



**AZIENDA PER IL DIRITTO AGLI STUDI UNIVERSITARI
DI CHIETI PESCARA**

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

(PIAO)

Sommario

Riferimenti Normativi.....	3
Finalità, struttura, contenuti;	4
SEZIONE 1.Scheda Anagrafica.....	5
1.1 Profilo giuridico	5
1.2 Scheda sintetica.....	6
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	7
DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	7
2.1 Valore pubblico.....	7
2.2. Performance-	9
2.2.1 PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE	10
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	15
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	16
3.1 Struttura organizzativa.....	16
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	18

Piano-tipo per le amministrazioni pubbliche

In relazione alla natura della programmazione integrata obiettivo del presente documento, il presupposto logico dell'intero sistema delineato dal Piao consiste nel coordinamento delle diverse sezioni in cui è articolato, a tal fine le evidenze derivanti dalle analisi di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 1), 2), e 3), costituiscono una premessa comune e introduttiva dell'intero Piano integrato di attività e organizzazione.

Riferimenti Normativi

Il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito, per brevità, PIAO) è stato introdotto dall'articolo 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n.113.

Il Decreto Legge 30 dicembre 2021, n. 228 recante *“Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi”* convertito dalla Legge 25 febbraio 2022, n. 15, ha prorogato - limitatamente all'anno 2022 il termine per l'adozione del PIAO al 30 aprile 2022.

In ultimo, il Decreto Legge 30 aprile 2022, n. 36 recante *“Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”* ha prorogato il termine per l'adozione al 30 giugno 2022.

Il presente P.I.A.O. è stato strutturato secondo il Modulario contenuto nel Piano Tipo per le amministrazioni pubbliche approvato con DM del Ministero della Funzione Pubblica e dell'Economia del 24 Giugno 2022 e relativo regolamento approvato con DPR n.81 del 24.06.2022 che entra in vigore il 15.07.2022. In particolare, al fine di adeguare il Piano integrato di attività e organizzazione alle esigenze delle diverse pubbliche amministrazioni, il presente decreto, ha definito, altresì, le modalità semplificate per l'adozione dello stesso, da parte delle pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti per le quali sono previsti gli adempimenti di cui all'art 6 del Decreto stesso.

All'interno del presente documento, quale parte integrante e sostanziale, trovano collocazione:

- Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 (PTPCT) già approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione ADSU Chieti Pescara n. 22/2022 del 27 aprile 2022;
- il Piano di Programma 2022/2024 approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 46/2021 che ha definito la programmazione triennale dell'Ente; il Programma Annuale e Triennale delle Opere Pubbliche 2022/2024, approvato con deliberazione n.44 del 29.10.2021; il Piano Biennale di acquisti di Beni e servizi 2022/2024 approvato con deliberazione n.45 del 29.10.2021), che costituiscono parte integrante e sostanziale del Bilancio di Previsione 2022/2024;
- Il Piano triennale del fabbisogno del personale 2021-2023 (PTFP) già approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione ADSU Chieti Pescara n. 53/20 e 33/21, approvato con atto del competente Dipartimento Lavoro e Sociale prot .0288588/21 acquisito al protocollo aziendale n.2203 del 12.07.2021 e modificato con delibera del CdA n.41 del 29.10.2021;
- Il Piano delle azioni positive 2022-2024 allegato al seguente piano;
- Il Piano organizzativo del lavoro agile 2022/2024 approvato con delibera del CdA n.6 del 30.01.2021;
- Il piano della performance 2022/2024 approvato con delibera del CdA n. 3 del 31.01.2022;

L'Amministrazione si riserva di integrare e di modificare il presente PIAO entro il 31 Gennaio 2023, prima data obbligatoria di adozione del PIAO.

Finalità, struttura, contenuti;

Il PIAO è stato istituito con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di programmazione integrato, con il quale sia possibile *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*.

Il PIAO è strutturato in tre sezioni, nella modalità semplificata:

- Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione
- Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione
- Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

Ha durata triennale e viene aggiornato annualmente.

Il PIAO si configura, pertanto, quale strumento per programmare in modo semplificato, qualificato e integrato, tra l'altro, le performance attese e le misure di gestione dei rischi corruttivi, a partire dalla cura della salute organizzativa e professionale dell'ente, funzionale alla creazione e alla protezione di Valore Pubblico.

SEZIONE 1. Scheda Anagrafica

1.1 Profilo giuridico

L'Azienda DSU Chieti Pescara è stata istituita dalla Legge Regionale n. 91/1994.

È un Ente vigilato dalla Regione Abruzzo, dotato di personalità giuridica, di autonomia amministrativa e gestionale, di proprio patrimonio e di proprio personale, con sede legale a Chieti. La finalità istituzionale dell'Ente si realizza attraverso l'offerta di servizi e interventi di sostegno allo studio per gli studenti iscritti all'Università degli Studi "G. D'Annunzio" di Chieti-Pescara, all'Università telematica "Leonardo da Vinci", al Conservatorio "Luisa D'Annunzio" di Pescara e all'Istituto ISIA di Pescara. Organizza e predispone i servizi che rendono effettivo il diritto allo studio, nel rispetto della legislazione statale, del Piano triennale di indirizzo regionale ed in sintonia con l'Università "G.D' Annunzio" di Chieti.

La mission aziendale è assicurare il diritto allo studio in ambito universitario, ovvero rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che di fatto limitano l'accesso all'istruzione superiore, in particolare per consentire anche ai più capaci e meritevoli, seppur privi di mezzi, di raggiungere i gradi più alti degli studi, come previsto dagli artt. 3 e 34 della Costituzione Italiana.

Con questa finalità, gli interventi e i servizi realizzati dall' Azienda DSU di Chieti e Pescara si distinguono in due tipologie:

- i servizi rivolti alla generalità degli studenti universitari, come la ristorazione, le attività di orientamento, la consulenza nella ricerca di un alloggio;
- benefici assegnati per concorso agli studenti capaci e meritevoli ma privi di mezzi economici, come le borse di studio, i posti letto presso le residenze universitarie e altri tipi di contributi economici (per mobilità internazionale, iniziative culturali, agevolazioni per eventi culturali e/o sportivi, Informazione e orientamento, Servizio Sportivo/Culturale, Rimborso S.S.N., Sale Internet, Servizi di Counseling e sportello di ascolto etc.).

Il funzionamento dell'Azienda è disciplinato da un regolamento, adottato dal Consiglio di Amministrazione n. 37 del 18.09.2006 ed approvato dalla Giunta Regione Abruzzo con Deliberazione di Giunta regionale n 1328 del 27.09.2006 che individuano quali organi di governo: il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Collegio dei Revisori.

Il Consiglio di Amministrazione, la cui durata coincide con quella della legislatura regionale, è nominato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n.84 del 21.11.2019 ed è composto:

- da due rappresentanti dell'Università di cui uno designato dagli Studenti e da due rappresentanti della Regione Abruzzo eletti dal Consiglio Regionale oltre che dal Presidente, di cui uno con funzione di Presidente;

Composizione del Consiglio Amministrazione alla data di stesura del presente PIAO:

Nominativo	Titolo	Atto di nomina
Isabella Gualtieri	Presidente (nomina regionale)	Decreto Giunta Regionale d' Abruzzo n. 84 del 21/11/2019
Avv. Carla Zinni	Componente (nomina regionale)	Decreto Giunta Regionale d' Abruzzo n. 84 del 21/11/2019
Avv. Marta Fiorella Rapa	Componente (nomina regionale)	Decreto Giunta Regionale d' Abruzzo n. 84 del 21/11/2019
Giacomo Cavuta	Componente (Rappresentante dell'Università)	Decreto Giunta Regionale d' Abruzzo n. 84 del 21/11/2019

Manuel di Francesco	Componente (Rappresentante dell'Università)	Decreto Giunta Regionale d' Abruzzo n. 84 del 21/11/2019
---------------------	---	--

Il Consiglio di Amministrazione definisce gli obiettivi e i programmi da attuare, indica le priorità ed emana le direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione, verifica la rispondenza tra i risultati della gestione amministrativa e le direttive generali impartite.

Il Revisore legale è nominato dal Consiglio Regionale e resta in carica per tre anni. I compiti e le funzioni del Revisore comprendono l'esame di tutti gli atti approvati dall'Azienda ai fini del controllo di legittimità contabile e amministrativa.

Con Decreto del Presidente del Consiglio Regionale della Regione Abruzzo n. 3 del 15.03.2021, è stato nominato Revisore legale, in carica alla data di stesura del presente PIAO:

✓ Dott. Danilo Di Costanzo

L'attività gestionale dell'Azienda, dal punto di vista finanziario, tecnico e amministrativo è affidata al Direttore, nominato dal Consiglio di Amministrazione, mediante autonomi poteri di gestione, spesa e controllo, anche attraverso la collaborazione dei responsabili di aree funzionali, nonché datori di lavoro per le componenti aziendali di competenza.

1.2 Scheda sintetica

Denominazione	Azienda per il Diritto agli Studi Universitari di Chieti e Pescara
Indirizzo	Viale dell'Unità D'Italia 32/a-66100 Chieti
Codice Fiscale/P.Iva	C.F.: 80001210691 P.I.: 00673100699
Recapiti	Tel. 0871 561740 Fax. 0871 560062
Pec	adsuch.protocollo@postecert.it
Direttore	Avv. Teresa Mazzarulli
Sito istituzionale	https://www.adsuchietipescara.it/
Albo pretorio	https://albo.tinnvision.cloud/?ente=80001210691
Pagine Fb	https://www.facebook.com/adsuchietipescara/
Pagina instagram	https://www.instagram.com/adsuchpe/
Pagina Twitter	https://twitter.com/adsuchieti
Portale dei servizi on line	https://www.adsuchietipescara.it/index.php/anagrafe-studenti
Amministrazione trasparente	https://trasparenza.tinnvision.cloud/traspamm/80001210691/2/home.html

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE

2.1 Valore pubblico

Poiché l'Azienda per il Diritto agli Studi Universitari di Chieti e Pescara rientra nella categoria di Amministrazione con meno di 50 Dipendenti tale sezione non viene compilata; tuttavia a titolo semplificativo ma non esaustivo, si riporta la definizione di Valore Pubblico dato dal Dipartimento della Funzione Pubblica nelle Linee Guida n. 1/2017 che evidenzia come un Ente per creare Valore Pubblico debba mettere in campo una serie di azioni volte ad aumentare *“il livello di benessere economico, sociale e ambientale della collettività di riferimento”* fermo restando la necessità di tutela delle proprie risorse (salute dell'Ente).

In ADSU Chieti Pescara, il processo di creazione di valore coinvolge trasversalmente l'organizzazione e avviene mediante la costante interrelazione tra la pianificazione strategica degli obiettivi, lo sviluppo delle attività operative interne e il rafforzamento del rapporto con gli stakeholder.

ADSU genera Valore Pubblico in attuazione della propria mission, finalizzata:

- all'erogazione di servizi agli studenti capaci, meritevoli e privi di mezzi;
- all'erogazione di servizi alla generalità degli studenti;

Crea valore pubblico quando:

- impatta positivamente sul benessere esterno migliorando il benessere di utenti e stakeholder;
- orienta le performance organizzative di efficacia verso il miglioramento degli impatti;
- impatta positivamente sulla salute interna delle risorse dell'Ente contribuendo al mantenimento e al miglioramento della salute istituzionale;
- orienta le performance individuali di dirigenti e dipendenti verso il miglioramento di quelle organizzative;

Il range temporale di generazione del Valore Pubblico (con riferimento a questo Piano) è il triennio 2022-2024.

Le strategie individuate da ADSU Chieti Pescara per favorire la creazione di Valore Pubblico nel periodo di vigenza del Piano sono:

- Gestione percorsi di residenzialità universitaria ex IV bando Legge 338/2000 e partecipazione al V bando legge 338/2000 per nuovi progetti di residenzialità universitaria;
- Monitoraggio del progetto di archiviazione e conservazione informatica in cloud di tutti i procedimenti e provvedimenti aziendali;
- Adozione distinta del Piano delle Performance e della Prevenzione corruzione di cui la trasparenza ne è una sezione con gestione unitaria finalizzata ad una sempre maggiore integrazione dei rispettivi adempimenti;
- Migliorare la percezione dello stress lavorativo dei dipendenti (Adozione del Piano Azioni Positive).

Quale Valore Pubblico	GARANTIRE IL DIRITTO ALLO STUDIO AI CAPACI E MERITEVOLI ANCHE SE PRIVI DI MEZZI					
Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico	A chi è rivolta	Qual è il traguardo atteso	Da dove partiamo	Entro quando intendiamo raggiungere la strategia	Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero quanto Valore Pubblico abbiamo Creato	Dove sono verificabili i dati
Gestione percorsi di residenzialità universitaria ex IV bando legge 338/2000 Partecipazione al V bando legge 338/2000 per nuovi progetti di residenzialità universitaria (Ottimizzare la gestione del patrimonio immobiliare)	Studenti	offerta abitativa rispondente alla domanda	Avvio lavori di un Progetto IV Bando	2023/2024	approvazione progetto esecutivo e validazione Ferrhotel - trasmissione al MIUR documentazione integrativa nei tempi richiesti - sottoscrizione convenzione ADSU e Regione	Numero atti adottati – Sito Istituzionale ADSU Chieti-Pescara
Monitoraggio del progetto di archiviazione e conservazione informatica in cloud di tutti i procedimenti e provvedimenti aziendali. (incrementare la qualità dei servizi)	Dipendenti Adsu	Passaggio al sistema Windows 10 e migrazione a Microsoft 365 dei dati in misura non inferiore al 70. Ivi inclusa la formazione richiesta.	Numero di adempimenti Non inferiore al 40% dei piani programmatici in particolare del piano dell'inf	2022/2024	N° procedure aggiornate e indicatori monitorati	Percentuale adempimenti previsti
Adozione distinta Piano performance e piano prevenzione della corruzione con gestione unitaria	Dipendenti-fornitori		Relazione sul monitoraggio gestionale dei piani aziendali adottati	2022/2023	Adozione degli atti di pianificazione nel primo semestre 2022 Gennaio performance Aprile anticorruzione – Monitoraggio periodico applicazione gestionale dei Piani	Numero atti adottati – Sito istituzionale ADSU Chieti Pescara
migliorare la percezione dello stress lavoro correlato dei dipendenti	Dipendenti Adsu	ridurre il livello di stress lavoro percepito rilevato a Giugno 2023	indagine stress lavoro correlato effettuata dal CUG	2024	rilevazione stress lavoro correlato approfondita con Istituzione del CUG	sito istituzionale Adsu Chieti-Pescara

2.2. Performance-

DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE

Alla data dell'entrata in vigore del DM 24 Giugno 2022, l'Azienda per il Diritto agli Studi Universitari di Chieti e Pescara ha adottato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 3 del 31.01.2022 il Piano della performance. L'ADSU di Chieti e Pescara ha adottato, per la prima volta, il Piano della Performance riferito al triennio 2014-2016; con il nuovo piano relativo al triennio 2022-2024, l'Ente ha inteso adottare uno strumento importante per proseguire nel percorso virtuoso intrapreso da anni, rendendone conto all'utenza, in una prospettiva di massima trasparenza e di costante miglioramento. Si evidenzia la circostanza che l'attuale fase di sviluppo e implementazione del ciclo di valutazione della performance e delle attività da realizzare in esso contenute, è da graduare nel senso della sostenibilità rispetto alle attuali reali potenzialità dell'Ente in rimodulazione nel corso dell'anno 2022 sia per risorse umane che tecniche ed economiche.

Attualmente, alla data di adozione del PIAO, la fotografia dell'assetto organizzativo al 30.06.2022 implica un adeguamento del Piano della Performance. Da 9 dipendenti si è passati a 13 dipendenti più il Direttore e si è avviata la realizzazione gli obiettivi previsti. Ci si riserva di aggiornare il Piano in maniera più dettagliata alla scadenza prevista al 31 Gennaio 2023, prima data obbligatoria di adozione del PIAO.

Si riporta per maggiore chiarezza il punto 2 del Piano della performance, aggiornato con i dati del nuovo organico dell'Azienda per il Diritto agli Studi Universitari di Chieti e Pescara e la nuova composizione dell'OIV.

“Gli obiettivi operativi, che definiscono i risultati attesi dalla gestione operativa del Direttore, dei Responsabili di Posizione Organizzative delle Aree e del personale dipendente, configurandosi quale riferimento per la misurazione e valutazione delle prestazioni di tutta l'Azienda sono di norma diversamente declinati tra le varie Aree Organizzative con pesi e valori economici differenziati individuati, come nei precedenti anni, nel rispetto delle relazioni sindacali, in considerazione del volume delle attività connesse alla specifica Area e del numero dei dipendenti coinvolti; la recente approvazione del piano annuale e triennale del fabbisogno di personale consentirà di incrementare in corso d'anno il numero del personale in organico e conseguentemente realizzare uno sviluppo organizzativo dell'azienda da tempo programmato con rimodulazione nel secondo semestre 2022 degli obiettivi; precisamente per l'area AAGG Contratti Patrimonio verrà previsto un unico obiettivo riguardante la residenzialità universitaria che sarà preso in carico in continuità avanti, una volta in pensione la resp. Giannini, dalla nuova area tecnica cui andranno attribuite tutte le linee di attività relative al settore Contratti e al settore Patrimonio mentre il Settore Affari Generali confluirà nell'Area Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane.

Infatti l'attuazione del ciclo delle performance, in un ente di limitate dimensioni come l'ADSU di Chieti e Pescara, tiene conto necessariamente del personale, delle risorse economiche e strumentali assegnati oltre delle indiscutibili difficoltà determinate dal periodo pandemico”.

L'AdsU di Chieti e Pescara registra, attualmente, n.13 dipendenti, più il Direttore, suddivisi in quattro aree (Finanziaria, Servizi e Attività, Affari Generali – Contratti e Patrimonio e Gestione e Sviluppo Risorse Umane) con a capo quattro responsabili di posizione organizzativa (nel mentre si redige il PIAO il responsabile dell'area Affari Generali Contratti e Patrimonio uscirà dall'Azienda nel mese di Settembre 2022 per collocamento a riposo e da Giugno 2022 è entrato un nuovo Funzionario tutti inquadrati nella categoria giuridica D); detti responsabili di Area hanno una buona competenza generale unitamente ad esperienza formata sul campo e dimostrano buona disponibilità ad apprendere le innovazioni normative e tecnologiche. Inoltre l'attuale Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) è stato nominato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.12 del 18.03.2022 di cui alla deliberazione della Giunta Regionale n. 98 del 25/02/2022.

Nominativi dei componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione

- Dott.ssa Lisa Zanardo, Componente con funzioni di Presidente dell'OIV
- Dott. Fabio Zuccarini, Componente;

➤ Dott. Pierpaolo Cinque, Componente.

2.2.1 PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE

L'articolo 42 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna), 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"*. Tali misure debbono essere articolate in piani, aventi durata triennale, predisposti, ai sensi dell'articolo 48 del medesimo provvedimento legislativo, da ogni Amministrazione dello Stato.

Le azioni positive rappresentano misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" - in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta - e "temporanee" in quanto necessarie, intanto che si rileva una disparità di trattamento.

La strategia delle azioni positive è rivolta alla rimozione di quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità attraverso l'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

In tal senso si evidenzia la stretta correlazione posta in essere dal decreto legislativo n. 150/2009 tra la pianificazione della performance, la pianificazione nell'ambito della trasparenza e integrità e quella concernente le pari opportunità, che vanno opportunamente connesse ed integrate al fine di poter essere adeguatamente utilizzate.

Quest'ultima normativa, infatti, richiama i principi espressi dalla disciplina in tema di pari opportunità, e prevede, in particolare, che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa tenga conto, tra l'altro, del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Le azioni positive devono essere quindi considerate come la declinazione concreta di quel processo, già avviato, di costante riduzione delle disparità di genere in ambito lavorativo. La stessa rapidità di tale processo e la continua evoluzione dei fattori socioeconomici sottesi alle politiche delle pari opportunità, richiedono una particolare e costante attenzione all'attività di verifica circa la realizzazione delle azioni positive e alla opportunità di procedere ad eventuali correzioni in costanza del piano.

Si tratta di misure che, in deroga al principio di uguaglianza formale, hanno l'obiettivo di rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità. Promuovere politiche di conciliazione tra vita privata e lavoro, favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro per consentire la diffusione della cultura della pari opportunità, per favorire condizioni di benessere organizzativo e per contrastare discriminazione e molestie di ogni tipo, fisiche, morali e psicologiche.

Dotarsi di un PAP non è solo un formale adempimento della normativa vigente, ma è espressione di una certa attenzione all'innovatività nella gestione delle risorse umane e di una profonda sensibilità alla valorizzazione delle differenze ed al rispetto delle pari opportunità, questione sempre più strategica e ampiamente dibattuta.

Il presente PAP è adeguato all'Azienda, anche in relazione alle ridotte dimensioni della stessa e in considerazione della dimensione di genere e dell'attenzione che la medesima ha per la questione delle pari opportunità ed è progettato e redatto sulla base delle specifiche peculiarità

LE RISORSE UMANE DELL'AZIENDA DIRITTO AGLI STUDI UNIVERSITARI DI CHIETI-PESCARA

Il punto di partenza indispensabile per qualsiasi attività di pianificazione è costituito da una rappresentazione della situazione di fatto e, pertanto, per ciò che riguarda le politiche connesse allo sviluppo delle pari opportunità, di una aggiornata illustrazione della consistenza degli organici, distinti per qualifiche e per genere, dell'Azienda al 30.06.2022.

È risultato, infatti, necessario capire quali fossero le caratteristiche prevalenti del personale in organico, quali le difficoltà sussistenti nell'attuale organizzazione del lavoro, e analizzare, in generale, lo stato dell'arte dell'Azienda in termini di pari opportunità.

Un'utile attività in questo senso è consistita nella semplice raccolta di dati sulla distribuzione di genere con l'obiettivo di arrivare ad ottenere un'analisi dell'organico in generale e lungo la gerarchia aziendale (quante lavoratrici e lavoratori in totale, quante donne e uomini sono inseriti nei vari livelli, ecc.).

Il monitoraggio per genere della composizione del personale dell'Azienda (assunzioni, dati complessivi e suddivisi per posizioni gerarchiche, ruoli ricoperti, settori di provenienza e condizioni di lavoro ecc.) ha costituito un buon punto di partenza per "scattare la fotografia" della situazione da cui si è partiti, preliminare alla redazione del PAP e necessaria a fare le dovute valutazioni sullo stato dell'arte, sulle eventuali criticità da risolvere e sulle potenzialità da valorizzare. In seguito a tale analisi, è stato possibile progettare e mettere in atto le azioni positive che sono risultate più opportune per garantire migliori condizioni di pari opportunità fra uomini e donne

Le risultanze sono riportate nelle seguenti tabelle:

Dipendenti a tempo indeterminato					
Profilo	Uomo	Donna	Totale	%Uomo	%Donna
B	1	1	2	50	50
C	3	2	5	60	40
D	3	3	6	50	50
Totale	7	6	13	54	46
Dirigenti					
		1	1		100
Totale		1	1		100
Collaboratori esterni					
	1	0	1	100	
Totale	1		1		
Totale complessivo personale contrattualizzato	8	7	15	53	47

LINEE GENERALI DI INTERVENTO DEL PIANO

Gli obiettivi generali usualmente assegnati alle azioni positive, anche alla luce delle finalità promosse dalla normativa vigente, sono, come noto:

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

Tali obiettivi debbono, tuttavia, inserirsi, da un lato, nel peculiare quadro di contesto dell'Azienda per il diritto allo Studio e, dall'altro, nella linea di continuità segnata dalle attività svolte in attuazione del POLA e del Piano dei Fabbisogni.

Si può apprezzare un buon livello di equilibrio – in termini di opportunità e di oneri – in capo ai dipendenti dell'azienda, in relazione al loro genere. L'analisi dei principali indicatori numerici rappresentativi della "popolazione" dipendente (organici, rappresentatività nei profili professionali, progressioni, mobilità) ha, anzi, evidenziato la possibilità di escludere la sussistenza, per l'azienda, delle

principali criticità tipiche della contrapposizione di genere, facendo emergere, di converso, la necessità di intraprendere iniziative finalizzate a migliorare il benessere organizzativo, a beneficio della generalità dei dipendenti.

In quest’ottica, il presente Piano, pur confermando la medesima attenzione circa la necessità di proseguire nell’analisi e nel monitoraggio dei citati indicatori numerici – non potendosi mai escludere possibili inversioni di tendenza che un’attenta lettura di tali indicatori è in grado di segnalare in anticipo, è orientato, principalmente, alla realizzazione di obiettivi di natura più ampia, in grado di far conseguire benefici concreti a tutti i dipendenti, in quanto capaci di produrre esternalità positive sull’intero contesto lavorativo, ben sintetizzato nell’espressione “benessere organizzativo”.

L’attenzione alle politiche di genere è, in ogni caso, sottesa a tutti gli obiettivi del Piano, la cui individuazione è stata motivata principalmente dalla constatazione che, di fatto, i beneficiari – diretti o indiretti – degli stessi risulteranno le lavoratrici donne o, comunque, quei lavoratori che, indipendentemente dal genere, si fanno solitamente carico dei principali oneri familiari: sia i temi della mobilità e del telelavoro o lavoro agile, che quelli del sostegno ai dipendenti in condizione di fragilità, sia, infine, la stessa possibilità di condividere servizi ed esperienze, agevolata dal progetto della bacheca virtuale, si inseriscono, infatti, in una complessiva azione di sostegno alla famiglia, nel tentativo di alleggerire gli oneri posti in carico ai dipendenti che più contribuiscono alla sua tenuta.

L’azione prevede che l’organizzazione del lavoro sia progettata e strutturata con modalità che garantiscano il benessere organizzativo, l’assenza di qualsiasi discriminazione e favoriscano la migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, soprattutto nell’attuale fase di fondamentali e rivoluzionari cambiamenti organizzativi che coinvolgono la Pubblica Amministrazione, legati all’introduzione del Lavoro Agile in forma ordinaria, attraverso il POLA (Piano organizzativo del lavoro agile, previsto nell’ordinamento giuridico dalla Legge di conversione del Decreto Rilancio n.77 del 17 Luglio 2020 e che costituisce parte integrante del Piano della Performance).

Il presente Piano è articolato in due parti:

1. una prima, costituita da attività di natura conoscitiva, di monitoraggio e di analisi, le quali, connotando stabilmente l’azione dell’Amministrazione, debbono ritenersi svincolate dalla scansione temporale triennale, propria del presente Piano.
2. una seconda, più tipicamente operativa, nella quale sono contenuti obiettivi specifici, indicati nella scheda acclusa al presente documento finalizzati a determinare benefici per talune categorie di dipendenti – o per la generalità di essi – con una complessiva, generale positiva ricaduta sul benessere organizzativo degli ambienti di lavoro dell’amministrazione.

Parte Prima

Attività di studio, monitoraggio e analisi connesse alla promozione delle Pari Opportunità

1. Monitoraggio della situazione del personale dell’Amministrazione: analisi dei dati di genere in relazione all’avanzamento di carriera, alla mobilità del personale e all’accesso alla formazione;
2. Diffusione, nell’ambito della ordinaria attività informativa dell’Amministrazione, dei dati di genere, evidenziandone i relativi trend evolutivi;
3. Verifica dell’equilibrata costituzione delle commissioni per le procedure di concorso, e di ogni altra procedura selettiva, secondo quanto stabilito dall’art. 51 e 57, comma 1, del Decreto Legislativo n. 165/2001, nonché l’assenza di discriminazioni di genere nei bandi di concorso e nelle prove concorsuali,
4. Garanzia dell’assenza.

Parte Seconda

Ambiti di intervento di durata triennale

	SOGGETTI COINVOLTI	REFERENTE RESPONSABILE	BUDGET
<p>OBIETTIVO n.1 Analisi degli elementi che favoriscono/ostacolano il benessere organizzativo di chi lavora in Azienda</p> <p><u>Azioni:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione di una bacheca virtuale dedicata ai dipendenti dell'azienda al fine di facilitare occasioni di condivisione e scambio tra i dipendenti che sebbene estranee all'ambito lavorativo, favoriscano il benessere organizzativo e il sentimento di appartenenza. 2. Realizzazione di indagini tramite la strutturazione e somministrazione di un <i>Questionario sul benessere lavorativo</i> in linea con gli standard di rilevazione sociologica; 3. Analisi dei risultati, individuazione di strategie di intervento volte a risolvere difficoltà e problemi, a porre rimedio alle situazioni di malessere eventualmente rilevate, elaborazione di proposte di azioni positive, approfondimenti volti ad indagare i vari aspetti connessi allo stress lavorativo. I risultati dello studio serviranno per avere contezza dell'evoluzione della percezione del benessere lavorativo nella comunità universitaria 	Tutti	Direttore	Senza oneri
<p>OBIETTIVO n. 2 Diffusione della conoscenza delle iniziative formative in materia di lavoro agile, (legati al POLA) in materie di tematiche dell'uguaglianza, delle pari opportunità e della violenza di genere, nonché del benessere organizzativo e biopsicosociale ed incentivazione alla partecipazione alle stesse potenziando modalità alternative alla frequenza "frontale" quali piattaforme di <i>e-learning (webinar, focus formativi, brevi aggiornamenti normativi e procedurali, ecc)</i> compatibilmente con le disponibilità economiche, nell'ottica di favorire la conciliazione dei tempi di lavoro e di vita;</p> <p><u>Azioni:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Corso su linguaggio di genere – Obiettivo formativo: uso linguistico corretto, consapevole e rispettoso delle differenze di genere nella redazione e stesura dei testi amministrativi interni e nella comunicazione dell'Azienda; 2. Corso sulla gestione della conflittualità e promozione di relazioni corrette e serene sui luoghi di lavoro. 1. Realizzazione di interventi di sensibilizzazione volti a prevenire lo stress e situazioni di mobbing in ambito lavorativo 	tutto il personale compreso i livelli apicali		Ci sono disponibilità economiche per i corsi di formazione
<p>OBIETTIVO n. 3 Promuovere la digitalizzazione delle politiche per le pari opportunità (promozione della cultura di genere).</p> <p><u>Azioni:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. istituzione del CUG anche congiunto. 2. Sviluppo e aggiornamento costante del sito dedicato al CUG (ruolo, funzioni, attività ed iniziative) e alle sue tematiche e ambiti di intervento (Pari Opportunità, benessere lavorativo) 3. Iniziative di comunicazione e promozione da diffondere sui canali social dell'azienda. 4. Aggiornamento del Regolamento di funzionamento dell'ADSU Chieti-Pescara 	Tutti i servizi	DIREZIONE e AREA RISORSE UMANE	senza oneri

<p>Obiettivo 4 Operatività del CUG</p> <p><u>Azioni:</u></p> <p>1. Relazione annuale CUG</p> <p>Descrizione e obiettivi</p> <p>I Comitati Unici di garanzia devono presentare, entro il 30 marzo, agli organi di indirizzo politico-amministrativo una relazione di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità.</p> <p>L'amministrazione deve trasmettere entro il 1° marzo le informazioni riguardanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ l'analisi quantitativa del personale suddiviso per genere e per appartenenza alle aree funzionali e alla dirigenza, distinta per fascia dirigenziale di appartenenza e per tipologia di incarico conferito ai sensi dell'articolo 19 del d.lgs. n. 165 del 2001; ✓ l'indicazione aggregata distinta per genere delle retribuzioni medie, evidenziando le eventuali differenze tra i generi; la descrizione delle azioni realizzate nell'anno precedente con l'evidenziazione, per ciascuna di esse, dei capitoli di spesa e dell'ammontare delle risorse impiegate; ✓ l'indicazione dei risultati raggiunti con le azioni positive intraprese al fine di prevenire e rimuovere ogni forma di discriminazione, con l'indicazione dell'incidenza in termini di genere sul personale; ✓ la descrizione delle azioni da realizzare negli anni successivi con l'evidenziazione, per ciascuna di esse, dei capitoli di spesa e dell'ammontare delle risorse da impegnare; ✓ il bilancio di genere dell'amministrazione. <p>La relazione contiene la verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità, trasmesse dalle amministrazioni e il monitoraggio sulla attuazione del "Piano triennale di azioni positive", ove non adottato, una segnalazione dell'inadempienza dell'amministrazione. La Relazione coinvolge Direttore CUG, e deve essere trasmessa oltre che al Dipartimento della funzione pubblica e al Dipartimento per le pari opportunità, anche all'Organismo indipendente di Valutazione (OIV), e rileva ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'amministrazione e della valutazione della performance.</p> <p>Tempi e fasi</p> <p>Avvio della rilevazione dati: richiesta dati e trasmissione documenti al CUG entro 1° marzo</p> <p>Redazione relazione annuale e trasmissione entro il 30 marzo</p> <p>Riferimenti normativi: Direttiva 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche"http://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/27-06-2019/direttivarecante-%E2%80%9Cmisure-promuovere-le-pari-opportunita-e,</p>	<p>Direttore, CUG, Servizi personale, Settore performance, anticorruzione e trasparenza e per la raccolta dei dati: Area Contratti e Patrimonio</p>	<p>Direttore, CUG, Servizi personale</p>	<p>senza oneri</p>
--	---	--	--------------------

AGGIORNAMENTO, MONITORAGGIO E VERIFICA DEL PIANO

Il Piano di azioni positive rientra tra le iniziative promosse dall'Azienda per dare attuazione agli obiettivi di parità e pari opportunità, che siano d'impulso alla conciliazione tra vita privata e lavoro, per sostenere condizioni di benessere lavorativo, anche al fine di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione. La necessità, già esposta in premessa, di curare un costante aggiornamento degli obiettivi suindicati, se del caso modificandoli o integrandoli, e la ancor più rilevante esigenza,

strettamente connessa alla interrelazione del presente Piano con il ciclo della performance, di eseguire monitoraggi periodici circa lo stato di avanzamento degli obiettivi medesimi, richiedono la predisposizione di idonei strumenti di verifica dell'attività posta in essere dall'Amministrazione in adempimento del Piano.

In ottemperanza alla Direttiva 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche" (<http://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/27-06-2019/direttiva-recante-%E2%80%9Cmisure-promuovere-le-pari-opportunita-e>) il Piano triennale delle Azioni Positive va annualmente aggiornato, con le azioni messe in campo e tenendo conto altresì di eventuali attività di rilevazione dei bisogni, effettuate direttamente dall'amministrazione, dal nucleo di valutazione nella sua funzione di OIV, o da soggetti terzi incaricati. Al fine di avviare il processo di integrazione col ciclo della performance e di rispettare le indicazioni della Direttiva n. 2/2019 in prima applicazione, il PAP 2022-2024 va adottato/aggiornato entro il 31 dicembre di ogni anno e allegato al Piano della performance.

Tempi e fasi:

- monitoraggio delle azioni positive
- modifica o inserimento di nuove azioni positive
- aggiornamento del PAP

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE

Amministrazioni con meno di 50 dipendenti

Procedono alla mappatura dei processi, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) Autorizzazione/concessione;
- b) Contratti pubblici;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) Concorsi e prove selettive.

Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Alla data dell'entrata in vigore del DM 24 Giugno 2022, l'Azienda per il Diritto agli Studi Universitari di Chieti e Pescara ha adottato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.22 del 27.04.2022 il Piano triennale 2022-2024 per la prevenzione della corruzione. Al momento non ci sono aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico, pertanto, non si ritiene di dover procedere ad alcun aggiornamento rinviando lo stesso alla data del 31 Gennaio 2023

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE

3.1 Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- *organigramma;*
- *livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative) e Modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165;*
- *ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;*
- *altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.*

I principali servizi su cui si articola l'attività dell'Azienda possono essere classificati essenzialmente in:

- servizi "attributi per concorso", tra cui vi rientrano gli interventi caratteristici dell'Azienda quali l'erogazione della borsa di studio, comprensiva intervento monetario, servizio mensa e, per i fuori sede, servizio abitativo o contributo affitto, gli interventi economici a carattere straordinario ed a favore di soggetti diversamente abili;
- servizi e attività rivolte alla "totalità degli studenti" tra le quali vi rientrano la ristorazione a tariffe variabili su valore ISEE, le attività culturali e sportive, quelle di informazione ed accoglienza, di orientamento pre e post-laurea (tirocini curriculari, voucher per master in Italia).

In particolare, nell'espletamento delle sue attività verso gli studenti, l'Azienda è articolata nei seguenti Servizi:

- Servizi benefici ed interventi monetari (borsa di studio, borsa servizi, contributo mobilità internazionale, contributi straordinari e contributi a studenti con disabilità);
- servizi di ristorazione, servizi alloggi universitari;

Alla data di stesura del presente PIAO, la struttura dell'Azienda risulta composta dalla Direzione Generale, da 4 aree funzionali:

- Area Finanziaria
- Area Gestione e Sviluppo Risorse Umane
- Area Affari Generali – Contratti e Patrimonio
- Area Servizi e Attività DSU

La struttura organizzativa vigente è stata deliberata dal C.d.A. con propria Deliberazione n.29 del 30.10.2008

Di seguito l'organigramma Aziendale:



3.2 Organizzazione del lavoro agile

DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE

In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- *le **condizionalità** e i **fattori abilitanti** (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);*
- *gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;*
- *i **contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia** (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).*

L'Azienda per il Diritto agli Studi Universitari di Chieti e Pescara con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 6 del 30/01/2021 ha approvato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile ed ha definito una procedura per il lavoro agile come disciplinato dalla L. del 22 maggio 2017 n. 81 quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale dipendente dell'Azienda ed è emanato in attuazione delle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia. Il Disciplinare è entrato in vigore dal 01/02/2021 e in fase di prima applicazione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile, è stata prevista una fase sperimentale fino al 31/01/2022 durante la quale gli accordi individuali potranno essere stipulati solo a termine e comunque con una durata massima non superiore a 4 mesi, ulteriormente rinnovabili per un massimo di quattro mesi di volta in volta.

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento sono applicati gli istituti previsti dalla vigente normativa e dal CCNL di comparto.

Il 31 marzo scorso è cessato lo stato di emergenza sanitaria da COVID-19 e si sono determinate le condizioni per il rientro in servizio del personale aziendale la cui prestazione lavorativa poteva essere resa in modalità agile. In attesa di una disciplina organica aziendale che consenta di sistematizzare l'esperienza di lavoro ci si impegna nel corso del 2022 a sviluppare l'istituto del lavoro agile alla luce anche della nuova contrattazione collettiva e si provvederà ad aggiornare il PIAO alla data del 31.01.2023.

3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE

Gli elementi della sottosezione sono:

- *Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente: alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;*

L'Azienda per il Diritto agli Studi Universitari di Chieti e Pescara ha approvato il Piano triennale del fabbisogno del personale 2021-2023 (PTFP) con Delibera del Consiglio di Amministrazione ADSU Chieti Pescara n. 53/20 e 33/21, approvato con atto del competente Dipartimento Lavoro e Sociale prot. 0288588/21 acquisito al protocollo aziendale n.2203 del 12.07.2021 Successivamente con delibera del CdA n.41 del 29.10.2021 ha rimodulato il piano ancora in attesa di approvazione da parte della Regione Abruzzo. La consistenza del personale al 31 dicembre 2021 risulta composta da

Dipendenti a tempo indeterminato			
Profilo	Uomo	Donna	Totale
B	1	1	2
C	2	1	3
D	3	1	4
Totale	6	3	9
Dirigenti			
		1	1
Totale		1	1

- **Programmazione strategica delle risorse umane:** *il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:*
 - ✓ *capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;*
 - ✓ *stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;*
 - ✓ *stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.*

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- **Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse:** *un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:*

- a) *modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;*
- b) *modifica del personale in termini di livello / inquadramento.*

- **Strategia di copertura del fabbisogno.** *Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:*
 - a) *soluzioni interne all'amministrazione;*
 - b) *mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;*
 - c) *meccanismi di progressione di carriera interni;*
 - d) *riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);*
 - e) *job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;*
 - f) *soluzioni esterne all'amministrazione;*
 - g) *mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);*
 - h) *ricorso a forme flessibili di lavoro;*
 - i) *concorsi;*
 - l) *stabilizzazioni.*
- **Formazione del personale**
 - a) *le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;*
 - b) *le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;*
 - c) *le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);*
 - d) *gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo*

Considerato che il complesso sistema innovativo delineato dal legislatore trova la sua coerenza, formale e sostanziale, in tutta l'attività programmatica, di cui il PTFP è parte rilevante, al fine di orientare la performance organizzativa a obiettivi di efficienza, economicità e qualità dei servizi erogati all'utenza; rilevato, che in tale contesto devono essere richiamati – in chiave di sistema pianificatorio complessivo – i documenti di programmazione economico/finanziaria ed organizzativa dell'Azienda, nonché la documentazione relativa al rispetto di limiti in materia di personale, e in particolare:

- Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 (PTPCT) già approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione ADSU Chieti Pescara n. 22/2022 del 27 aprile 2022;
- Il Piano di Programma 2022/2024 approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 46/2021 che ha definito la programmazione triennale dell'Ente; il Programma Annuale e Triennale delle Opere Pubbliche 2022/2024, approvato con deliberazione n.44 del 29.10.2021; il Piano Biennale di acquisti di Beni e servizi 2022/2024 approvato con deliberazione n.45 del 29.10.2021), che costituiscono parte integrante e sostanziale del Bilancio di Previsione 2022/2024;
- Il Piano triennale del fabbisogno del personale 2021-2023 (PTFP) già approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione ADSU Chieti Pescara n. 53/20 e 33/21, approvato con atto del competente Dipartimento Lavoro e Sociale prot .0288588/21 acquisito al protocollo aziendale n.2203 del 12.07.2021 e modificato con delibera del CdA n.41 del 29.10.2021;
- Il Piano delle azioni positive 2022-2024 di prima approvazione;
- Il Piano organizzativo del lavoro agile 2022/2024 approvato con delibera del CdA n.6 del 30.01.2021;

- Il piano della performance 2022/2024 approvato con delibera del CdA n. 3 del 31.01.2022 e aggiornato con il presente PIAO;

Considerato che ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 6, comma 1, e all'art. 33 del D.Lgs. 30.3.2001, n.165 e s.m.i., non sussistono attualmente, stante la generale carenza di personale, situazioni di soprannumero e di eccedenza di personale in relazione alle esigenze funzionali dell'ADSU; possiamo ribadire che l'esatta quantificazione del valore delle cessazioni del personale utili ai fini del computo della capacità occupazionale per l'anno 2022 potrà, a normativa vigente, essere determinata alla fine del corrente anno.

Ci si impegna a riformulare il Piano triennale del Fabbisogni alla data del 31.12.2022, ferme restando eventuali modifiche che si dovessero rendere necessarie anche in relazione all'evoluzione normativa concernente la materia e l'adozione del PIAO.