



E.R.S.U. CATANIA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2023 – 2025

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

Sommario

PREMESSA	3
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025	5
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	6
SOTTOSEZIONE 2.1 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	6
2.1.1 <i>Soggetti coinvolti nella gestione del rischio</i>	6
2.1.2 <i>Mappatura dei processi</i>	9
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	23
SOTTOSEZIONE 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	23
3.1.1 <i>Contenuti Generali</i>	23
3.1.2 <i>Organi dell'Ente</i>	23
SOTTOSEZIONE 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	27
3.2.2 <i>Normativa di riferimento</i>	27
3.2.3 <i>- Il lavoro da remoto nell'Ente</i>	28
3.2.4 <i>- Gli obiettivi del Telelavoro</i>	28
3.2.5 <i>- Attività che possono essere svolte in telelavoro</i>	29
3.2.6 <i>- Sistema di misurazione e valutazione della performance</i>	30
3.2.7 <i>- Condizioni abilitanti</i>	30
SOTTOSEZIONE 3.3 - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	32
3.3.1 <i>Contenuti generali</i>	32
3.3.2 <i>La dotazione organica</i>	32
3.3.3 <i>Diminuzione del personale assegnato all'Ente</i>	33
3.3.4 <i>Fabbisogno del personale</i>	35
3.3.5 <i>Formazione del personale</i>	36
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO	39
SOTTOSEZIONE 4.1 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	39
SOTTOSEZIONE 4.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE - TELELAVORO	39
SOTTOSEZIONE 4.3 – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	39

Premessa

Il PIAO, Piano integrato di attività e organizzazione, è un nuovo adempimento semplificato per le pubbliche amministrazioni. È stato introdotto all'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", il cosiddetto "Decreto Reclutamento" convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Le finalità del PIAO sono:

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori. Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

La prima versione del PIAO dell'Ente è stata adottata con Delibera del Consiglio di Amministrazione n.81 del 26/09/2022.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il **Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO)** quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. e funzionale all'attuazione del PNRR.

Il PIAO ha durata triennale.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi

della legge n.190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Pertanto L'ERSU di Catania che ha una dotazione organica di meno di 50 dipendenti, ha predisposto il presente PIAO in modalità semplificata ai sensi dell'articolo 6, c. 6 del D.L. n. 80/2021, dell'art. 1, c.3 del D.P.R. n. 812/022 e dell'art. 6 del D.M. 24.6.2022.

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

REGIONE SICILIANA - E.R.S.U. – CATANIA - ENTE REGIONALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO

Indirizzo: VIA ETNEA N. 570 – 95128 CATANIA

CODICE FISCALE: 80006770871

PARTITA IVA: 01264690874

NUMERO DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE 2022: 32

TELEFONO:0957517910

PEC: protocollo@pec.ersucatania.it

E-MAIL: direzione@ersucatania.it

SITO INTERNET: www.ersucatania.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente Sezione, così come previsto dall'art. 6 del Decreto Interministeriale del 24.6.2022, è stata predisposta in modalità semplificata.

SOTTOSEZIONE 2.1 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Ai sensi della Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione nella pubblica amministrazione", l'ERSU di Catania deve adottare il PIAO sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" come previsto dall'art. 6 del Decreto Interministeriale del 24.6.2022.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della [Legge n. 190 del 2012](#) e degli "[Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022](#)" approvati dal Consiglio dell'ANAC in data 2 febbraio 2022, ha predisposto la sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della [Legge n. 190 del 2012](#) e del [D.Lgs. n. 33 del 2013 e ss.mm.ii.](#)

2.1.1 Soggetti coinvolti nella gestione del rischio

❖ Organi di indirizzo politico (Presidente e C.d.A.).

Definiscono le strategie di prevenzione della corruzione e hanno un ruolo essenziale nella creazione di un contesto istituzionale che abbia come obiettivo la diffusione della cultura della prevenzione nell'organizzazione; designano il RPCT e si accertano che abbia gli strumenti necessari allo svolgimento del compito. Adottano il PIAO entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il Consiglio di Amministrazione nominato con decreto dell'Assessore regionale dell'Istruzione e della Formazione Professionale rep. N. 7216 del 04/12/2019 e ss.ii è composto da:

- a) il Presidente – **Arch. Salvatore Sorbello (D.A./Gab n. 2 del 11/01/2023)**;
- b) un Rappresentante eletto fra i Professori universitari di ruolo ed i ricercatori - **Prof.**

Salvatore Cannizzaro;

c) tre Rappresentanti eletti fra gli Studenti universitari, che non si trovano oltre il secondo anno fuori corso, e gli studenti appartenenti alla categoria di cui all'articolo 2, comma 2 della L.R. 20/2002 – **Sig. Vella Andrea (D.A. n. 376 del 7.4.2021), Sig. Vincenzo Picoco (D.A. n.1772 del 22.09.2022), Sig. Marco Rosario Tucci (D.A. n. 805 del 13.05.2021).**

I componenti del Consiglio di Amministrazione durano in carica quattro anni.

❖ **Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT).**

Ha funzioni di coordinamento, di impulso, decisionali, di ispezione e verifica e si relaziona, tenuto conto delle specifiche competenze, con i soggetti interni coinvolti nell'attività di prevenzione, con il CdA, con l'OIV, con ANAC nei casi previsti.

L'ERSU di Catania ha nominato **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**, con delibera del C.d.A. n. 54 del 20/07/2020, il Dirigente **Ing. Giovanni Spampinato**.

❖ **Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA).**

Ha la responsabilità di provvedere alla verifica e all'aggiornamento annuale delle informazioni presenti nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (**RASA**) dell'E.R.S.U. di Catania è il funzionario direttivo **Antonino Castorina** nominato con Decreto del Direttore n. 43 del 26/01/2017.

❖ **I Dirigenti.**

Svolgono attività informativa nei confronti del RPCT; partecipano al processo di mappatura e gestione del rischio e propongono le misure di prevenzione; osservano il Codice di Comportamento e ne assicurano l'osservanza da parte dei dipendenti; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale; garantiscono il regolare e tempestivo flusso di informazioni per le pubblicazioni di legge.

L'ERSU di Catania ha, in atto, tre Dirigenti in servizio:

- **Ing. Salvatore Cantarella -Direttore**
- **Ing. Giovanni Spampinato - Dirigente UOI e RPCT**
- **Dott.ssa Caterina Lombardo – Dirigente UOII**

❖ **Tutti i Dipendenti.**

Collaborano, in base alle proprie competenze, all'elaborazione, reperimento, trasmissione dati, documenti, informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria; osservano le disposizioni del Codice di comportamento; segnalano casi personali di potenziale conflitto di interessi; segnalano situazioni di illecito sui luoghi di lavoro; partecipano alla formazione generale e specifica in materia.

❖ **Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).**

Promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità da parte dell'amministrazione; verifica la correttezza dei processi di misurazione, monitoraggio, valutazione e rendicontazione della Performance; supporta l'Amministrazione sul piano metodologico; funge da collegamento tra RPCT e ANAC alla quale riferisce sull'attuazione delle misure degli adempimenti e delle misure di prevenzione.

Con delibera n. 107 del 30/12/2022 è stato nominato l'Organismo Indipendente di Valutazione della performance in forma monocratica dell'E.R.S.U. di Catania per il triennio 2023-2025 nella persona dell'Avv. Luigi Randazzo.

❖ **Stakeholders.**

Sono tutti quei soggetti da coinvolgere, tramite differenti forme di consultazione, portatori di un interesse specifico e dunque interessati al buon andamento dell'Ente.

- Gli Stakeholders dell'E.R.S.U. di Catania sono gli studenti, le famiglie degli studenti, le associazioni studentesche, le Istituzioni Universitarie, i portatori di interesse collettivi, i fornitori, le OO.SS., il personale dipendente, i cittadini.

Con Avviso pubblico prot. n. 33 del 2 gennaio 2023, è stato pubblicato su Albo online dell'Ente e sul sito istituzionale dell'ente, l'Avviso per "L'AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DELL'E.R.S.U. DI CATANIA 2023-2025 SEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE" rivolto agli stakeholder.

Entro il termine fissato e alla data dell'ultima revisione del presente documento, non sono pervenute proposte/osservazioni da parte dei soggetti interessati.

❖ **Collegio dei Revisori dei Conti.**

Ha funzioni di controllo sulla gestione amministrativa e finanziaria dell'Ente.

Svolge i compiti di cui all'articolo 2403 del Codice civile; segnala, contestualmente al Consiglio di Amministrazione e all'Assessore regionale per l'Istruzione e la Formazione Professionale, i vizi di legittimità degli atti e avanza eventuali osservazioni di merito; presenta annualmente al medesimo Assessore una relazione illustrativa sull'andamento della gestione dell'ente.

Il **Collegio Straordinario dei Revisori dei Conti dell'E.R.S.U. di Catania** è stato istituito con D.A. n. 122 del 22 febbraio 2022 e risulta così costituito:

- **Sig. Giovanni Rubino**, Presidente;
- **Sig. Salvatore Ragonese e Sig.ra Luisa Manfrè**, Componenti effettivi;

❖ **Collaboratori e titolari di contratti di lavori, servizi e forniture.**

Devono operare nel rispetto del Codice Comportamentale adottato dall'Ente approvato con Decreto del Presidente n. 28 del 3 luglio 2017, del Codice di comportamento generale (D.P.R. 16 aprile 2013, n.62) e del Patto di integrità approvato con delibera del C.d.A. n. 68 del 02 dicembre 2016.

2.1.2 Mappatura dei processi

2.1.2.1 Metodologia di analisi del rischio

La metodologia di analisi del livello di esposizione al rischio corruttivo dei vari processi dell'Ente risulta essere molto importante al fine di valutare, nel modo più corretto e concreto possibile, l'esposizione al rischio corruttivo dei vari processi.

L'Ente ha adottato come metodologia di analisi del rischio corruttivo², quella basata su un approccio valutativo di tipo qualitativo, dove l'analisi del rischio corruttivo dei servizi coinvolti nella mappatura dei processi, è stato stimato sull'analisi di specifici indicatori (criteri) stabiliti.

Sotto si riporta il processo legato all'analisi del rischio:



In relazione agli indicatori utilizzati per il processo valutativo di tipo qualitativo sono stati individuati n. **6 indicatori** di stima del livello di rischio ai quali associare, in relazione ad una valutazione qualitativa autoreferenziale, una scala di misurazione ordinale **BASSO-MEDIO-ALTO** di stima del livello di rischio per ogni singolo processo/attività/azione mappata.

	INDICATORE	DESCRIZIONE	LIVELLO BASSO	LIVELLO MEDIO	LIVELLO ALTO
1	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio			
2	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA P.A.	la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato (esempio da normative, regolamenti ecc.)			
3	GRADO DI TRASPARENZA DEL PROCESSO DECISIONALE	'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio			
4	MONOPOLIO DELLE COMPETENZE	la presenza di un processo decisionale totalmente in carico ad un determinato soggetto all'interno della P.A. aumenta i rischi corruttivi rispetto ad un processo decisionale che coinvolge più soggetti all'interno della P.A.			
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 infine considerevoli vantaggi a soggetti esterni			
6	LIVELLO DI	a quale livello può collocarsi il rischio			

	RESPONSABILITA' NEL PROCESSO	dell'evento all'interno della P.A. (vertice, dirigente, funzionario)			
--	------------------------------	--	--	--	--

2.1.2.2 Attività particolarmente esposte al rischio corruzione

L'art. 1 comma 9 lett. a) della Legge 190/2012 e l'art. 6 del D.M. del 24.6.2022, 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, individua quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Il RPCT ha proceduto ad eseguire insieme agli altri Dirigenti una mappatura dei processi individuando:

- Servizio o ufficio competente;
- Input del processo;
- Output del processo;
- Descrizione delle varie attività relative al processo se presenti, con la rappresentazione dell'input e dell'output dell'attività;
- Descrizione delle varie azioni relative all'attività/processo con la rappresentazione dell'input e dell'output dell'azione.

Per quanto concerne la rappresentazione dei processi mappati si rimanda **all'Allegato 1** del presente piano mentre per la consultazione delle singole misure specifiche per ogni unità organizzativa dell'Ente si rimanda **all'Allegato 2** del presente Piano.

2.1.2.3 Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in 3 fasi: Identificazione, analisi, ponderazione.

- **IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI**

L'attività di identificazione del rischio, ovvero degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'Azienda tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Per una individuazione dei possibili eventi rischiosi si rimanda alla colonna denominata possibili eventi rischiosi dell'**Allegato 2** del presente Piano e al Registro dei rischi, nel foglio denominato Registro dei rischi, **Allegato 3** del PTPCT.

- **ANALISI DEL RISCHIO**

L'analisi del rischio ha come obiettivo quello di pervenire ad una comprensione più profonda degli eventi rischiosi identificati attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti per poi passare a stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle relative attività/azioni.

In tale contesto, durante la mappatura dei processi, si è indicato, per i processi esposti più a rischio, i vari fattori abilitanti del rischio corruttivo.

Successivamente si è proceduto alla misurazione del rischio corruttivo, utilizzando la metodologia di analisi di cui al paragrafo 5, in cui il livello di esposizione al rischio corruttivo è stato rilevato attuando un approccio di tipo valutativo, come più volte suggerito dal PNA 2019, in relazione ai 6 criteri di valutazione prestabiliti.

- **PONDERAZIONE DEL RISCHIO**

L'obiettivo della ponderazione del rischio è quello di agevolare, sulla base degli esiti emersi durante l'analisi, i vari processi decisionali riguardanti quali rischi necessitano un trattamento e contestualmente quali sono le relative priorità di attuazione.

Tale fase ha, pertanto, lo scopo di stabilire quale sono le azioni da intraprendere, per ridurre l'esposizione al possibile rischio corruttivo, e quali sono le priorità di trattamento dei rischi.

Per quanto concerne le varie azioni da intraprendere è stato deciso in primo luogo di mantenere le già presenti ed attuate nei precedenti Piani.

Per quanto attiene alle priorità di intervento dei rischi è stata data priorità di trattamento a quelle aree considerate a più alto rischio corruzione.

Dove è stato possibile si è deciso di inserire delle misure specifiche.

2.1.2.4 Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. Occorre, cioè, individuare apposite misure di prevenzione della corruzione che, da un lato siano efficaci nell'azione di mitigazione del rischio, dall'altro siano sostenibili da un punto di vista economico organizzativo.

L'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere ai seguenti requisiti:

- presenza ed adeguatezza di misure già esistenti;
- capacità di neutralizzare dei fattori abilitanti al rischio;
- sostenibilità economica ed organizzativa delle misure;
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'Ente,
- gradualità delle misure rispetto al livello di esposizione del rischio residuo.

Nell'Allegato 1 al presente Piano per ogni processo/attività/azione analizzata si è cercato di:

- individuare una o più misure generali (in alcuni casi visto il livello di rischio rilevato molto basso, non si è ritenuta necessaria la programmazione di misure specifiche);
- identificare una o più misure specifiche.

Al fine esplicitare meglio la tipologia di misura identificata, ogni misura è stata classificata secondo quanto indicato nel PNA 2019.

TIPOLOGIE DI MISURE:

- Misure di controllo
- Misure di trasparenza
- Misure di regolamentazione
- Misure di formazione
- Misure di semplificazione
- Misure di sensibilizzazione
- Misure di rotazione
- Misure di disciplina del conflitto di interessi
- Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Per quanto riguarda la programmazione delle misure si è proceduto con individuare i seguenti elementi descrittivi, così come riportato nell'Allegato 1:

- fasi di attuazione della misura;
- tempi di attuazione della misura;

-
- responsabile dell'attuazione;
 - indicatori di monitoraggio.

2.1.2.5 Misure di prevenzione generali e specifiche

➤ **Formazione**

La formazione rappresenta una delle misure principali per innalzare la sensibilità del personale sui temi della trasparenza, dell'etica e dell'integrità e garantire la corretta gestione delle attività.

L'E.R.S.U. di Catania nel 2022 ha aderito al progetto di formazione "Sillabus" del Ministero della Funzione Pubblica e intende aderire a tutta la formazione che il Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica attiverà per i dipendenti regionali. Inoltre si programmerà un aggiornamento della formazione sui temi dell'anticorruzione.

➤ **Trasparenza**

La trasparenza è intesa, ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 come modificato del D.lgs 97/2016, come "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo conto del principio di responsabilità del titolare del trattamento.

La trasparenza è attuata:

- pubblicando nel sito istituzionale di informazioni e comunicazioni rivolte agli stakeholder dell'Ente;
- adempiendo agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., attraverso la pubblicazione, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente, di tutti i dati, i documenti e le informazioni soggette a pubblicazione obbligatoria;

- monitorando la correttezza delle pubblicazioni e verificando il rispetto dei principi di adeguatezza, pertinenza, minimizzazione dei dati, esattezza, aggiornamento, applicabili al trattamento dei dati personali, contenuti nel Regolamento UE n. 2016/679 del 27 aprile 2016 (GDPR) e nel D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii;
- consentendo a chiunque (previa richiesta), di accedere ai dati, ai documenti e alle informazioni detenute dall'amministrazione ai sensi del D.Lgs. 97/2016 (accesso civico generalizzato).

Nell'Allegato 4 si riportano gli obblighi di pubblicazione.

➤ **Rotazione ordinaria e straordinaria**

Il Responsabile anticorruzione concorda con i Dirigenti e con la Direzione, la rotazione dei dipendenti coinvolti nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti di cui alle attività a rischio, tenuto conto che sarà possibile realizzare tale obiettivo, nell'ambito di attività fungibili o comunque intermedie.

La rotazione ordinaria del personale non è applicabile ai dirigenti dell'ERSU, poiché in numero veramente esiguo (solo tre) per far fronte a tutti gli adempimenti della struttura.

"La rotazione straordinaria consiste in un provvedimento dell'amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito. In analogia con la legge n. 97 del 2001, art. 3, si deve ritenere che il trasferimento possa avvenire con un trasferimento di sede o con una attribuzione di diverso incarico nella stessa sede dell'amministrazione" (cfr. Delibera ANAC n. 215/2019).

La rotazione straordinaria non è mai stata applicata.

➤ **Il codice di comportamento**

Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

Il codice di comportamento dell'E.R.S.U. DI CATANIA è stato approvato con Decreto del Presidente n. 28 del 3 luglio 2017 ed è pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente – sottosezione "Atti generali".

➤ **Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi**

La legge 190/2012 all'art.1 comma 41 prevede che "Nel capo II della legge 7 agosto 1990, n.241, dopo l'articolo 6 è aggiunto il seguente:

«Art. 6-bis. (Conflitto di interessi)

1. *Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale».*

Il codice di comportamento dell'E.R.SU. di Catania all'art. 6 prevede che il "Dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- a) *se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;*
- b) *se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.*

2. *Il Dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici"*

➤ **Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali**

Il Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 ha introdotto le "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"

Tutti i responsabili di struttura/unità organizzativa, ogni anno, a seguito della riconferma da parte dell'organo di vertice, dovranno dichiarare di non incorrere in casi di inconferibilità e/o incompatibilità, al fine di poter confermare il permanere del proprio status.

Acquisite le predette dichiarazioni vengono tempestivamente pubblicate nella sezione di I

livello Personale – sottosezione II livello Titolari di incarichi dirigenziali - incarichi dirigenziali dell'Amministrazione trasparente.

Il RPC ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 39/2013 cura che nell' Ente siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità. La situazione di incompatibilità comporta la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto (art. 19 comma 1), decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del responsabile di cui all'articolo 15, dell'insorgere della causa di incompatibilità.

Il responsabile segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del presente decreto all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

Il provvedimento di revoca dell'incarico amministrativo di vertice o dirigenziale conferito al soggetto cui sono state affidate le funzioni di responsabile, comunque motivato, è comunicato all'Autorità nazionale anticorruzione che, entro trenta giorni, può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal responsabile in materia di prevenzione della corruzione. Decorso tale termine, la revoca diventa efficace.

Fino ad oggi non sono state definiti criteri prestabiliti per eseguire le verifiche sulle dichiarazioni rese. Tale attività sarà sviluppata nel corso del prossimo anno.

➤ **Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage).**

Il Comma 16 ter dell'art. 53 del dlgs. 165/2001, introdotto dal comma 42 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevede che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."

L'art. 21 del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 ha esteso il divieto, di cui al comma 16 ter dell'art. 53

del D.Lgs. 165/2001, ai soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al medesimo decreto ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'Amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico.

È stato introdotto nei contratti dei dirigenti dell'E.R.S.U. di Catania una clausola che prevede il divieto di pantouflage.

➤ **Conferimento e autorizzazione incarichi**

L'art. 53 del Dlgs 165/2001 prevede che "i dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza".

Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) dell'E.R.S.U. di Catania, ai sensi dell'art. 18, d.lgs. n. 33/2013e dell'art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 sono pubblicati nella sezione di I livello "Personale" sottosezione "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti" dell'Amministrazione trasparente".

➤ **Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti**

L'art. 1, comma 51, della L. 190/2012 (cd. legge anticorruzione) ha inserito un nuovo articolo, il 54 bis nell'ambito del d.lgs. 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", in virtù del quale è stata introdotta nel nostro ordinamento una misura finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito, nota nei paesi anglosassoni come whistleblowing. Con Legge n. 179/2017 sono entrate in vigore le nuove norme che tutelano il dipendente che segnala illeciti (whistleblowing).

L'E.R.S.U. di Catania, al posto della mail dedicata, sta attivando la procedura di segnalazione interna del servizio tramite il modulo Whistleblowing dell'applicativo TRASPARE raggiungibile dal seguente link https://ersucatania.traspere.com/users/sign_in, che sarà indicato anche nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" dedicata al Whistleblowing.

➤ **Ulteriori misure di prevenzione**

Già da diversi anni l'E.R.S.U. ha informatizzato tutte le procedure concorsuali, ampiamente regolamentati con bandi, riducendo l'interazione tra i dipendenti e l'utenza studentesca infatti

utilizza, con la formula "SaaS" (software as a service), un software applicativo per la gestione integrata dei processi e procedimenti inerenti al diritto allo studio.

L'Ente ha un accesso alle banca dati dell'INPS per i controlli incrociati per la situazione economica dei partecipanti e da quest'anno ha sottoscritto una convenzione con l'Università per i controlli automatici a sistema sul merito e sulla carriera.

L'E.R.S.U. di Catania adotta per la scelta del contraente nell'affidamento di lavori, servizi e forniture, la piattaforma E-procurement Traspare, il sistema MEPA/Consip con priorità di adesione alle Convenzioni e ampia trasparenza in tutte le fasi di programmazione e nei processi decisionali dei procedimenti.

È stato istituito altresì l'albo fornitori on-line che ha lo scopo di garantire la qualità delle prestazioni a favore dell'E.R.S.U. di Catania nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza.

➤ **Buone prassi quotidiane dei dipendenti a qualunque titolo in servizio presso l'ERSU di Catania**

Per dare corso alle disposizioni di legge n.190 del 06/11/2012, ogni dipendente, in servizio a qualunque titolo, deve adottare comportamenti sani, onesti, corretti, necessari sia per far veicolare una immagine positiva dell'Ente sia per la propria dignità con buone prassi quotidiane, che devono essere costantemente osservate:

- 1) rispettare la Costituzione Italiana e le norme europee;
- 2) rispettare le leggi;
- 3) rispettare il regolamento dell'Ente ed i regolamenti interni;
- 4) rispettare i principi essenziali della vita: libertà e dignità senza alcun condizionamento;
- 5) rispettare il presente piano anticorruzione;
- 6) essere cosciente di operare all'insegna di principi morali ed etici;
- 7) usare diligenza, impegno ed onestà nello svolgimento del proprio lavoro;
- 8) non usare, a fini privati, le informazioni di cui si dispone per ragioni d'ufficio;
- 9) trovare giuste motivazioni per un "giusto operare" tenendo comportamenti sinergici e collaborativi con i colleghi;
- 10) affermare la "questione morale", rimuovendo le cause che non ne permettono l'affermazione;
- 11) non chiedere o accettare nessun tipo di regali o utilità, nemmeno quelli di modico valore nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e rifiutare promesse di denaro e di favori

manifestando tale disagio al Responsabile anticorruzione, che agisce denunciando agli organi competenti e nel rispetto della legge n.190/2012;

12) eliminare il "degrado ambientale" sussistente all'interno della P.A., considerato che la legge anticorruzione è stata emanata appunto per rendere più fruibile l'attività amministrativa;

13) svolgere i compiti assegnati con celerità e competenza, erogando assistenza ed attenzione al cittadino che non deve essere visto come una "fastidiosa incombenza" ma come entità attiva;

14) erogare i servizi alla cittadinanza con efficienza ed impegno, imparzialità e senza discriminazione alcuna;

15) partecipare a corsi di formazione necessari per acquisire conoscenza e professionalità;

16) manifestare fedeltà nei confronti dell'ente, con comportamenti leali, corretti, impegnati e continuativi non provocando "assenze sistematiche" anche perché percepire uno stipendio immeritato, non è cosa buona e giusta;

17) rispettare l'orario di servizio e di lavoro e non assentarsi mai arbitrariamente dal proprio posto di lavoro, timbrare il proprio badge e giammai quello degli altri o farlo timbrare ad altri;

18) onorare il lavoro che ogni giorno prestiamo nell'interesse dell'Amministrazione, con presenza continua ed impegno costante;

19) usare la massima diligenza e non provocare ritardi nell'espletamento dei propri compiti d'istituto, in quanto possono dare adito a favoritismi e richieste non corrette;

20) espletare i carichi di lavoro entro i termini richiesti;

21) manifestare lealtà e rispetto all'ente e al cittadino, con lo stesso impegno con cui "trattiamo le cose di casa nostra";

22) onorare il Codice di comportamento, per conseguire risultati ottimali e le giuste indennità contrattuali e perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione di cui è titolare;

23) essere capaci di osservare le proprie posizioni con determinazione e dignità e assumere comportamenti ispirati ai valori essenziali della vita umana;

24) rispettare le leggi sul procedimento amministrativo ed evadere le richieste dei cittadini entro i termini di legge o entro i termini previsti dai regolamenti interni dell'Ente, sconfiggendo, in siffatta maniera "l'atavica inerzia della P.A. e dei suoi pubblici uffici". Ritardi che producono danni saranno posti a carico dei responsabili inadempienti, con sanzioni disciplinari in quanto tutti dobbiamo rispettare la tempistica secondo l'ordine di ricezione delle

istanze, evitando di anticipare i tempi o ritardarli "ad arte", per non sconfinare nella corruzione. Ciò è necessario per assicurare parità di trattamento a tutti i cittadini, che devono pretendere disponibilità e rispetto dei termini e tempi procedurali;

25) rispettare i termini di pagamento e non produrre pagamento di interessi, per non appesantire ulteriormente il bilancio, perché ciò produce danno erariale;

26) rispettare tutte le prestazioni contrattuali di lavori, beni e servizi;

27) eliminare le pastoie burocratiche che condizionano le richieste dei cittadini e limitare ogni forma di discrezionalità incontrollata;

28) erogare massimo impegno per far funzionare la macchina burocratica di questo Ente, con disponibilità e competenza e far sì che il sito web istituzionale sia sempre aggiornato, accessibile, completo e con tutte le informazioni necessarie;

29) non ostacolare o ritardare procedimenti amministrativi e adoperarsi con impegno per una rapida soluzione;

30) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni e/o attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi propri o di parenti e/o affini. Il conflitto può sorgere anche per assecondare pressioni politiche, sindacali o di superiori gerarchici;

31) tenere sempre comportamenti corretti con i colleghi d'ufficio e il proprio responsabile, non scaricando sui colleghi attività o decisioni di propria spettanza;

32) utilizzare i tesserini di riconoscimento nei rapporti con il pubblico, in modo visibile, operando con spirito di servizio e cortesia;

33) eliminare inefficienze ed inerzie operative, privilegiando, sempre l'attività e giammai la passività o insolvenza;

34) condividere pienamente i valori della legalità e legittimità degli atti e consapevole che un operare corretto e libero da condizionamenti, è necessaria l'osservanza delle prerogative costituzionali;

35) eliminare sovrapposizione di richieste inutili, che fanno perdere solamente tempo prezioso e che provocano intralci ingiustificati al normale esercizio delle attività d'istituto;

36) accettare le istanze dei cittadini, se inviate via e-mail o con PEC, cui deve darsi riscontro senza alcun ritardo;

37) non utilizzare PEC, e-mail e internet per usi personali in quanto comportamenti sanzionabili;

38) non fumare all'interno degli uffici, in quanto espressamente vietato, ma nemmeno fumare in altri uffici, balconi o all'aperto, in quanto ciò provoca assenza reiterata e continua dal posto di lavoro, rallentando le procedure e compiti d'istituto;

39) non assentarsi dal posto di lavoro senza la comunicazione al proprio Responsabile e giammai senza aver timbrato l'assenza con il proprio badge;

40) utilizzare i telefoni esclusivamente per compiti d'istituto, così come i servizi telematici;

41) utilizzare correttamente gli strumenti di lavoro, usando diligenza, accortezza e buon senso ed attivarsi per manutenzioni necessarie al loro funzionamento;

42) osservare il segreto d'ufficio e le normative in materia di tutela e trattamento dei dati personali e qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, non accessibili, informare il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta.

➤ **Monitoraggio**

La gestione del rischio si conclude con la fase di monitoraggio e di revisione.

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Nell'ambito delle risorse a disposizione dell'amministrazione, il monitoraggio si attua mediante sistemi informatici che consentono la tracciabilità del processo e la verifica immediata dello stato di avanzamento. L'attività di monitoraggio non coinvolge soltanto il RPCT, ma anche i dirigenti e l'OIV, che concorrono, ciascuno per i propri profili di competenza, a garantire un supporto al RPCT.

AZIONE	CRONOPROGRAMMA	INDICATORE DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO
Monitoraggio sull'efficacia del piano	semestrale	Attività di verifica e controllo	Numero delle misure di prevenzione oggetto di monitoraggio
Monitoraggio trasparenza	Mensile	Attività di verifica e controllo a rotazione in tutte le sezioni	Numero di sezioni e sottosezioni dell'amministrazione trasparente oggetto di monitoraggio

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1.1 – Contenuti Generali

L'assetto organizzativo dell'Ente è regolamentato dalla Legge Regionale 25 novembre 2002 n. 20 e ss.mm.ii. di cui alla L.R. 20/06/2019 n.10, art. 33.

3.1.2 – Organi dell'Ente

Sono organi dell'Ente:

1. Il Presidente
2. Il Consiglio di Amministrazione;
3. Il Direttore;
4. Il Collegio dei Revisori dei Conti.

1. Il Presidente è nominato dalla Giunta regionale su proposta dell'Assessore regionale per l'Istruzione e la Formazione Professionale, sentito il Rettore dell'Università degli Studi di Catania e dura in carica quattro anni.

Il Presidente:

- a) ha la legale rappresentanza dell'ente;
- b) convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione e stabilisce l'ordine del giorno;
- c) vigila sull'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e sull'andamento dell'ente;
- d) in caso d'urgenza adotta con decreto, sentito il direttore, i provvedimenti necessari per garantire l'erogazione dei servizi e il funzionamento dell'ente, sottoponendo lo stesso a ratifica del Consiglio di Amministrazione nella prima seduta successiva.

Il Presidente è L'Arch. Salvatore Sorbello nominato con D.A. n.2/Gab del 11/01/2023

2. Il Consiglio di Amministrazione (CdA) è un organo collegiale che sovrintende alle funzioni di programmazione, indirizzo e controllo delle attività relative alla gestione amministrativa, finanziaria ed economico patrimoniale dell'Ente. Esso definisce le linee di indirizzo gestionali, gli obiettivi ed i programmi da attuare in conformità alla mission dell'Ente e verifica che i

risultati conseguiti siano rispondenti a quanto programmato. In particolare, delibera gli atti necessari alla gestione dell'ente, alla acquisizione dei beni e dei servizi e alla realizzazione degli interventi; delibera in ordine alla organizzazione amministrativa e alla dotazione organica del personale, sottoponendole all'Assessore regionale dell'Istruzione e della Formazione Professionale per la successiva approvazione; approva il bilancio di previsione ed il relativo piano di gestione ed il conto consuntivo; delibera in ordine alla realizzazione di opere edilizie, all'acquisto delle relative attrezzature e alla loro manutenzione, all'acquisto e alla cessione di beni immobili, all'accettazione di donazioni, eredità e legati; assume ogni altra deliberazione di competenza dell'ente e delibera sulle liti attive e passive, le rinunce e le transazioni.

Il Consiglio di Amministrazione è nominato con decreto dell'Assessore regionale per l'Istruzione e la Formazione Professionale ed è composto da:

- a) il presidente;
- b) un rappresentante eletto fra i professori universitari di ruolo ed i ricercatori;
- c) tre rappresentanti eletti fra gli studenti universitari, che non si trovano oltre il secondo anno fuori corso, e gli studenti appartenenti alla categoria di cui all'articolo 2, comma 2 della L.R. 20/2002.

I componenti del Consiglio di Amministrazione durano in carica quattro anni.

Il Consiglio di Amministrazione, istituito con decreto dell'Assessore Regionale dell'Istruzione e della Formazione Professionale rep. N. 7216 del 04/12/2019 e ss.ii è così composto:

- a) **Arch. Salvatore Sorbello (D.A./Gab n. 2 del 11/01/2023)** con funzioni di Presidente;
- b) **Prof. Salvatore Cannizzaro**, rappresentante eletto fra i Professori universitari di ruolo ed i ricercatori
- c) **Sig. Vella Andrea (D.A. n. 376 del 7.4.2021), Sig. Vincenzo Picoco (D.A. n.1772 del 22.09.2022), Sig. Marco Rosario Tucci (D.A. n. 805 del 13.05.2021)**, rappresentanti eletti fra gli Studenti universitari, che non si trovano oltre il secondo anno fuori corso, e gli studenti appartenenti alla categoria di cui all'articolo 2, comma 2 della L.R. 20/2002

3. Il Direttore dell'Ente è nominato ai sensi e con le modalità previste dall'art. 14 della Legge regionale del 25 novembre 2000, n.20. Il Direttore ha poteri di proposta in ordine agli atti di competenza del Consiglio di Amministrazione, provvede all'esecuzione delle delibere, dirige il

personale, sovrintende al buon funzionamento degli uffici e dei servizi, cura gli atti contabili ed esercita tutte le altre funzioni demandategli dal regolamento. In particolare, sottoscrive gli atti che comportano impegni di spesa ed è responsabile della legittimità degli atti del Consiglio di Amministrazione e del presidente.

Il direttore è **l'Ing. Salvatore Cantarella** nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 27/01/2022.

4. Il Collegio dei Revisori dei Conti svolge i compiti di cui all'articolo 2403 del Codice civile; segnala, contestualmente al Consiglio di Amministrazione e all'Assessore regionale per l'Istruzione e la Formazione Professionale, i vizi di legittimità degli atti e avanza eventuali osservazioni di merito; presenta annualmente al medesimo Assessore una relazione illustrativa sull'andamento della gestione dell'ente. (art. 15 L.R. 20/2022 e ss.mm.ii.)

Il **Collegio Straordinario dei Revisori dei Conti dell'E.R.S.U. di Catania**, istituito con D.A. n. 122 del 22 febbraio 2022 risulta così costituito:

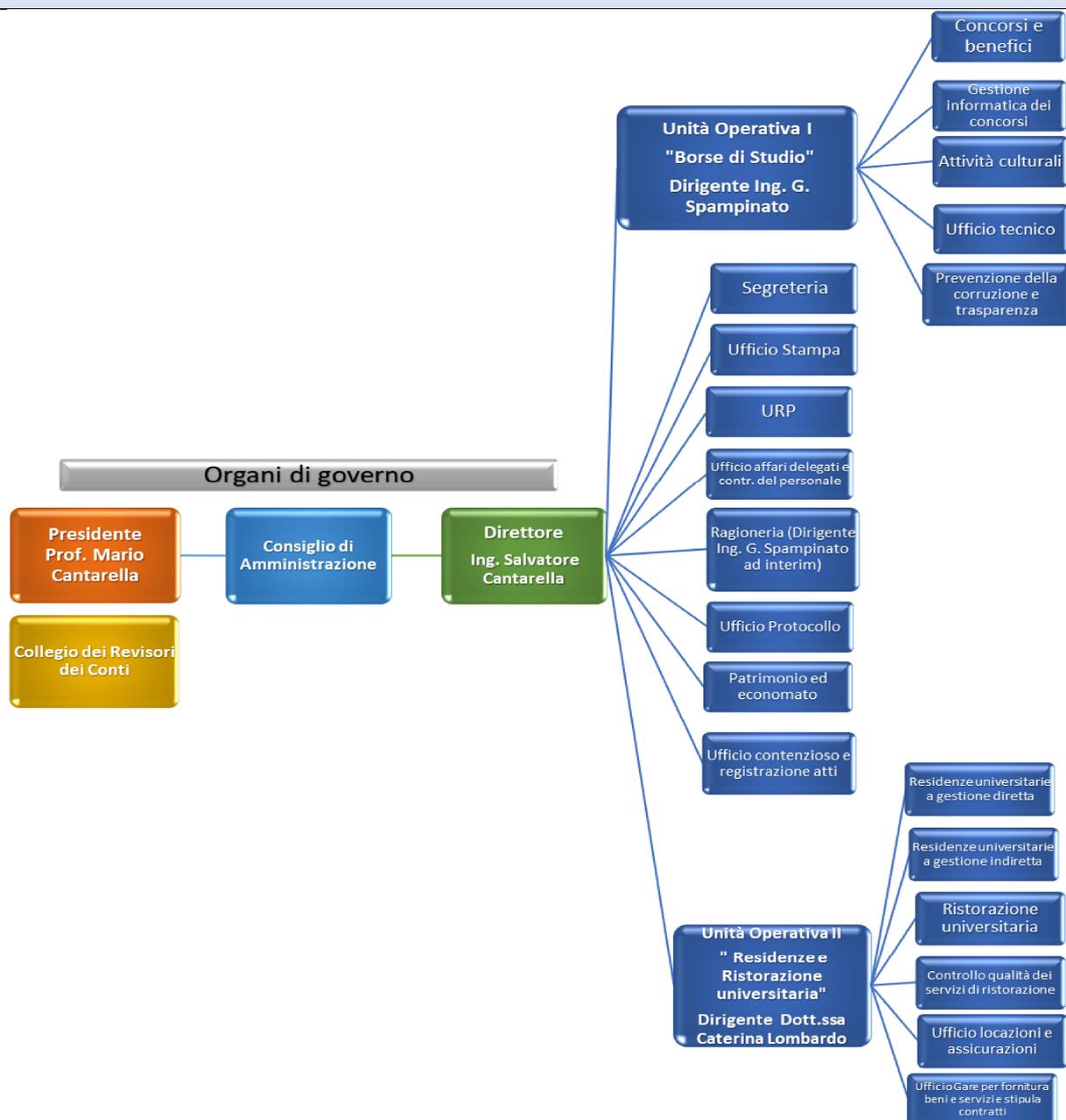
- **Sig. Giovanni Rubino**, Presidente;
- **Sig. Salvatore Ragonese e Sig.ra Luisa Manfrè**, Componenti effettivi

3.1.2.1 Organigramma

L'ERSU presenta una organizzazione strutturata in Unità Operative di Base ed uffici semplici, rappresentata nel seguente **organigramma aggiornato 31 dicembre 2022**:

ORGANIGRAMMA E.R.S.U. DI CATANIA

ai sensi del D.D.G. n. 756/Dir del 28.11.2001 dell'Ass.to Reg.le dei BB.CC.AA. e P.I. – Dip. Reg.le Istruzione e successivi contratti Dirigenziali individuali



SOTTOSEZIONE 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione è indicato, secondo quanto previsto nella sezione 3.2 ed alla sezione 4.3 del Piano integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2022/2024 della Regione Siciliana, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 513 del 20/09/2022, il modello di organizzazione di telelavoro che l'Ente intende adottare in via sperimentale per l'anno 2023 per i dipendenti del comparto non dirigenziale della Regione Siciliana.

In merito al personale si specifica che come prevede l'art. 20 del L.R. 20/2022 i dipendenti dell'E.R.S.U. di Catania al momento sono tutti dipendenti della Regione Siciliana assegnati all'Ente.

3.2.2 – Normativa di riferimento

Il telelavoro è definito dall'art.2 del D.P.R. 8 marzo 1999 n.70 come la prestazione di lavoro eseguita dal dipendente di una delle amministrazioni pubbliche di cui all' articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 3 febbraio 1993 n. 29 in qualsiasi luogo ritenuto idoneo, collocato al di fuori della sede di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'amministrazione cui la prestazione stessa inerisce.

La Regione Siciliana ha disciplinato l'istituto del telelavoro con l'art.79 del C.C.R.L. quadriennio giuridico 2002-2005 e l'art.104 del C.C.R.L. 2016-2019 ha confermato la perdurante applicabilità della disciplina di cui all'art. 79 del C.C.R.L. quadriennio giuridico 2002-2005 e dell'accordo allegato F al citato contratto.

Inoltre nelle linee guida in materia di lavoro agile adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 6 del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 8 ottobre 2021 - recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni- il paragrafo 6 è dedicato al lavoro da remoto che può essere svolto 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 comporti la effettuazione della prestazione lavorativa al di fuori degli ambienti di lavoro.

3.2.3 - Il lavoro da remoto nell'Ente

A seguito dell'emergenza sanitaria determinata dalla pandemia da Covid-19, dal 13/03/2020 al 31/07/2021 l'Ente ha utilizzato il lavoro agile quale "modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa" garantendo la continuità dell'azione amministrativa.

Per l'anno 2023 l'Amministrazione ha inteso aderire al progetto sperimentale di lavoro da remoto nella forma di telelavoro domiciliare per i dipendenti del comparto non dirigenziale della Regione Sicilia. Con nota prot. n. 60068 del 15/12/2022 il Dirigente Generale del Dipartimento Istruzione Università' e Diritto allo Studio ha delegato il Direttore dell'E.R.S.U. di Catania a sottoscrivere gli accordi individuali con il personale regionale assegnato all'E.R.S.U. di Catania che sarà coinvolto nei progetti sperimentali di telelavoro, nonché le attività di monitoraggio sull'andamento di ciascun progetto e sul raggiungimento degli obiettivi.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica con nota prot. n. 100610 del 12/10/2022 e con nota prot. n. 118742 del 01/12/2022 ha fornito indicazioni operative e format da utilizzare per l'applicazione dell'istituto del telelavoro.

Allegati:

Format-SCHEMA-TIPO-DI-PROGETTO-DI-TELELAVORO (Allegato 5)

accordo individuale (Allegato 6)

3.2.4 - Gli obiettivi del Telelavoro

L'adozione dell'istituto del telelavoro nella forma del telelavoro domiciliare risponde alle seguenti finalità ed obiettivi:

- introdurre soluzioni organizzative che possano rappresentare una valida opportunità per andare incontro a crescenti richieste di flessibilità della prestazione lavorativa, anche quale misura di ausilio a quelle categorie di lavoratori/lavoratrici in situazioni di disagio causa di disabilità psicofisica o con figli minori e/o familiari bisognosi di assistenza;
- razionalizzare e adeguare l'organizzazione del lavoro a seguito dell'introduzione delle nuove tecnologie e reti di comunicazione pubblica realizzando economie di gestione;
- introdurre soluzioni che consentano all'Amministrazione regionale di avvalersi continuativamente e stabilmente del personale che, per gravi e comprovate esigenze personali

e/o familiari, non può garantire una regolare presenza nella propria sede di servizio e allo stesso tempo garantire a tali dipendenti una maggiore serenità nella gestione dei tempi di vita e lavoro.

3.2.5 – Attività che possono essere svolte in telelavoro

Le attività telelavorabili individuate sono caratterizzate da elevata informatizzazione e standardizzazione, elementi che, oltre a consentirne lo svolgimento "a distanza", ne permettono una misurazione in termini di produttività.

Le attività lavorative avviabili in modalità di telelavoro rispondono ai seguenti requisiti:

- elevato livello di digitalizzazione in tutte le fasi del processo lavorativo che assicura lo svolgimento efficiente delle prestazioni di lavoro attraverso l'utilizzo di dispositivi telematici;
- le attività lavorative sono programmabili ed esercitabili in completa autonomia, tracciabili e misurabili anche tramite standard quantitativi e qualitativi per la misurazione della prestazione;
- l'attività svolta non richiede ricevimento di pubblico a tempo pieno;
- l'attività non richiede l'uso di materiale cartaceo (atti e documenti) del quale sia vietata per motivi di sicurezza o privacy la dislocazione al di fuori dell'Ufficio.
- le comunicazioni con i responsabili e con i colleghi possono aver luogo con la medesima efficacia con l'utilizzo di strumenti telefonici e telematici, essendo sufficiente il contatto diretto previsto nei giorni di rientro periodico;
- l'attività è pianificabile e misurabile tramite standard qualitativi e quantitativi per la misurazione delle prestazioni.

3.2.6 – Sistema di misurazione e valutazione della performance

In merito all’attuazione del telelavoro restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni secondo il sistema vigente per tutto il personale del comparto non dirigenziale dell’Ente come disciplinato nel Piano della Performance 2022/2024 sez. 2 sottosezione 2.4.2.

3.2.7 – Condizioni abilitanti

Le condizioni abilitanti del telelavoro all’interno della struttura dell’Ente sono l’alto grado di digitalizzazione presente nell’organizzazione, come l’utilizzo di programma integrati in cluod (“TRASPARE” e URBI), gestiti in piena autonomia da parte dei dipendenti dell’Ente altamente formati e assistiti.

3.2.7.1 - Salute organizzativa

Dall’analisi del contesto interno dell’Ente emerge che:

- potenzialmente quasi tutti i dipendenti dell’Ente possono svolgere il telelavoro qualora ricorrano le condizioni minime di cui al par. 3.2.5.;
- tutte le attività svolte nell’Ente sono individuate all’interno del Sistema di misurazione e valutazione della performance in un sistema gerarchico di obiettivi;
- tutti i dipendenti sono assegnati a tali attività, e pertanto lavorano per obiettivi;
- a tutti i dipendenti sono attribuiti comportamenti organizzativi, oggetto di verifica periodica da parte dei rispettivi responsabili.

3.2.7.2 – Salute professionale

La strada della digitalizzazione dei propri processi di lavoro intrapresa dall’Ente è stata accompagnata da iniziative formative che, in ragione dei contenuti, hanno investito la totalità del personale a qualunque titolo in servizio.

L’Amministrazione si è avvalsa delle professionalità di esperti offerti da società specialistiche per elaborare percorsi di approfondimento, in modalità e-learning, per una grande opportunità

di crescita finalizzata a fornire una risposta sempre più efficace e di qualità ai bisogni degli utenti.

In data 14/02/2022 l'Ente ha manifestato interesse a partecipare al programma di assessment e formazione sulle competenze digitali - Syllabus per la formazione digitale - rivolto ai dipendenti pubblici, promosso dal Ministero per la Pubblica Amministrazione > Dipartimento della Funzione Pubblica, con l'obiettivo di promuovere l'autoverifica delle competenze digitali del proprio personale e la promozione di formazione mirata rispetto ai fabbisogni formativi rilevati, al fine di promuovere l'affermazione di una cultura condivisa e aperta all'innovazione digitale e al cambiamento.

3.2.7.3 – Salute digitale

In linea con le indicazioni della Strategia per la Crescita digitale del Paese e con le previsioni inserite da AgID nel Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2019 – 2021, l'Ente ha adottato tecnologie informatiche che consentono di sfruttare la rete internet per distribuire risorse software e hardware da remoto

3.2.7.4 – Salute economica finanziaria

I costi e gli investimenti per la formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali, per investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile, per investimenti in digitalizzazione di procedure amministrative e di processi, di modalità di erogazione dei servizi, sono contenuti nel PEG.

SOTTOSEZIONE 3.3 - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 – Contenuti generali

L'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017, disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione del personale, nonché del relativo vincolo di spesa massima sostenibile.

In materia di dotazione organica, l'art. 6 comma 3 del D.lgs. 165/2001 prevede che, in sede di definizione del piano triennale dei fabbisogni, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

3.3.2 – La dotazione organica

L'ERSU di Catania ha una organizzazione interna che prevede una Struttura Direzionale, costituita dalla Direzione e da due Unità Operative di Base, che è tenuta a gestire e dare attuazione agli obiettivi dell'Ente e a sovraintendere ai procedimenti amministrativi attivati.

Il D.D.G n. 756/Dir del 28/11/2001 ha definito l'assetto organizzativo dell'Opera Universitaria di Catania denominata E.R.S.U. con la L.R. 20/2002.

Il personale assegnato all'Ente dalla Regione, al 31/12/2022, corrisponde a un totale di 28 unità + n. 4 unità proveniente dalla Terme di Acireale, per un totale di 32 unità.

Categoria	Numero
Dirigenti III fascia	3
Redattore Capo	1
Funzionari Direttivi - D	2

Istruttori Direttivi - C	2
Collaboratori Amministrativi - B	9
Operatori - A	11
Impiegato B5 proveniente dalle Terme	1
Operaio A6 proveniente dalle Terme	3
Totale	32

Lo stato giuridico e il trattamento economico dei dipendenti è disciplinato dal CCRL per l'area della dirigenza e per il comparto non dirigenziale della Regione siciliana e degli enti di cui all'art. 1 della L.R. 15, maggio 2000, n. 10 e dalla vigenti disposizioni normative Regionali e statali.

3.3.3 – Diminuzione del personale assegnato all'Ente

Nella seguente tabella si riassume la dinamica della diminuzione delle risorse umane in servizio all'ERSU di Catania a seguito dei pensionamenti e del non ricambio generazionale nel periodo 2016 - 2022.

Come è agevole rilevare, la dotazione complessiva delle risorse umane in servizio è passata dalle **63 unità dell'anno 2016 alle 32 unità alla data del 31.12.2022:**

TOTALE ANNUALE DELL'ORGANICO DELL'ENTE							
Categorie	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Dirigenti I, II e III fascia	4	3	3	3	2	2	3
Funzionari direttivi	11	10	6	3	2	2	2
Istruttori direttivi	13	11	7	7	2	1	2
Istruttori	6	3	3	0	0	0	0
Impiegati	1	0	0	0	0	0	0
Collaboratori	10	10	8	10	10	10	10
Operatori	13	14	11	15	14	14	14
Operai	4	0	0	0	0	0	0
Capo redattore	1	1	1	1	1	1	1
Altro	0	0	0	0	0	0	0
Totale generale	63	52	39	39	31	30	32

È del tutto evidente la consistente e repentina riduzione dell'organico nel periodo considerato 2016 – 2022, durante il quale la dotazione di personale si è addirittura dimezzata; elemento, questo, a fronte del quale l'Ente ha compiuto sforzi organizzativi rilevanti per assicurare ed erogare all'utenza un livello di servizi adeguato alle crescenti esigenze della popolazione studentesca.

Facendo riferimento all'analisi sopra richiamata, con riferimento ai punti di forza e debolezza dell'organizzazione (contesto interno), si fa ancora una volta rilevare l'evidenza di una persistente carenza delle strutture organizzative dell'Ente, in riferimento alle risorse umane disponibili, con particolari deficienze di personale tecnico ed amministrativo, a seguito della riduzione costante del personale e delle risorse finanziarie messe a disposizione dell'Ente.

Tali criticità, naturalmente, si riflettono sfavorevolmente in termini di capacità di far fronte all'erogazione delle prestazioni, di risposta tempestiva alle criticità tecniche, acquisizione di servizi e forniture essenziali e nelle fasi di controllo e monitoraggio dei processi, a cui il personale attuale riesce a far fronte grazie ad una grande abnegazione, professionalità e disponibilità.

3.3.4 – Fabbisogno del personale

La seguente tabella riporta, in via riepilogativa, una ipotesi di programmazione dei fabbisogni per il triennio 2023-2025.

Fabbisogno del personale triennio 2023-2025					
Categorie	2016	2022	Differenza	Risorse in uscita previste nel 2023-2025	Fabbisogno 2023-2025
Dirigenti I, II e III fascia	4	3	-1	1	+1
Funzionari direttivi	11	2	-9	0	+9
Istruttori direttivi	13	2	-11	0	+11
Istruttori	6	0	-6	0	+6
Impiegati	1	0	-1	0	0
Collaboratori	10	10	0	1	+1
Operatori	13	14	-1	3	+3
Operai	4	0	-4	0	0
Capo redattore	1	1	0	0	0
Altro	0	0	0	0	0
Totale generale	63	32	-33	5	+31

L'Ente non gestisce l'istituto dell'assegnazione del personale presso l'ERSU di Catania dei dipendenti regionali. Infatti si ribadisce che l'art. 20 della L.R. 20/2022 prevede:

"Per ciascuno degli E.R.S.U. è stabilita un'apposita dotazione organica di personale; ad esso si applica lo stato giuridico e il trattamento economico del personale di ruolo della Regione.

2. Le piante organiche degli enti sono adottate dai rispettivi consigli di amministrazione e sono soggette all'approvazione degli organi regionali con le modalità previste nell'articolo 11, lettera e).

e). Alla copertura delle piante organiche si provvede mediante:

a) il personale trasferito alla Regione per effetto dell'articolo 12 del decreto del Presidente della Repubblica 14 maggio 1985, n. 246, già inquadrato ai sensi dell'articolo 8 della legge regionale 27 dicembre 1985, n. 53;

b) l'attivazione di procedure di mobilità del personale della Regione e degli enti strumentali da essa dipendenti.

-
3. *Il personale di cui al comma 2 è organizzato secondo la normativa vigente nel rimanente comparto regionale sia in termini di gerarchia che in termini funzionali.*
4. *Gli oneri per il personale di cui al comma 3 continuano a gravare sull'apposito capitolo del bilancio regionale”.*

L’Ente ha più volte evidenziato al Dipartimento Regionale dell’Istruzione e della Formazione Professionale le gravi carenze di risorse umane ed inoltre è stata richiesta la pubblicazione di vari atti di interpello per il trasferimento volontario di personale regionale. Tutte le richieste ad oggi non hanno dato nessun riscontro positivo.

3.3.5 – Formazione del personale

L’Ente Regionale per il Diritto allo Studio Universitario di Catania prevede nel corso del triennio di competenza di questo Piano (2023-2025) di innovare il sistema di formazione dell’Ente, creando Valore Pubblico grazie allo sviluppo delle competenze del personale.

I principi sui quali si basa questo rinnovamento possono essere così sintetizzati:

- **valorizzazione del personale** (la formazione quale strumento di sviluppo delle competenze del personale si pone come scopo ultimo la valorizzazione dei dipendenti intesi quale risorsa strategica dell’Ente);
- **continuità** (la formazione deve essere intesa quale metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle competenze professionali dei dipendenti);
- **uguaglianza e pari opportunità** (la formazione viene progettata ed offerta a tutti i dipendenti in relazione alle effettive esigenze formative e professionali rilevate);
- **partecipazione** (il processo di formazione deve prevedere momenti e modalità di coinvolgimento dei dipendenti nelle diverse sue fasi: rilevazione dei fabbisogni formativi, feedback sui corsi-gradimento, raccolta di proposte di miglioramento, segnalazioni);
- **programmazione** (la programmazione dell’offerta formativa viene condivisa con i Dirigenti)
- **adeguatezza** (i corsi di formazione devono essere progettati sulla base delle esigenze

formative proprie rispetto alle professionalità dei dipendenti ed agli obiettivi dell'Ente, garantendo un corretto equilibrio tra la formazione trasversale e quella specialistica/di settore, tra l'aggiornamento e la formazione per lo sviluppo professionale)

- **efficacia** (la formazione deve essere costantemente monitorata e valutata anche con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento, di impatto sul lavoro, ecc.)
- **efficienza** (la formazione deve essere erogata anche sulla base di un'attenta valutazione e ponderazione tra qualità della formazione offerta e costo della stessa).
- **flessibilità**: saranno utilizzate tutte le metodologie formative esistenti (online, blended learning, in aula, in house, in esterno, etc...). Inoltre, al di fuori della programmazione contenuta in questo Piano, eventuali esigenze formative straordinarie potranno essere ammesse e costituiranno oggetto di rendicontazione in sede di monitoraggio dell'attuazione del Piano al fine di migliorare, nelle successive revisioni, la programmazione dei fabbisogni formativi.

3.3.5.1 - Obiettivi

Gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo sono:

- superare le criticità rilevate nei precedenti anni;
- rafforzare-aggiornare le competenze esistenti, sia per lo sviluppo professionale dei dipendenti nel loro insieme (miglioramento delle conoscenze di carattere tecnico, normativo e procedurale strettamente legate all'attività svolta), che per la crescita culturale;
- ottimizzare la capacità di armonizzare la formazione e l'attività lavorativa;
- favorire lo sviluppo delle risorse umane anche in funzione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni della comunità studentesca.

3.3.5.2 – Referente per la formazione e destinatari

L'unità organizzativa preposta per la formazione è il Dirigente dell'UOI.

La formazione è rivolta al personale a qualunque titolo in servizio o al personale interessato al tema per le proprie specifiche competenze.

3.3.5.3 – Enti o soggetti erogatori

L'attività formativa potrà essere erogata:

- in aula
- webinar
- E-learning
- Convegni e Workshop
- Training on the job

Relativamente alle risorse e nell'ottica della spending review, al fine di consentire consistenti economie di spesa, laddove possibile:

- verranno privilegiati corsi di formazione erogati gratuitamente da Enti Pubblici o da altri soggetti di comprovata esperienza;
- verrà incentivata la docenza interna in considerazione dell'ampio ventaglio di competenze esistenti in Azienda;
- saranno contenute le sessioni formative, privilegiando la modalità di formazione più idonea per ogni singolo evento/corso.

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

SOTTOSEZIONE 4.1 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il monitoraggio della gestione del rischio corruttivo è indicato a pag. 23 del presente piano.

SOTTOSEZIONE 4.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE - TELELAVORO

La fase sperimentale del telelavoro nell'anno 2023 sarà monitorata settimanalmente dal Direttore tramite le piattaforme in uso all'Ente che verificherà l'attività ed i risultati attesi. Il telelavoratore ha l'obbligo di rendicontare al Direttore e per conoscenza al Dirigente Generale del Dipartimento Istruzione Università e Diritto allo Sstudio sull'attività svolta da remoto entro la settimana successiva a quella di riferimento.

Per misurare la Customer satisfation, l'Ente utilizza dei questionari online, semplici da compilare, in forma anonima, raggiungibili sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione " ERSU Catania – Valuta e rispondi al questionario".

SOTTOSEZIONE 4.3 – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Lo stato di attuazione è collegato al piano del fabbisogno del personale della Regione Siciliana.