122		4879		7001	

Evoluzione dell'andamento dell'erogazione di borse di studio in contanti. Dati dal 2009 al 2020

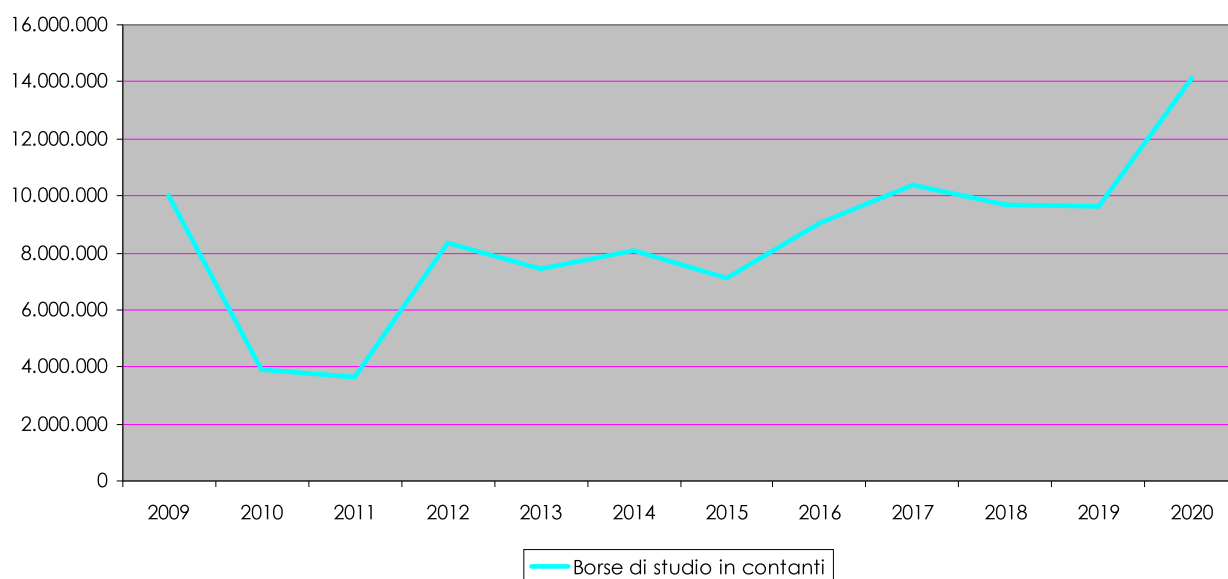
(l'anno riportato è indicativo dell'anno accademico di riferimento, ovvero per anno 2009 si deve intendere A.A. 2009/2010 e così via).



anno	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
n. borse erogate	4.509	1.928	1.747	3.750	3.194	3.436	2.985	3.828	4338	4568	4533	4955

Evoluzione della spesa per l'erogazione di borse di studio in contanti. Dati dal 2009 al 2020

Borse di studio in contanti



\* è stato erogato anche un contributo straordinario covid

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

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

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

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

determinare l'importo di euro 3.598,51; di euro 500,00 per gli studenti in sede così da determinare l'importo di euro 2.481,75.

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

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

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

**5) Contributo per la mobilità internazionale (art. 3, comma 9 del DM 1320/21).** Gli studenti idonei iscritti ai corsi di laurea, laurea magistrale, laurea magistrale a ciclo unico hanno diritto per una sola volta per ciascun corso di istruzione superiore ad una integrazione della borsa di studio per la partecipazione a programmi di mobilità internazionale pari ad euro 600,00 su base mensile, per la durata del periodo di permanenza all'estero e sino a 10 mesi. Il contributo per la mobilità internazionale previsto dal DPCM del 9/4/2021 era fissato invece in euro 500,00.

**6) Incremento dei limiti massimi di ISEE e ISPE (art. 4, comma 2 DM 1320/21).** Il limite ISEE è incrementato fino ad euro 24.335,11, il limite ISPE fino a 52.902,43, con possibilità per l'Agenzia di prevedere variazioni in diminuzione non superiore al 30%.

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

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

*Contributi integrativi per progetti di mobilità internazionale*



Le richieste presentate nell'anno 2020, relativi ai progetti dell'anno 2020/2021, state 196 di cui 66 con esito positivo per un totale erogato di **€ 161.500,00**, 108 non idonei/esclusi e 22 idonei con riserva (in quanto con bando di mobilità ancora aperto).

#### *Interventi a sostegno di studenti diversamente abili*

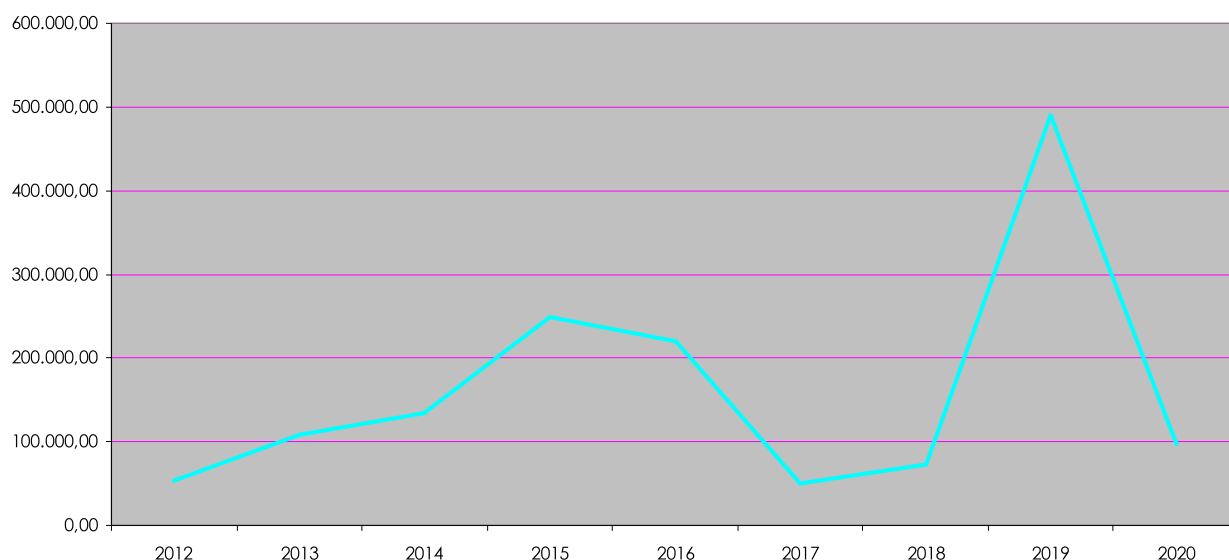
Per l'anno accademico 2020/2021 sono state presentate 78 domande di cui 9 esclusi, 4 non idonei e **65 idonei**, per un importo complessivo di **€ 197.463,89**.

#### *Sussidi straordinari*

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

Eccezionalmente per l'A.A. 2020/2021, a fronte della grave crisi economico/finanziaria causata dalla Pandemia Covid\_19, il relativo Bando di concorso è stato integrato, rispetto al testo del precedente anno accademico, di appositi dispositivi finalizzati a fronteggiare anche le gravi condizioni di difficoltà connesse all'emergenza sanitaria.

Sono state presentate 243 domande, di cui 116 esclusi, 47 non idonei e **80 idonei**. L'importo erogato al complesso degli studenti idonei è stato di **€ 97.000,00**.



anno	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
importo sussidio	54.152,11	108.500,00	135.000,00	249.100,00	220.000,00	50.000,00	72.600,00	489.500,00	97.000,00

#### *Contributi affitto Covid\_19*

A seguito dell'emergenza sanitaria da Covid-19 sono stati concessi, nell'anno accademico 2020/2021, ulteriori contributi economici straordinari riservati a studenti fuori sede regolarmente iscritti alle università e agli istituti superiori di grado universitario con sede legale e operativa in Umbria, le cui famiglie si sono trovate in situazioni di disagio nel dover sostenere i costi degli affitti degli alloggi per gli effetti della sospensione delle attività produttive derivanti dalle misure di contenimento epidemiologico assunte a livello nazionale.

Sono state presentate 579 domande, di cui 315 esclusi/non idonei e **264** idonei. L'importo erogato al complesso degli studenti idonei è stato di **€ 350.130,87**.

*b. Servizio alloggio*

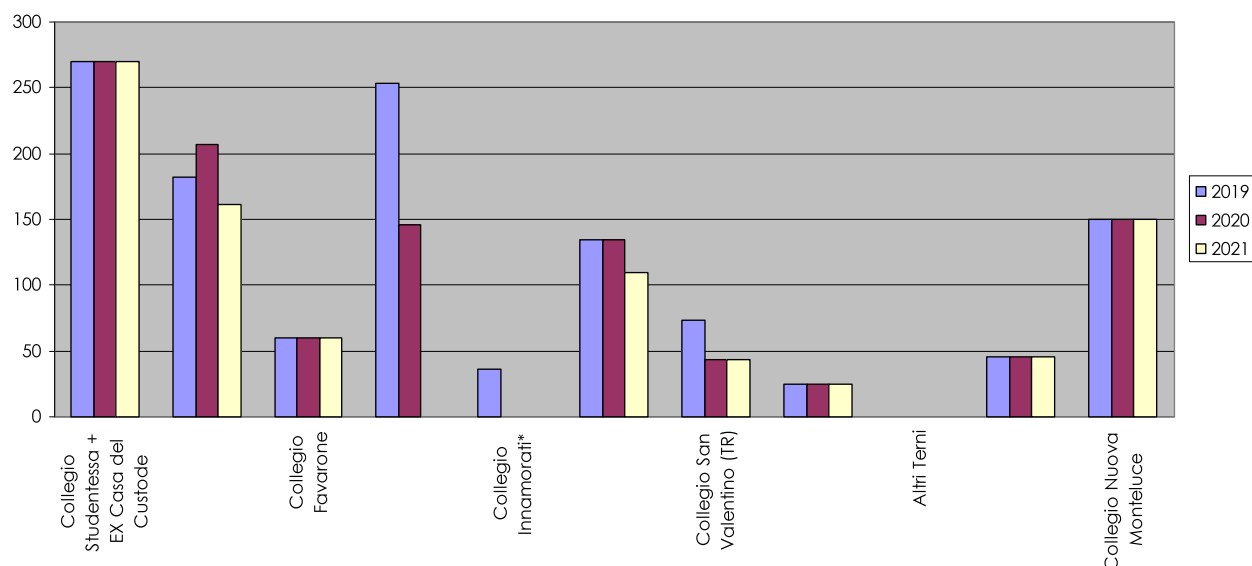
Nelle strutture abitative ADiSU per l'A.A. 2021 erano disponibili n. 891 posti letto di cui 43 a Terni. La maggior parte di tali posti letto sono stati riservati gratuitamente agli studenti che richiedono il **servizio abitativo per concorso**, insieme alla borsa di studio. La restante parte residuale dei posti letto sono stati destinati a studenti a pagamento e alla residenzialità universitaria (professori italiani, stranieri, partecipanti a master, dottorati,...); per quest'ultimo tipo di utenza le assegnazioni dei posti avvengono tramite accordi con gli Atenei .

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

COLLEGIO	POSTI LETTO DISPONIBILI ANNO 2019	POSTI LETTO DISPONIBILI ANNO 2020	POSTI LETTO DISPONIBILI ANNO 2021
Collegio Studentessa + EX Casa del Custode	270	270	270
Collegio V. Faina	182	207	161
Collegio Favarone	60	60	60
Collegio Agraria**	253	146	0
Collegio Innamorati*	36	0	0
Collegio R. Rossi	135	135	110
Collegio San Valentino (TR)	43	43	43
Collegio Fatebenefratelli	25	25	25
Altri Terni	24	0	0
Itaca international College	46	46	46
Collegio Nuova Monteluce	150	150	150
TOTALE	<b>1224</b>	<b>1082</b>	<b>891</b>

\* Il padiglione D di Via Innamorati è stato chiuso per ristrutturazione nel 2018. Nel 2020 è stato definitivamente chiuso anche il Padiglione C di Via Innamorati per lavori di manutenzione straordinaria.

\*\* Nel 2021 è stata completamente chiusa per ristrutturazione il Collegio di Agraria



Nel corso del 2021 il numero dei posti letto è ulteriormente diminuito in conseguenza della chiusura complessiva per ristrutturazione del Padiglione C del Collegio di Via Innamorati e complessiva del Collegio di Agraria. Si precisa, inoltre, che nel 2021, fino al mese di settembre, il collegio Fatebenefratelli è stato utilizzato come struttura destinata allo svolgimento del periodo di quarantena disposto dalle autorità sanitarie a carico degli studenti universitari borsisti ADiSU.

COLLEGIO	POSTI LETTO DISPONIBILI AL 31/12/2021	POSTI LETTO occupati durante l'emergenza covid
Collegio Studentessa + EX Casa del Custode	270	270
Collegio V. Faina	161	161
Collegio Favarone	60	60
Collegio Agraria*	0	0
Collegio Innamorati*	0	0
Collegio R. Rossi	110	110
Collegio San Valentino (TR)	43	43
Collegio Fatebenefratelli	25	25
Itaca international College	46	46
Collegio Nuova Monteluce	150	150
Ostello via Bontempi - Perugia**	26	26
<b>TOTALE</b>	<b>891</b>	<b>891</b>

\* I padiglioni C e D di Via Innamorati ed il collegio di Agraria sono chiusi per lavori di ristrutturazione.

\*\* fino al 30/09/2022

Si riportano nella tabella successiva i posti letti che verranno previsti nel bando di concorso per l'assegnazione di borse e servizi per l'A.A. 2022/203:

COLLEGIO	POSTI LETTO DISPONIBILI ANNO 2022
Collegio Studentessa	262
Collegio V. Fainca**	0
Collegio Favarone	60
Collegio Agraria*	0
Collegio Innamorati*	0
Collegio R. Rossi**	110
Collegio San Valentino (TR)	43
Collegio Fatebenefratelli	25
Itaca international College	46
Collegio Nuova Monteluca	150
<b>TOTALE</b>	<b>696</b>

È in corso di verifica la possibilità di implementare i posti letto a disposizione nelle residenze Ruggero Rossi e Fatebenefratelli per un totale di 48 posti letto, raggiungendo così 744 posti letto. È inoltre in corso una procedura per l'affidamento di un servizio di alloggio destinato agli studenti per le sedi di Perugia e Narni dal 01/10/2022 al 31/07/2023 per complessivi n. 72 posti letto.

Si riportano di seguito le tariffe applicate per il servizio alloggio nell'A.A. 2021/2022, come stabilite con Decreto del D.g. n. 47/19.

#### TARIFFE - A.A. 2021/22

TARIFFE APPLICATE 2020	MENSILE €		SETTIMANALE €		GIORNALIERA €	
	DOPPIA	SINGOLA	DOPPIA	SINGOLA	DOPPIA	SINGOLA
BORSA DI STUDIO	gratuito	gratuito	N.P.	N.P.	N.P.	N.P.
POSTI LETTO A PAGAMENTO	180,00	220,00	N.P.	N.P.	N.P.	N.P.
FORESTERIA						
<i>A studenti</i>	300,00	450,00	120,00	160,00	20,00	30,00
<i>A altra utenza</i>	550,00	400,00	170,00	220,00	25,00	35,00
<i>B studenti</i>	290,00	320,00	90,00	120,00	18,00	22,00
<i>B altra utenza</i>	350,00	450,00	120,00	150,00	23,00	27,00
<i>C studenti</i>	220,00	270,00	N.P.	N.P.	15,00	18,00
<i>C altra utenza</i>	250,00	300,00	N.P.	N.P.	20,00	23,00
ERASMUS	150,00	220,00	N.P.	N.P.	N.P.	N.P.

#### c. Servizio ristorazione

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

Possono accedere alle mense universitarie e agli esercizi convenzionati tutti gli studenti universitari, il personale amministrativo e docente dell'Università, documentando la propria condizione per usufruire del servizio a tariffa piena. Per usufruire delle tariffe differenziate occorre essere in

possesto di particolari requisiti di reddito e merito e compilare la domanda on line (disponibile sul sito di ADiSU) secondo quanto definito dal Regolamento per la ristorazione.

TARIFFE - A.A. 2021/2022

TIPOLOGIA PASTO	TARIFFE AGEVOLATE			TARIFFA PIENA
	Fascia I° (Isee inferiore a € 23.626,32)	Fascia II° (Isee da € 23.626,33 a € 50.550,00)	Fascia III° (Isee superiore a € 50.550,00)	
Pasto Completo	€ 4,50	€ 5,00	€ 7,50	€ 8,00
Prima Combinazione	€ 2,00	€ 2,50	€ 5,50	€ 6,50
Seconda Combinazione	€ 3,00	€ 4,00	€ 6,50	€ 7,50

MENSE UNIVERSITARIE

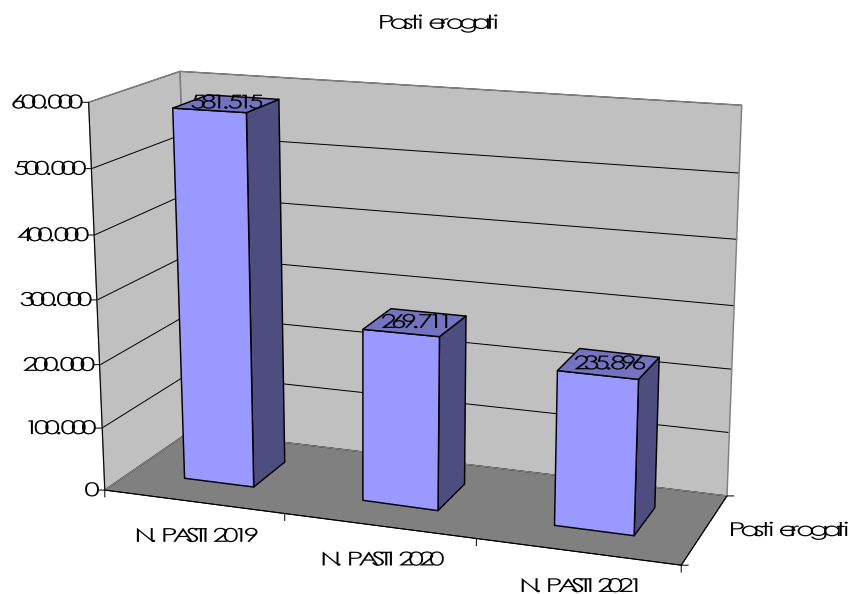
Le mense sono dislocate nelle città cui afferiscono corsi di studio ovvero Perugia, Assisi, Foligno, Narni e Terni per un totale di 1610 posti, distribuiti come da seguente tabella.

MENSE	N. POSTI	ORARIO DI APERTURA	
		Pranzo	Cena
<b>Perugia</b>	<b>1.230</b>		
Centrale Via Pascoli	570	12:00 – 14:45	19:00 – 21:00
Facoltà di Ingegneria	240	12:15 – 14:45	
Facoltà di Agraria	150	12:15 – 14:45	19:00 – 21:00
XIV Settembre	150	12:00 – 14:45	
Ospedale Santa Maria della Misericordia	120	12:00 – 14:45	
<b>Assisi</b>	<b>50</b>		
La Torre Coop. - Assisi	50	12:30 – 13:45	
<b>Foligno</b>	<b>50</b>		
Cuccugnai - Foligno	50	12:00 – 14:30	
<b>Narni</b>	<b>70</b>		
Narni	70	12:30 – 14:30	19:30 – 21:30
<b>Terni</b>	<b>210</b>		
Collegio San Valentino	30	12:00 – 14:00 (sabato)	19:00 – 20:30
Ristorante Metropolitan	80	12:15 – 14:30	19:30 – 21:30
Azienda Ospedaliera Santa Maria	50	12:15 – 14:45	
Thyssenkrupp	50	12:00 – 14:30	
<b>TOTALE</b>	<b>1.610</b>		

## REPORT DEI PASTI EROGATI NEL TRIENNIO 2019-2021

MENSE	N. PASTI 2019	N. PASTI 2020	N. PASTI 2021
Centrale PG	350.658	166.073	147.600
Ingegneria PG	34.531	8.112	6.855
Agraria PG	66.815	48.320	13.600
XIV Settembre PG	28.372	5.102	17.418
Ospedale PG	37.775	6.162	15.763
Assisi	144	25	0*
Foligno	3.663	935	813
Narni	34.820	17.708	13.410
Terni	24.737	17.274	20.437
<b>TOTALE</b>	<b>581.515</b>	<b>269.711</b>	<b>235.896</b>

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



Nel 2020, come noto, ci si è trovati a fronteggiare una situazione di profondo mutamento a causa dell'emergenza epidemiologica da covid 19: per il 2020 e parte del 2021 non è stato più possibile consumare i pasti presso le mense, che hanno potuto effettuare solo il servizio di asporto, e si è ridotto anche il numero degli studenti presenti sulle residenze, come esposto al paragrafo dedicato

ai servizi abitativi, e comunque di quelli presenti sul territorio anche al di fuori delle residenze ADiSU a causa dell'emergenza epidemiologica e della possibilità di seguire le lezioni universitarie a distanza. A causa dei lavori di ristrutturazione presso la residenza di agraria nel corso del 2021 è stata chiusa anche la mensa ospitata all'interno della struttura, che riaprirà presumibilmente nei primi mesi del 2023. Per offrire un servizio alternativo agli studenti fruitori di tale struttura è stato attivato, per alcuni mesi del 2022, anche un servizio di consegna pasti che avveniva in un locale messo a disposizione dall'Università di Perugia dove gli studenti possono ritirare e consumare il pasto.

## Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione

### 2.1 Le linee direttrici dell'azione dell'Agenzia

L'ADiSU in qualità di ente strumentale della Regione Umbria, dotato di personalità giuridica pubblica, che ha comunque acquisito autonomia organizzativa, amministrativa contabile e gestionale, così come previsto dall'art.9, comma 1, Legge regionale 28 marzo 2006 n. 6, persegue una attività programmatica caratterizzata da adozione di atti e documenti in linea con l'attività di programmazione della Regione.

In ossequio al dettato normativo dell'art. 11-ter D.Lgs. 118 del 23 giugno 2011 di specifica spettanza, adotta i documenti contabili sui quali viene svolta la pianificazione degli obiettivi, delle missioni e dei programmi che consentono la realizzazione delle azioni e delle finalità per le quali è stata istituita.

Gli obiettivi strategici di mandato dell'Agenzia trovano attualmente espressione nel Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFER), in particolare per ciò che concerne l'obiettivo strategico di assicurare a tutti la possibilità di poter accedere ad una istruzione adeguata. Si evidenzia come sia previsto un potenziamento ed una ulteriore qualificazione dei servizi erogati dall'ADiSU, individuando un programma di investimenti su strutture abitative e della ristorazione, compatibilmente con le regole che saranno definite nella programmazione FESR 2021-2027 e nell'ambito delle opportunità previste dal PNRR.

Le linee direttrici individuate dall'Agenzia nel corso degli anni si sono rivelate segni distintivi del suo operare e hanno consentito il perseguimento degli obiettivi a medio termine che hanno di conseguenza confermato il corretto svolgimento delle attività. I fondamenti su cui continua a basarsi la programmazione e che costituiscono il filo conduttore della sua **mission** sono in particolare quelli di:

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

Il fine che ADiSU intende perseguire per il triennio 2022-2024 è quello di garantire **interventi di sostegno economico, servizi per l'accoglienza, misure di accompagnamento, razionalizzazione,**



**controlli sulle autocertificazioni di reddito, razionalizzazione del patrimonio**, come già ampiamente fatto nei trienni precedenti, ma con maggiore capillarità ed implementazione.

In particolare l’Agenzia per il triennio 2022-2024:

- si è prefissata di assicurare risorse per tutti gli studenti idonei attraverso un’attenta programmazione ed integrazione degli strumenti finanziari, con criticità connesse al trend crescente del numero degli studenti universitari iscritti in Umbria che porta con sé l’incremento dei potenziali soggetti beneficiari;
- ha poi posto come linea di demarcazione della sua attività l’incremento dell’efficienza, dell’efficacia, della trasparenza e della semplificazione dell’azione amministrativa, in ossequio al dettato normativo e alla buona prassi amministrativa stessa;
- ha manifestato l’intenzione di implementare l’attività di controllo e di verifica capillari delle reali condizioni di reddito che consentono l’erogazione dei sussidi, al fine di prevedere effettivamente per i soli studenti legittimati i benefici economici ed i servizi previsti;
- ha dato atto di voler migliorare l’offerta abitativa anche con riferimento alle previsioni sul risparmio energetico;
- ha determinato di rafforzare la trasparenza e prevenire la corruzione al fine di garantire un benessere organizzativo.

Le attività poste in essere dall’Agenzia sono tutte tese alla garanzia del soddisfacimento delle esigenze delle parti interessate al fine del raggiungimento del welfare economico-sociale.

Resta ampiamente inteso che è compito dell’ADiSU procedere ad una costante integrazione e miglioramento dei servizi in relazione sempre ai cambiamenti sociali e culturali e alle opportunità che interessano gli studenti con più alti livelli di istruzione. Ogni investimento che sarà messo in campo sarà frutto di una valutazione appropriata in linea con gli obiettivi di mandato e con le risorse disponibili a legislazione vigente.

La centralità della persona e del suo benessere culturale sarà ripensata anche in coerenza con il nuovo modello nazionale tracciato nel PNRR e l’azione attuata sarà orientata su fenomeni di equilibrio e di sostegno economico-sociale in modo da eliminare disparità e divergenze.

Da ultimo, ma non per importanza, l’attività dell’Agenzia sarà protesa a collaborare, in linea con la politica programmatica della Regione Umbria, ad un nuovo modello di welfare regionale, basato sulla condivisione delle scelte, con maggiore attenzione verso le “nuove fragilità” e le istanze di coloro che, privi di mezzi, potranno godere dell’integrazione sociale e culturale, garantendo un livello di istruzione adeguato, tenendo conto delle capacità e delle aspirazioni.

Tali prospettive potranno essere attuate migliorando la macchina amministrativa mediante sistemi di semplificazione e snellimento delle procedure con uno sguardo proteso all’innovazione, alla crescita nei servizi e alla comunicazione sociale di più ampia portata.

## 2.2 Valore pubblico

Come illustrato nella premessa del presente PIAO, la programmazione di attività e organizzazione delle pubbliche amministrazioni deve essere ripensata profondamente a partire dagli obiettivi di valore pubblico che si intendono perseguire.

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

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



BORSE DI STUDIO

ALLOGGI

MENSE

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

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

BORSE DI STUDIO

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

Gli artt. 33 e 34 della Costituzione della Repubblica Italiana dettano i principi generali: l'art. 33 afferma che la Repubblica detta le norme generali sull'istruzione e istituisce scuole statali per tutti

gli ordini e gradi; l'art. 34 stabilisce invece che i capaci e meritevoli, anche se privi di mezzi, hanno diritto di raggiungere i gradi più alti degli studi.

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

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

L'ADiSU si occupa dell'attuazione degli interventi previsti dagli atti di programmazione regionale per il diritto allo studio universitario.

La principale necessità per le politiche di sostegno agli studenti universitari consiste nel contemperare e sintetizzare diverse esigenze ed aspettative dello studente mediante una adeguata ed efficiente gamma di servizi di sostegno agli studi universitari, in quanto gli stessi costituiscono uno degli elementi fondamentali che concorrono a determinare il livello qualitativo dell'offerta universitaria. In sostanza il diritto allo studio universitario viene a configurarsi come una rete integrata di azioni, strumenti e servizi in grado di assicurare allo studente di scegliere l'università e di frequentarla, cogliendone tutte le possibilità formative che l'università stessa può offrire sia in un contesto nazionale che internazionale, sia nel territorio di cui è espressione. L'erogazione delle borse di studio rappresenta una parte fondamentale ed irrinunciabile del sistema del DSU in un contesto nel quale in molte regioni italiane studenti risultati idonei al conseguimento della borsa non possono fruirne per mancanza di fondi disponibili. La Regione Umbria, con la sola eccezione degli anni accademici 2010/2011 e 2011/2012 è sempre riuscita a dichiarare beneficiari tutti gli studenti idonei in possesso dei requisiti di reddito e di merito previsti da bando.

E' stato possibile raggiungere questo importante obiettivo attraverso diverse direttrici, operando tramite:


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

Il contesto in cui ADiSU si troverà ad operare in relazione all'A.A. 2022/2023 e anche per i successivi anni accademici è profondamente mutato. Il recente Decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca n. 1320 del 17/12/2021 determina importanti novità sia per la definizione degli importi unitari delle borse di studio per le diverse tipologie di studenti in sede, fuori sede e pendolari, sia per le modalità di riparto del Fondo Statale FIS, che costituisce una delle più importanti fonti di finanziamento per la copertura delle borse di studio.

Come accennato in precedenza, in merito alle decurtazioni che possono essere apportate alla borsa di studio in denaro per la valorizzazione dei servizi di mensa e alloggio erogati agli studenti, occorre fare una attenta riflessione, alla luce del sopra citato Decreto MUR

Il possibile scenario che consegue da quanto premesso, a risorse incerte rispetto al precedente esercizio finanziario, è quello di una consistente riduzione del numero di borse di studio erogate rispetto agli studenti idonei in possesso dei requisiti di reddito e di merito; in considerazione di proiezioni effettuate riguardanti il fabbisogno per la copertura finanziaria del bando 2022/2023, si stima che senza interventi da parte dell'Agenzia, si riuscirebbe a dichiarare beneficiari non più del 70% degli studenti idonei.

Il raggiungimento della percentuale più alta possibile di studenti beneficiari, costituisce un obiettivo fondamentale e al contempo sfidante, per una efficace tutela del diritto allo studio universitario ai fini dell'affermazione della centralità dello studente, visto non come semplice utente di servizi ma come cittadino a pieno titolo, determinando il superamento della concezione assistenziale del DSU e la contestuale definizione di un sistema regionale integrato e strutturato di servizi a vantaggio della generalità degli studenti.

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

Nella prospettiva di rafforzare la competitività e l'attrattività del sistema universitario regionale, il raggiungimento delle più alte percentuali di studenti che possano fruire dei servizi per il diritto allo studio in quanto in possesso dei necessari requisiti di reddito e di merito previsti dal bando, rappresenta senza dubbio un elemento in grado di influenzare ed orientare le scelte degli studenti universitari in relazione agli atenei in cui svolgere i propri studi, in un contesto universitario sempre più concorrenziale.

L'obiettivo definito è senz'altro significativo, soprattutto in relazione ad elementi che ne determinano oggettivamente la difficoltà al raggiungimento quali:

- un quadro normativo di recente modifica, che sebbene introduca elementi assolutamente positivi per gli studenti come l'incremento degli importi unitari delle borse di studio, determina come conseguenza, problematiche circa la sostenibilità finanziaria del fabbisogno complessivo del bando per la concessione dei benefici;
- incertezza sugli importi di spettanza delle regioni a seguito del riparto del fondo statale FIS, anche in conseguenza delle modifiche dei criteri di riparto medesimo;
- necessità di effettuare delle riflessioni in merito alle decurtazioni alle borse di studio in denaro per la valorizzazione dei servizi mensa e alloggio erogate agli studenti.

## ALLOGGI

Altra parte fondamentale ed irrinunciabile del sistema del DSU della Regione Umbria, nell'ottica di concorrere a determinare e sviluppare il livello qualitativo dell'offerta universitaria e quindi la

competitività dell'intero sistema universitario umbro, sono i Servizi abitativi. Per ridurre il disagio della lontananza dal luogo di studio ed agevolare la frequenza dei corsi universitari, l'ADiSU assegna agli studenti fuori sede, per concorso e nei limiti della disponibilità, posti alloggio nelle residenze universitarie che gestisce direttamente o in alloggi convenzionati. Una parte residuale dei posti letto per studenti è a pagamento così come quella destinata alla residenzialità universitaria (professori italiani, stranieri, partecipanti a master, dottorati,...). L'Agenzia gestisce da anni oltre 1200 posti letto in residenze dislocate nei comuni di Perugia e Terni.

La Regione Umbria da sempre ha mostrato una particolare sensibilità in tema di alloggi offerti agli studenti universitari "fuori sede". Il patrimonio immobiliare a disposizione, grazie agli sforzi messi in campo dalla Regione, è stato, nel corso degli anni, oggetto di una serie di interventi finalizzati a colmare il divario fra la domanda e l'offerta di posti letto ma soprattutto a portare gradualmente il sistema di residenze universitarie umbre ad un livello qualitativo in linea con gli standard nazionali e migliorare in questo modo le condizioni di vita degli studenti. La Legge 338/2000 "*Disposizioni in materia di alloggi e residenze per gli studenti universitari*" ha rappresentato, congiuntamente agli investimenti non occasionali o sporadici, ma programmati, da parte della Regione, lo strumento statale di finanziamento che ha contribuito alla riqualificazione delle residenze universitarie. La copertura della quota di finanziamento a carico del soggetto richiedente ha permesso ad ADiSU la presentazione di diversi progetti nell'ambito dei bandi di cui alla Legge 338/2000. In questi ultimi anni c'è stata complessivamente una vera e propria evoluzione culturale nel settore dell'edilizia residenziale universitaria: si è passati infatti dall'idea di casa dello studente al concetto di residenzialità, cioè di una residenza intesa come luogo di integrazione, non solo luogo abitativo, ma spazio in cui i giovani devono condividere esperienze sociali, intellettuali, ricreative. La Regione Umbria è sempre riuscita a garantire un alloggio nelle proprie strutture a tutti gli studenti aventi diritto, anche negli ultimi due anni accademici, 2019/2020 e 2020/2021, in cui ben due residenze, quella di Agraria ed il collegio universitario di via Innamorati sono stati chiusi perché interessati da lavori di manutenzione straordinaria, che sono ancora in corso, finanziati con fondi regionali e fondi di cui alla Conferenza Stato-Regioni del 15 ottobre 2018 per quanto riguarda il collegio di Agraria, con fondi regionali e con finanziamento del MIUR, in quanto inserito nel "Piano triennale degli interventi ammessi al cofinanziamento nell'ambito del III bando L. 338/2000" D.M 07/08/2012, per quanto riguarda il collegio di Via Innamorati.

Pur dando atto della diminuzione negli ultimi due anni della popolazione studentesca presente sul territorio umbro, a causa delle restrizioni messe in atto dal Governo per la gestione del contrasto alla pandemia da Covid-19, è stato possibile anche in questi anni soddisfare il 100% delle richieste, attraverso l'azione sinergica delle strutture dell'Agenzia che si è svolta su due fronti:

- tramite una capillare revisione e riorganizzazione dei posti letto all'interno delle residenze universitarie, anche tenendo conto delle regole sul distanziamento imposte dalla gestione della pandemia, spostando gli studenti dai collegi interessati dai lavori di manutenzione ad altri cercando di impattare il meno possibile sulla qualità della loro quotidianità;
- attraverso la stipula di contratti e convenzioni con realtà abitative esterne, per sopperire alla diminuzione dei posti letto a disposizione.



La valorizzazione e il consolidamento della presenza universitaria nella Regione poggiano non solo sulla qualità complessiva dell'offerta formativa ma anche sulla qualità e quantità di servizi offerti agli studenti. Territori che non siano in grado di fornire questi servizi in modo adeguato sono purtroppo destinati a veder calare inesorabilmente il numero di studenti con un danno non solo per gli atenei ma anche per tutto il territorio. Partendo da tale presupposto diventa prioritario muoversi su due direttrici abbastanza complesse:

- allargare ad altre residenze universitarie le attività di manutenzione straordinaria che già interessano alcuni collegi, nell'ottica del raggiungimento di standard abitativi elevati che prevedano al loro interno spazi di aggregazione e di studio tali da creare piccole comunità integrate nel contesto territoriale cittadino e fruibili dal maggior numero di studenti. Per fare ciò è stata fondamentale la partecipazione al V bando L. 338/2000 "*Disposizioni in materia di alloggi e residenze per gli studenti universitari*" di cui al D.M. n. 1257/2021, al fine dell'ammissione a finanziamento, dei progetti relativi agli interventi presso il complesso residenziale universitario di V.le Z. Faina in Perugia, Pad. 1, 2, 3 e 4 e presso la residenza universitaria di San Francesco al Prato in Perugia;
- continuare a soddisfare almeno il 70 % della domanda di posti letto malgrado la chiusura delle residenze che saranno interessate dagli interventi migliorativi, sottoscrivendo contratti di servizi di alloggio con strutture residenziali alternative, dislocate possibilmente in zone non distanti dalle varie sedi universitarie, che possano accogliere un buon numero di studenti aventi diritto, ove la domanda sia numericamente analoga a quella degli ultimi anni. A tale scopo è fondamentale individuare l'entità delle risorse utilizzabili e la loro allocazione nei vari capitoli del bilancio dell'Ente e predisporre, se necessaria, la relativa variazione di bilancio.

## RISTORAZIONE

L'ADiSU eroga il servizio di ristorazione alla generalità degli studenti iscritti agli Atenei e Istituti di grado universitario umbri. L'accesso al servizio di ristorazione viene consentito anche ad altre categorie di utenti che abbiano attinenza con il mondo universitario. Nelle mense diffuse sul territorio in prossimità delle varie sedi universitarie gli studenti possono usufruire del servizio di ristorazione sia a pranzo che a cena.

Le modalità di accesso al servizio sono diversificate sulla base delle due diverse classi d'utenza (studenti/altri utenti) e del tipo di autorizzazione (accesso gratuito, a tariffa agevolata, a tariffa piena e accesso tramite specifiche Convenzioni).

L'Agenzia concede generalmente 240.000 pasti all'anno (dato relativo al periodo pandemico), proponendo ogni giorno menù vari e bilanciati preparati garantendo qualità degli alimenti, attenzione per la salute e rispetto per l'ambiente.


Le mense universitarie dell'ADiSU sono luoghi pensati non solo per mangiare ma anche per ritrovarsi e attraverso le stesse l'Agenzia persegue l'obiettivo di fornire pasti di qualità a tariffe agevolate agli studenti che decidono di intraprendere il proprio percorso di studi nella Regione.

Negli ultimi anni le mense universitarie hanno avviato un progetto di promozione e diffusione di un'alimentazione sostenibile, incentrata sui principi di stagionalità e territorialità della fornitura dei prodotti. Particolare attenzione è posta alla tradizione culinaria umbra, senza dimenticare i classici

della tradizione italiana, ma al tempo stesso vengono proposti menù che permettono di degustare piatti di altri paesi e della cucina etnica.

Dall'anno 2020 l'Agenzia ha predisposto una nuova modalità di accesso al Servizio di ristorazione tramite il riconoscimento dell'utente per mezzo del Qrcode. Questa innovazione, implementata nel complesso di un progetto di ammodernamento della fruizione dei servizi resi all'utenza, supera il vecchio sistema delle card magnetiche.

L'utilizzo della tecnologia e l'analisi dei flussi consentono la programmazione delle attività di ristorazione che permette di monitorare l'utenza e di ridurre gli sprechi.

 Nell'ambito della ristorazione, altro settore di fondamentale importanza offerto come sostegno al percorso di studi, a partire dal 2020 ci si è trovati a fronteggiare una situazione di profondo mutamento a causa dell'emergenza epidemiologica da Covid 19. La chiusura temporanea delle mense e l'impossibilità da parte degli studenti di seguire le lezioni universitarie in presenza ha portato ad una diminuzione dei pasti erogati almeno del 40%. A fronte di tale situazione l'Agenzia ha comunque garantito il servizio, nel rispetto delle norme e dei criteri di sicurezza necessari, in una prima fase attraverso la sola erogazione dei pasti da asporto e successivamente in modalità mista con pranzo in presenza e cena da asporto, per ridurre al minimo gli spostamenti degli studenti e adottando di volta in volta misure condivise con i vari gestori.

Tale situazione è stata l'occasione per trovare soluzioni dinamiche rispetto a quanto offerto di norma dall'Agenzia tenuto conto delle diverse situazioni che a prescindere dal contesto emergenziale possono prefigurarsi a seconda dei bisogni dell'utenza.

Stante il perdurare della situazione di incertezza sul numero degli utenti, per i prossimi anni accademici l'Agenzia, nell'ottica di continuare a garantire un servizio di qualità agli studenti, individuerà varie ipotesi progettuali e gestionali da mettere in atto a seconda degli scenari possibili. In tal senso si è pensato alla somministrazione di un questionario, in quanto strumentale all'analisi dei bisogni dell'utenza e a porre in essere i conseguenti adempimenti.

## 2.3 Performance

Nelle amministrazioni pubbliche il concetto di performance è stato introdotto dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 che ha disciplinato il ciclo della performance.

Le diverse fasi in cui si articola il ciclo della performance consistono nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi, nel collegamento tra gli obiettivi e le risorse, nel monitoraggio costante e nell'attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, nell'utilizzo dei sistemi premianti.

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

L'art. 4 della legge regionale 6/2006 stabilisce che la Giunta regionale, nel rispetto del Documento di economia e finanza regionale (DEFR), del Documento regionale annuale di programmazione e, acquisito il parere della Conferenza permanente Regione-Università, adotta il Piano triennale per il diritto allo studio universitario il quale contiene gli obiettivi generali e di settore da perseguire, nonché le relative priorità, la definizione degli interventi e servizi da erogare con relativi criteri generali e risorse finanziarie. Il Piano triennale è attuato mediante i programmi attuativi annuali approvati dalla Giunta regionale entro il 31 ottobre dell'anno precedente che contengono gli obiettivi da conseguire, gli interventi da attuare e le risorse da impiegare nell'anno di riferimento.

In attesa della formale costituzione della Conferenza permanente Regione-Università e della puntuale emanazione degli strumenti programmatici succitati, quali il Piano triennale per il diritto allo studio universitario e il programma attuativo annuale, gli indirizzi e le modalità attuative delle finalità presenti nella legge regionale 6/2006 in ordine al diritto allo studio universitario trovano definizione nell'ambito del DEFR e negli atti di indirizzo della Giunta regionale. In particolare, dal DEFR e dalla delibera della Giunta regionale di assegnazione degli obiettivi al Direttore generale vengono desunti gli obiettivi strategici dell'Agenzia, a partire dai quali l'organo di vertice individua gli obiettivi che vengono assegnati ai dirigenti delle macro-strutture dell'Agenzia denominate Servizi e costituiscono la base per l'individuazione a cascata degli obiettivi di tutto il personale dell'Agenzia, in linea con le disposizioni del D.lgs. n. 150/2009 e secondo le linee metodologiche di performance adottate dalla Regione Umbria con DGR 1198/18 e applicabili alle Agenzie ed enti strumentali regionali, poi recepite nel Sistema di misurazione e valutazione della performance.

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

### **Le fasi e gli strumenti del ciclo della performance**

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



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

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

- Programmazione: è la fase in cui vengono definiti e assegnati gli obiettivi che si intendono raggiungere, i valori attesi di risultato, i rispettivi indicatori e, laddove possibile, il collegamento con l'allocazione delle risorse. La fase si conclude con la redazione del Piano della Performance.
- Gestione e monitoraggio: è la fase del processo in itinere sia per l'attivazione di eventuali interventi correttivi sia per la misurazione dei risultati parziali nel corso dell'anno, mediante report di monitoraggio (Sistema di monitoraggio);
- Misurazione e valutazione: è la fase di raccolta dei dati relativamente agli indicatori di performance al fine di quantificare il raggiungimento degli obiettivi operativi annuali sulla base degli standard di raggiungimento (in termini di performance organizzativa e individuale) la conseguente applicazione dei sistemi premianti (Sistema di misurazione e valutazione della performance);
- Rendicontazione: ha lo scopo di rendicontare i risultati raggiunti dall'Amministrazione attraverso strumenti di comunicazione istituzionale e organizzativa. Si conclude con la predisposizione e condivisione della Relazione della Performance.

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

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

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

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

Il Sistema incentivante dell'Agenzia, di diretta derivazione da quello della Regione Umbria, è strettamente collegato alla valutazione sia della performance organizzativa che individuale e,

pertanto, il trattamento economico accessorio è calcolato sulla base del risultato finale ottenuto da entrambe le performance. Principio cardine è che tutti i dipendenti contribuiscono al conseguimento dei risultati dell'Ente seppur con pesatura differente in base al proprio livello di responsabilità e al ruolo ricoperto all'interno dell'ADiSU.

### **Il Sistema di misurazione e valutazione della performance**

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

Il SMVP non è da intendersi solo come il "processo finale" mediante il quale si misurano e valutano i risultati raggiunti, ma rappresenta lo strumento metodologico che è alla base dell'intero ciclo delle performance ed è costituito dall'insieme di tecniche, risorse e processi volti ad assicurare il corretto svolgimento delle funzioni di programmazione, misurazione e valutazione della performance. Acquisiti gli input e definiti i processi che collegano i diversi soggetti e le attività, si generano output, che, a loro volta interagendo con l'ambiente e i destinatari, producono il valore dell'azione pubblica (outcome).

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

<b>Valutato</b>	<b>Performance Organizzativa</b>	<b>Performance Individuale</b>
Direttore generale	30%	70%
Dirigenti	30%	70%
Posizioni organizzative	20%	80%
D	15%	85%
C	10%	90%
B	5%	95%

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

Il Direttore generale viene valutato dalla Giunta regionale in base alla metodologia di performance applicata alle figure apicali delle Agenzie/Enti strumentali regionali.

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

## **Gli obiettivi di performance per l'anno 2022**

Per l'anno 2022 la sottosezione Performance, è stata redatta, in coerenza con quanto indicato dall'art. 6, del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla legge n. 113/2021, definendo in via sperimentale una performance integrata nei vari Piani dell'Agenzia con una logica orizzontale che a partire dal Documento di economia e finanza della Regione (DEFER) individui quei valori pubblici di maggiore impatto/incidenza e che generano benessere per la collettività (utenti dei servizi ADiSU) e che si colleghi trasversalmente alle altre sezioni previste nel PIAO legandola così, anche, a obiettivi di digitalizzazione, semplificazione, anticorruzione, etc. L'Agenzia è così coinvolta con il suo personale a raggiungere le performance individuate indirizzando il suo operato al miglioramento del benessere dei cittadini e degli utenti esterni.

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

Per questo primo anno si è, quindi, scelto di individuare per ogni Servizio dell'Agenzia al massimo 1 obiettivo di valore pubblico, per un totale di 3, in modo da realizzare, se pur in parte, il nuovo modo di presentare la pianificazione che, a partire da quest'anno, caratterizzerà per il futuro la programmazione operativa e organizzativa delle amministrazioni. A detti obiettivi sono stati poi associati degli obiettivi operativi direttamente collegati al Valore pubblico individuato e da questi si è cercato di definire, in modalità verticale, degli obiettivi operativi.

Per non appesantire il documento si è, inoltre, preferito inserire gli obiettivi di performance assegnati ai Dirigenti dell'Agenzia per l'anno 2022 in un allegato al presente Piano, in cui sono stati riportati, come dal Sistema di misurazione e valutazione della performance, anche gli obiettivi trasversali e i comportamenti attesi.

## 2.4 Rischi corruttivi e trasparenza

La pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce parte integrante del PIAO secondo quanto disposto dall'art. 6, del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla legge n. 113/2021, insieme agli strumenti di pianificazione, nel rispetto delle vigenti discipline di settore.

Con Decreto del Direttore generale n. 7 del 28/01/2022 l'Agenzia ha provveduto ad adottare il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2022-2024 (PTPCT 2022-2024) che si allega quale parte integrante del presente PIAO. Per l'elaborazione del PTPCT è stato seguito quanto disciplinato nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (PNA 2019). Nel processo di gestione sono state osservate le fasi di analisi del contesto di riferimento (esterno ed interno), la valutazione del rischio (identificazione degli eventi rischiosi, analisi del rischio, ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (individuazione e programmazione della misure). A tali fasi sono state unite le attività di monitoraggio e di riesame sull'attuazione delle misure e sulla loro idoneità e le fasi di consultazione e comunicazione.

La mappatura dei processi organizzativi dell'Agenzia è uno degli aspetti conseguenti all'attività di analisi del contesto interno. L'Agenzia a partire dal 2020 ha intrapreso l'attività di mappatura dei processi con il coinvolgimento diretto di tutti i Servizi e le Sezioni interessate che attraverso l'utilizzo di specifici modelli appositamente predisposti e di un vademecum esplicativo hanno potuto procedere per le seguenti aree a rischio corruzione ad effettuare la mappatura del 30% dei processi, per ciascuno dei Servizi dell'Agenzia:

1. *“Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario”* processi afferenti alla Sezione I *“Assegnazione borse di studio e altri benefici economici”* del Servizio I *“Diritto allo studio universitario e interventi post-universitari”*: n.15 processi totali di cui n. 5 da mappare per il 2021 (30%=4,5);
2. *“Acquisizione e gestione del personale”* processi relativi alla Sezione III *“Organizzazione e gestione del personale”* del Servizio II *“Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni”*: n. 19 processi totali di cui n. 6 da mappare per il 2021 (30%=5,7);
3. *“Contratti pubblici”*: n. 33 processi totali di cui n. 10 da mappare per il 2021 (30%=9,9);
4. *“Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario”* processi afferenti al Servizio I *“Diritto allo studio universitario e interventi post-universitari”*: n. 2 processi totali di cui n. 1 da mappare per il 2021. In relazione a tale area di rischio si precisa che è stato preso come riferimento il procedimento già mappato all'Allegato 1 al PTPCT 2021-2023 riguardante la concessione del patrocinio e di autorizzazione all'utilizzo del logo dell'Agenzia (**Allegato 1-Macro processi; Allegato 2-Mappatura processi; Allegato 3-Registro dei rischi del PTPCT 2022-2024**).

Attraverso un'attenta analisi dei processi effettuata da parte dei soggetti interessati è stato possibile valutare il rischio corruttivo seguendo il processo di identificazione, analisi e ponderazione dello stesso.

Si rappresenta che per la valutazione del rischio corruttivo e l'individuazione delle misure di trasparenza per i valori pubblici individuati nel presente PIAO non è stato possibile utilizzare la suddetta mappatura in quanto non presenti i relativi processi. Come già relazionato nel PTPCT 2022-2024 si precisa che l'Agenzia nel triennio di validità del PIAO procederà ad eseguire l'attività di mappatura dei restanti processi nei quali confluiranno anche quelli mappati per i valori pubblici individuati nel presente PIAO.

Al fine di individuare le misure di anticorruzione e trasparenza è stata tuttavia svolta la fase di valutazione e trattamento del rischio con indicazione dei tempi di realizzazione e dei valori attesi come da tabella seguente, presa a modello dal PIAO della Regione Umbria.

L'attività di mappatura dei processi per i valori pubblici individuati nel presente PIAO ha rappresentato l'occasione per approfondire l'attività di interazione tra i Dirigenti e il RPCT al fine di garantire integrità e trasparenza e porre l'attenzione sulle eventuali problematiche. In tal senso tutti i dirigenti dell'Agenzia, per gli ambiti di rispettiva competenza, sono stati chiamati a definire le misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione formulando specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo e indicando al contempo anche strumenti di trasparenza diversi rispetto a quelli obbligatori previsti dalla normativa in materia.

Denominazione processo	Area di rischio	Potenziale rischio corruttivo	ANTICORRUZIONE				TRASPARENZA			
			Misure di gestione del rischio (Quali misure per contenere il rischio)	Tempi (Entro quando attuare le misure di gestione dei rischi)	Base (Da dove partiamo?)	Target (individuazione del traguardo atteso?)	Misure di trasparenza (Quali misure per promuovere la trasparenza)	Tempi (Entro quando attuare le misure di trasparenza)	Base (Da dove partiamo?)	Target (individuazione del traguardo atteso?)

## 2.5 Le schede integrate di performance

### VALORE PUBBLICO

A risorse date, sostenere e garantire la fruibilità dell'istruzione universitaria al numero più ampio di studenti in possesso dei requisiti di reddito e di merito mediante la massimizzazione del numero degli studenti beneficiari che acquisiscono il diritto alla erogazione delle borse di studio in contanti e servizi.

#### Scheda

**DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO:** DIRITTO ALLO STUDIO – EROGAZIONE BORSE IN CONTANTI  
**MISSIONE:** (04) DIRITTO ALLO STUDIO  
**OBIETTIVO STRATEGICO:** Potenziamento dell'offerta di borse di studio e servizi a studenti universitari in coerenza con il nuovo dettato normativo di settore e con completa utilizzazione delle risorse disponibili  
**DESTINATARI:** • STUDENTI UNIVERSITARI  
**TEMPI ATTESI DI REALIZZAZIONE:** 2022-2023 (biennale)

IMPATTO VALORE PUBBLICO	DATO DI PARTENZA	TRAGUARDO ATTESO	FONTE DEI DATI
Massimizzazione degli studenti beneficiari	Nell'A.A. 2021/2022 100% degli studenti beneficiari rispetto agli studenti idonei. Nel nuovo contesto in cui l'agenzia si trova ad operare, senza interventi, si realizzerebbe una riduzione potenziale del rapporto studenti beneficiari/studenti idonei al di sotto del 70%	Contenimento della riduzione degli studenti beneficiari rispetto agli studenti idonei non superiore al 5%, in considerazione dell'incremento dell'importo medio delle borse di studio e della riduzione delle risorse disponibili	All'interno del Piano della performance di ciascun anno alla sezione Borse di studio <a href="https://at.adisu.umbria.it/amministrazione-trasparente/piano-della-performance">https://at.adisu.umbria.it/amministrazione-trasparente/piano-della-performance</a>



## PERFORMANCE: Obiettivo operativo

### Scheda

DIMENSIONE DI PERFORMANCE:	Efficienza (impiego risorse) Efficacia (impatto sul benessere economico degli studenti)
OBIETTIVO OPERATIVO:	Impiego di tutte le risorse assegnate all'Agenzia da parte di Stato e Regione
RESPONSABILE OBIETTIVO:	SERVIZIO I
DESTINATARI:	STUDENTI UNIVERSITARI
TEMPI ATTESI DI REALIZZAZIONE:	2022-2023 (biennale)

INDICATORE	VALORE TARGET	VALORE INIZIALE	VALORE OUTPUT
Numero studenti beneficiari rispetto agli studenti idonei in possesso dei requisiti di reddito e di merito da bando con massimo utilizzo delle risorse finanziarie disponibili	95% studenti beneficiari su studenti idonei	% stimata in considerazione dell'attuale contesto a risorse invariate inferiore al 70% (ferma restando l'attuale incertezza sull'ammontare delle risorse aggiuntive per l'a.a. 2022-23 e del loro effettivo possibile utilizzo per le varie tipologie di studenti, in base alle norme che disciplinano l'impiego delle risorse stesse)	100% se rapporto studenti beneficiari/studenti idonei >= 95% 90% se rapporto studenti beneficiari/studenti idonei compreso tra 94% e 85% 70% se rapporto studenti beneficiari/studenti idonei compreso tra 84% e 60% 0% se rapporto studenti beneficiari/studenti idonei < 60%

## RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

In relazione al valore pubblico individuato i processi che possono comportare una esposizione al rischio corruttivo sono quelli afferenti all'area di rischio dei provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario e della gestione delle entrate, delle spese. In particolare l'erogazione delle borse di studio in servizi e contanti avviene all'esito dell'espletamento di tutte le attività propedeutiche finalizzate all'erogazione dei suddetti benefici (verifica del possesso dei requisiti generali di ammissione e dei requisiti di merito, reddito e iscrizione; accesso telematico alla banca dati di gestione delle carriere universitarie di proprietà degli Atenei umbri per verifica requisiti di iscrizione e merito; verifica documentazione attestante iscrizione e merito studenti attraverso condivisione dati con Istituti Universitari Umbri; ammissione/esclusione delle istanze; definizione degli elenchi.). L'analisi e la verifica delle risorse disponibili destinabili al pagamento delle borse di studio e altri benefici in contanti, l'erogazione degli stessi e le ulteriori attività ad esse correlate come anche indicato dal Dirigente del Servizio II comporta un'esposizione al rischio corruttivo complessivamente medio-basso. La stima del rischio corruttivo è stata indicata come media-bassa poiché viene rispettato quanto disciplinato nel Bando di concorso per l'assegnazione di borse di studio e servizi, nella normativa sul diritto allo studio universitario nazionale e/o regionale con cui sono disposte le oltre che le condizioni per la concessione dei benefici e l'accesso alle agevolazioni anche le tempistiche per la corresponsione delle quote contanti. Le misure di trasparenza adottate prevedono la pubblicazione dei relativi provvedimenti sul sito internet dell'Agenzia in "Amministrazione Trasparente", ai sensi del Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, nella sezione "Atti di concessione sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici". Ulteriori misure di trasparenza, già in attuazione e che consentono una comunicazione tempestiva agli utenti, prevedono la pubblicazione dei provvedimenti emanati nella sezione "in evidenza" del portale dell'Agenzia.

Denominazione processo	Area di rischio	Potenziale rischio corruttivo	ANTICORRUZIONE				TRASPARENZA			
			Misure di prevenzione del rischio	Tempi (Entro quando attuare le misure di gestione dei rischi)	Base (Da dove partiamo?)	Target (individuazione del traguardo atteso?)	Misure di trasparenza (Quali misure per promuovere la trasparenza)	Tempi (Entro quando attuare le misure di trasparenza)	Base(Da dove partiamo?)	Target (individuazione del traguardo atteso?)
Impiego di tutte le risorse assegnate all'Agenzia da parte di Stato e Regione attraverso l'analisi e la verifica delle risorse disponibili vincolate e non vincolate destinabili al pagamento delle borse di studio e altri benefici in contanti.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario/ Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Scarsa trasparenza; Non rispetto delle procedure e delle tempistiche per l'erogazione dei benefici economici; Pagamento di benefici a studenti in tempi diversi con disparità di trattamento.	Applicazione della normativa in materia; Rispetto delle tempistiche per l'erogazione dei benefici disciplinate nel Bando di concorso per l'assegnazione e di borse di studio e servizi, dalla normativa sul diritto allo studio	Misure già in attuazione (processo da mappare nel triennio di validità del PIAO).	-	Proiezione delle risorse regionali, nazionali e comunitarie disponibili con report bimestrali da presentarsi al 01/08/2022, 01/10/2022, 01/12/20	Pubblicazione dei provvedimenti in "Amministrazione trasparente" sezione "Atti di concessione sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici" e nella sezione "in evidenza" del portale dell'Agenzia	Tempestivo	-	Misura già in attuazione



			universitario nazionale e/o regionale.			22, che tengano in considerazione esigenze di variazione di stanziamenti di altri capitoli di bilancio, importi regionali destinati alle borse di studio e importi FIS stimati o definitivi.				
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

## VALORE PUBBLICO

Migliorare la qualità della vita degli studenti all'interno delle residenze universitarie, assicurando al contempo il soddisfacimento di almeno il 70% della domanda di posto letto, a numeri sostanzialmente invariati di domande rispetto ai bandi degli anni precedenti

### Scheda

DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO: DIRITTO ALLO STUDIO – SERVIZIO ABITATIVO

MISSIONE: (04) DIRITTO ALLO STUDIO

OBIETTIVO STRATEGICO: Raggiungimento di un livello qualitativo delle residenze universitarie regionali in linea con gli standard abitativi nazionali, svolgendo i lavori necessari, garantendo il soddisfacimento del 70% della domanda di posto letto.

DESTINATARI: • STUDENTI UNIVERSITARI

TEMPI ATTESI DI REALIZZAZIONE: 2022-2023 (biennale)

IMPATTO VALORE PUBBLICO	DATO DI PARTENZA	TRAGUARDO ATTESO	FONTE DEI DATI
Massimizzazione della percentuale di soddisfazione della domanda di posti letto.	Nell'A.A. 2021/2022 100% degli studenti assegnatari di posto letto rispetto agli aventi diritto.	Contenimento al 30% della riduzione degli studenti fruitori del servizio abitativo rispetto agli aventi diritto (a numero invariato degli stessi rispetto ai valori dell'a.a. 2021/2022), in considerazione della chiusura provvisoria dei collegi da sottoporre a lavori di manutenzione straordinaria	



## PERFORMANCE: Obiettivo operativo

### Scheda

DIMENSIONE DI PERFORMANCE:	Efficienza (impiego risorse) Efficacia (impatto sul benessere economico degli studenti)
OBIETTIVO OPERATIVO:	Contenimento della percentuale degli aventi diritto non soddisfatti a causa della diminuzione di posti letto nelle strutture da sottoporre ai lavori di ristrutturazione, attraverso il reperimento di strutture abitative alternative e anche il potenziamento del personale interno competente in materia di appalti.
RESPONSABILE OBIETTIVO:	SERVIZIO III
DESTINATARI:	STUDENTI UNIVERSITARI
TEMPI ATTESI DI REALIZZAZIONE:	2022-2023 (biennale)

INDICATORE	VALORE TARGET	VALORE INIZIALE	VALORE OUTPUT
Garantire un numero di alloggi sufficienti per massimizzare il numero degli studenti assegnatari di posto letto rispetto agli studenti aventi diritto.	70% studenti assegnatari su studenti idonei		100% Se rapporto studenti assegnatari di posto letto su aventi diritto $\geq 70\%$  70% se rapporto studenti assegnatari di posto letto su aventi diritto $< 70\%$ e $> 50\%$  0 % se rapporto studenti assegnatari di posto letto su aventi diritto $< 50\%$

## RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

In relazione al valore pubblico individuato i processi che possono comportare un'esposizione al rischio corruttivo sono quelli afferenti sia all'area dei contratti pubblici e sia all'area dell'acquisizione e gestione del personale.

In particolare le attività di manutenzione straordinaria finalizzate alla riqualificazione delle residenze universitarie e al contempo l'esigenza di continuare a soddisfare almeno il 70 % della domanda di posti letto, malgrado la chiusura delle residenze, determinano sia l'attivazione di procedure per l'affidamento di incarichi e lavori e sia la sottoscrizione di contratti di servizi di alloggio con strutture residenziali alternative. In tal senso si ravvisa un'esposizione al rischio corruttivo medio-alta conseguente alla messa in opera delle suddette procedure. Le misure di trasparenza adottate attengono alla pubblicazione dei relativi provvedimenti in Amministrazione Trasparente nella sezione "Bandi di gara e contratti" ai sensi del D.lgs. 33/2013 e all'attuazione degli eventuali e ulteriori adempimenti correlati alla relativa comunicazione prevista dalla normativa in materia.

Le molte attività correlate alle suddette procedure comportano da parte dell'Agenzia un lavoro consistente che richiede l'impiego anche di ulteriori unità di personale. In merito a questo si prevede l'attivazione di un comando/mobilità per 1 unità di personale per implementare la dotazione organica dell'ufficio tecnico. In tal senso, come rilevato dal Dirigente del Servizio II, l'esposizione al rischio corruttivo per tale processo risulta essere medio-bassa a causa del possibile verificarsi dell'adozione di scelte discrezionali nella fase di individuazione dei criteri di selezione del personale o per la messa in atto successivamente di carenti attività di controllo sui requisiti dichiarati dai concorrenti. Le misure di trasparenza adottate attengono alla pubblicazione dei relativi provvedimenti nella sezione "Bandi di concorso" in Amministrazione trasparente ai sensi del D.lgs. 33/2013 e alla attuazione degli eventuali e ulteriori adempimenti correlati alla relativa comunicazione prevista dalla norma.

Per quanto sopra detto il livello di esposizione al rischio del valore pubblico di cui trattasi è complessivamente medio-alto

Denominazione processo	Area di rischio	Potenziale rischio corruttivo	ANTICORRUZIONE				TRASPARENZA			
			Misure di prevenzione del rischio	Tempi (Entro quando attuare le misure di gestione dei rischi)	Base (Da dove partiamo?)	Target (individuazione del traguardo atteso?)	Misure di trasparenza (Quali misure per promuovere la trasparenza)	Tempi (Entro quando attuare le misure di trasparenza)	Base(Da dove partiamo?)	Target (individuazione del traguardo atteso?)
Lavori di ristrutturazione delle residenze universitarie e contestuale reperimento di strutture abitative alternative nelle more della realizzazione degli interventi.	Contratti pubblici	Individuazione di procedure di scelta del contraente difformi alle disposizioni normative.	Rispetto e applicazione delle disposizioni previste dal D.Lgs. 50/2016 e dal DM n. 1257/2021 "Procedure e modalità per la presentazione dei progetti e per l'erogazione dei finanziamenti relativi agli interventi per strutture residenziali	Per tutta la durata dell'intervento di riqualificazione delle residenze e per il tempo previsto per il reperimento di strutture abitative alternative	-	Misura da applicare per tutta la durata dell'intervento di riqualificazione e dei complessi residenziali e per il tempo previsto per il reperimento di strutture abitative alternative	Pubblicazione della documentazione in "Amministrazione Trasparente" nella sezione "Bandi di gara e contratti"	Tempestivo	-	Misura da applicare per tutte le procedure

			universitarie" - V bando L. n. 338/2000"							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Denominazione processo	Area di rischio	Potenziale rischio corruttivo	ANTICORRUZIONE				TRASPARENZA			
			Misure di prevenzione del rischio	Tempi (Entro quando attuare le misure di gestione dei rischi)	Base (Da dove partiamo?)	Target (individuazione del traguardo atteso?)	Misure di trasparenza (Quali misure per promuovere la trasparenza)	Tempi (Entro quando attuare le misure di trasparenza)	Base (Da dove partiamo?)	Target (individuazione e del traguardo atteso?)
Potenziamento del personale interno competente in materia di appalti attraverso l'attivazione di un comando/mobilità	Acquisizione e gestione del personale	Discrezionalità nella formazione dei criteri di ammissione; Scarsa trasparenza; Mancanza di controlli sull'operato del Responsabile del Procedimento; Scarso controllo dei requisiti dichiarati	Applicazione del <i>"Regolamento per la disciplina dell'accesso agli impieghi presso la giunta regionale della Umbria"</i> DGR 872/2021 e della normativa nazionale in materia	Misure già in attuazione (processo da mappare nel triennio di validità del PIAO).	-	Misura applicata per ogni procedimento di attivazione di un comando o di una mobilità	Pubblicazione della documentazione e nella sezione <i>"Bandi di concorso" in Amministrazione e trasparente</i>	Misure già in attuazione	-	Misura applicata per ogni procedimento di attivazione di un comando o di una mobilità



## VALORE PUBBLICO

Migliorare il servizio di ristorazione offerto, mettendo in atto misure di somministrazione dei pasti, diversificate, in base ai bisogni dell'utenza in particolare in riferimento al mutamento del contesto esterno.

### Scheda

DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO: DIRITTO ALLO STUDIO – SERVIZIO DI RISTORAZIONE

MISSIONE: (04) DIRITTO ALLO STUDIO

OBIETTIVO STRATEGICO: Comprendere le esigenze e i bisogni degli utenti che usufruiscono del servizio di ristorazione.

DESTINATARI: • STUDENTI UNIVERSITARI

TEMPI ATTESI DI REALIZZAZIONE: 2022-2023 (biennale)

IMPATTO VALORE PUBBLICO	DATO DI PARTENZA	TRAGUARDO ATTESO	FONTE DEI DATI
Offrire un servizio di ristorazione mirato in base ai bisogni rilevati dall'utenza in particolare in riferimento al mutamento del contesto esterno.	Nell'A.A. 2021/2022 erogazione dei pasti presso le mense universitarie e erogazione pasti in modalità mista con pranzo in presenza e cena da asporto	- Analisi delle esigenze rappresentate dagli studenti; - Eventuale aggiornamento dei Capitolati Speciali relativi alle procedure di appalto/concessione da avviare al fine di diversificare la tipologia di servizio offerto per rispondere ai bisogni degli studenti; - Eventualmente, in considerazione al mutamento del contesto esterno, modificare con gli strumenti previsti dall'ordinamento, i contratti di appalto/concessione in corso al fine di rispondere ai bisogni degli studenti.	



## PERFORMANCE: Obiettivo operativo

### Scheda

DIMENSIONE DI PERFORMANCE:	Efficienza (impiego risorse) Efficacia (impatto sul benessere economico degli studenti)
OBIETTIVO OPERATIVO:	Comprendere i bisogni degli utenti attraverso la somministrazione di uno specifico questionario con conseguente valutazione dei risultati ottenuti al fine consentire agli altri Servizi di attuare gli adempimenti di rispettiva competenza per la riprogettazione del servizio di ristorazione.
RESPONSABILE OBIETTIVO:	SERVIZIO I
DESTINATARI:	STUDENTI UNIVERSITARI
TEMPI ATTESI DI REALIZZAZIONE:	2022-2023 (biennale)

INDICATORE	VALORE TARGET	VALORE INIZIALE	VALORE OUTPUT
Analisi delle esigenze degli studenti attraverso l'erogazione di un questionario e valutazione dei dati da sottoporre agli altri Servizi al fine del soddisfacimento delle richieste	Report da produrre entro il 31.12.2022		100% se report prodotto entro il 31.12.2022  0 % se report prodotto oltre il 31.12.2022

## RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Per comprendere i bisogni e le esigenze dell'utenza sulla tipologia diversificata con la quale erogare il servizio mensa, in particolare in riferimento al mutamento del contesto esterno, l'Agenzia intende procedere alla somministrazione di un apposito questionario. La procedura di elaborazione e somministrazione del questionario è standardizzata e viene effettuata, in modalità anonima, al fine di acquisire una valutazione attendibile, attraverso la piattaforma dell'Agenzia di comunicazione con gli studenti denominata *Intrastudents*. Come indicato anche dal Dirigente del Servizio I non sono individuate misure di prevenzione del rischio corruttivo vista la scarsa probabilità del verificarsi di tali eventi rischiosi. Vengono pertanto confermate le misure generali individuate nel Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Agenzia. Tale adempimento non è soggetto ad obbligo in materia di trasparenza ai sensi del d.lgs. 33/2013. Nel sito istituzionale è presente un'apposita sezione dedicata nella quale vengono pubblicati tutti gli aggiornamenti e le informazioni sul servizio di ristorazione. Inoltre viene data comunicazione delle diverse modalità di fruizione del servizio di ristorazione anche tramite posta elettronica o pubblicazione nella piattaforma *Intrastudents*.

Garantire l'erogazione del servizio di ristorazione al mutare del contesto esterno (pandemia, caro materiali, perdurare della didattica mista, ecc...) diversificando la tipologia di erogazione dei pasti comporta necessariamente anche un'attività di gestione delle obbligazioni contrattuali in fase esecutiva. In tal senso il livello di esposizione al rischio corruttivo deve essere valutato come medio-alto in quanto si potrebbe prefigurare un rischio nella gestione contrattuale dei rapporti con gli operatori economici a seconda del mutamento delle esigenze. Per quanto attiene il rispetto degli obblighi di trasparenza, viene attuata la pubblicazione dei relativi provvedimenti di autorizzazione in *Amministrazione Trasparente* nella sezione "*Bandi di gara e contratti*" e la comunicazione degli adempimenti correlati previsti dalla norma.

Una tipologia diversificata di erogazione dei pasti già sperimentata è quella della consegna a domicilio messa a disposizione degli studenti impossibilitati a recarsi a mensa. L'Agenzia in tal senso intende offrire tale servizio anche per gli studenti delle mense nel territorio di Terni. Come indicato dal Dirigente del Servizio II, nella gestione della consegna dei pasti a domicilio non si ravvisa la presenza di un potenziale rischio corruttivo.

Per quanto sopra detto il livello di esposizione al rischio del valore pubblico di cui trattasi è complessivamente medio-basso.

Denominazione processo	Area di rischio	Potenziale rischio corruttivo	ANTICORRUZIONE				TRASPARENZA			
			Misure di prevenzione del rischio	Tempi (Entro quando attuare le misure di gestione dei rischi)	Base (Da dove partiamo?)	Target (individuazione del traguardo atteso?)	Misure di trasparenza (Quali misure per promuovere la trasparenza)	Tempi (Entro quando attuare le misure di trasparenza)	Base (Da dove partiamo?)	Target (individuazione del traguardo atteso?)
Migliorare servizio di ristorazione in base ai bisogni dell'utenza studentesca	Contratti pubblici	Rischio nella gestione contrattuale e dei rapporti	Rispetto e applicazione delle disposizioni previste dal D.Lgs.	Misure già in attuazione e (processo da	-	Misura applicata per l'attività di gestione	Pubblicazione della documentazione in " <i>Amministrazione</i>	Tempestivo	-	Misura applicata per l'attività di gestione delle obbligazioni



anche in riferimento al mutamento del contesto esterno, con conseguente gestione delle obbligazioni contrattuali in fase esecutiva		con gli operatori economici a seconda del mutamento delle esigenze	50/2016 e delle misure specifiche indicate al § 8.1 del PTPCT 2022-2024	mappare nel triennio di validità del PIAO).		e delle obbligazioni contrattuali	<i>Trasparente</i> nella sezione <i>"Bandi di gara e contratti"</i> -			contrattuali
--	--	--	---	---	--	-----------------------------------	---	--	--	--------------

## Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

### 3.1 Struttura organizzativa



#### Il Direttore generale

Il Direttore generale è l'organo di indirizzo politico dell'ADiSU, ha la rappresentanza legale dell'Ente ed è responsabile della sua gestione e della realizzazione degli obiettivi, in coerenza con gli indirizzi fissati dalla Giunta regionale.

#### I Servizi (strutture di livello dirigenziale)

Sono costituiti per lo svolgimento di specifiche funzioni omogenee o di prevalenti attività di disciplina puntuale, di gestione, di erogazione di servizi. I Servizi sono i centri di responsabilità della spesa attribuita per funzioni organiche.

#### Le Sezioni (strutture di livello non dirigenziale/posizioni organizzative)

Sono istituite nell'ambito dei Servizi con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato. Gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti dal Direttore generale in relazione alla natura e alle caratteristiche della posizione da ricoprire e degli obiettivi ad essa correlati.

## **3.2 Piano organizzativo del lavoro agile**

### **3.2.1 Stato di attuazione del lavoro agile**

#### **Premessa Normativa**

Con l'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 si stabilisce per la prima volta che le pubbliche amministrazioni adottino misure tali da permettere, entro tre anni, ad almeno il 10% delle lavoratrici e dei lavoratori pubblici che lo richiedano, di avvalersi delle nuove modalità di lavoro agile, mantenendo in ogni caso inalterate le opportunità di crescita e di carriera per questi lavoratori.

Viene anche precisato che l'adozione di queste misure organizzative e il raggiungimento degli obiettivi descritti costituiscono oggetto di valutazione nell'ambito dei percorsi di misurazione della performance sia organizzativa che individuale all'interno di ogni ente.

La legge 22 maggio 2017, n. 81, agli artt. dal 18 al 24, disciplina il lavoro agile vero e proprio inserendolo in una cornice normativa e fornendo così le basi legali per la sua applicazione anche nel settore pubblico.

Con la Direttiva n. 3 del 01/06/2017 del Dipartimento della Funzione pubblica vengono emanate le linee guida per la nuova organizzazione del lavoro, finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti. Le finalità dichiarate sono quelle dell'introduzione delle più innovative modalità di organizzazione del lavoro, basate sull'utilizzo della flessibilità, sulla valutazione per obiettivi, sulla rilevazione dei bisogni del personale dipendente, il tutto alla luce dei bisogni di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Tra i vantaggi più evidenti del ricorso al lavoro agile si evidenzia primo fra tutti la conciliazione tra tempi di vita e di lavoro. Lavorando da casa, infatti, si riesce a gestire meglio il proprio work-life balance, valorizzando il tempo a disposizione e abbattendo i costi legati agli spostamenti. L'introduzione del lavoro agile inoltre, impattando sul benessere e sulla qualità della vita dei propri dipendenti, può essere considerata una misura di welfare aziendale e si riflette così in positivo anche sulla produttività.

Ci sono poi altri aspetti di profonda innovazione che vanno sottolineati, sia per i lavoratori che per le amministrazioni. Eccone alcuni:

- valorizzazione delle risorse umane e responsabilizzazione. Ci si concentra sui risultati del lavoro e non sugli aspetti formali;
- razionalizzazione nell'uso delle risorse e aumento della produttività, quindi risparmio in termini di costi e miglioramento dei servizi offerti;
- promozione dell'uso delle tecnologie digitali più innovative e utilizzo del lavoro agile come leva per la trasformazione digitale e per lo sviluppo delle conoscenze digitali;
- rafforzamento dei sistemi di misurazione e valutazione delle performance basate sui risultati e sui livelli di servizio;
- abbattimento delle differenze di genere;
- riduzione delle forme di "assenteismo fisiologico";
- attrazione di talenti;
- valorizzazione del patrimonio immobiliare delle PA, grazie al fatto che vengono reinventati gli spazi, ad esempio attraverso postazioni di coworking.

Il lavoro agile è dunque una leva di cambiamento per le PA e i suoi lavoratori e consente di andare oltre l'adempimento in quanto promuove la collaborazione, la programmazione, la gestione e i risultati. Mette al centro le persone, all'interno di un progetto più ampio che punta sulla valorizzazione delle persone e sulla fiducia tra lavoratori e amministrazione.

Inoltre il lavoro agile impatta anche sui temi della sostenibilità consentendo, ad esempio, risparmi nei consumi elettrici all'interno degli uffici e una riduzione nelle emissioni di CO2 grazie alla diminuzione del traffico legato agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro.

### **“Smart-working emergenziale”**

A partire da marzo 2020, a seguito del diffondersi dell'epidemia Covid-19, sono stati emanati una serie di provvedimenti per semplificare l'accesso al lavoro agile e diffonderne al massimo l'utilizzo nella PA. Il personale ADiSU ha lavorato da remoto nell'anno 2020 con una percentuale pari circa al 79% utilizzando una prima forma semplificata di Accordo individuale, in attuazione della Direttiva per l'attuazione del lavoro agile in modalità semplificata dell'11 marzo 2020.

Con il DPCM del 23 settembre 2021 si stabilisce infatti che dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nella PA torna ad essere quella in presenza e con successivo DM del 8 ottobre 2021 sono state divulgate le modalità organizzative per dare attuazione al progressivo rientro dei dipendenti nelle sedi lavorative. I dipendenti dell'Agenzia hanno continuato a lavorare in modalità agile nella percentuale del 6,7% fino al 31 dicembre 2021 e del 47,70% nei mesi di marzo e aprile 2022 coincidenti con il termine dello stato di emergenza ma con una nuova impennata di casi registrati nella Regione, che ha richiesto nuovamente l'impiego del lavoro agile, previo accordo individuale.

Nel frattempo, sono in corso le trattative per i rinnovi dei contratti pubblici, che garantiranno, una volta concluse, una regolazione puntuale del lavoro a distanza che comprende sia il lavoro agile che il telelavoro.

Le modalità di rientro in presenza sono state pertanto disciplinate da apposite linee guida nelle more, come precisato poc'anzi, della disciplina dell'istituto da parte del Contratto Collettivo Nazionale, ed hanno previsto la possibilità di stipulare un accordo individuale se in presenza di alcune condizioni fondamentali ovvero:

- non pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi da parte dei cittadini;
- la sicurezza delle comunicazioni tra lavoratore e amministrazione attraverso apposita piattaforma, ricorso al cloud o specifiche tecnologie;
- disponibilità di device necessari per lo svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile;
- un piano di smaltimento degli arretrati.

Nel frattempo è spettato dunque alle singole amministrazioni definire l'organizzazione degli uffici.

La Regione Umbria – Giunta regionale con la deliberazione n. 68 del 05/02/2021 ha adottato la “Disciplina della prestazione lavorativa in modalità agile”, prevedendone il passaggio dalla situazione emergenziale a quella ordinaria. L'ADiSU, in qualità di ente strumentale regionale, al fine di attuare e perseguire una strategia regionale comune in attesa della contrattazione collettiva nazionale che disciplinerà in maniera puntuale il ricorso all'istituto del lavoro agile

regolamentandone le modalità e gli obiettivi, con Decreto del Direttore generale n. 69 del 14/10/2021 ha recepito la Disciplina regionale della prestazione lavorativa in modalità agile.

Il percorso di transizione dal lavoro agile emergenziale ad un moderno smart working nella pubblica amministrazione ha trovato successivamente fondamento nelle "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 contiene previsioni di carattere generale e di dettaglio ed attribuisce alla contrattazione collettiva il ruolo centrale di riferimento per la regolazione del lavoro agile, al fine di 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.

La Circolare ministeriale del 5 gennaio 2022 ha nuovamente posto l'attenzione sull'impiego del lavoro agile quale strumento di flessibilità, contemperando le previgenti indicazioni di ritorno in presenza con l'esigenza di assicurare il rispetto delle misure sanitarie di contenimento del rischio di contagio da Covid-19 che, nel corso del mese di dicembre 2021, ha raggiunto nuovamente livelli di allarme. L'ADiSU, con Decreto del Direttore generale n. 3 del 19/01/2022, ha conseguentemente programmato il lavoro agile con una rotazione del personale con ampia flessibilità, anche modulandolo sulla base dell'andamento dei contagi, tenuto conto che la prevalenza del lavoro in presenza indicata nelle Linee guida adottate il 17 dicembre 2021 potrà essere raggiunta anche nella media della programmazione plurimensile. E' stata, inoltre, fatta chiarezza sulla possibilità di consentire ai dipendenti pubblici di lavorare in modalità agile anche in caso di quarantena o isolamento fiduciario, nel rispetto delle disposizioni vigenti - es. congedi parentali per i genitori con figli di età inferiore a 16 anni o con disabilità grave, per la durata della sospensione dell'attività didattica o educativa in presenza (DAD), per la malattia dei figli dovuta a COVID-19 e la quarantena ordinata al figlio dal Dipartimento di Prevenzione della ASL territorialmente competente a seguito di contatto (le misure di cui all'art. 9 del D.L. n. 146/2021 si applicano fino al 31 marzo 2022).

La protezione e prevenzione del rischio epidemiologico nei confronti dei dipendenti ADiSU ha richiesto un tempestivo intervento organizzativo che si è aggiunto alle misure sanitarie complessivamente adottate nel rispetto dell'evoluzione normativa e regolamentare vigente in materia unitamente alla necessità di assicurare la continuità dei servizi.

Seguendo l'evoluzione normativa ed in particolare il DL 24/03/2022 n. 24 che ha regolamentato il superamento delle misure di contrasto alla diffusione dell'epidemia da COVID-19, confermando la cessazione dello stato di emergenza alla data del 31 marzo 2022, l'ADiSU si è nuovamente espressa con Decreto del Direttore generale n. 27 del 01/04/2022 e n. 29 del 07/04/2022. Alla luce dell'elevato numero di casi di contagio da COVID-19, soprattutto per ciò che concerne la Regione e la stessa Agenzia che nel corso dei mesi di aprile e maggio 2022 ha registrato casi con un'incidenza pari a circa il 9,43% rispetto al totale dei dipendenti in servizio, grazie al ricorso al lavoro agile anche in caso di quarantena, isolamento fiduciario o positività dei familiari, i dipendenti

dell'Agenzia hanno comunque potuto svolgere il proprio lavoro garantendo la continuità dell'attività e dei servizi dell'Ente. In particolare con i succitati Decreti del Direttore generale n. 27/2022 e n. 29/2022 sono state assunte determinazioni relative alla flessibilità organizzativa della prestazione lavorativa prevedendo:

- a) "l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile (max 2 giorni a settimana, riferito ad un debito orario massimo di 15 ore), assicurando comunque la prevalenza del lavoro in presenza (almeno 21 ore); per il personale a tempo parziale il debito orario si intende riproporzionato in base all'articolazione oraria ed alla tipologia;
- b) la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1 della legge 22 maggio 2017, n. 81, come da Allegato A) del Decreto del Direttore generale n. 27 del 01/04/2022;
- c) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa da parte dei dirigenti e dei titolari di posizione organizzativa; i dirigenti e i titolari di posizione organizzativa sono autorizzati a svolgere l'attività lavorativa in modalità agile al max 1 giorno a settimana, per un debito orario massimo di 9 ore;
- d) la rotazione del personale in presenza, ove richiesto dalle misure di carattere sanitario, ossia tenendo conto dell'andamento epidemiologico in relazione al collocamento in quarantena o all'attivazione della didattica a distanza, a seguito di contatti con soggetti positivi al coronavirus, secondo la regolamentazione vigente in materia. In tal caso l'accordo individuale non è necessario poiché il periodo continuativo di collocamento in lavoro agile coincide con i provvedimenti/dichiarazioni che devono essere inviate all'Amministrazione e le attività svolte sono ricondotte alle funzioni ordinariamente espletate e/o inserite nel Patto di servizio per l'anno 2022;
- e) la garanzia delle tutele previste dalle norme vigenti in materia di lavoro agile nei confronti dei dipendenti con "fragilità" riconosciuta dal Medico competente".

Con la legge di conversione 19 maggio 2022, n. 52 con modificazioni, del DL 24/03/2022 n. 24 sono state infine prorogate fino 30 giugno 2022 le misure in materia di lavoro agile per i soggetti riconosciuti come lavoratori fragili dal Medico competente per i quali è previsto che svolgano di norma la prestazione lavorativa in modalità agile previo accordo individuale. L'ADiSU al 31/05/2022 conta il 7,55% di lavoratori riconosciuti quali fragili sul totale dei dipendenti in servizio.

### **Transizione verso un lavoro agile post-emergenziale**

Il percorso di transizione verso il lavoro agile post-emergenziale ha evidenziato la necessità di migliorare l'organizzazione della Pubblica Amministrazione utilizzando il lavoro agile come strumento di crescita, semplificazione, modernizzazione ed innovazione allo scopo di offrire servizi sempre più efficienti e concorrere al raggiungimento di obiettivi sfidanti dal punto di vista sociale, economico e culturale.

Nell'ambito di un contesto normativo e contrattuale non completamente definito, l'ADiSU nel triennio 2022-2024 intende proseguire il percorso avviato con l'approvazione della disciplina sul lavoro agile (Decreto n. 69/2021) seguendo le Linee guida nazionali e regionali in materia di lavoro agile, sulla scorta dell'esperienza acquisita nel corso degli ultimi due anni.

Pertanto l'Agenzia è partita dai risultati ottenuti nel periodo pandemico durante il quale ha sostanzialmente organizzato il lavoro agile emergenziale nella forma domiciliare di lavoro a distanza ossia di lavoro da remoto prestato con vincoli di orario, rispettando gli obblighi di presenza e mantenendo così l'efficienza e l'efficacia dei servizi all'utenza.

E' emersa la necessità di una ricognizione delle attività lavorabili a distanza, per elaborare un primo raggruppamento di macro-attività che devono essere definitivamente integrate tenuto conto degli interventi

riorganizzativi che hanno coinvolto tutti i Servizi dell'Agenzia, con l'obiettivo di acquisire una mappatura aggiornata delle attività lavorabili a distanza in modalità agile o nella forma di telelavoro domiciliare e la quantità di personale individuabile.

Nel Piano organizzativo del lavoro agile sono esposte le modifiche e le integrazioni alla disciplina vigente, necessarie per gestire il cambiamento organizzativo richiesto in generale alla pubblica amministrazione e che l'Agenzia intende promuovere attraverso nuove tecnologie di tipo digitale, la specifica formazione del personale, la flessibilità dell'orario di lavoro, obiettivi di performance trasparenti e misurabili, maggiore attenzione al benessere organizzativo e la costante condivisione con le rappresentanze sindacati ed il Comitato Unico di Garanzia, al fine di valorizzare il lavoro a distanza come strumento per il potenziamento dell'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

### **Adeguamento della Disciplina della prestazione lavorativa in modalità agile**

Con Deliberazione n. 391 del 29/04/2022 la Regione Umbria - Giunta regionale ha adottato il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) nell'ambito del quale è stata prevista la nuova Disciplina regionale del lavoro agile. L'ADISU in qualità di ente strumentale regionale, nel perseguire una strategia comune, tenendo conto delle direttive nazionali in materia di lavoro agile, ha previsto di applicare la Disciplina regionale in quanto compatibile, e avuto riguardo al modello organizzativo fino ad ora applicato.

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

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

- a) Invarianza dei servizi resi all'utenza
- b) adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, qualora applicabile, assicurando comunque la prevalenza del lavoro in presenza
- c) strumentazione tecnologica idonea a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento della prestazione lavorativa, anche in relazione alle attività specificatamente elencate nell'Accordo individuale
- d) stipula dell'accordo individuale nel quale definire:
  1. gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
  2. le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione;
  3. le modalità ed i criteri di misurazione anche al fine di valutare il proseguimento della prestazione in modalità agile;
- e) prevalente svolgimento in presenza dei titolari di Posizione Organizzativa e del personale dirigente;
- f) identificazione di obiettivi che presuppongono lo svolgimento di attività che non devono necessariamente essere svolte in presenza;
- g) autonomia operativa, capacità professionale e possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa in termini di spazio/tempo (spazio/temporale);

- h) misurazione delle attività con indicatori riferibili a progetti, obiettivi, scadenze sia di natura ordinaria che straordinaria;
- i) sistemi di monitoraggio utili per la valutazione della performance del dipendente.

Nella definizione relativa a "prestazione di lavoro agile o smart working" è stato inserito anche lo smart worker in relazione al rispetto delle norme in materia di affidabilità, protezione e sicurezza che si riferiscono anche alle tecnologie dell'informazione e comunicazione ed al trattamento dei dati.

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

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

Dando seguito alle indicazioni contenute nel punto 2. "Accesso al lavoro agile" delle linee guida ministeriali in materia di lavoro agile del 17.12.2021, sono state meglio definite le attività che non possono essere effettuate in modalità agile ossia quelle che richiedono una prestazione di lavoro in turno o l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

La modalità di accesso dei dipendenti al lavoro agile viene semplificata rafforzando sia le prerogative dirigenziali in materia di gestione del personale che la responsabilità della valutazione dell'impatto funzionale ed organizzativo, in termini di efficienza e produttività, della struttura assegnata, nel rispetto del principio di rotazione del personale autorizzato alla prestazione in smart working ed assicurando la prevalenza del lavoro in presenza, che deve essere intesa come prestazione di lavoro effettiva.

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 Dirigente deve valutare in presenza di istanze che rispettano tutte le condizioni richieste per l'accesso, già desunte dall'applicazione dell'art. 18, comma 3 bis, della legge 81/2017, dall'ordine di priorità stabilito dalla Disciplina dell'Agenzia nonché introdotte al punto 2.3 delle Linee Guida più volte citate, in relazione a dipendenti che si trovino in condizioni di particolare necessità non coperte da altre misure.

Al fine di garantire trasparenza ed imparzialità il Dirigente all'atto della trasmissione dell'Accordo o degli Accordi individuali, stipulati con il/i dipendenti assegnati alla propria struttura, al Servizio competente in materia di organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane, in caso di utilizzazione della graduatoria delle



priorità (vedi Regolamento Art. 6 Criteri di priorità) deve indicare i nominativi ed i punteggi attribuiti dandone comunicazione anche ai dipendenti interessati ed eventualmente esclusi.

E' stata introdotta la revoca dell'Accordo individuale senza preavviso, per salvaguardare le eventuali motivate esigenze di rientro in presenza rappresentate sia dal dipendente che dal Responsabile di riferimento.

Allo scopo di introdurre un modello organizzativo sempre più rispondente alle esigenze di flessibilità, responsabilità ed autonomia rispetto allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, presupposti che devono necessariamente coincidere con un rapporto fiduciario e di intesa tra Responsabile e dipendente, sono state inserite disposizioni dettagliate rispetto alla distribuzione nell'arco della giornata dei tempi di lavoro, delle fasce di contattabilità dando maggiore evidenza al diritto alla disconnessione.

E' confermata la possibilità di svolgere attività lavorativa in modalità agile anche per il personale titolare di posizione organizzativa e il personale con qualifica dirigenziale, fermo restando il prevalente svolgimento in presenza.

E' attribuita al Direttore generale in riferimento alla richiesta di svolgere attività lavorativa in modalità agile da parte dei Dirigenti dei Servizi dell'Agenzia la valutazione in ordine alla presenza di tutte le condizioni così come già evidenziate per il personale delle categorie, oltre all'impatto funzionale ed organizzativo in termini di efficienza della struttura assegnata, dei risultati attesi ed in relazione alla gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali di propria competenza.

Alla Disciplina, quale parte integrante della regolamentazione, è allegata la seguente documentazione:

- a) modello di richiesta del dipendente interessato al lavoro agile
- b) fac-simile Accordo individuale di lavoro agile
- c) Informativa sulla sicurezza informatica e sull'uso delle dotazioni tecnologiche

#### **Monitoraggio del lavoro agile suddiviso per Servizi**

Settembre 2021

	<b>Totale dipendenti per Servizio</b>	<b>N. dipendenti in lavoro agile</b>	<b>% dipendenti in lavoro agile</b>
<b>SERVIZIO I</b>	11	8	72,72%
<b>SERVIZIO II</b>	18	13	72,22%
<b>SERVIZIO III</b>	21	17	80,95%
<b>Situazione al 30/09/2021</b>	<b>50</b>	<b>38</b>	<b>75,30%</b>

Marzo 2022

	<b>Totale dipendenti per Servizio</b>	<b>N. dipendenti in lavoro agile</b>	<b>% dipendenti in lavoro agile</b>
<b>SERVIZIO I</b>	15	7	46,67%
<b>SERVIZIO II</b>	19	11	57,89%
<b>SERVIZIO III</b>	20	7	35%
<b>Situazione al</b>	<b>54</b>	<b>25</b>	<b>46,52%</b>

**Pianificazione delle attività per il triennio 2022/2024****ANNO 2022**

1. Avviare la prima attuazione del lavoro agile in modalità ordinaria, attraverso la raccolta delle istanze dei dipendenti interessati da parte dei Responsabili (Dirigenti/Direttore generale) entro il 31 luglio 2022 e delle eventuali accettazioni, previa valutazione della sussistenza di tutte le condizioni necessarie per l'esecuzione della prestazione in modalità agile.

A partire dal 1 agosto 2022 possono essere sottoscritti gli Accordi individuali di lavoro agile, nel rispetto delle percentuali minime indicate per l'anno 2022, nella successiva tabella titolata "Pianificazione attivazione lavoro a distanza triennio 2022/2024".

Per garantire la massima informazione e trasparenza l'Agenzia pubblica l'elenco dei dipendenti che lavorano in modalità agile suddiviso per Servizi I-II e III, nella Intranet - canale tematico Istituti giuridici – Telelavoro/Smart working, con cadenza semestrale ed a partire da settembre 2022.

Il Servizio competente in organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane, provvede all'inserimento nel Fascicolo personale elettronico dell'Accordo individuale di lavoro agile. Ciascun Servizio effettua la ricognizione delle attività/funzioni compatibili con il lavoro agile in termini di macro processi e di unità di personale utilizzato o utilizzabile.

2. Ciascun Servizio definisce la mappatura delle attività lavorabili in modalità telelavoro e delle unità di personale che possono svolgere tale prestazione a distanza, valutazione che rientra nelle prerogative datoriali attribuite ai Responsabili (Dirigenti), al fine di acquisire dati utili per la pianificazione organizzativa e tecnologica necessaria per l'attivazione stabile e programmata di Accordi individuali di telelavoro.

La normativa vigente in materia di lavoro a distanza, evidenzia le seguenti sostanziali differenze tra lavoro agile e telelavoro che devono essere attentamente considerate per ottimizzare l'equilibrio tra vita privata e lavoro (work life balance) e favorire complessivamente l'efficienza della prestazione lavorativa dei dipendenti:

<b>LAVORO AGILE</b>	<b>TELELAVORO</b>
a. Postazione mobile con attività svolta in luoghi identificati dal dipendente	a. Postazione fissa c/o il domicilio/residenza del dipendente
b. Dotazione tecnica del dipendente o, a richiesta, dell'Amministrazione	b. Dotazione tecnica fornita dall'Amministrazione
c. Spese a carico del dipendente (connessione, elettricità, telefono)	c. Rimborso spese forfettario a carico dell'Amministrazione
d. Accordo individuale di lavoro agile (breve o medio termine)	d. Accordo individuale telelavoro (medio o lungo termine)
e. Orari di contattabilità	e. Orario di lavoro svolto come in presenza nel rispetto degli

<p>nell'ambito dell'orario di servizio (7.30/19.00)</p> <p>f. Lavoro a distanza: 1 o 2 gg. a settimana</p>	<p>obblighi contrattuali e delle direttive dell'Ente in relazione a debito orario giornaliero, pause, ecc.</p> <p>f. Una giornata obbligatoria di rientro in sede e n. 4 giornate di lavoro distanza (CCNL 14.09.2000 art. 1)</p>
--	---

3. Verificare la piena affidabilità e fruibilità dei sistemi di connessione da remoto e monitorare le necessità di dotazione della strumentazione tecnologica.

Le modalità attualmente previste per l'accesso ai servizi / sistemi dell'Agenzia sono le seguenti:

- utilizzo di procedure predisposte ad hoc dal Sistema Informativo, che implementano una connessione remota dal notebook fornito dall'Agenzia alla postazione di lavoro dell'utente medesimo;
- accesso tramite VPN alla rete ADiSU, da un pc portatile di proprietà dell'Agenzia configurato nel dominio Active Directory ADiSU.

Il sistema informativo dell'Agenzia ha pianificato nel tempo una serie di interventi strutturali atti a semplificare e ottimizzare la gestione del parco Hardware e Software dell'Ente. Si è puntato su tecnologie emergenti ed innovative che rispondessero a normative di sicurezza informatica e a problematiche di budget. Tutte tecnologie che si sono rivelate come altamente strategiche e che ci hanno permesso di rispondere in brevissimo tempo alla riorganizzazione richiesta dell'emergenza COVID-19.

La seconda modalità di collegamento, attivata in una fase successiva alla emergenza, ha lo scopo di implementare una soluzione più strutturata ed affidabile ai fabbisogni di connettività remota. L'obiettivo finale è quello di consentire, in totale sicurezza, l'accesso ai servizi e ai sistemi utilizzati dall'Agenzia esclusivamente tramite notebook forniti ai dipendenti dall'Amministrazione e tramite collegamenti VPN.

Rispetto alle richieste di dotazione tecnologica da parte di dipendenti che hanno lavorato in modalità agile, fino al 31 marzo 2022 sono stati consegnati n. 37 PC portatili.

Nel corso dell'anno 2022 l'Agenzia prevede di sostituire la postazione fissa di lavoro dei dipendenti con la strumentazione portatile fornita e utilizzabile anche prestando attività lavorativa da remoto.

4. Definire la misurazione degli obiettivi assegnati per la prestazione lavorativa da remoto ed integrazione con la performance.

La portata complessiva dell'adozione ordinata e programmata del lavoro agile in tutta l'ADiSU ha un impatto importante anche in sede di valutazione, difatti il POLA impone anche l'adeguamento della metodologia di valutazione, con particolare riferimento al cosiddetto dizionario delle competenze. Con l'aggiornamento annuale al Sistema di misurazione e valutazione della performance questo Ente ha, pertanto, previsto le "competenze soft" che meglio si adattano alle diverse modalità di lavoro (lavoro agile) ma che possono essere applicate anche a chi lavora in presenza o ai lavoratori che seppur operano sempre in presenza, interagiscono con i colleghi a distanza.

Le competenze soft individuate sono:

- Capacità di auto organizzare i tempi di Lavoro;
- Puntualità rispetto agli impegni presi;

- Autosviluppo: identificare e sviluppare competenze in autonomia;
  - Comunicazione efficace attraverso tutti i canali impiegati (frequenza, grado di partecipazione);
  - Capacità di risposta all'utenza interna ed esterna;
  - Flessibilità nello svolgimento dei compiti assegnati e nelle modalità di rapportarsi ai colleghi;
  - Comunicazione scritta e orale puntuale e precisa.
5. Promuovere iniziative di condivisione, comunicazione e formazione

Attivazione tavoli tecnici con i soggetti considerati parte attiva per lo sviluppo e la promozione del lavoro da remoto, anche in relazione alle disposizioni contrattuali del comparto Funzioni Locali che sono ancora in fase di elaborazione e confronto a livello nazionale coinvolgendo:

- Organizzazioni sindacali (RSU);
- Comitato Unico di Garanzia;
- I Servizi dell'Agenzia;
- Responsabile Transizione Digitale.

*Pianificazione attivazione lavoro a distanza triennio 2022/2024*  
**Percentuali minime da applicare rispetto alle istanze dei dipendenti**  
**in presenza delle condizioni previste dalla Disciplina per l'attuazione del**  
**lavoro agile**

<b>31.12.2022</b>	<b>31.12.2023</b> <i>(da rimodulare in presenza di nuove Direttive Covid)</i>	<b>31.12.2024</b> <i>(da rivalutare previo monitoraggio dell'efficienza dei processi)</i>
<b>100%</b> istanze lav. Fragili rischio contagio Covid	<b>100%</b> istanze lav. Fragili con eventuale attivazione di almeno il 30% Telelavoro domiciliare (in presenza di regolamentazione CCNL F.L.)	<b>100%</b> istanze lav. Fragili con eventuale attivazione di almeno il 50% Telelavoro domiciliare (in presenza di regolamentazione CCNL F.L.)
<b>60%</b> istanze dipendenti con figli in condizioni di disabilità accertata ai sensi della L. 104/1992 (Legge n. 81/2017);	<b>70%</b> istanze dipendenti con figli in condizioni di disabilità accertata ai sensi della L. 104/1992 (Legge n. 81/2017);	<b>80%</b> istanze dipendenti con figli in condizioni di disabilità accertata ai sensi della L. 104/1992 (Legge n. 81/2017);
<b>50%</b> istanze lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità; (Legge n. 81/2017);	<b>60%</b> Istanze lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità;(Legge n. 81/2017);	<b>70%</b> istanze lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità; (Legge n. 81/2017);
<b>30%</b> istanze dipendenti che si trovino in condizioni di particolare necessità non coperte da altre misure	<b>40%</b> istanze dipendenti che si trovino in condizioni di particolare necessità non coperte da altre misure	<b>50%</b> istanze dipendenti che si trovino in condizioni di particolare necessità non coperte da altre misure
<b>40%</b> istanze priorità di cui all'art. 6 dal punto d. al punto g.	<b>50%</b> istanze priorità di cui all'art. 6 dal punto d. al punto g.	<b>60%</b> istanze priorità di cui all'art. 6 dal punto d. al punto g.

<b>10%</b> istanze che non rientrano in casistiche di priorità	<b>30%</b> istanze che non rientrano in casistiche di priorità	<b>50%</b> istanze che non rientrano in casistiche di priorità
--	--	--

*Disciplina per l'attuazione del lavoro agile – art. 6 criteri di priorità*

a	dipendenti con figli in condizioni di disabilità accertata ai sensi della L. 104/1992, certificata dalla struttura pubblica competente (L. n. 81/2017);	15 punti
b	lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità; (L. n. 81/2017);	12 punti
c	dipendenti che si trovino in condizioni di particolare necessità non coperte da altre misure	11 punti
d	Disabilità grave accertata ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 104/92 e certificata dalla struttura pubblica competente	10 punti
e	assistenza ai parenti o affini entro il terzo grado o conviventi, con disabilità grave accertata ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge n. 104/92;	8 punti
f.1	figli in età 3/6 anni non compiuti	per ciascun figlio 5 punti
f.2	figli in età 6/9 anni non compiuti	per ciascun figlio 3 punti
f.3	figli in età 9/12 anni non compiuti	per ciascun figlio 2,50 punti
f.4	figli in età 12/14 anni non compiuti	per ciascun figlio 2 punti
g	Distanza tra l'abitazione e la sede di lavoro > 30 km.	1 punto

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale

Il Piano dei fabbisogni di personale relativo al triennio 2022-2024 si pone in un'ottica di continuità e aggiornamento della programmazione dei fabbisogni di personale precedentemente adottata con Decreto del Direttore generale n. 36 del 05/05/2022 (Piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2021-2023), integrato con Decreto del Direttore generale n. 41 del 18/05/2022; comprende, inoltre, il monitoraggio delle politiche occupazionali poste in essere dall'Agenzia.

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

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

Inoltre l'art. 20 della legge regionale 6/2006 stabilisce che la Giunta regionale esercita le funzioni di vigilanza e controllo sull'attività dell'ADiSU e che, pertanto, sono sottoposti alla sua preventiva autorizzazione alcuni atti, tra cui quelli afferenti la dotazione organica del personale, nonché le relative modifiche e i Piani triennali dei fabbisogni del personale. Il termine per l'autorizzazione dei citati atti è di sessanta giorni dal ricevimento degli stessi, fatte salve eventuali richieste di chiarimenti e/o di integrazione della documentazione. Conseguentemente il presente Piano dei fabbisogni di personale dell'Agenzia per il triennio 2022-2024, benché sia sostanzialmente un monitoraggio delle politiche occupazionali e non contenga nuove assunzioni rispetto al Piano dei fabbisogni 2021/2023 potrebbe, in ogni caso, subire delle variazioni in base ad eventuali osservazioni/valutazioni da parte della Giunta regionale che emergono in fase di controllo.

#### **Dotazione organica e parametri di riferimento**

La dotazione organica dell'Agenzia è costituita da 91 posizioni di lavoro, di cui 54 coperte e 37 vacanti, come da **Tabella n. 1**.

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

In **Tabella n. 2** è indicata la spesa teorica complessiva per la copertura della dotazione organica dell'Agenzia, ricalcolata sulla base del trattamento economico fondamentale, di cui al CCNL Funzioni locali 21/05/2018, corrispondente alle diverse categorie professionali previste.

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

Per quanto attiene l'analisi dei parametri di riferimento, è stata verificata l'applicabilità dell'art. 33 del Decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 (Decreto crescita), convertito in Legge 28 giugno 2020, n. 58, secondo le disposizioni attuative del D.M. 3 settembre 2019 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato delle Regioni". A tale riguardo la Regione, con DGR n. 391 del 29/04/2022, ha accertato la sussistenza delle condizioni prescritte dal D.M. 3 settembre 2019, rilevando che il valore del rapporto tra spesa del personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti, risulta essere pari a 8,9% e pertanto inferiore al valore soglia, così come definito dal D.M. 3/09/2019, che per la fascia demografica di appartenenza della Regione Umbria deve essere non superiore a 11,5%.

Con riguardo, inoltre, alle disposizioni di cui all'art. 3, comma 5 e comma 5-quinquies del Decreto legge n. 90/2014 sull'utilizzo per assunzioni a tempo indeterminato dei risparmi di spesa derivanti dalle cessazioni di personale, disposizioni non abrogate dal Decreto crescita, a decorrere dall'anno 2019 si può procedere alle assunzioni di personale per una spesa pari al 100% di quella del personale cessato nell'anno precedente e nell'anno in corso (in quest'ultimo caso solo a seguito delle cessazioni che producono il turn-over), con possibilità di utilizzare i resti disponibili delle facoltà assunzionali del quinquennio precedente.

Alla luce delle suddette disposizioni, in **Tabella n. 3** è riportata la situazione delle cessazioni di personale intervenute negli anni 2020-2021 e le ulteriori unità di personale delle quali si prevede la cessazione del rapporto di lavoro nel triennio 2022-2024, in base alla normativa vigente.

In **Tabella n. 4** è riportato il quadro delle capacità assunzionali dell'Agenzia per gli anni 2022 e 2023, e in **Tabella n. 5** è indicato il riepilogo complessivo delle capacità assunzionali, calcolate sulla base delle cessazioni di personale e dei resti assunzionali non utilizzati dell'ultimo quinquennio. Sulla scorta delle linee programmatiche adottate dalla Giunta regionale, il programma delle assunzioni dell'ADiSU deve essere attuato seguendo il criterio del contenimento delle risorse assunzionali programmate entro il valore dei risparmi di spesa da cessazioni, in relazione al turn over del triennio di riferimento, analogamente a quanto già effettuato dalla Giunta regionale per le proprie politiche del personale.

### **Monitoraggio politiche occupazionali**

Nel corso del 2022 si è dato seguito all'assunzione di n. 3 unità di categoria C, profilo professionale istruttore amministrativo, tramite utilizzo della graduatoria concorsuale di altri enti, come previsto nella pianificazione del fabbisogno di personale per il triennio 2020-2022 di cui al Decreto del



Direttore generale n. 19 del 30/03/2021. E' stato infatti stipulato l'Accordo di utilizzo della graduatoria vigente del Comune di Foligno (Decreto del Direttore generale n. 2 del 17/01/2022), e con decorrenza 1° marzo 2022, con determinazione dirigenziale n. 155 del 28/02/2022 si è provveduto all'assunzione delle n. 3 unità di personale che sono state assegnate ai tre Servizi dell'Agenzia.

Con riguardo alle scelte operate dall'ADiSU in merito alle azioni proposte nel Piano 2021-2023, si riporta quanto segue.

Con determinazione dirigenziale n. 405 del 07/06/2022 è stato adottato il bando per le progressioni verticali del personale ADiSU per n. 3 posti di categoria C, per la famiglia professionale amministrativa e organizzazione. Il bando è stato pubblicato nel Supplemento ordinario al BUR - Umbria – Serie Avvisi e Concorsi – n. 39 del 14/06/2022. La procedura è, pertanto, in corso di svolgimento.

I restanti percorsi di progressione verticale previsti nel Piano (n. 1 categoria C e n. 1 categoria D) saranno attivati non appena saranno state definite le modalità di assunzione di n. 1 unità di categoria C e di n. 1 categoria D tramite procedura concorsuale pubblica, in corso di approfondimento con le competenti strutture della Regione – Giunta regionale, alla luce di quanto previsto dall'art. 34 del nuovo Regolamento per la disciplina dell'accesso agli impieghi presso la Regione – Giunta regionale, adottato con DGR n. 872/2021 e recepito dall'Agenzia con Decreto del Direttore generale n. 73 del 26/10/2021.

Con determinazione dirigenziale n. 435 del 17/06/2022 è stata adottata la determina a contrarre, con contestuale affidamento diretto a un'agenzia interinale, del servizio di somministrazione di lavoro a tempo determinato e parziale di n. 2 istruttori amministrativi di cat. C per la durata di un anno, mediante ricorso al MEPA. La decorrenza del servizio è prevista per il prossimo 1° luglio.

E' stata, inoltre, da tempo attivata la procedura per il comando presso l'Agenzia di n. 1 unità di categoria D, profilo professionale informatico, proveniente dalla Azienda Unità Sanitaria Locale Umbria 1. Il comando avrà decorrenza 1° luglio 2022 e la durata di un anno.

#### **Il Piano delle assunzioni per il triennio 2022-2024**

Per il triennio 2022-2024 l'Agenzia si propone di dare attuazione alle azioni programmate nei Piani precedenti, al fine di garantire l'ottimale ed efficiente funzionamento dell'Ente, con prioritaria necessità, da un lato, di sostituire il personale cessato dal servizio e, dall'altro, di gestire gli ingenti carichi di lavoro.

Occorre definire le modalità di svolgimento delle procedure concorsuali a tempo indeterminato di n. 1 unità di categoria C – istruttore amministrativo e di n. 1 unità di categoria D – funzionario amministrativo, già previste nel Piano dei fabbisogni di personale 2021-2023. In particolare, alla luce dell'adozione del nuovo Regolamento per la disciplina dell'accesso agli impieghi (DGR 872/2021 - Decreto Direttore generale n. 73/2021), per il ricorso alle procedure concorsuali da parte dell'ADiSU è comunque necessario un confronto con le competenti strutture regionali per l'approfondimento e la corretta applicazione dei contenuti del citato art. 34 "Selezione unica", al fine di accertare le modalità di svolgimento delle procedure concorsuali; in particolare, occorre valutare se l'ADiSU possa bandire concorsi in autonomia ed, eventualmente, a quali condizioni o se

debba attingere alla graduatorie concorsuali delle procedure indette dalla Regione – Giunta regionale.

Una volta fatta chiarezza, sarà anche possibile attivare i restanti percorsi di progressione verticale del personale dell’Agenzia già programmati e autorizzati per n. 1 categoria C e per n. 1 categoria D. Con riferimento all’acquisizione di un’unità di categoria D, profilo tecnico professionale, il Piano 2021-2023 prevedeva l’attivazione di un comando da altro ente. In tal caso, non essendo stata avviata alcuna procedura, con l’entrata in vigore in data 1° maggio 2022 del Decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36 sono state introdotte delle limitazioni al ricorso all’istituto del comando. Pertanto si rende necessario prevedere l’attivazione di una procedura di mobilità volontaria ex art. 30 del D.lgs. n. 165/2001, tenuto conto delle nuove regole previste dalla sopra citata disposizione normativa.

Relativamente al personale dirigenziale, e, in particolare, all’assunzione di n. 1 dirigente, profilo professionale “dirigente per l’economia e la finanza” da destinare al Servizio “Organizzazione e gestione risorse umane finanziarie e strumentali”, si rappresenta che con il Decreto del Direttore generale n. 41 del 18/05/2022, di integrazione del Piano 2021-2023, a seguito di approfondimenti tecnici, sono state aggiornate le previsioni del Piano 2020-2022. Inizialmente è stato, infatti, previsto il ricorso alla procedura concorsuale indetta dalla Regione per n. 1 dirigente per l’economia e la finanza di cui al Piano fabbisogni regionale 2020-2022, anche per conto dell’ADiSU, sulla base di specifica Convenzione da sottoscrivere con la Giunta regionale. Successivamente, a seguito della DGR n. 211/2022 di autorizzazione del Piano 2021-2023, con il citato Decreto del Direttore generale n. 41/2022 è stato previsto di coprire il Servizio “Organizzazione e gestione risorse umane finanziarie e strumentali” - in applicazione dell’art. 34, comma 6 del Regolamento sull’accesso agli impieghi approvato con DGR n. 872/2021 - tramite l’utilizzo della graduatoria della procedura concorsuale pubblica per il personale dirigenziale già attivata dalla Giunta regionale per il profilo professionale di “dirigente per l’economia e la finanza”, esperto in programmazione e attuazione dei fondi europei, il cui bando è stato pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione Umbria – Serie Avvisi e concorsi – n. 65 del 07/12/2021 (giuste DGR n. 963/2021 e determinazione dirigenziale n. 11530 del 15/11/2021).

In **Tabella n. 6** è riportato il Piano delle assunzioni dell’Agenzia individuato per il triennio 2022-2024, con l’indicazione delle corrispondenti risorse necessarie per la relativa attuazione.

### **Condizioni e vincoli in materia di personale**

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

Con Decreto del Direttore generale n. 36 del 05/05/2022, a seguito dell’autorizzazione della Giunta regionale (di cui alla DGR n. 211 del 09/03/2022), è stato adottato il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2021-2023 dell’Agenzia, successivamente integrato con Decreto del Direttore generale n. 41 del 18/05/2022.

In ordine alla previsione di cui all'art. 48, comma 1 del D.lgs. n. 198/2016, con Decreto del Direttore generale n. 17 del 25/02/2022 sono stati adottati gli aggiornamenti al Piano delle azioni positive per il triennio 2021 – 2023.

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

Con Decreto del Direttore generale n. 59 del 09/09/2021 è stato adottato il Piano della performance dell'Agenzia per il triennio 2021-2023.

Con Decreto del Direttore generale n. 93 del 29/12/2021 è stato adottato il bilancio di previsione 2022-2024 dell'Agenzia, approvato con DGR n. 446 del 11/5/2022.

Con Decreto del Direttore generale n. 35 del 29/04/2022 è stato adottato il Rendiconto generale per l'esercizio finanziario 2021.

Con determinazione dirigenziale n. 163 del 01/03/2022 è stato attestato il rispetto del tetto di spesa ex art. 1, comma 557 della legge n. 296/2006 in base al dato della spesa riferito all'anno 2020, tenendo conto dei dati del Rendiconto generale per l'esercizio 2020.

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

L'Agenzia ha, inoltre, trasmesso con esito positivo alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP) i dati richiesti per l'anno 2021, ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies del Decreto legge n. 113/2016.

**Tabella n. 1 – Dotazione organica**

POSTI PREVISTI					
DIRIGENZA	CATEGORIE PROFESSIONALI				TOTALE
	CATEGORIA D	CATEGORIA C	CATEGORIA B		
			B3	B1	
5	35	24	17	10	91
POSTI COPERTI AL 01/06/2022					
DIRIGENZA	CATEGORIE PROFESSIONALI				TOTALE
	CATEGORIA D	CATEGORIA C	CATEGORIA B		
			B3	B1	
3 (di cui 1 dirigente a tempo determinato)	18 (di cui 2 dip. in aspettativa per incarico dirigenziale a tempo determinato)	19	8	6	54
POSTI VACANTI AL 01/06/2022					
DIRIGENZA	CATEGORIE PROFESSIONALI				TOTALE
	CATEGORIA D	CATEGORIA C	CATEGORIA B		
			B3	B1	
2	17	5	9	4	37

**Tabella n. 2 – Spesa teorica complessiva dotazione organica**

CATEGORIA	TRATTAMENTO ECONOMICO FONDAMENTALE	N. POSTI PREVISTI	DOTAZIONE ORGANICA (SPESA TEORICA)
DIRIGENZA	€ 59.312,34	5	€ 296.561,70
D	€ 32.681,79	35	€ 1.143.862,65
C	€ 30.033,52	24	€ 720.804,48
B ALTO	€ 28.138,08	17	€ 478.347,36
B BASSO	€ 26.621,49	10	€ 266.214,90
TOTALE		91	€ 2.905.791,09

**Tabella n. 3 – Cessazioni di personale**

CATEGORIA	ANNO 2020	ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024
D	1	-	1	-	-
C	1 (*)	1	-	-	-
B alto	3	1	2	1	-
B basso	1	-	-	-	-
TOTALE	6	2	3	1	-

(\*) Dipendente trasferito presso altro Ente

**Tabella n. 4 – Capacità assunzionale anni 2022-2023**

<b>CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2022</b>			
<b>PERSONALE DELLE CATEGORIE PROFESSIONALI</b>			
<b>CATEGORIA</b>	<b>VALORE COSTO RETRIBUTIVO</b>	<b>N. CESSAZIONI ANNO 2021</b>	<b>VALORE CESSAZIONI ANNO 2021</b>
C	€ 30.033,52	1	€ 30.033,52
B alto	€ 28.138,08	1	€ 28.138,08
SPESA CESSAZIONI ANNO 2021 (incidenza 100% spesa)			€ 58.171,60
<b>CAPACITA' ASSUNZIONALE 2022</b>			<b>€ 58.171,60</b>

<b>PREVISIONE CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2023</b>			
<b>PERSONALE DELLE CATEGORIE PROFESSIONALI</b>			
<b>CATEGORIA</b>	<b>VALORE COSTO RETRIBUTIVO</b>	<b>N. CESSAZIONI ANNO 2022</b>	<b>VALORE CESSAZIONI ANNO 2021</b>
B alto	€ 28.138,08	2	€ 56.276,16
D basso	€ 32.681,79	1	€ 32.681,79
SPESA CESSAZIONI ANNO 2022 (incidenza 100% spesa)			€ 88.957,95
<b>CAPACITA' ASSUNZIONALE 2023</b>			<b>€ 88.957,95</b>

**Tabella n. 5 – Riepilogo capacità assunzionali**

RESTI ASSUNZIONALI MATURATI E NON UTILIZZATI CAPACITA' ASSUNZIONALE 2020		€ 60.687,01
RESTI ASSUNZIONALI MATURATI E NON UTILIZZATI CAPACITA' ASSUNZIONALE 2021		€ 178.635,51
NELL'ANNO 2022 E' STATA DATA ATTUAZIONE AL COMANDO DI N. 1 DIRIGENTE REGIONALE CON DECORRENZA 01/01/2022	€ 59.312,34	
NELL'ANNO 2022 SONO STATE ASSUNTE N. 3 UNITA' CAT. C PER UTILIZZO GRADUATORIA CONCORSUALE VIGENTE CON DECORRENZA 01/03/2022	€ 90.100,56	
NELL'ANNO 2022 E' STATA ATTIVATA LA PROCEDURA PER IL COMANDO DI N. 1 UNITA' CAT. D PROVENIENTE DALL' AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE UMBRIA 1 CON DECORRENZA 01/07/2022	€ 32.681,79	
CAPACITA' ASSUNZIONALE DISPONIBILE		€ 57.227,83
CAPACITA' ASSUNZIONALE 2022		€ 58.171,60
PREVISIONE CAPACITA' ASSUNZIONALE 2023		€ 88.957,95
CAPACITA' ASSUNZIONALE AGENZIA		<b>€ 204.357,38</b>
NELL'ANNO 2022 E' STATO AFFIDATO UN INCARICO AD AGENZIA DI SOMMINISTRAZIONE LAVORO PER N. 2 UNITA' ASSIMILATE A CAT. C ASSUNTE A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE CON INCIDENZA SUL TETTO DI SPESA PER LAVORO FLESSIBILE	€ 30.687,66	

Tabella n. 6 – Piano delle assunzioni 2022-2024

<b>DIRIGENZA</b>		
PROCEDURA CONCORSUALE A TEMPO INDETERMINATO - UTILIZZO GRADUATORIA GIUNTA REGIONALE		
UNITA'	PROFILO	RISORSE ASSUNZIONALI
1	Dirigente per l'economia e la finanza	€ 59.312,34
TOTALE A		€ 59.312,34
<b>CATEGORIE PROFESSIONALI</b>		
PROCEDURE CONCORSUALI A TEMPO INDETERMINATO		
UNITA'	AREA/PROFILO	RISORSE ASSUNZIONALI
1	Categoria C - istruttore amministrativo	€ 30.033,52
1	Categoria D1 - funzionario amministrativo	€ 32.681,79
TOTALE B		€ 62.715,31
PROGRESSIONI VERTICALI		
UNITA'	AREA/PROFILO	RISORSE ASSUNZIONALI
4	Categoria C	€ 13.648,12
1	Categoria D1	€ 2.648,27
TOTALE C		€ 16.296,39
MOBILITA' VOLONTARIA		
UNITA'	AREA/PROFILO	RISORSE ASSUNZIONALI
1	Categoria D1 - funzionario tecnico professionale	€ 32.681,79
TOTALE D		€ 32.681,79
<b>TOTALE SPESA COMPLESSIVA POLITICHE OCCUPAZIONALI 2022-2024 (A+B+C+D)</b>		<b>€ 171.005,83</b>

### **3.3.1 Piano della formazione del personale**

#### **Premessa e riferimenti normativi**

Le Pubbliche Amministrazioni, ai sensi delle vigenti disposizioni normative, sono tenute, nell'ambito della gestione del personale, a programmare l'attività formativa al fine di garantire l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento delle qualità di erogazione dei servizi ai cittadini.

Soprattutto negli ultimi anni, la formazione del personale ha assunto un ruolo sempre più strategico sia come strumento fondamentale per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e assicurare il costante adeguamento delle competenze allo sviluppo del contesto culturale, tecnologico e organizzativo di riferimento, sia come mezzo per favorire il consolidarsi di una cultura di gestione orientata al risultato e all'innovazione.

Al crescente fabbisogno formativo del personale, dovuto anche ad un mutamento quasi frenetico della legislazione, si è contrapposta nel tempo, a partire del D.L. 78/2010, una normativa che ha imposto vincoli stringenti alla spesa per la formazione del personale degli enti locali.

L'Agenzia è da anni consorziata con la Scuola umbra di Amministrazione Pubblica "Villa Umbra" che, tramite il pagamento di una quota annuale, garantisce la partecipazione gratuita di 5 dipendenti per ciascuna attività formativa a catalogo.

Pertanto, sono state ridotte drasticamente le risorse destinate a tale finalità ad eccezione di quelle per la formazione obbligatoria prevista da apposita normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e dal 2018 per la formazione relativa all'attuazione del nuovo Regolamento Comunitario in materia di tutela dei dati personali (privacy).

In tale contesto l'Ente deve operare delle scelte e individuare delle priorità che consentano un utilizzo ottimale delle risorse disponibili.

La programmazione e la gestione delle attività formative hanno dovuto e devono, altresì, essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra queste, le principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- Il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per



centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
  - a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
  - b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.
- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che: 1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro” il quale dispone all’art. 37 che: “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:
  - a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
  - b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda... e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”.

\*\*\*\*\*

### **Il Piano della formazione 2022-2024**

Il Piano della formazione (di seguito Piano) è il documento sul quale si regge l'intero processo di gestione della formazione.

Deve essere configurato come uno strumento di programmazione “snello e flessibile”, costantemente monitorato ed aggiornato rispetto al contesto e agli obiettivi dell’Ente.

In sostanza il Piano:

- definisce gli obiettivi
- stabilisce le priorità
- impegna e alloca le risorse
- valuta l'efficacia dei programmi di formazione

Il Piano specifica, in sostanza, come l’ADiSU intende impostare il proprio programma delle attività di formazione e come abbia deciso di gestire le risorse a sua disposizione per questa attività ed evidenzia, inoltre, la relazione esistente tra il programma di formazione del personale e le strategie volte alla creazione di “Valore pubblico” inteso come la massimizzazione del benessere della collettività amministrata, declinate nel presente Piano.

Infatti nel PIAO vengono definiti, tra l’altro, le modalità di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati:

- al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale;
- allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali;
- all’accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all’ambito d’impiego e alla progressione di carriera del personale.

Inoltre, le politiche di formazione tratteggiate nel Piano dell’ADiSU 2022-2024 devono uniformarsi ai cambiamenti organizzativi adottati nel Decreto del Direttore generale n. 20 del 4 marzo 2022 ad oggetto “Revisione delle competenze e funzioni ascritte alle posizioni non dirigenziali dell’Agenzia in relazione al conferimento degli incarichi di posizione organizzativa con decorrenza 1° aprile

2022.”

In questo nuovo contesto gli obiettivi del Piano sono:

- l'utilizzazione della formazione come sostegno agli obiettivi di cambiamento;
- il costante adeguamento delle competenze delle risorse umane;
- la crescita di una nuova cultura di gestione orientata al risultato;
- lo sviluppo delle capacità di iniziativa e di innovazione.

Nella realizzazione dell'azione formativa, particolare attenzione sarà posta nell'offrire paritarie occasioni di sviluppo a tutte le categorie professionali, garantendo il rispetto del principio della parità di genere.

### **Struttura del Piano**

Il Piano si struttura in tre parti:

- La prima Parte rendiconta l'attività formativa svolta nel biennio 2020-2021.
- La seconda Parte illustra le fasi del processo di predisposizione del Piano.
- La terza Parte illustra il programma formativo per il triennio 2022-2024, organizzato per aree tematiche.

## **PARTE PRIMA**

### **Rendicontazione attività formativa svolta nel biennio 2020-2021**

Dal 2016 l'attività formativa effettuata dai dipendenti viene rendicontata trimestralmente con determina dirigenziale di presa d'atto.

L'attività rendicontata con atti formali si riferisce alla partecipazione a corsi organizzati dalla Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica (SUAP) Villa Umbra.

Nella tabella che segue, vengono invece riportati i dati relativi alle attività formative svolte dal personale dell'Agenzia per il biennio 2020-2021.

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

	2020	2021
N. ore di formazione (totale effettuato)	168	189
N. ore di formazione (media per dipendente)	3,36	3,94
N. partecipanti	215	146
Costi di formazione/spese del personale (%)	0,32%	0,40%

E' bene evidenziare che una quota significativa della formazione del personale dell'ADiSU deriva dalla partecipazione alle iniziative progettate e proposte dalla SUAP Villa Umbra attraverso l'offerta di corsi a Catalogo.

Inoltre, nelle materie che sono d'interesse dell' Ufficio Personale, spesso l'Agenzia si avvale anche della formazione organizzata da Publika Srl. In questo caso, il Dirigente del Servizio II "Organizzazione e gestione delle risorse umane, finanziarie e servizi comuni" individua i dipendenti da iscrivere ai corsi.

Per quanto riguarda la formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, le tabelle che seguono contengono, in maniera dettagliata, tutte le attività formative effettuate dal personale nel biennio 2020-2021:

<b>Anno 2020</b>		
<b>Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza</b>		
	<b>Attività formative</b>	<b>n. iscritti</b>
1	I codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (SUAP Villa Umbra – 21.01.2020)	2
2	La trasparenza amministrativa e l'accesso agli atti della PA dopo il FOIA. Orientamenti della giurisprudenza e del Garante della privacy (SUAP Villa Umbra – 31.01.2020)	3
3	I reati contro la Pubblica Amministrazione: dalla legge n.190/2012 (c.d. legge Severino) alla legge n.3/2019 (c.d. legge _pazza corrotti) (SUAP Villa Umbra – 21.01.2020)	4
4	Aggiornamento del piano nazionale anticorruzione 2019 (SUAP Villa Umbra – 14.04.2020)	1
5	Il rapporto tra trasparenza e privacy (SUAP Villa Umbra – 17.04.2020)	2
6	FORMAZIONE ANCI-IFEL 2020. Aggiornamento in materia di anticorruzione e trasparenza PRIVACY (SUAP Villa Umbra – 30.10.2020)	2
7	I principali istituti in tema di contrasto alla corruzione analisi critica (SUAP Villa Umbra – 17.12.2020)	2
8	Corso Anticorruzione 2020: il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. n. 2 edizioni: 20- 30 novembre 2020 (Formazione obbligatoria anno 2020)	48

<b>Anno 2021</b> <b>Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza</b>		
	<b>Attività formative</b>	<b>n. iscritti</b>
01	Aggiornamento sulla disciplina anticorruzione	2
02	Trasparenza amministrativa e accesso ai documenti (formazione obbligatoria)	22
03	Aggiornamento in materia di anticorruzione e trasparenza	2

In materia di tutela dei dati personali (privacy) sia nell'anno 2020 che nel 2021 sono stati organizzati corsi di formazione sul Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679 (GDPR) tenuti dal DPO dell'Agenzia, Avv. Emanuele Florindi:

<b>Anno 2020</b> <b>Formazione obbligatoria in materia di tutela dei dati personali</b>		
	<b>Argomenti trattati</b>	<b>n. iscritti</b>
1	Smart working e trattamenti di dati personali: procedure e misure di sicurezza Covid e controlli: le linee guida del Garante. Principio di non eccedenza e redazione di atti: alcuni casi pratici. Accesso agli atti: le linee guida del Garante. (18.11.2020 h. 9,30-12,30)	51
<b>Anno 2021</b> <b>Formazione obbligatoria in materia di tutela dei dati personali</b>		
	<b>Attività formative</b>	<b>n. iscritti</b>
1	Corso base su GDPR per personale di Cat. B addetto ai servizi di accoglienza visitatori e portineria. (25.06.2021 h. 9,30-12,30)	14
2	GDPR – Novità ed Aggiornamenti (18.11.2021 h. 9,30-12,30)	35

Nota sulla formazione: L'emergenza sanitaria legata alla diffusione del virus COVID-19 ha comportato la sospensione dei corsi e le attività formative in aula e in presenza da marzo 2020. In

questo contesto, le attività formative sono state programmate, trasformate e realizzate, ove possibile, con modalità a distanza (videoconferenza, webinar, e-learning, ecc.)

## **PARTE SECONDA**

### **Le fasi del processo di predisposizione del Piano**

#### **a. Principi della formazione**

Il Piano si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

#### **b. le linee di attuazione**

Il Piano si riferisce:

- ai compiti istituzionali dell'Ente così come definiti dalla Legge Regionale 6/2006;
- all'indirizzo strategico dell'Ente;
- alla performance organizzativa dell'Ente;
- al Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, laddove è stato indicato il potenziamento delle conoscenze specifiche come strumento di contrasto alla corruzione;
- alla rilevazione dei fabbisogni formativi delle risorse umane dell'Ente effettuato tramite incontri diretti con i dirigenti e le PO;
- alle esigenze che potrebbero emergere ma che non sono espressamente indicate nella rilevazione suddetta.

La rilevazione e l'analisi dei fabbisogni formativi condotta a più livelli (Direttore generale, Dirigenti, Responsabili P.O. e dipendenti) sono fondamentali per progettare una formazione adeguata che sia rispondente ai bisogni reali dei dipendenti e contemporaneamente capace di cogliere istanze innovative e feedback utili al miglioramento degli interventi

#### **c. Gli attori della formazione**

Al **Direttore Generale** compete la programmazione della formazione dei Dirigenti. Inoltre, sovrintende alla programmazione e attuazione del Piano formativo dei dipendenti.

**I Dirigenti dei Servizi** sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti della Sezione di competenza.

**L'unità organizzativa preposta al servizio formazione** è la Sezione Affari generali e servizi comuni del Servizio II "Organizzazione, gestione delle risorse umane, finanziarie e servizi comuni".

**Il Referente per la formazione è il Responsabile, P.O. della Sezione Affari generali e servizi comuni** e rappresenta il riferimento all'interno per tutto ciò che concerne l'attività di formazione.

**I dipendenti** sono i destinatari della formazione e vengono coinvolti in un processo partecipativo nella rilevazione dei bisogni formativi individuali.

**Il C.U.G.** - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione (Direttiva 26 giugno 2019 n. 2/2019).

**Agenzie/enti esterni.** Il Referente per la formazione collabora in maniera sistematica con la Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica (SUAP) Villa Umbra, Ente consortile di cui l'ADiSU fa parte, che si occupa di organizzare giornate di formazione su tutte le aree tematiche di interesse della Pubblica Amministrazione, dall'aggiornamento tecnico, giuridico ed economico- finanziario, alla formazione organizzativa e relazionale.

Nell'anno in corso, l'ADiSU per la prima stesura del presente PIAO ha attivato un percorso formativo in modalità laboratoriale con il coinvolgimento del Dipartimento di Scienze Politiche dell'Università degli Studi di Perugia.

L'esperienza formativa con l'Università per la redazione dello stesso PIAO, ha evidenziato la necessità e l'opportunità di prevedere attività di aggiornamento e formazione con l'Ateneo anche per il futuro. Inoltre si potrebbe pensare anche a momenti di formazione dei dipendenti in corsi di studio e seminari universitari, anche attraverso la modalità della formazione a distanza (FAD), oppure il coinvolgimento di dirigenti e funzionari per testimonianze e lezioni nel contesto dei corsi universitari su tematiche relative ai processi di innovazione nella pubblica amministrazione.

## PARTE TERZA

### Programma formativo per il triennio 2022-2024

L'attività formativa del triennio e in particolare per l'anno in corso, si è andata e si andrà a sviluppare sia in ambito specialistico, cioè relativo a ciascun servizio, che in ambito trasversale, cioè la formazione che coinvolge più Servizi, sulle aree tematiche di seguito riportate.

#### AREA GIURIDICA - AMMINISTRATIVA

D.lgs. 50/2016 "Codice dei Contratti" - evoluzione della normativa  
Gestione delle procedure di acquisto di servizi nel mercato elettronico  
Aggiornamenti normativi relativi alla riforma del Pubblico impiego, contrattazione collettiva  
Procedimenti amministrativi e la normativa sulla semplificazione (D.L 76/2020)

#### AREA FINANZIARIA E CONTABILE

Il bilancio armonizzato e la gestione finanziaria-contabile  
Finanziamenti e bandi europei, nazionali e regionali e gestione dei relativi fondi

#### AREA COMUNICAZIONE

La comunicazione efficace  
Comunicare al telefono  
Collaborare nel gruppo di lavoro  
Guidare il gruppo verso il gruppo di lavoro e il team

#### AREA ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Tecniche e strumenti di project management  
Il lavoro per obiettivi e la rendicontazione dei risultati

#### AREA DIGITALIZZAZIONE E CRESCITA COMPETENZE DIGITALI DEL PERSONALE

Il Piano triennale per l'informatica/Agid  
Il Cad – Codice dell'Amministrazione Digitale  
La sicurezza Informatica  
I processi di dematerializzazione e digitalizzazione dei procedimenti

#### AREA PARI OPPORTUNITA'

Cultura antidiscriminatoria e diversità di genere

#### VALORE PA

A integrazione del processo formativo, è stata rinnovata l'adesione anche per il 2022 al Programma Formativo INPS Valore-PA che prevede una serie di corsi destinati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con posti limitati, su alcune aree tematiche di interesse generale delle pubbliche



amministrazioni, mediante la quale il personale interessato delle amministrazioni può partecipare gratuitamente a corsi di formazione nelle materie definite dall'INPS.

Le aree tematiche d'interesse individuate dai Dirigenti sono:

- Progettazione di modelli di servizio, innovazione, analisi e revisione dei processi di lavoro per il miglioramento dei servizi all'utenza (secondo livello – A);
- Sviluppo del livello di competenza linguistica per i dipendenti della Pubblica amministrazione (primo livello).

### **Formazione obbligatoria**

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

### **Modalità e regole di erogazione della formazione**

Tutti i dipendenti vengono adeguatamente informati e hanno eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

La partecipazione alle iniziative di formazione è prevista anche per i dipendenti assunti con contratti a tempo determinato di congrua durata, in relazione alle esigenze organizzative e al ruolo ricoperto dal personale in questione.

La partecipazione a un'iniziativa formativa implica un impegno di frequenza nell'orario stabilito dal programma. Il dipendente che richiede di partecipare ad un corso non può, in linea di massima, recedere dalla propria decisione se non per seri e fondati motivi.

La mancata partecipazione per motivi di servizio o malattia ai corsi di formazione obbligatoria (da attestarsi per iscritto) comporterà l'inserimento, sempre che sia possibile, del dipendente in una successiva sessione o edizione del corso.

Nel corso del 2022 sono stati e saranno progettati e coordinati dei momenti formativi rivolti al personale neoassunto.

L'obiettivo è quello di favorire l'inserimento e la conoscenza del contesto organizzativo in modo da fornire i principali riferimenti di base per chi entra a lavorare nell'ente.

La formazione in questo ambito riguarderà:

MODULO 1 - Organizzazione dell'Agenzia

MODULO 2 – Codice di comportamento

MODULO 3 - Gli strumenti di programmazione

MODULO 4 - La valutazione e i sistemi incentivanti per il personale

MODULO 5 - Anticorruzione e trasparenza.

Il Piano della formazione potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato nel corso del triennio, a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili.

## **Sezione 4: Monitoraggio**

### **4.1 Il monitoraggio della Performance**

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

La fase del monitoraggio risponde a due principali obiettivi:

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

#### **Monitoraggio semestrale**

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

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

Le informazioni e i dati raccolti sono poi utilizzati, in forma aggregata, per la predisposizione della Relazione di monitoraggio semestrale. La Relazione viene, quindi, trasmessa all'Organismo Indipendente di Valutazione al fine di aggiornarlo sull'andamento della performance rispetto agli obiettivi programmati per il periodo di riferimento e sulla necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio aggiornamenti o modifiche, agli obiettivi operativi.

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

Per l'anno 2022 il primo monitoraggio delle attività svolte sarà effettuato al 30 settembre, tenuto conto della data di adozione del PIAO, fatta salva la parte relativa al Piano triennale dei fabbisogni del personale.

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

#### **Monitoraggio finale e Relazione sulla performance**

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

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

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

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

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

## **4.2 Il monitoraggio dei rischi corruttivi**

Il monitoraggio è un elemento fondamentale per rilevare lo stato di attuazione delle misure di gestione del rischio corruttivo e di quelle di promozione della trasparenza individuate per ogni obiettivo di valore pubblico. Per quanto riguarda il monitoraggio dei rischi corruttivi e delle misure di trasparenza si rinvia a quanto disposto ai paragrafi 10 e 16 del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 dell’Agenzia.