

**Allegato A**

# **Ente Regionale per il Diritto allo Studio e la promozione della Conoscenza**

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**

**2022 – 2024**

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

## INDICE

*Premessa*

*Riferimenti normativi*

### **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024**

#### **SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA**

#### **SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

##### 2.1 Sottosezione di programmazione valore pubblico

2.1.1. Piano 2022-2024 per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244) - ALLEGATO I

##### 2.2. Sottosezione di Programmazione Performance

2.2.1 Piano della Performance 2022 – 2024 - ALLEGATO II

2.2.2 Piano delle Azioni Positive 2022-2024

*2.2.2.1. Parte I: Normativa e linee di azione del Piano Triennale Azioni Positive - ALLEGATO III*

*2.2.2.2. Parte II: Elementi di collegamento con il PIAO*

*2.2.2.3. Parte III: Obiettivi specifici del piano triennale delle azioni positive*

##### 2.3 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), valido per il periodo 2022 – 2024- ALLEGATO IV

2.3.1.1. Contesto

2.3.2.2. Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

#### **SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

##### 3.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA

##### 3.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE ORGANIZZAZIONE DI LAVORO AGILE – ALLEGATO V

##### 3.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2022 – 2024 ALLEGATO VI

3.3.1. Premessa alla programmazione assunzionale 2022-2024.

3.3.2. Dotazione organica e consistenza del personale al 31 dicembre 2021. Ricognizione personale in soprannumero e in eccedenza. Adempimenti contabili propedeutici alle assunzioni.

3.3.3. Procedure di reclutamento ordinario di personale per annualità.

*3.3.3.1. Reclutamento di personale annualità 2022.*

*3.3.3.2. Reclutamento di personale annualità 2023.*

*3.3.3.3. Reclutamento di personale annualità 2024.*

3.3.4. Procedure di reclutamento di personale di qualifica dirigenziale.

3.3.5. Procedure di reclutamento di personale non dirigenziale per la programmazione, gestione e rendicontazione di progetti finanziati con risorse comunitarie.

3.3.6. Assunzioni delle categorie protette.

#### **ALLEGATI:**

Allegato I

Allegato II

Allegato III

Allegato IV

Allegato V

Allegato VI

## **Premessa**

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

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

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

Nelle more dell'emanazione dei decreti attuativi del PIAO, per il 2022 il documento ha necessariamente un carattere sperimentale: nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di miglioramento in vista dell'adozione del PIAO 2023-2025.

## **Riferimenti normativi**

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

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Il termine del 30 giugno è stato poi modificato per effetto del DPR n. 81/2022 e del Decreto del Ministro della Funzione Pubblica, di parti data, entrambi incidenti sulla struttura del PIAO.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

## Piano Integrato di attività e Organizzazione 2022-2024

<b>SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	
<p>Ente Regionale per il Diritto allo Studio e alla Conoscenza  Indirizzo: Via cesare Lollis 24/b, 00185 Roma  Codice fiscale/Partita IVA: 08123891007</p> <p>Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 169</p> <p>Telefono: 064970241</p> <p>Sito internet: <a href="http://www.laziodisco.it">www.laziodisco.it</a></p> <p>PEC: <a href="mailto:protocollo@pec.laziodisco.it">protocollo@pec.laziodisco.it</a></p>	
<b>SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	
<b>Sottosezione di programmazione Valore pubblico</b>	<p>“Linee di indirizzo pluriennale sulla gestione dell’Ente – 2020-2022 – Obiettivi assegnati al Direttore Generale 2020” di cui alla Delibera del Consiglio di Amministrazione di DiSCo n. 34 del 30 giugno 2020 Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 di cui al presente PIAO</p>
<b>Sottosezione di programmazione Performance</b>	<p>Piano della Performance 2022-2024, di cui alla Determinazione Direttoriale n. 1465/2022  Piano delle azioni positive 2022-2024, di cui al presente PIAO e la cui esecutività sarà successiva alla ricezione del parere favorevole da parte del Consigliere di parità competente per territorio e delle organizzazioni sindacali</p>
<b>Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza</b>	<p>Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, di cui alla Delibera n. 4 del 24/01/2022</p>
<b>SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	
<b>Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa</b>	<p>Struttura organizzativa, di cui al Decreto n. 20 del 24/12/2020</p>
<b>Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile</b>	<p>Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA), di cui al presente PIAO e la cui esecutività sarà successiva alla trasmissione dello stesso alle organizzazioni sindacali</p>
<b>Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale</b>	<p>Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024</p>

#### **SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

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

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA

La Regione Lazio con la Legge regionale 27 luglio 2018 n. 6 “Disposizioni per il riconoscimento e il sostegno del diritto allo studio e la promozione della conoscenza nella Regione” ha dato vita al nuovo “Ente regionale per il diritto allo studio e la promozione della conoscenza” (DiSCo) che svolge, ampliandole, le funzioni in precedenza affidate a Laziodisu.

Ai sensi dell’articolo 55 dello Statuto regionale DiSCo è un ente pubblico dipendente della Regione Lazio, dotato di personalità giuridica, di autonomia statutaria, regolamentare, amministrativa, gestionale, patrimoniale e contabile che svolge le proprie funzioni nell’ambito degli indirizzi indicati dalla Giunta della Regione Lazio e in conformità a quanto stabilito dalla programmazione regionale.

Gli interventi dell’Ente regionale per il diritto allo studio e la promozione alla conoscenza – DiSCo sono indirizzati principalmente a:

- assicurare la piena attuazione del decreto legislativo n.68 del 2012 e del successivo decreto di riforma della materia, di cui al Decreto Ministeriale n. 1320/2021 ed erogare agli studenti universitari tutte le agevolazioni ed i sussidi in esso contenuti, anche attraverso l’incremento delle risorse dedicate al diritto allo studio e alla conoscenza nella Regione Lazio,
- mettere in campo strumenti ordinari e straordinari per la promozione del diritto allo studio e della conoscenza nella Regione Lazio, rivolti a studenti e cittadini in formazione,
- realizzare interventi di forme dirette e indirette di sostegno al reddito del cittadino in formazione,
- promuovere sperimentazioni di nuove forme di welfare studentesco, come i contributi straordinari all’abitare e i sussidi a studenti genitori e lavoratori,
- promuovere la piena integrazione degli studenti diversamente abili, e combattere in generale ogni forma di discriminazione attuando pratiche di inclusione e promozione dei soggetti, italiani o stranieri, anche sottoposti a misure restrittive della libertà personale,
- promuovere e sostenere pratiche di autogestione e mutuo sostegno fra gli studenti universitari nelle residenze e nelle strutture dell’Ente,
- promuovere, anche tramite la Consulta, la partecipazione studentesca alla definizione, all’attuazione e alla verifica delle politiche dell’Ente,
- contrastare dispersione scolastica e universitaria,
- sostenere attività culturali e aggregative e potenziare le strutture ricettive per gli studenti fuori sede,
- promuovere politiche di facilitazione e potenziamento dei trasporti per gli studenti pendolari,
- concorrere ad una uniformità delle prestazioni e dei servizi erogati nei diversi atenei del Lazio,
- orientare attivamente gli studenti, in particolare quelli fuori sede, ad accedere ai servizi forniti dal sistema sanitario regionale, all’utilizzo dei consultori, degli sportelli di medicina preventiva e assistenza psicologica, così come previsto dal d.lgs. 68/2012,
- orientare gli studenti universitari e i cittadini in formazione a nuove forme di apprendimento per tutto l’arco della vita, all’interno di un sistema integrato e sinergico tra le scuole, le università, gli istituti di alta cultura, i centri di ricerca e innovazione operanti nella Regione,
- orientare e sostenere, in stretta collaborazione con scuole, università, istituti di alta cultura e di ricerca, il *matching* fra domanda e offerta lavorativa,
- promuovere modelli innovativi di orientamento alla formazione professionale, con particolare attenzione alle figure maggiormente richieste dal mercato del lavoro,
- erogare contributi per la mobilità internazionale.

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE VALORE PUBBLICO

DiSCo, come ogni Ente che persegue la garanzia dell'esercizio del diritto allo studio delle persone, persegue un valore pubblico inteso come sviluppo della personalità, benessere economico, sociale e culturale.

In particolare il valore perseguito è il "Diritto allo studio universitario" rinvenibile, in prima istanza, negli artt. 3 e 34 della Costituzione.

Il secondo comma dell'art. 3 affida alla Repubblica il compito di 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 la partecipazione di tutti i lavoratori all'organizzazione politica, economica e sociale del Paese.

L'art. 34, terzo e quarto comma, prevede che i capaci e i meritevoli, anche se privi di mezzi, hanno diritto di raggiungere i gradi più alti degli studi e stabilisce che la Repubblica rende effettivo questo diritto con borse di studio, assegni alle famiglie e altre provvidenze, che devono essere attribuite per concorso.

A seguito della riforma del titolo V della parte II della Costituzione – operata con la L. cost. 3/2001 – la potestà legislativa in materia di diritto allo studio universitario spetta alle regioni, non rientrando né tra le materie di potestà esclusiva dello Stato, né tra quelle di legislazione concorrente. Allo Stato spetta, tuttavia, la competenza legislativa esclusiva relativa alla determinazione dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale (art. 117, secondo comma, lett. m), Cost.).

Nel contesto costituzionale descritto, l'art. 5 della L. 240/2010 ha conferito al Governo una delega per la revisione – in attuazione del titolo V – della normativa di principio in materia di diritto allo studio, al fine di rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che limitavano l'accesso all'istruzione superiore, e per la definizione dei livelli essenziali delle prestazioni (LEP) erogate dalle università statali.

In attuazione del Decreto Ministeriale n. 1320/2021 sono state emanate nuove disposizioni in materia di diritto allo studio che prevedono, in aggiunta ai servizi ed agevolazioni già in essere, specifiche agevolazioni in favore delle studentesse iscritte ai corsi di studio in materie S.T.E.M. (Scienze, tecnologia, ingegneria e matematica), anche al fine di promuovere ulteriormente l'accesso del genere femminile alla formazione superiore nelle materie scientifiche, riducendo il cosiddetto «gap» di genere in tale ambito, tenuto conto, tra l'altro, che tra gli obiettivi generali del PNRR vi è anche l'obiettivo di rafforzare il sistema di "istruzione STEM, con una forte priorità sulla parità di genere", declinato anche nella misura di investimento M4C1.3.

La legge regionale del Lazio n. 6 del 2018 ha conferito a DiSCo, ulteriori competenze che travalicano i consueti limiti del Diritto allo Studio universitario affidando all'Ente ulteriori compiti e funzioni.

### **2.1.1. Piano 2022-2024 per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244) - Rinvio ALLEGATO I.**

Ai fini della predisposizione del Piano per il triennio 2022-2024, si è proceduto a considerare la ricognizione delle dotazioni strumentali, anche informatiche, in uso all'interno degli uffici.

Dalla ricognizione effettuata a ottobre 2021 sono emersi i seguenti dati complessivi:

n° 310 postazioni PC + monitor,

n° 14 notebook/laptop.

A fronte di 310 postazioni attualmente allestite per il funzionamento dell'Ente e di 40 stampanti utilizzate, sono presenti presso l'Ente, a magazzino, anche 20 PC e 20 monitor disponibili per l'utilizzo. Il numero maggiore di postazioni rispetto al personale in servizio dipende da vari fattori. In primo luogo, alcuni uffici richiedono la presenza di più pc e stampanti, per specifiche esigenze, in secondo luogo per avere la disponibilità di postazioni per eventuali stagisti e/o personale in somministrazione. Viene, più in generale, ritenuto opportuno mantenere un certo numero di PC e stampanti dismessi dalle stazioni di lavoro propriamente intese, al fine di garantire in ogni momento continuità nell'erogazione dei servizi, soprattutto in caso di eventuali guasti.

Nel corso degli ultimi anni, si è proceduto all'ammodernamento del parco macchine con l'intento di bilanciare le crescenti necessità dei nuovi applicativi ed il grado di obsolescenza delle apparecchiature, con i basilari principi di economicità, valutando, per ogni singolo caso, la migliore strategia.

Gli scanner sono collocati per la maggior parte nelle postazioni dedicate alla protocollazione elettronica dei documenti con digitalizzazione degli atti.

Nel periodo di riferimento non sono previsti sostanziali investimenti in *stampanti* e *scanner* se non per far fronte ad episodici guasti o rotture che eventualmente potrebbero palesarsi. Verrà invece valutata la sostituzione delle fotocopiatrici multifunzione a noleggio attualmente a disposizione dell'Ente.

Sulla base della stima dei fabbisogni strumentali, delle soluzioni organizzative che si prevede di attuare, nonché del grado di obsolescenza dei beni componenti le postazioni di lavoro, le dotazioni strumentali da acquistare e/o noleggiare nel triennio considerato, risultano pertanto stimate come segue:

<b>Apparecchiature Informatiche</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
Postazioni di lavoro fisse	30	30	30
PC Portatili	20	20	20
Licenze software (varie)	30	30	30
Sistema Webconference	1	0	0
Access Point 4G per connettività mobile	2	1	1
Apparati HW per sala server	10	5	4
Telefoni voip	170	0	0
Apparati wifi	30	30	0

**Cfr. “Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio” 2022-2024 – ALLEGATO I**

## 2.2. SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PERFORMANCE

### 2.2.1 Piano della Performance 2022 – 2024

#### Gli obiettivi e le strategie

Le “Linee di indirizzo sulla gestione dell’Ente ed Obiettivi specifici assegnati al Direttore Generale - annualità 2022” sono state approvate con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 19 del 29 aprile 2022 e vengono, di seguito, graficamente rappresentate:



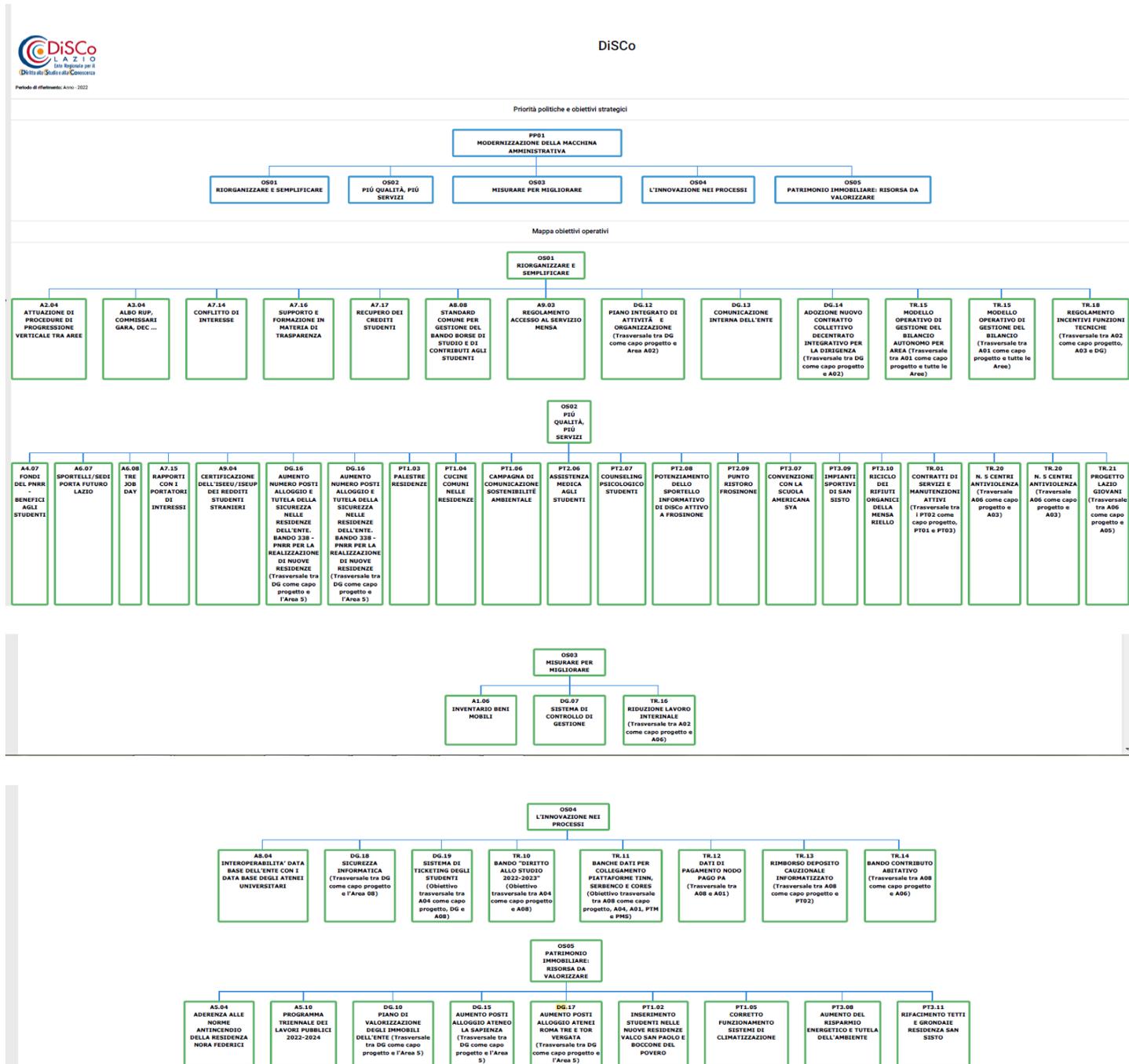
La rappresentazione sopra riportata è redatta in base alle linee strategiche in base alle quali è stato elaborato il Piano delle Performance 2022-2024, approvato con determinazione direttoriale n.1465 del 27/05/2022.

All’interno del Piano sono stati programmati gli obiettivi, le fasi con i relativi tempi di realizzazione e gli indicatori di misurazione da assegnare ai dirigenti di area.

I citati obiettivi intersecano e influiscono in via diretta sul “Sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dell’Ente DiSCo”, da ultimo approvato con Determinazione Direttoriale n. 3287 del 31/12/2021, in osservanza della normativa vigente in materia.

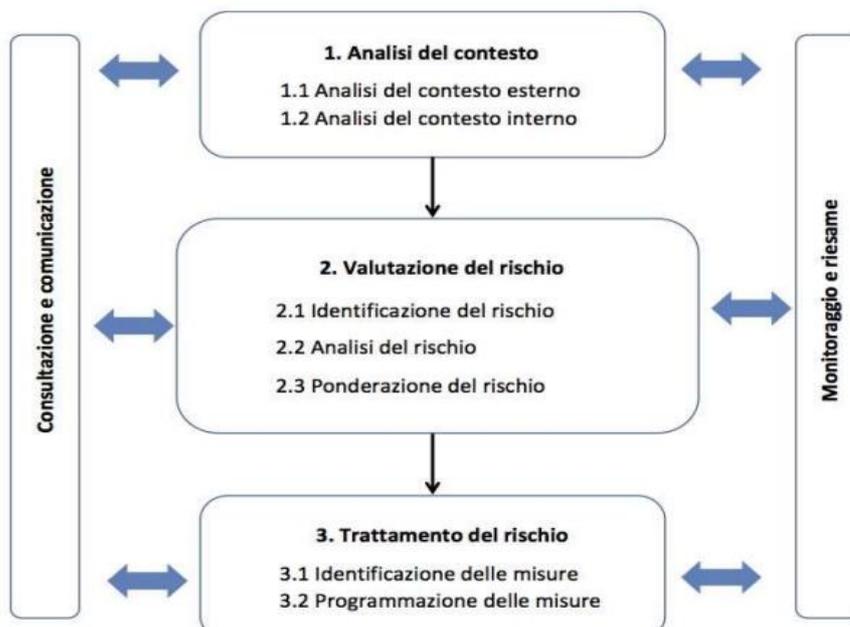
In particolare, come ben chiarito anche dal “Sistema di misurazione e valutazione del personale 2022”, la performance individuale è intesa quale contributo fornito dai dipendenti dell’Ente (sia dirigenziale che di categoria) rispetto all’andamento generale dell’azione amministrativa. La valutazione di tale performance si basa su due fattori fondamentali: a) il grado di realizzazione degli obiettivi (anche detta performance operativa) ed i comportamenti organizzativi:

# Albero della Performance



## Le fasi del processo di gestione del rischio

Figura 1 – Il processo di gestione del rischio di corruzione



Fonte: Piano Nazionale Anticorruzione 2019

Sviluppandosi in maniera “ciclica”, in ogni sua ripartenza, il ciclo deve tener conto, in un’ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l’esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno

**Per maggiore approfondimento, si rinvia all’Allegato II avente ad oggetto:**

**Cfr. “Piano della Performance 2022 – 2024 approvato con DD 1465.2022” (e i relativi allegati: Allegato1A - Albero\_delle\_performance; Allegato1B\_AllegatoB\_Schede\_obiettivi; Allegato1C - Risorse\_finanziarie\_assegate\_alle\_Aree\_e\_Presidi\_territoriali; Allegato1D - Peso \_obiettivi\_valutazione) – ALLEGATO II**

## **.2.2 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2022-2024**

### **2.2.2.1. PARTE I: NORMATIVA E LINEE DI AZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE**

Il Piano Triennale di Azioni Positive costituisce un documento di natura programmatica, orientato a introdurre azioni positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro e che esplicita in maniera chiara gli obiettivi, i tempi e i risultati attesi, per realizzare strategie e progetti preordinati a riequilibrare le situazioni di disuguaglianza delle condizioni fra uomini e donne che lavorano all'interno di un ente. L'articolo 42 del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, definisce le "azioni positive" quali "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro". Il richiamo all'art. 3 co. 2 Cost. (nell'affermazione del principio di uguaglianza sostanziale) è evidente. Dette misure debbono essere strutturate sulla base di piani, aventi durata triennale, predisposti, ai sensi dell'articolo 48 del medesimo provvedimento legislativo, da ogni Amministrazione. Le azioni positive rappresentano misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale e in ossequio, invece, al principio di uguaglianza sostanziale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

### **2.2.2.2. PARTE II: IL COLLEGAMENTO CON IL PIAO**

L'art. 6 del D.L. n. 80/21 ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), nel quale sono destinati a confluire diversi strumenti di programmazione che, fino ad oggi, godevano di una propria autonomia quanto a tempistiche, contenuti e norme di riferimento. In particolare, confluiscono nel nuovo Piano:

- il piano della performance,
- il piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza,
- il piano dei fabbisogni di personale,
- il piano per il lavoro agile (conosciuto come POLA),
- la programmazione dei fabbisogni formativi.

Oltre a ciò, il PIAO deve avere alcuni contenuti necessari e ulteriori. La norma richiama espressamente le discipline di settore e, in particolare, il D.Lgs. n. 150/2009, in materia di performance, e la Legge n. 190/2012, in materia di prevenzione della corruzione; ciò indica che i principi di riferimento dei rispettivi piani, i cui contenuti confluiscono nel PIAO, continueranno a governarne i contenuti.

Il Piano ha durata triennale ma viene aggiornato annualmente.

Attraverso un approccio integrato, teso a realizzare una strategia non solo virtuosa, ma coerente sul piano dell'organizzazione, il PAP è redatto in coerenza rispetto ai principi e obiettivi incardinati nel PIAO, al fine di pervenire a un modello di amministrazione rispondente tanto ai canoni dell'art. 97 Cost., quanto in linea con le nuove sfide offerte dal mutato quadro sociale, tecnologico, culturale.

### **2.2.2.3. PARTE III: OBIETTIVI SPECIFICI DEL PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE**

Il presente Piano Triennale delle Azioni Positive, stante la volontà di rispondere efficacemente tanto alla normativa comunitaria e nazionale in materia di eguaglianza di genere e pari opportunità, quanto alle sfide che il nuovo quadro socio-culturale impone, conferma l'attenzione dedicata nel precedente Piano ai temi della conciliazione, del contrasto alle discriminazioni, della promozione della cultura di genere e della valorizzazione delle differenze, ponendo una particolare attenzione al benessere lavorativo.

In coerenza con le Linee di Azione di cui alla Direttiva del Ministero della Funzione Pubblica n. 2/2019, DiSCo ha individuato obiettivi specifici, suddivisi per tematiche e aree.

Nell'ultimo biennio DiSCo si è dotato di unità di personale di età compresa tra i 20 e 40 anni e ha avviato una pluralità di procedure di reclutamento del personale, al fine di modificare la composizione generazionale dei/delle dipendenti, favorendo tanto lo scambio inter-generazionale, quanto l'ingresso dei giovani nel mercato del lavoro.

Dati del personale al 31 marzo 2022:

#### Personale in servizio:

Unità di personale	Maschi	Femmine	Totali
	81	85	166

#### Personale a Tempo Indeterminato

Unità di personale	Maschi	Femmine	Totali
	79	85	164

#### Personale a Tempo Determinato

Unità di personale	Maschi	Femmine	Totali
	2	0	2

#### Livelli di carriera

	Maschi	Femmine	Totali
Dirigenti	6	2	8
Categoria D	14	20	34
Categoria C	44	42	86
Categoria B	17	21	38

Nel nuovo PAP, si è inserito un ambito di intervento relativo al rapporto intergenerazionale, con azioni mirate per agevolare la comprensione dell'invecchiamento nell'ambiente di lavoro e le esigenze di una paternità/maternità attiva, valorizzando e sostenendo lo scambio di esperienze tra generazioni di lavoratori e lavoratrici.

Il PAP sarà monitorato e gestito dal CUG, coordinato dalla Direzione Generale in collaborazione l'Area Risorse Umane, nonché con il supporto dei vertici dell'Amministrazione.

Le risorse finanziarie saranno previste in parte nel capitolo di Bilancio all'uopo predisposto.

## Le tematiche e le azioni

Area Formazione				
Obiettivi	Azioni	2022	2023	2024
Prevenzione e contrasto alle cause di discriminazione individuate nella carta dei Diritti Fondamentali dell'Unione Europea	• Corso di sensibilizzazione e formazione rivolto alle/ai Dirigenti e Funzionari dell'Ente sulle pari opportunità e sul contrasto alle discriminazioni			
	• Corsi di sensibilizzazione sulle pari opportunità e sul contrasto alle discriminazioni rivolto a tutti coloro che svolgono attività con il pubblico comprensivi degli operatori che prestano servizio nelle Residenze Universitarie	10	10	10
Formazione e auto-formazione delle componenti del CUG	Corsi e momenti di auto-formazione in merito ai seguenti temi			
	• Ruolo e compiti del CUG e dei componenti dell'organismo	5	5	5
	• Accoglienza e ascolto	1	1	1
	• Aggiornamento normativa di parità ed antidiscriminatoria	1	1	1
	• Contrasto alle discriminazioni per orientamento sessuale e identità di genere	1	1	1
	• Gestione dei conflitti	2	2	2
	• Tematiche specifiche in base alla realtà aziendale	2	2	2
	I materiali elaborati saranno messi a disposizione di colleghi e colleghe attraverso la pubblicazione sull'area del CUG nella Intranet	SI	SI	SI
Abbattimento del tasso di conflittualità nell'ente	Formazione rivolti ai Dirigenti e Funzionari sulla tematica della mediazione della gestione del Conflitto in ambito organizzativo	5	5	5
<b>Area Sensibilizzazione sulle pari opportunità</b>				
Sensibilizzare e informare il personale e l'Amministrazione sulle tematiche di parità e contrasto alle discriminazioni	• Sensibilizzare l'amministrazione in merito all'adozione di un linguaggio di genere nella redazione di atti, documenti, determinazioni	3	3	3

attraverso la comunicazione e l'aggiornamento	· Diffusione attraverso la rete intranet di buone prassi	SI	SI	SI
	· Inserimento di un modulo obbligatorio sulle pari opportunità e contrasto alle discriminazioni nei corsi di formazione anche correlati alle progressioni di carriera	SI	SI	SI
	· Implementazione del lavoro di rete con i CUG di Regione e Università e con la Consigliera delle Pari Opportunità della Regione Lazio	SI	SI	SI
	· Approvazione del nuovo Codice di Comportamento, contenente un focus specifico in tema di pari opportunità	SI	SI	SI
	· Promuovere l'informazione e la visibilità del CUG mediante materiali diffusi attraverso la rete intranet e attraverso la promozione di incontri ad hoc	SI	SI	SI
<b>Area sensibilizzazione sulla violenza di genere</b>				
<b>Obiettivi</b>	<b>Azioni</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
Aumentare la consapevolezza in merito alle tematiche della violenza di genere	· Promuovere tra il personale la conoscenza delle linee guida contro la violenza alle donne	SI	SI	SI
	· Organizzazione di incontri di sensibilizzazione al contrasto alla violenza di genere	SI	SI	SI
<b>Area benessere Lavorativo</b>				
<b>Obiettivi</b>	<b>Azioni</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
Aumentare la capacità dell'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e	· Interventi di sensibilizzazione prevenzione e modalità di gestione dello Stress Lavorativo e del <i>burnout</i>	1	1	1
	· Attivazione sportello <i>anti mobbing</i>			

sociale dei lavoratori per tutti i livelli e i ruoli	· Intensificazione delle attività in contrasto del fumo negli ambienti di Lavoro			
	· Rassegna cinematografica e/o incontri su mobbing e discriminazione	1	1	1
	· Sottoscrizione di convenzioni con strutture sanitarie e/o ludico ricreative sportive			
	· Diffusione attraverso la rete intranet di materiale relativo a semplici esercizi di stretching/mobilità “da scrivania”. Interventi di ergonomizzazione delle postazioni di lavoro	1	1	1
	· Individuazione di spazi interni ed esterni dell’Amministrazione per la consumazione dei pasti	1	1	1
	· Realizzazione di eventi di socializzazione tra il personale	1	1	1
	· Individuazione presso ogni sede territoriale di uno spazio per la realizzazione del <i>bookcrossing</i> aziendale	1	1	1
<b>Area studi e indagini</b>				
<b>Obiettivi</b>				
<b>Azioni</b>				
Individuazione dei fabbisogni e della composizione dell’ente per la realizzazione del Prossimo Piano delle Azioni Positive	· Aggiornamento delle rilevazioni statistiche con elaborazione grafica dei dati relativi al personale, scorporati per genere età e qualifica	SI	SI	SI
	· Studio su buone prassi relative a forme di conciliazione vita/lavoro	SI	SI	SI
<b>Area Organizzazione e Conciliazione vita/lavoro</b>				
<b>Obiettivi</b>				
<b>Azioni</b>				
		<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>

Progettazione condivisa di azioni sistemiche per la riduzione dello stress derivante dalla conciliazione tempi di vita - lavoro	· Promuovere incontri specifici con le OO.SS. in merito alla modalità di fruizione delle nuove opportunità di flessibilità e conciliazione lavoro e vita	1	1	1
	· Accompagnare il reinserimento lavorativo del personale che rientra dalla maternità e/o paternità o da assenza prolungata	1	1	1
	· Previsione della figura del Tutor presso ogni Area per favorire l’accompagnamento del Nuovo dipendente (mobilità, comando, nuova assunzione) nella realtà organizzativa di DiSCo e per la comprensione delle procedure in essa adottate			
	· Realizzazione in collaborazione con l’Ufficio risorse umane di apposite informative, (da pubblicarsi sulla rete intranet), relativamente a congedi parentali e altre opportunità di conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro	1	1	1
	· Sostegno all’Amministrazione per l’attivazione di convenzione con: asili nido limitrofi al luogo di lavoro, campi scuola, ludoteche, centri estivi, associazione babysitter e badanti			

In ottemperanza agli obblighi previsti dalla direttiva n.2/2019, recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche” del Ministero della Funzione Pubblica, l’Area Risorse Umane ha provveduto alla richiesta di parere al C.U.G. in relazione al Piano delle Azioni Positive 2022 – 2024 (nota prot. n. 10103 del 26/07/2022)

**Cfr. “Piano delle Azioni Positive 2022 – 2024” – ALLEGATO III**

## 2.3 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### 2.3.1 Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), valido per il periodo 2022 – 2024

#### 2.3.1.1. Contesto

La stesura del nuovo Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), valido per il periodo 2022 – 2024, è stata preceduta da una attenta riflessione, da parte del personale della Struttura di supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (RPCT) di DiSCo, sul modo di approcciarsi all’elaborazione di un documento di fondamentale importanza nella programmazione delle attività dell’Ente. Dopo una attenta discussione, si è ritenuto di poter aderire all’affermazione di “riconoscere nel disagio psicologico e nella riprovazione sociale il vero e proprio elemento di dissuasione nell’intraprendere il percorso corruttivo facendo dell’elevazione della condotta etica e della promozione dell’integrità nei comportamenti dei pubblici dipendenti, i pilastri su cui fondare tutto il processo anti corruttivo”. Il principio sopra individuato, tuttavia, da un lato potrebbe porre dei problemi di validità giuridica in quanto la sola dimensione etica potrebbe non bastare al fine anti corruttivo, dall’altro (se adottato) comporterebbe un processo di crescita culturale lento e difficile da intraprendere. Considerazioni tali da scoraggiarne l’utilizzo esclusivo. Tale processo, infatti, necessita innanzi tutto di consapevolezza della necessità di sensibilizzare l’Ente al rispetto di comportamenti aderenti al concetto d’integrità dell’organizzazione e necessita, poi, di essere “coltivato” attraverso un percorso formativo - di cui dovrà essere testata di volta in volta l’efficacia - che implica sia costi diretti che indiretti per il mancato utilizzo delle risorse durante i momenti formativi. La discussione è stata orientata quindi sulla riflessione verso l’altro tema fondamentale in materia anti corruttiva, rappresentato dalla promozione della cultura organizzativa all’interno dell’Ente, e su temi quale quello del ricorso ad una ben definita metodologia per l’elaborazione del PTPCT quale rappresentata dagli Standard metodologici riconosciuti a livello internazionale per l’impianto del Risk Management.

Se da un lato si è preso atto che è assodato che un Piano anticorruzione debba, innanzi tutto, uniformarsi alla normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza, nonché alle disposizioni e/o linee di indirizzo dell’ANAC, con particolare riferimento nel caso di specie alle edizioni del 2019 e del 2021 del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), dall’altro il ragionamento è andato oltre questo pur fondamentale aspetto, laddove ci si è resi conto che la pedissequa osservanza delle disposizioni sopra richiamate, non è sufficiente a fare del PTPCT uno strumento “vivo” e in grado di rispondere, oltre che all’intento anti corruttivo, e grazie ad esso, all’intento del miglioramento organizzativo letto in chiave di efficiente, efficace ed economico impiego delle risorse pubbliche. Quello che si vorrebbe promuovere in DiSCo, in ultima analisi, è un approccio estremamente operativo alle indicazioni normative, ai processi e agli strumenti introdotti, ovvero l’utilizzo di strumenti quali il Risk Management nell’ambito della prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione. Il fondamentale apporto del momento formativo all’arricchimento professionale di ciascuno, ha consentito di mettere il personale coinvolto nella stesura del PTPCT, nella condizione di rileggere le norme di legge e gli indirizzi ANAC in modo più consapevole, ha consentito di decodificare in chiave metodologica il PNA 2019 e di tentare di intraprendere un cambio di paradigma nell’esperienza di DiSCo in materia di anticorruzione, inaugurando una diversa scrittura del PTPCT. Alla luce di quanto esposto la Struttura si è prefissata di ripercorrere tutte le fasi di gestione del rischio mettendo in luce, di volta in volta, i principi metodologici entro il cui perimetro quell’analisi è maturata, partendo da una panoramica del quadro normativo, passando per la definizione di un vocabolario comune, richiamando, laddove necessario, i principi e le tecniche di gestione del rischio.

### 2.3.2.2. Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

La definizione di “Piano Nazionale Anticorruzione – PNA” rappresenta il documento di indirizzo metodologico che la Pubblica Amministrazione è tenuta a seguire per l’elaborazione dei propri PTPCT, distinguendosi, nel sistema di governance, un “livello nazionale”, rappresentato dai PNA, e un “livello decentrato”, in cui si colloca il PTPCT. La riforma avviata dalla L. 190 del 2012 è resa operativa, infatti, dai Piani Nazionali Anticorruzione adottati da ANAC, sentiti il Comitato interministeriale e la Conferenza unificata, in quanto costituiscono atti di indirizzo per l’applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Il PNA ha durata triennale ed è aggiornato annualmente. Esso costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni ai fini dell’adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione. Esso, inoltre, anche in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l’indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione. Il PNA costituisce un supporto nella gestione del rischio all’interno di ciascuna realtà organizzativa e vedremo come i principi in esso espressi siano desunti da Standard internazionali di gestione del rischio.

Il primo elemento su cui si focalizzerà l’attenzione “è un elemento di principio” laddove si chiarisce che “per il PNA 2019-2021 il Consiglio dell’Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati”.

**Cfr. “Piano Triennale prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022 - 2024” – ALLEGATO IV**

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

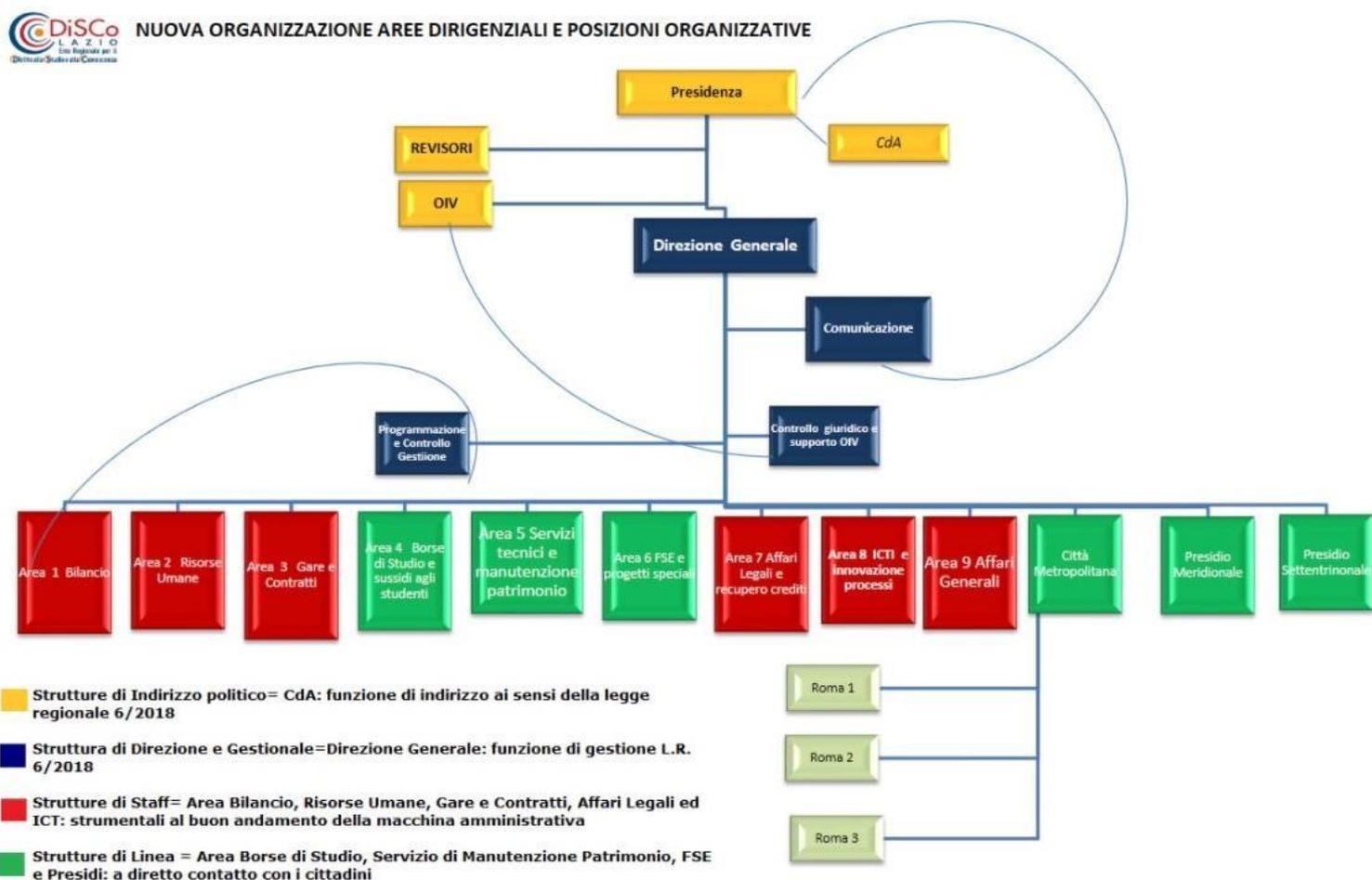
### 3.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La necessità di garantire l’attuazione coordinata degli interventi, dei servizi e delle prestazioni in favore di tutti i studenti ha dato luogo all’esigenza di rimodellare la struttura dell’Ente agli obiettivi e alle modalità di lavoro e alle funzioni di programmazione e controllo che emergono dalla normativa vigente.

DiSCo è articolato in una Direzione Generale, in nove Aree che costituiscono una sub-articolazione della Direzione Generale in ragione della complessità organizzativa e/o funzionale e dell’eterogeneità delle funzioni attribuite alla stessa e nei tre Presidi territoriali di Roma Città metropolitana, Lazio settentrionale e Lazio meridionale, con le Unità operative in cui questi ultimi sono suddivisi, funzionali alle attività dell’Ente medesimo.

L’attuale organizzazione ha come obiettivo ultimo la costruzione di un sistema amministrativo che, in linea con la programmazione Regionale, sia in grado di garantire una migliore qualità possibile degli interventi realizzati e dei servizi e prestazioni erogate.

Di seguito si riporta l’organizzazione funzionale dell’Ente DiSCo approvata con Decreto n. 21 del 31 dicembre 2020 e confermata con successivo Decreto n. Decreto n. 2 dell’11 gennaio 2021.



## 3.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE ORGANIZZAZIONE DI LAVORO AGILE

### Piano Organizzativo del Lavoro Agile

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione trova il suo avvio nella Legge 7 agosto 2015, n.124 “*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*” che con l’art. 14 “*Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche*” stabilisce che “*le amministrazioni, ..., adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l’attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera*”.

Il lavoro agile nell’Ente DiSCo è stato introdotto con circolare n.2/2020, prot. n. 148573 del 09.03.2020, a seguito delle misure adottate dal Consiglio dei Ministri per far fronte all’emergenza epidemiologica da COVID-19, che hanno qualificato il lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni.

Con comunicazione del 5 marzo 2020, DiSCo ha richiesto a tutti i livelli dirigenziali la redazione di una puntuale analisi in ordine alle procedure amministrative “smartizzabili”.

Sulla base delle risultanze di tali rilevazioni è stata prevista la sottoscrizione di apposita modulistica da parte del lavoratore che intendesse avvalersi dello smart-working (cfr. Allegato 1).

Ai fini della predisposizione della citata modulistica, questa Amministrazione si è avvalsa delle possibilità offerte dal Progetto interregionale “Vela”, cui DiSCo e la Regione Lazio hanno aderito già nel 2019.

Specifiche misure sono state adottate ai fini della tutela della salute dell’utenza, in particolare attraverso il potenziamento delle comunicazioni a distanza con questi (esempio: potenziamento dell’utilizzo app per accrediti mensa).

Nel tempo le misure adottate dall’Ente, in materia di smart-working, sono state adattate tanto al quadro normativo di volta in volta di riferimento, quanto alle concrete esigenze, in punto di tutela della salute dei dipendenti e di buon andamento della pubblica amministrazione DiSCo.

In particolare, con la circolare da ultimo emanata in data 29/03/2022, avente n. prot. 4475, è stato confermato il ricorso allo strumento dello smart- working, quale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, in armonia con quanto disposto dagli accordi individuali già sottoscritti tra il personale e l’Ente DiSCo, sulla base di quanto previsto dalle *Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell’articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni*” del 30 novembre 2021.

**Cfr. “Programmazione Organizzazione Lavoro Agile” – ALLEGATO V**

### **3.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2022 – 2024**

#### **3.3.1. Premessa alla programmazione assunzionale 2022-2024.**

Il presente Piano rappresenta una integrazione ed aggiornamento del precedente documento programmatico approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Ente n. 40/2021 ed autorizzato dall'Amministrazione Regionale con Deliberazione n.124 del 2022.

Nel richiamare, in premessa, i tratti distintivi del presente documento, va innanzitutto sottolineata la fluidità della normativa in materia che da un lato ancora conserva richiami al concetto di “dotazione organica”.

Viene qui richiamato anche l'art. 4 del D.lgs. n. 75/2017 attraverso il quale il legislatore ha profondamente innovato l'art. 6 del Testo Unico del Pubblico Impiego (D.lgs. n. 165/2001) il quale, ad oggi, recita:

1. Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.
2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.
3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite secondo la legislazione vigente.

Il concetto di “dotazione organica” dovrebbe, quindi, essere sostituito dal personale in servizio, al netto dei dipendenti che cessano ai quali vanno aggiunte le previsioni assunzionali dei piani triennali del fabbisogno di personale.

Tuttavia, questa Amministrazione sente la necessità di continuare a far riferimento alla “dotazione organica” quale documento che possa descrivere la struttura ideale attraverso la quale l'Amministrazione possa agire al pieno delle proprie potenzialità.

Il Piano Triennale è adottato in coerenza con il Piano della performance 2022-2024, in una prospettiva che vede tale programmazione inserirsi nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione Amministrativa (PIAO), nonché in armonia con gli ulteriori documenti programmatici richiamati dalla normativa in vigore.

Si evidenzia che DiSCo, quale Ente Regionale, con riferimento alle risorse finanziarie connesse alle facoltà assunzionali, utilizza il criterio già dettato dal legislatore per la quantificazione della capacità assunzionale basato unicamente sul criterio del turn over. Tale metodo limita la capacità assunzionale alla percentuale massima del 100% delle cessazioni intervenute nell'esercizio precedente, in modo da garantire la sostenibilità della spesa del personale.

A contrario, l'Ente non applica la diversa regola, introdotta dall'art. 33, comma 1, del d.l. n. 34/2019 e attuata con decreto del 3 settembre 2019, basata sul criterio della "sostenibilità finanziaria". L'applicazione delle disposizioni appena citata è esclusa da una lettura sistematica dell'apparato normativo vigente in materia, oltre che da conferme implicite, quale la mancata inclusione degli Enti Regionali nella sentenza della Corte Costituzionale n. 171/2021 e nella legge regionale n. 1/2020 (ove vengono inquadrati come un "unicum" il "Consiglio" e la "Giunta" regionale, ma non gli Enti regionali).

D'altro canto, sarebbe erroneo, oltre che particolarmente difficoltoso, applicare i calcoli di cui all'art. 33 del d.l. n. 34/2019 ad un Ente quale DiSCo (discorso identico è stato già affrontato nel precedente Piano Triennale del Fabbisogno 2021-2022, approvato da questa Amministrazione ed autorizzato dalla Giunta regionale del Lazio con delibera 22 marzo 2022, n. 124).

Si aggiunga che l'utilizzazione della regola del "turn over", invece di altri possibili metodi di calcolo delle capacità assunzionali previsti dalla normativa in materia, è maggiormente idonea a garantire gli equilibri di bilancio.

### **3.3.2. Dotazione organica e consistenza del personale al 31 dicembre 2021. Ricognizione personale in soprannumero e in eccedenza. Adempimenti contabili propedeutici alle assunzioni.**

#### **Dotazione Organica.**

Come specificato in premessa, la c.d. "Riforma Madia" (attraverso il D.lgs. n. 75/2017), indicava di superare il concetto di "Dotazione Organica".

Tuttavia l'art. 6 del d.lgs. n. 165/2001 (pur modificato dal d.lgs. n. 75/2017), stabilisce che in sede di definizione del piano triennale dei fabbisogni, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni pianificati, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione.

Permane, quindi la necessità di indicare una consistenza di personale che, a giudizio dell'Amministrazione, sia necessaria al buon funzionamento dell'Ente.

DiSCo, per quanto attiene alla Dotazione Organica, conferma la consistenza di personale già approvata con precedente deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 40/2021.

<b>Tabella 1</b>	
<b>Dotazione organica DiSCo</b>	<b>Numero Unità previste per categoria</b>
Categoria A	0
Categoria B	123
Categoria C	146
Categoria D	61
<b>Totale comparto</b>	<b>330</b>
<b>Dirigenti</b>	<b>15</b>
<b>Totale comparto + dirigenti</b>	<b>345</b>

#### *Consistenza del personale in servizio al 31/12/2021*

Nella Tabella 2.1. è indicata la consistenza del personale in servizio al 31/12/2021, individuato in base ai dati gestiti dall'Area Risorse Umane di DiSCo.

Tabella 2.1.

## Personale di ruolo di DiSCo alla data del 31/12/2021

Qualifica	a	b	c	d	e	f		
	Dotazione Organica	Unità di personale in servizio effettivo 2021	Personale out	Personale in	Unità di personale in servizio 2021 (b+c-d)	Vacanz a (a-e)	Unità di personale in servizio 2020	Unità di personale in servizio 2019
A	0	0			0	0	0	0
B	123	38			38	85	42	45
C	146	86	2	1	87	59	91	91
D	61	29	1	1	29	32	36	48
<b>Totale comparto</b>	<b>330</b>	<b>153</b>			<b>153</b>	<b>177</b>	<b>169</b>	<b>184</b>
<b>Dirigenti</b>	<b>15</b>	<b>7</b>		<b>1</b>	<b>6</b>	<b>9</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
<b>comparto+ Dirigenti</b>	<b>345</b>	<b>160</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>160</b>	<b>185</b>	<b>174</b>	<b>190</b>

\* OUT/IN = Personale in comando, distacco, assegnazione temporanea, in aspettativa per altri incarichi.

### 3.3.3. Procedure di reclutamento ordinario di personale per annualità.

#### 3.3.3.1. Reclutamento di personale annualità 2022.

Per l'annualità 2022 l'Ente non riporta alcun residuo assunzionale derivante dagli anni precedenti.

La Piena attuazione del precedente Piano ha lasciato importi irrisori per quanto attiene all'anno in corso, tali da poter essere destinati tra le economie di bilancio.

Dal turn over del 2021 vengono evidenziate risorse finanziarie per un importo pari ad € 882.735,84.

Applicando il 100% di turn over l'Amministrazione intende effettuare le seguenti assunzioni rappresentate nella seguente Tabella 4.1.

				Budget		Residuo Budget anni precedenti		0,00	
						Budget a disposizione anno in corso		882.735,84	
						Totale a disposizione anno 2022		882.735,84	
Spesa DISCO Assunzioni 2022									
Qualifica	Assunzioni	Tabellare	media accessorio compreso risultato	I.V.C.		Totale	Oneri riflessi (35,273%)	Totale individuale	Totale generale
Dirigenti	0	€ 45.260,80	€ 68.705,50	€ 316,81		€ 114.283,11	€ 40.311,08	€ 154.594,19	0,00
categoria economica di ingresso	Assunzioni	Tabellare (13 mensilità)	Indennità Comparto	elemento perequativo	Media accessorio pro quota storicizzato	Totale	Oneri riflessi	Totale individuale	Totale generale
Comparto									
D3	0	€ 27.572,87	€ 622,80	€ 108,00	€ 11.355,26	€ 39.658,93	€ 13.640,82	€ 53.299,75	0,00
D1	3	€ 23.980,06	€ 622,80	€ 228,00	€ 11.355,26	€ 36.186,12	€ 12.412,40	€ 48.598,52	145.795,55
C1	16	€ 22.039,42	€ 549,60	€ 276,00	€ 11.355,26	€ 34.220,28	€ 11.719,71	€ 45.939,99	735.039,85
B3	0	€ 20.652,45	€ 471,72	€ 288,00	€ 11.355,26	€ 32.767,43	€ 11.209,14	€ 43.976,57	0,00
B1	0	€ 19.536,92	€ 471,72	€ 324,00	€ 11.355,26	€ 31.687,90	€ 10.827,32	€ 42.515,22	0,00
<b>Totale comparto</b>	<b>19</b>								<b>880.835,40</b>
* la media del trattamento accessorio è stata calcolata con riferimento al 2014									
ACCESSORIO PRO QUOTA 2018 STORICIZZATO				€ 11.355,26				Residuo dopo Tempo pieno	1.900,44
comparto: oneri calcolati al 35,273% sul tabellare e al 32,393% sulle altre voci									
								Residuo per 2023	1.900,44

### 3.3.3.2.Reclutamento di personale annualità 2023.

Per l'annualità 2023 le risorse disponibili per l'Amministrazione ammontano ad € 939.462,27 ai quali vanno aggiunte le risorse residue 2022 pari ad € 1.900,44.

La programmazione, sulla base delle risorse disponibili, è riassunta nella tabella 4.2.

				<b>Budget</b>		Residuo Budget anni precedenti	1.900,44		
						Budget a disposizione anno in corso	939.462,27		
						Totale a disposizione anno 2023	941.362,71		
<b>DISCO Assunzioni 2023</b>									
Qualifica	Assunzioni	Tabellare	media accessorio compreso risultato	I.V.C.		Totale	Oneri riflessi (35,273%)	Totale individuale	Totale generale
Dirigenti	1	€ 45.260,80	€ 68.705,50	€ 316,81		€ 114.283,11	€ 40.311,08	€ 154.594,19	154.594,19
categoria economica di ingresso	Assunzioni	Tabellare (13 mensilità)	Indennità Comparto	elemento perequativo	Media accessorio pro quota storizzato	Totale	Oneri riflessi	Totale individuale	Totale generale
Comparto									
D3	0	€ 27.572,87	€ 622,80	€ 108,00	€ 11.355,26	€ 39.658,93	€ 13.640,82	€ 53.299,75	0,00
D1	0	€ 23.980,06	€ 622,80	€ 228,00	€ 11.355,26	€ 36.186,12	€ 12.412,40	€ 48.598,52	0,00
C1	17	€ 22.039,42	€ 549,60	€ 276,00	€ 11.355,26	€ 34.220,28	€ 11.719,71	€ 45.939,99	780.979,84
B3	0	€ 20.652,45	€ 471,72	€ 288,00	€ 11.355,26	€ 32.767,43	€ 11.209,14	€ 43.976,57	0,00
B1	0	€ 19.536,92	€ 471,72	€ 324,00	€ 11.355,26	€ 31.687,90	€ 10.827,32	€ 42.515,22	0,00
<b>Totale comparto</b>	<b>17</b>								<b>780.979,84</b>
* la media del trattamento accessorio è stata calcolata con riferimento al 2014									
ACCESSORIO PRO QUOTA 2018 STORICIZZATO				€ 11.355,26				Residuo x 2024	5.788,68
comparto: oneri calcolati al 35,273% sul tabellare e al 32,393% sulle altre voci									

### 3.3.3.3.Reclutamento di personale annualità 2024.

Per l'annualità 2024 le risorse disponibili sono le seguenti: € 183.759,96 ai quali si aggiungono risorse residue pari ad € 5.788,68.

Dalle risorse a disposizione si indica la programmazione delle acquisizioni:

						Budget	Residuo Budget anni precedenti	5.788,68	
							Budget a disposizione anno in corso	183.759,96	
							Totale a disposizione anno 2024	189.548,64	
DISCO Assunzioni 2024									
Qualifica	Assunzioni	Tabellare	media accessorio compreso risultato	LV.C.		Totale	Oneri riflessi (35,273%)	Totale individuale	Totale generale
Dirigenti	0	€ 45.260,80	€ 68.705,50	€ 316,81		€ 114.283,11	€ 40.311,08	€ 154.594,19	0,00
categoria economica di ingresso	Assunzioni	Tabellare (13 mensilità)	Indennità Comparto	elemento perequativo	Media accessorio pro quota storicizzato	Totale	Oneri riflessi	Totale individuale	Totale generale
Comparto									
D3	0	€ 27.572,87	€ 622,80	€ 108,00	€ 11.355,26	€ 39.658,93	€ 13.640,82	€ 53.299,75	0,00
D1	0	€ 23.980,06	€ 622,80	€ 228,00	€ 11.355,26	€ 36.186,12	€ 12.412,40	€ 48.598,52	0,00
C1	4	€ 22.039,42	€ 549,60	€ 276,00	€ 11.355,26	€ 34.220,28	€ 11.719,71	€ 45.939,99	183.759,96
B3	0	€ 20.652,45	€ 471,72	€ 288,00	€ 11.355,26	€ 32.767,43	€ 11.209,14	€ 43.976,57	0,00
B1	0	€ 19.536,92	€ 471,72	€ 324,00	€ 11.355,26	€ 31.687,90	€ 10.827,32	€ 42.515,22	0,00
Totale comparto	4								183.759,96
* la media del trattamento accessorio è stata calcolata con riferimento al 2014									
ACCESSORIO PRO QUOTA 2018 STORICIZZATO								Residuo per 2025	5.788,68
comparto: oneri calcolati al 35,273% sul tabellare e al 32,393% sulle altre voci									

### 3.3.4. Procedure di reclutamento di personale di qualifica dirigenziale.

Come sopra illustrato, l'Amministrazione di DiSCo ha programmato un ingresso di livello dirigenziale per il periodo 2022-2023 a tempo pieno ed indeterminato. Trattasi della possibilità di trasferimento di personale già in comando ex art. 30 del D.lgs. n. 165/2001. L'ingresso della risorsa è stato programmato per l'annualità 2023. Fermo restando quanto sopra indicato, l'Amministrazione, nel rispetto della normativa in vigore, continuerà ad utilizzare l'istituto delle assunzioni di livello dirigenziale ai sensi dell'art. 19, comma 6, del D.lgs. n. 165/2001 nel limite già dettato dalla legislazione in vigore per le Regioni e gli Enti locali.

### 3.3.5. Procedure di reclutamento di personale non dirigenziale per la programmazione, gestione e rendicontazione di progetti finanziati con risorse comunitarie.

L'Amministrazione di DiSCo deve affrontare due tipologie di funzioni collegate ma pur sempre distinte, nell'ambito della gestione di progetti e funzioni di matrice regionale.

Da un lato l'Ente deve adempiere ai propri compiti istituzionali per la tutela del Diritto allo Studio descritti nello Statuto e nel Regolamento di Organizzazione nonché nella Legge regionale n. 6/2018, dall'altro deve porre in essere, con particolare attenzione, i progetti finanziati da risorse comunitarie che vengono affidate a DiSCo da parte della Regione Lazio.

In questo secondo ambito, DiSCo gestisce progetti finanziati attraverso il Fondo Sociale Europeo. Negli ultimi anni, al Fondo Sociale Europeo si è aggiunta una nuova fonte di finanziamento, il Fondo per lo Sviluppo e la Coesione e, per il 2022, è prevista l'assegnazione di risorse finanziarie del PNRR.

È in fase di studio la possibilità, per DiSCo, di prevedere la collaborazione di personale da assumersi tramite fondi del PNNR, eventualmente anche di livello dirigenziale, a tempo determinato, nel rispetto della normativa in materia e nel rispetto delle indicazioni di fonte ministeriale.

L'Ente è consapevole delle opportunità offerte dagli artt. 1 e 9 del Decreto Legge n. 80/2021 il quale stabilisce che per la realizzazione di progetti finanziati attraverso il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) le Amministrazioni possono, in deroga ai limiti imposti dal Decreto Legge n. 78/2010, assumere personale, anche di livello dirigenziale, con contratti a tempo determinato. Tuttavia, la tipologia di progetti affidati a DiSCo e le disposizioni contenute nella circolare MEF n. 4/2022, impongono ulteriori analisi ed approfondimenti.

Ne discende che eventuali assunzioni per il tramite delle possibilità offerte dai progetti finanziati con fondi PNRR saranno oggetto di ulteriore e successiva richiesta di autorizzazione da parte di questa Amministrazione verso i competenti uffici della Regione Lazio.

### **3.3.6. Assunzioni delle categorie protette.**

Com'è noto, le assunzioni delle categorie protette, nel limite della quota d'obbligo, non sono da computarsi nel budget assunzionale incidente sulla quota di turn over del personale previsto dal presente Piano Triennale (art. 3, comma 6, del D.L: n. 90/2014).

Sul punto si dà atto che DiSCo, rispetta le quote imposte dalla normativa vigente in materia.

A seguito di specifica segnalazione, da parte dei competenti uffici della Regione Lazio, l'Ente sta concludendo la procedura concorsuale per l'acquisizione di personale aventi le caratteristiche previste dall'art. 18, comma 2, della legge n. 68/1999.

**Cfr. “Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2022 - 2024” – ALLEGATO VI**