

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

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ
E ORGANIZZAZIONE
2023-2025**

Indice generale

Premessa.....	3
Sezione 1: Anagrafica dell'amministrazione.....	4
1.1 Scheda anagrafica dell'Agenzia per il Diritto allo Studio Universitario dell'Umbria.....	4
1.2 Analisi di contesto.....	8
1.2.1 Il contesto esterno.....	8
1.2.2 Il contesto interno.....	15
Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione.....	33
2.1 Le linee direttrici dell'azione dell'Agenzia.....	33
2.2 Valore pubblico.....	37
2.3 Performance.....	44
2.4 Le schede integrate di performance.....	57
2.5 Rischi corruttivi e trasparenza.....	68
Sezione 3: Organizzazione e capitale umano.....	118
3.1 Struttura organizzativa.....	118
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	120
3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale.....	133
3.3.1 Piano della formazione del personale.....	144
Sezione 4: Monitoraggio.....	166
4.1 Il monitoraggio della Performance.....	166
4.2 Il monitoraggio dei rischi corruttivi.....	167

Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), entrato definitivamente a regime nel sistema di pianificazione e programmazione delle Pubbliche Amministrazioni con la L. 79 del 29.06.2022, ha rappresentato un nuovo modo di ripensare la P.A. Sebbene in forma ancora innovativa ed in fieri, il 30.06.2022 l'ADiSU, con Decreto del Direttore generale n. 56, ha adottato il PIAO 2022-2024. In esso è stata esternalizzata, nei limiti della novità normativa, l'attività svolta dall'Ente in relazione ai contesti (interno ed esterno) in cui esso opera, tenendo conto delle richieste e delle attese degli stakeholders in un ambiente dinamico in cui l'obiettivo primo è quello di garantire la soddisfazione delle istanze degli studenti e delle attese della comunità largamente intesa. Il lavoro svolto è stato simbiotico ed interattivo ed ha rappresentato la possibilità di dare una risposta chiara delle ragioni che spingono l'Agenzia per il Diritto allo Studio Universitario a creare e a realizzare Valore pubblico stabile nel tempo (Servizi agli studenti, benefici, borse di studio, etc...) e derivante, di volta in volta, dal mandato dell'organo di indirizzo politico-amministrativo caratterizzato da elementi di adattabilità e versatilità. La Missione di ADiSU è già insita nella sua Legge istitutiva n.6 del 2006 ed è costante nel tempo, non cambia. Quello che cambia sono gli obiettivi e i programmi in linea con le esigenze degli utenti che si avvalgono dell'Amministrazione per il perseguimento dei loro fini e devono essere pertanto soddisfatti.

Il PIAO 2023-2025 ha come scopo quello di consolidare e rafforzare quanto già anticipato nel PIAO 2022-2024, cercando di semplificare e razionalizzare più possibile la propria attività, creando una maggiore coesione tra i vari piani programmatici precedentemente previsti singolarmente (Piano anticorruzione e trasparenza, piano della performance, piano delle azioni positive, piano triennale dei fabbisogni, piano organizzativo del lavoro agile). Lo scopo principale del lavoro, per il nuovo PIAO, è quello di superare il rischio della stratificazione della burocrazia amministrativa, già adombrato in un parere del Consiglio di Stato (n. 902/2022) laddove lo stesso vedeva nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione una giustapposizione di piani (layer of bureaucracy). L'obiettivo principale ed al contempo finale è quello di elaborare un Piano caratterizzato dallo snellimento della sua struttura consentendo una fruibilità e comprensibilità piene da parte degli utenti finali.

Sezione 1: Anagrafica dell'amministrazione

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



www.adisu.umbria.it

Agenzia per il Diritto allo Studio Universitario dell'Umbria

Sede di Perugia:

Via Benedetta, 14 – 06123 Perugia

Centralino tel. 075 4693000

Fax 075 5847107

Sede di Terni:

Via Turati, 73 – 05100 Terni

Tel. 0744 206223 - 0744 206231

Fax: 0744 206231

PEC: adisu@pec.it

P. IVA e CF: 00453460545

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

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

Sono organi dell'ADiSU:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2 Analisi di contesto

1.2.1 Il contesto esterno

Il PIAO 2022-2024 è venuto in essere in una situazione marcatamente caratterizzata da propaggini, a tratti anche consistenti, di pandemia da Covid-19, e pertanto l'attività amministrativa è stata ripensata soprattutto alla luce di tali cambiamenti delle abitudini sociali. L'Agenzia ha dovuto adattare la propria missione alle esigenze e alle richieste degli studenti nel pieno di una crisi sanitaria senza precedenti. Pur rimanendo, per certi versi, ancora un regime di assistenza e di fruizione dei servizi a distanza (web ticket, assistenza online, assistenza telefonica) molte attività, tra cui ad esempio il servizio ristorazione e servizio alloggi, sono tornate a pieno regime in modalità ordinaria. La stessa assistenza agli studenti ha subito un ritorno alla normalità mediante ricevimento in presenza degli stessi presso gli sportelli della sede di ADiSU, ricreando in questo modo un contatto diretto con l'utenza.

Come noto con l'adozione del PIAO 2022-2024 sono stati assolti gli obblighi di approvazione previsti dalle normative vigenti che disciplinano i singoli Piani che in esso confluiscono, tra i quali, il piano Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (Legge n. 190/2012; D.Lgs. 33/2013; D.Lgs. 97/2016). Particolare attenzione è rivolta alla tematica corruttiva in considerazione della compagine territoriale e sociale in cui opera l'Agenzia, che può, a vario titolo, influenzare la sua attività istituzionale tenuto motivatamente conto delle numerose sedi universitaria, del consistente bacino di utenza e della ingente quantità di fondi comunitari, statali e regionali che è chiamata a gestire. La Regione Umbria – Giunta regionale, nel suo documento di programmazione economico-finanziaria (DEF 2022-2024) aveva affrontato il tema inerente la corruzione, in relazione alla concessione delle borse di studio, anticipando come “le importanti risorse movimentate possano rappresentare un potenziale pericolo per il verificarsi di fenomeni corruttivi”. Inoltre la gestione delle mense e degli alloggi universitari comportano una costante attenzione al loro mantenimento, miglioramento nonché ri-qualificazione e ristrutturazione che aprono le maglie della contrattualistica in materia di appalti. La materia nella quale si innescano più facilmente possibili fenomeni corruttivi richiede particolare attenzione in tutte le sue fasi, vale a dire pianificazione, programmazione, affidamento ed esecuzione onde evitare il dilagare di infiltrazioni tali da minacciare o compromettere il buon andamento e l'imparzialità dell'Amministrazione. Nello stesso discorso di Inaugurazione dell'Anno Giudiziario, la Procura Generale ha sottolineato come nella realtà perugina siano presenti filoni investigativi riguardanti reati contro la P.A, eversivi e mafiosi di vario genere. Di qui l'importanza del contrasto alla corruzione particolarmente dilagante in materia di appalti pubblici, la quale rappresenta tanto una minaccia quanto una compressione degli interessi delle parti in causa.

Resta comunque evidente come l'attività dell'Agenzia, a dispetto del tessuto economico e sociale in cui opera, la cui esposizione al rischio è comune a tutto il territorio nazionale, si espliciti nel massimo della trasparenza e della evidenza pubblica tale da assicurare la regolare partecipazione di tutti gli interessati alle vicende più rilevanti. Il corretto ed imparziale andamento del suo agire nonché il soddisfacimento degli interessi in gioco rappresentano da sempre l'obiettivo preminente dell'ADiSU.

Popolazione studentesca iscritta agli Atenei Umbri

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

Analizzando tali dati si può notare che dall'A.A. 2017/2018 si è assistito ad una sostanziale stabilità degli iscritti, con una tendenza comunque in lieve e costante aumento. Tale tendenziale aumento di iscritti è continuato nonostante le difficoltà correlate all'emergenza epidemiologica da Covid-19 e nell'A.A. il numero di iscritti è cresciuto ancora con un migliaio di studenti in più. Sintomo questo che l'interesse per lo studio permane in capo ai giovani nonostante le particolari situazioni economico-sociali del Paese.

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

- 27,5 mila iscritti all'Università degli Studi di Perugia;
- più di 1000 all'Università per Stranieri di Perugia;
- più di 600 all'Accademia di Belle Arti "Pietro Vannucci" di Perugia;
- più di 300 al Conservatorio di Musica "F. Morlacchi" di Perugia;
- 134 all'Istituto Superiore di Studi Musicali "G. Briccialdi" di Terni;
- i dati degli iscritti relativi all'Istituto di mediazione linguistica non sono stati comunicati.

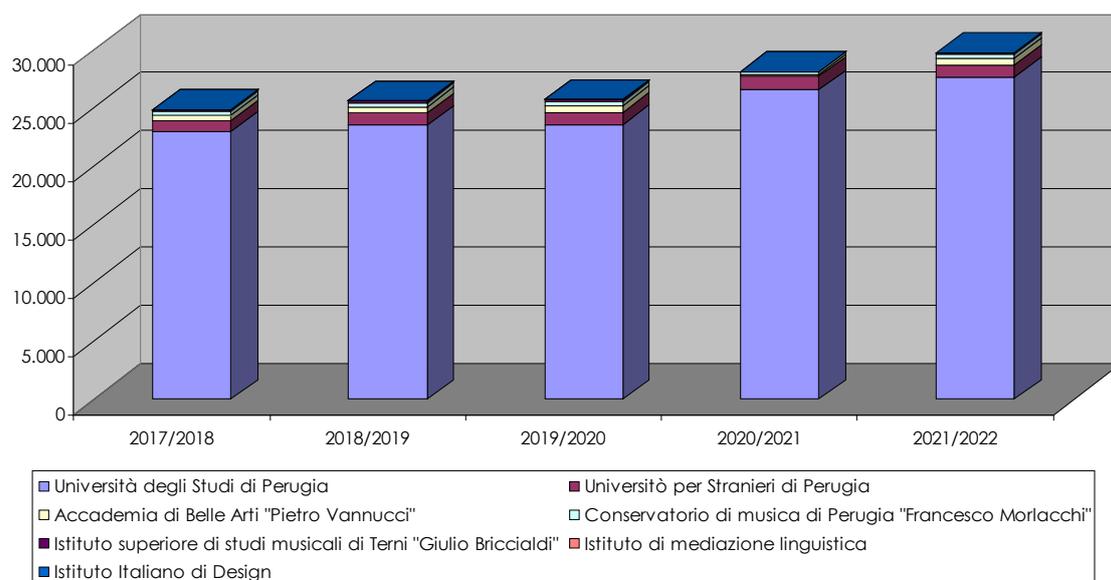
Si noti come gli iscritti agli atenei sono aumentati a fronte di una lieve flessione per gli istituti AFAM.

Dall'A.A. 2022/2023 i servizi ADiSU vengono erogati anche agli studenti del NID - Nuovo Istituto di Design di Perugia.

EVOLUZIONE DEL NUMERO DI STUDENTI NEGLI ULTIMI 5 ANNI ACCADEMICI

	2017/2018		2018/2019		2019/2020		2020/2021		2021/2022	
	totale	di cui donne								
Università degli Studi di Perugia	22.925	13.057	23.494	13.393	23.509	13.539	26.520	15.714	27.585	16.582
Università per Stranieri di Perugia	944	618	1051	671	1094	714	1.151	776	1.070	703
Accademia di Belle Arti "Pietro Vannucci"	520	333	554	368	580	379	224	137	607	401
Conservatorio di musica di PERUGIA "Francesco Morlacchi"	337	138	344	160	365	141	159	59	349	129
Istituto superiore di studi musicali di TERNI "Giulio Briccialdi"	145	59	149	58	144	53	56	19	134	52
Istituto di mediazione linguistica	n.d.									
Istituto Italiano di Design (NID) Perugia	-	-	-	-	-	-	-	-	15	12
TOTALE	24.871	14.205	25.592	14.650	25.692	14.826	28.110	16.705	29.745	17.867

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

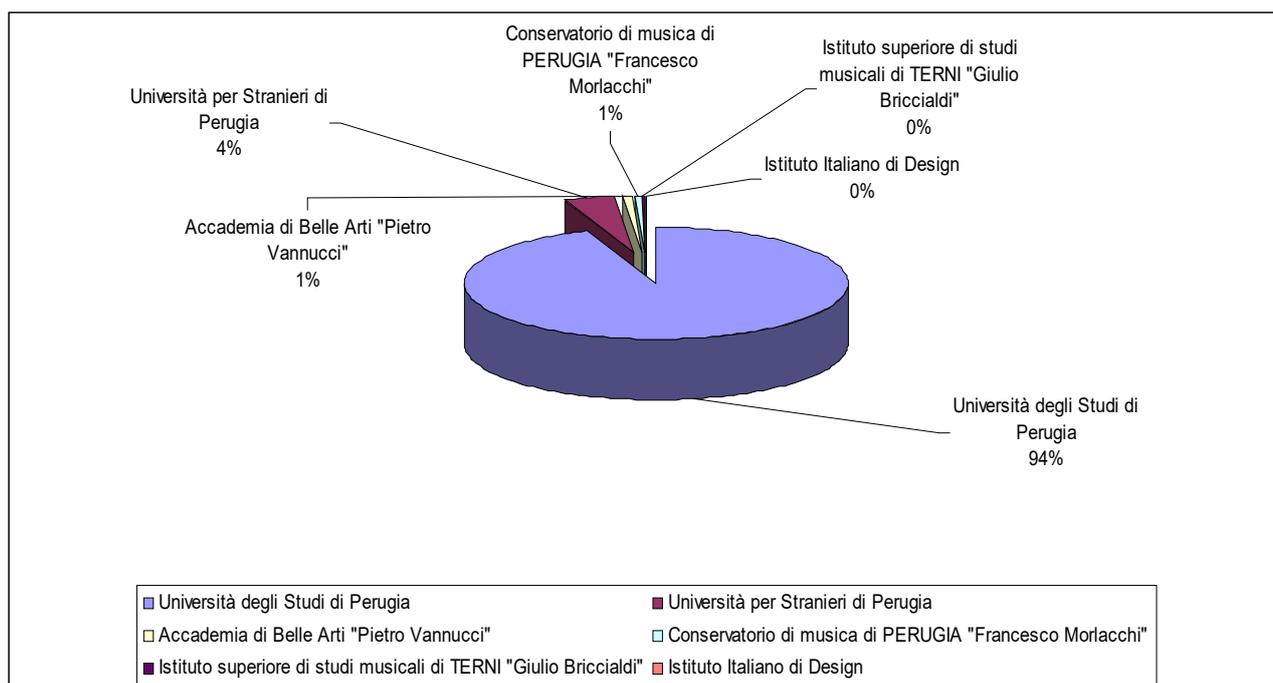


DETTAGLIO DEGLI STUDENTI IMMATRICOLATI, ISCRITTI E LAUREATI NELL'A.A. 2021/2022

	Studenti Immatricolati A.A. 2021/2022			Studenti Iscritti A.A. 2021/2022			Studenti Laureati (tot) 2021		
	totale	di cui donne	di cui stranieri	totale	di cui donne	di cui stranieri	totale	di cui donne	di cui stranieri
Università degli Studi di Perugia	5.967	3.535	402	27.585	16.582	1.770	4.383	2.361	164
Università per Stranieri di Perugia	158	86	80	1.070	703	425	168	122	42
Accademia di Belle Arti "Pietro Vannucci"	607	401	336	168	112	n.d.	99	67	59
Conservatorio di musica di PERUGIA "Francesco Morlacchi"	349	129	52	112	39	n.d.	63	30	13
Istituto superiore di studi musicali di TERNI "Giulio Briccialdi"	134	52	7	56	21	n.d.	52	17	1
Istituto di mediazione linguistica	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
Istituto Italiano di Design NID - Perugia	15	12	0	15	12	n.d.	0	0	0
TOTALI	7.230	4.215	877	29.006	17.469	2.195	4.765	2.597	279

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

Studenti iscritti A.A.2021/2022



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

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

2021/2022	ABRUZZO	BASILICATA	CALABRIA	CAMPANIA	EMILIA ROMAGNA	FRIULI VENEZIA GIULIA	LAZIO	LIIGURIA	LOMBARDIA	MARCHE	MOLISE	PIEMONTE	PUGLIA	SARDEGNA	SICILIA	TOSCANA	UMBRIA	VENETO
Università statali	0	208	260	103	0	0	900	0	0	694	0	0	94	0	82	833	17.035	0
Istituti Afam*	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Totale	0	208	260	103	0	0	900	0	0	694	0	0	94	0	82	833	17.035	0
%	0,00%	1,02%	1,29%	0,50%	0,00%	0,00%	4,45%	0,00%	0,00%	3,43%	0,00%	0,00%	0,47%	0	0,40%	4,12%	84,30%	0

*dati non disponibili

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

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

*dati non disponibili

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

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

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

2016/ 2017	ABRUZZO	BASILICATA	CALABRIA	CAMPANIA	EMILIA ROMAGNA	FRILUNI VENETIA GIULIA	LAZIO	LIGURIA	LOMBARDIA	MARCHE	MOLISE	PIEMONTE	PUGLIA	SARDEGNA	SICILIA	TOSCANA	UMBRIA	VENETO
Università statali	0	179	265	162			776			218			238		150	549	15.157	
Istituti Afam	4	3	12	5	3	1	124	1	1	33	2		8	2	7	41	695	1
Totale	4	182	277	167	3	1	900	1	1	251	2	0	246	2	157	590	15.852	1
%	0,02%	0,98%	1,49%	0,90%	0,02%	0,01%	4,83%	0,01%	0,01%	1,35%	0,01%	0,00%	1,32%	0,01%	0,84%	3,17%	85,06%	0,01%

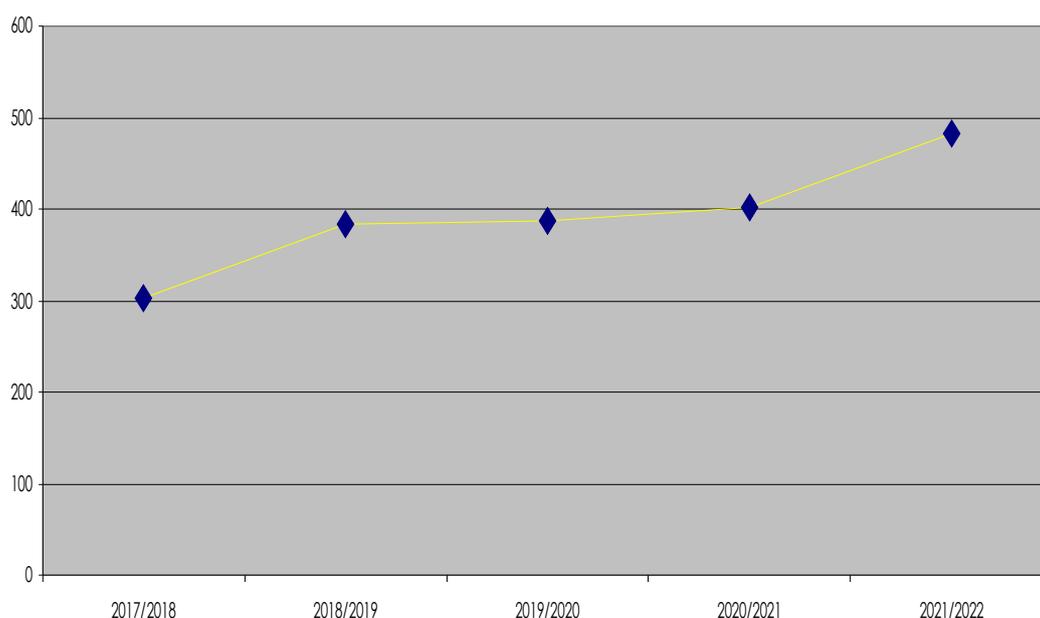
Nell'A.A. 2021/2022 gli studenti stranieri iscritti presso le due università statali hanno raggiunto le 2.195 unità.

Osservando il trend degli ultimi 5 anni accademici si può vedere come l'oscillazione segue quella del numero degli iscritti nello stesso periodo, con un tendenziale aumento di 200 unità nell'anno accademico 2021/2022.

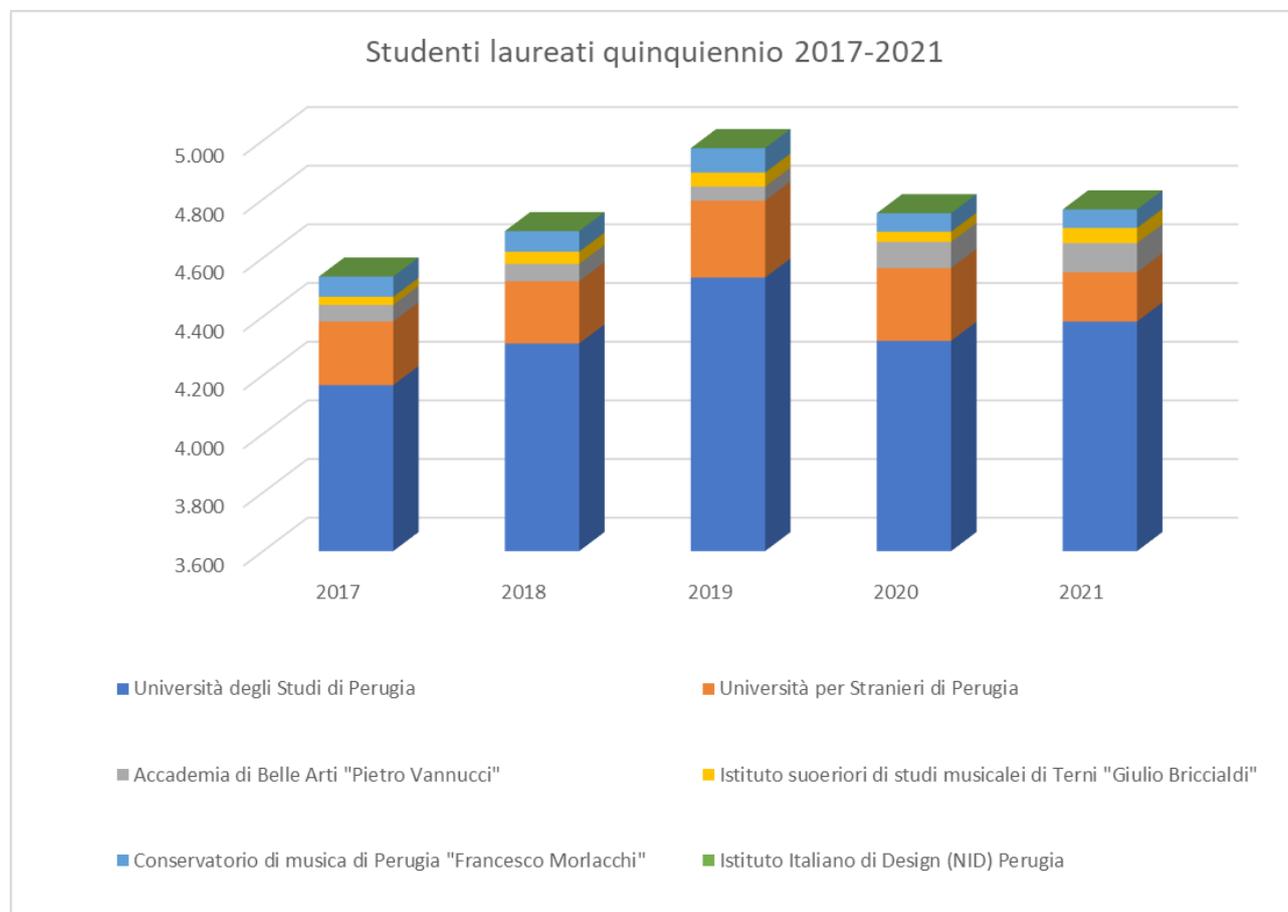
Anno	Totale studenti stranieri iscritti presso le Università statali
2017/2018	1670
2018/2019	1779
2019/2020	1836
2020/2021	1995
2021/2022	2195

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

Studenti stranieri iscritti presso le università statali



Il numero dei laureati negli ultimi cinque anni accademici presi in esame fino all'A.A. 2021/2022, in relazione alle informazioni disponibili sul portale dei dati dell'Istruzione superiore, è rimasto pressoché stabile, con una leggera inflessione per l'A.A. 2017/2018, seguendo comunque l'oscillazione del numero degli iscritti nei rispettivi anni. Di seguito l'andamento del numero dei laureati nell'ultimo quinquennio considerato:



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

1.2.2 Il contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che rappresenta una delle leve su cui agire per attivare una efficace prevenzione dai rischi di mala amministrazione.

L'Agenzia per il Diritto allo Studio Universitario dell'Umbria (ADiSU), è stata istituita con legge regionale 28 marzo 2006, n. 6 nel quadro delle competenze attribuite a Stato, Regioni e Università in materia di diritto allo studio universitario. Si tratta di un ente strumentale regionale dotato di personalità giuridica pubblica, avente autonomia organizzativa, amministrativa, contabile e gestionale, sottoposto all'indirizzo e alla vigilanza della Giunta regionale.

La missione istituzionale dell'Agenzia è quella di garantire e di promuovere il diritto allo studio universitario nell'ambito delle competenze affidate dalla Regione Umbria, fornendo sostegno agli studenti iscritti agli Atenei e Istituti Universitari umbri mediante l'erogazione di benefici e servizi, tra cui le borse di studio, i posti letto e i servizi di ristorazione. In tal senso l'ADiSU, rivolgendosi agli studenti capaci e meritevoli, anche se privi di mezzi economici, offre l'opportunità di accedere e frequentare gli studi universitari e raggiungere i gradi più alti della formazione. Le finalità e gli obiettivi dell'ADiSU sono disciplinati dalla L. R. n. 6/2006.

Oltre agli aiuti finanziari, ai servizi abitativi, di ristorazione e di carattere culturale, l'Agenzia mette a disposizione anche attività di tutoraggio, di stage e di formazione e servizi speciali per studenti diversamente abili e studenti lavoratori; alcuni interventi vengono effettuati sulla base di precisi criteri di reddito e di merito e sono quindi riservati, attraverso l'espletamento di un apposito concorso, ad un numero limitato di studenti, mentre gli altri servizi vengono concessi alla totalità degli studenti.

Come previsto dalla L.R. n. 6/2006 gli organi dell'Agenzia sono il Direttore Generale, Il Collegio dei Revisori dei Conti e il Il Comitato di Indirizzo (artt. da 10 a 14-bis).

La figura del Direttore generale, in luogo dell'Amministratore Unico, è stata introdotta con la modifica apportata alla L.R. n. 6/2006 dall'art. 14 Comma 1 legge Regione Umbria 27 dicembre 2018, n. 14.

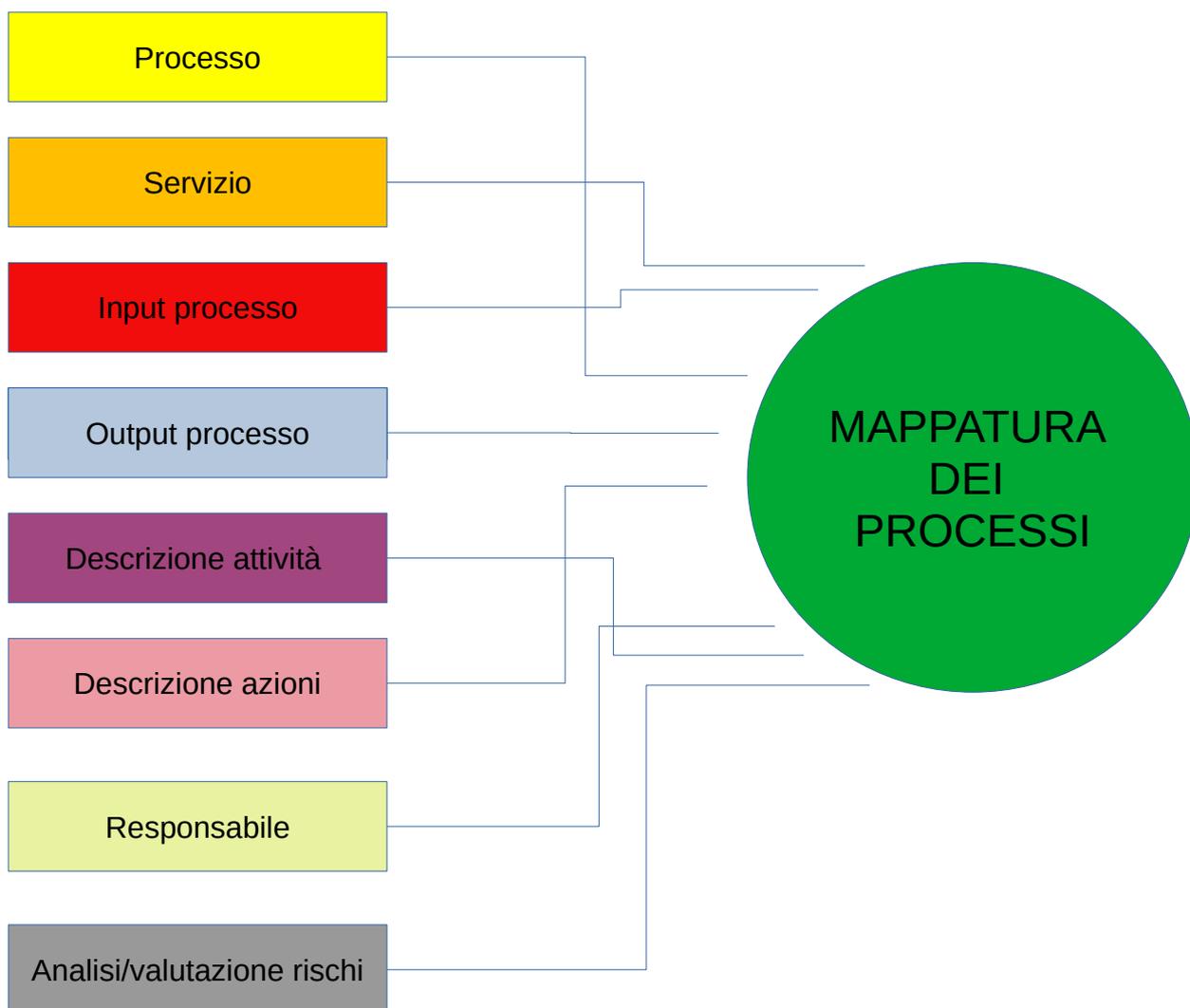
Per garantire il coinvolgimento e l'effettiva partecipazione degli studenti al controllo sulla qualità degli interventi e dei servizi dell'ADiSU, è istituita, con la citata L.r. 6/2006, modificata con la L.r. n. 4/2009 e integrata con la L.r. n. 2/2017, la Commissione di Garanzia degli studenti. Quest'ultima si è costituita con Decreto della Presidente della Giunta Regionale del 15 maggio 2020 n. 29 a seguito del risultato delle elezioni universitarie che si sono svolte nei due Atenei e negli Istituti Universitari di grado universitario con sede in Umbria.

L'organizzazione dell'ADiSU è articolata in Servizi e Sezioni, con le relative aree di intervento. L'Agenzia ha sede a Perugia e a Terni. Il numero dei dipendenti al 31 dicembre 2021 era pari a 51 mentre al 31 dicembre 2022 ammonta a 52 unità. L'aumento del numero dei dipendenti nel 2022 è dovuto al nuovo assetto organizzativo dell'Agenzia in attuazione del Piano dei fabbisogni di personale 2021-2023.

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e dimensione organizzativa dell'Agenzia, è costituito dalla mappatura

dei processi interni, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi, come come disposto dettagliatamente nella sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”.

Schema esplicativo della mappatura dei processi



Per una migliore comprensione ed approfondimento della concreta e specifica attività di indagine, analisi e dettaglio si rimanda alla specifica Sezione dedicata al Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituisce parte integrante e sostanziale del presente documento programmatico.

Le risorse umane

La Pianta organica dell'ADiSU al 31/12/2022 prevede 91 posti complessivi, distribuiti come indicato nella seguente tabella:

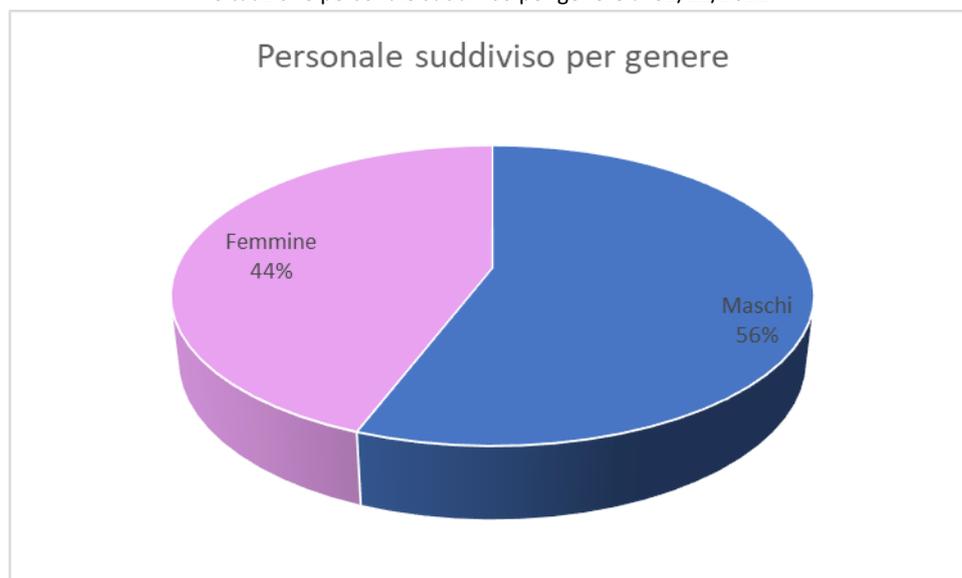
DOTAZIONE ORGANICA					
DIRIGENZA	CATEGORIE PROFESSIONALI				TOTALE
	CATEGORIA D	CATEGORIA C	CATEGORIA B		
			B3	B1	
3	35	24	17	10	91

Al 31/12/2022 il personale in servizio presso l'Agenzia per il Diritto allo Studio Universitario dell'Umbria era complessivamente composto da 52 unità di cui 3 unità di personale dirigenziale e 49 unità del comparto.

ANNO 2022		
Categoria professionale	Maschi	Femmine
Dirigenza	3	0
D	8	10
C	13	9
B	5	4

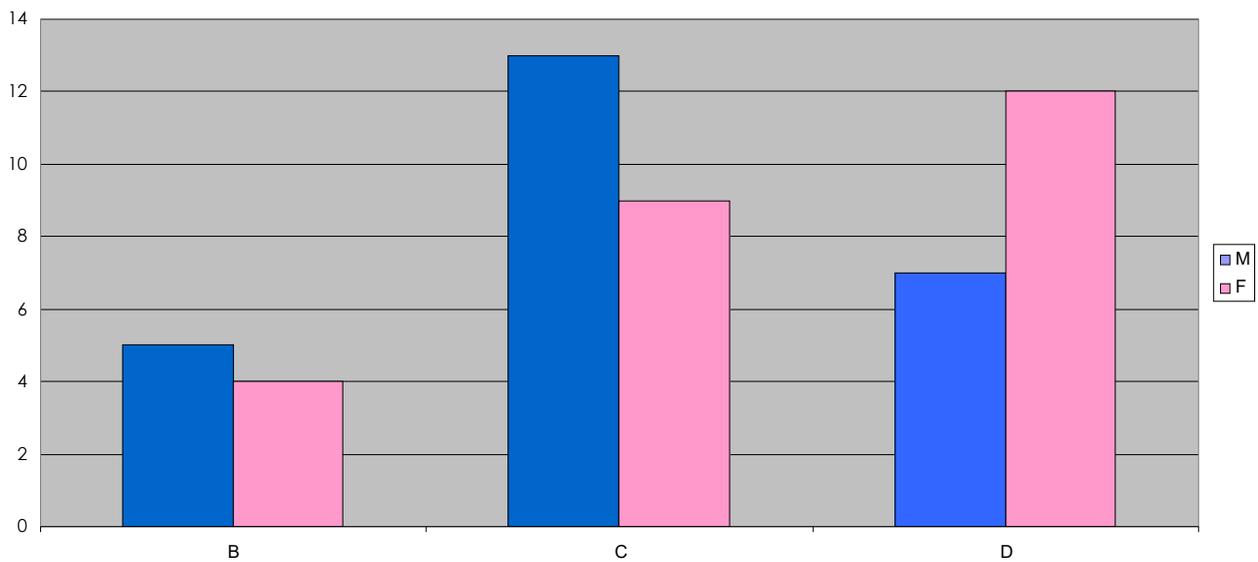
Per quanto concerne la distribuzione del personale per sesso, si osserva che c'è una lieve prevalenza dei dipendenti di sesso maschile.

Situazione personale suddiviso per genere al 31/12/2022



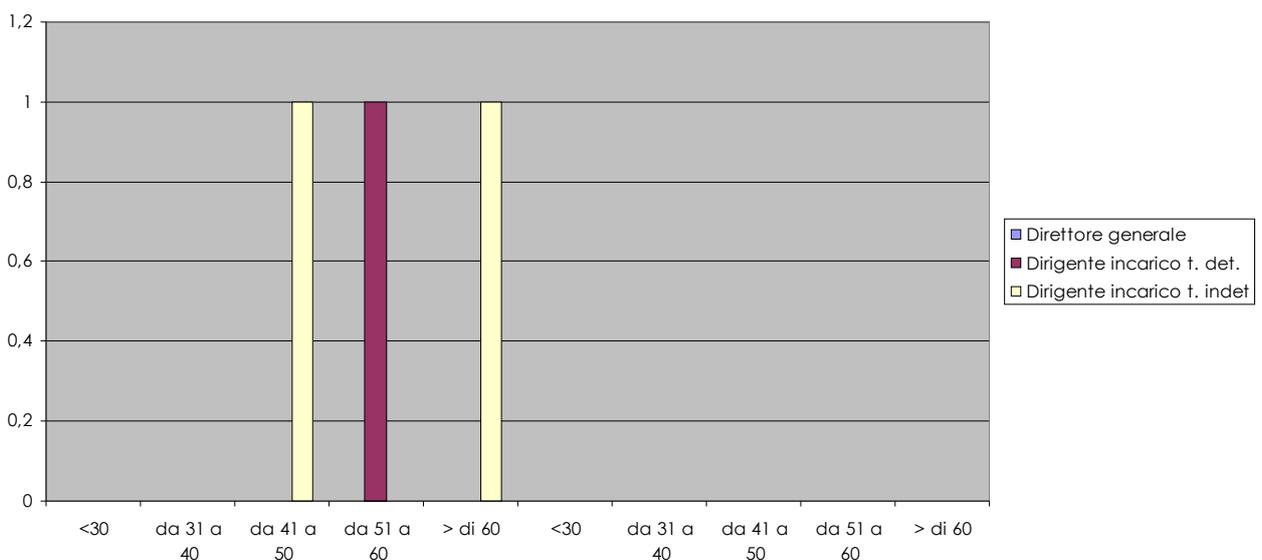
All'interno delle diverse categorie professionali si rileva come per le categorie B e C ci sia prevalenza di personale di sesso maschile, mentre per la categoria D c'è una netta prevalenza di personale femminile.

Situazione personale suddiviso per categoria e sesso al 31/12/2022



Ripartizione del personale dirigenziale per genere ed età nei livelli di inquadramento al 31/12/2022

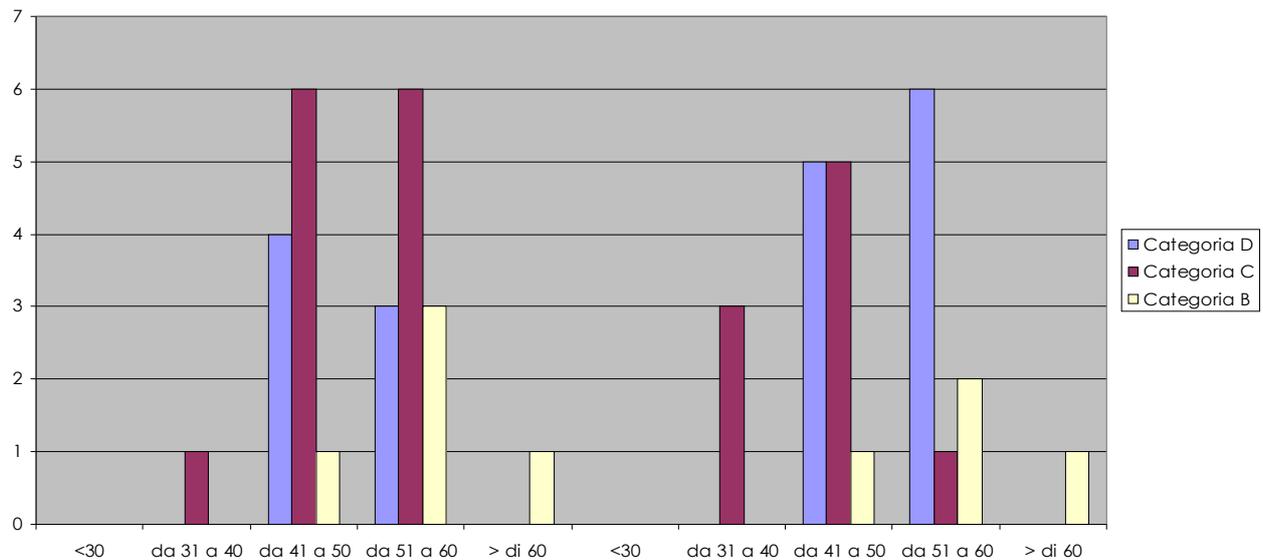
INQUADRAMENTO	CLASSI DI ETÀ'									
	UOMINI					DONNE				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
CCNL FUNZIONI LOCALI - dirigenza										
Direttore generale incarico t. det. (art. 10-bis LR 6/2006-DGR 280/2019)										
Dirigente incarico t. det.				1						
Dirigente Incarico t. ind.			1		1					
Totale personale			1	1						
% sul personale complessivo			1,9	1,9	1,9					



Per il personale del comparto il 44% si colloca nella fascia di età tra i 40 e i 50 anni, per il 44% nella fascia tra i 50 e i 60 anni e la restante parte si divide per il 8% nella fascia d'età tra i 30 e i 40 anni e circa il 4% oltre i 60 anni.

Ripartizione del personale del comparto per genere ed età nei livelli di inquadramento al 31/12/2022

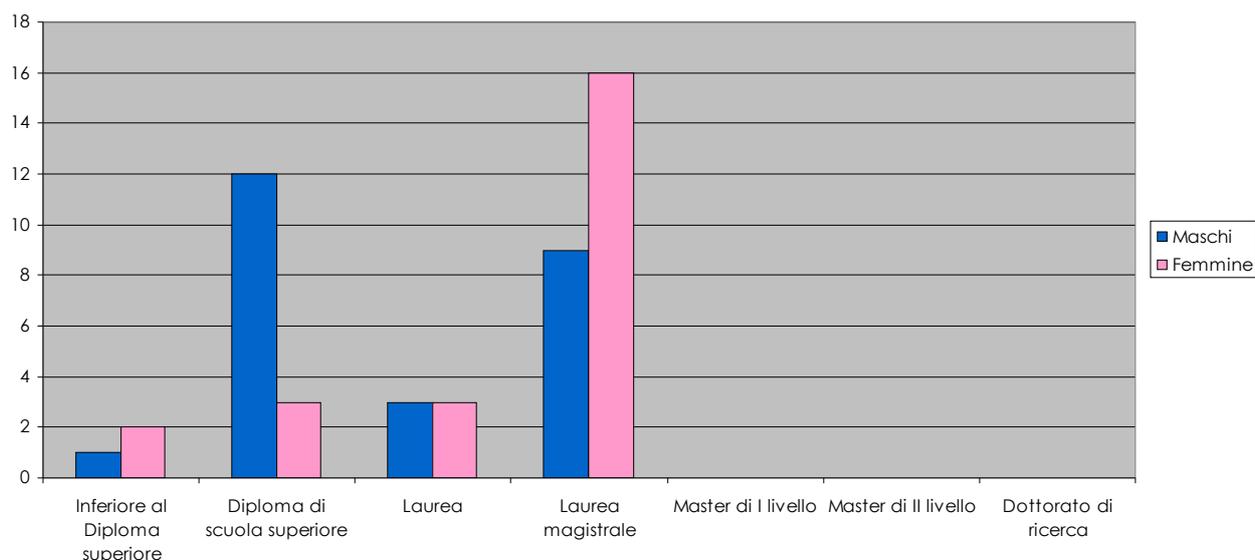
INQUADRAMENTO	CLASSI DI ETÀ'									
	UOMINI					DONNE				
CCNL FUNZIONI LOCALI – personale non dirigenziale a tempo indeterminato	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
Cat. D			4	3				5	6	
Cat. C		1	6	6			3	5	1	
Cat. B			1	3	1			1	2	1
Totale personale		1	11	12	1		3	11	9	1
% sul personale complessivo		2	22	25	2		6	22	19	2



Per quanto attiene il dato di scolarizzazione del personale del comparto si rileva che il 63% possiede una laurea (triennale o magistrale) e il 30% possiede il diploma di scuola superiore.

Personale non dirigenziale suddiviso per livello e titolo di studio al 31/12/2022

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	1	2	2	4	3	6
Diploma di scuola superiore	12	24	3	6	15	30
Laurea	3	6	3	6	6	12
Laurea magistrale	9	19	16	32	25	51
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	25		24		49	100
% sul personale complessivo		52		48		100



Nella tabella successiva vengono invece riportati i dati afferenti le attività formative rivolte al personale dell'Agenzia per il Diritto allo Studio Universitario per il triennio 2020-2022.

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

	2020	2021	2022
N. ore di formazione (totale effettuato)	168	189	361,32
N. ore di formazione (media per dipendente)	3,36	3,94	7,36
N. partecipanti	215	146	18
Costi di formazione/spese del personale (%)	0,32%	0,40%	0,22%

Organizzazione dell'Agenzia

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

Alla data del 31/12/2022 rispondono al Direttore generale:

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

Ai Servizi fanno capo le Sezioni come di seguito riportate:

Servizio Diritto allo studio universitario e interventi post-universitari:

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

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

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

Servizio lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio:

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

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

Servizio Diritto allo studio universitario e interventi post-universitari:

Sezione	n. dipendenti
Assegnazione borse di studio e altri benefici economici	5
Servizi per la generalità degli studenti e attività culturali	2
Gestione servizi abitativi e ristorativi	3
Totale	10

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

Sezione	n. dipendenti
Contabilità, adempimenti fiscali e recupero crediti studenti	3
Affari generali e servizi comuni	4
Organizzazione e gestione del personale	4
Sezione Servizi comuni e servizi agli studenti sede di Terni	2
Personale assegnato direttamente al Servizio	2
Totale	15

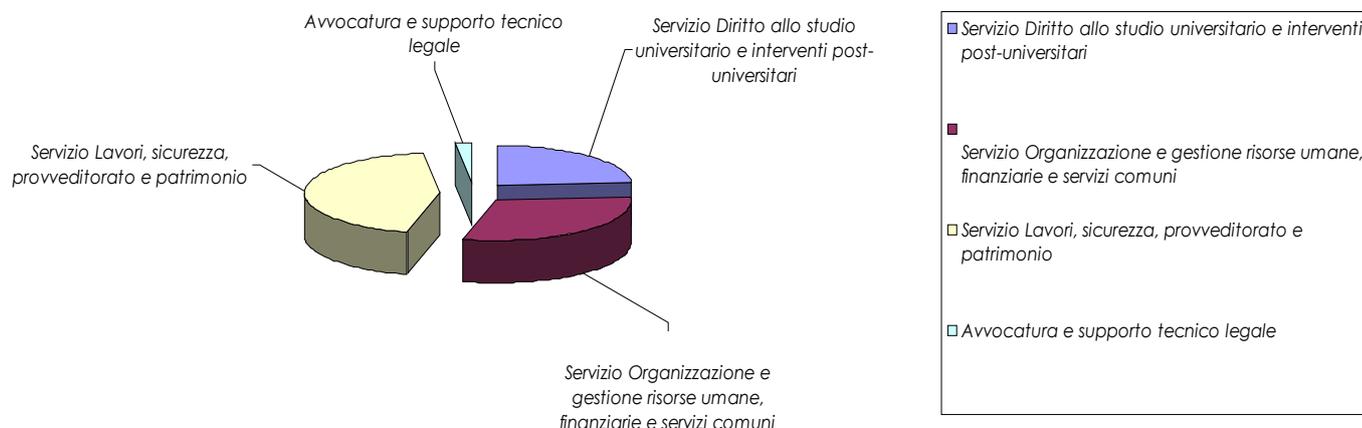
Servizio Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio:

Sezione	n. dipendenti
Lavori e manutenzione straordinaria	5
Prevenzione e sicurezza. Manutenzione ordinaria e provveditorato	3
Gestione patrimonio, servizi di ristorazione, pulizie e altri servizi	6
Gare e contratti	2
Sezione Sistema informativo	4
Sezione Orientamento, internazionalizzazione, cooperazione e privacy	2
Personale assegnato direttamente al Servizio	1
Totale	23

Avvocatura e supporto tecnico legale

Sezione	n. dipendenti
Avvocatura e supporto tecnico legale	1
Totale	1

Distribuzione dei dipendenti per Servizi al 31/12/2022



Servizi offerti

I principali interventi/servizi offerti dall'Agenzia sono:

- a. *interventi monetari*
- b. *servizio alloggio*
- c. *servizio ristorazione*

a. *Interventi monetari*

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

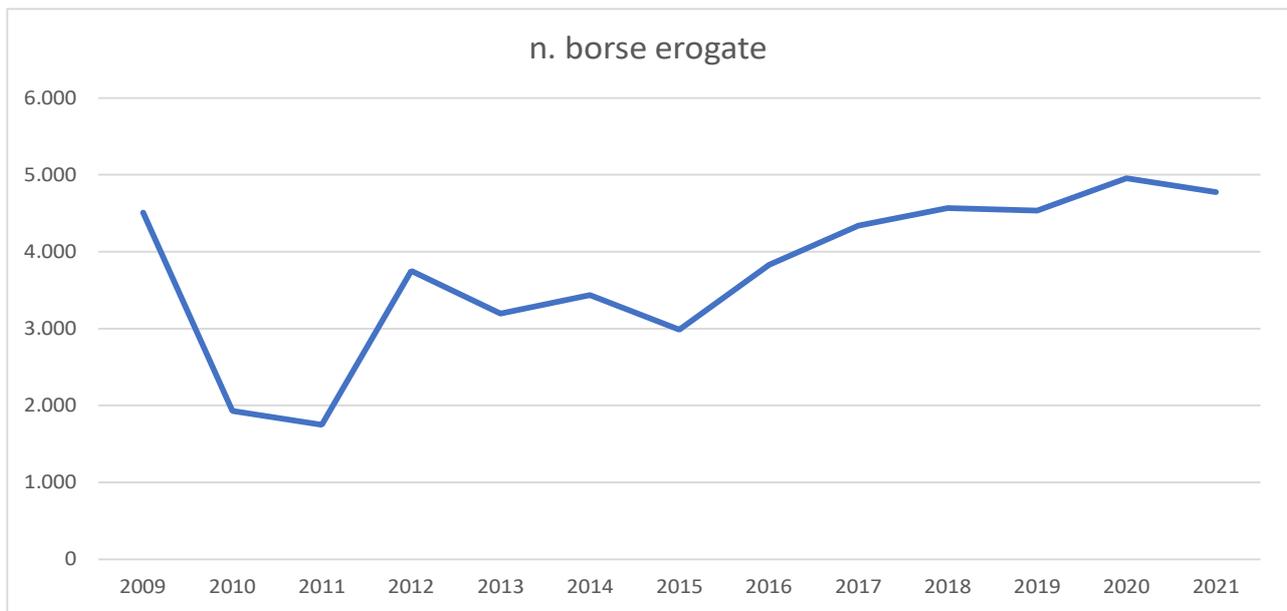
Borse di studio

Per l'anno accademico 2021/2022 sono state erogate **4.776** borse di studio per complessivi **€9.812.236,99** suddivise secondo il seguente schema:

Borsa di Studio 2021/2022						
	Primi Anni		Anni successivi		TOTALE	
Aventi Diritto	1383		3393		4776	
Totale Vincitori	1383	100%	3393	100%	4776	100%
Idonei non vincitori	0	0%	0	0%	0	0%
Non idonei	190		912		1102	
Esclusi	771		494		1265	
Totale Richieste	2344		4799		7143	

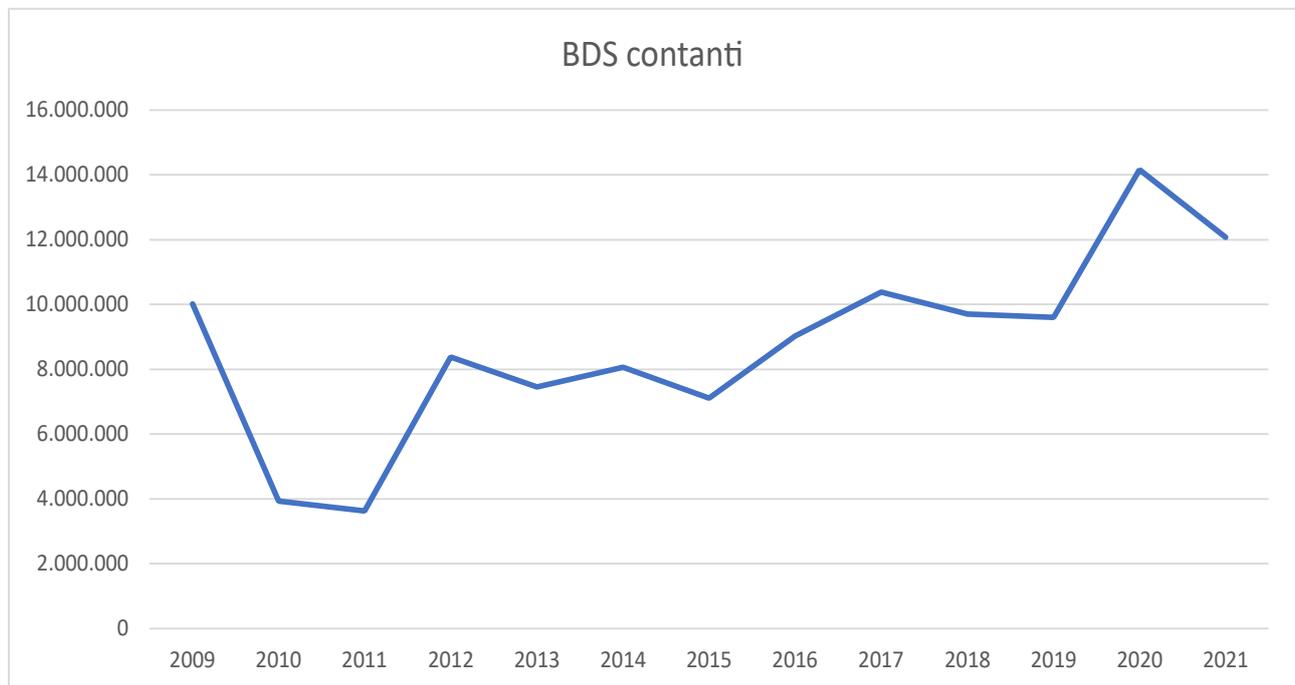
Evoluzione dell'andamento dell'erogazione di borse di studio in contanti. Dati dal 2009 al 2021

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



anno	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
n. borse erogate	4.509	1.928	1.747	3.750	3.194	3.436	2.985	3.828	4338	4568	4533	4955	4776

Evoluzione della spesa per l'erogazione di borse di studio in contanti. Dati dal 2009 al 2021



anno	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
BDS contanti	10.020.858	3.930.675	3.630.205	8.372.436	7.454.761	8.066.433	7.107.833	9.019.113	10.376.444	9.701.168	9.606.190	14.152.990*	12.076.436,99*

* è stato erogato anche un contributo straordinario covid

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

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

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

1) Incremento degli importi delle borse di studio (art. 3, comma 2 del DM 1320/21). Rispetto agli importi erogati per l'A.A. 2021/22 di cui al decreto 157/2021, le somme dovute a titolo di borsa di studio sono incrementate: di euro 900,00 per gli studenti fuori sede e per gli studenti indipendenti così da determinare l'importo di euro 6.157,74; di euro 700,00 per gli studenti pendolari così da determinare l'importo di euro 3.598,51; di euro 500,00 per gli studenti in sede così da determinare l'importo di euro 2.481,75.

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

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

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

5) Contributo per la mobilità internazionale (art. 3, comma 9 del DM 1320/21). Gli studenti idonei iscritti ai corsi di laurea, laurea magistrale, laurea magistrale a ciclo unico hanno diritto per una sola

volta per ciascun corso di istruzione superiore ad una integrazione della borsa di studio per la partecipazione a programmi di mobilità internazionale pari ad euro 600,00 su base mensile, per la durata del periodo di permanenza all'estero e sino a 10 mesi. Il contributo per la mobilità internazionale previsto dal DPCM del 9/4/2021 era fissato invece in euro 500,00.

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

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

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

Contributi integrativi per progetti di mobilità internazionale

Le richieste presentate nell'anno 2021 relativi ai progetti dell'anno 2021/2022, state 278 di cui 136 con esito positivo per un totale erogato di **€ 323.888,00**, 136 non idonei/esclusi e 6 idonei con riserva (in quanto con bando di mobilità ancora aperto).

Interventi a sostegno di studenti diversamente abili

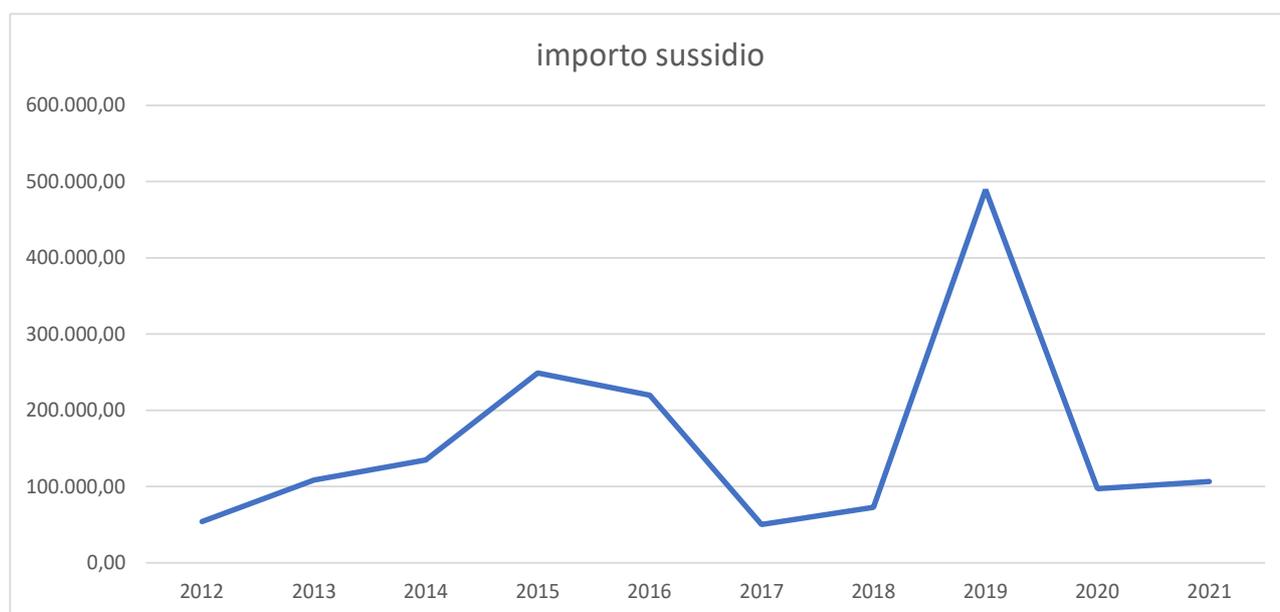
Per l'anno accademico 2020/2021 sono state presentate 87 domande di cui 14 esclusi, 9 non idonei e **64** idonei, per un importo complessivo di **€ 183.252,00**.

Sussidi straordinari

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

Eccezionalmente per l'A.A. 2020/2021, a fronte della grave crisi economico/finanziaria causata dalla Pandemia Covid_19, il relativo Bando di concorso è stato integrato, rispetto al testo del precedente anno accademico, di appositi dispositivi finalizzati a fronteggiare anche le gravi condizioni di difficoltà connesse all'emergenza sanitaria.

Sono state presentate 197 domande, di cui 125 esclusi/non idonei e **72** idonei. L'importo erogato al complesso degli studenti idonei è stato di **€ 106.300,00**.



Anno	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Importo sussidio	108.500	135.000	249.100	220.000	50.000	72.600	489.500	97.000	106.300

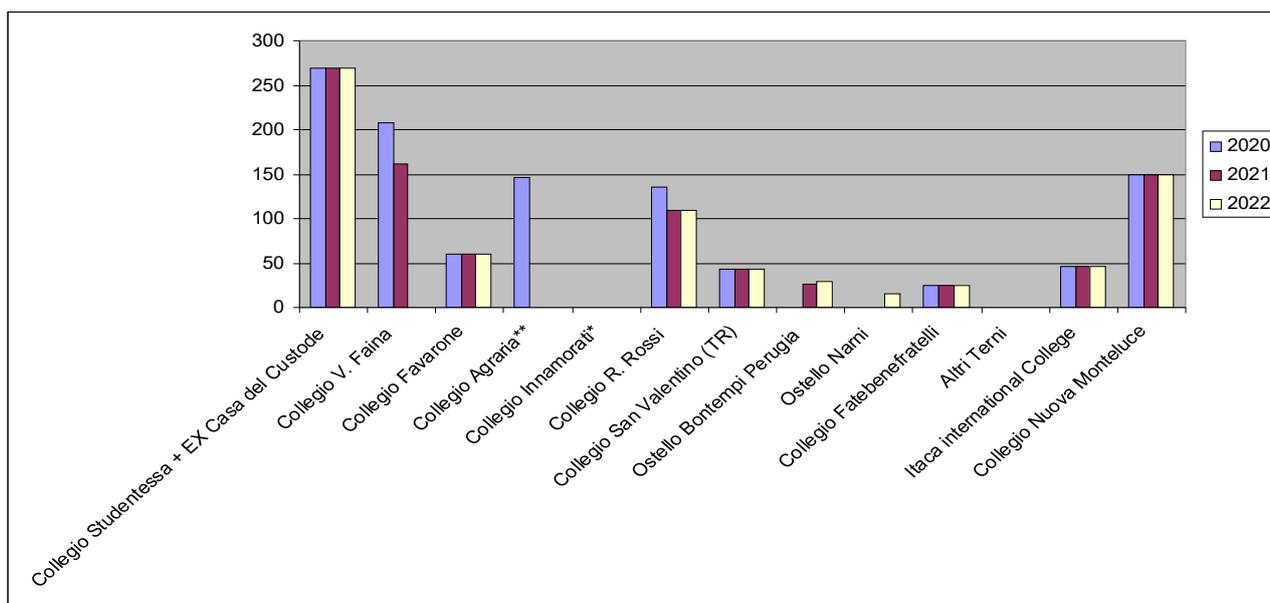
b. Servizio alloggio

Nelle strutture abitative ADiSU per l'A.A. 2022 erano disponibili n. 749 posti letto di cui 43 a Terni e 15 a Narni. La maggior parte di tali posti letto sono stati riservati gratuitamente agli studenti che richiedono il **servizio abitativo per concorso**, insieme alla borsa di studio. La restante parte residuale dei posti letto sono stati destinati a studenti a pagamento e alla residenzialità universitaria (professori italiani, stranieri, partecipanti a master, dottorati,...); per quest'ultimo tipo di utenza le assegnazioni dei posti avvengono tramite accordi con gli Atenei .

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

COLLEGIO	POSTI LETTO DISPONIBILI ANNO 2020	POSTI LETTO DISPONIBILI ANNO 2021	POSTI LETTO DISPONIBILI ANNO 2022
Collegio Studentessa + EX Casa del Custode	270	270	270
Collegio V. Faina	207	161	0
Collegio Favaroni	60	60	60
Collegio Agraria**	146	0	0
Collegio Innamorati*	0	0	0
Collegio R. Rossi	135	110	110
Collegio San Valentino (TR)	43	43	43
Ostello Bontempi Perugia	0	26	30
Ostello Narni	0	0	15
Collegio Fatebenefratelli	25	25	25
Altri Terni	0	0	0
Itaca international College	46	46	46
Collegio Nuova Monteluce	150	150	150
TOTALE	1082	891	749

* Il padiglione D di Via Innamorati è stato chiuso per ristrutturazione nel 2018. Nel 2020 è stato definitivamente chiuso anche il Padiglione C di Via Innamorati per lavori di manutenzione straordinaria. ** Nel 2021 è stata completamente chiusa per ristrutturazione il Collegio di Agraria



Nel corso del 2022 il numero dei posti letto è ulteriormente diminuito in conseguenza della chiusura complessiva per ristrutturazione del Collegio di V.le Z. Faina, oltre ai Padiglioni C e D del Collegio di Via Innamorati e quella complessiva del Collegio di Agraria, ove i cantieri erano già stati avviati negli anni precedenti.

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

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

** fino al 30/09/2022

Si riportano nella tabella successiva i posti letti che verranno previsti nel bando di concorso per l'assegnazione di borse e servizi per l'A.A. 2022/2023:

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

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

** fino al 30/09/2022

Durante il periodo di apertura del Bando, si è verificata la possibilità di implementare i posti letto a disposizione tramite idonee procedure di acquisizione, per le sedi di Perugia (+ 30 Posti letto presso l'Ostello Bontempi) e per la Sede di Narni (+15 posti letto presso l'Ostello Narnia Dreams).

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

TARIFFE - A.A. 2021/22

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

c. Servizio ristorazione

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

Possono accedere alle mense universitarie e agli esercizi convenzioni tutti gli studenti universitari, il personale amministrativo e docente dell'Università, documentando la propria condizione per usufruire del servizio a tariffa piena. Per usufruire delle tariffe differenziate occorre essere in possesso di particolari requisiti di reddito e merito e compilare la domanda on line (disponibile sul sito di ADiSU) secondo quanto definito dal Regolamento per la ristorazione.

TARIFFE - A.A. 2022/2023

TIPOLOGIA PASTO	TARIFFE AGEVOLATE			TARIFFA PIENA
	Fascia I° (Isee inferiore a € 24.335,11)	Fascia II° (Isee da € 24.335,12 a € 50.550,00)	Fascia III° (Isee superiore a € 50.550,00)	
Pasto Completo	€ 4,50	€ 5,00	€ 7,50	€ 8,00
Prima Combinazione	€ 2,00	€ 2,50	€ 5,50	€ 6,50
Seconda Combinazione	€ 3,00	€ 4,00	€ 6,50	€ 7,50

MENSE UNIVERSITARIE

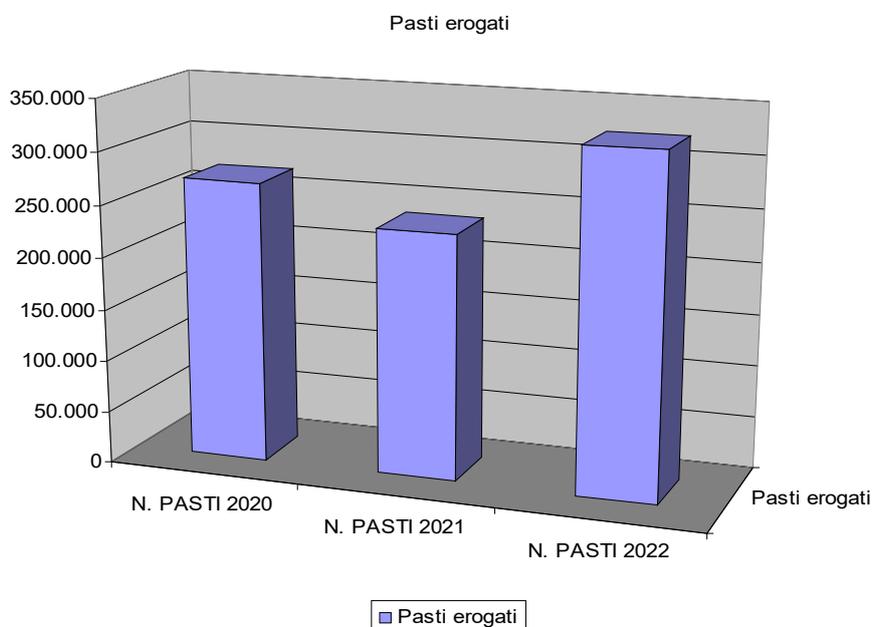
Le mense sono dislocate nelle città cui afferiscono corsi di studio ovvero Perugia, Foligno, Narni e Terni per un totale di 1610 posti, distribuiti come da seguente tabella.

MENSE	N. POSTI	ORARIO DI APERTURA	
<i>Perugia</i>	1.230	<i>Pranzo</i>	<i>Cena</i>
Centrale Via Pascoli	570	12:00 – 14:45	19:00 – 21:00
Facoltà di Ingegneria	240	12:15 – 14:45	
XIV Settembre	150	12:00 – 14:45	
Ospedale Santa Maria della Misericordia	120	12:00 – 14:45	
La Torre Coop. - Assisi	50	12:30 – 13:45	
Foligno	50		
Cuccugnai - Foligno	50	12:00 – 14:30	
Narni	70		
Narni	70	12:30 – 14:30	19:30 – 21:30
Terni	210		
Collegio San Valentino	30	12:00 – 14:00 (sabato)	19:00 – 20:30
Ristorante Metropolitan	80	12:15 – 14:30	19:30 – 21:30
Azienda Ospedaliera Santa Maria	50	12:15 – 14:45	
Thyssenkrupp	50	12:00 – 14:30	
TOTALE	1.460		

REPORT DEI PASTI EROGATI NEL TRIENNIO 2020-2022

MENSE	N. PASTI 2020	N. PASTI 2021	N. PASTI 2022
Centrale PG	166.073	147.600	177.926
Ingegneria PG	8.112	6.855	19.282
Agraria PG	48.320	13.600	-
XIV Settembre PG	5.102	17.418	59.400
Ospedale PG	6.162	15.763	29.362
Borgo XX Giugno PG	-	-	944
Assisi	25	0*	-
Foligno	935	813	5.161
Narni	17.708	13.410	12.892
Terni	17.274	20.437	19.394
TOTALE	269.711	235.896	324.361

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



Nel 2020, come noto, ci si è trovati a fronteggiare una situazione di profondo mutamento a causa dell'emergenza epidemologica da covid 19: per il 2020 e parte del 2021 non è stato più possibile

consumare i pasti presso le mense, che hanno potuto effettuare solo il servizio di asporto, e si è ridotto anche il numero degli studenti presenti sulle residenze, come esposto al paragrafo dedicato ai servizi abitativi, e comunque di quelli presenti sul territorio anche al di fuori delle residenze ADiSU a causa dell'emergenza epidemiologica e della possibilità di seguire le lezioni universitarie a distanza. A causa dei lavori di ristrutturazione presso la residenza di agraria nel corso del 2021 è stata chiusa anche la mensa ospitata all'interno della struttura, che riaprirà presumibilmente nei primi mesi del 2023. Per offrire un servizio alternativo agli studenti fruitori di tale struttura è stato attivato, per alcuni mesi del 2022, anche un servizio di consegna pasti.

Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione

2.1 Le linee direttrici dell'azione dell'Agenzia

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

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

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

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

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

Il fine che ADiSU intende perseguire per il triennio 2023-2025 è quello di garantire **interventi di sostegno economico, servizi per l'accoglienza, misure di accompagnamento, razionalizzazione,**

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

In particolare l’Agenzia per il triennio 2023-2025:

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

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

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

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

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

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

Territorio e sistema universitario trattati nel DEFR 2023-2025.

Come ampiamente trattato nel Documento di economia e finanza della Regione Umbria relativo al triennio 2023-2025 approvato dall’Assemblea legislativa il 13.12.2022, corre l’obbligo di riportare e fare proprio quel che riguarda la relazione tra territorio e sistema universitario. “La Regione

continua ad investire...con riferimento al **job placement e ad una integrazione sempre maggiore dei percorsi accademici con la realtà produttiva ed imprenditoriale del territorio**, con specifico riferimento al polo universitario di Terni.

Nel 2023 è prevista in particolare l'accelerazione delle attività previste nel Protocollo di intesa per la riqualificazione architettonica e funzionale dell'area Pentima a Terni, siglato nel corso del 2022 tra la Regione Umbria, l'Università degli studi di Perugia e il Comune di Terni. Il suddetto protocollo muove, tra l'altro, dal presupposto che Regione Umbria e Università degli Studi di Perugia condividono azioni volte al **potenziamento e alla valorizzazione delle strutture del Polo Scientifico Didattico di Terni** in funzione del rafforzamento e della implementazione della qualità dell'attività didattica e di ricerca per l'istruzione terziaria accademica e non accademica ed il trasferimento delle innovazioni del tessuto socioeconomico del territorio, mediante la promozione di un partenariato pubblico-privato in grado di sostenere detti processi e con azioni di riqualificazione architettonica e funzionale dell'area. Tale riqualificazione è funzionale alla costituzione di un centro formativo e di ricerca che rappresenti un riferimento per il tessuto industriale locale".

Ulteriore obiettivo strategico che la Regione ha palesato nel proprio documento di programmazione economica (DEFR 2023-2025) è quello inerente la soddisfazione del diritto allo studio universitario. Di talchè nel corso dell'anno " verrà valutata la necessità di eventuali adeguamenti della L.R. 6/2006 – *Norme sul diritto allo studio universitario e disciplina dell'Agenzia per il diritto allo studio universitario dell'Umbria*, per semplificare ulteriormente il sistema di gestione dei servizi per il diritto allo studio universitario e le funzioni della stessa Agenzia. Per l'anno accademico 2022/2023 verrà avviato, attraverso l'ADiSU, l'investimento 1.7 – Borse di studio per l'accesso all'Università previsto dalla Misura 4 del PNRR. Tale investimento si pone l'obiettivo di ampliare sia l'importo della singola borsa, sia il numero dei beneficiari su base nazionale. La Regione, mettendo in campo, mettendo in campo ulteriori risorse del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione e del bilancio regionale, produrrà ogni sforzo possibile per garantire la borsa a tutti gli idonei e i servizi di ristorazione e alloggio agli studenti.

Per quanto riguarda le residenze universitarie è prevista l'attuazione della riforma 1.7 PNRR, Misura 4, componente 1, "Alloggi per studenti e riforma della legislazione sugli alloggi per studenti". Prosegue il programma di potenziamento e ulteriore qualificazione dei servizi erogati dall'ADiSU, mediante una azione di investimenti principalmente realizzata nell'ambito delle opportunità messe a disposizione dal PNRR e dalla legge n. 338/2000".

In linea con le politiche di indirizzo e di missione previste dalla Regione Umbria, l'Agenzia intende percorrere, per coerenza logica e d'insieme, gli obiettivi individuati al fine di realizzare gli interessi e le prerogative dei destinatari dell'operato dell'ADiSU. In attesa di integrazioni e adeguamenti normativi che abbiano ripercussione sull'operato dell'Amministrazione, questo Ente ha deciso di tracciare obiettivi di Valore pubblico improntati, già anticipatamente, alla soddisfazione delle aspettative degli studenti, al fine di un miglior godimento dei sussidi quanto della fruizione dei servizi disponibili. Resta inteso che stante l'autonomia organizzativa, economica e strutturale dell'Agenzia, permane una coesione funzionale con l'attività della Regione Umbria, legata al perseguimento di politiche unitarie e complementari per l'interesse pubblico che essa realizza. Tant'è che nell'ottica di queste politiche unitarie, relativamente al diritto allo studio, la Regione

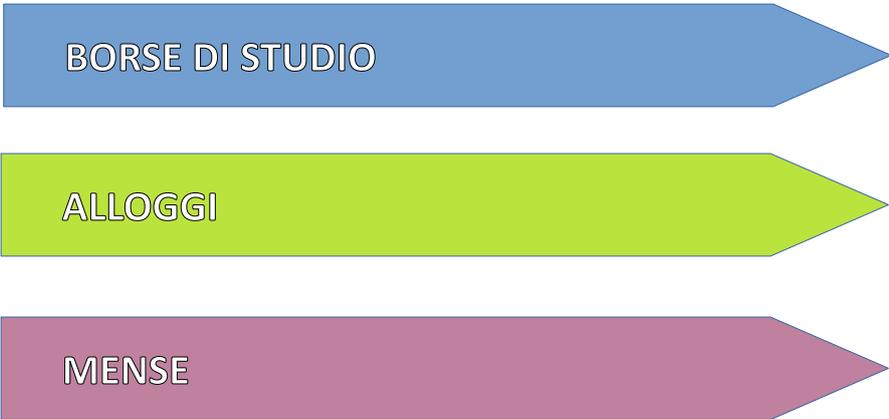
Umbria, in accordo con ADiSU, procederà alla promozione ed al sostegno di un programma coordinato di orientamento, differenziato in funzione dei diversi livelli di istruzione, in collaborazione con le istituzioni pubbliche e private dell'istruzione universitaria.

2.2 Valore pubblico

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

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

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



BORSE DI STUDIO

ALLOGGI

MENSE

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

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

BORSE DI STUDIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il contesto in cui ADiSU si troverà ad operare in relazione all'A.A. 2023/2024 e anche per i successivi anni accademici è profondamente mutato. Il Decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca n. 1320 del 17/12/2021 ha determinato importanti novità sia per la definizione degli importi unitari delle borse di studio per le diverse tipologie di studenti in sede, fuori sede e pendolari, sia per le modalità di riparto del Fondo Statale FIS, che costituisce una delle più importanti fonti di finanziamento per la copertura del fabbisogno finanziario delle borse di studio.

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

Il possibile scenario che consegue da quanto premesso, a risorse incerte rispetto al precedente esercizio finanziario, è quello di una riduzione del numero di borse di studio erogate rispetto agli studenti idonei in possesso dei requisiti di reddito e di merito, soprattutto in considerazione del citato e ormai consolidato incremento dell'importo medio unitario delle borse di studio definito dal DM 1320/21. In tale contesto, la nota positiva è rappresentata da quote aggiuntive di FIS di derivazione PNRR che negli esercizi 2022 e 2023 verranno erogate con criteri di ripartizione fra le regioni italiane analoghi a quelli utilizzati per la ripartizione del FIS.

Il raggiungimento della percentuale del 100% di studenti beneficiari, ovvero tutti gli studenti idonei in possesso dei requisiti di reddito e di merito ricevono il beneficio previsto dal bando, costituisce un obiettivo fondamentale e al contempo sfidante, per una efficace tutela del diritto allo studio universitario ai fini dell'affermazione della centralità dello studente, visto non come semplice utente di servizi ma come cittadino a pieno titolo, determinando il superamento della concezione assistenziale del DSU e la contestuale definizione di un sistema regionale integrato e strutturato di servizi a vantaggio della generalità degli studenti.

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

Nella prospettiva di rafforzare la competitività e l'attrattività del sistema universitario regionale, il raggiungimento della percentuale del 100% degli studenti idonei che possano fruire dei servizi per il diritto allo studio in quanto in possesso dei necessari requisiti di reddito e di merito previsti dal bando, rappresenta senza dubbio un elemento in grado di influenzare ed orientare le scelte degli studenti universitari in relazione agli atenei in cui svolgere i propri studi, in un contesto universitario sempre più concorrenziale.

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

- un quadro normativo di recente modifica, che sebbene introduca elementi assolutamente positivi per gli studenti come l'incremento degli importi unitari delle borse di studio, determina come conseguenza, problematiche circa la sostenibilità finanziaria del fabbisogno complessivo del bando per la concessione dei benefici;
- incertezza sugli importi di spettanza delle regioni a seguito del riparto del fondo statale FIS e PNRR, anche in conseguenza delle modifiche dei criteri di riparto medesimo;
- necessità di effettuare delle valutazioni in merito alle decurtazioni alle borse di studio in denaro per la valorizzazione dei servizi mensa e alloggio erogate agli studenti;
- incremento delle spese che l'Agenzia dovrà affrontare nell'esercizio 2023 conseguentemente alla necessità di erogare ulteriori benefici monetari a studenti, sulla base di linee di indirizzo stabilite

dalla Giunta Regionale, per un importo complessivo stimato in € 1.800.000,00 relativamente a contributi straordinari a sostegno delle spese di affitto affrontate da studenti che non hanno potuto fruire dell'assegnazione di un posto letto da parte dell'Agenzia e per contributi straordinari per l'attuazione della cosiddetta "no tax area" per iscrizioni universitarie.

ALLOGGI

Altra parte fondamentale ed irrinunciabile del sistema del DSU della Regione Umbria, nell'ottica di concorrere a determinare e sviluppare il livello qualitativo dell'offerta universitaria e quindi la competitività dell'intero sistema universitario umbro, sono i Servizi abitativi. Per ridurre il disagio della lontananza dal luogo di studio ed agevolare la frequenza dei corsi universitari, l'ADiSU assegna agli studenti fuori sede, per concorso e nei limiti della disponibilità, posti alloggio nelle residenze universitarie che gestisce direttamente o in alloggi convenzionati. Una parte residuale dei posti letto per studenti è a pagamento così come quella destinata alla residenzialità universitaria (professori italiani, stranieri, partecipanti a master, dottorati,...).

L'Agenzia gestisce attualmente oltre 700 posti letto in residenze dislocate nei comuni di Perugia e Terni.

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

Dopo due anni in cui si è registrata una diminuzione della popolazione studentesca presente sul territorio umbro, a causa delle restrizioni messe in atto dal Governo per la gestione del contrasto

alla pandemia da Covid-19, che ha reso possibile soddisfare il 100% delle richieste attraverso l'azione sinergica delle strutture dell'Agenzia, il corrente anno accademico ha visto un incremento degli studenti, determinato dalla fine del periodo emergenziale e dalla conseguente ripresa della didattica in presenza, che, anche a causa del prolungarsi di alcuni interventi di ristrutturazione dei collegi nonché dalla emersa esigenza di chiuderne altri per motivi di sicurezza, ha portato ad una riduzione di posti letto tale da non consentire di accontentare tutti i borsisti risultati idonei al posto letto a titolo gratuito.

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

- allargare ad altre residenze universitarie le attività di manutenzione straordinaria che già interessano alcuni collegi, nell'ottica del raggiungimento di standard abitativi elevati che prevedano al loro interno spazi di aggregazione e di studio tali da creare piccole comunità integrate nel contesto territoriale cittadino e fruibili dal maggior numero di studenti. Per fare ciò questa Agenzia ha partecipato al V bando L. 338/2000 "Disposizioni in materia di alloggi e residenze per gli studenti universitari" di cui al D.M. n. 1257/2021, presentando una richiesta di finanziamento, per i progetti relativi agli interventi presso il complesso residenziale universitario di V.le Z. Faina in Perugia - Pad. 1, 2, 3 e 4 - e presso la residenza universitaria di San Francesco al Prato in Perugia;
- integrare la disponibilità di posti letto cercando di rimodulare i cronoprogrammi dei lavori in corso al fine di poter ottenere la riapertura parziale delle residenze interessate dagli interventi migliorativi, nonché cercando di acquisire la disponibilità di strutture residenziali alternative, dislocate possibilmente in zone non distanti dalle varie sedi universitarie, che possano accogliere un buon numero di studenti aventi diritto.

RISTORAZIONE

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

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

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

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

Negli ultimi anni le mense universitarie hanno avviato un progetto di promozione e diffusione di un'alimentazione sostenibile, incentrata sui principi di stagionalità e territorialità della fornitura dei prodotti. Particolare attenzione è posta alla tradizione culinaria umbra, senza dimenticare i classici della tradizione italiana, ma al tempo stesso vengono proposti menù che permettono di degustare piatti di altri paesi e della cucina etnica.

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

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

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

Tale situazione è stata l'occasione per trovare soluzioni dinamiche rispetto a quanto offerto di norma dall'Agenzia tenuto conto delle diverse situazioni che a prescindere dal contesto emergenziale possono prefigurarsi a seconda dei bisogni dell'utenza. A questo proposito va segnalato il servizio di consegna dei pasti da asporto effettuato a favore degli studenti gravitanti attorno al polo di Agraria – Veterinaria – Scienze Motorie che, a causa dei lavori in corso presso la Mensa di Agraria e del ristretto spazio temporale destinato alla pausa pranzo, non avevano la possibilità di usufruire di mense ADiSU più lontane in un lasso di tempo utile per la ripresa delle lezioni pomeridiane. Il servizio è stato reso presso l'ex punto immatricolazioni universitarie nell'Orto medievale di San Pietro a Perugia. Stante il perdurare della situazione di incertezza sul numero degli utenti, per i prossimi anni accademici l'Agenzia, nell'ottica di continuare a garantire un servizio di qualità agli studenti, individuerà varie ipotesi progettuali e gestionali da mettere in atto a seconda degli scenari possibili. In questa direzione andranno i lavori di allestimento di una terza linea di distribuzione pasti presso la Mensa Centrale di Via Pascoli a Perugia. Sempre nell'ottica di individuare i tratti salienti della domanda che origina i servizi, lo scorso dicembre ADiSU ha somministrato ai borsisti un questionario sul gradimento del servizio di ristorazione offerto durante il 2022, attraverso la piattaforma web 'Intrastudents'. Il questionario, anonimo, è

stato somministrato a 9.200 utenti dei quali hanno risposto in 1.212 (13%). Ogni studente doveva indicare la mensa dove si reca prioritariamente. Il campione è risultato ripartito come segue:

SEDE	MENSA	N. UTENTI	%
Perugia	Mensa CENTRALE	705	58,17
Perugia	Mensa Università per Stranieri	85	7,01
Perugia	Mensa DIPARTIMENTO di Ingegneria	141	11,63
Perugia	Mensa DIPARTIMENTO di Medicina e Chirurgia	175	14,44
Terni	Mensa centro città	10	0,83
Terni	Mensa DIPARTIMENTO di Medicina e Chirurgia	27	2,22
Terni	Mensa Residenza S. VALENTINO	10	0,83
Foligno	Mensa centro storico	24	1,98
Narni	Mensa centro storico	35	2,89

Le domande poste sono state:

1. *Con che frequenza media usufruisci del servizio mensa ADiSU?*
2. *Come valuti la qualità delle pietanze servite (es. ingredienti, gusto, temperatura, cottura, ...)?*
3. *Come valuti la varietà delle pietanze servite?*
4. *Come valuti la quantità delle pietanze servite?*
5. *Come valuti il livello di organizzazione (orari di apertura, gestione dei flussi, disposizione dei tavoli)?*
6. *Come valuti il livello della comunicazione (es. prenotazione pasti, pubblicazione dei menù)?*
7. *Come valuti il comfort della sala pranzo (es. luminosità, rumorosità, temperatura, umidità)?*

Le risposte fornite – valutabili con grado di soddisfazione ‘Ottimo’, ‘Buono’ e ‘Sufficiente’ – sono comprese, per tutti i sette quesiti proposti, in un range che oscilla tra il 70% e l’80%. Un risultato che sembra confermare il buon funzionamento del Servizio di ristorazione dell’Agenzia, nel suo complesso, ed un buon grado di soddisfazione espresso dagli studenti. Detto ciò, appare senz’altro necessario, in un’ottica di costante miglioramento dei servizi offerti, perseguire l’obiettivo di ridurre la percentuale degli utenti poco o punto soddisfatti, che si sono espressi con giudizi tipo ‘Scarso’ o ‘Pessimo’ che, sommati, hanno un peso, in ognuno dei sette quesiti proposti, intorno al 25%.

Uno degli obiettivi di Valore Pubblico per il 2023 dell’Agenzia sarà, appunto, l’approfondimento dei dati forniti dall’indagine e il loro uso in funzione del miglioramento dei servizi offerti, anche in sinergia con le ditte appaltatrici degli stessi.

In particolare, si punterà a migliorare e razionalizzare la qualità dei flussi informativi e della comunicazione verso/da gli utenti del servizio di ristorazione, per contribuire al miglioramento complessivo dello stesso, per migliorare il gap comunicativo evidenziato nei dati sopra riportati, in armonia anche con quanto indicato dal DTR n. 3 del 12/01/2022 (“Definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per l’elaborazione della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023-2025.”) che individua, fra quant’altro, anche il “miglioramento dell’organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione all’interno dell’Agenzia e verso l’esterno”.

2.3 Performance

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

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

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

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

Dalla programmazione strategica, comprensiva delle missioni e dei programmi, vengono identificati gli obiettivi operativi annuali e i relativi indicatori, mediante la costruzione di una specifica Scheda Obiettivo, in cui sono specificati i dettagli degli indicatori e dei valori target da raggiungere, nonché la pesatura, da cui si ottiene l'impostazione della programmazione operativa annuale per ciascun Servizio e si evidenziano anche gli obiettivi e gli indicatori comuni a più Servizi (obiettivi trasversali). In particolare, come già precedentemente trattato, il DEFR 2023-2025 della Regione Umbria (pubblicato nel Supplemento ordinario n. 3 al B.U.R.U. Serie Generale n. 68 del 28.12.2022), per quanto attiene le politiche per il diritto allo studio universitario con specifica attinenza agli aspetti della l.r. 6/2006 di competenza di ADiSU, oltre al potenziamento e alla valorizzazione delle strutture del Polo Scientifico Didattico di Terni in località Pentima (Ob. Strategico 2), dedica all'operato dell'Agenzia parte dell'Obiettivo Strategico 3 *“Assicurare a tutti l'opportunità di accedere a una istruzione adeguata”*. Nello specifico, nel corso del 2023 *“verrà valutata la necessità di eventuali adeguamenti della L.R. n. 6/2006 – Norme sul diritto allo studio universitario e disciplina dell'Agenzia per il diritto allo studio universitario dell'Umbria, per semplificare ulteriormente il sistema di gestione dei servizi per il diritto allo studio universitario e le funzioni della stessa Agenzia”*. Inoltre: *“Per l'anno accademico 2022/23 verrà avviato, attraverso l'ADiSU, l'investimento 1.7 – Borse di studio per l'accesso all'Università previsto dalla Misura 4 del PNRR. Tale investimento si pone l'obiettivo di ampliare sia l'importo della singola borsa, sia il numero dei beneficiari su base nazionale. La Regione, mettendo in campo ulteriori risorse del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione e*

del bilancio regionale, produrrà ogni sforzo possibile per garantire la borsa a tutti gli idonei e i servizi di ristorazione e alloggio agli studenti. Per quanto riguarda le residenze universitarie è prevista l'attuazione della riforma 1.7 del PNRR, Misura 4, componente 1, "Alloggi per studenti e riforma della legislazione sugli alloggi per studenti". Prosegue il programma di potenziamento e ulteriore qualificazione dei servizi erogati dall'ADiSU, mediante una azione di investimenti principalmente realizzata nell'ambito delle opportunità messe a disposizione dal PNRR e dalla legge n. 338/2000".

Le fasi e gli strumenti del ciclo della performance

Il ciclo della performance ha lo scopo di favorire il miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Amministrazione, nonché la crescita delle competenze professionali dei singoli, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati raggiunti. Nell'ottica di miglioramento continuo dell'organizzazione, la Pubblica Amministrazione è, quindi, chiamata ad adottare gli strumenti che consentono di tradurre la missione e la strategia gestionale ed operativa dell'organizzazione in un insieme coerente di risultati di performance, facilitandone la misurabilità e la valutazione.

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

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

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

- ✓ la performance organizzativa è il risultato del lavoro svolto da tutta la "squadra" che compone l'organizzazione e rappresenta l'insieme dei risultati attesi dall'Amministrazione nel suo complesso, nel quadro della sua mission e degli ambiti istituzionali di intervento.
- ✓ la performance individuale è il contributo che ciascuno fornisce in termini di raggiungimento degli obiettivi dati e dei comportamenti dimostrati. In merito ai

comportamenti, anche ai sensi del D.lgs. 150/09, è previsto che la valutazione sia effettuata sulla base dei «comportamenti professionali e organizzativi dimostrati». Quei comportamenti che costituiscono i modi di fare e di agire su cui l'Ente ritiene prioritario porre l'attenzione.

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

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

Il Sistema incentivante dell'Agenzia, di diretta derivazione da quello della Regione Umbria, è strettamente collegato alla valutazione sia della performance organizzativa che individuale e, pertanto, il trattamento economico accessorio è calcolato sulla base del risultato finale ottenuto da entrambe le performance. Principio cardine è che tutti i dipendenti contribuiscono al conseguimento dei risultati dell'Ente seppur con pesatura differente in base al proprio livello di responsabilità e al ruolo ricoperto all'interno dell'ADiSU.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance

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

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

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

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

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

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

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

Gli obiettivi di performance per l'anno 2023

Per l'anno 2023 la sottosezione Performance, è stata redatta, in coerenza con quanto indicato dall'art. 6, del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla legge n. 113/2021, definendo una performance integrata nei vari Piani dell'Agenzia con una logica orizzontale che a partire dal Documento di economia e finanza della Regione (DEFER) individui quei valori pubblici di maggiore impatto/incidenza e che generano benessere per la collettività (utenti dei servizi ADiSU) e che si colleghi trasversalmente alle altre sezioni previste nel PIAO legandola così, anche, a obiettivi di digitalizzazione, semplificazione, anticorruzione, etc. L'Agenzia è così coinvolta con il suo personale a raggiungere le performance individuate indirizzando il suo operato al miglioramento del benessere dei cittadini e degli utenti esterni.

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

Anche per questo anno si è, quindi, scelto di individuare 3 obiettivi di valore pubblico assegnati ai Servizi dell'Agenzia in modo da realizzare e confermare, se pur in parte, il nuovo modo di presentare la pianificazione che caratterizzerà per il futuro la programmazione operativa e organizzativa delle amministrazioni. A detti obiettivi sono stati poi associati degli obiettivi operativi direttamente collegati al Valore pubblico individuato e da questi si è cercato di definire, in modalità verticale, degli obiettivi operativi.

Per non appesantire il documento si è, inoltre, preferito inserire gli obiettivi di performance assegnati ai Dirigenti dell'Agenzia per l'anno 2023 in un allegato al presente Piano, in cui sono stati riportati, come definito nell'ambito del Sistema di misurazione e valutazione della performance, anche gli obiettivi trasversali e i comportamenti attesi.

2.2.1 Obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e gli equilibri di genere.

Il Piano delle Azioni Positive (PAP)

Il Piano delle Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dall'ADiSU per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, in conformità all'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 che stabilisce che le Amministrazioni predispongano Piani triennali tramite un'adeguata attività di pianificazione e programmazione e alla Direttiva n. 2/2019 ("Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni pubbliche") della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità, che disegna una puntuale procedura di analisi e di monitoraggio dei dati organizzativi e di verifica sull'attuazione dei Piani triennali di Azioni Positive.

Le Azioni Positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano 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 che indiretta - e "temporanee", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. Le Azioni Positive attengono i seguenti obiettivi generali:

Obiettivo 1: Parità, Parità di genere e Pari Opportunità;

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo;

Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

Gli obiettivi generali sono volti per lo più a garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità; a promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; a promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

La finalità è quella di individuare misure specifiche per eliminare in un determinato contesto le forme di discriminazione eventualmente rilevate ed eventuali fattori che ostacolano le pari opportunità.

La programmazione delle azioni si articola di norma in due parti: una costituita da attività conoscitive, di monitoraggio e analisi, l'altra, più operativa, con l'indicazione di obiettivi e azioni specifiche.

Il monitoraggio e la verifica sull'attuazione sono affidati prioritariamente al Comitato unico di garanzia per le pari opportunità (di seguito CUG).

Per il triennio 2023-2025, e in particolare per l'anno 2023, muovendo da una analisi di sintesi dell'ultimo monitoraggio effettuato per l'anno 2022 e dalle necessità rilevate su segnalazioni e sollecitazioni ricevute dal CUG, si confermano gli obiettivi degli anni precedenti e si definiscono quelli nuovi, al fine di favorire la diffusione di un modello culturale inclusivo:

- ispirato al valore della pari dignità delle persone;
- fondato sulla realizzazione delle pari opportunità;
- orientato alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- attento alla promozione del benessere anche psicofisico delle persone;

- motivato a prevenire ogni forma di discriminazione diretta o indiretta;
- impegnato a valorizzare le differenze per promuovere la parità di genere e superare gli stereotipi basati sul genere.

In coerenza con tutti gli strumenti di programmazione, anche il Piano delle Azioni Positive va considerato sempre in evoluzione e, per questo, pur avendo uno sviluppo temporale triennale, ogni anno potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato per il triennio successivo.

Gli obiettivi saranno sottoposti a monitoraggio annuale per consentire al CUG di svolgere il proprio compito di valutazione dei risultati delle azioni positive individuate. Anche sulla base degli esiti del monitoraggio annuale, l'Amministrazione aggiornerà gli obiettivi per il triennio successivo. Nei prossimi aggiornamenti sarà necessario un lavoro di integrazione di questi obiettivi nell'ambito del PIAO, per renderli a tutti gli effetti obiettivi di performance e declinarli nei Piani delle Attività delle singole strutture organizzative.

L'ADiSU ha dato seguito alle indicazioni contenute nella normativa in materia di pari opportunità e parità di genere, attraverso propri atti; in particolare con Decreto dell'Amministratore Unico n. 50 del 17/07/2013 ha costituito e nominato i componenti del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), ai sensi dell'art. 57 del Dlgs 165/2001 (come novellato dall'art. 21 della Legge 4 novembre 2010, n. 183) ed ha approvato il Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia nel quale si stabilisce che tra i compiti propositivi del CUG vi è l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro – mobbing; con Decreto del Commissario straordinario n. 15 del 12/03/2019 il CUG è stato poi rinnovato nelle sue componenti.

L'Amministrazione ha puntualmente approvato i Piani delle azioni positive (Decreto n. 17/2016, Decreto n. 19/2019, Decreto n. 10/2020, Decreto n. 8/2021, Decreti n.15-17/2022) a seguito della condivisione col CUG e dopo aver acquisito il parere positivo della Consigliera di Parità. L'ADiSU ha inoltre predisposto un'apposita sezione sul sito dell'Agenzia destinata al Comitato Unico di Garanzia. Con Decreto del Direttore generale n. 44 del 24/05/2022, l'ADiSU ha aggiornato il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Agenzia per il Diritto allo Studio Universitario dell'Umbria (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001).

Con Decreto del Direttore generale n. 7 del 28/01/2022 è stato adottato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2022-2024 dell'Agenzia per il diritto allo studio universitario dell'Umbria. Con Decreto del Direttore generale n. 25 del 31/03/2022 è stato nominato il nuovo RPCT dell'Agenzia.

Con Decreto del Direttore generale n. 56 del 30/06/2022 è stato adottato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) dell'Agenzia per il triennio 2022-2024.

Con l'adozione del PIAO 2022-2024 sono stati assolti gli obblighi di approvazione previsti dalle normative vigenti che disciplinano i singoli Piani che in esso confluiscono: Piano della Performance (D.Lgs. 150/2009); Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (Legge n. 190/2012; D.Lgs. 33/2013; D.Lgs. 97/2016); Piano triennale dei fabbisogni del personale (D.Lgs. 165/2001); Piano Organizzativo del Lavoro Agile (Legge n. 124/2015); Piano di Azioni Positive (D.Lgs. 198/2006).

In particolare, con il citato Decreto n. 56/2022 di adozione del PIAO 2022-2024 è stata formalizzata l'assegnazione degli obiettivi operativi trasversali e degli obiettivi operativi individuali di performance ai Dirigenti dell'Agenzia per l'anno 2022, unitamente ai comportamenti professionali attesi.

Con nota n. 0001936 del 04/05/2022 l'Agenzia ha trasmesso al Dipartimento della Funzione pubblica e delle Pari opportunità, in ottemperanza a quanto stabilito dalla direttiva n. 2/2019, l'Allegato n. 1.

Analisi del monitoraggio delle Iniziative del triennio 2022-2024 - anno 2022

Iniziativa n. 1 - Nuovi modelli di lavoro

L'anno 2022 è stato un anno di ulteriore sviluppo e rafforzamento delle esperienze già avviate e sperimentate di lavoro agile e di utilizzo e potenziamento delle piattaforme tecnologiche in una dimensione di transizione al digitale, sia in chiave abilitante il lavoro agile sia con lo scopo di sfruttare le potenzialità in termini di riduzione dei costi e miglioramento di produttività. L'Amministrazione prosegue nella programmazione di percorsi di formazione per tutto il personale in grado di sviluppare nuove digital ability trasversali all'interno dell'organizzazione, al fine di facilitare e migliorare la collaborazione tra gli uffici e cogliere pienamente le opportunità offerte dalla transizione al digitale.

L'ADiSU, in qualità di ente strumentale regionale, nel perseguire una strategia comune, tenendo conto delle direttive nazionali in materia di lavoro agile, ha previsto di applicare la Disciplina regionale del lavoro agile in quanto compatibile, nelle more di adeguare l'intera Disciplina al nuovo dettato contrattuale – CCNL Funzioni locali 2019-2021 sottoscritto in data 16 novembre 2022.

La Regione Umbria – Giunta regionale con la deliberazione n. 68 del 05/02/2021 ha infatti adottato la "Disciplina della prestazione lavorativa in modalità agile" e l'ADiSU con Decreto del Direttore generale n. 69 del 14/10/2021 ha recepito la Disciplina regionale della prestazione lavorativa in modalità agile.

Con i Decreti del Direttore generale n. 27/2022 e n. 29/2022 sono state successivamente assunte determinazioni relative alla flessibilità organizzativa della prestazione lavorativa prevedendo:

- a. l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile (max 2 giorni a settimana, riferito ad un debito orario massimo di 15 ore), assicurando comunque la prevalenza del lavoro in presenza (almeno 21 ore); per il personale a tempo parziale il debito orario si intende riproporzionato in base all'articolazione oraria ed alla tipologia;
- b. la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1 della legge 22 maggio 2017, n. 81, come da Allegato A) del Decreto del Direttore generale n. 27 del 01/04/2022;
- c. il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa da parte dei dirigenti e dei titolari di posizione organizzativa; i dirigenti e i titolari di posizione organizzativa sono autorizzati a svolgere l'attività lavorativa in modalità agile al max 1 giorno a settimana, per un debito orario massimo di 9 ore;
- d. la rotazione del personale in presenza, ove richiesto dalle misure di carattere sanitario, ossia tenendo conto dell'andamento epidemiologico in relazione al collocamento in quarantena o

all'attivazione della didattica a distanza, a seguito di contatti con soggetti positivi al coronavirus, secondo la regolamentazione vigente in materia;

e. la garanzia delle tutele previste dalle norme vigenti in materia di lavoro agile nei confronti dei dipendenti con "fragilità" riconosciuta dal Medico competente".

Iniziativa n. 2 - Azioni di sostegno

Sono proseguite le azioni di sensibilizzazione e formazione relative a Pari Opportunità, Benessere Organizzativo e Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza. L'accoglienza degli studenti con disabilità nei collegi e presso i locali dell'Agenzia è stata sempre più attenta ai bisogni particolari espressi dagli interessati. Contemporaneamente sono state attivate le soluzioni tecnologiche e logistiche necessarie, con il coinvolgimento della sezione Sistema Informativo.

Sono stati avviati percorsi di tutoraggio specifico per i nuovi assunti con l'aiuto della professionalità dei colleghi che svolgono l'attività da maggior tempo.

Con Decreto del Direttore generale n. 37 del 05/05/2022 è stato adottato il Protocollo di intesa tra A.Di.S.U. e l'Ordine degli Psicologi dell'Umbria per la realizzazione di iniziative e progetti finalizzati alla prevenzione e alla tutela della salute psico-sociale degli studenti universitari umbri.

E' stato portato avanti il processo di informazione, formazione e sensibilizzazione contro la violenza di genere, sull'antidiscriminazione, ed anche di promozione di buone pratiche orientate non solo alle pari opportunità ma anche nella prospettiva di creare ambienti fisici e sociali per valorizzare l'apporto dei soggetti fragili.

Iniziativa n. 3 - Supporto al CUG

Nel 2022 è proseguita l'attività di monitoraggio dei dati organizzativi (equilibrata presenza delle lavoratrici e dei lavoratori nelle posizioni apicali, nelle progressioni di carriera, nell'attribuzione degli incarichi e nella formazione) e dei dati relativi agli strumenti di conciliazione. L'attività di informazione e sensibilizzazione sulle competenze del CUG e della Consigliera di Parità è stata effettuata attraverso l'invio di un'apposita newsletter denominata "Consigli-amo-ci" dedicata ai temi della parità a tutti i dipendenti e la realizzazione di percorsi formativi rivolti al personale neo-assunto. La verifica sull'attuazione del Piano delle Azioni Positive 2022-2024 si è svolta nell'ambito degli incontri del CUG.

Iniziativa n. 4 - Azioni di sviluppo organizzativo

Sono state riproposte e rivalorizzate o proposte per la prima volta buone pratiche e soluzioni organizzative per migliorare il clima interno, il benessere organizzativo ed il senso di appartenenza alla nostra Comunità (lettera di ringraziamento e di saluto alle persone che cessano il lavoro per pensionamento, lettera di benvenuto per le nuove assunzioni e di primo orientamento sul rapporto di lavoro e il codice di comportamento, saluto di benvenuto ai nuovi assunti da parte del Direttore generale e dei Dirigenti di riferimento del Servizio). E' proseguita l'implementazione delle funzioni della Intranet-IntraAgenzia sia per gestire con continuità la diffusione di informazioni e conoscenze, che per incoraggiare le interazioni tra le persone attraverso le tecnologie.

Nuovi obiettivi per il triennio 2023-2025 - anno 2023

Per il triennio 2023-2025 le Azioni sono strutturate sui tre obiettivi generali su cui si sviluppano i principali ambiti di azione del CUG, ovvero Parità e Pari Opportunità, Benessere Organizzativo e Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica, individuando le azioni positive ritenute prioritarie per l'anno 2023 e per la programmazione del triennio e declinando, per ogni azione, i relativi indicatori e target. Tra le impostazioni di metodo si è deciso fosse importante includere, nell'ambito degli obiettivi, anche il monitoraggio periodico e ricorrente, partendo dal presupposto che tali strumenti di previsione strategica sono efficaci soprattutto se inseriti in un processo di verifica costante e in ottica evolutiva.

Obiettivo 1: Parità, Parità di genere e Pari Opportunità

Azioni positive individuate:

1. Strumenti di conciliazione

- a) Monitorare l'andamento degli strumenti di conciliazione con attenzione alla distribuzione tra uomini e donne (part-time, lavoro a distanza, congedi parentali, ...);
- b) Facilitare l'utilizzo degli strumenti di flessibilità nel rapporto di lavoro finalizzati a favorire i bisogni di conciliazione dei tempi di vita e lavoro del personale tramite anche specifici accordi sindacali; • Garantire tra il personale la diffusione delle novità normative in materia di tutela della maternità e paternità a partire dalla ricognizione delle informazioni già presenti su IntrAgenzia – Archiflow e attraverso il potenziamento degli strumenti informatici e la semplificazione delle procedure per la fruizione degli istituti contrattuali tramite portale INAZ;
- c) Facilitare il reinserimento e aggiornamento del personale a seguito di prolungati periodi di assenza dal lavoro, attraverso attività di affiancamento/tutoraggio operativo al rientro in servizio e percorsi di aggiornamento professionale;

ATTORI COINVOLTI La Sezione Organizzazione e gestione del personale sarà impegnata nel percorso relativo al monitoraggio degli strumenti di conciliazione e flessibilità e nella diffusione e conoscenza di tali strumenti con il supporto della Sezione Sistema informativo che si occuperà inoltre di favorire la digitalizzazione coinvolgendo poi tutte le strutture dell'Agenzia soprattutto nelle attività di affiancamento; i Dirigenti delle strutture monitorano e verificano i risultati.

MISURAZIONE Entro il triennio, 1 monitoraggio all'anno;

BENEFICIARI Tutto il personale;

SPESA non comporta nuovi oneri finanziari per l'Amministrazione.

2. Monitoraggio sulle politiche di reclutamento e gestione del personale (equilibrata presenza delle lavoratrici e dei lavoratori nell'Amministrazione, nelle commissioni di concorso, nelle posizioni apicali, nelle progressioni di carriera, nell'attribuzione degli incarichi e nella formazione).

ATTORI COINVOLTI La Sezione Organizzazione e gestione del personale con il supporto del RPCT, del CUG e della RSU; RPCT monitora e verifica i risultati.

MISURAZIONE Entro il triennio, 1 monitoraggio all'anno;

BENEFICIARI Tutto il personale;

SPESA non comporta nuovi oneri finanziari per l'Amministrazione.

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

Azioni positive individuate

1. Mappatura delle competenze

Realizzare una mappatura delle competenze professionali e attitudini del personale dipendente anche attraverso l'incentivazione all'aggiornamento dei curricula presenti nei fascicoli personali, al fine di programmare e realizzare attività di formazione e aggiornamento professionale coerenti;

ATTORI COINVOLTI la Sezione Organizzazione e gestione del personale in sinergia con la Sezione Affari generali e servizi comuni.

MISURAZIONE Entro il triennio;

BENEFICIARI Tutto il personale;

SPESA non comporta nuovi oneri finanziari per l'Amministrazione.

2. Sviluppo della Intranet - IntrAgenzia

Proseguire la realizzazione di nuove funzioni della intranet per garantire la circolarità delle informazioni e per supportare la collaborazione tra le persone tramite le opportunità offerte dalla tecnologia.

ATTORI COINVOLTI la Sezione Sistema informativo.

MISURAZIONE:

a) questionario di valutazione e gradimento della Intranet;

b) guida all'utilizzo delle applicazioni della Intranet;

BENEFICIARI Tutto il personale;

SPESA non comporta nuovi oneri finanziari per l'Amministrazione.

3. Formazione verso il digitale

Proseguire nella programmazione di percorsi di formazione per tutto il personale in modo da sviluppare nuove digital ability trasversali all'interno dell'organizzazione e fornire un aggiornamento informatico a tutto il personale, al fine di facilitare e migliorare la collaborazione tra gli uffici, cogliere pienamente le opportunità offerte dalla transizione al digitale e permettere a tutti di "rimanere al passo" nell'ottica di creare ambienti di lavoro stimolanti e attenti al benessere di tutti i dipendenti.

ATTORI COINVOLTI la Sezione Sistema informativo in sinergia con la Sezione Affari generali e servizi comuni.

MISURAZIONE Entro il triennio;

BENEFICIARI Tutto il personale;

SPESA non comporta nuovi oneri finanziari per l'Amministrazione.

4. Azioni di sostegno al diritto alla fragilità

Condivisione e promozione di buone pratiche orientate non solo alle pari opportunità ma anche nella prospettiva di creare ambienti fisici e sociali per valorizzare l'apporto dei soggetti fragili,

attraverso una narrazione di modalità organizzative già adottate e con esito positivo per esempio nel favorire il percorso di inserimento e sviluppo delle persone disabili o affette da malattia invalidante tramite la rimozione delle cosiddette “barriere architettoniche, fisiche e morali”; nell’ottimizzazione degli spazi da condividere con i lavoratori fragili per il superamento di solitudine e isolamento, oppure revisione del layout degli uffici per garantire e favorire la presenza al lavoro. Allestire sale ristoro all’interno delle sedi ADiSU con dotazione idonea per il consumo di pasti durante la pausa pranzo.

ATTORI COINVOLTI Ruolo propulsivo del Servizio “Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio” nella rimozione delle barriere architettoniche in collaborazione con tutti i Servizi dell’Agenzia nel rimuovere le barriere “moralì”.

MISURAZIONE inizio della raccolta delle buone pratiche e diffusione anche ad opera del CUG negli incontri di presentazione;

BENEFICIARI Tutto il personale;

SPESA non comporta nuovi oneri finanziari per l’Amministrazione.

5. Accessibilità

Riservare attenzione al tema dell'accessibilità di spazi web, applicazioni e documenti nella consapevolezza che le barriere digitali possono seriamente compromettere le potenzialità operative dei lavoratori con disabilità e dei cittadini utenti/studenti.

ATTORI COINVOLTI Sezione Sistema informativo in collaborazione con le Sezioni dell’Agenzia.

MISURAZIONE

a) adeguamenti realizzati;

b) condivisione con tutte le strutture dei nuovi rilasci per la condivisione con il personale;

BENEFICIARI Tutto il personale;

SPESA non comporta nuovi oneri finanziari per l’Amministrazione.

6. Collaborazione trasversale di competenze

Favorire un sistema di collaborazione tra colleghe e colleghi per lo scambio di competenze professionali specifiche di alcuni uffici legate all’attività svolta che possono essere utili ad altri uffici.

ATTORI COINVOLTI Tutti i Servizi dell’Agenzia.

MISURAZIONE promuovere una esperienza pilota da portare come esempio per creare un modello di possibile collaborazione;

BENEFICIARI Tutto il personale;

SPESA non comporta nuovi oneri finanziari per l’Amministrazione.

Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Azioni positive individuate

1. Sensibilizzazione, informazione e formazione

Informazione, formazione e sensibilizzazione contro la violenza di genere, sull’antidiscriminazione, sui temi del mobbing e del benessere organizzativo coinvolgendo anche la dirigenza e i responsabili di ogni ufficio.

In particolare: riconoscere i segnali di stress legati all'attività lavorativa su tutte le tematiche di cui sopra, favorire forme efficaci di comunicazione e gestione dei disagi e/o dei conflitti.

ATTORI COINVOLTI Tutti i Servizi dell'Agenzia.

MISURAZIONE

- a) analisi di buone pratiche già sviluppate nell'ente;
- b) percorsi di formazione organizzati - Target: almeno un corso all'anno;
- c) almeno una notizia di informazione e sensibilizzazione all'anno.

BENEFICIARI Tutto il personale;

SPESA non comporta nuovi oneri finanziari per l'Amministrazione.

Su tutti gli obiettivi

Azioni positive individuate

1. Informazione alle/ai dipendenti delle attività della Consigliera di Parità e del CUG, del Piano delle azioni positive e dei risultati, con attività formative e/o azioni partecipative di sensibilizzazione e incontri

ATTORI COINVOLTI CUG, Sezione Organizzazione e gestione del personale, Sezione Affari generali e servizi comuni, i Dirigenti dei Servizi dell'Agenzia.

MISURAZIONE

- a) inserimento di un pacchetto formativo di presentazione CUG e Consigliera di Parità nell'ambito della formazione di orientamento dei nuovi assunti nell'ente;
- b) almeno una campagna all'anno di formazione e/o sensibilizzazione;
- c) incontri di presentazione nelle strutture;
- d) incontri con Dirigenti e Responsabili di ufficio per la declinazione degli obiettivi relativi alle Azioni Positive nel PIAO e nel Piano delle Attività;

BENEFICIARI Tutto il personale;

SPESA non comporta nuovi oneri finanziari per l'Amministrazione.

Rischi corruttivi e trasparenza valore pubblico

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

Per la fase di valutazione e trattamento dei rischi corruttivi e l'individuazione delle misure di trasparenza riferiti agli obiettivi di valore pubblico individuati nel presente PIAO, è preso a riferimento l'elenco dei processi e delle fasi mappate dall'Agenzia (**Allegato 2-Mappatura processi**) al fine di individuare, congiuntamente ai Dirigenti dei Servizi competenti, i processi direttamente collegati agli stessi obiettivi di valore pubblico. I dati rilevati riferiti alla valutazione e al trattamento del rischio volti ad individuare le misure di anticorruzione e trasparenza, i tempi di realizzazione e i valori attesi, sono stati riportati sinteticamente nella seguente tabella presa a modello dal PIAO 2022-2024 della Regione Umbria.

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

Come indicato nelle relative tabelle, per alcuni obiettivi di valore pubblico non è stato possibile ricondurre la valutazione e il trattamento del rischio ad un singolo processo mappato nel suddetto **Allegato 2**, poiché i relativi processi sono ricompresi in ambiti più generali non essendo stati esaminati tutti quelli di dettaglio.

Nel triennio di validità del presente PIAO si proseguirà l'attività di mappatura dei processi nei quali confluiranno anche quelli di nuova introduzione.

L'attività volta ad individuare i rischi corruttivi e le relative misure di prevenzione e trasparenza per gli obiettivi di valore pubblico individuati, ha rappresentato l'occasione per approfondire il rapporto di interazione tra i Dirigenti e il RPCT. In tal senso tutti i Dirigenti dell'Agenzia, per gli ambiti di rispettiva competenza, sono stati chiamati a definire le misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, formulando specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo e indicando al contempo strumenti di trasparenza, anche alternativi, rispetto a quelli obbligatori previsti dalla normativa in materia.

2.4 Le schede integrate di performance

VALORE PUBBLICO

A risorse date, sostenere e garantire la fruibilità dell'istruzione universitaria a tutti gli studenti in possesso dei requisiti di reddito e di merito mediante la erogazione delle borse di studio in contanti e servizi agli studenti idonei che ne acquisiscono il diritto.

Scheda	
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO:	DIRITTO ALLO STUDIO – EROGAZIONE BORSE IN CONTANTI
MISSIONE:	(04) DIRITTO ALLO STUDIO
OBIETTIVO STRATEGICO:	Potenziamento dell'offerta di borse di studio e servizi a studenti universitari in coerenza con il nuovo dettato normativo di settore e con massima utilizzazione delle risorse disponibili
DESTINATARI:	• STUDENTI UNIVERSITARI
TEMPI ATTESI DI REALIZZAZIONE:	2023-2024 (biennale)

IMPATTO VALORE PUBBLICO	DATO DI PARTENZA	TRAGUARDO ATTESO	FONTE DEI DATI
Tutti gli studenti idonei, in quanto in possesso dei requisiti di reddito e di merito, sono dichiarati studenti beneficiari	Nell'A.A. 2022/2023 100% degli studenti beneficiari rispetto agli studenti idonei. Nel nuovo contesto in cui l'agenzia si trova ad operare, senza interventi, si realizzerebbe una potenziale e significativa riduzione del rapporto studenti beneficiari/studenti idonei	Conferma della percentuale del 100% degli studenti beneficiari rispetto agli studenti idonei, in considerazione del consolidato incremento dell'importo medio delle borse di studio e della incertezza delle risorse disponibili	All'interno del PIAO di ciascun anno alla sezione Borse di studio Piano Integrato di Attività e Organizzazione A.Di.S.U. Amministrazione Trasparente (adisu.umbria.it)



PERFORMANCE: Obiettivo operativo

Scheda	
DIMENSIONE DI PERFORMANCE:	Efficienza (impiego risorse) Efficacia (impatto sul benessere economico degli studenti)
OBIETTIVO OPERATIVO:	Massimo impiego di tutte le risorse assegnate all'Agenzia da parte di Stato e Regione
RESPONSABILE OBIETTIVO:	SERVIZIO I
DESTINATARI:	STUDENTI UNIVERSITARI
TEMPI ATTESI DI REALIZZAZIONE:	2023-2024 (biennale)

INDICATORE	VALORE TARGET	VALORE INIZIALE	VALORE OUTPUT
Numero studenti beneficiari rispetto agli studenti idonei in possesso dei requisiti di reddito e di merito da bando con massimo utilizzo delle risorse finanziarie disponibili	100% studenti beneficiari su studenti idonei	% stimata in considerazione dell'attuale contesto a risorse invariate inferiore al 90% (ferma restando l'attuale incertezza sull'ammontare delle risorse disponibili per l'a.a. 2023-24 e del loro effettivo possibile utilizzo per le varie tipologie di studenti, in base alle norme che disciplinano l'impiego delle risorse stesse)	100% se rapporto studenti beneficiari/studenti idonei = 100% 90% se rapporto studenti beneficiari/studenti idonei compreso tra 99% e 90% 70% se rapporto studenti beneficiari/studenti idonei compreso tra 89% e 70% 0% se rapporto studenti beneficiari/studenti idonei < 70%

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

In relazione al valore pubblico individuato, i processi che possono comportare un'esposizione al rischio corruttivo sono quelli afferenti all'area di rischio riferita ai *Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario*. In particolare, l'erogazione delle borse di studio in servizi e contanti avviene all'esito dell'espletamento di tutte le attività propedeutiche finalizzate all'erogazione dei suddetti benefici (verifica del possesso dei requisiti generali di ammissione e dei requisiti di merito, reddito e iscrizione; ammissione/esclusione; definizione degli elenchi). L'analisi e la verifica delle risorse disponibili destinabili al pagamento delle borse di studio e altri benefici in contanti, l'erogazione degli stessi e le ulteriori attività ad esse correlate può comportare un'esposizione al rischio corruttivo complessivamente medio-basso come rilevato in sede di definizione del processo denominato *"Impiego di tutte le risorse assegnate all'Agenzia da parte di Stato e Regione attraverso l'analisi e la verifica delle risorse disponibili vincolate e non vincolate destinabili al pagamento delle borse di studio e altri benefici in contanti"* (**Allegato 2-Mappatura processi**). E' stata rilevata tale valutazione complessiva del rischio poiché per l'erogazione dei benefici viene rispettato quanto indicato nel Bando di concorso annuale e quanto disciplinato nella normativa in materia di diritto allo studio universitario nazionale e/o regionale dove sono disposte, oltre che le condizioni per la concessione dei benefici e l'accesso alle agevolazioni, anche le tempistiche per la corresponsione delle quote contanti. Le borse di studio sono inoltre concesse nel numero consentito dai finanziamenti assegnati all'Agenzia dal Ministero dell'Università e della Ricerca (MUR) nell'ambito del fondo integrativo statale per la concessione di borse di studio - come integrato, per l'anno accademico 2022/2024, dall'art. 12 del DECRETO-LEGGE 6 novembre 2021, n. 152, convertito con modificazioni dalla Legge del 29 dicembre 2021, n. 233 (PNRR) - dalla Regione e dalle risorse del FSC (Fondo per lo sviluppo e la Coesione).

Gli investimenti avviati per mezzo del PNRR possono rappresentare sicuramente una maggiore esposizione a rischi corruttivi, come attestato dall'attribuzione di uno specifico modulo finanziario (REGIS) per la gestione delle risorse afferenti da tale cespite. Resta fermo che le ulteriori risorse messe a disposizione volte a garantire le borse di studio a tutti gli idonei e i servizi agli studenti, verranno presidiate con specifiche misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza volte anche ad adeguare l'apparato amministrativo dell'Agenzia alle esigenze di attuazione del PNRR.

Le misure di trasparenza adottate prevedono la pubblicazione dei relativi provvedimenti sul sito internet dell'Agenzia in *"Amministrazione Trasparente"* ai sensi del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 nella sezione *"Atti di concessione sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici"*. Gli atti e i provvedimenti afferenti all'erogazione dei fondi a valere sul PNRR, come disposto nel PNA 2022, verranno pubblicati nelle sottosezioni *"Altri contenuti/Attuazione misure PNRR"* in *"Amministrazione trasparente"*.

Ulteriori misure di trasparenza, già in attuazione e che consentono una comunicazione tempestiva agli utenti, prevedono la pubblicazione dei provvedimenti emanati nella sezione *"in evidenza"* del portale dell'Agenzia. Obiettivo in materia di trasparenza, inoltre, sarà quello di assicurare una sempre maggiore comunicazione rivolta agli utenti dell'Agenzia per meglio diffondere la conoscenza dei servizi resi.

Denominazione processo	Area di rischio	di Potenziale rischio corruttivo	ANTICORRUZIONE				TRASPARENZA				
			Misure di prevenzione del rischio	Tempi (entro quando attuare le misure di gestione dei rischi)	Base (da dove partiamo)	Target (individuazione del traguardo atteso)	Misure di trasparenza (quali misure per promuovere la trasparenza)	Tempi (entro quando attuare le misure di trasparenza)	Base (a dove partiamo)	Target (individuazione del traguardo atteso)	
Impiego di tutte le risorse assegnate all'Agenzia da parte di Stato e Regione attraverso l'analisi e la verifica delle risorse disponibili vincolate e non vincolate destinabili al pagamento delle borse di studio e altri benefici in contanti	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Agevolare particolari soggetti (possibilità da parte di un soggetto di erogare i benefici in tempi diversi/ mancanza di pubblicità/informazione)	Applicazione della normativa in materia; Rispetto delle tempistiche per l'erogazione dei benefici disciplinate nel Bando di concorso per l'assegnazione di borse di studio e servizi, dalla normativa sul diritto allo studio universitario nazionale e/o regionale	Misure già in attuazione	Vedi ambito valore pubblico Borse di studio PIAO 2022-2024	Conferma della percentuale del 100% degli studenti beneficiari rispetto agli studenti idonei, in considerazione del consolidato incremento dell'importo medio delle borse di studio e della incertezza delle risorse disponibili	Pubblicazione dei provvedimenti in "Amministrazione trasparente" e nel portale dell'Agenzia	Tempestivo	Vedi ambito valore pubblico Borse di studio PIAO 2022-2024	Misura già in attuazione	

VALORE PUBBLICO

Migliorare la qualità della vita degli studenti all'interno delle residenze universitarie, assicurando al contempo un incremento del numero dei posti letto di almeno il 25% rispetto a quelli previsti nel Bando BDS 2022/23 (n.696).

Scheda	
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO:	DIRITTO ALLO STUDIO – SERVIZIO ABITATIVO
MISSIONE:	(04) DIRITTO ALLO STUDIO
OBIETTIVO STRATEGICO:	Raggiungimento di un livello qualitativo delle residenze universitarie regionali in linea con gli standard abitativi nazionali, svolgendo le iniziative necessarie, garantendo un incremento del numero di posti letto di almeno il 25% rispetto a quelli previsti nel Bando BDS 2022/23.
DESTINATARI:	• STUDENTI UNIVERSITARI
TEMPI ATTESI DI REALIZZAZIONE:	2023-2024 (biennale)

IMPATTO VALORE PUBBLICO	DATO DI PARTENZA	TRAGUARDO ATTESO	FONTE DEI DATI
Implementare la percentuale di soddisfazione della domanda di posti letto rispetto all'a.a. 2022/23.	Numero posti letto previsti nel Bando BDS 2022/23.	Incremento di almeno il 25% dei posti letto rispetto a quelli previsti nel Bando BDS 2022/23 (n.696).	



PERFORMANCE: Obiettivo operativo

Scheda	
DIMENSIONE DI PERFORMANCE:	Efficienza (impiego risorse) Efficacia (impatto sul benessere economico degli studenti)
OBIETTIVO OPERATIVO:	Contenimento della percentuale degli aventi diritto non soddisfatti a causa della diminuzione di posti letto nelle strutture da sottoporre ai lavori di ristrutturazione, attraverso la riapertura parziale delle residenze interessate dagli interventi migliorativi, l'acquisizione della disponibilità di strutture residenziali alternative ed il potenziamento del personale interno competente in materia di appalti.
RESPONSABILE OBIETTIVO:	SERVIZIO III
DESTINATARI:	STUDENTI UNIVERSITARI
TEMPI ATTESI DI REALIZZAZIONE:	2023-2024 (biennale)

INDICATORE	VALORE TARGET	VALORE INIZIALE	VALORE OUTPUT
Garantire un numero di alloggi sufficienti per massimizzare il numero degli studenti assegnatari di posto letto rispetto agli studenti aventi diritto.	Incremento di almeno il 25% dei posti letto rispetto a quelli previsti nel Bando BDS 2022/23 (n.696).		100% se incremento posti letto \geq 25% 0 % se incremento posti letto $<$ 25%

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

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

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

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

Denominazione processo	Area di rischio	Potenziale rischio corruttivo	ANTICORRUZIONE				TRASPARENZA			
			Misure di prevenzione del rischio	Tempi (entro quando attuare le misure di gestione dei rischi)	Base (da dove partiamo)	Target (individuazione del traguardo atteso)	Misure di trasparenza (quali misure per promuovere la trasparenza)	Tempi (entro quando attuare le misure di trasparenza)	Base (da dove partiamo?)	Target (individuazione del traguardo atteso)
Lavori di ristrutturazione delle residenze universitarie e contestuale reperimento di strutture abitative alternative nelle more della realizzazione degli interventi.	Contratti pubblici	Individuazione di procedure di scelta del contraente difformi alle disposizioni normative.	Rispetto e applicazione delle disposizioni previste dal D.Lgs. 50/2016 e dal DM n. 1257/2021 "Procedure e modalità per la presentazione dei progetti e per l'erogazione dei finanziamenti relativi agli interventi per strutture residenziali universitarie" - V. bando L. n. 338/2000"	Per tutta la durata dell'intervento di riqualificazione delle residenze e per il tempo previsto per il reperimento di strutture abitative alternative	Vedi ambito valore pubblico Alloggi PIAO 2022-2024	Misura da applicare per tutta la durata dell'intervento di riqualificazione e dei complessi residenziali e per il tempo previsto per il reperimento di strutture abitative alternative	Tempestivo	Vedi ambito valore pubblico Alloggi PIAO 2022-2024	Misura da applicare per tutte le procedure	

Denominazione processo	Area di rischio	Potenziale rischio corruttivo	ANTICORRUZIONE				TRASPARENZA			
			Misure di prevenzione del rischio	Tempi (entro quando attuare le misure di gestione dei rischi)	Base (da dove partiamo)	Target (individuazione del traguardo o atteso)	Misure di trasparenza (quali misure per promuovere la trasparenza)	Tempi (entro quando attuare le misure di trasparenza)	Base (da dove partiamo)	Target (individuazione e del traguardo atteso?)
Potenziamento del personale interno competente in materia di appalti attraverso la conclusione del procedimento di mobilità	Acquisizione e gestione del personale	Discrezionalità nella formazione dei criteri di ammissione; Scarsa trasparenza; Mancanza di controlli sull'operato del Responsabile del Procedimento; Scarso controllo dei requisiti dichiarati	Applicazione del <i>"Regolamento per la disciplina dell'accesso agli impieghi presso la giunta regionale della Umbria"</i> DGR 872/2021 e della normativa nazionale in materia	Misure già in attuazione (processo da mappare nel triennio di validità del PIAO).	Vedi ambito valore pubblico Alloggi PIAO 2022-2024	Misura applicata per ogni procedimento di attivazione di un comando o di una mobilità	Pubblicazione della documentazione nella sezione <i>"Bandi di concorso" in Amministrazioni trasparenti</i>	Misure già in attuazione	Vedi ambito valore pubblico Alloggi PIAO 2022-2024	Misura applicata per ogni procedimento di attivazione di un comando o di una mobilità



VALORE PUBBLICO

Miglioramento dei flussi informativi e della comunicazione verso/da utenti del servizio di ristorazione, per contribuire al miglioramento complessivo dello stesso.

Scheda	
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO:	DIRITTO ALLO STUDIO – SERVIZIO DI RISTORAZIONE
MISSIONE:	(04) DIRITTO ALLO STUDIO
OBIETTIVO STRATEGICO:	Razionalizzare le modalità di comunicazione ADiSU/utenti del servizio ristorativo.
DESTINATARI:	• STUDENTI UNIVERSITARI
TEMPI ATTESI DI REALIZZAZIONE:	2022-2023 (biennale)

IMPATTO VALORE PUBBLICO	DATO DI PARTENZA	TRAGUARDO ATTESO	FONTE DEI DATI
Incrementare il benessere psico-fisico degli studenti offrendo un servizio il più possibile in linea con i loro desiderata. Impiego più razionale delle risorse.	Erogazione dei pasti presso le mense universitarie ed eventuale erogazione pasti in modalità mista con pranzo in presenza e cena da asporto.	Razionalizzazione dei canali di comunicazione tra l'Agenzia e gli studenti riguardanti il servizio di ristorazione.	



PERFORMANCE: Obiettivo operativo

Scheda	
DIMENSIONE DI PERFORMANCE:	Efficienza (impiego risorse) Qualità (impatto sul benessere degli studenti)
OBIETTIVO OPERATIVO:	Miglioramento della qualità dei livelli di comunicazione tra l'Agenzia e gli studenti utenti del servizio ristorativo.
RESPONSABILE OBIETTIVO:	SERVIZIO I
DESTINATARI:	STUDENTI UNIVERSITARI
TEMPI ATTESI DI REALIZZAZIONE:	2023-2024 (biennale)

INDICATORE	VALORE TARGET	VALORE INIZIALE	VALORE OUTPUT
Razionalizzazione delle modalità di comunicazione ADiSU/ studenti in tema di servizio ristorativo, attraverso: a) l'analisi e la ricognizione dei canali di comunicazione attualmente in uso; b) la proposta di implementazione di nuovi canali comunicativi, in collaborazione con il Servizio III, per fornire le informazioni generali, le funzioni di prenotazione, gli orari di apertura delle mense e le informazioni accessorie.	Entro il 31.12.2023		100% se entro il 31.12.2023 0 % se oltre il 31.12.2023

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Le Amministrazioni devono essere in grado di leggere i bisogni e di saper valorizzare la quotidiana attività di ascolto dell'utenza, per orientare il miglioramento dei servizi in modo più adeguato ai bisogni, anche attraverso modalità di erogazione adatte alle caratteristiche di ogni utente. Migliorare, pertanto, i flussi informativi e di comunicazione esterna verso gli utenti che usufruiscono dei servizi è funzionale a far conoscere opportunità agli utenti ma anche a raccogliere indicazioni sul miglioramento continuo degli stessi servizi. In base a questo, nell'ambito del servizio di ristorazione, l'Agenzia intende svolgere un'attività di ricognizione dei canali di comunicazione attualmente in uso, razionalizzando quelli già in dotazione e implementandone di nuovi. Come indicato anche dal Dirigente del Servizio I, per tale obiettivo di valore pubblico non sono individuate misure di prevenzione del rischio corruttivo, vista la pressoché nulla probabilità del verificarsi di tali eventi rischiosi. Vengono pertanto confermate le misure generali individuate nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del presente PIAO.

Per quanto attiene la trasparenza, dell'individuazione di nuovi canali di informazione viene data notizia attraverso l'aggiornamento, nella sezione di "Amministrazione Trasparente", dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 33/2013. Nel sito istituzionale è presente un'apposita sezione dedicata, nella quale vengono pubblicati tutti gli aggiornamenti e le informazioni sul servizio di ristorazione. Le comunicazioni inerenti alle diverse modalità di fruizione del servizio di ristorazione, inoltre, vengono fornite agli utenti anche tramite posta elettronica e la loro pubblicazione nella piattaforma *Intrastudents*.

Denominazione processo	Area di rischio	Potenziale rischio corruttivo	ANTICORRUZIONE				TRASPARENZA			
			Misure di prevenzione del rischio	Tempi (entro quando attuare le misure di gestione dei rischi)	Base (da dove partiamo)	Target (individuazione del traguardo atteso)	Misure di trasparenza (quali misure per promuovere la trasparenza)	Tempi (entro quando attuare le misure di trasparenza)	Base (da dove partiamo)	Target (individuazione e del traguardo atteso)
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

2.5 Rischi corruttivi e trasparenza

Parte I – Elementi di carattere generale

Premessa

Con la presente sottosezione, predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, si intende programmare e valutare il livello di esposizione al rischio corruttivo dell'Agenzia, individuando le misure e gli obiettivi organizzativi volti a contrastare e mitigare tale fenomeno. La sottosezione è elaborata secondo una logica di integrazione con le altre sezioni del PIAO, considerato che le misure di prevenzione della corruzione e la promozione della trasparenza concorrono alla creazione di valore pubblico.

La definizione di corruzione ha una accezione molto più ampia rispetto al complesso dei reati contro la pubblica amministrazione e coincide con la *“mala amministrazione”* intesa come assunzione di decisioni devianti rispetto alla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. I comportamenti di tipo corruttivo di pubblici funzionari possono verificarsi in ambiti diversi e con riferimento a funzioni differenti.

Sulla base di quanto programmato nei vari Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) adottati dall'Agenzia e di quanto disposto nei Piani Nazionali Anticorruzione (in particolare PNA 2019 e PNA 2022) e negli atti di regolazione adottati dall'ANAC, l'analisi del rischio corruttivo operata nella presente sottosezione è realizzata in base ad un approccio metodologico incentrato su una **valutazione di tipo qualitativo** (identificazione, analisi, ponderazione del rischio), secondo una logica di sequenzialità e ciclicità delle seguenti fasi:

- valutazione di impatto del contesto esterno e interno;
- mappatura dei processi;
- identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti;
- progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
- monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio.

I Dirigenti e i Responsabili di Posizione organizzativa, detentori di una conoscenza dei processi organizzativi dell'Agenzia e dei relativi rischi e i dipendenti hanno partecipato alla realizzazione della presente sottosezione.

Costituiscono parte integrante e sostanziale della presente sottosezione i seguenti allegati al PIAO:

- **Allegato 1 - Macro-processi;**
- **Allegato 2 - Mappatura processi;**
- **Allegato 3 - Registro dei rischi;**
- **Allegato 4 - Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione trasparente**

1. Soggetti e relativi ruoli nella strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che a vario titolo all'interno dell'ADiSU devono fornire gli strumenti per programmare e monitorare le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza sono:

- **Organo di indirizzo politico-amministrativo**

L'organo di indirizzo politico-amministrativo dell'Agenzia è rappresentato dal Direttore Generale che in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge i seguenti compiti:

- nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e assicura che lo stesso abbia piena autonomia ed effettività nello svolgimento dei compiti assegnati;
- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza su proposta del RPCT;
- adotta il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), comprendente anche la sottosezione *“Rischi corruttivi e trasparenza”*;
- promuove all'interno dell'Agenzia la cultura della legalità e della prevenzione, sostenendo l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione all'etica pubblica rivolti a tutto il personale dipendente.

- **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)**

Il processo di gestione del rischio corruttivo è coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). L'Attuale RPCT dell'Agenzia è il Dott. Mauro Pianesi, Dirigente del Servizio I *“Diritto allo Studio Universitario e interventi post-universitari”*, nominato con Decreto del Direttore generale n. 25 del 1º marzo 2022.

A seguito degli interventi organizzativi afferenti le posizioni dirigenziali e non dirigenziali, attuati nel 2021, con conseguente attribuzione dell'incarico dirigenziale per la responsabilità del Servizio I *“Diritto allo Studio Universitario e interventi post-universitari”*, l'Agenzia ha ritenuto opportuno, in concomitanza alla scadenza dell'incarico di RPCT, ottemperare a quanto disposto nell'art. 1, comma 7 della L. 6 novembre 2012, n. 190, incaricando di tale responsabilità un dirigente di ruolo in servizio, considerato che tale funzione era stata ricoperta sin dal 2013 da diversi Responsabili di posizione organizzativa.

I compiti, i poteri e le responsabilità in capo al RPCT sono delineati oltre che nella L. n.190/2012 e nel D.Lgs. 14 marzo 2013, n.33, in particolare, nella Delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018 e, da ultimo nel PNA 2022 (*Allegato n.3*).

- **Dirigenti**

I dirigenti dell'Agenzia sono individuati quali referenti per l'attuazione del Piano anticorruzione e quindi della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nell'ambito dei rispettivi Servizi di riferimento. La partecipazione attiva dei dirigenti contribuisce a creare una maggiore consapevolezza, all'interno dell'Amministrazione, della prevenzione della corruzione, declinando le prescrizioni indicate nella presente sottosezione del PIAO a favore dei Responsabili di Posizione organizzativa.

Ai dirigenti sono attribuite le seguenti funzioni:

- svolgere attività informativa e di collaborazione nei confronti del RPCT sia in sede di mappatura dei processi e sia in fase di stesura della sezione anticorruzione e trasparenza del

PIAO;

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione (processo di mappatura e gestione del rischio);
- osservare il Codice di comportamento e le misure contenute nella sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, vigilando sull'osservanza dello stesso da parte dei dipendenti;
- formulare i propri obiettivi garantendo la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio, assumendosi la responsabilità dell'attuazione delle misure individuate nell'apposita sezione del PIAO e creando le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del personale;
- concorrere alla definizione e all'attuazione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione controllandone il rispetto da parte dei dipendenti assegnati ai Servizi di competenza, fornendo le informazioni necessarie alla realizzazione dell'analisi del contesto, della valutazione e del trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- attuare le prescrizioni contenute nella sottosezione anticorruzione e trasparenza e gli indirizzi elaborati e diffusi dal RPCT;
- presentare al RPCT, con cadenza annuale, una relazione con le risultanze dell'attività di verifica dell'efficacia delle misure già realizzate per prevenire i fenomeni corruttivi nonché avanzare proposte di eventuali misure da adottare;
- avviare procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti dell'Agenzia che abbiano trasgredito le misure contenute nella presente sottosezione del PIAO;
- sviluppare le proprie competenze nella gestione del rischio di corruzione e promuovere percorsi formativi in materia di anticorruzione e trasparenza per i propri dipendenti;
- stimare, in sede di valutazione delle *performance* il reale contributo dei dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e della loro collaborazione con il RPCT;
- garantire il regolare flusso delle informazioni per le pubblicazioni obbligatorie.

I Referenti sono stati chiamati dal RPCT a monitorare lo stato di attuazione delle misure programmate nel PTPCT 2022-2024 e quelle definite nel PIAO 2022-2024, all'interno delle rispettive strutture ed uffici, nonché ad avanzare proposte di miglioramento e modifica.

• **Personale a supporto - Responsabili di Posizione organizzativa**

I Responsabili di Posizione organizzative dell'ADiSU sono stati individuati quale personale con il compito di:

- supportare e assistere il RPCT per la predisposizione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO;
- partecipare al processo di analisi del rischio nelle attività di competenza per attuare la mappatura dei processi ed individuare le misure di prevenzione corruzione;
- collaborare con i Dirigenti e il RPCT per garantire l'osservanza delle prescrizioni contenute nel Codice di comportamento e nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, anche da parte del personale a loro assegnato.

• Dipendenti

Il coinvolgimento di tutto il personale dipendente è fondamentale per la realizzazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO e per l'attuazione delle misure ivi contenute. I dipendenti, in tal senso, sono tenuti a:

- rispettare le disposizioni indicate nella sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO;
- adempiere agli obblighi previsti nel Codice di comportamento dei dipendenti dell'ADiSU e in quello nazionale;
- collaborare al processo di elaborazione e gestione del rischio, per quanto di rispettiva competenza;
- effettuare le comunicazioni di personale conflitto di interesse, anche potenziale, e astenersi se necessario;
- collaborare ed informare il RPCT che vigila sul funzionamento e l'osservanza di quanto disposto nella sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO;
- segnalare tempestivamente al RPCT le situazioni di illecito e di irregolarità di cui vengono a conoscenza nell'ambito del proprio rapporto di lavoro;
- collaborare con il Dirigente, i Responsabili di Posizione organizzativa e il RPCT per gli adempimenti in materia di trasparenza.

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione della corruzione costituisce illecito disciplinare.

• Struttura di supporto del RPCT

A seguito del processo di riorganizzazione che ha portato alla revisione e alla conseguente modifica delle declaratorie delle Posizioni organizzative, l'Agenzia si è dotata di un'apposita struttura che garantisca, con autonomia ed effettività, lo svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate al RPCT. Tale struttura di supporto è inserita all'interno della Sezione *"Orientamento, internazionalizzazione, cooperazione e privacy"* del Servizio I *"Diritto allo Studio Universitario e interventi post-universitari"* di cui il RPCT è Dirigente.

• Altri soggetti

Le disposizioni contenute nella presente sottosezione del PIAO si applicano anche nei confronti di tutti gli altri soggetti che, a qualunque titolo, intrattengono rapporti con l'ADiSU (collaboratori e titolari di contratti di lavori, servizi e forniture). Tali soggetti ne osservano le misure e segnalano eventuali illeciti e irregolarità al RPCT, rispettando i doveri disciplinati dal Codice di Comportamento.

• Stakeholder

Sono tutti quei soggetti, portatori di interessi rilevanti nei confronti dell'attività svolta dall'Agenzia e del suo buon andamento, che sia nella fase di predisposizione del PIAO sia nella fase di monitoraggio sul funzionamento complessivo degli strumenti di programmazione in esso contenuti, devono essere coinvolti tramite differenti forme di consultazione. Gli *stakeholder*

dell’Agenzia sono, prioritariamente, gli studenti e le loro famiglie, le associazioni studentesche, la Commissione di garanzia degli studenti, il Comitato di Indirizzo, gli operatori economici e i fornitori di beni, servizi e opere, le OO.SS., il personale dipendente dell’Agenzia e tutti i portatori di interessi collettivi.

Con Avviso pubblicato in data 9 gennaio 2023 nel sito istituzionale dell’Agenzia e in *Amministrazione Trasparente* sottosezioni *Atri contenuti/Dati ulteriori* è stata avviata la procedura di consultazione pubblica sul PIAO 2022-2024 dell’Agenzia ed i suoi allegati comprendenti il PTPCT 2022-2024, al fine della predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025.

Entro il termine partecipativo fissato al 23 gennaio 2023 non sono pervenute osservazioni e/o contributi da parte degli *stakeholder*.

- **Responsabile dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)**

Il RASA ha la responsabilità di provvedere alla verifica e all’aggiornamento annuale delle informazioni presenti nell’Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA). Il RASA la Dott.ssa Costanza Ciabattini dipendente di ruolo dell’Agenzia di categoria D e Responsabile di Posizione organizzativa della Sezione IV “*Gare e contratti*” del Servizio III “*Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio*”.

- **Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)**

L’ADiSU per questa funzione si avvale dell’OIV della Regione. Con Decreto del Presidente della Giunta Regionale dell’Umbria n. 14 del 13.02.2020 sono stati nominati i seguenti componenti:

- Dott. Mauro Giustozzi (Presidente);
- Dott.ssa Maila Strappini (membro);
- Dott. Antonio Gitto (membro).

L’OIV della Regione Umbria ha stabilito una diretta interlocuzione con l’organo di indirizzo, con il RPCT e con gli uffici dell’Agenzia al fine di curare l’implementazione del ciclo della *performance* e assicurare la piena realizzazione di tutti gli altri adempimenti affidati dalla legge. L’Agenzia ha individuato, inoltre, quale figura di riferimento per la Struttura tecnica permanente di supporto dell’OIV regionale, la Dott.ssa Tiziana Mattioli, titolare della Posizione organizzativa della Sezione III “*Organizzazione e gestione del personale*”, del Servizio II “*Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio*”.

L’OIV è chiamato a:

- esaminare i contenuti della relazione annuale del RPCT rispetto agli obiettivi sulla prevenzione della corruzione e la trasparenza, con la possibilità di richiedere eventuali informazioni e documenti allo stesso Responsabile e di svolgere audizioni dei dipendenti;
- promuovere e attestare l’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza;
- verificare la coerenza tra gli obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza inseriti nelle sezioni anticorruzione e *performance* del PIAO, valutando l’adeguatezza dei relativi indicatori;

- verificare il raggiungimento degli obiettivi e che nella misurazione e valutazione delle *performance* si tenga conto degli obiettivi connessi alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
 - ricevere le segnalazioni ad opera del RPCT sulle disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
 - esprimere il parere obbligatorio sul Codice di comportamento dei dipendenti dell'Agenzia.
- **Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD)**

L'UPD dell'Agenzia è composto da:

- il Dirigente del Servizio II "*Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni*", Dott. Stefano Capezzali (Presidente);
- il Dirigente del Servizio III "*Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio*", Dott. Gianluca Sabatini (componente);
- la Responsabile della Sezione "*Organizzazione e gestione del personale*", Dott.ssa Tiziana Mattioli (componente).

La competenza per i procedimenti disciplinari del personale dirigente è riservata al Direttore generale i cui compiti e funzioni sono svolti attualmente dal Commissario Straordinario, Dott. Luigi Rossetti.

In considerazione delle limitate dimensioni dell'Agenzia in cui potrebbero configurarsi situazioni frequenti di incompatibilità si fa riferimento all'Ufficio per i procedimenti disciplinari del personale delle categorie professionali della Giunta regionale.

2. Integrazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza con gli altri strumenti di programmazione

In considerazione della rilevanza strategica dell'attività di prevenzione della corruzione e delle misure di trasparenza è necessario che la stessa venga integrata con i diversi strumenti di programmazione.

Già nel corso delle precedenti annualità si è provveduto ad attuare la dovuta correlazione tra il PTPCT e il Piano della *performance* attraverso la declinazione, in forma di patti di servizio, di alcuni degli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza e pianificando anche l'attività formativa in materia. In tal senso tali obiettivi strategici sono stati formulati in una logica di integrazione con gli obiettivi operativi di *performance*.

L'attività di mappatura dei processi a rischio corruzione dell'Agenzia, allo stesso tempo, è stata programmata allo scopo di valutare anche tutti gli ambiti di attività funzionali alle strategie di creazione di valore pubblico.

L'attività di analisi del contesto interno ed esterno è stata affrontata, in generale, nella Sezione 1 del PIAO ed è utilizzata, nella logica di pianificazione integrata, in questa sottosezione per procedere alla valutazione di impatto al fine di determinare se le caratteristiche dell'ambiente in

cui opera l’Agenzia e la sua struttura organizzativa possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

3. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, definiti ai sensi dell’art.1, comma 8, della L. n. 190/2012 dall’organo di indirizzo, costituiscono contenuto obbligatorio della presente sottosezione e sono formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Con Decreto n. 3 del 12 gennaio 2023, pertanto, il Commissario Straordinario dell’Agenzia ha individuato i seguenti obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- prosecuzione dell’attività di mappatura dei processi dell’Agenzia attraverso la valutazione del rischio corruttivo;
- costituzione di un apposito gruppo di lavoro per procedere alla predisposizione di un documento di sintesi delle proposte già elaborate dai Servizi, in ottemperanza a quanto previsto nel PIAO 2022-2024, che funga da bozza definitiva della Carta dei servizi dell’Agenzia, propedeutica alla sua adozione;
- prosecuzione dell’attività di formazione generale e specifica in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, con particolare attenzione al personale coinvolto nei processi maggiormente esposti a rischio corruzione, attraverso la programmazione di uno specifico corso sul nuovo Codice dei contratti di prossima adozione;
- miglioramento dell’organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione all’interno dell’Agenzia e verso l’esterno attraverso la costituzione di un apposito gruppo di lavoro.

4. Valutazione di impatto del contesto esterno

L’analisi del contesto esterno ha lo scopo di fornire informazioni sull’ambiente territoriale e sociale in cui l’ADiSU opera, per la messa a punto di sistemi di prevenzioni di possibili eventi corruttivi.

• Indice di percezione della corruzione

Secondo i dati dell’Indice di Percezione della Corruzione 2022 (CPI) (Rapporto sull’Indice di percezione della corruzione - CPI), diffusi da *Transparency International* il 31 gennaio 2023, l’Italia si colloca al 41° posto su una classifica globale di 180 paesi oggetto di misurazione. Tale punteggio conferma che l’Italia è inserita nel gruppo dei paesi europei in ascesa sul fronte della trasparenza e del contrasto alla corruzione.

Nonostante l’andamento positivo dell’Italia, tuttavia, la stessa si trova a fronteggiare numerosi cambiamenti per superare il periodo di crisi legato alla pandemia, pertanto è necessario programmare presidi di prevenzione della corruzione non sottovalutando la possibile presenza di fenomeni corruttivi che potrebbero interessare anche da vicino l’Agenzia.

(Fonte: Transparency International Italia: <https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione>)

- **Possibili rischi corruttivi per l’Agenzia**

L’ADiSU opera in un contesto caratterizzato dalla presenza di numerose sedi universitarie anche molto articolate e con un alto numero di iscritti (in primis, l’Università degli Studi di Perugia e l’Università per Stranieri di Perugia). Dal punto di vista dello sviluppo della qualità e della quantità dei servizi resi agli studenti universitari, l’Agenzia interagisce in particolare modo con l’Università degli Studi di Perugia, che da sola rappresenta gran parte del bacino della propria utenza e che, negli ultimi anni, ha visto un netto incremento di iscrizioni. La maggiore presenza degli studenti, anche a seguito della ripresa delle lezioni in presenza dopo la crisi pandemica, ha comportato un netto aumento di richiesta di servizi e benefici erogati dall’Agenzia, con la conseguente movimentazione di risorse che possono rappresentare anche un potenziale pericolo per il verificarsi di possibili fenomeni corruttivi. Le borse di studio e i contributi di mobilità internazionale sono concesse nel numero consentito dai finanziamenti assegnati all’Agenzia dal Ministero dell’Università e della Ricerca (MUR) nell’ambito del piano di riparto del fondo integrativo statale per la concessione di borse di studio - che per il 2022 è stato incrementato dall’art. 12 del Decreto Legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito con modificazioni dalla Legge n. 29 dicembre 2021, n. 233 (PNRR) - dalla Regione e dalle risorse del FSC (Fondo per lo Sviluppo e la Coesione). Con l’avviamento da parte della Regione nel corso dell’A.A. 2022/2023, tramite l’ADiSU, dell’investimento 1.7 – Borse di studio per l’accesso all’Università, previsto dalla misura 4 del PNRR allo scopo di ampliare l’importo della singola borsa e il numero di beneficiari su base nazionale, si prefigura un’augmentata movimentazione di denaro che richiederà, anche da parte dell’Agenzia, la programmazione di efficaci presidi di prevenzione dei fenomeni corruttivi. Gli impegni assunti con il PNRR, inoltre, incidono in modo significativo non solo sulle attività volte a garantire le borse di studio, ma anche nel settore dei contratti pubblici. In base all’attività istituzionale svolta, l’Agenzia intrattiene rapporti con diversi soggetti per la gestione dei servizi afferenti i collegi e le mense universitarie. Vengono inoltre attivati appalti che rientrano nel programma dei lavori relativi al patrimonio immobiliare dell’Agenzia, ambiti questi in cui l’attività di prevenzione si concentra maggiormente, perché più elevata la frequenza di vicende corruttive. Come specificato nel DEFR 2023-2025, approvato dalla Regione Umbria, per quanto riguarda le residenze universitarie è prevista l’attuazione della riforma 1.7 del PNRR, Misura 4, componente 1, *“Alloggi per studenti e riforma della legislazione sugli alloggi per studenti”*. Pertanto, da parte della Regione Umbria, vi è la volontà di potenziare ulteriormente i servizi erogati dall’ADiSU attraverso azioni realizzate con le risorse messe a disposizione del PNRR e dalla Legge 14 novembre 2000, n. 338. (Fonte: Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFR) 2023-2025 della Regione Umbria)

In tale ottica occorre evidenziare come disposto nella Relazione relativa all’inaugurazione dell’Anno Giudiziario 2022 della Corte di Appello di Perugia che: *“Nella Procura perugina sono inoltre svariati i filoni investigativi che si stanno seguendo che riguardano reati contro la pubblica amministrazione, la criminalità economica ed organizzata di stampo mafioso e quella di tipo terroristico”* ed inoltre *“Si segnala il rilevante aumento di iscrizioni di affari aventi ad oggetto reati di forte impatto sociale, quali quelli [...] e contro la Pubblica Amministrazione da 25 a 28”*. Tra

questi reati, pertanto, possono delinarsi legami tra corruzione e appalti per l'elevato ammontare di risorse monetarie tra l'ente che acquista beni, servizi o mette in atto opere pubbliche e il mercato dei fornitori/operatori economici. I problemi tra loro interconnessi di corruzione nella pubblica amministrazione e criminalità organizzata influenzano le attività degli enti pubblici e interferiscono nella gestione delle pubbliche forniture. In tal senso l'Agenzia mantiene un livello di attenzione particolarmente alto affinché tutte le procedure rispettino i requisiti di legalità dettati dalla normativa.

Nella stessa Relazione viene inoltre precisato che vi è un aumento anche di “[...] reati commessi per mezzo della “Rete”[...]” che rappresenta un fenomeno sociale. Anche in tal senso l'Agenzia ha adottato da tempo misure che contemplano l'installazione di dispositivi e sistemi *hardware* e *software* di sicurezza, regolamentando con uno specifico disciplinare (“*Disciplinare degli accessi e sicurezza informatica - Disciplinare interno per l'utilizzo dei servizi informatici e di telefonia fissa e mobile*”) – adottato con Determinazione Dirigenziale n. 99 del 11.02.2020 - l'utilizzo dei servizi informatici e di telefonia fissa e mobile.

(Fonte: [Relazione Inaugurazione Anno Giudiziario 2022 - Corte di Appello di Perugia](#))

Nella Relazione annuale al Parlamento, il Presidente dell'ANAC ha descritto come “*Con l'arrivo dei 250 miliardi di fondi europei e l'avvio degli appalti, s'intensifica il rischio di corruzione e di infiltrazioni criminose nel nostro Paese. Le nuove sfide del malaffare ci spingono ad usare armi nuove per combattere corruzione, spreco di denaro pubblico, infiltrazioni criminose negli appalti*”. Inoltre “*Tra le cause di inefficienza e di sprechi di risorse pubbliche, nonché di possibile corruzione, vi è senza dubbio la scarsa professionalizzazione di chi acquista, e l'eccessiva dispersione dei soggetti acquirenti in un numero altissimo e non funzionali di stazioni acquirenti*”.

Pur non avendo, ad oggi, l'Agenzia usufruito di fondi del PNRR per il finanziamento di appalti pubblici, la programmazione di eventuali azioni realizzate con tali risorse messe a disposizione, potrebbe comportare anche in questo settore specifico maggiori rischi corruttivi. In tal senso l'Agenzia, oltre a presidiare ulteriormente le attività correlate allo svolgimento delle procedure di appalto pubblico, vigilerà per garantire un maggiore trasparenza anche attraverso l'implementazione e l'aggiornamento, come disposto nel PNA 2022, della sottosezione “*Attuazione misure PNRR*” di “*Amministrazione trasparente*” al fine di pubblicare, tempestivamente, tutti gli atti normativi e amministrativi emanati per l'attuazione delle misure di competenza.

(Fonti: [Relazione annuale 2022 ANAC al Parlamento-Documento di Economia e Finanza Regionale\(DEFER\) 2023-2025 della Regione Umbria](#)).

5. Valutazione di impatto del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa dell'Agenzia che rappresenta una delle leve su cui agire per attivare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione.

In riferimento alla *mission* istituzionale svolta dall'Agenzia i processi che possono comportare una esposizione al fenomeno corruttivo sono quelli afferenti all'area di rischio dei “*Provvedimenti*”

ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario". L'erogazione delle borse di studio in servizi e contanti avviene all'esito dell'espletamento di tutte le attività propedeutiche finalizzate all'erogazione degli stessi benefici. In tal senso il livello di esposizione al rischio è medio-basso in quanto viene rispettato quanto disciplinato nel Bando di concorso per l'assegnazione di borse di studio e servizi, nella normativa sul diritto allo studio universitario nazionale e/o regionale con cui sono disposte oltre che le condizioni per la concessione dei benefici e l'accesso alle agevolazioni, anche le tempistiche per la corresponsione delle quote contanti. Le borse di studio sono inoltre concesse nel numero consentito dai finanziamenti assegnati all'Agenzia dal Ministero dell'Università e della Ricerca (MUR) nell'ambito del fondo integrativo statale per la concessione di borse di studio - come integrato, per l'anno accademico 2022/2023, dall'art. 12 del D.L. n. 152/2021, convertito con L. n. n. 223/2021 (PNRR) - dalla Regione e dalle risorse del FSC (Fondo per lo sviluppo e la Coesione). Gli investimenti avviati per mezzo del PNRR, rappresentano sicuramente una maggiore esposizione ai rischi corruttivi, pur tuttavia la programmazione standardizzata delle procedure conferma il livello di esposizione al rischio rilevato. Resta fermo, tuttavia, che le ulteriori risorse messe a disposizione volte a garantire le borse di studio a tutti gli idonei e i servizi agli studenti, verranno presidiate con specifiche misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza volte anche a adeguare l'apparato amministrativo dell'Agenzia alle esigenze di attuazione del PNRR.

Altre aree a rischio corruzione sono quelle relative all' *"Acquisizione e gestione del personale"* a causa del possibile verificarsi dell'adozione di scelte discrezionali nella fase di individuazione dei criteri di selezione del personale o per la messa in atto di carenti attività di controllo sui requisiti dichiarati dai concorrenti e quella dei *"Contratti pubblici"*. Quest'ultima area di rischio sarà monitorata anche in prospettiva dell'eventuale attuazione dei finanziamenti con fondi del PNRR.

L'Agenzia non ha mai avuto segnalazioni di eventi corruttivi al suo interno. Si segnala solo un caso riferito ad un procedimento disciplinare a carico di un dipendente attivato dall'UPD, come relazionato nel PTPCT 2021-2023. In attesa della sentenza definitiva del procedimento penale, l'Agenzia ha provveduto a dotarsi di una nuova disciplina, maggiormente improntata ai criteri di trasparenza, efficienza, economicità ed efficacia per un utilizzo più razionale dei mezzi in dotazione e delle risorse, umane e strumentali, connesse alla gestione del parco autovetture (Decreto Direttore generale n. 75 del 12.11.2021 *"Disciplinare sull'organizzazione e il funzionamento dell'autoparco dell'Agenzia per il Diritto allo Studio Universitario dell'Umbria"*).

6. Mappatura dei processi

La mappatura dei processi organizzativi dell'Agenzia è uno degli aspetti conseguenti all'attività di analisi del contesto interno. L'esame dei processi costituisce, pertanto, un'attività volta all'individuazione graduale delle aree all'interno dell'Amministrazione che, per le proprie caratteristiche e funzioni svolte, sono potenzialmente esposte a rischi corruttivi ed è lo strumento fondamentale per chi, a vari livelli, è chiamato ad attuare le misure di prevenzione della corruzione.

La mappatura dei processi si realizza attraverso le seguenti tre fasi:

- **fase di identificazione** dei processi oggetto di analisi riguardanti tutta l'attività svolta dall'organizzazione tenendo presente non solo quelli ritenuti a rischio.

Al fine di procedere ad attuare tale fase di identificazione, l'Agenzia, attraverso il coinvolgimento delle strutture interessate, ha analizzato la documentazione già esistente riferita a tutta l'attività svolta dall'amministrazione (es. mappatura dei procedimenti dei vari PTPCT/dati inseriti nelle tipologie di procedimenti recensiti ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. n.33/2013), effettuando un'analisi di modelli di processi tipici di altre organizzazioni aventi analoghe finalità adattandoli alla propria realtà;

- **fase di descrizione** delle modalità di svolgimento dei processi (*che cosa sono e che finalità hanno*), delle attività che li compongono, della responsabilità complessiva dell'attuazione degli stessi e dei soggetti che svolgono le attività.

L'Agenzia, con il coinvolgimento diretto di ogni singolo Servizio, sta attuando una graduale attività di mappatura dei processi che proseguirà anche nel 2023. Lo scopo di tale operazione è quello di recensire tutte le attività a rischio corruttivo svolte dall'amministrazione e procedere ad analizzare, sempre più dettagliatamente, i singoli processi anche aggiornandoli in base alle necessità dell'Amministrazione.

Si rappresenta che per la valutazione del rischio corruttivo e l'individuazione delle misure di anticorruzione e di trasparenza per gli obiettivi di valore pubblico individuati nel PIAO 2022-2024 non è stato possibile utilizzare la mappatura adottata dall'Agenzia in quanto non presenti i relativi processi. Al fine di determinare le misure di anticorruzione e trasparenza, pertanto, per ogni processo collegato agli obiettivi di valore pubblico individuati è stata svolta la fase di valutazione e trattamento del rischio, con il coinvolgimento di tutti i dirigenti dell'Agenzia, per gli ambiti di rispettiva competenza, e sono stati individuati i tempi di realizzazione e i valori attesi. L'attività di mappatura dei processi per i valori pubblici individuati nel suddetto PIAO ha rappresentato l'occasione per approfondire l'interazione tra i Dirigenti e il RPCT che ha permesso di garantire il principio di integrità e trasparenza e far emergere eventuali problematiche;

- **fase di rappresentazione** degli elementi descrittivi dei processi. I processi mappati dall'Agenzia sono stati descritti attraverso l'utilizzo di uno schema base la cui matrice era stata definita nel 2020 e da cui è stato possibile desumere tutte le informazioni concernenti i processi e le attività degli uffici nonché l'identificazione, l'analisi, la valutazione ed il trattamento del rischio. Per agevolare l'analisi di mappatura dei processi è stato messo a disposizione dei Responsabili un *vademecum* volto a garantire l'omogeneità dell'inserimento dei dati e a consentire il corretto svolgimento del processo di gestione del rischio.

I dati rilevati per ogni processo collegato agli obiettivi di valore pubblico individuati nel PIAO 2022-2024 sono stati, invece, riportati sinteticamente nella seguente tabella presa a modello dal PIAO 2022-2024 della Regione Umbria.

Tabella rischi corruttivi e misure di anticorruzione e trasparenza obiettivi valore pubblico

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

Per la fase di valutazione e trattamento dei rischi corruttivi e l'individuazione delle misure di trasparenza riferiti agli obiettivi di valore pubblico individuati nel presente PIAO 2023-2025, è preso a riferimento l'elenco dei processi e delle fasi mappate dall'Agenzia (**Allegato 2-Mappatura processi**) al fine di individuare, congiuntamente ai Dirigenti dei Servizi competenti, i processi direttamente collegati agli stessi obiettivi di valore pubblico.

Per alcuni obiettivi di valore pubblico non è stato possibile, invece, ricondurre la valutazione e il trattamento del rischio ad un singolo processo mappato nel suddetto **Allegato 2**, poiché i relativi processi sono ricompresi in ambiti più generali non essendo stati esaminati tutti quelli di dettaglio. L'attività di mappatura dei processi intrapresa nel 2020 ha portato alla valutazione, prioritariamente, delle seguenti aree a maggior rischio corruttivo collegate alle fondamentali attività svolte dall'Amministrazione:

- **“Acquisizione e gestione del personale”**: processi relativi alla Sezione III *“Organizzazione e gestione del personale”*, del Servizio II *“Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni”*;
- **“Contratti pubblici”**;
- **“Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario”**: processi afferenti alla Sezione I *“Assegnazione borse di studio e altri benefici economici”*, del Servizio I *“Diritto allo studio universitario e interventi post-universitari”*;
- **“Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario”**: processi riguardanti alla Sezione II *“Servizi per la generalità degli studenti e attività culturali”* e la Sezione III *“Gestione dei servizi abitativi e ristorativi”* del Servizio I *“Diritto allo studio universitario e interventi post-universitari”*.

Nel 2022 tutti e tre i Servizi dell'Agenzia e le strutture organizzative competenti sono state chiamate a completare l'attività di mappatura dei processi per le suddette aree a rischio. Tale lavoro ha permesso di operare una parziale rimodulazione e modifica dei processi esaminati nel 2021 al fine di adeguarne i contenuti alle esigenze dell'Amministrazione intervenute in itinere, operare una maggiore rispondenza alle disposizioni normative introdotte in materia di programmazione e pianificazione e garantire omogeneità con le nuove competenze attribuite ai

Responsabili di posizione organizzativa. La mappatura dei processi è stata approvata con Determinazione Dirigenziale n. 1039 del 30.12.2022). In particolare, le modifiche e le integrazioni attuate hanno riguardato:

- l'area di rischio ***“Acquisizione e gestione del personale”***:
 - con riferimento al processo *“Ricorso al lavoro flessibile”*, già presente nel 2021, le *“Convenzioni/Accordi con altri enti”* sono state sostituite con i *“Contratti di somministrazione di lavoro”*;
 - il processo *“Conferimenti di incarichi a soggetti con specifica qualificazione professionale esterni all’Agenzia”* è stato eliminato perché ritenuto incompatibile con l'attività svolta dall’Agenzia;
 - il processo *“Prestazioni occasionali e docenze”* è stato sostituito con il *“Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)”* intendendosi dare una maggiore rilevanza alla parte relativa alla pianificazione e alla programmazione dell’attività dell’Agenzia nel rispetto del dettato normativo nazionale.
- l'area di rischio ***“Contratti pubblici”***:
 - i processi sia della fase di *“Selezione del contraente”* che di quella *“Rendicontazione del contratto”* sono eliminati in quanto:
 - con l’implementazione e l’utilizzo della piattaforma per gare telematiche *e-procurement*, messa a disposizione dalla Regione Umbria, il *“Trattamento e custodia della documentazione di gara”* non rappresenta una particolare area di rischio da analizzare, essendo la documentazione tracciata e immodificabile in ogni passaggio della procedura di gara;
 - le *“Comunicazioni riguardanti le esclusioni e le aggiudicazioni”*, sono attività parzialmente incluse in fasi dei processi già mappati;
 - la *“Gestione di elenchi o albi degli operatori economici”*, non è attuata dall’Agenzia non detenendo la stessa elenchi di operatori economici per gli affidamenti avvalendosi di quelli regionali;
 - la tipologia di affidamento collegato alle *“Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del Responsabile del procedimento”* non è utilizzata dall’Agenzia.

L’area dei contratti pubblici è stata, inoltre, integrata con alcune sottofasi riferite alla procedura di *“Selezione del contraente”* che scandiscono la gara aperta sopra-soglia di servizi, di forniture e di lavori (*“Pubblicazione del bando di gara”* e la *“Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte”*), avendo le stesse una maggiore rilevanza e ricorrendo maggiormente nelle procedure svolte dall’Agenzia. Si precisa che i processi mappati nel PIAO 2022-2024 nell’ambito di definizione di valore pubblico relativo ai servizi di alloggio e di ristorazione, non sono stati esaminati trattandosi di specificazioni di attività già ricomprese, sostanzialmente, nella mappatura dei processi della stessa area di cui trattasi.

Alla luce della normativa in materia di diritto allo studio e in conseguenza dell’approvazione del PNRR e del DM n. 1320 del 17.12.2021, l’area di rischio ***“Provvedimenti ampliativi della sfera***

giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario”, è stata integrata con l’inserimento dei seguenti processi:

- *“Definizione della graduatoria studenti beneficiari di borse di studio PNRR”;*
- *“Definizione della graduatoria studenti beneficiari di borse di studio FSC”.*

In tale area è stato individuato un ulteriore processo - *“Impiego di tutte le risorse assegnate all’Agenzia da parte di Stato e Regione attraverso l’analisi e la verifica delle risorse disponibili vincolate destinabili al pagamento delle borse di studio e altri benefici in contanti”*, afferente all’obiettivo di valore pubblico borse di studio definito nel PIAO 2022-2024.

I macro-processi individuati per le suddette aree, la conseguente mappatura dei processi e il Registro dei rischi aggiornati sono riportati all’**Allegato 1-Macro-processi**, all’**Allegato 2-Mappatura processi** e all’**Allegato 3-Registro dei rischi**.

7. Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è una macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi al fine individuare i fattori abilitanti dei fenomeni corruttivi, le priorità di intervento e le eventuali misure correttive/preventive (trattamento del rischio). La valutazione del rischio si compone di tre fasi:

- **fase di identificazione degli eventi rischiosi** che ha lo scopo, in relazione ai processi, di individuare i comportamenti o i fatti in cui, anche ipoteticamente, possono verificarsi i fenomeni corruttivi. Per l’identificazione degli eventi rischiosi si è tenuto conto:
 - del monitoraggio annuale effettuato sul PTPCT 2022-2024 e sui rischi corruttivi e le misure di trasparenza individuati nel PIAO 2022-2024 e di quanto emerso dalla Relazione del RPCT;
 - della metodologia di gestione del rischio incentrata su una valutazione di tipo qualitativo che tiene conto della specificità dell’amministrazione e del contesto esterno e interno nel quale opera e dove i Servizi e le Sezioni chiamati a svolgere l’attività di mappatura dei processi hanno stimato il relativo rischio corruttivo sulla base di specifici indicatori stabiliti;
 - di quanto emerso dall’analisi effettuata sulla valutazione del contesto esterno ed interno;
 - di quanto relazionato da parte dei Dirigenti Responsabili dei Servizi e dagli uffici che svolgono le attività mappate nei processi, sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza individuate nel PTPCT.

Gli eventi rischiosi individuati sono stati formalizzati tramite il richiamato Registro dei rischi (**Allegato 3-Registro dei rischi**) dove per ogni processo è stata riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi;

- **fase di analisi dei rischi** che ha il duplice obiettivo di:
 - analizzare i fattori di contesto che agevolano i comportamenti o i fatti di corruzione - i cosiddetti fattori abilitanti - al fine di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci per prevenire i rischi. I fattori abilitanti per ogni rischio possono essere molteplici e combinarsi fra loro. L’Agenzia ha preso come modello per tali fattori i seguenti esempi indicati nel PNA 2019:
 - mancanza di misure di trattamento del rischio e/o di controlli;

- mancanza di trasparenza;
 - eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
 - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
 - scarsa responsabilità interna;
 - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi.
- stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio corruttivo che consente di progettare o rafforzare le misure di trattamento adottando una metodologia di gestione del rischio di tipo qualitativo. Per ogni singolo processo/attività/azione mappata, sono stati individuati, da parte dell’Agenzia, otto indicatori di stima del livello di rischio ai quali sono stati associati, secondo un giudizio soggettivo, dei valori di misurazione del livello del rischio, in una scala da BASSO-MEDIO-ALTO. La stima è stata effettuata sia da parte dei Responsabili di posizione organizzativa che hanno mappato i processi e sia da parte dei Dirigenti e, conseguentemente, valutata dal RPCT.

Si riportano, di seguito, gli indicatori utilizzati per selezionare i livelli di rischio per ogni singolo processo mappato:

n.	INDICATORE	DESCRIZIONE
1	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO/IMPATTO ECONOMICO	presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio
2	GRADO DI DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE INTERNO ALLA PA	presenza di un processo decisionale altamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato (es. vincoli normativi, regolamentari ecc.)
3	GRADO DI TRASPARENZA DEL PROCESSO DECISIONALE	adozione di strumenti sostanziali di trasparenza, e non solo formali, al fine di ridurre il rischio
4	MONOPOLIO DELLE COMPETENZE/IMPATTO ORGANIZZATIVO	presenza di un processo decisionale totalmente in carico ad un determinato soggetto all'interno della PA che aumenta i rischi corruttivi rispetto ad un processo decisionale che coinvolge più soggetti all'interno della PA
5	VALORE ECONOMICO DEL PROCESSO	processo che comporta una rilevanza solamente interna all'amministrazione o che comporta vantaggi a soggetti esterni ma non di particolare rilievo, o che comporta considerevoli vantaggi a favore di soggetti esterni all'amministrazione
6	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ ATTIVITÀ ESAMINATA/PROBABILITÀ EVENTI CORRUTTIVI	se l'attività è già stata oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi
7	LIVELLO DI RESPONSABILITÀ NEL PROCESSO/ IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	a quale livello può collocarsi il rischio dell'evento corruttivo all'interno della PA (organo di vertice, dirigente, funzionario)
8	NOTIZIE DI EVENTI CORRUTTIVI DIFFUSE A MEZZO STAMPA E O CON ALTRI CANALI DI COMUNICAZIONE/IMPATTO REPUTAZIONALE	se l'attività, oggetto di eventi corruttivi, è stata divulgata, mediante pubblicazione su giornali, riviste o tramite altri canali di comunicazione (radio, televisione o <i>social media</i>)

- **fase di ponderazione del rischio** sulla base degli esiti rilevati dall'analisi del rischio, si è proceduto ad attuare una ponderazione stabilendo le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio mantenendo alcune delle misure già programmate nei precedenti PTPCT ritenute efficaci e individuandone delle ulteriori per i processi di nuova mappatura.

8. Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui individuare le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo a cui può essere esposta l'Amministrazione e programmare le modalità della loro attuazione, determinando eventuali correttivi.

Il trattamento del rischio si compone di due fasi:

- **individuazione delle misure di trattamento:** all'interno della presente sottosezione del PIAO sono indicate, per ciascuna area di rischio, apposite **misure di carattere generale** – che incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione e la cui applicazione deriva obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative – e **misure di carattere specifico** – applicate, previa analisi del rischio corruttivo, al contesto specifico dell'Agenzia;
- **programmazione delle misure:** sono i tempi di attuazione delle misure, i relativi controlli e il monitoraggio da realizzare al fine di garantire la realizzazione delle misure di prevenzione. In tal senso per ogni misura sono state individuate:
 - le fasi e le modalità di attuazione della singola misura;
 - i tempi per l'attuazione delle singole misure;
 - i soggetti responsabili dell'attuazione di ciascuna misura;
 - gli indicatori di monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità della singola misura e i risultati attesi.

Indicatori di monitoraggio utilizzati per ciascuna tipologia di misura specifica come da classificazione indicata nel PNA 2022:

Tipologia di misura	Indicatori
MISURE DI CONTROLLO	numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/ecc.
MISURE DI DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTO	numero di iniziative, incontri, comunicazioni effettuate sull'etica pubblica
MISURE DI TRASPARENZA	presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	verifica adozione di un determinato regolamento/disciplinare.
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	presenza o meno di documentazione/atti/circolari che semplifichino i processi
MISURE DI FORMAZIONE	numero di partecipanti ad un determinato corso su un numero di soggetti interessati
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE	numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi

	raccolti
MISURE DI ROTAZIONE	numero di incarichi/pratiche ruotate
MISURE DI SEGNALAZIONE E PROTEZIONE	numero di misure adottate per agevolare, sensibilizzare e garantire la protezione dei segnalanti gli illeciti o le irregolarità
MISURE DI GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSE	specifiche previsioni sui casi particolari di conflitto di interessi tipiche dell'attività dell'Agenzia.
MISURE DI GESTIONE DEL PANTOUFLAGE	numero di dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i> acquisite rispetto al totale dei dipendenti cessati

9. Monitoraggio e riesame

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e il riesame delle misure programmate costituiscono sia l'elemento fondamentale per la verifica del funzionamento del sistema di prevenzione della corruzione adottato e sia la base di partenza per la progettazione delle future misure. Il monitoraggio viene svolto da parte del RPCT dell'Agenzia annualmente a partire dal mese di novembre e fino a dicembre/gennaio, attraverso la richiesta, indirizzata ai Dirigenti dei tre Servizi, sullo stato di attuazione delle misure previste nel PTPCT e di quelle di prevenzione della corruzione e trasparenza programmate per gli obiettivi di valore pubblico indicati nel PIAO.

Al fine di semplificare l'attività di report sullo stato di attuazione delle misure anticorruzione e di trasparenza, il RPCT ha messo a disposizione dei Dirigenti dell'Agenzia, delle tabelle da compilare, in osservanza anche di quanto indicato nel PNA 2022.

L'ANAC, nel piano nazionale anticorruzione, per una buona attività di verifica sullo stato di realizzazione delle misure suddette, suggerisce di utilizzare schede di monitoraggio. Le tabelle possono considerarsi infatti strumenti operativi funzionali allo svolgimento dell'attività di controllo, in quanto, per il carattere schematico delle stesse, consentono di avere immediata contezza della situazione ed esprimere una valutazione sullo stato di attuazione e sulla idoneità delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Ai Dirigenti è anche richiesto di indicare le eventuali ulteriori azioni o misure adottate rispetto a quelle programmate, anche attraverso un'attività di interlocuzione con i Responsabili di posizione organizzativa.

Il monitoraggio riguarda lo stato di attuazione delle misure di carattere generale e di carattere specifico.

Gli esiti sull'attività di monitoraggio operata sul PTPCT 2022-2024 e sulle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza programmate per gli obiettivi di valore pubblico definiti nel PIAO 2022-2024, sono dettagliati nella presente sottosezione:

- all'interno di ciascuna misura di carattere generale;
- nella parte terza dedicata alla misura della trasparenza.

Si rileva che le misure programmate sono state complessivamente realizzate quasi nella totalità. In riferimento alle **misure di carattere generale**, è emerso che l'aggiornamento dei dati inseriti nelle tipologie di procedimento, attuato ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. n. 33/2011, è stato realizzato solo parzialmente.

In relazione alle ***misure di carattere specifico*** si rappresenta che lo stato di attuazione risulta essere effettuato, trattandosi di misure realizzate in modo continuativo all'interno delle Sezioni. L'Agenzia, come precedentemente esposto, ha comunque proseguito l'attività di mappatura dei processi apportando modifiche ed integrazioni rispetto alle attività recensite nel 2021.

Nella Relazione annuale del RPCT per l'anno 2022, pubblicata in "*Amministrazione Trasparente*", sottosezioni "*Atri contenuti/Prevenzione della corruzione/Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*" è stato dato conto dei dati sul monitoraggio.

Alcune delle misure sia generali sia specifiche relazionate nella presente sottosezione sono state oggetto di patti di servizio e di obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza del PTPCT 2022-2024, nonché di obiettivi di valore pubblico.

Sulla base degli esiti dell'attività monitoraggio, l'organo di indirizzo ha programmato gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e per mezzo delle valutazioni effettuate dal RPCT, a seguito dell'attività di controllo, è stato possibile rilevare le criticità e proporre possibili soluzioni che sono state considerata nella presente sottosezione.

Parte II – Misure di prevenzione di carattere generale e specifico

Misure di prevenzione di carattere generale

10. Misura della Trasparenza

Una parte della presente sottosezione è dedicata alla programmazione degli obiettivi e dei flussi procedurali per garantire la trasparenza amministrativa quale misura di prevenzione della corruzione e conseguentemente quale strumento che concorre alla creazione di valore pubblico.

Le misure adottate in materia di trasparenza sono descritte nella Parte III della presente sottosezione del PIAO.

11. Codice di comportamento dei dipendenti dell'ADiSU

I codici di comportamento rivestono un fondamentale ruolo nella strategia di prevenzione e di repressione della corruzione, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico.

A partire dal 2019 l'Agenzia ha intrapreso un percorso di modifica e di integrazione del proprio Codice di comportamento inizialmente al fine di adeguarne il contenuto alle Linee guida di cui alla Deliberazione della Giunta regionale dell'Umbria n. 946 del 01.08.2019 e di dare attuazione a quanto disposto sull'utilizzo dei *social media* durante l'orario di lavoro nel "*Disciplinare degli accessi e sicurezza informatica*" dell'Agenzia.

A seguito dell'adozione delle Linee guida in materia di Codici di comportamento dell'ANAC (Delibera n. 177 del 19.02.2020), l'Agenzia ha ritenuto opportuno procedere ad un'ulteriore attività di studio e di approfondimento sul documento che, nel 2021, è stato sottoposto a procedura di consultazione sia interna che pubblica. Al termine della procedura e a seguito del rilascio del parere obbligatorio da parte dell'OIV sullo schema di Codice, con Decreto del Direttore generale n. 44 del 24.05.2022 è stato adottato il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti dell'Agenzia che dalla data della sua entrata in vigore ha sostituito il Codice dell'ADiSU approvato con Decreto dell'Amministratore Unico n. 5 del 30.01.2014. Il documento e la relazione di accompagnamento illustrante le principali modifiche e integrazioni apportate, sono stati pubblicati nel sito istituzionale dell'Agenzia in "*Amministrazione trasparenza*", nelle sottosezioni "*Disposizioni generali/Atti generali/Codice disciplinare e di condotta*". Nelle stesse sottosezioni sono pubblicati anche il Codice disciplinare del personale di comparto e il Codice disciplinare per il personale dirigente.

- **Monitoraggio sull'attuazione della misura:** l'intera struttura amministrativa è stata coinvolta nell'attività di aggiornamento e modifica del Codice dell'Agenzia. Il RPCT in collaborazione con la Responsabile della Sezione III "*Organizzazione e gestione del personale*" e il Dirigente del Servizio II "*Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni*" hanno provveduto a divulgare il Codice oltre che a tutti i dipendenti anche al personale di nuova assunzione e a tutti coloro che prestano servizio presso l'Agenzia. Dal monitoraggio effettuato non sono emerse particolari problematiche di carattere applicativo in merito alla diffusione del Codice.

Si rappresenta che nei provvedimenti di incarico o nei contratti di collaborazione, consulenza o relativi a servizi, forniture, lavori e opere sono inserite apposite clausole di risoluzione del rapporto di lavoro nel caso di violazione degli obblighi comportamentali disciplinati dal Codice dell’Agenzia. A tali soggetti è fornito il *link* che rimanda alla sezione di “*Amministrazione trasparente*” di pubblicazione del documento.

Le informazioni relative ai procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell’Agenzia sono riportate, in forma anonima, sintetica e aggregata, nella Relazione annuale del RPCT. Tali dati sono considerati anche al fine dell’aggiornamento del Codice di comportamento.

Sul Codice di comportamento dei dipendenti di nuova adozione è stato organizzato, internamente all’Agenzia, un *webinar* allo scopo di diffonderne maggiormente la conoscenza e al fine di esplicitare le differenze apportate al documento rispetto al Codice adottato nel 2014.

Si precisa che per l’anno 2022 non sono stati rilevati procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell’Agenzia.

In relazione al Codice di comportamento e al monitoraggio sulla misura è programmata la seguente attività:

Misura generale – Codice di comportamento				
Fasi di attuazione della misura	Modalità di attuazione della misura	Tempi per l’attuazione della misura	Soggetti responsabili dell’attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio sull’attuazione e sull’idoneità della misura e risultati attesi
Attività di monitoraggio sull’osservanza delle disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti dell’Agenzia.	Richiesta di un apposito <i>report</i>	Trasmissione di un apposito <i>report</i> entro il 20 novembre 2023	RPCT e Sezione III “ <i>Organizzazione e gestione del personale</i> ” - Servizio II “ <i>Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni</i> ”	Predisposizione relazione annuale RPCT entro il 15 dicembre 2023

Si rappresenta che a seguito dell’approvazione in Consiglio dei Ministri dello schema di decreto del Presidente della Repubblica recante le modifiche al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62), adottato in attuazione di quanto previsto dal Decreto Legge 30 aprile 2022, n. 36, (c.d. PNRR 2), l’Agenzia provvederà a monitorare l’evoluzione normativa al fine di dell’eventuale aggiornamento del proprio Codice.

12. Misura disciplina del conflitto di interesse e obbligo di astensione

La disciplina del conflitto di interessi e il conseguente obbligo di astensione sono subordinati ad un complesso quadro normativo (art. 6-bis della L. 7 agosto 1990, n. 241, introdotto dall’art.1, comma 41 della L. n. 190/2012, artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013 e art. 42 del D.Lgs n. 18 aprile 2016, n.50). L’ADiSU ha disposto nel proprio Codice di comportamento l’obbligo per il dipendente di comunicare immediatamente al Dirigente del Servizio a cui è assegnato, tramite il relativo indirizzo di posta elettronica istituzionale, la sua astensione compilando l’apposita “*Dichiarazione di*

astensione in caso di conflitto di interessi". Il Dirigente al quale perviene la comunicazione di astensione verifica le dichiarazioni rese e sentito il RPCT, sussistendo il conflitto di interesse, definisce le azioni ritenute più opportune attraverso l'adozione di interventi organizzativi, temporanei o definitivi, con l'attribuzione di nuove funzioni al dipendente o di diverse posizioni lavorative o l'assegnazione di specifiche attività compatibili con la situazione denunciata.

Il dovere di astensione di un Dirigente dell'Agenzia si attua con le stesse modalità ma la dichiarazione è diretta al Direttore generale dell'ADiSU che, insieme al RPCT, valuta le iniziative da adottare. Ai Dirigenti, all'atto dell'assunzione dell'incarico, vengono fatte rilasciare anche le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 13 del D.P.R. 62/2013.

Il dipendente, nell'ipotesi di conflitto di interesse, è tenuto a rilasciare la dichiarazione di astensione:

- in fase di assunzione (in questo caso le dichiarazioni vengono rilasciate alla Sezione III *"Organizzazione e gestione del personale"*, che le trasmette al Dirigente del Servizio di assegnazione del dipendente per le dovute valutazioni);
- nel caso di assegnazione ad altro ufficio;
- nel caso di modifica della propria posizione che possa configurare un'ipotesi di conflitto di interesse.

Il Codice di comportamento dell'Agenzia, ai sensi di quanto disposto dal D.P.R. n. 62/2013, prevede inoltre l'obbligo per i dipendenti di comunicare al Dirigente del Servizio di assegnazione o, nel caso di Dirigenti, al Direttore generale e al RPCT:

- l'eventuale propria adesione e partecipazione ad associazioni e organizzazioni la cui appartenenza può interferire con la propria attività lavorativa;
- tutti i rapporti di collaborazione e finanziari suoi, dei suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente, dell'unito civilmente o del convivente di fatto, con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti e intrattenuti negli ultimi tre anni, precisando se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività e decisioni inerenti all'ufficio a cui è assegnato e limitatamente alle attività a lui affidate e se in possesso di partecipazioni societarie che attribuiscono il diritto di voto nell'assemblea dei soci.

Oltre a ciò, nel Codice di comportamento è prevista una specificazione sulle modalità con le quali devono essere comunicate, al Dirigente responsabile di Servizio e al RPCT, le eventuali dichiarazioni, dove reperire la relativa modulistica e le misure che possono essere adottate dall'Amministrazione.

Le dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interesse, anche potenziale, dei consulenti e collaboratori, dagli stessi rilasciate, sono pubblicati tempestivamente in *"Amministrazione trasparente"*, nella specifica sottosezione *"Consulenti e collaboratori"* unitamente ai dati oggetto di pubblicazione obbligatoria. Tali dati sono anche inseriti nella banca dati *"Anagrafe delle prestazioni"* del Dipartimento della Funzione Pubblica. Agli stessi soggetti viene fatta rilasciare anche la dichiarazione sostitutiva relativa allo svolgimento di altri incarichi o cariche o attività professionali.

Per quanto riguarda il Collegio dei Revisori dei Conti, , essendo i suoi membri nominati dalla Regione Umbria con decisione del Presidente dell'Assemblea Legislativa, le dichiarazioni di

insussistenza di conflitto di interesse dei componenti vengono rilasciate alla stessa Regione. L'Agenzia, comunque, provvede alla pubblicazione di tali dati ai sensi di quanto disciplinato dall'art.15 del D.Lgs 33/2013 e di quanto disposto nelle Linee guida dell'ANAC approvate con Determinazione n. 1310 del 28.12.2016.

Le dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse vengono fatte rilasciare anche da parte di tutti i membri componenti le varie commissioni di valutazione (es. commissione sussidi straordinari, commissioni incaricate per reclutamento del personale, commissioni nominate per la valutazione di diverse tipologie di concorsi/avvisi/bandi promossi dall'Agenzia).

Al fine del rilascio delle autorizzazioni a svolgere incarichi extra-istituzionali ai dipendenti, l'Agenzia verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

A supporto delle azioni di sensibilizzazione in materia di conflitto di interessi e di obbligo di astensione, nel 2021 i Dirigenti dell'Agenzia hanno inviato una circolare a tutto il personale, nella quale sono riportate anche le istruzioni operative a cui attenersi nel caso si verifichi tale situazione. Dal 2020 è stata messa a disposizione nella *Intranet* dell'Agenzia la modulistica per il rilascio delle suddette dichiarazioni aggiornata anche in riferimento al trattamento dei dati personali.

Il PNA 2022 dedica un approfondimento al tema del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici. La disposizione normativa che disciplina il conflitto di interesse in materia di appalti è l'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016. La disciplina si applica a tutto il personale dipendente, a prescindere dalla tipologia di contratto e a tutti coloro che possano impegnare l'Amministrazione nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna. In tal senso i dipendenti dell'Agenzia danno tempestiva comunicazione della presenza di conflitto di interesse, relativa alla singola procedura di gara, al responsabile dell'ufficio di appartenenza e al RUP, aggiornando la dichiarazione nel caso di conflitti di interesse che sopraggiungano nel corso della procedura di gara, compresa la fase esecutiva.

Come disciplinato nel Codice di comportamento dell'Agenzia, ai sensi di quanto previsto dall'art. 14 del D.P.R. 62/2013 e dall'art. 42 del D.Lgs. 50/2016 e di quanto disposto nelle Linee guida n. 15 (*"Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici"*) approvate dall'ANAC con Delibera n. 494 del 5 giugno 2019, il dipendente nel corso delle gare d'appalto e delle trattative per la stipulazione dei contratti di lavori, forniture e servizi:

- mantiene riservate tutte le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio che, comunque, non devono essere rese pubbliche per disposizioni di legge o di regolamento;
- mantiene la riservatezza sull'attività negoziale ed i nominativi dei concorrenti prima dell'aggiudicazione o dell'affidamento secondo quanto disposto dal Codice dei contratti;
- rispetta, nelle attività finalizzate alla conclusione dei contratti e altri atti negoziali, in modo rigoroso le procedure disciplinate nella normativa vigente, con particolare riguardo alla tracciabilità e la trasparenza;
- si astiene dal partecipare alla procedura di gara e all'adozione di decisioni riferite alla stessa e dalle attività relative all'esecuzione del contratto nel caso siano rilevate situazioni di conflitto di interesse. L'astensione è formalizzata nel verbale di gara o mediante comunicazione scritta acquisita agli atti dall'amministrazione;

- non ricorre all'attività di mediazione di soggetti terzi, sia espletata in maniera formale che informale, non promette o eroga compensi o altre utilità per agevolare o per aver agevolato la conclusione o l'esecuzione di un contratto in qualsiasi fase;
- informa l'Amministrazione qualora riceva dai soggetti (persona fisica o giuridica) partecipanti a procedure negoziali rimostranze sull'operato dell'ufficio;
- non compie attività in contrasto con lo svolgimento del lavoro di ufficio evitando ogni situazione di conflitto di interesse anche potenziale;
- segnala proposte di vantaggi personali o economici avanzate dal concorrente o dall'aggiudicatario, nei suoi confronti o dei suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente, dell'unito civilmente o del convivente di fatto.

Anche i soggetti esterni, cui sono affidati incarichi in relazione a uno specifico contratto, sono tenuti a rendere la dichiarazione per la verifica dell'insussistenza di conflitti di interessi.

I Dirigenti dell'Agenzia che sottoscrivono i contratti in rappresentanza dell'ADiSU dichiarano espressamente in uno specifico articolo di non ricorrere:

- in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi a norma dell'art. 6-bis della Legge 241/1990, dell'art. 6 del D.P.R. n. 62/2013 e degli artt. 7, 9, 17 e 18 del Codice di comportamento dei dipendenti dell'ADiSU;
- nelle cause di astensione previste dall'art. 7 del D.P.R. n.62/2013 e dagli artt.9, 17 e 18 del Codice di comportamento dei dipendenti dell'ADiSU;
- nelle condizioni di astensione di cui all'art. 14 del D.P.R. n. 62/2013 né nelle situazioni ed i comportamenti ivi indicati;
- negli obblighi di astensione di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni.

Il rispetto della disciplina sul conflitto di interesse viene garantito anche da una stretta collaborazione fra il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e il RPCT. In tal senso:

- i RUP dell'Agenzia:
 - acquisiscono le dichiarazioni rese dai soggetti all'atto della partecipazione ad una procedura di gara;
 - sollecitano il rilascio delle dichiarazioni ove non siano state ancora rese;
 - effettuano una prima verifica su tali dichiarazioni;
 - vigilano sul corretto svolgimento delle fasi della procedura di gara, segnalando eventuali situazioni di conflitto di interessi;
 - attestano all'interno del provvedimento di affidamento/aggiudicazione di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi; ovvero la ricorrenza di situazioni di conflitto tali, però, da non pregiudicare la procedura; ovvero la ricorrenza di significative situazioni di conflitto, a seguito delle quali sono state adottate specifiche misure di riduzione/eliminazione del rischio;
 - sottoscrivono, per tutte le procedure di affidamento di forniture, servizi e lavori, preliminarmente, un'apposita dichiarazione in tema di conflitto di interesse.
- il RPCT è tenuto a prevedere misure di verifica, anche a campione, intervenendo in caso di segnalazione di eventuale conflitto di interessi anche nelle procedure di gara.

La misura di astensione in caso di conflitto di interesse è applicata anche a tutti i prestatori di servizi a vario titolo coinvolti nell'affidamento, pertanto alle imprese partecipanti alle procedure di affidamento espletate dall'Agenzia è richiesto di produrre, tra l'altro, il Documento di gara unico europeo (D.G.U.E.), contenente le diverse dichiarazioni da rendere, tra le quali una specifica con cui si attesta il sussistere o meno di una situazione di conflitto di interessi legata alla partecipazione alla gara. La presentazione di tale documento, completo di tutte le dichiarazioni in esso previste, costituisce un requisito essenziale di partecipazione, al fine di non incorrere in ipotesi in cui un operatore economico non abbia reso la dichiarazione in ordine al conflitto di interessi.

Tutte le dichiarazioni rilasciate vengono conservate agli atti dell'Agenzia.

Nel caso vi siano dubbi sulla non veridicità delle dichiarazioni rilasciate, in contraddittorio con il soggetto interessato, l'ufficio personale, può effettuare controlli a campione sulle stesse comprese quelle comunicate dal RUP, attraverso la consultazione di apposite banche dati.

- **Monitoraggio sull'attuazione della misura:** nel 2022 non sono state riscontrate comunicazioni di astensione dall'esercizio dell'attività lavorativa per conflitto di interesse.

Il personale nella *Intranet* dell'Agenzia, sezione "Anticorruzione e Trasparenza", può disporre della modulistica specifica per il rilascio delle dichiarazioni; si ritiene, tuttavia necessario procedere ad una revisione e un aggiornamento della documentazione per renderla fruibile in linea con le recenti disposizioni normative in materia di digitalizzazione. In riferimento alla pubblicazione, nell'ambito delle procedure di appalto, delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse per ogni commissario, si rappresenta che la misura è già in attuazione.

In relazione alla misura di cui trattasi e agli esiti del monitoraggio sono programmate la seguente attività:

Misura generale – Disciplina del conflitto di interesse e obbligo di astensione				
Fasi di attuazione della misura	Modalità di attuazione della misura	Tempi per l'attuazione della misura	Soggetti responsabili dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità della misura e risultati attesi
Attività di aggiornamento della modulistica specifica per la dichiarazione di assenza/presenza di situazioni di conflitto di interesse in base alle indicazioni contenute nel PNA 2022	Predisposizione specifica modulistica	Entro il 31 dicembre 2023	RPCT con il supporto della Sezione IV "Orientamento, internazionalizzazione, cooperazione e privacy" del Servizio I "Diritto allo studio universitario e interventi post-universitari"	Messa a disposizione della modulistica aggiornata con pubblicazione nella <i>Intranet</i> dell'Agenzia e comunicazione a tutto il personale
Rotazione nella nomina dei RUP	Valutazione delle modalità con le quali procedere alla	Anni 2023-2024	Dirigenti responsabili di ciascun Servizio	Attuazione della rotazione

	rotazione tenuto conto dell'organizzazione dell'Agenzia			
--	---	--	--	--

13. Autorizzazione e conferimento di attività ed incarichi extra-istituzionali

Per incarichi extra-istituzionali ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, si intendono tutti gli incarichi occasionali, retribuiti o gratuiti, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio. L'Agenzia ha recepito, quale ente strumentale, con Decreto del Commissario Straordinario n. 22 del 21.12.2022, per ovvie ragioni di uniformità, la Deliberazione della Giunta regionale n. 934 del 21 ottobre 2020 con cui è stato adottato il regolamento relativo alla *"Disciplina per lo svolgimento delle attività extra istituzionali e dell'onnicomprendività del trattamento economico dei dipendenti regionali"*.

In relazione a tale istituto l'Agenzia provvede a:

- recepire la richiesta scritta da parte del dipendente a svolgere incarichi o attività extra-istituzionali;
- attuare, attraverso i Dirigenti e il Direttore generale – competenti, rispettivamente, per i dipendenti e per i Dirigenti, in base ai criteri previsti nel *"Codice disciplinare degli incarichi non ricompresi nei compiti di ufficio della Regione Umbria"* – la verifica dei requisiti di autorizzabilità, della compatibilità dello svolgimento dell'incarico con il corretto proseguimento delle attività lavorative e della non sussistenza delle situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi per il rilascio delle autorizzazioni;
- concedere l'autorizzazione tramite provvedimento del Direttore generale;
- effettuare la verifica delle segnalazioni pervenute sullo svolgimento di incarichi non autorizzati;
- attestare, con periodicità semestrale, in base alle autorizzazioni rilasciate, che i compensi percepiti e l'attività svolta dai dipendenti siano conformi a quanto dichiarato in sede di autorizzazione.

Al momento del conferimento dell'incarico le autorizzazioni vengono comunicate al Dipartimento della Funzione Pubblica per il loro inserimento nella banca dati *"Anagrafe delle prestazioni"* e conseguentemente, gli elenchi sono pubblicati in *"Amministrazione Trasparente"* nelle sottosezioni *"Personale/Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti"*. In quest'ultima sottosezione, al fine di ottemperare agli obblighi di trasparenza disposti nel D.Lgs. n. 33/2013, l'Agenzia ha creato il collegamento ipertestuale diretto alla Banca dati PerlaPA del Ministero per la Pubblica Amministrazione (<https://consulentipubblici.dfp.gov.it/>).

- **Monitoraggio sull'attuazione della misura:** nel corso del 2022 non sono pervenute richieste di incarichi extra-istituzionali o di svolgimento di incarichi o attività non autorizzati.

Nel 2023 la modulistica per il rilascio delle autorizzazioni verrà aggiornata anche al fine del suo adeguamento in materia di trattamento dei dati personali.

In relazione alla misura di cui trattasi ed al conseguente monitoraggio è programmata la seguente attività:

Misura generale – Autorizzazione e conferimento di attività ed incarichi extra-istituzionali				
Fasi di attuazione della misura	Modalità di attuazione della misura	Tempi per l'attuazione della misura	Soggetti responsabili dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità della misura e risultati attesi
Aggiornamento della modulistica per il rilascio della autorizzazioni per lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali	Predisposizione specifica modulistica	Aggiornamento entro il 31 dicembre 2023	Sezione III <i>“Organizzazione e gestione del personale”</i> - Servizio II <i>“Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni”</i> con il contributo del RPCT e della Sezione IV <i>“Orientamento, internazionalizzazione, cooperazione e privacy”</i> , del Servizio I	Messa a disposizione della modulistica aggiornata con pubblicazione nella <i>Intranet</i> dell'Agenzia e comunicazione a tutto il personale

14. Inconferibilità di incarichi dirigenziali e incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

Il personale a cui sono conferiti incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice è tenuto a rilasciare apposita dichiarazione in materia di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità all'assunzione dell'incarico ai sensi di quanto disposto nel D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39.

In tal senso:

- all'atto del conferimento dell'incarico la dichiarazione è consegnata tempestivamente alla Sezione III *“Organizzazione e gestione del personale”* e al RPCT;
- il RPCT provvede alla raccolta e alla conservazione delle dichiarazioni rilasciate;
- le dichiarazioni sono pubblicate in *“Amministrazione trasparente”* nelle sottosezioni *“Personale/Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice e Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)”*, anche al fine di garantire un controllo esterno sulle stesse;
- tutti i Dirigenti e il Direttore generale annualmente, a seguito di richiesta da parte del RPCT dell'Agenzia, aggiornano e rinnovano le proprie dichiarazioni.

La Sezione III *“Organizzazione e gestione del personale”* nel caso di indizione di Bandi per l'attribuzione di incarichi dirigenziali, provvede ad inserire l'espressa indicazione per attestare la presenza o meno di cause di inconferibilità/incompatibilità.

Con riguardo all'incarico di Direttore generale dell'ADiSU la dichiarazione sull'insussistenza delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità è acquisita, in prima istanza, anche dalla Giunta Regionale dell'Umbria e successivamente trasmessa all'ADiSU per la pubblicazione, in ragione della procedura di nomina del Direttore da parte della medesima Giunta. Stessa procedura è stata attuata per l'attuale conferimento dell'incarico di Commissario Straordinario.

Nel 2020 e nel 2021 si è proceduto ad aggiornare i modelli relativi alle dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità anche in riferimento all’informativa sul trattamento dei dati personali e a renderli disponibili nella *Intranet* dell’Agenzia.

Si precisa che l’Agenzia non ha ancora adottato una procedura per lo svolgimento delle verifiche sulle dichiarazioni rese; tuttavia, la documentazione rilasciata viene controllata al fine di rilevare elementi di criticità o accertarne la veridicità a seguito di segnalazioni contraddittorie sul contenuto. Nel caso di conferimento di incarico di Direttore generale, l’Agenzia si avvale dei controlli effettuati dalla Regione.

- **Monitoraggio sull’attuazione della misura:** nel corso del 2022 non sono stati conferiti nuovi incarichi dirigenziali. Si è proceduto regolarmente a richiedere le dichiarazioni di incompatibilità annuali al personale dirigenziale già titolare di incarico e dal loro esame non sono state rilevate criticità. Conseguentemente si è proceduto alla loro pubblicazione in “*Amministrazione trasparente*”.

In relazione alla misura di cui trattasi e all’esito dell’esito del monitoraggio è programmata la seguente attività:

Misura generale – Inconferibilità di incarichi dirigenziali e incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali				
Fasi di attuazione della misura	Modalità di attuazione della misura	Tempi per l’attuazione della misura	Soggetti responsabili dell’attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio sull’attuazione e sull’idoneità della misura e risultati attesi
Attività di studio ed analisi finalizzata all’eventuale individuare dei criteri di verifica sulle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità rilasciate	Relazione sull’attività effettuata	Anni 2023-2024	RPCT con il contributo della Sezione III “ <i>Organizzazione e gestione del personale</i> ” - Servizio II “ <i>Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni</i> ”	Individuazione eventuali criteri

15. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

L’articolo 35-*bis* del D.Lgs. n. 165/2001 impone il divieto per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per i reati contro la pubblica amministrazione di:

- far parte di commissioni, anche con funzioni di segreteria, per il reclutamento del personale, di gare per l’affidamento di contratti pubblici e di concessione di benefici o vantaggi economici;
- essere assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione di risorse finanziarie o di acquisto di beni e servizi o di erogazione di provvedimenti di attribuzione di vantaggi economici.

Per la formazione di commissioni esaminatrici di concorsi pubblici per l’accesso al pubblico impiego o nelle procedure di reclutamento di personale dipendente, l’ADiSU:

- al momento dell'accettazione dell'incarico, a membro o segretario, procede a far sottoscrivere agli interessati apposita dichiarazione di insussistenza di cause ostative alla nomina e di assenza di situazioni di conflitto di interesse;
- pubblica, tempestivamente, tutta la documentazione rilasciata dai membri componenti la commissione, unitamente all'atto di nomina, ai *curricula* e ai nominativi in "Amministrazione trasparente" nella sottosezione "Bandi di concorso";
- dà notizia della composizione della commissione oltre che dei requisiti, delle modalità e dei tempi per la partecipazione alle procedure anche mediante pubblicità nel proprio sito istituzionale ed in quello della Regione Umbria. La Regione, infatti, assicura i necessari flussi informativi mediante la predisposizione di una sezione, accessibile dal proprio sito istituzionale, nella quale sono fornite anche le informazioni sulle procedure attuate dall'Agenzia.

Per quanto concerne la nomina delle commissioni aggiudicatrici nelle procedure di appalto l'Agenzia:

- procede con il far rilasciare a tutti i membri nominati, prima dell'insediamento, una dichiarazione attestante l'assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse per l'espletamento dell'incarico assegnato. Tale dichiarazione, presentata da ogni membro di commissione, è mantenuta agli atti;
- contestualmente all'atto di nomina, pubblica nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di Gara e Contratti" gli atti di nomina della commissione giudicatrice nonché i *curricula* dei componenti.

L'ADiSU, quale ente strumentale della Regione, ha recepito, con Decreto del Direttore generale n. 73 del 26.10.2021, il Regolamento per la disciplina dell'accesso agli impieghi presso la Giunta regionale della Regione Umbria adottato con DGR n. 872 del 22.09.2021. Il Regolamento introduce specifiche disposizioni a garanzia dei fondamentali principi di legalità, imparzialità, trasparenza, valorizzazione del merito e in relazione alla programmazione dei fabbisogni e alla disciplina delle fasi procedurali. Il Decreto del Direttore generale di recepimento della disciplina regionale è stato pubblicato in "Amministrazione trasparente" nelle sottosezioni "Disposizioni generali/Atti generali e regolamenti".

- **Monitoraggio sull'attuazione della misura:** nel 2022 si è proceduto ad aggiornare ulteriormente il modello di dichiarazione relativa a incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interesse da far rilasciare ai membri delle commissioni di concorso e selezione. La documentazione è stata messa a disposizione del personale nella *Intranet* dell'Agenzia nella sezione "Anticorruzione e Trasparenza".

Nelle nomine delle Commissioni aggiudicatrici deputate all'attribuzione dei punteggi, l'ADiSU ha confermato il ricorso alle professionalità interne, in quanto disponibili, attuando la rotazione delle stesse. A tal fine, in attuazione di quanto disciplinato dal Decreto Amministratore Unico n. 89 del 29.12.2016 ("*Criteri per la nomina dei componenti delle commissioni giudicatrici nelle procedure bandite dall'A.Di.S.U. per l'aggiudicazione di contratti pubblici di appalto di lavori, servizi e forniture con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa*") l'individuazione dei componenti è stata effettuata mediante sorteggio tra le professionalità individuate e

proposte dal RUP. Tali misure rivestono comunque carattere temporaneo in attesa dell'entrata in funzione dell'Albo nazionale dei componenti delle commissioni giudicatrici istituito dall'ANAC, previsto dall'art. 77 del D.Lgs. 50/2016. A tutti i membri nominati componenti delle commissioni aggiudicatrici è stata fatta produrre, prima dell'insediamento, una dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, con la quale gli stessi hanno attestato l'assenza di situazioni di conflitto di interesse nell'espletamento di tale funzione. Detta dichiarazione, presentata da ogni membro di commissione, è stata mantenuta agli atti. Contestualmente alla nomina, inoltre, sono stati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di Gara e Contratti" l'atto di nomina della commissione giudicatrice nonché i *curricula* dei componenti.

16. Svolgimento dell'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

L'art. 1 della Legge n. 190/2012 introducendo il comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, preclude, ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni cessati dal servizio, la possibilità di avere rapporti professionali, nei tre anni successivi alla conclusione del rapporto di lavoro, con i soggetti privati nei cui confronti siano stati esercitati poteri autoritativi o negoziali nell'ultimo triennio di servizio.

In tal senso i contratti e gli incarichi perfezionati in violazione di tale disposizione sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso i contratti o conferito gli incarichi non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni, oltre a dover restituire le somme versate in esecuzione di tali accordi.

La norma nazionale in materia del c.d. *pantouflage* si applica:

- ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 cessati dal servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato;
- ai titolari di uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013 (incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi dirigenziali interni e esterni, gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico).

I dipendenti con poteri autoritativi e negoziali sono coloro che esercitano in modo concreto ed effettivo per conto dell'Amministrazione tali poteri per mezzo dell'emanazione di provvedimenti amministrativi e attraverso la stipula di contratti. La predeterminazione di un vantaggio lavorativo si può configurare non solo in capo ai dirigenti ma anche in capo al dipendente che ricopre un ruolo il cui potere può incidere in modo determinante sulle decisioni oggetto del provvedimento finale. L'esercizio di poteri autoritativi o negoziali va valutato in relazione al caso concreto; tuttavia, provvedimenti amministrativi, espressione di poteri autoritativi sono gli atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere.

L'attività lavorativa o professionale in questione svolta dal dipendente pubblico cessato dal servizio, affinché possa applicarsi la disciplina sul *pantouflage*, non solo deve essere instaurata con un soggetto privato ma va estesa a rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato e incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati. Sono esclusi, invece, gli incarichi di natura occasionale, in quanto privi del carattere della stabilità e dell'occasionalità.

Nel PNA 2022 l'ANAC ha ritenuto tuttavia non applicabile la norma sul *pantouflage* alle società *in house* della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico e al caso di una

società di nuova costituzione che non abbia profili di continuità con l'Amministrazione di appartenenza dello stesso dipendente. Caso ben diverso è la formazione di una nuova società volta ad eludere il divieto di *pantouflage*.

Al fine di attuare il divieto di *pantouflage* l'Agenzia:

- acquisisce da parte di tutti i partecipanti alle gare di appalto, pena l'esclusione dalle procedure, il Documento di gara unico europeo (D.G.U.E.), nel quale è riportata anche la dichiarazione riguardante l'assenza della fattispecie di cui trattasi e nei contratti di appalto è inserita la clausola di risoluzione contrattuale nel caso di violazione dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001;
- inserisce nei contratti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, la specifica clausola anti-*pantouflage*;
- effettua le opportune verifiche nel caso in cui un ex dipendente comunichi, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, l'instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro, anche al fine dell'eventuale segnalazione all'ANAC nel caso di violazione del divieto di *pantouflage*.
- verifica, richiedendo le informazioni agli uffici competenti per materia, che nei bandi di gara riferibili ai bandi tipo sia stata prevista l'esclusione degli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 che nei contratti di assunzione del personale sia presente la clausola del divieto di cui trattasi;
- segnala eventuali violazioni del divieto, in qualunque modo apprese, all'organo di vertice ed eventualmente anche al soggetto privato presso cui è stato assunto l'ex dipendente.

Ferma restando la possibilità di richiedere all'ANAC un parere in merito a determinati casi, laddove vi siano dubbi sulla applicazione della normativa, come auspicato dall'ANAC, il RPCT potrà svolgere un'attività consultiva a supporto degli ex dipendenti prima che gli stessi assumano un nuovo incarico, al fine di individuare quali siano le eventuali ipotesi, in relazione all'attività svolta presso l'Agenzia, di violazione del divieto di cui trattasi.

- **Monitoraggio sull'attuazione della misura:** come disposto nel PTPCT 2022-2024 in fase di monitoraggio sono stati richiesti da parte del RPCT al Servizio II "Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni" e al Servizio III "Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio" degli appositi report al fine di verificare l'inserimento nei contratti di assunzione dei dipendenti delle specifiche clausole anti-*pantouflage* e che nei bandi di gara riferibili ai bandi tipo sia stata prevista l'esclusione degli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. 165/2001. In tal senso è stato rilevato che nel 2022 tre nuovi dipendenti hanno sottoscritto, all'atto della stipula del contratto, la clausola del divieto di cui trattasi ed è stata confermata l'acquisizione della dichiarazione da parte degli operatori economici tramite la compilazione del D.G.U.E.

In relazione a tale misura e agli esiti del monitoraggio sono programmate le seguenti attività:

Misura generale - Svolgimento dell'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro				
Fasi di attuazione della misura	Modalità di attuazione della	Tempi per l'attuazione della	Soggetti responsabili dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio

	misura	misura		sull'attuazione e sull'idoneità della misura e risultati attesi
Rilascio annuale, per i tre anni successivi alla cessazione del servizio, della dichiarazione di non aver assunto incarichi in violazione dell'art. 53, co.16-ter del D.Lgs. n.165/2001	Inserimento di una clausola nei contratti di assunzione del personale con la previsione di comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro	Da attuare in presenza di assunzione di nuovi dipendenti	Sezione III <i>"Organizzazione e gestione del personale"</i> del Servizio II - Servizio II <i>"Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni"</i> - RPCT	Comunicazione al RPCT dell'avvenuto inserimento clausola/Verifica inserimento clausola sul 100% dei contratti sottoscritti nel 2023
Aggiornamento della dichiarazione di non aver assunto incarichi in violazione dell'art. 53, co.16-ter del D.Lgs. n.165/2001 (<i>da rendere in caso di variazione che intervengano nel corso dell'anno di riferimento</i>)	Acquisizione della dichiarazione aggiornata	Da attuare in presenza di dipendenti cessati dal servizio	Sezione III <i>"Organizzazione e gestione del personale"</i> - Servizio II <i>"Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni"</i> - RPCT	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di dipendenti cessati dal servizio che devono rendere la dichiarazione/Acquisizione del 100% delle dichiarazioni
Acquisizione, all'atto della cessazione dal servizio da parte del dipendente, della dichiarazione di essere consapevole del divieto di <i>pantouflage</i> e delle conseguenze in caso di violazione	Predisposizione specifica modulistica per il rilascio delle dichiarazioni	Anni 2023-2024	Sezione III <i>"Organizzazione e gestione del personale"</i> - Servizio II <i>"Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni"</i>	Messa a disposizione della modulistica aggiornata con pubblicazione nella <i>Intranet</i> dell'Agenzia.

17. Rotazione del personale

L'ADiSU è un ente di piccole dimensioni, con un numero limitato di dipendenti con specifiche professionalità; pertanto, una rotazione sistematica del personale trova difficile applicazione. In ordine alle modalità di attuazione di tale misura si è valutata l'opportunità di una redistribuzione

delle competenze e carichi di lavoro fra le Sezioni afferenti ai Servizi di appartenenza orientata ad evitare il rischio di inefficienza e malfunzionamenti nella gestione delle attività.

Con riferimento alla nomina dei membri delle commissioni aggiudicatrici deputate all'attribuzione dei punteggi, l'ADiSU ha confermato il ricorso alle professionalità interne, in quanto disponibili, attuando la rotazione delle stesse. A tal fine, in esecuzione di quanto disciplinato dal Decreto Amministratore Unico n. 89/2016 l'individuazione dei componenti è stata effettuata mediante sorteggio tra le professionalità individuate e proposte dal RUP; tali misure, come già in precedenza specificato, rivestono comunque carattere temporaneo.

In ambito contrattuale è stato rispettato il principio di rotazione tra gli operatori economici, motivando debitamente, in ossequio a quanto disposto dall'ANAC, i casi in cui non è stato possibile garantirne il rispetto.

L'ADiSU si avvale per la gestione dei servizi di portineria, guardiania e amministrazione dei collegi universitari, del personale dell'Agenzia Forestale Regionale (AFOR) in base all'accordo di cooperazione siglato nel 2021. Detto personale svolge tale attività da diversi anni e, pur non ravvisandosi rischi specifici di corruzione, si procede ad effettuare una rotazione dello stesso tra le diverse residenze al fine di prevenire eventuali situazioni di non conformità alle disposizioni regolamentari e assicurare maggiore efficienza della gestione.

- **Monitoraggio sull'attuazione della misura:** sulla base delle risultanze emergenti dal Piano triennale dei fabbisogni di personale 2021-2023 dell'Agenzia si è proceduto alla assunzione di tre unità di personale di categoria C (qualifica professionale di Istruttore amministrativo – CCNL Funzioni Locali) da inquadrare nei ruoli amministrativi dell'Agenzia uno per ogni Servizio. L'assunzione di tali ulteriori unità di personale e la loro conseguente assegnazione presso i diversi servizi dell'Agenzia, ha permesso di attuare una rotazione basata su meccanismi di condivisione delle fasi procedurali attraverso un loro affiancamento ai funzionari istruttori e con conseguente redistribuzione delle attività. Si è inoltre provveduto alla revisione delle competenze e delle funzioni ascritte alle posizioni non dirigenziali dell'Agenzia, in relazione al conferimento degli incarichi di posizione organizzativa. Difatti a seguito della nomina dei Dirigenti del Servizio I e del Servizio III dell'Agenzia, è stata effettuata una rimodulazione della declaratoria con conseguente rotazione delle competenze tra i diversi Responsabili.

In relazione al monitoraggio su tale misura è programmata la seguente attività:

Misura generale – Rotazione del personale					
Fasi di attuazione della misura	Modalità di attuazione della misura	Tempi per l'attuazione della misura	Soggetti responsabili dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità della misura e risultati attesi	
Monitoraggio annuale sulle misure alternative adottate nei casi di impossibilità nello	Relazione sulle misure alternative adottate	Monitoraggio annuale	RPCT e Sezione III "Organizzazione e gestione del personale" - Servizio II "Organizzazione e gestione	Trasmissione relazione al RPCT e verifica idoneità delle misure	

svolgimento della rotazione			<i>risorse umane, finanziarie e servizi comuni</i>	alternative di rotazione individuate
-----------------------------	--	--	--	--------------------------------------

Rotazione straordinaria

Ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. l-*quater* del d.lgs. n. 165/2001 la rotazione straordinaria è definita come misura cautelare volta a garantire che nell'area dove si sono verificati i fatti oggetto di procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo. L'Agenzia nel nuovo Codice di comportamento, come disposto nel PNA 2019, ha provveduto a specificare l'obbligo per i dipendenti di segnalare immediatamente la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

18. Formazione del personale in materia anticorruzione e trasparenza

La formazione del personale sulle attività e i procedimenti sensibili alla corruzione amministrativa e sui temi della trasparenza, rappresenta uno dei più rilevanti ed efficaci strumenti gestionali per prevenire il rischio di fenomeni corruttivi.

La misura di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, gli esiti del monitoraggio e la sua programmazione sono relazionati nella Sezione *"Organizzazione e capitale umano"*, sottosezione *"Piano della formazione del personale"* del presente PIAO.

19. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito e di irregolarità (tutela del c.d. whistleblower)

I fenomeni di corruzione e le vicende di mala amministrazione non sono fatti estranei al singolo cittadino; per questo è necessario incentivare e proteggere la partecipazione di tutti al fine di evitare il manifestarsi o il perdurare di tali avvenimenti anche attraverso le azioni di segnalazione. Nel 2019 si è proceduto ad attivare il canale digitale per le segnalazioni promosso, nell'ambito del progetto *WhistleblowingPA*, da *Transparency International Italia* (Associazione contro la corruzione) e Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali, implementando la relativa piattaforma informatica messa a disposizione delle pubbliche amministrazioni a titolo gratuito. Tale piattaforma è stata resa disponibile nel sito istituzionale dell'ADiSU in *"Amministrazione Trasparente"* e consente ai dipendenti, ai collaboratori e ai consulenti dell'ADiSU nonché ai lavoratori e collaboratori di imprese fornitrici di beni e servizi, di effettuare le segnalazioni in forma anonima. Le segnalazioni sono presentate unicamente al RPCT dell'ADiSU il quale garantisce la massima tutela della riservatezza.

L'Agenzia ha provveduto ad adottare anche un disciplinare interno sulla procedura attraverso la quale effettuare le segnalazioni, fornendo indicazioni sui contenuti, i destinatari, le modalità di trasmissione delle segnalazioni, le forme di tutela e i termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria. Il disciplinare, pubblicato nella *Intranet* dell'ADiSU, è stato divulgato a tutto il personale. Con il supporto del Responsabile della protezione dati, è stato inoltre attuata un'analisi dei rischi in materia di trattamento dei dati sulla piattaforma di segnalazione. Al fine di sensibilizzare maggiormente il personale dipendente sull'importanza dell'istituto del

whistleblowing, nel Codice di comportamento dei dipendenti è stato inserito un apposito articolo sui comportamenti da assumere, da parte di tutti i soggetti eventualmente coinvolti, in caso di segnalazione di illeciti e irregolarità.

- **Monitoraggio sull'attuazione della misura:** nel 2022 non sono pervenute segnalazioni di illeciti e/o di irregolarità.

E' stata svolta un'attività di studio per adeguare il disciplinare dell'Agenzia a quanto disposto nelle Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità emanate dall'ANAC con delibera n. 469 del 9 giugno 2021; tale lavoro ha portato alla predisposizione di una bozza di Disciplinare che, tuttavia, dovrà essere rivista alla luce di quanto deliberato dal Consiglio dei Ministri dopo l'adozione del Decreto Legislativo per l'attuazione della Direttiva UE 2019/1937. Al fine del corretto adempimento degli obblighi derivanti dal Regolamento (UE) 2016/679 e dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si è provveduto ad adeguare la modulistica sul trattamento dei dati personali specifica in materia di *whistleblowing*. In tal senso, sulla base dei nuovi disposti indicati nelle Linee guida ANAC, è stata aggiornata l'informativa sul trattamento dei dati personali specifica per il *whistleblower*. Il documento, approvato anche dal Responsabile della protezione dati dell'Agenzia, è stato pubblicato, in sostituzione del precedente, nel sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" accanto alla maschera interattiva per accedere alla piattaforma di segnalazione. Il RPCT, inoltre, ha sottoscritto congiuntamente al Commissario Straordinario, il modello di autorizzazione, predisposto ai sensi dell'art. 29 del Regolamento europeo, per il trattamento dei dati personali degli autori di segnalazioni. Infine, è stato predisposto un documento informativo inerente all'iter procedurale in materia di *whistleblowing* per fornire indicazioni in materia anche ai soggetti esterni all'Agenzia. Il documento è stato pubblicato in "Amministrazione Trasparente", nelle sottosezioni "Altri contenuti/Dati ulteriori" e nella *Intranet* dell'Agenzia.

In relazione a tale misura ed alle risultanze del monitoraggio effettuato è programmata la seguente attività:

Misura generale – Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito e di irregolarità (tutela del c.d. whistleblower)				
Fasi di attuazione della misura	Modalità di attuazione della misura	Tempi per l'attuazione della misura	Soggetti responsabili dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità della misura e risultati attesi
Verifica dell'attualità del disciplinare interno per la gestione delle segnalazioni di illecito e irregolarità a seguito	Attività di studio volta alla valutazione dell'eventuale integrazione del disciplinare <i>whistleblowing</i>	Anni 2023-2024	RPCT con il supporto della Sezione IV "Orientamento, internazionalizzazione, cooperazione e privacy", del Servizio I "Diritto allo studio universitario e interventi post-universitari"	Revisione del disciplinare

dell'approvazione, da parte del Consiglio dei Ministri, del decreto legislativo per il recepimento della Direttiva UE 1937/2019 in materia di <i>whistleblowing</i>				
---	--	--	--	--

20. Azioni di sensibilizzazione

Le pubbliche amministrazioni devono pianificare adeguate misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

Per garantire il più ampio coinvolgimento e la partecipazione di tutti i soggetti interessati (*stakeholder*), prima dell'adozione definitiva, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024 dell'Agenzia e i relativi allegati, comprendenti anche il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2022-2024, sono stati sottoposti a consultazione pubblica al fine di acquisire eventuali proposte e osservazioni da parte di soggetti interni ed esterni con la pubblicazione di un apposito Avviso e del modulo per la presentazione dei contributi nel sito istituzionale dell'Agenzia e in "*Amministrazione trasparente*", nelle sottosezioni "*Altri contenuti/Dati ulteriori*".

21 Regolazione dei rapporti con rappresentanti di interessi particolari

I principali portatori di interesse nei confronti dell'attività svolta dall'ADiSU sono gli studenti universitari. Al fine di garantire il coinvolgimento e l'effettiva partecipazione degli studenti al controllo sulla qualità degli interventi e dei servizi offerti dall'Agenzia è stata istituita con Legge regionale 28 marzo 2006, n. 6, la Commissione di Garanzia degli studenti della Regione Umbria; tale Organo è chiamato anche ad esprimere pareri e formulare proposte sugli interventi di cui all'art. 3 della stessa legge regionale e sugli atti di programmazione, godendo del diritto di accedere ai locali destinati ai servizi al fine di verificarne l'adeguatezza e il rispetto delle esigenze degli studenti.

L'Agenzia procede annualmente anche all'elaborazione e somministrazione di questionari che permettano di definire il livello di soddisfazione degli studenti in relazione all'erogazione di benefici economici e dei servizi offerti.

- **Monitoraggio sull'attuazione della misura:** nel 2022, in particolare è stato elaborato e somministrato un questionario agli studenti borsisti per l'A.A. 2022-2023, al fine di comprendere le esigenze di coloro che fruiscono della mensa per migliorare e arricchire il servizio di ristorazione.

La Carta dei Servizi è il mezzo attraverso il quale si individua l'elenco delle prestazioni rese agli utenti/cittadini e i relativi standard di qualità. Nel documento devono essere descritte le finalità, i modi, i criteri e le strutture attraverso le quali i servizi sono attuati, nonché i diritti, i doveri, le modalità e i tempi di partecipazione. In linea con quanto disposto dalla normativa e in ragione di

quanto indicato negli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza del PTPCT e nel PIAO 2022-2024, nel 2022 i Servizi dell’Agenzia hanno provveduto ad elaborare delle proposte, ciascuno per le attività di propria competenza, utili alla redazione di una Carta dei servizi. Nel 2023 verrà prodotto, previa costituzione di un apposito gruppo di lavoro, un documento di sintesi delle proposte suddette che funga da bozza definitiva della Carta dei servizi dell’Agenzia, propedeutica alla sua adozione.

In base agli esiti sul monitoraggio sulla presente misura è programmata la seguente attività:

Misura generale – <i>Regolazione dei rapporti con rappresentanti di interessi particolari</i>				
Fasi di attuazione della misura	Modalità di attuazione della misura	Tempi per l’attuazione della misura	Soggetti responsabili dell’attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio sull’attuazione e sull’idoneità della misura e risultati attesi
Costituzione di un apposito gruppo di lavoro per procedere alla predisposizione di un documento di sintesi delle proposte elaborate nel 2022 che funga da bozza definitiva della Carta dei servizi dell’Agenzia, propedeutica alla sua adozione	Composizione del gruppo di lavoro e definizione della bozza di Carta dei servizi	31 dicembre 2023	Servizi e Sezioni dell’Agenzia, per quanto di rispettiva competenza/RPCT con il supporto della Sezione IV <i>“Orientamento, internazionalizzazione, cooperazione e privacy”</i> , del Servizio I <i>“Diritto allo studio universitario e interventi post-universitari”</i>	Adozione della Carta dei servizi dell’Agenzia, diffusione del documento con pubblicazione nel sito istituzionale, in <i>“Amministrazione trasparente”</i> e nella <i>Intranet</i> dell’Agenzia.

22. Tipologie di procedimenti amministrativi

Tenuto conto dei mutati assetti organizzativi dell’Agenzia, in ottemperanza a quanto disposto all’art.35, comma 1, del d.lgs.33/2013, a partire dal 2020 si è proceduto ad aggiornare i procedimenti inerenti alle funzioni fondamentali dei vari Servizi e delle relative Sezioni dell’Agenzia, sulla base di apposite schede predisposte dal RPCT. Sono stati, pertanto, strutturati ed in alcune circostanze riformulati, in formato tabulare aperto, i dati e le informazioni richiesti nel Decreto Trasparenza, analizzando i procedimenti in capo alle diverse Sezioni, secondo la suddivisione in procedimenti ad *“iniziativa d’ufficio”* e ad *“iniziativa di parte”*. I dati aggiornati sono stati pubblicati in *“Amministrazione Trasparente”*, nelle sottosezioni *“Attività e procedimenti/Tipologie di procedimento”*.

In base alle modifiche introdotte nell’ordinamento dal c.d. decreto semplificazioni (D.L. 16 luglio 2020, n.76, art.12, comma 1, lett. a, n. 1, convertito con modificazioni dalla L. 11 settembre 2020, n. 120): *“Le pubbliche amministrazioni misurano e ((pubblicano nel proprio sito internet istituzionale, nella sezione “Amministrazione trasparente”,)) i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con*

i termini previsti dalla normativa vigente". Ogni Sezione dell'Agenzia, in tal senso, procede ad inserire nelle apposite schede relative alle tipologie di procedimenti anche i tempi di conclusione degli stessi.

- **Monitoraggio sull'attuazione della misura:** nel 2022 è stato richiesto a tutti gli uffici competenti di procedere ad una ricognizione dei procedimenti di propria competenza al fine dell'aggiornamento dei relativi dati. I procedimenti recensiti sono stati pubblicati nell'apposita sezione di "Amministrazione trasparente". L'attività di revisione proseguirà anche nel 2023.

In relazione a tale misura è programmata la seguente attività:

Misura generale – Tipologie di procedimenti amministrativi				
Fasi di attuazione della misura	Modalità di attuazione della misura	Tempi per l'attuazione della misura	Soggetti responsabili dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità della misura e risultati attesi
Proseguimento dell'attività di aggiornamento dei dati relativi alle tipologie di procedimenti dell'Agenzia	Aggiornamento delle schede sulle tipologie di procedimenti	Entro il 31 dicembre 2023	Servizi e Sezioni competenti	Aggiornamento dei dati con relativa pubblicazione in "Amministrazione trasparente"

23. Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

L'individuazione del RASA è una delle misure organizzative di trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione. Il RASA ha la responsabilità di provvedere alla verifica e all'aggiornamento annuale delle informazioni presenti nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA). Il RASA nominato dall'Agenzia è la Dott.ssa Costanza Ciabattini dipendente di ruolo dell'Agenzia di categoria D e Responsabile di Posizione organizzativa della Sezione IV "Gare e contratti" del Servizio III "Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio".

- **Monitoraggio sull'attuazione della misura:** si è proceduto all'aggiornamento dei dati presenti nella banca dati AUSA con la relativa revisione dei dati sui RUP e sui centri di costo.

24. MISURE DI PREVENZIONE DI CARATTERE SPECIFICO

L'ADiSU ha individuato le misure specifiche di prevenzione del rischio come indicate nell'**Allegato 2-Mappatura processi** al presente PIAO.

Di seguito si riportano ulteriori misure specifiche adottate nel 2022 riferite alle aree di rischio dove si concentra maggiormente l'attività dell'Agenzia.

Acquisizione e gestione del personale

Sulla base delle risultanze emergenti dal Piano triennale dei fabbisogni di personale 2021-2023:

- si è proceduto all'assunzione di n. 3 unità di personale di categoria C - qualifica professionale di Istruttore amministrativo CCNL Funzioni Locali - da inquadrare nei ruoli amministrativi dei tre Servizi dell'Agenzia. L'assunzione dei dipendenti è stata possibile a seguito di accordo intercorso tra l'ADiSU ed il Comune di Foligno, il quale, avendo espletato una procedura concorsuale per i profili necessari, ha consentito all'Agenzia di attingere alla graduatoria per sopperire alla carenza di organico esistente. La procedura è stata ampiamente ricostruita nel Decreto del Direttore generale n. 19 del 28.02.2022 con il quale è stata disposta l'assunzione e l'assegnazione dei dipendenti medesimi. In sede di stipulazione del contratto individuale di lavoro, i dipendenti hanno dichiarato di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i, ivi compreso il comma 16-ter introdotto dall'art. 1, comma 42, L. 190/2012 (c.d. divieto di *pantouflage*);
- con determinazione dirigenziale n. 405 del 07.06.2022 è stato adottato un apposito bando per le progressioni verticali per n. 3 posti di categoria C (famiglia professionale amministrativa e organizzazione). Con successiva determinazione dirigenziale n. 581 del 04.08.2022 è stata disposta l'ammissione dei candidati alla suddetta procedura e con Decreto del Commissario straordinario n. 7 del 23.09.2022 è stata disposta la nomina dei componenti della Commissione esaminatrice. I membri della Commissione nominati hanno preliminarmente provveduto a rilasciare le dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse per l'espletamento dell'incarico conferito. La Commissione ha successivamente effettuato le operazioni relative alla richiamata procedura ed ha redatto la graduatoria sulla base dei punteggi conseguiti da ciascun candidato trasmettendo i relativi verbali. Con determinazione dirigenziale n. 887 del 28.11.2022 è stata approvata la graduatoria finale e sono stati predisposti i relativi contratti dei tre candidati risultati vincitori;
- si è proceduto al ricorso alla somministrazione di lavoro tesa a rispondere ad esigenze di carattere temporaneo ed eccezionale anche al fine di fronteggiare la carenza di personale dovuta, nell'ultimo triennio, a numerose cessazioni e situazioni tali che hanno determinato un deficit di risorse umane. In particolare, si è riscontrata la necessità di provvedere alla ricerca di n. 2 istruttori amministrativi di cat. C – CCNL Funzioni Locali – posizione economica C1. Per tale motivo il Servizio II dell'Agenzia ha preso contatti con le agenzie interinali territorialmente competenti al fine di avviare una indagine di mercato conoscitiva mediante richiesta di preventivi con esclusiva finalità di *benchmarking*. Acquisiti i preventivi e verificato che l'offerta economicamente più vantaggiosa è risultata essere quella della società Tempor S.p.A. /ATTAL GROUP si è dato seguito all'affidamento sottosoglia comunitaria, mediante ricorso al MePA. Effettuate le dovute verifiche previste dal Codice dei contratti pubblici, ed in particolare della regolarità contributiva dell'Agenzia di somministrazione con acquisizione del DURC, con determinazione dirigenziale n. 435 del 17.06.2022 si è formalizzata la procedura in oggetto impegnando contestualmente la spesa necessaria.

Con Decreto del Direttore generale n. 20 del 04.03.2022 si è provveduto alla revisione delle competenze e delle funzioni ascritte alle posizioni non dirigenziali dell'Agenzia, in relazione al

conferimento degli incarichi, di posizione organizzativa. Difatti a seguito della nomina dei Dirigenti del Servizio I e del Servizio III dell'Agenzia, è stata effettuata una rivisitazione della declaratoria e con l'occasione si sono tenuti degli incontri con tutti i responsabili di posizione organizzativa al fine di affrontare eventuali criticità connesse allo svolgimento della propria attività. I Dirigenti dei tre Servizi hanno formulato le proposte in merito a detta revisione per la parte di propria competenza. Alla scadenza biennale degli incarichi di posizione organizzativa interni all'Agenzia - conferiti con i Decreti del Direttore generale n. 22/2020 e n. 40/2020 - si è provveduto a pubblicare l'Avviso per la manifestazione di interesse a ricoprire detti incarichi, alla disamina delle istanze dei dipendenti di categoria D, alla costituzione della Commissione valutativa che ha redatto apposito verbale con i relativi esiti, conservato agli atti d'ufficio, nonché al successivo formale conferimento degli incarichi medesimi con Decreto del Direttore generale n. 22 del 30.03.2022 il quale ha stabilito la decorrenza al 1° aprile 2022 e scadenza al 31 marzo 2024 e con sottoscrizione dei relativi contratti. A seguito di contenzioso giuslavoristico scaturente dal ricorso promosso per cessazione dell'incarico di Direttore generale, si è proceduto all'affidamento di incarico professionale ad un legale esterno. Con Decreto del Commissario straordinario n. 2 del 01.09.2022 è stato dato mandato al Servizio *"Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni"* di provvedere alla nomina di un legale esterno incaricato di tutelare gli interessi dell'Agenzia. La particolare complessità della materia trattata nonché il petitum e la causa petendi hanno determinato la scelta ricadente su una figura professionale particolarmente qualificata nel settore di riferimento. A tal riguardo sono state osservate le disposizioni in tema di *"economicità, efficacia, imparzialità e trasparenza"* previste dall'art. 4 del D.Lgs. 50/2016 nonché i principi in cui operano le cause di esclusione di cui all'art. 17 del menzionato decreto. Rilevando nel caso di specie una esclusione dell'applicazione del D.Lgs. n.50/2016 e versando in ipotesi di contratto di prestazione d'opera professionale di cui agli artt. 2229 e ss. Codice civile si è proceduto alla nomina di detto legale nel rispetto della normativa in materia di affidamento di incarichi professionali. Contestualmente è stata impegnata e quantificata la spesa cui l'Ente sarebbe andato incontro, tanto nel giudizio cautelare quanto in quello di eventuale successivo merito.

Attività contrattuale

Con riferimento ai contratti pubblici per l'anno 2022 si conferma il rispetto delle misure previste nell'**Allegato 2 – Mappatura dei processi** ed elencate nel PTPCT 2022-2024 sia con riferimento alla gestione dei contratti di appalto e concessione di lavori, servizi e forniture conseguenti alle procedure di gara concluse nell'anno 2021 e sia nella gestione delle procedure di gara concluse nel corso dell'anno, delle quali si riportano le più significative:

- affidamento del servizio di portierato presso una struttura dell'ADiSU in Perugia, per il periodo 2022- 2023 (importo a base di gara euro 213.041,19);
- gara aperta per l'affidamento del servizio alloggio destinato agli studenti dell'Università degli studi di Perugia per le sedi di Perugia e Narni (TR) per il periodo 2022/2023 (importo complessivo a base di gara euro 360.144,00);
- procedura aperta per l'affidamento della fornitura e posa in opera di arredi, complementi di arredo, cucine ed elettrodomestici, con applicazione dei criteri ambientali minimi:

- Lotto 1: Collegio universitario Padiglione D in Via Innamorati 6, Perugia;
- Lotto 2: Collegio universitario di Agraria in Via Romana 4/B, Perugia (importo complessivo a base di gara euro 464.023,00).

In tali procedure sono state applicate e verificate le misure previste dal piano per la prevenzione della corruzione e trasparenza relative all'area a rischio di cui trattasi. In tutte le procedure di lavori, servizi e forniture affidate dall'Agenzia sono state rispettate le forme di pubblicità previste dalla normativa vigente. Nelle nomine delle Commissioni aggiudicatrici deputate all'attribuzione dei punteggi, l'ADISU ha confermato il ricorso alle professionalità interne, in quanto disponibili, attuando la rotazione delle stesse e l'individuazione dei componenti è stata effettuata mediante sorteggio tra le professionalità individuate e proposte dal RUP. Tali misure rivestono comunque carattere temporaneo.

Frequente, da parte dell'Agenzia, è stato il ricorso alle acquisizioni per servizi e forniture all'interno del MEPA e al sistema Consip, anche con procedure negoziate. Le procedure di affidamento telematiche, inoltre, sono state svolte anche con l'ausilio della *"Piattaforma per gare telematiche e-procurement"* messa a disposizione dalla Regione Umbria.

In conseguenza delle normative nazionali emanate in materia di semplificazione, anche nel corso dell'anno 2022 si è fatto ricorso all'affidamento diretto, quando indispensabile, nel rispetto delle disposizioni dettate dalla Legge 11 settembre 2020 n. 120, come modificata dal D.L. 31 maggio 2021 n.77, convertito con Legge n. 108 del 29 luglio 2021, le quali, comunque, rappresentano misure straordinarie applicabili fino al 30.06.2023.

Solo per le procedure di importo inferiore ai 5.000 euro, come previsto dall'ANAC, si è talvolta derogato al principio dell'utilizzo di mercati elettronici o dei sistemi telematici. In ambito contrattuale l'attività amministrativa è stata, pertanto, posta in essere perseguendo le seguenti finalità:

- rispetto del principio di rotazione tra gli operatori economici, motivando debitamente, in ossequio a quanto disposto dall'ANAC, i casi in cui non è stato possibile garantirne il rispetto;
- verificare la correttezza dell'iter degli affidamenti;
- previsione negli atti di affidamento di una clausola specifica riguardante il rispetto del Codice di Comportamento di ADISU da parte dell'operatore economico e del suo personale, indicando in modo specifico che l'affidatario si impegna ad osservare e a far rispettare ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, compresi quelli del subappaltatore, gli obblighi di condotta per quanto applicabili.

A valle dell'azione di controllo nella sezione in *Amministrazione trasparente*, sottosezione *"Bandi di gare e contratti"* entro il 31 gennaio di ogni anno vengono pubblicati i dati relativi all'anno precedente mediante una tabella riassuntiva in formato digitale aperto nella quale sono indicati, per ogni procedura di affidamento di lavori, servizi e forniture, tutti i relativi dati, quali ad esempio il CIG, l'oggetto del bando, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione e le somme liquidate. In materia di conflitto di interessi e obbligo di astensione alle imprese partecipanti alle procedure di affidamento espletate dall'Agenzia è stato richiesto di produrre, tra l'altro, il DGUE contenente, tra le diverse dichiarazioni che sono tenute a rendere, una specifica con cui si attesta il persistere o meno di una situazione di conflitto di interessi legata alla partecipazione alla gara. La presentazione

di tale documento, completo di tutte le dichiarazioni in esso previste, ha costituito un requisito essenziale di partecipazione, cosicché non si sono verificate ipotesi in cui un operatore economico non abbia reso la dichiarazione in ordine al conflitto di interessi.

Per quanto concerne la nomina delle commissioni aggiudicatrici nelle procedure di appalto, a tutti i membri nominati è stata fatta produrre, prima dell'insediamento, una dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, con la quale gli stessi membri hanno attestato l'assenza di situazioni di conflitto di interesse nell'espletamento di tale funzione. Tale dichiarazione, presentata da ogni membro di commissione, è stata mantenuta agli atti.

Contestualmente alla nomina, inoltre, sono stati pubblicati nella sezione "*Amministrazione Trasparente*", sottosezione "*Bandi di Gara e Contratti*" l'atto di nomina della commissione giudicatrice nonché i *curricula* dei componenti.

Assegnazione borse di studio e altri benefici economici

Nell'ambito dell'assegnazione di borse di studio e altri benefici sono confermate le misure di anticorruzione e trasparenza previste all'**Allegato 2 – Mappatura dei processi** ed elencate nel dettaglio nel PTPCT 2022-2024. Il Servizio I, per quanto di competenza, effettua costantemente attività di monitoraggio sugli obblighi di pubblicità garantendo la conformità alla vigente disciplina in materia di tutela dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs.196/2003 su tutti gli atti di propria competenza.

In particolare, per i Bandi e gli Avvisi, da ultimo pubblicati (Bandi di concorso per l'assegnazione di borse di studio e servizi per il diritto allo studio universitario A.A.2021/2022 e A.A. 2022/2023; Bando per la concessione di sussidi straordinari a favore di studenti in gravi difficoltà A.A. 2021/2022; Avviso per la concessione straordinaria di contributi economici a favore della generalità degli studenti universitari A.A. 2021/2022 e A.A. 2022/2023) si è provveduto:

- alla pubblicazione nel portale dell'Agenzia - nell'Area Riservata Studente e nelle sezioni "In evidenza" e "Amministrazione Trasparente" - del 100% degli atti di selezione e di approvazione delle graduatorie dei beneficiari, incluse le motivazioni di sospensione, di non idoneità/esclusione e le variazioni intercorse a seguito delle integrazioni documentali e dei supplementi istruttori;
- ai controlli sul 100% dei richiedenti del requisito di iscrizione e dei requisiti di merito, mediante accesso diretto alle banche dati dell'Università degli Studi di Perugia e dell'Università per Stranieri di Perugia e, solo per gli studenti iscritti agli Istituti di grado universitario umbri, mediante richiesta di riscontro formale trasmessa alle segreterie didattiche di riferimento;
- all'acquisizione, per gli studenti con nucleo familiare residente in Italia e che percepisce redditi e/o è proprietario di patrimoni in Italia, della documentazione relativa ai requisiti economici direttamente dal servizio web INPS, tramite procedura informatizzata, che ha restituito i dati identificativi delle relative attestazioni ISEE, evidenziandone eventuali anomalie ed incongruenze;
- all'acquisizione, per gli studenti con nucleo familiare residente all'estero e che percepisce redditi e/o è proprietario di patrimoni all'estero, della documentazione relativa ai requisiti

economici, in originale cartaceo, direttamente presso lo Sportello Studenti (delle sedi Perugia e di Terni) al fine di verificarne la genuinità ed autenticità, oltretutto la regolarità ai sensi del DPR 445/2000 e di quanto disposto nei relativi Bandi;

- ai controlli sul 100% delle documentazioni relative all'alloggio a titolo oneroso prodotte dagli studenti fuori sede non assegnatari di alloggio, risultati idonei alla borsa di studio, i cui esiti hanno consentito la corretta attribuzione dello *status* di Fuori sede ancor prima dell'adozione della graduatoria dei beneficiari e, quindi, della liquidazione della prima rata di borsa.

L'Agenzia, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 29 marzo 2012, n. 68, ha eseguito ulteriori controlli fiscali sulle domande di borsa di studio, diversi da quelli già effettuati da INPS e Agenzia delle Entrate (ex art. 11 del D.P.C.M 159/2013), confrontando i dati reddituali e patrimoniali dichiarati con i dati in possesso del sistema informativo dell'Agenzia delle Entrate, anche mediante l'accesso diretto al Sistema di interscambio anagrafe tributaria degli Enti locali (SIATEL). Il tutto in conformità con le previsioni dell'apposito *"Disciplinare per l'attuazione dei controlli fiscali sulle domande per l'ottenimento dei benefici del diritto allo studio universitario"* (adottato con Determinazione Dirigenziale n. 1072 del 21.12.2018).

Dematerializzazione, digitalizzazione e semplificazione amministrativa: nel corso degli anni l'Agenzia ha posto particolare attenzione ai processi di dematerializzazione; attività questa che non consiste solo nella digitalizzazione dei documenti ma che permette di:

- gestire e di condividere i documenti e le informazioni necessarie per svolgere una precisa attività sulla base di regole procedurali predeterminate e ben definite;
- migliorare la trasparenza dell'azione amministrativa facilitando l'accesso ai procedimenti e alla correlata documentazione da parte dell'utenza studentesca, dei fornitori e delle altre amministrazioni.

La gestione elettronica dei flussi documentali consente di attuare un complesso intervento di semplificazione dei processi, diminuendo le fasi e i passaggi del processo decisionale.

L'Agenzia, partendo dalla razionalizzazione dei servizi e dalla semplificazione dei processi ha attuato il processo di dematerializzazione attraverso un'attività che ha coinvolto l'intera organizzazione. L'infrastruttura applicativa ha permesso di supportare tutte le componenti coinvolte nel processo di dematerializzazione e gestione digitale dei procedimenti quali: la gestione documentale, la gestione automatizzata dei procedimenti, il protocollo informatico, la firma digitale, la comunicazione multicanale (PEC, SMS, posta tradizionale, social, etc.) e la conservazione sostitutiva dei documenti.

I servizi *software* in dotazione si caratterizzano per la sicurezza e la facilità di utilizzo, l'affidabilità e prevedono funzioni di cooperazione applicativa con altri sistemi gestionali in uso presso l'Agenzia (sistemi di gestione degli atti amministrativi, sistemi di gestione della contabilità economica e finanziaria, sistemi di gestione dei benefici erogati agli studenti, ecc.) o presso gli altri interlocutori istituzionali.

I vari processi e le attività messe in atto negli ultimi anni dall'Agenzia hanno riguardato la dematerializzazione delle istanze per la partecipazione ai Bandi d concorso attraverso l'implementazione ed il costante aggiornamento del Portale on-line degli Studenti. Tramite il

portale gli studenti possono procedere alla compilazione delle istanze per la concessione di borse di studio e servizi, del contributo affitti, dei servizi a tariffa agevolata, del contributo di mobilità internazionale e delle richieste di rateizzazione da parte dei destinatari di provvedimento di contabilizzazione degli importi da restituire a seguito di dichiarazione di decadenza dai benefici.

La dematerializzazione dei sistemi di pagamento è stata attuata attraverso l'adesione al sistema PagoPA per il rimborso degli importi dovuti a seguito di decadenza dai benefici e servizi erogati, per il pagamento del canone e della cauzione di alloggio e del canone del servizio di foresteria.

Al fine di potenziare l'efficacia dell'azione amministrativa e il processo di semplificazione, l'attività di dematerializzazione e digitalizzazione ha riguardato, inoltre;

- il sistema di fatturazione elettronica attiva e passiva con l'adesione all'hub di fatturazione della Regione Umbria;
- l'implementazione di un workflow dei flussi documentali degli atti amministrativi (con apposizione di firma digitale e marca temporale) relativamente ai decreti del Direttore generale e alle Determinazioni Dirigenziali;
- il sistema di gestione del protocollo informatico e del flusso documentale anche con l'attivazione, nel 2022, di una nuova piattaforma integrata per la gestione, la condivisione e l'archiviazione dei documenti;
- la corrispondenza in ingresso ed in uscita dal protocollo dell'Agenzia attraverso l'utilizzo, obbligatorio, da parte del Direttore, dei Dirigenti e dei Responsabili del procedimento della firma digitale;
- la realizzazione del sistema di autenticazione tramite SPID per la presentazione delle istanze digitali per i benefici a concorso e per i servizi a pagamento;
- il sistema di gestione dei giustificativi relativi alle timbrature e alle assenze, delle Certificazioni Uniche e dei cedolini degli stipendi (tramite Portale INAZ).

L'Agenzia con Decreto del Direttore generale n. 51 del 03.08.2021 ha individuato quale Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD) il Dirigente del Servizio III *"Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio"* Dott. Gianluca Sabatini. La funzione principale del RTD è quella di garantire operativamente la trasformazione digitale dell'Amministrazione. In considerazione delle materie trattate dal RTD, le risorse economiche a disposizione dello stesso sono quelle riservate alla Sezione *"Sistema Informativo"* dell'Agenzia e l'ufficio di supporto è composto dal personale della stessa Sezione e da quello della Sezione *"Affari Generali e Servizi Comuni"*.

La figura del RTD è fondamentale considerata l'importanza che ha assunto l'incremento del grado di automazione e digitalizzazione di molti processi.

Parte III – Misura della trasparenza

Premessa

La trasparenza è uno dei principi cardine dell'azione amministrativa e costituisce lo strumento di maggiore valore nell'ottica della prevenzione della corruzione; essa rappresenta il mezzo che consente ai cittadini di partecipare ai processi decisionali dell'amministrazione pubblica e di controllare il perseguimento dell'interesse pubblico e il corretto uso delle risorse.

La sottosezione dedicata alla programmazione della trasparenza dà conto di come sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati, nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli obiettivi.

25. Misura della Trasparenza

L'Agenzia in materia di trasparenza procede a pubblicare le informazioni, i dati e i documenti su cui vige l'obbligo ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 nella sezione di *"Amministrazione trasparente"* del sito istituzionale (www.adisu.umbria.it). L'elenco dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, indicante i Dirigenti e i Responsabili dell'elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati e la relativa tempistica sono contenuti **nell'Allegato 4 - Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione trasparente**. Nel corso del 2021 tale elenco è stato oggetto di revisione e di aggiornamento da parte del RPCT in particolare per apportare delle modifiche sulle competenze spettanti ai Servizi e alle Sezioni che pubblicano i dati. Un apposito allegato del PNA 2022 (*Allegato 9 - "Parte speciale Obblighi trasparenza contratti"*) contiene una ricognizione di tutti gli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa per i contratti pubblici da pubblicare in *"Amministrazione trasparente"*, sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione *"Bandi di gara e contratti"* di cui all'allegato 1) alla delibera ANAC n. 1310 del 28.12.2016. In tal senso anche l'Agenzia ha proceduto a modificare i dati, gli atti, e le informazioni da pubblicare in materia di contratti pubblici. Inoltre, l'elenco degli obblighi di pubblicazione è stato oggetto di integrazione per adeguarlo anche ai contenuti della sottosezione *"Rischi corruttivi e trasparenza"* del PIAO e procedere all'individuazione dei termini di scadenza per la pubblicazione e di monitoraggio.

L'Agenzia garantisce che i dati, le informazioni e i documenti pubblicati in *"Amministrazione trasparente"* siano conservati senza manipolazioni o contraffazioni, costantemente aggiornati, completi e di facile consultazione; è indicata la loro provenienza ed è assicurato che gli stessi siano riutilizzabili e di facile accessibilità da parte di chi lo richieda, salvo i casi in cui la legge lo escluda espressamente. I dati sono nella maggior parte dei casi, pubblicati in formato aperto e per ciascuno di essi è garantito il rispetto della normativa sulla tutela e il trattamento dei dati personali.

Per ogni dato o categoria di dati è indicata la data di pubblicazione e di aggiornamento e l'arco temporale a cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce. I soggetti responsabili delle pubblicazioni dei dati in *"Amministrazione trasparente"* sono tenuti pertanto a controllare l'attualità e l'esattezza delle informazioni pubblicate e a modificarle anche nei casi in cui l'interessato ne richieda l'aggiornamento, la rettifica e l'integrazione.

Il flusso per la pubblicazione dei dati nella sezione “*Amministrazione trasparente*” è alimentato per le sottosezioni “*Atti generali*” - “*Consulenti e collaboratori*” - “*Provvedimenti*” - “*Bandi di gara e contratti*” - “*Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici*”.

Nel portale istituzionale e nella sezione di “*Amministrazione Trasparente*” è presente un sistema che permette la misurazione del numero di accessi e di visualizzazioni, utile anche per esaminare la percezione della trasparenza da parte degli utenti.

Il RPCT nell’ambito della trasparenza svolge un ruolo di coordinamento sull’effettiva pubblicazione dei dati, fermo restando che il sistema organizzativo che assicura la trasparenza all’interno dell’Amministrazione deve basarsi sulla responsabilizzazione di ogni singolo soggetto cui compete l’obbligo di pubblicazione. Il RPCT dell’Agenzia procede a monitorare la corretta pubblicazione dei dati periodicamente e nel caso di inadempimento, provvede a sollecitare i Servizi e le Sezioni al fine di ottemperare. Il RPCT segnala mediante e-mail direttamente ai Dirigenti o ai Responsabili le eventuali mancanze di dati e ritardi nella pubblicazione.

La *intranet* dell’Agenzia è il mezzo che permette internamente di condividere, il flusso delle comunicazioni fra i dipendenti. In essa è presente un’apposita sezione denominata “*Anticorruzione e trasparenza*” contenente oltre che la normativa e i vari atti adottati dall’ANAC in materia, anche specifiche circolari e la modulistica. La pagina è costantemente aggiornata.

Al fine di garantire il servizio di accoglienza dell’utenza esterna l’Agenzia mette a disposizione un *front office* al quale si può accedere fisicamente presso lo sportello o tramite posta elettronica, sistema di *ticketing* o telefonicamente. Gli addetti al *front office* forniscono tutte le informazioni utili per il soddisfacimento delle richieste in tempi rapidi, contattando, ove necessario anche i dipendenti dell’Agenzia competenti per materia.

Mezzo di comunicazione rivolto all’utenza e di trasparenza è la piattaforma “*IntraStudents*” che permette a tutti gli studenti accreditati di evidenziare eventuali disservizi e problemi ed inviare suggerimenti e consigli per possibili migliorie relative ai benefici e servizi erogati. Gli studenti vengono automaticamente accreditati appena conclusa una qualsiasi istanza online effettuata sul portale dell’Agenzia (Borsa di studio, servizio mensa a tariffa agevolata ecc.). Attraverso la piattaforma è possibile interagire con tutta la comunità studentesca, partecipare a referendum di consultazione per migliorare i servizi e seguire i lavori della Commissione di Garanzia degli Studenti, anche contattando direttamente i Membri.

26. Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Per favorire la creazione di valore pubblico è necessaria la programmazione anche di obiettivi strategici di trasparenza. In tal senso l’Agenzia intende migliorare l’organizzazione dei flussi informativi e la comunicazione sia all’interno dell’Amministrazione sia verso l’esterno, definendo le attività attraverso la costituzione di un apposito gruppo di lavoro.

In base a quanto disposto dalla Legge 7 giugno 2000, n. 150, la comunicazione della Pubblica Amministrazione è un’attività fondamentale finalizzata all’attuazione dei principi di trasparenza ed efficacia dell’azione amministrativa.

L’Agenzia, pertanto, si prefigge di dare maggiore rilievo alla comunicazione esterna per promuovere la conoscenza del proprio operato. Lavoro questo che permetterà allo stesso tempo di fare

apprezzare la qualità dei servizi messi a disposizione dall’Agenzia e costituire un canale di ascolto e verifica del livello di soddisfazione dell’utenza, utile anche al fine procedere a adeguare e migliorare, eventualmente, le prestazioni offerte.

Consequente a tale attività di comunicazione esterna sarà anche il rafforzamento della comunicazione interna, rivolta al personale dipendente dell’Agenzia, che permetterà di creare flussi informativi funzionali alle strategie di coinvolgimento dei soggetti esterni.

27. Accesso civico semplice, accesso civico generalizzato, accesso documentale e registro degli accessi

Nell’ordinamento giuridico vigente sussistono diverse tipologie di accesso ai documenti della pubblica amministrazione. Con riferimento alle funzioni istituzionali attribuite all’Agenzia dalla Legge regionale n. 6/2006 della Regione Umbria, assumono rilievo le seguenti tipologie di accesso:

- *accesso documentale* (artt. 22 e seg. della Legge n. 241/1990);
- *accesso civico semplice* (art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013);
- *accesso civico generalizzato* (art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013).

Oltre all’accesso “*procedimentale o documentale*” di cui alla Legge n.241/1990, il decreto trasparenza prevede accanto all’accesso civico una nuova tipologia di accesso civico, definita dall’ANAC “*generalizzato*”.

L’accesso civico c.d. “semplice”, ai sensi dell’art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013, consente a chiunque, cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato, di richiedere i dati, le informazioni o i documenti che l’Amministrazione abbia o messo di pubblicare od abbia pubblicato parzialmente in “*Amministrazione Trasparente*”. La richiesta di accesso civico deve essere indirizzata al RPCT che ha l’obbligo di pronunciarsi; è gratuita; non deve essere motivata e può essere redatta utilizzando l’apposito modello messo a disposizione dall’Agenzia.

L’accesso civico “generalizzato” (c.d. FOIA - Freedom of Information Act), ai sensi dell’art. 5, comma 22, del D.Lgs. 33/2013, consente a chiunque, senza indicare motivazioni, di accedere a dati e a documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti. L’accesso civico “*generalizzato*” è riconosciuto allo scopo di favorire forme diffuse di controllo dell’operato istituzionale. La domanda, sottoscritta dal richiedente e indirizzata al Dirigente del Servizio che detiene le informazioni richieste, deve identificare i dati, le informazioni o i documenti desiderati; è gratuita; non dev’essere motivata; può essere redatta utilizzando l’apposito modulo messo a disposizione dall’Agenzia.

L’accesso civico “*semplice*” e quello “*generalizzato*” vanno tenuti distinti dall’accesso documentale di cui all’art. 22 e seguenti della Legge n. 241/1990 a cui può ricorrere l’interessato per la tutela dei propri interessi giuridicamente rilevanti.

Con Decreto del Direttore generale n. 13 del 04.03.2021 l’Agenzia ha riassunto in un unico documento la disciplina applicabile ai suoi procedimenti in materia di accesso documentale, civico e civico generalizzato. Con lo stesso decreto sono stati adeguati e aggiornati, all’attuale assetto organizzativo dell’ADiSU, l’informativa e la relativa modulistica per le richieste di accesso civico e accesso civico generalizzato.

Il Registro degli accessi:

in attuazione della determinazione dell'ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016, nel 2017 l'Agenzia si è dotata del registro delle domande di accesso civico *“semplice”* e *“generalizzato”* contenente l'elenco delle richieste con oggetto, data, esito e la relativa modulistica per la richiesta di accesso e la definizione di alcune misure organizzative interne al fine di consentire ai cittadini l'effettivo esercizio del diritto di accesso civico.

Al fine di adeguare la normativa sull'accesso a quanto disposto in materia di privacy, si è provveduto ad aggiornare l'informativa sul trattamento dei dati personali dei richiedenti l'accesso documentale, l'accesso civico semplice e generalizzato.

Le modalità per la presentazione delle istanze di accesso civico *“semplice”* o accesso civico *“generalizzato”*, la relativa modulistica, la Disciplina concernente i procedimenti in materia di accesso, il registro degli accessi, i moduli per la richiesta di riesame e l'informativa sul trattamento dei dati personali sono disponibile sul sito istituzionale dell'Agenzia, nella sezione *“Amministrazione Trasparente”* sottosezione *“Altri contenuti/Accesso civico”*.

Si precisa che le disposizioni regolamentari citate vengono applicate alla luce della normativa nazionale ed europea sopravvenuta in materia di tutela dei dati personali con il successivo (Regolamento UE 2016/679) e in materia di diritto di accesso alle procedure di gara con l'attuale Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016).

- ***Monitoraggio segnalazioni accesso civico semplice e generalizzato:*** si segnala che nel 2022 non sono pervenute all'Agenzia istanze di accesso *“semplice”* e *“generalizzato”*.

28. Trasparenza e disciplina sul trattamento e la tutela dei dati personali

La normativa sulla protezione dei dati personali ha introdotto rilevanti novità volte a garantire un elevato livello di tutela degli interessati, con un approccio incentrato sulla responsabilizzazione dei soggetti che trattano i dati anche allo scopo di adeguare la protezione degli stessi all'evoluzione degli strumenti usati nell'amministrazione digitale e di renderla compatibile con gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa in materia. Al fine di garantire la corretta applicazione del Regolamento generale per la protezione dei dati (Reg. UE 2016/679) e del D.Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018, nonché la conformità alle indicazioni dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, l'Agenzia ha provveduto a:

- dotarsi, a partire dal mese di giugno 2018, di un Responsabile della protezione dei dati (RPD) esterno, ruolo attualmente affidato all'Avvocato Emanuele Florindi;
- indicare nel sito istituzionale e in *“Amministrazione Trasparente”* nelle sottosezioni *“Altri contenuti/Dati ulteriori”* i riferimenti del RPD e le informazioni e le modalità utili con le quali gli utenti dell'Agenzia possono esercitare i diritti sui propri dati personali;
- nominare un Referente interno privacy individuato nella Responsabile della Sezione IV *“Orientamento, internazionalizzazione, cooperazione e privacy”* Dott.ssa Stefania Castrica;
- costituire un gruppo di lavoro composto stabilmente dai Dirigenti, dal Referente privacy e dai Responsabili della Sezioni *“Sistema informativo”* e *“Affari generali e servizi comuni”* e, in modo variabile, da tutti i Responsabili di posizione organizzativa di volta in volta individuati dai Dirigenti;

- istituire all'interno dell'Agenzia un Gruppo di risposta alle violazioni dei dati al fine di svolgere tutte le attività conseguenti le segnalazioni ricevute in materia di *Data breach*;
- analizzare i rischi ed iniziare il processo di transizione ai nuovi adempimenti previsti dal Regolamento europeo attraverso lo studio dei macro-procedimenti svolti all'interno dell'Agenzia;
- adottare il Registro delle attività di trattamento ed aggiornarlo periodicamente. Il documento è stato redatto a seguito di un'attività di analisi dell'organizzazione, avvalendosi della mappatura dei procedimenti di cui all'*Allegato 4 del PTPCT 2021-2023* ed individuando le attività che implicano un trattamento dei dati personali. I risultati di tale lavoro sono stati condivisi, oltre che con il RPD, anche con i Responsabili di posizione organizzativa per le eventuali integrazioni/modifiche. I procedimenti inseriti all'interno del Registro delle attività di trattamento sono stati utilizzati per procedere, a partire dal 2020, all'aggiornamento e alla revisione dei dati di cui all'art. 35, comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013;
- approvare un Disciplinare interno privacy quale strumento operativo per i dipendenti per la gestione delle attività in materia di tutela e trattamento dei dati personali;
- svolgere annualmente percorsi di formazione, anche obbligatoria, in materia di trattamento dei dati con il RPD dell'Agenzia;
- predisporre e mettere a disposizione tutta la modulistica in materia di tutela e trattamento dei dati personali (informative, autorizzazioni al trattamento dati, etc.);
- effettuare, con il supporto del RPD, l'analisi dei rischi sul trattamento dei dati personali sulla piattaforma informatica per le segnalazioni di illeciti e irregolarità *WhistleblowingPA*, a nominare *Whistleblowing Solution I.S. S.r.l.* per il mantenimento e l'aggiornamento della suddetta piattaforma quale responsabile ai sensi dell'art. 28 del Reg. (UE) 2016/679, e ad aggiornare e implementare l'informativa sul trattamento dati riferita alla disciplina *whistleblowing*.

Particolare attenzione è stata rivolta alla gestione del difficile e complicato equilibrio tra il diritto alla trasparenza e il diritto alla riservatezza. Tenendo conto di quanto disposto dal D.Lgs. n.33/2013, L'Agenzia svolge una costante attività di sensibilizzazione rivolta al personale dipendente sulla normativa in materia di privacy in particolare nei confronti dei Responsabili chiamati a redigere gli atti e la documentazione oggetto di pubblicazione obbligatoria. In tal senso i dati presenti in "*Amministrazione trasparente*" sono pubblicati nel rispetto della normativa in materia di tutela dei dati personali secondo i principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, esattezza, integrità, pertinenza e limitatamente a quanto necessario rispetto alle finalità di trattamento. I dati, le informazioni e i documenti vengono controllati dai Responsabili incaricati della loro pubblicazione e nel caso in cui la disciplina sulla trasparenza non preveda lo specifico obbligo di pubblicazione dei dati personali ivi contenuti, si procede a renderli anonimi. L'Agenzia, inoltre, adotta tutte le misure necessarie per attuare la cancellazione o la rettifica dei dati personali eccedenti rispetto alle finalità di trattamento. Il rispetto della normativa viene ottemperato anche nell'ambito di richiesta di accesso civico "*semplice*" e "*generalizzato*".

29. Sintesi delle attività in materia di trasparenza attuate nel 2022

Il controllo sul funzionamento dei flussi informativi in *“Amministrazione Trasparente”* è proceduto regolarmente anche nel 2022 attraverso la verifica, da parte del RPCT, dei contenuti oggetto di pubblicazione obbligatoria e in particolare sul controllo del rispetto dei tempi di pubblicazione. A seguito delle verifiche effettuate sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n.33/2013, non sono state rilevate da parte dell’OIV carenze significative di pubblicazione e criticità; tuttavia, il RPCT ha ritenuto opportuno procedere a trasmettere a tutto il personale una circolare informativa sulle corrette modalità di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti in *“Amministrazione Trasparente”*. L’attività ha previsto anche il coinvolgimento del Responsabile della protezione dei dati dell’Agenzia, essendo stata analizzata anche la normativa sul trattamento dei dati personali. La circolare trasmessa congiuntamente alla delibera dell’ANAC n.1310/2016 e all’Allegato 4 *“Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente”*.

Nel 2021, a seguito delle verifiche effettuate sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013, erano state riscontrate alcune mancanze relative alle informazioni contenute nella sottosezione *“Bandi di gare e contratti”*. In tal senso si era proceduto ad una revisione integrale dell’architettura interna della sezione adeguandola a quanto indicato all’Allegato 4 del PTPCT 2021-2023, e in base a quanto riscontrato da parte del RPCT. La revisione aveva comportato oltre il riposizionamento di alcuni menù e sezioni già esistenti anche la creazione di nuove sottosezioni di IV livello per gli adempimenti mancanti, con l’inserimento, ove necessario, di specifici *content-type* completi di campi di compilazione e di link di rimando al Profilo del Committente conseguentemente aggiornato.

L’Agenzia ha proceduto a pubblicare anche dati ulteriori non soggetti ad obbligo. Le sottosezioni *“Altri contenuti/Dati ulteriori”* sono state integrate negli anni con la pubblicazione:

- delle informazioni per garantire l'esercizio dei diritti sui propri dati personali da parte degli interessati ai sensi di quanto disposto dal Regolamento (UE) 2016/679, con indicazione dei recapiti del Responsabile della protezione dei dati dell’Agenzia;
- della documentazione utile per la consultazione pubblica sulle proposte di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell’ADiSU, sul Codice di comportamento dei dipendenti dell’Agenzia e sul PIAO;
- dei dati per l’organizzazione e il funzionamento dell’autoparco o documentazione relativa al censimento del parco auto dell’Agenzia ai sensi dell’art. 4 del D.P.C.M. 25 settembre 2014;
- dei dati sulla composizione dell’Ufficio Procedimenti Disciplinari dell’Agenzia;
- dei dati del Responsabile dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA).

A partire dal 2020 si è inoltre intensificata l’attività incentrata in particolare sul controllo del rispetto dei tempi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e sulla revisione da parte della Responsabile della Sezione II *“Affari generali e servizi comuni”*, del Servizio II, degli atti pubblicati eccedenti rispetto alla normativa sulla privacy. Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione relativi ai provvedimenti amministrativi è stata predisposta una circolare per fornire a tutti i dipendenti precisazioni relative agli adempimenti di pubblicazione dei provvedimenti di cui all’art. 23 e art. 37, comma 1, lettera b) del D.Lgs. n.33/2013. Al fine di potenziare l’efficacia dell’azione

amministrativa e semplificare la gestione dei flussi documentali, nel corso dell'anno 2022 è stato portato avanti il progetto di implementazione di una nuova piattaforma integrata per la gestione, la condivisione e l'archiviazione dei documenti (atti amministrativi, protocollo e flusso documentale).

30. Monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione

Il monitoraggio è stato attuato sia attraverso una verifica generale sulla correttezza dei dati pubblicati in "Amministrazione Trasparente" sia attraverso un controllo su alcune sottosezioni che ha permesso di rilevare uno buono stato di aggiornamento in relazione agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa. L'effettività degli adempimenti in materia di trasparenza ai sensi della L. n. 190/2012 e del D.Lgs. n.33/2013 viene attestata annualmente dall'OIV. L'Agenzia provvede alla regolare pubblicazione delle attestazioni degli OIV, complete della griglia di rilevazione e della scheda di sintesi, in "Amministrazione trasparente" nelle sottosezioni "Controlli e rilievi sull'amministrazione/Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe/Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga". Anche nel 2022 la sola griglia di rilevazione sugli obblighi di pubblicazione è stata trasmessa anche all'ANAC come disposto dalla stessa Autorità con Delibera n. 201 del 13 aprile 2022. La costante attività di monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione attuata su tutte le sezioni e sottosezioni ha evidenziato la generale pubblicazione delle informazioni e dei dati in linea con quanto disposto dalla normativa sulla trasparenza.

In relazione a tale misura sono programmate le seguenti attività:

Misura generale - Trasparenza				
Fasi di attuazione della misura	Modalità di attuazione della misura	Tempi per l'attuazione della misura	Soggetti responsabili dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità della misura e risultati attesi
Aggiornamento della sottosezione "Bandi di gara e contratti" in "Amministrazione trasparente" in base alle modifiche apportate dal PNA 2022	Ricognizione di tutti gli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa per i contratti pubblici da pubblicare in "Amministrazione trasparente"	Anno 2023	Sezione IV "Gare e contratti" - Servizio III "Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio"	Revisione della sottosezione "Bandi di gara e contratti" in "Amministrazione trasparente"
Attività volta al miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e la comunicazione sia all'interno e sia verso l'esterno dell'Agenzia	Costituzione di un apposito gruppo di lavoro per la definizione delle attività	Anno 2023	Tutte le Sezione e i Servizi per quanto di rispettiva competenza	Individuazione modalità operative per il miglioramento della comunicazione interna ed esterna

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

3.1 Struttura organizzativa



Per quanto concerne l'organizzazione dell'Agenzia nella sua articolazione in Servizi, con le relative aree di intervento, si rimanda alla parte descrittiva del contesto interno.

Si intende precisare che con decorrenza 1° agosto 2022 è avvenuta la cessazione del Direttore Generale per collocamento a riposo. Conseguentemente, nelle more di una futura individuazione della figura deputata a rivestire detto incarico, è stata disposta, con DPGR 36 del 29.07.2022 la nomina del Commissario straordinario dell'ADiSU in ossequio alle disposizioni contenute nell'art. 17- bis (Nomina dei Commissari) della Legge regionale n. 11 del 21.03.1995. Ciò è stato finalizzato allo svolgimento delle funzioni e dei compiti di Direttore generale dell'Agenzia a decorrere dal 01.08.2022 fino al 31 ottobre 2022 e comunque non oltre la nomina del Direttore generale dell'ADiSU, salvo eventuale necessaria proroga. L'incarico è stato prorogato da ultimo con DGR n. 100 del 10.02.2023 fino al 20.02.2023. Tale figura temporanea di vertice non entra formalmente nella struttura dell'Agenzia ma solo funzionalmente in quanto la Legge istitutiva di ADiSU individua espressamente l'organizzazione del capitale umano come di seguito specificato.

Il Direttore generale

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

I Servizi (strutture di livello dirigenziale)

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

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

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

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa normativa e novità CCNL Funzioni locali 2019-2021

DEFINIZIONE

Il lavoro agile o smart working non è una diversa tipologia di rapporto di lavoro, bensì una particolare modalità di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato introdotta al fine di incrementare la competitività e di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e lavoro.

La disciplina di riferimento è la Legge 22 maggio 2017, n. 81 (articoli 18-24), come da ultimo modificata dalla Legge 4 agosto 2022, n. 122 (che ha convertito con modificazioni il D.L. 21 giugno 2022, n. 73, c.d. Decreto Semplificazioni), secondo la quale il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali aziendali e in parte all'esterno, senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva (art. 18, comma 1).

Il datore di lavoro è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati al lavoratore per lo svolgimento dell'attività lavorativa (art. 18, comma 2). I lavoratori in *smart working* hanno diritto alla tutela prevista in caso di infortuni e malattie professionali anche in relazione alle prestazioni rese all'esterno dei locali aziendali e nel tragitto tra l'abitazione ed il luogo prescelto per svolgere la propria attività (circolare INAIL n. 48/2017).

NORMATIVA DI RIFERIMENTO PER LA P.A.

Con la Direttiva n. 3 del 01/06/2017 del Dipartimento della Funzione pubblica vengono emanate le linee guida per la nuova organizzazione del lavoro nel pubblico impiego, finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti. Le finalità dichiarate sono quelle dell'introduzione delle più innovative modalità di organizzazione del lavoro, basate sull'utilizzo della flessibilità, sulla valutazione per obiettivi, sulla rilevazione dei bisogni del personale dipendente, il tutto alla luce dei bisogni di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro come confermato con la Circolare n. 1 del 2020.

L'introduzione del lavoro agile inoltre, impattando sul benessere e sulla qualità della vita dei propri dipendenti, può essere considerata una misura di welfare aziendale e si riflette così in positivo anche sulla produttività.

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

- valorizzazione delle risorse umane e responsabilizzazione. Ci si concentra sui risultati del lavoro e non sugli aspetti formali;
- razionalizzazione nell'uso delle risorse e aumento della produttività, quindi risparmio in termini di costi e miglioramento dei servizi offerti;
- promozione dell'uso delle tecnologie digitali più innovative e utilizzo del lavoro agile come leva per la trasformazione digitale e per lo sviluppo delle conoscenze digitali;
- rafforzamento dei sistemi di misurazione e valutazione delle performance basate sui risultati e sui livelli di servizio;

- abbattimento delle differenze di genere;
- riduzione delle forme di “assenteismo fisiologico”;
- attrazione di talenti;
- valorizzazione del patrimonio immobiliare delle PA, grazie al fatto che vengono reinventati gli spazi, ad esempio attraverso postazioni di coworking.

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

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

Nelle more della regolamentazione dei contratti collettivi nazionali relativi al triennio 2019-2021 che avrebbero disciplinato a regime l'istituto, sono state adottate le Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche definite con le rappresentanze sindacali ed approvate in via definitiva dalla Conferenza Unificata in data 17 dicembre 2021.

Il documento contiene previsioni di carattere generale e di dettaglio ed attribuisce alla contrattazione collettiva il ruolo centrale di riferimento per la regolazione del lavoro agile, al fine di contemperare le esigenze dei lavoratori con quelle dell'utenza con l'obiettivo di stimolare il buon andamento della Pubblica amministrazione al servizio di cittadini ed imprese.

In particolare, disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile indicando gli elementi essenziali dell'Accordo individuale ed evidenziando che il lavoro agile non è esclusivamente uno strumento di conciliazione vita-lavoro ma anche uno strumento di innovazione organizzativa e di modernizzazione dei processi.

La Circolare ministeriale del 5 gennaio 2022 ha nuovamente posto l'attenzione sull'impiego del lavoro agile quale strumento di flessibilità, con l'obiettivo di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti e sicure.

Con riferimento ai lavoratori fragili del settore pubblico, il Dipartimento della Funzione pubblica ha infatti precisato che la flessibilità per l'utilizzo del lavoro agile promossa nella Circolare del 5 gennaio 2022 deve garantire soprattutto ai lavoratori fragili la più ampia fruibilità come modalità di svolgimento della prestazione lavorativa per soddisfare l'esigenza di tutela della salute dei lavoratori più esposti al rischio di contagio da Covid-19. Successivamente, con la legge n. 197/2022 (Legge di Bilancio 2023) sono state prorogate fino al 31 marzo 2023 le tutele ai lavoratori fragili previste dal D.L. n. 115/2022 (Decreto Aiuti-bis). Si tratta del diritto prioritario di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile - previo accordo individuale - per i soggetti riconosciuti come lavoratori fragili dal Medico competente sulla base della certificazione attestante le patologie e le condizioni di cui al D.M. del 04/02/2022. Non è stata invece reintrodotta l'esclusione dal periodo di comportamento contrattuale per le assenze riconducibili a grave fragilità, come è successo fino al 30 giugno 2022. L'ADiSU al 31/12/2022 conta il 6% di lavoratori riconosciuti quali fragili sul totale dei dipendenti in servizio (3 su 50).

Una delle principali innovazioni della disciplina normativa in materia di lavoro agile riguarda l'introduzione del "Piano organizzativo del lavoro agile" (POLA). Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA). Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. Il POLA definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano. Con la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del DPR 81/2022 e l'approvazione del DM 24 giugno 2022 si stabilisce che il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), verrà assorbito nelle apposite Sezioni del PIAO per le amministrazioni con più di 50 dipendenti.

MODALITA' OPERATIVE DEL MINISTERO DEL LAVORO

Il Ministero del Lavoro in materia di lavoro agile/smart-working ha stabilito che, in base all'art. 23, primo comma, della Legge 22 maggio 2017, n. 81 (come modificato dall'art. 41 bis del D.L. 21 giugno 2022, n. 73, c.d. Decreto Semplificazioni, convertito con modificazioni in Legge 4 agosto 2022, n. 122), dal 1° settembre 2022, il datore di lavoro deve comunicare in via telematica al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali i nominativi dei lavoratori e la data di inizio e di cessazione delle prestazioni di lavoro in modalità agile, secondo le modalità individuate con il Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 149 del 22 agosto 2022 e relativi Allegati. La comunicazione telematica dovrà avvenire mediante l'applicativo disponibile, tramite autenticazione SPID e CIE, sul portale Servizi Lavoro, oppure, in alternativa, mediante i servizi telematici API REST di invio delle comunicazioni. Non è necessario allegare l'Accordo individuale di smart-working sottoscritto tra datore di lavoro e lavoratore (che deve essere comunque conservato dal datore di lavoro ai fini della prova e della regolarità amministrativa per 5 anni dalla sottoscrizione), ma trasmettere al Ministero le informazioni individuate nel Decreto stesso. Il termine per l'adempimento è stato successivamente differito al 1° gennaio 2023 per garantire a tutti i soggetti obbligati e abilitati, la possibilità di adeguarsi alle modalità definite dal Decreto Ministeriale n. 149 del 22 agosto 2022, ed assolvere agli obblighi di comunicazione.

Il Ministero del Lavoro ha stabilito in sintesi che:

- dal 1° gennaio 2023, le comunicazioni di lavoro agile vanno fatte sempre con la procedura ordinaria secondo le modalità individuate con D.M. n. 149/2022, eccetto per i soggetti fragili;
- fino al 31 gennaio 2023, le comunicazioni dei soggetti fragili vanno fatte con procedura semplificata, se relative a lavoro agile con durata collocata non oltre al 31 marzo 2023 (altrimenti va utilizzata la procedura ordinaria);
- dal 1° febbraio 2023, tutte le comunicazioni di lavoro agile vanno fatte con procedura ordinaria.

L'ADiSU si è registrata sul portale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali accreditandosi attraverso l'identità digitale del proprio responsabile è stato quindi effettuato l'adempimento "click-lavoro" per la comunicazione degli Accordi individuali di lavoro agile sottoscritti dai dipendenti dell'Agenzia secondo la procedura ordinaria già a decorrere da settembre 2022, anche per i lavoratori fragili, inserendo per ciascun dipendente il codice del datore di lavoro, codice fiscale e dati anagrafici del dipendente, dati relativi al rapporto di lavoro compresa PAT INAIL, data di sottoscrizione dell'Accordo, tipologia di lavoro agile richiesta ed accordata (a tempo determinato o a tempo indeterminato - si precisa che l'Agenzia accorda ai suoi dipendenti solo la tipologia a tempo determinato), data di inizio ed eventuale data di chiusura.

DISCIPLINA LAVORO AGILE A REGIME: CCNL FUNZIONI LOCALI 2019-2021

Il nuovo CCNL Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto il 16 novembre 2022, introduce una nuova disciplina del lavoro a distanza, nelle due tipologie di lavoro "lavoro agile" e "lavoro da remoto", il primo, previsto dalla legge 81/2017, senza vincoli di orario e di luogo di lavoro (lavoro per obiettivi e orientato ai risultati), il secondo, al contrario, con vincoli di orario (con caratteristiche analoghe al lavoro svolto in presenza).

Di seguito si riportano le disposizioni di maggior rilievo:

- *Art. 63 – Definizione e principi generali*

Il lavoro agile, ex lege 81/2017, è una delle possibili modalità per l'effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità.

I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5, comma 3 del contratto.

Il lavoro agile è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

Ciascun ente disciplina tale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato con proprio Regolamento e accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro.

La prestazione lavorativa in lavoro agile viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.

Nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore, nonché la piena operatività della dotazione informatica, adottando tutte le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni trattate.

Il "lavoratore agile", fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con il lavoro a distanza, conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'ente.

- *Art. 64 – Accesso al lavoro agile*

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito in riferimento a tutte le attività preventivamente individuate dall'amministrazione, previo confronto con le organizzazioni sindacali, che possono essere effettuate in lavoro agile (sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni "non remotizzabili").

L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile:

- ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività;
- deve aver cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative vigenti, previo confronto con le parti sindacali.

- *Art. 65 – Accordo individuale*

La formalizzazione del lavoro agile nei confronti del dipendente avviene, ai sensi degli artt. 19 e 21 della legge 81/2017, mediante accordo individuale, stipulato per iscritto anche in forma digitale.

L'accordo deve contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

1. durata dell'accordo;
2. modalità di svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
3. modalità di recesso da tale tipologia lavorativa;
4. ipotesi di giustificato motivo di recesso;
5. indicazione delle fasce di contattabilità e inoperabilità, di cui all'art. 66;
6. i tempi di riposo del lavoratore;
7. le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente;
8. l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile, ricevuta dall'amministrazione.

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso.

- *Art. 66 – Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione*

La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:

1. fascia di contattabilità, nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità simili, che non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente;
2. fascia di inoperabilità, nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa e nella quale sono comprese le 11 ore di riposo consecutivo (ex art. 29, c. 6 della pre-intesa), nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

- *Art. 68 – Lavoro da remoto*

Il lavoro a distanza può essere prestato anche, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

Tale tipologia di lavoro è realizzabile con l'ausilio di dispositivi tecnologici messi a disposizione dall'ente e può essere svolto:

1. presso il domicilio del dipendente;
2. in altre forme di lavoro a distanza, come presso le sedi di coworking o i centri satellite.

Nel modello di lavoro da remoto con vincolo di tempo per il lavoratore sono garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico.

Previo confronto di cui al citato art. 5, anche in merito ai criteri di priorità, le amministrazioni possono adottare il lavoro da remoto con vincolo di tempo, con il consenso del lavoratore e, di norma, in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, per le attività previamente individuate dalle stesse amministrazioni, per le quali è richiesto un presidio costante del processo e sussistono i requisiti tecnologici che consentano il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi, oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro.

L'ente concorda con il lavoratore il luogo o i luoghi ove viene prestata l'attività lavorativa ed è tenuto alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno semestrale.

Applicazione della Disciplina della prestazione lavorativa in modalità agile: condizionalità e fattori abilitanti.

L'ADiSU, in qualità di ente strumentale regionale, nel perseguire una strategia comune, tenendo conto delle direttive nazionali in materia di lavoro agile, ha previsto di applicare la Disciplina regionale del lavoro agile in quanto compatibile, nelle more di adeguare l'intera Disciplina al nuovo dettato contrattuale – CCNL Funzioni locali 2019-2021 sottoscritto in data 16 novembre 2022.

La Regione Umbria – Giunta regionale con la deliberazione n. 68 del 05/02/2021 ha infatti adottato la "Disciplina della prestazione lavorativa in modalità agile" e l'ADiSU con Decreto del Direttore generale n. 69 del 14/10/2021 ha recepito la Disciplina regionale della prestazione lavorativa in modalità agile.

Con i Decreti del Direttore generale n. 27/2022 e n. 29/2022 sono state successivamente assunte determinazioni relative alla flessibilità organizzativa della prestazione lavorativa prevedendo:

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

E' stato pertanto confermato il principio generale che l'attuazione del lavoro agile non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro già applicata ai dipendenti dell'Agenzia che continuano a far riferimento al "normale orario di lavoro", pari a 36 ore settimanali a tempo pieno o alle articolazioni part-time, tenendo conto delle caratteristiche di flessibilità temporali proprie dello smart working, nel rispetto comunque dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva nazionale del comparto Funzioni Locali.

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

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

- g) autonomia operativa, capacità professionale e possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa in termini di spazio/tempo (spazio/temporale);
- h) misurazione delle attività con indicatori riferibili a progetti, obiettivi, scadenze sia di natura ordinaria che straordinaria;
- i) sistemi di monitoraggio utili per la valutazione della performance del dipendente.

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

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

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

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

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

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

Sono confermati i criteri di priorità che il Dirigente deve valutare in presenza di istanze che rispettano tutte le condizioni richieste per l'accesso, già desunte dall'applicazione dell'art. 18, comma 3 bis, della legge 81/2017, dall'ordine di priorità stabilito dalla Disciplina dell'Agenzia nonché introdotte dalle Linee Guida più volte citate, in relazione a dipendenti che si trovino in

condizioni di particolare necessità non coperte da altre misure. Per effetto del D.lgs. n. 105/2022 nell'accogliere le richieste di lavoro agile, i datori di lavoro devono riconoscere la priorità a quelle formulate da: lavoratori con figli fino a 12 anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli disabili gravi; lavoratori disabili gravi o caregivers.

Al fine di garantire trasparenza ed imparzialità il Dirigente all'atto della trasmissione dell'Accordo o degli Accordi individuali, stipulati con il/i dipendenti assegnati alla propria struttura, al Servizio competente in materia di organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane, in caso di utilizzazione della graduatoria delle priorità (Regolamento, Art. 6 Criteri di priorità) deve indicare i nominativi ed i punteggi attribuiti dandone comunicazione anche ai dipendenti interessati ed eventualmente esclusi.

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

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

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

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

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

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

Monitoraggio del lavoro agile in ADiSU suddiviso per Servizi

Agosto 2022

	Totale dipendenti per Servizio	N. dipendenti in lavoro agile	% dipendenti in lavoro agile
SERVIZIO I	14	8	57,14%
SERVIZIO II	18	12	66,66%
SERVIZIO III	20	8	40,00%
Situazione al 31/08/2022	52	28	53,85%

Gennaio 2023

	Totale dipendenti per Servizio	N. dipendenti in lavoro agile	% dipendenti in lavoro agile
SERVIZIO I	14	8	57,14%
SERVIZIO II	15	9	56,25%
SERVIZIO III	20	7	35,00%
Situazione al 01/01/2023	49	24	48,00%

ANNO 2022 – II Semestre

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

A partire dal 1 agosto 2022 sono stati sottoscritti gli Accordi individuali di lavoro agile inizialmente per la durata di 5 mesi poi sono stati prorogati con nuova sottoscrizione fino al 31/03/2023 al fine di consentire l'adeguamento della disciplina al nuovo dettato contrattuale.

Pianificazione delle attività: obiettivi in termini di miglioramento della performance

Adeguamento della Disciplina della prestazione lavorativa in modalità agile entro il 31/12/2023 tenendo conto di quanto disposto dal nuovo CCNL Funzioni locali 2019-2021 sottoscritto in data 16 novembre 2022.

Per garantire la massima informazione e trasparenza l'Agenzia pubblicherà l'elenco dei dipendenti che lavorano in modalità agile suddiviso per Servizi I-II e III, nella Intranet - canale tematico Istituti giuridici – Telelavoro/Smart working, con cadenza semestrale ed a partire da gennaio 2023.

Il Servizio competente in organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane, provvederà al contestuale inserimento nel Fascicolo personale elettronico dell'Accordo individuale di lavoro agile.

Ciascun Servizio effettua la ricognizione delle attività/funzioni compatibili con il lavoro agile in termini di macro processi e di unità di personale utilizzato o utilizzabile entro il 31/03/2023, definendo la mappatura delle attività lavorabili in modalità agile e delle unità di personale che possono svolgere tale prestazione a distanza, valutazione che rientra nelle prerogative datoriali attribuite ai Responsabili (Dirigenti), al fine di acquisire dati utili per la pianificazione organizzativa e tecnologica necessaria per l'attivazione stabile e programmata degli Accordi individuali .

Ciascun Servizio verifica la piena affidabilità e fruibilità dei sistemi di connessione da remoto e assegna alla Sezione "Sistema informativo" il compito di monitorare le necessità di dotazione della strumentazione tecnologica .

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

- utilizzo di procedure predisposte ad hoc dal Sistema Informativo, che implementano una connessione remota dal notebook fornito dall'Agenzia alla postazione di lavoro dell'utente medesimo;

- accesso tramite VPN alla rete ADiSU, da un pc portatile di proprietà dell'Agenzia configurato nel dominio Active Directory ADiSU.

Il sistema informativo dell'Agenzia ha pianificato nel tempo una serie di interventi strutturali atti a semplificare e ottimizzare la gestione del parco Hardware e Software dell'Ente. Si è puntato su tecnologie emergenti ed innovative che rispondessero a normative di sicurezza informatica e a problematiche di budget.

Le richieste di dotazione tecnologica da parte di dipendenti che hanno lavorato in modalità agile, fino al 31 dicembre 2022 sono state tutte soddisfatte tramite la consegna di PC portatili.

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

Le competenze soft individuate sono:

- Capacità di auto organizzare i tempi di Lavoro;
- Puntualità rispetto agli impegni presi;
- Autosviluppo: identificare e sviluppare competenze in autonomia;
- Comunicazione efficace attraverso tutti i canali impiegati (frequenza, grado di partecipazione);
- Capacità di risposta all'utenza interna ed esterna;
- Flessibilità nello svolgimento dei compiti assegnati e nelle modalità di rapportarsi ai colleghi;
- Comunicazione scritta e orale puntuale e precisa.

Infine dovranno essere promosse iniziative di condivisione, comunicazione e formazione anche attraverso l'attivazione di tavoli tecnici con i soggetti considerati parte attiva per lo sviluppo e la promozione del lavoro da remoto, anche in relazione alle disposizioni contrattuali del comparto Funzioni Locali che sono ancora in fase di elaborazione e confronto a livello nazionale coinvolgendo:

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

Pianificazione attivazione lavoro a distanza triennio 2023/2025

**Percentuali minime da applicare rispetto alle istanze dei dipendenti
in presenza delle condizioni previste dalla Disciplina per l'attuazione del lavoro agile**

31.12.2023	31.12.2024 <i>(da rimodulare in presenza di nuove Direttive Covid)</i>	31.12.2025 <i>(da rivalutare previo monitoraggio dell'efficienza dei processi)</i>
100% istanze lav. Fragili con eventuale attivazione di almeno il 30% lavoro a distanza (in presenza di regolamentazione CCNL F.L.)	100% istanze lav. Fragili con eventuale attivazione di almeno il 50% lavoro a distanza (in presenza di regolamentazione CCNL F.L.)	100% istanze lav. Fragili con eventuale attivazione di almeno il 75% lavoro a distanza (in presenza di regolamentazione CCNL F.L.)
70% istanze dipendenti con figli in condizioni di disabilità accertata ai sensi della L. 104/1992 (Legge n. 81/2017);	80% istanze dipendenti con figli in condizioni di disabilità accertata ai sensi della L. 104/1992 (Legge n. 81/2017);	90% istanze dipendenti con figli in condizioni di disabilità accertata ai sensi della L. 104/1992 (Legge n. 81/2017);
70% istanze lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità; (Legge n. 81/2017);	80% Istanze lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità; (Legge n. 81/2017);	90% istanze lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità; (Legge n. 81/2017);
30% istanze dipendenti che si trovino in condizioni di particolare necessità non coperte da altre misure	40% istanze dipendenti che si trovino in condizioni di particolare necessità non coperte da altre misure	50% istanze dipendenti che si trovino in condizioni di particolare necessità non coperte da altre misure
40% istanze priorità di cui all'art. 6 dal punto d. al punto g.	50% istanze priorità di cui all'art. 6 dal punto d. al punto g.	60% istanze priorità di cui all'art. 6 dal punto d. al punto g.
10% istanze che non rientrano in casistiche di priorità	30% istanze che non rientrano in casistiche di priorità	50% istanze che non rientrano in casistiche di priorità

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

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

3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale

Il Piano dei fabbisogni di personale relativo al triennio 2023-2025 si pone in un'ottica di continuità e aggiornamento della programmazione dei fabbisogni di personale precedentemente adottata con Decreto del Direttore generale n. 56 del 30/06/2022 (Sottosezione 3.3 del PIAO 2022-2024 - Piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2022-2024); comprende, inoltre, il monitoraggio delle politiche occupazionali poste in essere dall'Agenzia.

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

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

Inoltre l'art. 20 della legge regionale 6/2006 stabilisce che la Giunta regionale esercita le funzioni di vigilanza e controllo sull'attività dell'ADiSU e che, pertanto, sono sottoposti alla sua preventiva autorizzazione alcuni atti, tra cui quelli afferenti la dotazione organica del personale, nonché le relative modifiche e i Piani triennali dei fabbisogni del personale. Il termine per l'autorizzazione dei citati atti è di sessanta giorni dal ricevimento degli stessi, fatte salve eventuali richieste di chiarimenti e/o di integrazione della documentazione. Conseguentemente il presente Piano dei fabbisogni di personale dell'Agenzia per il triennio 2023-2025, potrebbe, in ogni caso, subire delle variazioni in base ad eventuali osservazioni/valutazioni da parte della Giunta regionale che emergono in fase di controllo.

Rappresentazione della consistenza di personale al 31/12/2022

La dotazione organica dell'Agenzia è costituita da 91 posizioni di lavoro, di cui 52 coperte e 39 vacanti, come da **Tabella n. 1**.

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

In **Tabella n. 2** è riportata la suddivisione del personale per categoria in relazione ai profili professionali definiti in dotazione organica.

In **Tabella n. 3** è indicata la spesa teorica complessiva per la copertura della dotazione organica dell'Agenzia, corrispondente alle diverse categorie professionali previste.

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

Programmazione strategica delle risorse umane

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti all'utenza dell'Agenzia, vale a dire gli studenti universitari. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali di cui l'Amministrazione necessita si può ottimizzare l'impiego di risorse pubbliche disponibili e si possono perseguire 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 servizi nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

Per quanto attiene l'analisi dei parametri di riferimento, si ritiene che non si applichi direttamente all'Agenzia l'art. 33 del Decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 (Decreto crescita), convertito in Legge 28 giugno 2020, n. 58, secondo le disposizioni attuative del D.M. 3 settembre 2019 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato delle Regioni". A tale riguardo la Regione Umbria, con DGR n. 1369 del 22/12/2022, ha accertato la sussistenza delle condizioni prescritte dal D.M. 3 settembre 2019, rilevando che il valore del rapporto tra spesa del personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti, risulta essere pari a 6,69% e pertanto inferiore al valore soglia, così come definito dal D.M. 3/09/2019, che per la fascia demografica di appartenenza della Regione Umbria deve essere non superiore a 11,5%.

Si continuano, pertanto, ad applicare le disposizioni di cui all'art. 3, comma 5 e comma 5-quinquies del Decreto legge n. 90/2014 sull'utilizzo per assunzioni a tempo indeterminato dei risparmi di spesa derivanti dalle cessazioni di personale, disposizioni non abrogate dal Decreto crescita, disposizioni in base alle quali a decorrere dall'anno 2019 si può procedere alle assunzioni di personale per una spesa pari al 100% di quella del personale cessato nell'anno precedente e nell'anno in corso (in quest'ultimo caso solo a seguito delle cessazioni che producono il turn-over), con possibilità di utilizzare i resti disponibili delle facoltà assunzionali del quinquennio precedente. Alla luce delle suddette disposizioni, in **Tabella n. 4** è riportata la situazione delle cessazioni di personale intervenute negli anni 2021-2022 e le ulteriori unità di personale delle quali si prevede la cessazione del rapporto di lavoro nel triennio 2023-2025, in base alla normativa vigente.

In **Tabella n. 5** è riportato il quadro delle capacità assunzionali dell'Agenzia per gli anni 2023 e 2024 e in **Tabella n. 6** è indicato il riepilogo complessivo delle capacità assunzionali, calcolate sulla base delle cessazioni di personale e dei resti assunzionali non utilizzati dell'ultimo quinquennio. Sulla

scorta delle linee programmatiche adottate dalla Giunta regionale, il programma delle assunzioni dell'ADiSU deve essere attuato seguendo il criterio del contenimento delle risorse assunzionali programmate entro il valore dei risparmi di spesa da cessazioni, in relazione al turn over del triennio di riferimento, analogamente a quanto già effettuato dalla Giunta regionale per le proprie politiche del personale.

Monitoraggio politiche occupazionali

Con riguardo alle scelte operate dall'ADiSU in merito alle azioni proposte nel Piano 2022-2024, si riporta quanto segue.

Con determinazione dirigenziale n. 887 del 28/11/2022 è stata approvata la graduatoria finale della procedura di progressione verticale del personale ADiSU per n. 3 posti di categoria C, famiglia professionale amministrativa e organizzazione (bando adottato con determinazione dirigenziale n. 405 del 07/06/2022 e pubblicato nel Supplemento ordinario al BUR - Umbria – Serie Avvisi e Concorsi – n. 39 del 14/06/2022). I nuovi inquadramenti in categoria C, con profilo professionale di istruttore amministrativo, sono stati disposti con decorrenza 1° dicembre 2022.

Con determinazione dirigenziale n. 882 del 22/11/2022 è stata indetta la procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e a tempo pieno in categoria D del CCNL Funzioni locali - profilo professionale funzionario tecnico professionale, con pubblicazione nel portale unico del reclutamento "InPA".

La procedura è tuttora in corso di svolgimento; la commissione esaminatrice, nominata con Decreto del Commissario straordinario n. 1 del 12/01/2023, ha disposto il colloquio conoscitivo dei candidati ammessi con determinazione dirigenziale n. 1033 del 30/12/2022.

Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Ai fini di un'allocazione ottimale del personale all'interno dell'Agenzia, con riferimento alla categoria C, occorre trasformare n. 1 profilo professionale di istruttore risorse finanziarie e n. 1 profilo professionale di istruttore sistemi informativi e tecnologie in n. 2 istruttori amministrativi, come riportato in **Tabella n. 2**.

Strategia di copertura del fabbisogno - Piano delle assunzioni per il triennio 2023-2025

Per il triennio 2023-2025 l'Agenzia si propone di dare attuazione alle azioni programmate nei Piani precedenti, al fine di garantire l'ottimale ed efficiente funzionamento dell'Ente, con prioritaria necessità, da un lato, di sostituire il personale cessato dal servizio e, dall'altro, di gestire gli ingenti carichi di lavoro.

Al fine di accelerare il processo di acquisizione del personale e tenuto conto delle procedure concorsuali in corso di svolgimento, si ritiene di poter optare per il reclutamento di n. 1 unità di categoria C – istruttore amministrativo e di n. 1 unità di categoria D – funzionario amministrativo, già previsto nei precedenti Piani dei fabbisogni 2021-2023 e 2022-2024, tramite utilizzo delle graduatorie concorsuali vigenti della Regione Umbria – Giunta regionale e dei suoi enti strumentali, per profili professionali omogenei o equivalenti, in virtù di quanto previsto dall'art. 34, comma 6 del Regolamento per la disciplina dell'accesso agli impieghi (DGR 872/2021 - Decreto Direttore

generale n. 73/2021). In assenza di graduatorie disponibili si potrà ricorrere all'utilizzo delle graduatorie vigenti di altri enti.

Alle figure suddette, la cui assunzione è già stata autorizzata, occorre aggiungere n. 1 unità di personale di cat. D – profilo professionale istruttore amministrativo, per le esigenze dell'Agenzia, tenuto conto delle cessazioni di personale intervenute.

Inoltre, ai fini della valorizzazione del personale interno, si rende necessario attivare i restanti percorsi di progressione verticale del personale dell'Agenzia, già programmati e autorizzati per n. 1 categoria C e per n. 1 categoria D, famiglia professionale amministrativa e organizzazione, ai quali è possibile aggiungere un percorso per n. 1 unità di categoria D in relazione alla previsione di reclutamento dall'esterno di un'ulteriore unità di personale della medesima categoria.

Con riferimento all'acquisizione di un'unità di categoria D, profilo professionale funzionario sistemi informativi, in attuazione del Piano 2021-2023 è stata prevista l'attivazione di un comando da altro ente avente scadenza 30/06/2023. Con l'entrata in vigore in data 1° maggio 2022 del Decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito in legge 29 giugno 2022, n. 79, sono state introdotte delle limitazioni al ricorso all'istituto del comando. Pertanto si rende necessario prevedere l'attivazione di una procedura di mobilità volontaria ex art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 per la copertura del medesimo posto, già autorizzata in termini di spesa dalla Giunta regionale, fermo restando quanto stabilito dall'art. 37, comma 8 del Regolamento per la disciplina dell'accesso agli impieghi (DGR 872/2021 - Decreto Direttore generale n. 73/2021).

Relativamente al personale dirigenziale e, in particolare, all'assunzione di n. 1 dirigente, profilo professionale "dirigente per l'economia e la finanza" da destinare al Servizio "Organizzazione e gestione risorse umane finanziarie e strumentali", si rappresenta che con il Decreto del Direttore generale n. 41 del 18/05/2022 si è stabilito di coprire il citato posto - in applicazione dell'art. 34, comma 6 del Regolamento sull'accesso agli impieghi approvato con DGR n. 872/2021 - tramite l'utilizzo della graduatoria della procedura concorsuale pubblica per il personale dirigenziale già attivata dalla Giunta regionale per il profilo professionale di "dirigente per l'economia e la finanza", esperto in programmazione e attuazione dei fondi europei, il cui bando è stato pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione Umbria – Serie Avvisi e concorsi – n. 65 del 07/12/2021 (giuste DGR n. 963/2021 e determinazione dirigenziale n. 11530 del 15/11/2021). Attualmente il posto è ricoperto con incarico dirigenziale a tempo determinato, conferito a un dipendente dell'Agenzia di cat. D, di prossima scadenza (30/04/2023). Verificato che la citata procedura concorsuale non sarà avviata e non si concluderà entro tempi utili per la proficua copertura della posizione dirigenziale e dato atto che qualsiasi azione da intraprendere riveste carattere d'urgenza, si propone, in alternativa alla suddetta procedura concorsuale, di ricorrere ad un avviso di selezione pubblica, tramite valutazione dei titoli e colloquio, per l'attribuzione di incarico dirigenziale a tempo determinato ai sensi dell'art. 11 della legge regionale 2/2005 e dell'art. 15 del regolamento di organizzazione vigente, rivolto a soggetti interni all'Agenzia in possesso di almeno cinque anni di servizio svolto in posizioni funzionali per l'accesso alla dirigenza e a soggetti esterni che abbiano svolto attività nel settore pubblico o privato per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali, nel rispetto della durata e dei limiti definiti dalla normativa vigente, con le modalità procedurali ex artt. 10 e 16 del Regolamento per la disciplina dell'accesso agli impieghi. Al riguardo si fa presente che

detto incarico non comporta un aggravio di spesa ed è in linea con i limiti percentuali previsti dalle vigenti disposizioni per il conferimento di incarichi dirigenziali a tempo determinato, così come previsti dall'art. 19, comma 6 del D.Lgs. n. 165/2001 e dall'art. 11 della legge regionale n. 2/2005. Con il presente Piano si chiede, pertanto, l'autorizzazione dell'alternativa misura di copertura del Servizio "Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni", con un incarico dirigenziale a tempo determinato rivolto a soggetti interni ed esterni all'ADiSU, motivando altresì la citata politica con la necessità di garantire l'attuazione dei complessi impegni dell'Agenzia in ordine alla gestione dei fondi destinati al finanziamento di borse di studio derivanti dalla Missione 4, Componente 1, Investimento 1.7 del PNRR e delle risorse comunitarie e nazionali (Fondi FSE, FSC e FIS). In **Tabella n. 7** è riportato il Piano delle assunzioni dell'Agenzia individuato per il triennio 2023-2025, con l'indicazione delle politiche suddette e delle corrispondenti risorse necessarie per la relativa attuazione.

Condizioni e vincoli in materia di personale

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

Con Decreto del Direttore generale n. 56 del 30/06/2022 è stato adottato il PIAO 2022-2024 e le sottosezioni Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), Piano Azioni Positive (PAP) e Performance. Il Piano dei fabbisogni di personale 2022-2024 è stato autorizzato con DGR n. 994 del 28/09/2022.

Con lo stesso Decreto n. 56/2022 è stata approvata la dotazione organica dell'Agenzia al 01/06/2022, invariata rispetto a quella adottata con il precedente Piano.

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

Con Decreto del Commissario straordinario n. 30 del 29/12/2022 è stato adottato il bilancio di previsione 2023-2025 dell'Agenzia.

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

Con determinazione dirigenziale n. 163 del 01/03/2022 è stato attestato il rispetto del tetto di spesa ex art. 1, comma 557 della legge n. 296/2006 in base al dato della spesa riferito all'anno 2020, tenendo conto dei dati del Rendiconto generale per l'esercizio 2020; è in corso l'attestazione del rispetto del medesimo tetto di spesa con i dati del Rendiconto generale per l'esercizio 2021.

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

L'Agenzia ha, inoltre, trasmesso con esito positivo alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP) i dati richiesti per l'anno 2022, ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies del Decreto legge n. 113/2016.

Si attesta, infine, il rispetto per l'anno 2022 del tetto di spesa per contratti di lavoro flessibile previsto dall'art. 9, comma 28, del DL. n. 78/2010. Il tetto, pari a € 90.000,00, comprende la spesa per n. 1 dirigente a tempo determinato (€ 59.312,34) e quella per l'acquisizione tramite Agenzia di somministrazione lavoro di n. 2 unità a tempo determinato e parziale (50%) assimilate a cat. C (€ 30.687,66).

Tabella n. 1 – Dotazione organica

POSTI PREVISTI					
DIRIGENZA	CATEGORIE PROFESSIONALI				TOTALE
	CATEGORIA D	CATEGORIA C	CATEGORIA B		
			B3	B1	
5	35	24	17	10	91
POSTI COPERTI AL 31/12/2022					
DIRIGENZA	CATEGORIE PROFESSIONALI				TOTALE
	CATEGORIA D	CATEGORIA C	CATEGORIA B		
			B3	B1	
3 (di cui 1 dirigente a tempo determinato)	18 (di cui 2 dip. in aspettativa per incarico dirigenziale a tempo determinato e n. 1 dipendente in comando da altri enti)	22	5	4	52
POSTI VACANTI AL 31/12/2022					
DIRIGENZA	CATEGORIE PROFESSIONALI				TOTALE
	CATEGORIA D	CATEGORIA C	CATEGORIA B		
			B3	B1	
2	17	2	12	6	39

Tabella n. 2 – Ricognizione profili professionali

DIR.	PROFILO PROF.	NUOVO PROFILO PROF.	POSTI PREVISTI	POSTI COPERTI	POSTI VACANTI
<i>Dirig.</i>	COMANDATO REGIONE UMBRIA		1	1	
<i>Dirig.</i>	ECONOMICO-FINANZIARIO		1	1	
<i>Dirig.</i>	GIURIDICO- AMMINISTRATIVO		1	1	
<i>Dirig.</i>			1		1
<i>Dirig.</i>	ISTRUZIONE E CULTURA		1		1
TOT.			5	3	2
CAT.	PROFILO PROF.	NUOVO PROFILO PROF.	POSTI PREVISTI	POSTI COPERTI	POSTI VACANTI
<i>D</i>	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO		18	12	6
<i>D</i>	FUNZIONARIO RISORSE FINANZIARIE		4	1	3
<i>D</i>	FUNZIONARIO TECNICO PROFESSIONALE PER I LAVORI PUBBLICI		5	2	3
<i>D</i>	FUNZIONARIO SISTEMI INFORMATIVI E TECNOLOGICI		4	3	1
<i>D</i>	FUNZIONARIO TECNICO PROFESSIONALE		1		1
<i>D</i>	FUNZIONARIO TECNICO PROFESSIONALE PER L'ISTRUZIONE E LA CULTURA		2		2
<i>D</i>	FUNZIONARIO GIURIDICO - AVVOCATO		1		1
TOT.			35	18	17
<i>C</i>	ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA		5	5	
<i>C</i>	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		14	14	
<i>C</i>	ISTRUTTORE SISTEMI INFORMATIVI E TECNOLOGIE		1	1	
<i>C</i>	ISTRUTTORE RISORSE FINANZIARIE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1		1
<i>C</i>	ISTRUTTORE SISTEMI INFORMATIVI E TECNOLOGIE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1		1
<i>C</i>	ISTRUTTORE RISORSE FINANZIARIE		2	2	
TOT.			24	22	2
<i>Ba</i>	PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO-CONTABILE		15	4	11
<i>Ba</i>	COLLABORATORE TECNICO-PROFESSIONALE AUTISTA		2	1	1
TOT.			17	5	12
<i>Bb</i>	ESECUTORE AMMINISTRATIVO		10	4	6
TOT.			10	4	6

Tabella n. 3 – Spesa teorica complessiva dotazione organica

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

Tabella n. 4 – Cessazioni di personale

CATEGORIA	ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024	ANNO 2025
D	-	1	-	-	-
C	1	-	-	-	-
B alto	1	2	1	-	-
B basso	-	-	-	-	-
TOTALE	2	3	1	-	-

Tabella n. 5 – Capacità assunzionale anni 2023-2024

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

PREVISIONE CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2024			
PERSONALE DELLE CATEGORIE PROFESSIONALI			
CATEGORIA	VALORE COSTO RETRIBUTIVO	N. CESSAZIONI ANNO 2023	VALORE CESSAZIONI ANNO 2023
B alto	€ 28.138,08	1	€ 28.138,08
SPESA CESSAZIONI ANNO 2023 (incidenza 100% spesa)			€ 28.138,08
CAPACITA' ASSUNZIONALE 2024			€ 28.138,08

Tabella n. 6 – Riepilogo capacità assunzionali

CAPACITA' ASSUNZIONALE AGENZIA PIANO FABBISOGNI 2022-2024		€ 204.357,38
ASSUNZIONE N. 1 DIRIGENTE "ECONOMICO-FINANZIARIO" A TEMPO INDETERMINATO (DA ATTUARE)	€ 59.312,34	
ASSUNZIONE N. 1 CAT. C "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" A TEMPO INDETERMINATO (DA ATTUARE)	€ 30.033,52	
ASSUNZIONE N. 1 CAT. D "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO" A TEMPO INDETERMINATO (DA ATTUARE)	€ 32.681,79	
PROGRESSIONI VERTICALI N. 3 CAT. C "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" (ATTUATA)	€ 10.236,09	
PROGRESSIONI VERTICALI N. 1 CAT. C "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" (DA ATTUARE)	€ 3.412,03	
PROGRESSIONI VERTICALI N. 1 CAT. D "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO" (DA ATTUARE)	€ 2.648,27	
MOBILITA' N. 1 CAT. D "FUNZIONARIO TECNICO PROFESSIONALE" (PROCEDURA IN CORSO)	€ 32.681,79	
SPESA PIANO ASSUNZIONI 2022-2024		€ 171.005,83
RESTI ASSUNZIONALI MATURATI E NON UTILIZZATI		€ 33.351,55
PREVISIONE CAPACITA' ASSUNZIONALE PIANO 2023-2025		€ 28.138,08
CAPACITA' ASSUNZIONALE AGENZIA		€ 61.489,63

Tabella n. 7 – Piano delle assunzioni 2023-2025

DIRIGENZA			
PROCEDURA CONCORSUALE A TEMPO INDETERMINATO - UTILIZZO GRADUATORIA GIUNTA REGIONALE / INCARICO DIRIGENZIALE A TEMPO DETERMINATO			
UNITA'	PROFILO	RISORSE ASSUNZIONALI	POLITICA IN PARTE GIA' AUTORIZZATA - DA ATTUARE (*)
1	Dirigente per l'economia e la finanza	€ 59.312,34	
TOTALE		€ 59.312,34	
CATEGORIE PROFESSIONALI			
PROC. CONCORSUALI A TEMPO INDETERMINATO - UTILIZZO GRADUATORIE GIUNTA REGIONALE E ALTRI ENTI			
UNITA'	AREA/PROFILO	RISORSE ASSUNZIONALI	POLITICA GIA' AUTORIZZATA - DA ATTUARE
1	Categoria C - istruttore amministrativo	€ 30.033,52	
1	Categoria D - funzionario amministrativo	€ 32.681,79	
TOTALE		€ 62.715,31	
PROGRESSIONI VERTICALI			
UNITA'	AREA/PROFILO	RISORSE ASSUNZIONALI	POLITICA GIA' AUTORIZZATA - (ATTUATA SOLO PER N. 3 Progr. VERTICALI CAT. C)
4	Categoria C - famiglia prof.le amministrazione e organizzazione	€ 13.648,12	
1	Categoria D - famiglia prof.le amministrazione e organizzazione	€ 2.648,27	
TOTALE		€ 16.296,39	
MOBILITA' VOLONTARIA (In sostituzione del comando già autorizzato)			
UNITA'	AREA/PROFILO	RISORSE ASSUNZIONALI	SPESA GIA' AUTORIZZATA PER N. 1 COMANDO DI CAT. D - PTFP 2021-2023
1	Categoria D - funzionario sistemi informativi	€ 32.681,79	
TOTALE		€ 32.681,79	
TOTALE SPESA COMPLESSIVA POLITICHE OCCUPAZIONALI GIA' AUTORIZZATE		€ 171.005,83	
POLITICHE OCCUPAZIONALI DA AUTORIZZARE			
CATEGORIE PROFESSIONALI			
PROC. CONCORSUALI A TEMPO INDETERMINATO - UTILIZZO GRADUATORIE GIUNTA REGIONALE E ALTRI ENTI			
UNITA'	AREA/PROFILO	RISORSE ASSUNZIONALI	
1	Categoria D - funzionario amministrativo	€ 32.681,79	
TOTALE A		€ 32.681,79	
PROGRESSIONI VERTICALI			
UNITA'	AREA/PROFILO	RISORSE ASSUNZIONALI	
1	Categoria D - famiglia prof.le amministrazione e organizzazione	€ 2.648,27	
TOTALE B		€ 2.648,27	
TOTALE SPESA COMPLESSIVA POLITICHE OCCUPAZIONALI 2023-2025 DA AUTORIZZARE (A + B)		€ 35.330,06	

(*) Da autorizzare l'alternativa misura di copertura del posto con incarico dirigenziale a tempo determinato

3.3.1 Piano della formazione del personale

Il Piano della formazione 2023-2025

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

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

In sostanza il Piano:

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

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

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

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

Struttura del Piano

Il Piano si struttura in tre parti:

- La prima Parte rendiconta l'attività formativa svolta nel triennio 2020-2022.
- La seconda Parte illustra l'attività formativa obbligatoria.
- La terza Parte illustra il programma formativo per il triennio 2023.

A queste parti si aggiunge una sezione, parte integrante del piano, che illustra i risultati dell'indagine conoscitiva rivolta a tutto il personale dell'Agenzia al fine di raccogliere dati relativi alle competenze dallo stesso acquisite nei vari ambiti lavorativi, sia di settore che trasversali, all'utilizzo di strumenti atti ad aggiornare le conoscenze lavorative medesime e le necessità manifestate circa la formazione cui il personale aspira.

A. Rendicontazione attività formativa svolta nel triennio 2020-2021-2022

Nella tabella che segue, vengono riportati i dati relativi alle attività formative svolte dal personale dell'Agenzia nel triennio 2020-2021-2022.

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

	2020	2021	2022
N. ore di formazione (totale effettuato)	168	189	714
N. ore di formazione (media per dipendente)	3,36	3,94	7,28
N. partecipanti	215	146	179
Costi di formazione/spese del personale (%)	0,32	0,40	

Una quota significativa della formazione del personale dell'ADiSU deriva dalla partecipazione alle iniziative progettate e proposte dalla Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica (SUAP) Villa Umbra attraverso l'offerta di corsi a Catalogo.

Nell'anno 2022 sono stati frequentati i seguenti corsi (webinar in modalità FAD sincrona):

Titolo corso	Data	Durata (ore)	n. partecipanti
La figura del direttore dell'esecuzione del contratto alla luce della vigente normativa e dei recenti orientamenti giurisprudenziali	12.01.2022	4	8
Dati a chi La protezione dei dati personali tra normativa e security 17.01.2022 4 ore	17.01.2022	4	1
Il nuovo Elenco prezzi dei lavori edili della Regione Umbria edizione 2021: Novità e criteri applicativi	28.01.2022	4	4
Legislazione emergenziale: quarantene isolamenti e lavoro agile. Green pass e obbligo vaccinale: le novità del 2022	02.02.2022	2	4
Misurare e valutare la Performance nella Pubblica Amministrazione	17.02.2022	2	2
La disciplina del procedimento amministrativo	23.02.2022	4	3
La certificazione unica 2022 per i redditi di lavoro	24.02.2022	2	2
La gestione delle criticità nell'esecuzione dell'appalto: sospensioni, stati di avanzamento e controlli, pagamenti, inadempimenti e penalità, risoluzione	02.03.2022	4	4
Il POLA nel PIAO. L'organizzazione del lavoro agile	07.03.2022	3	5
Patologia dell'atto amministrativo	11.03.2022	4	6
Un modo differente di leggere la nuova programmazione: valutazione di come operare nella progettazione nazionale ed europea	25.03.2022	4	1
Struttura, contenuti e logica programmatica del PIAO: la sottosezione valore pubblico, performance e anticorruzione	30.03.2022	4	3
Le assunzioni e l'attuazione del PNRR	07.04.2022	4	4
Pubblica Amministrazione e cybersecurity	08.04.2022	4	2

L'accordo quadro il nuovo sistema di programmazione e affidamento	11.04.2022	4	2
Il progetto di fattibilità economico finanziaria e l'appalto integrato	14.04.2022	4	1
Come si costruisce una gara: la fase antecedente alla gara	20.04.2022	4	4
La privacy al banco di prova della trasparenza	22.04.2022	4	2
Scrittura digitale per la PA	05.05.2022	4	1
Affidamenti sottosoglia e contratti attivi: corso base	11.05.2022	4	2
La sistemazione della posizione assicurativa attraverso New PassWeb: corso base	17.05.2022	3	1
La revisione dei prezzi negli appalti pubblici	19.05.2022	4	4
La sistemazione della posizione assicurativa attraverso New PassWeb: corso avanzato	07.06.2022	4	1
Il portale MEPA funzionalità e corretto utilizzo delle procedure di acquisto	08.06.2022	4	1
Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica e concorrenza	16.06.2022	3	2
Tecniche di comunicazione efficace per i CUG	21.06.2022	4	1
Caro materiali e revisione prezzi nei lavori pubblici	22.06.2022	4	4
La disciplina del procedimento amministrativo	23.06.2022	4	4
La nuova piattaforma digitale per la notificazione degli atti della pubblica amministrazione (PND) dopo il decreto 58/2022	05.07.2022	3	1
La predisposizione di una RDO evoluta	13.07.2022	2	1
Il nuovo contratto del personale delle funzioni locali del triennio 2019/2021	16.09.2022	3	4
Open data adempimenti, opportunità, casi d'uso	23.09.2022	4	2
Le nuove regole su maternità, paternità e legge 104/92	03.10.2022	4	2
Gli appalti innovativi: le procedure dialoganti	20.10.2022	4	4
La piattaforma per la notificazione degli atti della pubblica amministrazione	24.10.2022	3	4
L'accesso al lavoro pubblico alla luce del portale unico del reclutamento InPA	08.11.2022	4	4
La difficile strada della semplificazione imboccata dal PIAO	11.11.2022	4	4
Il sistema PERLA PA	14.11.2022	4	4
Il partenariato pubblico privato moduli, strumenti e regole	30.11.2022	4	2
Il fondo 20022 2023 dopo il CCNL 2019/2021	05.12.2022	4	3
Gestione dipendenti pubblici: il TFS on line	07.12.2022	3	2
Corso di aggiornamento per RLS (formazione obbligatoria)	14.12.2022	8	1
Aggiornamento anticorruzione Enti Locali e Università (formazione obbligatoria)	15.12.2022	4	2

Inoltre, nelle materie che riguardano l'organizzazione e la gestione del Personale, l'Agenzia si avvale anche della formazione offerta da Publika Srl, come si evince dall'elenco che segue:

Titolo corso	Data	Durata (ore)	n. partecipanti
Il lavoro agile nella legge 81/2017 e nel decreto rilancio	23.06.2020	2	2
La gestione dei periodi di malattia nel 2021	18.03.2021	2	1
Silenzio assenso per l'adesione al Fondo Perseo Sirio. Come gestire gli assunti dal 1° gennaio 2019	06.05.2021	2	2
D.L. 80 convertito in legge: tutte le novità	13.09.2021	2	2
Le misure previste a partire da Luglio 2021: ANF o assegno unico universale?	20.09.2021	2	2

Come salvare il lavoro agile fuori dall'emergenza	06.10.2021	2	2
Silenzio assenso per l'adesione al Fondo Perseo Sirio. Come gestire gli assunti dal 1 gennaio 2019	27.10.2021	2	1
Nuove regole su maternità, paternità e legge 104/92	14.09.2022	2	2
Nuovo CCNL Funzioni Locali	30.11.2022	3	1
Nuovo CCNL Funzioni Locali	01.12.2022	3	1
Nuovo CCNL Funzioni Locali	07.12.2022	3	1

A Formazione obbligatoria

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

1 Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza

Nell'ambito della formazione obbligatoria, assume un particolare rilievo la formazione in materia di anticorruzione e trasparenza.

La formazione del personale sulle attività e i procedimenti sensibili alla corruzione amministrativa e sui temi della trasparenza, rappresenta uno dei più rilevanti ed efficaci strumenti gestionali per prevenire il rischio di fenomeni corruttivi.

La formazione in materia è strutturata su differenziati livelli in relazione ai contenuti:

- **livello generale** rivolto a tutti i dipendenti dell'Agenzia e riguardante approfondimenti sulla normativa in materia anticorruzione e trasparenza e l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- **livello specifico** rivolto al responsabile della prevenzione, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. Riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione, in rapporto al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione;

In genere, le modalità di svolgimento sono:

- percorsi formativi "*in house*" organizzati dal Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica Villa Umbra di cui l'ADiSU è ente consorziato;
- percorsi formativi realizzati da Enti o Società specializzati nella formazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni piuttosto che da altri Enti pubblici o privati.

Il programma di formazione obbligatoria dell'Agenzia è reso conoscibile mediante la pubblicazione della documentazione su apposita sezione del sito istituzionale, al fine di garantire la massima diffusione, informazione e sensibilizzazione sui temi oggetto di approfondimento.

Nell'anno 2022 è stato organizzato internamente un *webinar* sul Codice di comportamento dell'Agenzia di recente adozione (Decreto del Direttore generale n.44 del 24 maggio 2022). Il corso, rivolto a tutto il personale, è stato organizzato tramite l'Ufficio di supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) in collaborazione con l'Ufficio referente per la formazione. Il relatore, individuato per la specificità della materia nella persona del Dirigente del Servizio II dell'Agenzia "*Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni*", ha condotto un'attenta e approfondita analisi degli articoli del testo del Codice dell'Agenzia, evidenziando così la *ratio* delle modifiche apportate rispetto a quello precedentemente adottato.

Nell'anno 2022 oltre al corso organizzato internamente, diverse sono state le attività di formazione promosse dalla SUAP Villa Umbra e dall'ANAC frequentate dai dipendenti, ciascuno secondo la materia di interesse. L'attività formativa è stata erogata quasi esclusivamente in modalità FAD sincrona.

n.	Titolo corso	Organizzatore	Data svolgimento	n. partecipanti
1	<i>Il whistleblowing: stato dell'arte, esperienze concrete, procedure efficaci</i>	Autorità Nazionale Anticorruzione	31/01/2022	2
2	<i>Sull'onda della semplificazione e trasparenza: orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022</i>	Autorità Nazionale Anticorruzione	03/02/2022	2
3	<i>Struttura, contenuti e logica programmatica del PIAO: la sottosezione valore pubblico, performance e anticorruzione</i>	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica Villa Umbra	30/03/2022	4
4	<i>La privacy al banco di prova della trasparenza</i>	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica Villa Umbra	22/04/2022	2
5	<i>Come misurare la corruzione: il nuovo portale di Anac</i>	Autorità Nazionale Anticorruzione	21/07/2022	2
6	<i>Il nuovo Codice di comportamento dell'A.Di.S.U.</i>	ADiSU	13/12/2022	49
7	<i>Giornata del Responsabile della prevenzione della</i>	Autorità Nazionale	14/12/2022	3

	<i>corruzione e per la trasparenza VIII edizione: VALORE PUBBLICO PNRR e PNA 2022 - 2024</i>	Anticorruzione		
8	<i>Aggiornamento anticorruzione Enti Locali e Università</i>	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica Villa Umbra	15/12/2022	2

Nel settore dei contratti pubblici, settore in cui è particolarmente diffuso il fenomeno della corruzione, sono stati frequentati i seguenti corsi:

n.	Titolo corso	Organizzatore	Data svolgimento	n. partecipanti
1	<i>La figura del direttore dell'esecuzione del contratto alla luce della vigente normativa e dei recenti orientamenti giurisprudenziali</i>	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica Villa Umbra	12/01/2022	8
2	<i>Il nuovo Elenco prezzi dei lavori edili della Regione Umbria edizione 2021: Novità e criteri applicativi</i>		17/01/2022	4
3	<i>La gestione delle criticità nell'esecuzione dell'appalto: sospensioni, stati di avanzamento e controlli, pagamenti, inadempimenti e penali, risoluzione</i>		02/03/2022	4
4	<i>L'accordo quadro il nuovo sistema di programmazione e affidamento</i>		11/04/2022	3
5	<i>Il progetto di fattibilità economico finanziaria e l'appalto integrato</i>		14/04/2022	1
6	<i>Come si costruisce una gara: la fase antecedente alla gara</i>		20/04/2022	4
7	<i>Affidamenti sottosoglia e contratti attivi: corso base</i>		11/05/2022	2
8	<i>La revisione dei prezzi obbligatoria negli appalti pubblici</i>		19/05/2022	4
9	<i>Il portale MEPA funzionalità e corretto utilizzo delle</i>		08/06/2022	1

	<i>procedure di acquisto</i>
10	<i>Caro materiali e revisione prezzi nei lavori pubblici</i>
11	<i>La predisposizione di una RDO evoluta</i>
12	<i>Gli appalti innovativi: le procedure dialoganti</i>
13	<i>Il partenariato pubblico privato moduli, strumenti e regole</i>

22/06/2022	4
13/07/2022	1
20/10/2022	4
30/11/2022	2

La programmazione dell'attività formativa da svolgere per l'anno 2023 prevede:

Misura generale – Formazione del personale in materia anticorruzione e trasparenza				
Fasi di attuazione della misura	Modalità di attuazione della misura	Tempi per l'attuazione della misura	Soggetti responsabili dell'attuazione della misura	Indicatori di monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità della misura e risultati attesi
Attività di formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza	di Programmazione di una specifica attività formativa sul nuovo Codice dei contratti attualmente all'esame del Governo	Entro il 31/12/2023	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e la Struttura di supporto nell'adempimento dei compiti/funzione di competenza. La Sezione II "Affari generali e servizi comuni" del Servizio II, che si occupa della formazione in generale.	Programmazione corso di formazione con particolare attenzione all'individuazione dei dipendenti da coinvolgere avendo come criterio coloro che si occupano di gestire i procedimenti maggiormente esposti a rischio corruzione,

2 Formazione materia di tutela dei dati personali (privacy)

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

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

L'attività di formazione nel 2022 si è svolta durante l'intero arco dell'anno attraverso webinar di durata di circa un'ora promossi dall'Avv. Florindi, prevalentemente sull'attività svolta dal Garante. Per il 2023, in accordo con lo stesso Avv. Florindi è stata programmata una formazione sulle novità introdotte negli ultimi mesi nella normativa e nella prassi. In particolare, verranno esaminati alcuni provvedimenti del Garante in modo da avere un quadro completo e aggiornato sull'evolversi della disciplina.

3 Formazione in materia di sicurezza sul lavoro

La tabella che segue contiene il riepilogo dei corsi di formazioni svolti nel triennio 2020-2022

Formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro				
Titolo corso	Organizzatore	Data svolgimento	n. partecipanti	n. ore
Corso di aggiornamento per Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 81/2008	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica Villa Umbra	La formazione in presenza è stata sospesa causa Covid		
		30.11.2021	1	8
		14.12.2022	1	8

B Programmazione della formazione per l'anno 2023

Dal 2022 con l'approvazione del PIAO si è dato avvio al processo di pianificazione delle attività di formazione attraverso una programmazione basata su una proiezione triennale.

L'aggiornamento annuale del Piano della Formazione del Personale tiene conto dei fabbisogni del personale rilevati attraverso due strumenti di seguito descritti.

- **Rilevazione rivolta a tutto il personale** con un questionario che consente di individuare le aspettative formative di ogni dipendente. Il questionario, disponibile online, è indirizzato a tutto il personale in servizio presso le varie strutture dell'Agenzia.
- **Rilevazione rivolta ai Dirigenti, ai Responsabili delle Posizioni Organizzative** con una scheda "aperta" per la segnalazione dei fabbisogni propri di ciascuna struttura. Si possono compilare fino a tre schede. I responsabili possono segnalare percorsi formativi relativi a competenze professionali e/o trasversali e, per ciascuna scheda, proporre un'attività formativa (corso) per poter rispondere al fabbisogno evidenziato, specificando brevemente i possibili argomenti di interesse da approfondire e il numero di persone da coinvolgere.

Risultati indagine conoscitiva

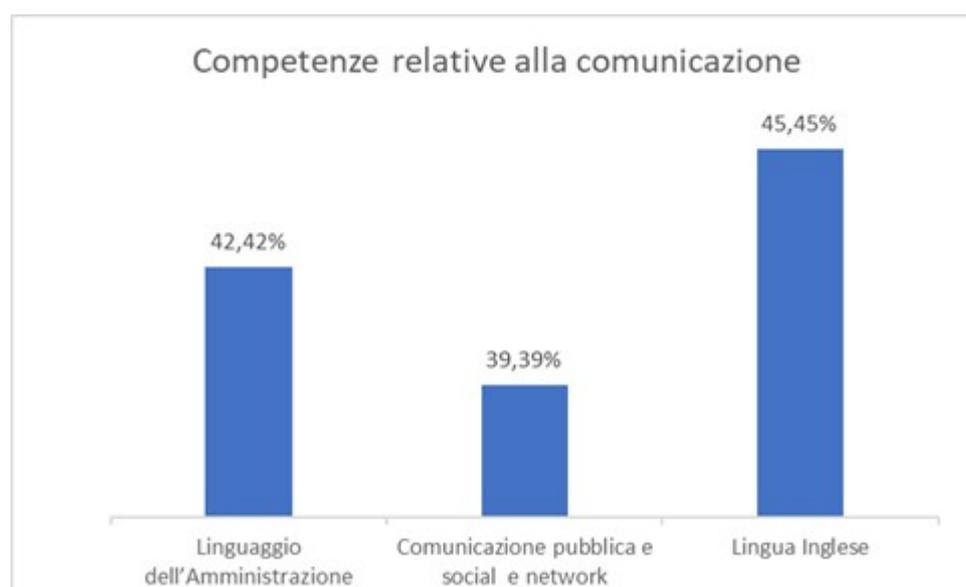
a) Rilevazione rivolta a tutto il personale

	Personale in servizio	Questionari compilati	% sul totale della categoria
Dirigenti	3	1	33%
Cat. D Posizione Organizzativa	13	9	69%
Cat. D	4	1	25%
Cat. C	22	18	82%
Cat. B	8	4	50%
Totale	50	33	64%

COMPETENZE PROFESSIONALI: (hard skills): sono competenze tecnico-professionali che si riferiscono a delle abilità specifiche per un determinato settore lavorativo cioè cosa un individuo sa fare nello specifico.

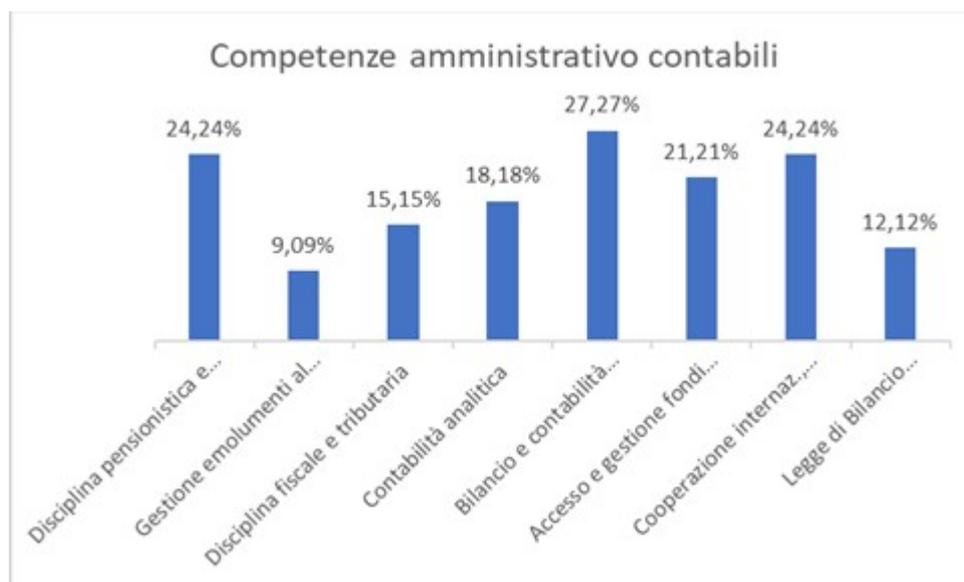
Competenze relative alla Comunicazione

Linguaggio dell'Amministrazione
 Comunicazione pubblica e sociale network
 Lingua Inglese



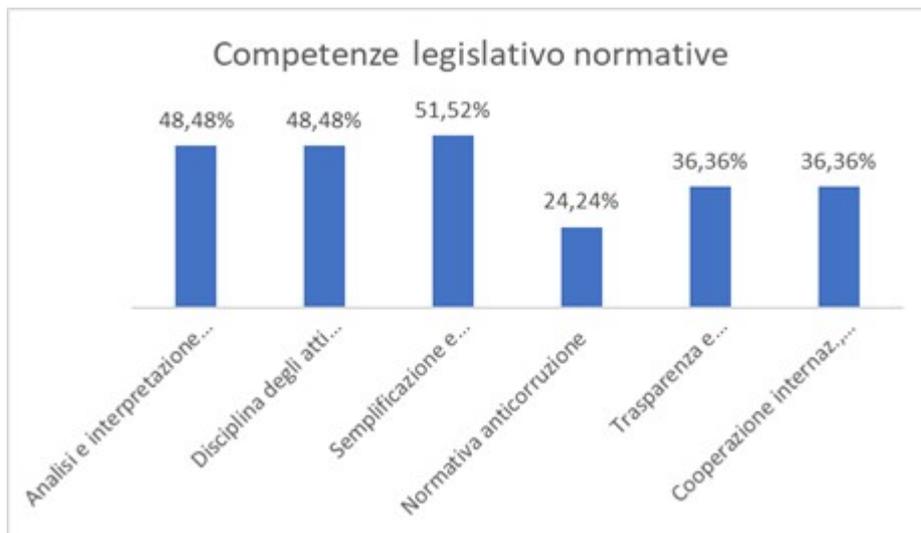
Competenze amministrativo contabili

Disciplina pensionistica e previdenziale
Gestione emolumenti al personale
Disciplina fiscale e tributaria
Contabilità analitica
Bilancio e contabilità economico patrimoniale
Accesso e gestione fondi pubblici
Cooperazione internaz., fondi e programmi eu
Legge di Bilancio (annualmente)



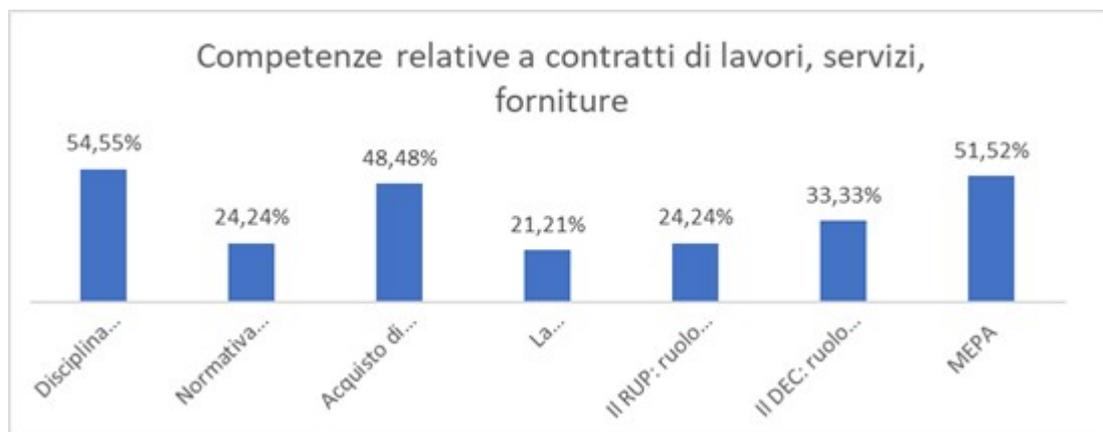
Competenze legislativo normative

Analisi e interpretazione delle norme giuridiche
Disciplina degli atti amministrativi
Semplificazione e accesso agli atti amministrativi
Normativa anticorruzione
Trasparenza e Amministrazione aperta
Cooperazione internaz., fondi e programmi eu



Competenze relative a contratti di lavori, servizi e forniture

Disciplina contratti
 Normativa sui lavori pubblici
 Acquisto di beni e servizi
 La programmazione degli acquisti
 Il RUP: ruolo funzioni e responsabilità
 Il DEC: ruolo funzioni e responsabilità
 MEPA



Competenze relative alla gestione delle Risorse Umane

Legislazione sul lavoro

CCNL

Sistemi e procedure di reclutamento del personale

Sicurezza e tutela della salute

Relazioni sindacali

Gestione carriere del personale

Gestione e valutazione della performance

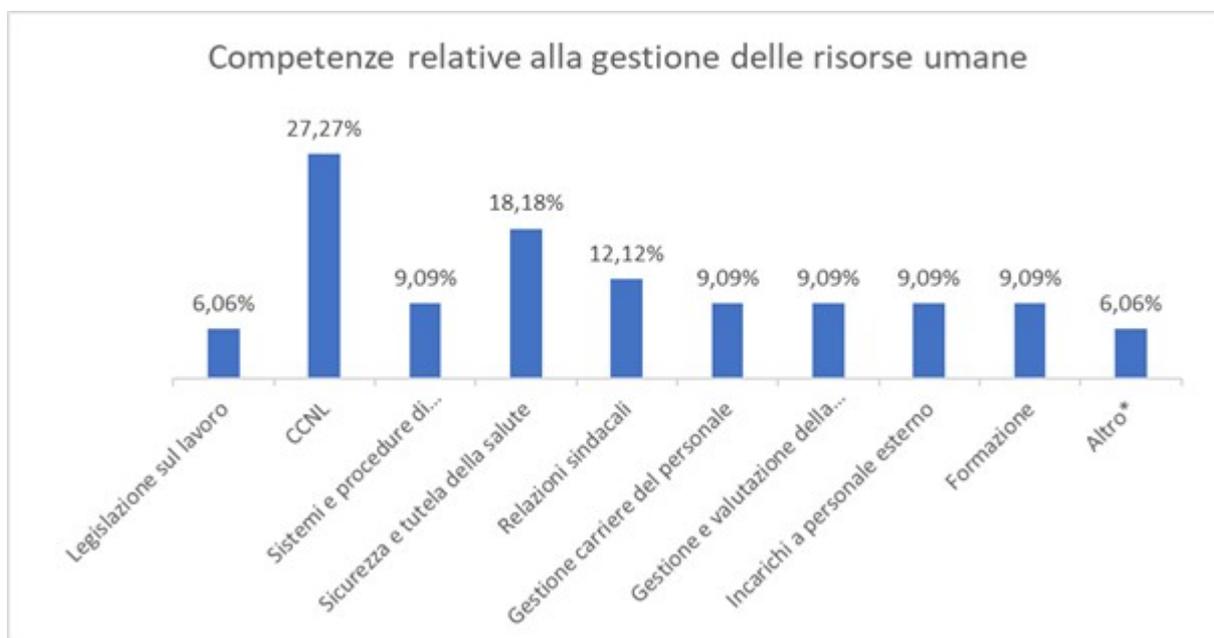
Incarichi a personale esterno

Formazione

Altro*

*Attività di consegnatario beni mobili

*Gestione delle risorse umane: sviluppo della qualità organizzativa e gestione dei conflitti



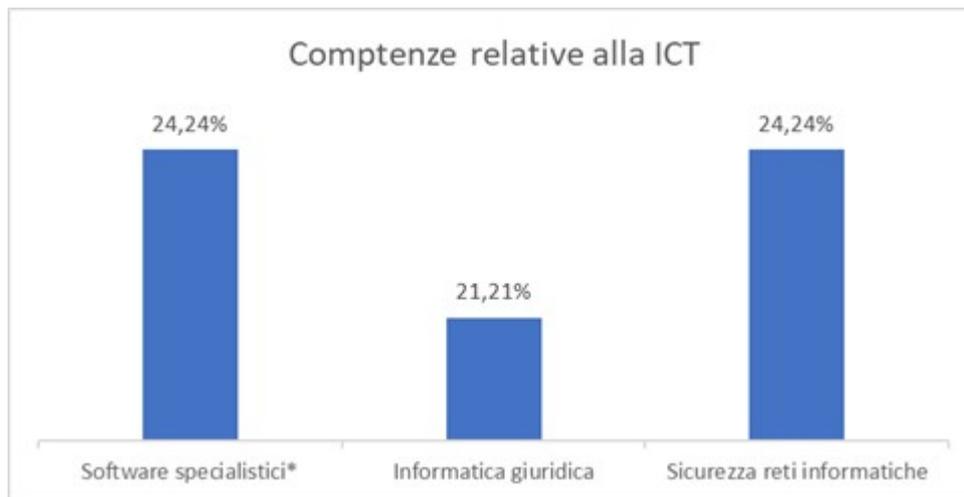
Competenze relative alla ICT

Software specialistici*

Informatica giuridica

Sicurezza reti informatiche

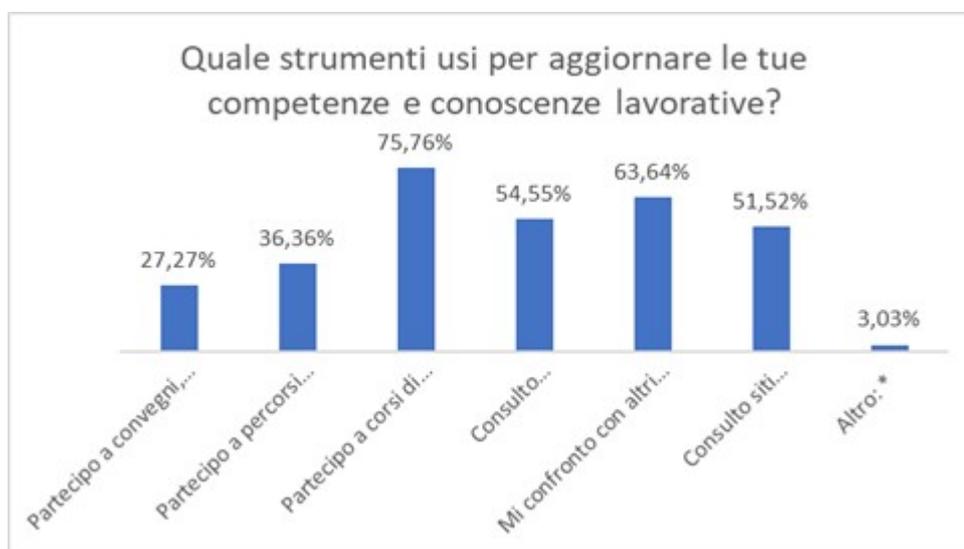
*Access, Sicurezza dati personali; Produzione multimediale open source, Rappresentazione grafica, Libre office



Quale strumenti usi per aggiornare le tue competenze e conoscenze lavorative?

- Partecipo a convegni, seminari informativi
- Partecipo a percorsi formativi in aula
- Partecipo a corsi di formazione a distanza, seminari on line
- Consulto pubblicazioni/riviste specialistiche
- Mi confronto con altri colleghi, anche di enti differenti
- Consulto siti istituzionali o specialistici,
- Altro: *

*Attività di studio



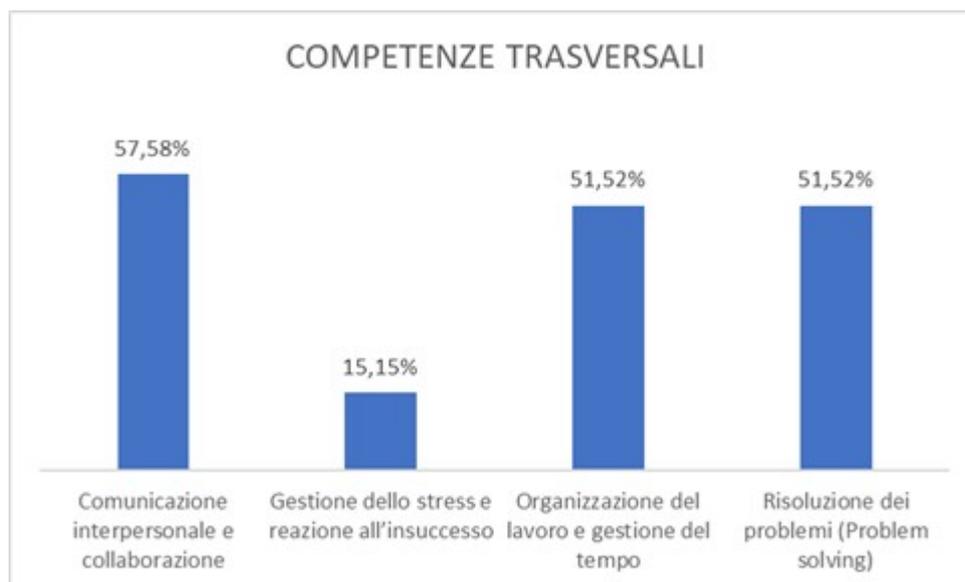
COMPETENZE TRASVERSALI: (soft skills): definiscono come la persona porta a termine determinati compiti o come si comporta nell'ambiente di lavoro, dal modo di relazionarsi con i colleghi alla capacità di risolvere problemi più o meno complessi, fino alla capacità di ascolto ed empatia.

Comunicazione interpersonale e collaborazione

Gestione dello stress e reazione all'insuccesso

Organizzazione del lavoro e gestione del tempo

Risoluzione dei problemi (problem solving)



COMPETENZE DIGITALI DI BASE: si riferiscono al mondo digitale e tecnologico. Per competenze digitali di base si intende il possesso del set minimo di conoscenze e abilità necessarie per partecipare attivamente alla trasformazione digitale del proprio Ente e della PA italiana in generale.

Ad esempio:

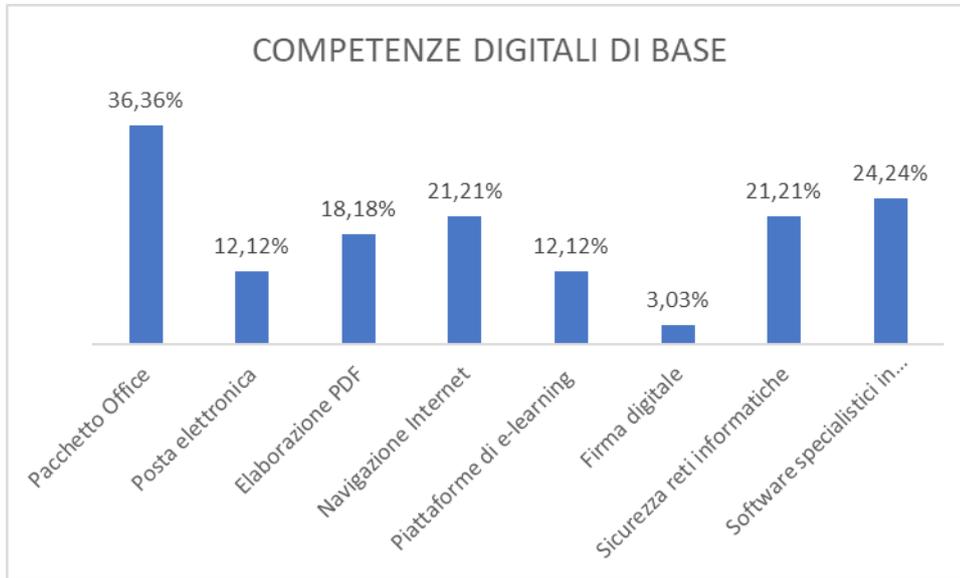
- utilizzare in modo appropriato e nel rispetto della normativa gli strumenti digitali a disposizione nell'ambito dei propri processi di lavoro;
- comprendere rischi e vantaggi della gestione digitale di dati e informazioni così come delle molteplici forme di comunicazione e collaborazione disponibili negli ambienti digitali;
- comprendere le potenzialità di utilizzo delle tecnologie emergenti all'interno delle pubbliche amministrazioni.

Pacchetto Office

Posta elettronica

Elaborazione PDF

Navigazione Internet
Piattaforme di e-learning
Firma digitale
Sicurezza reti informatiche
Software specialistici in dotazione all'Agenzia**



** Keysuite, Ascot

b) Rilevazione rivolta ai Dirigenti e ai Responsabili di Sezione (PO)

Con riferimento a questo strumento previsto dal questionario sono pervenute n. sette schede, di cui sei compilate dai Responsabili di Sezione e una dal Dirigente.

Si precisa che due schede propongono percorsi formativi che non si riferiscono al fabbisogno della struttura di appartenenza, ma ad un fabbisogno "più generale" che coinvolge diverse unità di personale.

Sezione	Proposta 1	N. destinatari	Proposta 2	N. destinatari	Proposta 3	N. destinatari
SERVIZIO III LAVORI, SICUREZZA, PROVVEDITORATO E PATRIMONIO	La figura del direttore dell'esecuzione del contratto. Compiti e funzioni alla luce della vigente normativa e dei recenti orientamenti giurisprudenziali	8	=		=	8
Orientamento, Internazionalizzazione, cooperazione e privacy	Attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza e sulle misure di prevenzione della corruzione disposte nel PTPCT e nella sezione del PIAO	50	Disciplina dell'istituto giuridico del Whistleblowing	50	I rischi connessi al trattamento dei dati personali e le misure di sicurezza	50
Servizi comuni e servizi agli studenti di Terni	Gestione dei rapporti con l'utenza e comunicazione interna	10	=		=	
Gestione patrimonio, servizi di ristorazione, pulizie ed altri servizi	Competenze digitali di base e di livello più avanzato: pacchetto office e software specifici	2	Competenze amministrativo contabili	1	Competenze giuridico amministrative sulla redazione degli atti	1
Organizzazione e gestione del personale	CCNL Funzioni locali 2019-2021 Corsi specifici su singoli istituti giuridici (ferie, congedi, permessi...)	4	=		=	
Contabilità, adempimenti fiscali e recupero crediti studenti	Approfondimenti sulla ricerca della residenza anagrafica e sulla dichiarazione di irreperibilità dei destinatari degli atti amministrativi	2	Gestione canali relativi all'Area RGS (piattaforme e i servizi della Ragioneria Generale dello Stato)	2	Contabilità economico e patrimoniale	3

Servizi per generalità degli studenti e attività culturali	Comunicazione istituzionale	2	=		=	
--	-----------------------------	---	---	--	---	--

PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE 2023-2025

Da quanto emerge dall'indagine sui fabbisogni formativi espressi dal personale, l'attività formativa nel corso del triennio 2023-2025, si andrà a sviluppare principalmente nelle seguenti materie:

Competenza	Iniziativa formativa	Destinatari principali	Tipo	Obiettivi
P	Corso di lingua inglese (livello intermedio)	Uffici a contatto con gli studenti	Esterna	Rafforzamento delle capacità di comprensione delle istanze degli studenti stranieri
P	Comunicazione pubblica e social network	Uffici a contatto con gli studenti, Ufficio comunicazione istituzionale	Esterna	Rafforzamento delle capacità di comunicazione con l'esterno
P	Gestione delle risorse umane: sviluppo della qualità organizzativa e gestione dei conflitti	Posizioni organizzative	Esterna	L'attività formativa intende offrire strumenti per la gestione dei collaboratori sia a livello individuale che nell'ambito del lavoro di gruppo, sia in presenza che a distanza. Viene focalizzata l'attenzione sui metodi utilizzabili per una migliore gestione dei collaboratori nel contesto della valorizzazione delle competenze individuali e della facilitazione della collaborazione e della comunicazione tra i componenti dei gruppi di lavoro.
P	Bilancio e contabilità economico patrimoniale	Posizioni organizzative	Interna	Partendo dalla presentazione del sistema contabile di cui al d.lgs. n. 118 del 2011 (armonizzazione dei sistemi contabili) la formazione ha come finalità quella di fornire nozioni di base per operare correttamente nell'ambito della gestione del bilancio relativamente ai capitoli di propria competenza
P	Gestione fondi europei e programmi EU	Dipendenti coinvolti nella gestione dei programmi europei	Esterna	Fornire un quadro esaustivo dei vari programmi di

				finanziamento europei e gli strumenti metodologici di base per la predisposizione di proposte progettuali e la conseguente gestione del finanziamento (comprendere obiettivi e richieste dei bandi; la progettazione, il piano delle azioni e dei costi, gli attori; la rendicontazione delle spese)
P	Disciplina degli atti amministrativi	Tutti	Esterna	Implementare le competenze per la redazione degli atti amministrativi
P	Semplificazione amministrativa: trasparenza e digitalizzazione nella PA	Tutti	Esterna	Analizzare i principali strumenti pensati dal legislatore per snellire e velocizzare il percorso procedimentale allo scopo di dare una risposta il più possibile pronta ai bisogni ai destinatari dell'attività amministrativa
P	La figura del direttore dell'esecuzione del contratto. Compiti e funzioni alla luce della vigente normativa e dei recenti orientamenti giurisprudenziali	Dipendenti che svolgono o vorrebbero svolgere il ruolo di DEC	Esterna	Affrontare in maniera sistematica ed approfondita la fase dell'esecuzione del contratto, andando ad analizzare ruoli, responsabilità, tempi, fattispecie e modalità operative.
P	Il ruolo del consegnatario dei beni mobili degli enti locali	Dipendenti che svolgono la funzione di consegnatario dei beni mobili	Esterna	Il ruolo, le funzioni e le responsabilità degli agenti consegnatari dei beni mobili
P	Gli istituti giuridici del CCNL Funzioni locali 2019-2021	Dipendenti dell'Ufficio Personale	Esterna	Corretta applicazione dei vari istituti giuridici
P	Corsi su software specialistici	Dipendenti interessati alla formazione in materia di ICT	Esterna	Comprendere in modo operativo le funzionalità del software
P	Corso in materia di anticorruzione e trasparenza (livello specialistico)	RPCT e Struttura di supporto	Esterna	Analisi e approfondimento delle metodologie, casi pratici e soluzioni operative per la gestione delle segnalazioni di illeciti e irregolarità. I flussi

				informativi, pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, riesame e monitoraggio	
T	Comunicazione efficace interpersonale	Tutti		Esterna	Migliorare la propria capacità di comunicare, in particolare nell'ambito professionale dove la comunicazione interpersonale è sempre più importante per il raggiungimento degli obiettivi e per il benessere dei dipendenti
T	Organizzazione del lavoro e gestione del tempo (Time management)	Dirigenti, organizzative	Posizioni	Esterna	Analizzare come viene impiegato il tempo e alcuni fattori che influiscono sulla gestione del proprio tempo, stabilire le Priorità, definire gli Obiettivi, utilizzare la matrice urgente/importante per Pianificare. Analizzare alcuni degli errori più comuni nella gestione del tempo
T	Metodologie di Problem solving	Dirigenti, organizzative	Posizioni	Esterna	Affrontare razionalmente problemi (cioè manifestazioni di non conformità) sia di tipo tecnico che organizzativo, in modo da accrescere significativamente la probabilità di individuare la causa vera. Costruire una mentalità propositiva a fronte dei problemi. Costruire una mentalità manageriale.
D	Corso di sicurezza delle reti informatiche e protezione dati	Tutti		Esterna/Interna	Fornire le necessarie conoscenze per affrontare le problematiche relative alla sicurezza

				informatica, alla gestione della privacy e alla protezione dei dati da archiviare o da scambiare in rete al fine di contrastare attacchi informatici
D	Pacchetto Office	Tutti	Esterna/Interna	Utilizzare le applicazioni di Office

P = Professionale

T = Trasversale

D = Digitali di base

Modalità e regole di erogazione della formazione

Tutti i dipendenti saranno adeguatamente informati e avranno eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

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

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

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

La programmazione mensile delle attività formative effettuata dalla SUAP Villa Umbra viene resa nota tempestivamente al personale coinvolto, al fine di rendere conciliabili le esigenze formative con quelle di servizio, senza pregiudicare la continuità dell'attività istituzionale dell'Agenzia.

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

Sezione 4: Monitoraggio

4.1 Il monitoraggio della Performance

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

La fase del monitoraggio risponde a due principali obiettivi:

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

Monitoraggio semestrale

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

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

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

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

Il monitoraggio delle attività svolte sarà effettuato al 30 giugno, fatta salva la parte relativa al Piano triennale dei fabbisogni del personale.

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

Monitoraggio finale e Relazione sulla performance

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

Il Direttore generale e i Dirigenti devono redigere un apposito report di monitoraggio finale, sulla

base degli esiti verificati nel corso dell'anno di riferimento, integrato con una Relazione volta ad illustrare i risultati raggiunti, evidenziando i fattori (interni ed esterni) che possano aver influito positivamente o negativamente sul grado di raggiungimento degli obiettivi anche al fine di individuare azioni di miglioramento per l'anno successivo.

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

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

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

4.2 Il monitoraggio dei rischi corruttivi

Il monitoraggio è un elemento fondamentale per rilevare lo stato di attuazione delle misure di gestione del rischio corruttivo e di quelle di promozione della trasparenza individuate per ogni obiettivo di valore pubblico. Per quanto riguarda il monitoraggio dei rischi corruttivi e delle misure di trasparenza si rinvia a quanto disposto nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025 dell'Agenzia.