

PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)
(approvato con deliberazione n. 18 del 31.3.2023)

INDICE

FINALITA' E STRUTTURA DEL PIAO

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

2.1.1 Digitalizzazione e sistema ITC

2.1.2 Accessibilità digitale

2.1.3 Accessibilità fisica

2.1.4 Razionalizzazioni

2.1.5. Pari opportunità e parità di genere

2.2 Performance

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Prevenzione corruzione: contestualizzazione

2.3.2 Mappa dei processi organizzativi, Mappa dei rischi, Mappa della Trasparenza

2.3.3 Fondi PNRR

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

3.1.1. Organi istituzionali

3.1.2 Organi amministrativi

3.1.3 Organigramma funzionale e articolazione uffici

3.2 Organizzazione lavoro agile

3.3. Fabbisogni del personale

3.3.1 Struttura organizzativa

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse /

Strategia di copertura del fabbisogno

3.3.4 Formazione del personale

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

FINALITA' E STRUTTURA DEL PIAO

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di seguito PIAO) rappresenta uno strumento unico di programmazione e gestione nel quale vengono assorbiti i seguenti documenti di pianificazione:

Piano della Performance

Piano Triennale di prevenzione corruzione e trasparenza

Piano triennale dei fabbisogni

Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali

Piano organizzativo lavoro agile

Piano azioni positive.

Lo scopo del PIAO, documento triennale a scorrimento annuale, non è meramente burocratico: esso si pone l'obiettivo di integrare i contenuti delle sezioni suddette in un'ottica di semplificazione dell'azione amministrativa e miglioramento della qualità e della trasparenza delle attività e dei servizi offerti all'utenza di riferimento.

La predisposizione del PIAO 2023/2025 dell'EDISU ha richiesto un'interazione più capillare tra i settori che hanno collaborato per l'aggiornamento/integrazione della mappa dei processi e si sono coordinati al fine di alimentare in modo coerente le seguenti sezioni, e le relative sottosezioni, nelle quali si articola il piano:

- ✚ Scheda anagrafica dell'amministrazione
- ✚ Valore pubblico, performance e anticorruzione
- ✚ Organizzazione e capitale umano
- ✚ Monitoraggio

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE	Ente Regionale per il Diritto allo Studio Universitario del Piemonte
Codice IPA	erdsu_to
Comparto di appartenenza	Ente strumentale Regione Piemonte
Sede legale	Via Madama Cristina n. 83, Torino
Codice fiscale	97547570016
Partita IVA	06440290010
Numero telefonico centralino	011/653.11.11
Domicilio digitale	edisu@cert.edisu.piemonte.it
Mail ufficio protocollo	protocollo@edisu-piemonte.it
Sito web istituzionale	www.edisu.piemonte.it
Ticketing	https://clio.edisu-piemonte.it/ticket.aspx
Canali social	Facebook Instagram
Presidente del CdA e Legale Rappresentante	Alessandro Ciro Sciretti
Direttrice	Donatella D'Amico
Dirigenti	Marina Cardona Renato Viola
RASA-Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante	Anna Maria Critelli
Numero risorse umane	55 dipendenti più 3 con qualifica dirigenziale

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

L'EDISU Piemonte è stato istituito con L.R. 16/1992 allo scopo di garantire l'accesso ai più alti livelli di istruzione a studenti/studentesse meritevoli in condizioni economiche disagiate in linea con l'art. 34 della Costituzione.

L'Ente realizza la propria mission istituzionale affiancando ai servizi volti a soddisfare i bisogni primari dell'utenza studentesca (borsa di studio, posto letto e pasto) anche supporti e strumenti che possano facilitare l'integrazione nel tessuto universitario e sociale (attività culturali, formative, sportive; contributi per mobilità internazionale, integrazioni per la disabilità, sostegno psicologico, consulenza sanitaria, promozione eventi di orientamento alla scelta degli studi universitari e alle opportunità post-laurea, contributi connessi a situazioni contingenti) tenuto anche conto del numero crescente di

studenti/studentesse stranieri/e che scelgono di studiare negli atenei piemontesi e di restare nel nostro territorio concluso il percorso formativo.

La creazione di valore pubblico va intesa in senso ampio come livello complessivo di benessere economico-sociale-ambientale-culturale dell'utenza destinataria dei servizi rispetto alle condizioni di partenza.

L'utilizzo funzionale in termini di efficienza, efficacia ed economicità delle risorse umane/economiche/tecnologiche e la valorizzazione, il coinvolgimento, la motivazione dei/delle dipendenti, agiscono sul benessere interno (salute organizzativa) determinando un miglioramento delle performance con conseguente impatto positivo sui servizi erogati e sul benessere dell'utenza esterna.

Le leve che incidono sul livello di benessere organizzativo sono connesse allo stato di salute professionale (formazione, aggiornamento delle risorse; corretta attribuzione dei carichi di lavoro), alla salute digitale (servizi digitalizzati), alla salute etica (quantità di processi oggetto di valutazione del rischio, individuazione e applicazione misure anticorruzione), alla salute relazionale (corretta gestione dei processi tenuto conto dei ruoli, delle competenze e delle mansioni precisate nelle declaratorie di ogni ufficio; collaborazione per il raggiungimento di obiettivi comuni), alla salute di genere (assenza di atti discriminatori).

Nelle differenti sezioni del presente documento viene data evidenza delle azioni poste in essere dall'Ente per innalzare il livello di benessere individuando criticità e migliorie.

Le linee di intervento delineate nel Piano strategico di mandato 2020/2024 sono volte alla promozione di attività diversificate che contemperino disponibilità dell'Ente, in termini economici/strumentali/di risorse umane, ed esigenze di studenti/studentesse e che siano accessibili ad un numero sempre più ampio di utenti.

Nell'allegato 1-Scheda Valore Pubblico è stata data evidenza agli interventi che l'ente, in linea con la strategia di mandato, intende perseguire nel triennio di riferimento allo scopo di incidere positivamente sul benessere dell'utenza di riferimento contribuendo ad incrementare altresì il numero di soggetti che possano accedere agli studi universitari.

Essi affiancano ed integrano i seguenti obiettivi essenziali, non inseriti nella scheda in quanto perseguiti con regolarità, rappresentanti il nucleo dell'attività dell'ente e il presupposto indispensabile per l'avvio delle iniziative e dei progetti migliorativi:

 Borse di studio e altri contributi

Stanziamenti su Bilancio 2023:

Borse di studio: € 80.000.000 da rimodulare nel corso dell'anno

Mobilità internazionale: € 1.500.000

Contributo straordinario: € 80.000
Premio di laurea: € 750.000
Collaborazioni 200 ore: € 205.200
Rimborso per attività sportive: 100.000
Appalto front e Back office: 700.000

🚧 Servizi abitativi

Costi diretti stimati per l'anno 2023: € 15.396.969

🚧 Servizio di ristorazione

Costi diretti stimati per l'anno 2023: € 7.007.838,47

Si collocano tra le attività basilari anche:

🚧 Servizio sale studio

Costi diretti stimati per l'anno 2023: € 1.676.926,24

🚧 Recupero somme non dovute in seguito ad accertamento situazione economica autodichiarata dall'utenza studentesca e riutilizzo per borse di studio, altri contributi e servizi abitativi a utenti aventi diritto.

Anno 2022:

Recupero borse € 77.324

Sanzioni recuperate € 3.878

🚧 Recupero somme in seguito a verifiche sul permanere dei requisiti di merito/rinuncia/perdita benefici e riutilizzo per borse di studio, altri contributi e servizi abitativi a utenti aventi diritto.

Anno 2022:

Totale incassato 612.119,36 (di cui 35.901,07 da Agenzia delle Entrate)

🚧 Rimborso tasse regionali e tasse abilitazione

100% degli aventi diritto

I progetti inseriti nell'Allegato 1 sono stati raggruppati per aree/dimensioni omogenee: Semplificazione e qualità dei servizi e dei procedimenti; Digitalizzazione e accessibilità digitale; Accessibilità fisica; Promozione benessere ed efficientamento dei servizi.

Per ogni obiettivo sono state evidenziate le connessioni con altre sezioni e aree di sviluppo del PIAO.

Gli obiettivi sono altresì collocabili all'interno delle aree di sviluppo individuate nell'Agenda 2030.

2.1.1 DIGITALIZZAZIONE E SISTEMA ITC

Il piano di investimenti e riforme per la trasformazione digitale del paese previsto dal PNRR e conosciuto come "Italia Digitale 2026", ha individuato una serie di obiettivi volti ad innalzare il livello di digitalizzazione

delle pubbliche amministrazioni con ricadute positive sull'efficacia e sulla semplificazione dei servizi erogati e fruiti dall'utenza interna ed esterna.

Gli investimenti progressivi effettuati dall'Ente in tale ambito hanno permesso di raggiungere importanti obiettivi di digitalizzazione che hanno garantito la gestione efficace delle attività amministrative e dei servizi on line anche durante la pandemia che ha imposto il lavoro da remoto, laddove applicabile, a tutte le amministrazioni.

Dal 2017 è attivo un sistema integrato per la gestione dei flussi documentali (protocollo, contabilità, contratti, provvedimenti CdA e dirigenziali, pubblicazioni, economato, inventario, tesoreria informatica) implementato negli anni al fine di fornire a tutto il personale uno strumento unico ad accesso tracciato e trasparente.

Sono inoltre stati attivati dei webservice per consentire la protocollazione automatica, all'interno del medesimo programma, delle domande di benefici a concorso inviate dagli studenti e dalle studentesse e la generazione delle rate di pagamento dei contributi.

Nel 2022 alla sezione protocollo è stata integrata la funzione di trasmissione raccomandate tramite collegamento con la piattaforma di Poste italiane nel rispetto della normativa sulla privacy.

Nel 2023 la piattaforma sarà implementata con l'inserimento del servizio PagoPA.

Tutto il personale ha partecipato negli anni agli interventi formativi specifici (per gestori del sistema) e generali (per tutti i/le dipendenti): nel 2022 è stato erogato un corso di ripasso generale sulle funzioni della piattaforma al fine di rafforzare le competenze di tutti/e. Nel 2023 sarà erogata la formazione ai nuovi assunti al quale potranno aderire anche coloro che necessitano di un ripasso specifico.

La gestione corretta dei flussi documentali è garanzia di semplificazione, trasparenza e di efficacia dell'azione amministrativa: per tale motivo l'ente pone particolare attenzione alla formazione e a ripassi sull'utilizzo della piattaforma e delle sue molteplici funzioni.

Gli studenti e le studentesse, principali stakeholder dell'Ente, possono accedere con credenziali personali ai servizi on line (borse di studio, posto letto, ristorazione, sale eventi, campi sportivi, ospitalità, pagoPA per i pagamenti diretti) e al servizio di assistenza e ticketing.

L'infrastruttura digitale dell'Ente (CED) svolge un ruolo fondamentale per il funzionamento dei servizi garantendo la manutenzione, la protezione e l'implementazione dei sistemi e degli strumenti di elaborazione e di connettività.

Gli obiettivi individuati da EDISU sono in linea con quelli dell'Italia digitale 2026 e in continuità con gli importanti risultati raggiunti negli anni precedenti volti a potenziare le reti WIFI nelle residenze universitarie, e nelle sale studio, nonché continuare nelle innovazioni tecnologiche ITC. Nel triennio si intende continuare nello sviluppo dei servizi in cloud e nel migliorare e semplificare la gestione dei flussi documentali. Sono state inoltre in programmate lo sviluppo di APP soprattutto per la gestione dei servizi di ristorazione, il

passaggio completo al sistema Pago PA per l'incasso delle somme dovute a vario titolo all'Ente.

E' prevista la realizzazione del nuovo sito Campus Piemote allo scopo di fornire ad ogni tipologia di utenza una piattaforma di facile utilizzo, accessibilità e usabilità.

Gli obiettivi sono riassunti nell'Allegato 1 Scheda Valore Pubblico, Digitalizzazione e accessibilità digitale.

2.1.2 ACCESSIBILITA' DIGITALE

Al fine di rispondere pienamente alle disposizioni normative in materia di accessibilità digitale e consentire pertanto la fruizione degli strumenti comunicativi ad una vasta gamma di disabilità, nel 2022 l'ente ha affidato a società esterna esperta nel settore gli adempimenti tecnico/informatici volti all'applicazione delle linee guida WCG 2.1.

In linea con le indicazioni contenute nel Piano Triennale per l'informatica 21/23 e con le linee guida WCAG 2.1, per il 2023 l'Ente ha individuato gli obiettivi di accessibilità digitale inseriti nell'Allegato 1 Scheda Valore Pubblico, Digitalizzazione e accessibilità digitale.

2.1.3 ACCESSIBILITA' FISICA

L'EDISU Piemonte gestisce uffici, strutture residenziali, mense e sale studio risalenti ad epoche storiche differenti e pertanto realizzate secondo le normative dell'epoca di riferimento.

Fatta questa premessa, si sottolinea che negli anni le strutture più datate sono state oggetto di ristrutturazioni volte a riorganizzare gli spazi anche al fine di eliminare le barriere architettoniche, laddove tecnicamente possibile, e garantirne la piena fruizione da parte di utenti con disabilità permanenti o temporanee.

Negli anni la progettazione e realizzazione di nuove strutture è avvenuta in linea con la normativa di riferimento.

Su un totale di 2.300 posti letto presenti nel territorio regionale, 141 posti sono riservati a utenti con disabilità.

Gli obiettivi per l'anno 2023 volti a garantire la piena fruizione delle strutture ad utenti con disabilità permanenti o temporanee sono sintetizzati nell'Allegato 1, Valore pubblico, Accessibilità fisica.

2.1.4 RAZIONALIZZAZIONI

Al fine di definire una nuova pianificazione energetica nelle strutture dell'Ente che porti anche ad un risparmio di risorse energetiche e finanziarie, nonché ad una maggiore consapevolezza nell'utilizzo di gas, energia elettrica ed acqua si sta iniziando un'azione di monitoraggio dei consumi nell'edificio di Via Madama Cristina comprendente sia gli uffici che la sala studio, nella residenza San Liborio 1 e nel complesso di Via Verdi 26 dove troviamo sia una residenza che la sala studio e gli uffici.

I dati rilevati creeranno la base per un approfondito studio dell'andamento degli utilizzi e dei consumi che evidenzierà le situazioni critiche e costituirà l'avvio di una politica energetica più puntuale.

Ancora nell'ottica delle razionalizzazioni e dell'Agenda 2030 si sostituiranno le caldaie nella residenza San Liborio 1 e nella residenza Cappelverde 8, verranno installati dei pannelli solari nella residenza Olimpia, verrà potenziato l'uso delle auto elettriche/ibride dell'Ente. A tal fine sono state installate le wall-box per permettere la ricarica elettrica sia nella sede di Via Madama Cristina che nella residenza di Via Verdi 15.

Si procederà inoltre, in seguito alla prosecuzione dello svolgimento delle attività in lavoro agile o da remoto e in accordo le proposte di parte sindacale, ad una razionalizzazione dei luoghi di lavoro realizzando spazi sostenibili e più efficienti e la sensibilizzazione del personale sui risparmi su utenze elettriche, utilizzo carta e stampe, privilegiando la dematerializzazione e la informatizzazione dei processi.

Per tutte le azioni descritte verranno definite delle schede obiettivo nelle quali verrà esplicitato il progetto di razionalizzazione che si intende perseguire.

2.1.5 PARI OPPORTUNITA' E PARITA' DI GENERE

Linee generali di intervento

Il Piano delle azioni positive, conformemente al quadro legislativo vigente, ha un contenuto programmatico triennale, al pari del Piano delle performance, al fine di assicurare la coerenza con gli obiettivi strategici e operativi ivi previsti. In coesione con le finalità promosse dalla normativa vigente ed in continuità con il precedente, si confermano gli obiettivi generali che il presente Piano intende raggiungere:

- a) Garantire la valorizzazione delle risorse umane, l'accrescimento professionale dei dipendenti per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa, le pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella vita lavorativa e nella formazione professionale.
- b) Promuovere una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici, favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata.
- c) Garantire la trasparenza dell'azione amministrativa, anche al fine di promuovere in tutte le articolazioni dell'Amministrazione e nel personale la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione, diretta e indiretta.

Iniziative

-  **Obiettivo 1 – Favorire politiche di conciliazione tra tempi di lavoro professionale ed esigenze di vita privata e familiare**

Azioni

- **Lavoro agile e lavoro da remoto**

L'ente continua ad utilizzare modalità di lavoro agile e da remoto e si rimanda alla sezione 3.2 del presente PIAO

- **Mobilità**

Al fine di diffondere una cultura che impatti positivamente sull'ambiente, in continuità con quanto proposto negli anni precedenti si intende prevedere il rimborso di parte dell'importo dell'abbonamento al fine di favorire una mobilità sostenibile.

Obiettivo 2 – Promozione del benessere organizzativo e individuale

Azioni

- **Servizio di ascolto**

Realizzazione di un'indagine, anche per età e genere, a cura del CUG aziendale in tema di rilevazione del benessere lavorativo da somministrare al personale dell'ente avvalendosi dell'eventuale collaborazione con il Dipartimento di psicologia dell'Università degli studi di Torino.

Acquisiti i dati dell'indagine si potranno valutare quali azioni di miglioramento:

- consulenze di livello "*duty*", ovvero finalizzate al rispetto delle garanzie di base previste dalla legge, intervenendo nei casi di presunta molestia morale e psicologica nei luoghi di lavoro e nei casi di presunto stress lavoro correlato;
- consulenze di livello "*need*", ovvero finalizzate al rispetto dei valori organizzativi, alla individuazione di strategie formative per i dirigenti e programmi aziendali di benessere dei lavoratori/lavoratrici;
- consulenze di livello "*benefit*", ovvero tese a favorire l'efficacia della prestazione individuale attraverso la valutazione dei problemi organizzativi, quindi, di sostegno alla persona e agli uffici.

L'Ente, in linea con quanto hanno dimostrato gli studi e le ricerche nell'ambito delle modalità di funzionamento delle organizzazioni, intende dare particolare rilievo ad ogni iniziativa in favore del benessere organizzativo. Ciò in considerazione del fatto che esistono ormai evidenze scientifiche in grado di attestare che le strutture più efficienti sono quelle con dipendenti soddisfatti e un "clima interno" sereno e partecipativo. La presenza di benessere organizzativo all'interno di un'organizzazione consente, infatti, di prevenire, ridurre e identificare lo stress correlato al lavoro.

La motivazione, la collaborazione, il coinvolgimento, la corretta circolazione delle informazioni, la flessibilità e la fiducia delle persone sono tutti elementi che portano a migliorare la salute mentale e fisica dei lavoratori e delle lavoratrici e, in via finale, ad aumentare la produttività.

Per il triennio 2023-2025 l'amministrazione intende proseguire con le azioni utili alla rimozione di ogni forma di disagio, anche attraverso le attività di formazione, informazione e sensibilizzazione, attività di competenza del servizio di ascolto.

- **Consigliere/Consigliera di fiducia**

L'amministrazione si è attivata al fine di avviare una collaborazione con la Regione Piemonte e/o le Università del Piemonte al fine di individuare il Consigliere/la Consigliera di fiducia quale persona terza e imparziale incaricata di fornire assistenza e consulenza a chi sia oggetto di molestie o atti discriminatori e siamo in attesa di definire una collaborazione con la Regione Piemonte.

- **Misure per favorire l'inclusione del personale con disabilità**

Per quanto riguarda le iniziative utili a favorire l'inclusione e a rimuovere ogni tipo di discriminazione, nel rispetto delle norme di sicurezza a carico del datore di lavoro, va segnalato che l'Ente nel corso del 2020 ha dotato tutto il personale di strumenti tecnologici atti a garantire il corretto svolgimento delle attività lavorative anche da remoto. Particolare attenzione è stata dedicata all'impiego di sistemi sicuri e di facile utilizzo per l'organizzazione di riunioni da remoto volte a garantire la diffusione/condivisione delle informazioni e a favorire gli scambi relazionali e il coinvolgimento di tutto il personale nel periodo di chiusura forzata imposto dalla pandemia.

Verranno inoltre fornite eventuali specifici ausili al personale con disabilità che dovesse averne necessità.

🚩 **Obiettivo 3 – Impegno nella promozione della persona, valorizzazione delle risorse umane, accrescimento professionale dei/delle dipendenti.**

Azioni

Accesso alla formazione nel rispetto del principio delle pari opportunità:

- **Formazione continua per aumentare le competenze del personale anche attraverso l'implementazione dell'utilizzo dei sistemi di videoconferenza e piattaforme e-learning.**

Al fine di consentire una maggiore partecipazione dei lavoratori/lavoratrici alle iniziative formative, l'Ente manterrà, in tema di formazione/informazione, i sistemi di videoconferenza e di formazione attraverso il sistema e-learning consentendo, così, una maggiore partecipazione delle lavoratrici e dei lavoratori alle attività formative e alle iniziative svolte, tutelando il principio delle pari opportunità di accesso alla formazione.

Per una disamina più specifica si rimanda alla sezione 3.3.4 del presente PIAO

- **Linguaggio di genere**

L'ente ha avviato la definizione delle Linee guida per la predisposizione di testi nel rispetto del linguaggio non discriminatorio con l'adozione di un uso corretto della lingua, che permettano di eliminare forme di discriminazione di genere negli atti, nella documentazione, nella modulistica e nella comunicazione istituzionale dell'ente.

Nel 2023 il documento sarà condiviso con il CUG al fine di completare il percorso avviato.

- **Azioni di tutoraggio ai/alle nuovi/e dipendenti oppure al personale che rientra dopo lunghi periodi di assenza**

Tale azione già attivata è volta a favorire l'inserimento nel contesto lavorativo ovvero il rientro al lavoro consentendo l'aggiornamento sulle attività, normativa di nuova introduzione e sulle nuove applicazioni informatiche dell'Ente

- **Comunicazione – Networking**

Al fine di realizzare collaborazioni dell'ente a progettualità per la promozione di politiche e la formulazione di strumenti indirizzati a favorire la diffusione nelle diverse organizzazioni della cultura delle pari opportunità

di genere, del benessere lavorativo e a contrastare il fenomeno del mobbing, si intende promuovere la pubblicazione in apposita sezione del sito istituzionale delle iniziative inviate dal CUG.

In questo modo si potranno fornire informazioni sulle attività e iniziative adottate dal CUG "in itinere" oltre che sullo spazio appositamente dedicato nella Intranet aziendale.

- **Promozione stili di vita attivi**

E' intenzione dell'Amministrazione riprendere la proposta di partnership con Università degli Studi di Torino per attivare la possibilità di disporre di uno screening relativo alla salute – dieta – capacità fisiche rivolto a tutti/e i/le dipendenti dell'Ente che vorranno aderire su base volontaria. L'attuazione del programma è finalizzata a diffondere la cultura e la promozione di uno stile di vita attivo e salubre e a sensibilizzare i/le dipendenti ad adottare comportamenti salutari.

- **CUG – Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.**

Il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" è presente nell'Amministrazione dal 2011. Al fine di promuovere il ruolo e le attività del CUG e migliorare l'informazione del personale sulle funzioni del Comitato, l'Ente fornisce il supporto per il funzionamento del CUG in base a quanto previsto dalla normativa vigente.

 **Obiettivo 4 – Promuovere sicurezza sul lavoro in un'ottica di genere, anche in relazione allo stress lavoro correlato**

Azioni

- **Sicurezza**

L'Ente, in continuità con le iniziative già poste in essere in materia di benessere organizzativo e alla prevenzione dei rischi trasversali, promuove la cultura della tutela della salute e la diffusione del principio di protezione della salute individuale e collettiva anche sui luoghi di lavoro avviando ulteriori iniziative di formazione, rivolte ai/alle dipendenti.

Al fine di migliorare la qualità della vita lavorativa, si prosegue con le azioni specifiche di monitoraggio, anche in continuità agli interventi di sensibilizzazione, prevenzione e modalità di gestione dello stress da lavoro correlato eventualmente già adottati, e dando visibilità ai risultati e alle azioni conseguenti.

Strumenti e verifiche

L'Ente verificherà l'attuazione delle azioni sopra indicate in collaborazione con il CUG e proporrà misure idonee a garantire il rispetto dei principi fissati dalla legislazione vigente.

Oltre alle citate iniziative rivolte al proprio personale, occorre sottolineare l'attenzione dell'Ente nei confronti di progetti volti a garantire parità di trattamento e pari opportunità all'utenza fruitrice dei servizi.

Nella scheda Valore pubblico viene data evidenza degli interventi che l'Ente intende effettuare nel 2023 nelle strutture per innalzare i livelli di sicurezza e garantire maggiori opportunità di aggregazione a tutta l'utenza (implementazione accessibilità e agibilità delle sedi per studenti/studentesse diversamente abili,

ampliamento offerta posti letto, mense, sale studio, spazi comuni), in ambito digitale per facilitare l'accesso alle piattaforme on line (obiettivi di accessibilità e usabilità del sito come da linee guida WCAG 2.1, pianificazione riorganizzazione servizio ticketing per una migliore gestione delle comunicazioni tra utenza ed Ente, semplificazione pagamenti on line tramite adesione a PagoPA) e nell'ambito dell'ospitalità (accoglienza rifugiati, riorganizzazione servizi di ascolto psicologico, perfezionamento attività di orientamento in entrata/uscita, rimodulazione attività di comunicazione, rimborso attività sportive, attività culturali).

2.2 PERFORMANCE

Nella presente sottosezione vengono individuati gli obiettivi da raggiungere grazie al contributo delle strutture organizzative, degli uffici e di ogni dipendente in base alle competenze e ai ruoli: essi, coerenti con la linea strategica di mandato, con gli obiettivi di sviluppo sostenibile dettati dalle Nazioni Unite (Agenda 2030) e con la programmazione economico/finanziaria, sono funzionali alla creazione di valore pubblico.

Il Piano strategico di mandato 2020/2024 è frutto di un'analisi approfondita del contesto interno ed esterno all'Ente e dei bisogni dell'utenza di riferimento ed è coerente con le linee di programmazione regionale volte alla promozione e allo sviluppo di interventi, servizi ed azioni coordinati in ambito economico, ambientale, culturale e sociale.

La Sezione ordinaria del Piano dell'Ente prevede:

-Il rafforzamento della professionalità e delle competenze interne per permettere ad ognuno di interagire e concorrere alla realizzazione degli obiettivi strategici.

-Programmazione triennale delle borse di studio e delle finanze necessarie da sottoporre alla Regione.

-Rendere il servizio di residenzialità economicamente più sostenibile adottando soluzioni tecnologiche/organizzative che incidano sui costi di gestione, anche rinegoziando i canoni di concessione.

-Revisione dei regolamenti delle residenze e delle mense nell'ottica di sviluppare in modo sempre più capillare nell'utenza studentesca i comportamenti responsabili nel rispetto delle strutture e delle altre persone.

-Intensificazione delle campagne di promozione e sensibilizzazione alla raccolta differenziata

-Adozione di piattaforme tecnologiche che facilitino l'incontro domanda/offerta di affitto per studenti/studentesse non vincitori di posto letto o per chi necessita di soluzioni abitative temporanee

-Nell'ambito della ristorazione uniformare progressivamente la scadenza degli appalti di gestione creando le condizioni, probabilmente oltre questo mandato, per realizzare una gara unica permettendo economie di scala, revisionare le tariffe e le trattenute, potenziare i servizi alternativi laddove possibile.

-Promozione di attività culturali creando un sistema di finanziamento del mondo delle associazioni attive in ambito universitario.

-Promozione e supporto finanziario alle attività sportive adottando soluzioni che permettano di ampliare la platea degli utenti (accordi con enti pubblici e società private).

La Sezione sviluppo del Piano dell'Ente prevede:

-Completamento delle ristrutturazioni del patrimonio immobiliare già avviate e finanziate e, considerata la crescente richiesta di posti letto, analisi finalizzate all'individuazione di nuove strutture o di nuovi interventi di riqualificazione tenuto conto della convenienza economica delle opzioni.

-Per ogni nuova struttura/attività di riqualificazione e per progetti deliberati ma non ancora avviati particolare attenzione sarà posta sugli aspetti di sostenibilità ambientale e risparmio energetico. Nel caso di progetti ancora da avviare saranno valutati eventuali margini di miglioramento in termini di impatto sociale, ambientale ed economico.

-Salvaguardia e valorizzazione del patrimonio immobiliare tenuto anche conto delle peculiarità di alcune strutture situate in contesti tutelati da un punto di vista storico e artistico.

-Nella fase progettuale è intenzione dell'Ente coinvolgere gli studenti e le studentesse ascoltando le loro esperienze.

-Ricerca di forme di collaborazione economicamente sostenibili con i privati per l'utilizzo a prezzi ridotti dei trasporti locali e ferroviari da parte degli studenti e delle studentesse dei settori residenze e ristorazione.

-Intensificazione degli investimenti finalizzati al potenziamento e al completamento della rete wifi, alla razionalizzazione della rete internet e al passaggio progressivo alla telefonia Voip nelle residenze in una logica di efficientamento e abbattimento costi di manutenzione connessa all'utilizzo di tecnologie di avanguardia necessarie per rispondere in modo adeguato alle nuove modalità di studio e di lavoro.

-Nell'ambito della ristorazione, puntare all'incremento dei pasti erogati aprendo anche agli esterni a tariffa piena garantendo nel contempo qualità del servizio ed economicità di gestione. Un punto essenziale per le mense sarà la sostenibilità ambientale: filiera corta, prodotti di qualità, trattamento rifiuti alimentari e cibo non fruito saranno elementi essenziali nei prossimi capitolati di gara per la gestione del servizio.

-Valorizzazione del settore sale studio anche avviando collaborazioni con gli Atenei per la definizione di spazi gestiti da EDISU ed ulteriori rispetto a quelli in dotazione. Si ipotizza altresì l'utilizzo di spazi di quartiere pubblici/privati che permettano a studenti/studentesse di usufruire di locali di studio e incontro anche nei pressi delle loro residenze.

-Si intende inoltre proseguire il progetto di apertura di aule studio all'interno delle mense rimodulando gli orari di utilizzo nell'ottica di far coesistere i servizi.

-Rilancio del prestito libri tramite un servizio on line di prenotazione e l'acquisto di nuovi testi previa analisi dei fabbisogni degli studenti e delle studentesse.

La Sezione istituzionale del Piano dell'Ente prevede:

-Revisione del funzionigramma dell'Ente al fine di individuare eventuali necessità di riorganizzazione ai fini delle possibili assunzioni dovute allo sblocco del concorso in essere, delle necessità di sostituire i pensionamenti e l'inserimento di una nuova figura dirigenziale;

-Investimenti sul benessere del personale tramite interventi di welfare aziendale

-Rilancio dell'immagine dell'Ente tramite l'utilizzo degli strumenti tecnologici e social disponibili

-Attuazione di azioni mirate a diffondere presso gli stakeholder, la conoscenza delle attività e dei servizi EDISU anche al fine di supportare gli studenti e le studentesse che devono avviare il loro percorso di studi universitario nella nostra regione.

-Rilancio rapporti con la stampa – implementazione Ufficio stampa nell'ottica di un ampio piano di comunicazione.

-Consolidamento delle relazioni con gli Atenei individuando una figura all'interno dell'Ente che possa tenere le fila dei rapporti con le varie realtà universitarie al fine di condividere eventuali criticità e soluzioni. Confronto dialettico con l'Osservatorio regionale per il diritto allo studio, fornitori e gli altri stakeholder.

L'individuazione della correlazione tra obiettivi dell'Ente e i 17 obiettivi di sviluppo sostenibile da raggiungere come da previsioni dell'ONU entro il 2030, sarà oggetto di formazione per tutto il personale.

L'Ente sta predisponendo il Bilancio 23/24/25 che sarà approvato nel mese di aprile cioè successivamente all'adozione del PIAO 23/25.

Il documento contabile da sottoporre al CdA è stato costruito in collaborazione con i responsabili di settore/ufficio che hanno avanzato le loro richieste in termini di obiettivi/stanziamenti ed è stato quindi oggetto di approfondimenti tecnici e rimodulazioni al fine di garantirne la sostenibilità economica: si ritiene che la stesura attuale possa essere quella definitiva.

Nel PDO, Allegato 2 al PIAO 23/25 sono presenti obiettivi che non richiedono impegni di spesa, obiettivi pluriennali con fondi già stanziati e obiettivi la cui spesa troverà copertura in fondi stimati nel Bilancio da portare in approvazione.

In caso di variazioni che dovessero incidere sugli obiettivi individuati si procederà alla revisione del PDO.

Successivamente all'approvazione del Bilancio 23/24/25 si provvederà alla creazione di un link all'interno dell'area del sito in cui sarà pubblicato il PIAO a sottolineare il collegamento tra i documenti di pianificazione.

Gli obiettivi, anche in linea con le indicazioni di cui all'art. 3, comma 1b) del DM 30.6.2022, afferiscono alle seguenti aree strategiche:

Semplificazione; Digitalizzazione e promozione del benessere del personale e degli stakeholders; Efficientamento; Qualità dei procedimenti e dei servizi; Accessibilità digitale; Accessibilità fisica nelle strutture; Trasparenza e anticorruzione.

Relativamente al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, approvato nel 2021 e applicato a personale e dirigenti, si evidenzia che il principio fondante è quello della responsabilità diffusa e condivisa che coinvolge tutti i settori nelle attività volte al perseguimento degli obiettivi di performance dell'Ente, alla soddisfazione dei portatori di interesse interni ed esterni e all'attivazione di azioni di miglioramento: si conferma, dandone comunicazione all'OIV, la sua applicazione per la misurazione e la valutazione degli obiettivi anno 2023.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il percorso intrapreso negli anni al fine di individuare misure organizzative che prevenissero cattiva amministrazione e fenomeni corruttivi, ha rappresentato la base di partenza per la pianificazione delle strategie per la gestione trasparente delle attività da inserire nel PIAO 23/25.

La revisione della Mappa dei processi organizzativi, l'estrapolazione delle attività specifiche a potenziale rischio corruzione e l'aggiornamento della Mappa dei rischi, sono stati effettuati previa osservazione del contesto esterno ed interno di riferimento e con la collaborazione di tutti i responsabili delle strutture.

2.3.1 PREVENZIONE CORRUZIONE: CONTESTUALIZZAZIONE

Gli ambiti a maggior rilevanza economica dell'Ente, e pertanto potenzialmente a maggior rischio corruzione, sono quelli degli appalti e delle sovvenzioni economiche a favore dell'utenza studentesca.

Un'altra area ad elevato rischio è quella dei concorsi per il reclutamento del personale e per le progressioni interne: si tratta però di un'attività non predominante in un'amministrazione di ridotte dimensioni come l'EDISU.

L'Ente è inserito in un contesto territoriale nel quale, in linea con il trend nazionale, il settore più colpito dalla corruzione continua ad essere quello degli appalti pubblici nel quale le organizzazioni criminali riescono ad infiltrarsi utilizzando anche strumenti corruttivi diversi dal tradizionale scambio di denaro: posti di lavoro per parenti del corrotto, benefit vari, prestazioni professionali, interventi di manutenzione anche di modesto valore che difficilmente possono essere identificati come ricompense per favori ricevuti.

Il ricorso ad affidamenti diretti rappresenta una delle modalità messe in atto per gratificare specifici soggetti aggirando la normativa.

La valutazione del rischio, l'individuazione di misure adeguate di prevenzione e il monitoraggio hanno lo scopo di ridurre le probabilità che le strutture interne dell'Ente possano subire e soggiacere ad eventuali pressioni da parte dei portatori di interesse.

Tenuto conto che, per le limitate risorse umane disponibili non è sempre possibile attivare forme di rotazione del personale, come misure anticorruzione di supporto si prevedono una più approfondita

formazione su azioni e comportamenti da mettere in atto per la gestione trasparente delle attività, la pubblicazione degli atti di affidamento secondo quanto disposto dal PNA 2022 e una maggiore frequenza del monitoraggio collegato alle misure individuate.

In linea con le indicazioni ANAC, l'Ente ha integrato, previo approfondimento del contesto di riferimento, le misure trasversali e specifiche per la prevenzione e la gestione dei rischi al fine di consolidare nel personale la consapevolezza rispetto ai comportamenti da adottare nell'esercizio dell'attività lavorativa e nell'ambito delle relazioni.

La trasparenza dell'azione amministrativa rappresenta un principio cardine per la creazione di valore pubblico: per tale motivo nell'Allegato 4 viene dato rilievo a tutte le misure preventive e gestionali in atto o da porre in essere.

Alcune misure rappresentano obiettivo di performance organizzativa anno 2023: gruppi di dipendenti appartenenti a settori diversi lavoreranno in team individuando ed applicando una procedura condivisa volta a verificare l'attuazione e l'adeguatezza della misura in un periodo temporale predefinito. Al termine dei controlli elaboreranno una relazione finale dove saranno indicate le eventuali carenze rilevate e le migliorie da apportare per innalzare i livelli di trasparenza nel processo analizzato.

Il coinvolgimento degli stakeholders esterni per l'aggiornamento della presente sottosezione è attiva tutto l'anno: in amministrazione trasparente/altri contenuti/prevenzione della corruzione è presente il modulo per l'invio di proposte/osservazioni da valutare in fase di predisposizione del PIAO.

Il personale EDISU, le rappresentanze sindacali, il CUG sono invece stati invitati tramite mail a presentare eventuali osservazioni: si rileva che non sono pervenute proposte.

2.3.2 MAPPA DEI PROCESSI ORGANIZZATIVI, MAPPA DEI RISCHI, MAPPA DELLA TRASPARENZA

La Mappa dei processi organizzativi, la Mappa dei rischi corruttivi e delle misure di prevenzione/gestione degli stessi e la Mappa della trasparenza, allegati al presente PIAO quale parte integrante, sono stati revisionati ed aggiornati tenendo conto dell'evoluzione organizzativa interna e recependo le indicazioni contenute nel PNA 2022.

Le attività potenzialmente esposte a rischio corruzione e malamministrazione estrapolate dai processi di direzione e controllo, operativi e di supporto sono state analizzate dai responsabili di settore/ufficio allo scopo di confermare le misure di prevenzione/gestione ovvero integrarle laddove ritenuto necessario.

La valutazione dei rischi è stata effettuata in linea con le indicazioni del PNA 2022 che rimanda al PNA 2019, Allegato 1.

Nella Mappa della Trasparenza di cui alle delibere ANAC 1310/2016 e 1134/2017 è stato incluso l'Allegato n. 9 al PNA 2022 "Elenco degli obblighi di pubblicazione della sottosezione Bandi di gara e contratti".

Gli obblighi suddetti vengono recepiti nella sottosezione di livello 1 "Bandi di gara e contratti" della sezione Amministrazione trasparente del Sito istituzionale.

Nella Mappa della Trasparenza sono indicate le tempistiche interne per l'adempimento, in linea con quelle previste dalla norma, il settore/ufficio del responsabile che detiene dati/documenti/informazioni, il settore/ufficio dell'incaricato alla trasmissione degli stessi e l'ufficio preposto alla pubblicazione.

La Mappa dei processi organizzativi e la Mappa dei rischi corruttivi sono contenuti nell'Allegato 3 al presente PIAO. La Mappa della Trasparenza è invece contenuta nell'allegato 6.

Le attività di prevenzione di fenomeni corruttivi e malamministrazione si sviluppano nel 2023 attraverso i seguenti passaggi:

Attività	Soggetto competente	Termine
Adozione PIAO 23/25	Cda	Entro 31.3.2023
Pubblicazione del PIAO in Amministrazione Trasparente; invio al personale.	RPCT	Tempestivamente dopo approvazione
Pubblicazione PIAO nel Portale PIAO del Dipartimento della funzione pubblica.	RPCT	Tempestivamente dopo approvazione
Monitoraggio generale su adempimenti di pubblicazione in Amministrazione trasparente	Ufficio Affari Generali	Semestrale
Verifiche sezioni specifiche Amministrazione trasparente per Attestazione OIV	Ufficio Affari Generali	Mese precedente il termine indicato da ANAC
Pubblicazione Attestazione OIV e relativi allegati in Amministrazione trasparente	RPCT	Entro il termine indicato da ANAC
Approvazione Relazione performance 2022	CdA	Entro 30.6.2023
Analisi eventuali necessità di aggiornamento SMPV e comunicazione ad OIV	RPCT	Successivamente alla misurazione e valutazione obiettivi
Monitoraggio applicazione misure anticorruzione e proposte per PIAO 2024/2026	Responsabili di settore/ufficio	Entro 30.11.2023
Acquisizione schede monitoraggio applicazione misure anticorruzione e riesame	RPCT	Entro 31.12.2023
Relazione annuale dell'RPCT	RPCT	Nei termini indicati da ANAC.
Incontri interni e con OIV	RPCT e ufficio di sostegno	Nel corso dell'anno

2.3.3 FONDI PNRR

L'utilizzo dei fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) merita un capitolo a parte in quanto, in linea con le indicazioni fornite dal MEF-Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, è fondamentale garantire un'adeguata visibilità ai risultati raggiunti affinché siano chiare la destinazione, la gestione delle finanze, l'assenza di azioni illecite.

Nell'allegato n. 5 viene data evidenza dei fondi stanziati e delle attività a cui sono destinati.

La valutazione del rischio rispetto alla gestione dei fondi sarà avviata nell'anno in corso in quanto al momento non ci sono dati che possano suggerire un giudizio attendibile.

L'analisi sarà condotta valutando i fattori di rischio interni ed esterni maggiormente impattanti rispetto a tale tipologia di interventi prendendo spunto dal Focus PNRR di RE-ACT, centro di ricerca in criminologia, che, quali elementi abilitanti, pone l'accento tra gli altri su carenza di competenze, procedure complicate, mancanza di controlli, accelerazione dei tempi di conclusione dei lavori per rispettare le scadenze del PNRR con ricadute negative sulla qualità dei lavori, crisi economica e possibili infiltrazioni criminali.

Ad oggi il CdA dell'Ente ha approvato i progetti e le pratiche di richiesta cofinanziamento previa attestazione di regolarità tecnica e contabile e parere favorevole della direttrice.

La rendicontazione avverrà ai sensi della normativa vigente in materia e delle indicazioni del MEF. Sarà valutata l'eventuale necessità di formare il personale preposto a tale attività.

La documentazione relativa all'attuazione delle misure del PNRR saranno pubblicate nella sottosezione "Attuazione misure PNRR" creata all'interno di Amministrazione trasparente>Altri contenuti.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1.1 ORGANI ISTITUZIONALI

Il Consiglio di Amministrazione (CdA), svolge le funzioni previste dalla Legge Regionale n. 16 del 1992 e assume un ruolo di indirizzo dell'attività dell'Ente dettando le strategie da attuare nel corso del proprio mandato.

Il CdA adotta il PIAO e i Regolamenti afferenti alle specifiche sezioni/sottosezioni.

Nomina l'RPCT (Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza) e l'RTD (Responsabile Transizione Digitale) che in EDISU coincidono con la figura della Direttrice.

Esso è composto da:

- a) tre membri nominati dal Consiglio regionale di cui uno con funzioni di Presidente;
- b) un rappresentante degli Atenei nominato con decreto del Presidente della Giunta regionale con funzioni di Vicepresidente;
- c) uno studente/una studentessa designato dai membri dell'Assemblea regionale degli studenti per il diritto allo studio universitario e nominato con decreto del Presidente della Giunta regionale.

Dura in carica cinque anni, salvo il rappresentante degli studenti/delle studentesse che resta in carica due anni e sei mesi, ferma in ogni caso la decadenza dell'intero CdA al termine del mandato del Consiglio regionale.

Il Presidente del CdA è nominato dalla Giunta Regionale e la sua carica ha la stessa durata del CdA. Rappresenta legalmente l'Ente, convoca e presiede le sedute del Consiglio e dà esecuzione alle delibere e determinazioni del Consiglio stesso.

L'Assemblea regionale degli studenti per il diritto allo studio è organo consultivo del Consiglio di amministrazione dell'Ente, della Regione e del Comitato regionale di coordinamento delle università del Piemonte. E' composta da 13 rappresentanti degli studenti/studentesse in rappresentanza degli Atenei e degli studenti/studentesse che fruiscono del servizio abitativo dell'Ente. Il componente all'interno del CdA è designato dall'Assemblea. L'Assemblea formula pareri obbligatori non vincolanti e proposte nell'ambito delle competenze indicate all'art. 23bis, comma 5 della L. R. 16/1992 e s.m.i. Presidente e Direttore dell'Ente partecipano senza diritto di voto alle riunioni dell'Assemblea.

Il Collegio dei Revisori dei Conti è eletto dal Consiglio Regionale e si compone di 5 membri di cui tre effettivi e due supplenti. Restano in carica per la stessa durata del C.d.A.

Il Collegio dei Revisori dei Conti:

- a) esamina i bilanci ed i rendiconti dell'Ente e predispone la relazione che li accompagna e vigila sulla regolarità dell'amministrazione;
- b) controlla la gestione amministrativa e finanziaria dell'Ente;
- c) trasmette annualmente al Presidente della Giunta regionale una relazione sull'andamento della gestione amministrativa e finanziaria dell'Ente a corredo del bilancio consuntivo;
- d) esprime pareri su richiesta del CdA.

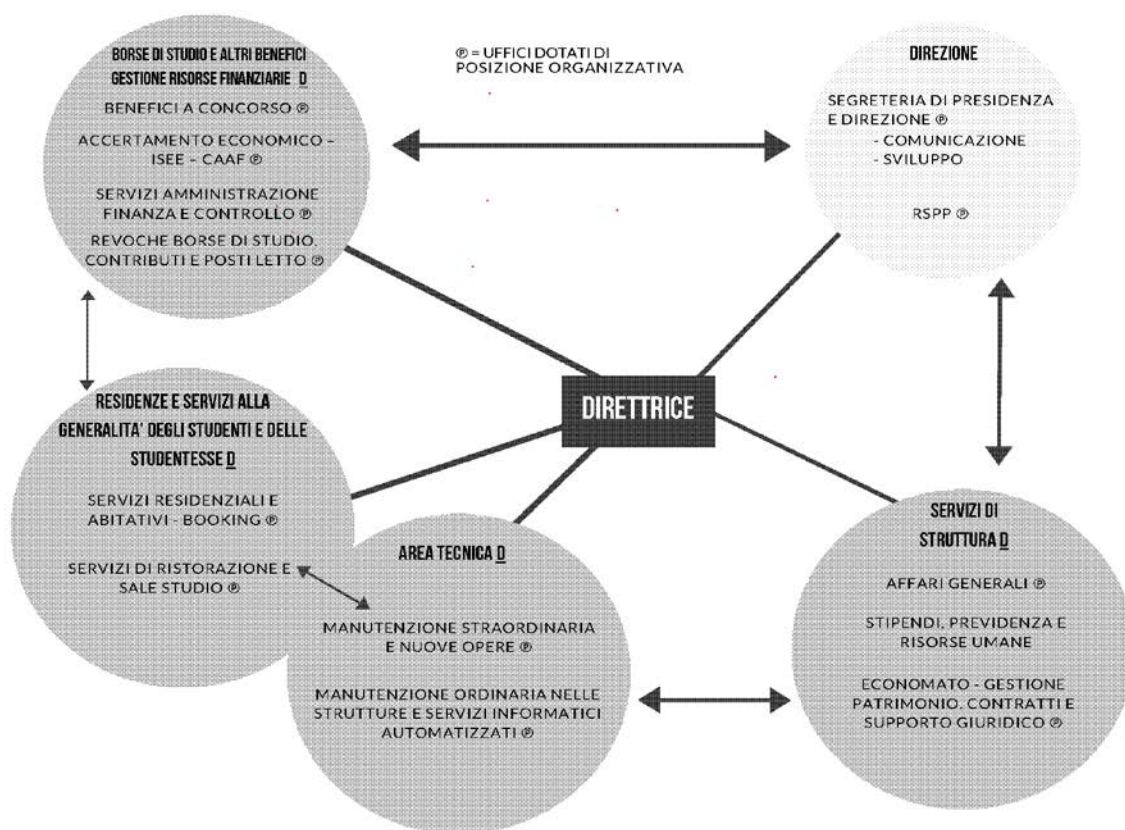
3.1.2 ORGANI AMMINISTRATIVI

Direttrice: nominata dal Consiglio di Amministrazione sulla base di comprovati requisiti tecnico-professionali ai sensi dell'art. 26 della L.R. 16/1992. L'incarico può durare 5 anni ed è rinnovabile. Alla direttrice spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa dell'Ente, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione all'esterno che non siano riservati alla competenza degli altri organi. In qualità di RPCT dà impulso alle attività finalizzate all'individuazione delle misure di prevenzione, effettua verifiche e si relazione con CdA, OIV, ANAC nei casi previsti. Si avvale dell'ufficio Affari generali per l'espletamento delle attività connesse ad anticorruzione e trasparenza. Svolge altresì il ruolo di RTD-Responsabile Transizione Digitale.

Titolare del potere sostitutivo è la Dirigente servizi di struttura.

Per l'espletamento delle attività istituzionali, si avvale della collaborazione degli Uffici incardinati in Servizi attribuiti, per competenza, alle figure dirigenziali presenti in Organigramma.

3.1.3 ORGANIGRAMMA FUNZIONALE E ARTICOLAZIONE UFFICI



L'assetto delle strutture derivante dalla riorganizzazione approvata con delibera n. 46/2021 è il seguente:

In staff alla Direzione:

Segreteria di presidenza e direzione (1 PO)

RSPP-Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (1 PO)

Coordinati dalla Direttrice Dott.ssa D'Amico

Residenze e servizi alla generalità degli studenti e delle studentesse

Servizi residenziali e abitativi-Booking (1 PO)

Servizi ristorazione e sale studio (1 PO)

Area tecnica

Manutenzione straordinaria e nuove opere (1 PO)

Manutenzione ordinaria nelle strutture e servizi informatici automatizzati (1 PO)

Coordinati dal Dirigente Dott. Viola

Borse di studio e altri benefici - Gestione risorse finanziarie

Benefici a concorso (1 PO)

Accertamento economico-ISEE-CAAF (1 PO)

Revoche borse di studio, contributi e posti letto (1 PO)

Servizi di amministrazione finanza e controllo (1 PO)

Coordinati dalla Dirigente Dott.ssa Cardona

Servizi di struttura

Affari generali (1 PO)

Stipendi, previdenza e risorse umane (Responsabile dott.ssa Cardona)

Economato-Gestione patrimonio, contratti e supporto giuridico (1 PO)

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Finita l'emergenza dovuta alla pandemia da Covid19, durante la quale sono state adottate misure straordinarie per il lavoro a distanza in linea con le normative susseguitesi nel periodo in questione, è stata aggiornata la ricognizione delle attività svolte in EDISU al fine di estrapolare quelle lavorabili da remoto e quelle che, per la loro natura, devono essere svolte in presenza (sportello, ispezioni e sopralluoghi).

Le attività amministrative, le riunioni di coordinamento, gli incontri con l'utenza debitrice nei confronti dell'Ente, precedentemente svolte esclusivamente in presenza, possono essere effettuate in modalità agile. Con deliberazione n. 90/2022 è stato approvato il Regolamento sul lavoro a distanza attualmente vigente che disciplina:

Lavoro agile

E' una modalità di lavoro alla quale può accedere tutto il personale fatte salve le esclusioni per coloro che appartengono ad uffici che devono garantire attività lavorativa in presenza.

Il Regolamento prevede che il lavoro agile possa essere svolto secondo una delle seguenti periodicità a scelta del/della dipendente e in accordo con il/la responsabile:

- fino ad un massimo di 4 giornate al mese con ripartizione mensile o settimanale
- 1 o 2 giornate a settimana predeterminate nell'accordo individuale
- nel periodo estivo (dal 15 giugno al 15 settembre) per un periodo massimo di 30 giorni con almeno un giorno di rientro settimanale. E' possibile svolgere in modalità agile una settimana lavorativa continuativa garantendo due giorni di rientro nella settimana precedente o in quella successiva.

Chi accede a tale modalità lavora al fine di raggiungere specifici obiettivi: pur non essendo soggetto al rispetto dell'orario di lavoro deve garantire la reperibilità in specifiche fasce orarie e il rientro in caso di necessità su richiesta del proprio responsabile.

Lavoro da remoto

E' svolto nella forma del telelavoro presso il domicilio del/della dipendente previa verifica di idoneità dei locali. Il personale che accede a tale modalità lavorativa è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'Ente. Sono garantiti i diritti quali riposi, pause, permessi orari e trattamento economico ad esclusione del buono pasto. Nell'accordo individuale vengono definiti i rientri (almeno 4 giorni al mese ripartiti con cadenza settimanale).

Lavoro a distanza straordinario

In caso di eventi straordinari sarà valutata la possibilità di autorizzare temporaneamente l'accesso al lavoro agile anche ampliando le modalità standard in deroga al regolamento al fine di garantire la funzionalità delle attività dell'Ente altrimenti non effettuabili.

Accordo individuale

L'accesso alle differenti modalità lavorative è consentito previa sottoscrizione dell'Accordo individuale da parte del/della richiedente e del/della dirigente di riferimento.

Nell'accordo sono indicati specifici progetti correlati agli obiettivi strategici/operativi: essi sono dotati di indicatori di risultato per accertarne l'esecuzione.

I risultati dell'attività svolta da remoto sono condivisi periodicamente con il responsabile d'ufficio: è prevista una relazione conclusiva al termine dell'attuale accordo individuale che è a tempo determinato e si concluderà il 31.5.2023.

Il personale è dotato di idonea strumentazione informatica, fornita durante la pandemia e integrata laddove necessario, e ha accesso ai sistemi informatici necessari allo svolgimento dell'attività.

L'helpdesk dell'Ente fornisce assistenza tecnica in caso di malfunzionamenti.

Al lavoro a distanza si applicano le disposizioni vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza del personale.

3.3 FABBISOGNI DEL PERSONALE

3.3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2022:

TOTALE: n. 58 unità di personale di cui:

n. 57 a tempo indeterminato

n. 1 a tempo determinato (si tratta della Direttrice Generale)

n. 53 a tempo pieno

n. 5 a tempo parziale

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO

n. 24 cat. D così articolate:

n. 19 con profilo di istruttore amministrativo, di cui 5 uomini e 14 donne, compresi 9 incarichi di PO

n. 5 con profilo di istruttore tecnico, di cui 3 uomini e 2 donne, compresi 3 incarichi di PO

n. 27 cat. C così articolate:

n. 22 con profilo di collaboratore amministrativo, di cui 8 uomini e 14 donne

n. 4 con profilo di collaboratore tecnico, di cui 2 uomini e 2 donne

n. 1 con profilo di collaboratore informatico, di cui 1 uomo

n. 4 cat. B così articolate:

n. 4 con profilo di amministrativo, di cui 2 uomini e 2 donne.

3.3.2 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

L'art. 1, comma 562 della legge 296/2006 prevede che per gli enti non sottoposti alle regole del patto di stabilità interno, le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, non devono superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008. La spesa di personale per il triennio 2023 - 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale previsto dalla norma.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato che la spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 562 della legge 296/2006 come segue:

Valore medio di riferimento dell'anno 2008: Euro 3.491.878,45
spesa di personale, ai sensi del comma 562, per l'anno 2023 (<u>al netto delle voci escluse</u>): Euro 3.400.147,39

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 206.000,00
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: Euro 103.000,00

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con esito negativo.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed

ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;

- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;

si attesta che l'EDISU Piemonte non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2023: n. 1 Collaboratore amministrativo - cat. C – Servizi Amministrazione finanza e controllo

ANNO 2024: n. 1 Collaboratore amministrativo - cat. C – Servizio Benefici a concorso

ANNO 2025: n. 2 Collaboratori amministrativi – cat. C - Servizi amministrazione finanza e controllo e Servizi Residenziali e abitativi - Booking

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Nell'anno 2022 si sono concluse le procedure di mobilità volontaria previste nel Piano triennale dei fabbisogni di personale 2021 – 2023 approvato dalla Regione Piemonte. In particolare l'unità di cat. D – Istruttore direttivo amministrativo è già nei ruoli dell'Ente, mentre per le due unità di cat. C previste (una unità di Collaboratore amministrativo part time e 30 ore e una unità di Collaboratore tecnico) sono in corso le verifiche delle tempistiche di trasferimento con le Amministrazioni di provenienza. Inoltre è in corso il concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di un posto di dirigente amministrativo a tempo pieno e indeterminato.

Si attende la autorizzazione da parte di Regione Piemonte per la sezione riferita al piano dei fabbisogni del personale inserito nel PIAO 2022 – 2024, approvato con deliberazione n. 86 del 27 dicembre 2022, per poter successivamente programmare il nuovo triennio.

d) certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale, sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, ha ottenuto il parere positivo con prot. n. 824 del 25/01/2023;

3.3.3 OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE / STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:

Si procederà alla copertura di n. 1 posto presso i Servizi amministrazione finanza e controllo, mediante mobilità di personale interna, con trasferimento di una unità di personale dall'ufficio Benefici a concorso.

Si valuteranno inoltre in corso d'anno eventuali richieste del personale dipendente di mobilità interne presso altri uffici.

b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:

Premesso che entro il primo semestre del 2023 si prevede di concludere le assunzioni avviate a seguito dell'approvazione del PTFP 2021-2023, in particolare l'acquisizione in mobilità di un collaboratore amministrativo cat. C part-time 83,33% e di un collaboratore tecnico cat. C, e l'acquisizione tramite concorso pubblico di 1 dirigente amministrativo, si resta in attesa del parere della Regione Piemonte per procedere alla trasformazione di un esecutore amministrativo cat. B e di un collaboratore amministrativo cat. B, attualmente in posizione di part-time 83,33%, in full-time a 36 ore settimanali.

Si è proceduto invece all'assunzione di un istruttore tecnico di cat. D per mobilità esterna per poter consolidare, ai sensi dell'art. 6 della legge 79/2022 il comando in corso al 31 gennaio 2022.

c) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

Si ritiene di procedere, come di prassi, utilizzando le risorse finanziarie disponibili per attivare tirocini formativi e di orientamento per neo-laureati, personale a tempo determinato e/o in somministrazione nel rispetto della normativa vigente in materia.

3.3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il Piano di formazione che viene proposto per il triennio 2023 - 2024 è stato predisposto in continuità con gli anni precedenti e viene aggiornato e migliorato sulla base delle richieste e delle proposte pervenute da parte dei responsabili degli uffici, del CUG, delle RSU e delle Organizzazioni Sindacali.

Attraverso la predisposizione del piano l'Amministrazione intende perseguire una politica delle risorse umane volta a mantenere la ormai consolidata formazione continua al fine di mantenere un aggiornamento costante sulle materie oggetto di attività, ma anche al fine di approfondire le competenze e le capacità tecniche ed anche le "soft skills" per qualificare maggiormente il proprio personale.

In questa ottica si pone attenzione alla sensibilizzazione sulle pari opportunità, sul contrasto alle discriminazioni, sull'inclusione sociale e sulla parità di genere rivolta a tutto il personale ed, in particolar modo a quanti svolgono attività rivolta all'utenza:

Le risorse da destinare all'attività di formazione si sono attestate negli anni in seguito alle indicazioni normative e, allo stato attuale, sono pari a Euro 22.000,00 annui. Vengono inoltre previste risorse per la formazione obbligatoria in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro e in materia di anticorruzione e trasparenza amministrativa.

Nella predisposizione del Piano triennale di formazione si è tenuto conto dei seguenti fattori:

- Formazione costante e attiva sui temi di trasparenza dell'azione amministrativa e anticorruzione;

- Gli aggiornamenti normativi in materie di interesse generale e per le formazioni obbligatorie finalizzate alle mansioni assegnate, quali ad esempio gli appalti pubblici (RUP, D.L., D.O.L., D.E.C.) l'antincendio e la normativa della Privacy;
- La formazione e gli aggiornamenti obbligatori sia di tipo generale che specifica per quanto riguarda la sicurezza, la prevenzione e la protezione sui luoghi di lavoro;
- Percorsi di formazione rilevati nell'ambito dell'applicazione del Sistema di misurazione e valutazione delle performance;
- Valutazione delle richieste dei programmi formativi avanzate dai responsabili;
- Corsi di formazione proposti dall'ANDISU, l'Associazione nazionale degli organismi per il diritto allo studio universitario, che propone workshop e aggiornamenti sulle materie di comune interesse;
- Individuazione e inserimento di programmi formativi, non richiesti dai responsabili o in sede di contrattazione decentrata, ma necessari per il conseguimento degli obiettivi individuati dagli organi amministrativi dell'Ente;
- Corsi relativi all'apprendimento di nuovi programmi o di nuove funzionalità o di sviluppi in applicazioni già attive.

Le modalità di erogazione si svolgeranno mediante:

- corsi svolti presso la sede dell'Ente oppure in modalità webinar in giorni e orari da stabilire in funzione delle esigenze e delle scadenze dell'Ente, con docenti, anche interni, che verranno di volta in volta individuati;
- corsi in convenzione con altre Amministrazioni pubbliche;
- corsi, convegni e altri strumenti formativi reperibili sul mercato che potranno essere svolti sia presso sedi esterne che via web;
- formazione operativa per attivare un percorso di crescita
- formazione obiettivo con cui si vuole iniziare o continuare il percorso formativo avviato per attività o per singole professionalità;

Le tematiche dei singoli corsi verranno definite nel dettaglio successivamente all'approvazione del piano. Anche la durata dei corsi verrà attentamente valutata coerentemente con le finalità dei corsi stessi.

1) Formazione di base – Formazione ed aggiornamento professionale

I corsi sono rivolti a tutti/e i/le dipendenti e possono riguardare:

- Formazione/aggiornamento obbligatori per i/le lavoratori/lavoratrici e/o per gli/le addetti/e incaricati ed individuati nell'organigramma della sicurezza nelle materie attinenti il Decreto Legislativo 81/2008 ed UNI ISO 45001;
- Aggiornamenti basati sull'introduzione di nuove leggi o su importanti modifiche della normativa;
- Nuove disposizioni in materia di contratti e riforma della disciplina degli appalti pubblici specie in vista della prossima pubblicazione del nuovo codice appalti;

- Corsi di sensibilizzazione sulle pari opportunità, sul contrasto alle discriminazioni di religione, razza, cultura e alla parità di genere rivolti a tutto il personale e con particolare riguardo a coloro che svolgono attività a contatto con il pubblico;
- Corsi sulla mediazione dei conflitti e sul benessere organizzativo;
- Corsi sul lavoro in team e di relazioni interpersonali – azioni di coaching;
- Corsi di aggiornamento su programmi di gestione e applicazioni in uso;
- Corsi/momenti formativi proposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica e da agenzie di formazione collegate sulle competenze digitali (Syllabus) e sull'inclusione sociale.

2) Erogazione di corsi programmati in convenzione con altre amministrazioni pubbliche

Verranno attivate convenzioni con altre Amministrazioni pubbliche, quali, ad esempio, l'ANDISU, la Regione Piemonte, le università (UNITO e POLITO) la Città Metropolitana, le ASL del territorio e il Comune di Torino, per usufruire delle proposte formative da questi attuate.

3) Corsi per settori lavorativi

Tematiche per Servizi Risorse Umane e Stipendi

Il nuovo CCNL Funzioni Locali 2019 – 2021 e applicazione istituti contrattuali;

La gestione delle risorse umane, i contratti collettivi decentrati, il sistema dei controlli interni, l'applicazione della normativa anticorruzione;

Gli aggiornamenti normativi in materia di assunzioni e mobilità del personale;

La disciplina vigente sui congedi: maternità, paternità e Legge 104/92;

La previdenza e il regime pensionistico

Tematiche per Servizi Amministrazione finanza e controllo

La gestione della finanziaria: ciclo del bilancio e degli strumenti di programmazione (Bilancio di Previsione, Variazioni, iscrizione delle entrate e della spesa);

Contabilità economico patrimoniale;

La gestione fiscale (IVA,...);

Gli aspetti gestionali di PagoPA:

la rendicontazione dell'utilizzo dei fondi del PNRR

Tematiche per gli Uffici Tecnico, Sicurezza ed Economato

Formazione di eventuali nuove figure del Servizio Prevenzione e Protezione.

Aggiornamenti generali e specifici /o specialistici sulla sicurezza negli ambienti di lavoro

Appalti di lavori, servizi e forniture – utilizzo delle piattaforme delle Centrali di Committenza come il Mercato Elettronico della PA;

Materie tecniche e gestionali di specifico interesse (gestione impiantistiche, gestioni strutturali ed architettoniche, gestione sismica, gestione energetica, normativa antincendio, normativa CPI, materiali dell'edilizia, gestione e programmazione appalti)

Tematiche per il servizio Residenziali e Abitativi

La responsabilità civile e penale riferita alle strutture ricettive;

L'attività di front – office e rapporto con l'utenza, la gestione del Regolamento Interno delle Residenze e il rilievo degli illeciti;

Corsi di apprendimento della lingua inglese;

Gestione dell'utenza nelle residenzialità abitativa

Tematiche per la Segreteria Studenti e gli uffici Revoche e Accertamenti Economici

Approfondimenti sulla normativa relativa all'ISEE;

Corso su normative di recupero crediti, rateazioni e mediazioni reclami;

L'attività di front – office e rapporto con l'utenza anche attraverso l'apprendimento delle lingue straniere

4) Corsi per aree tematiche

In questo segmento si intendono compresi i corsi di formazione o di aggiornamento relativi, ad esempio, a software o programmi che interessano sia tutte le strutture che specifici Servizi:

- Aggiornamento sulle nuove funzionalità del sistema BART-GUSA
- Protocollo digitale
- Gestione del Bilancio
- Sistema di gestione 626 SUITE
- Approfondimento delle funzionalità di Google Suite
- Partecipazione al progetto Syllabus proposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica

Verranno inoltre previsti percorsi formativi rivolti ai componenti del CUG sulle tematiche inerenti ruolo e compiti delle/dei componenti l'organismo stesso, accoglienza e ascolto, aggiornamento normativa di parità ed antidiscriminatoria, contrasto alle discriminazioni per l'orientamento sessuale e identità di genere, gestione aggressività e mediazione dei conflitti.

5) Formazione obiettivo

La formazione Obiettivo prevede un percorso formativo specifico per attività o per singole professionalità. Attualmente continua la formazione e l'aggiornamento per gli architetti e gli ingegneri dell'Ufficio Tecnico presso le Fondazioni dei rispettivi Ordini Professionali o altri Ente accreditati sul territorio nazionale.

Particolare attenzione verrà data all'aggiornamento sulla normativa vigente in materia di appalti, privacy, anticorruzione e trasparenza, comunicazione. Si intende infatti programmare dei corsi specifici in materia di:

- Aggiornamenti in materia di contrattualistica pubblica e rischio corruttivo;
- Approfondimenti sulle modalità di comunicazione sui social media e sull'utilizzo dei social media nella pubblica amministrazione;
- Approfondimenti relativi alla pubblicazione di dati, garantendo sia l'informazione che il rispetto della regole della privacy.

6) **Formazione operativa**

Questa tipologia di formazione prevede di applicare prioritariamente una metodologia basata sul concetto di **"formazione operativa"** per utilizzare l'attività didattica come **strumento per accompagnare i dipendenti dell'Ente nella definizione di un percorso di crescita** che permetta loro di sperimentare e applicare direttamente al sistema lavorativo le competenze acquisite teoricamente.

Nel periodo di vigenza del piano formativo potranno essere definiti nuovi progetti sulla base di specifiche necessità derivanti, ad esempio, da innovazioni normative o organizzative. Tali nuovi progetti si considerano fin da ora parte del presente Piano in quanto verranno formulati sulla base delle linee guida qui individuate, ovvero si potrà modificare o integrare il piano stesso sulla base delle esigenze che verranno individuate.

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

Si prevede un monitoraggio intermedio a fine luglio per verificare lo stato degli obiettivi individuati e le eventuali criticità riscontrate.

L'esito del monitoraggio sarà riportato nell'ultima colonna delle schede obiettivo allegate ad ogni sezione.

Il monitoraggio finale fornirà indicazioni da valutare anche al fine della predisposizione del PIAO 24/26.

Le seguenti sottosezioni saranno oggetto di specifico monitoraggio:

Performance

Monitoraggio infra-annuale: verifica interna da parte della dirigenza coadiuvata dalle PO dello stato di avanzamento degli obiettivi assegnati e predisposizione di eventuali azioni correttive.

Misurazione e valutazione finale: Cda, supportato da relazione dell'OIV, misura e valuta la performance della direttrice; Direttrice misura e valuta la performance individuale della dirigenza; Dirigenti misurano e valutano le PO e, coadiuvati da queste, il personale assegnato alla loro struttura.

Relazione sulla Performance: rendiconta i risultati ottenuti a livello organizzativo ed individuale. Essa, approvata dal CdA, viene validata dall'OIV anche ai fini dell'erogazione della premialità annuale.

Rischi corruttivi e trasparenza

Si prevedono le seguenti tipologie di monitoraggio in linea con quello del 2022:

- svolto da Dirigenti/PO per verificare applicazione Codice di Comportamento
- svolto da Dirigenti/PO per verificare applicazione delle misure anticorruzione e trasparenza
- svolto dall'RPCT con verifiche anche a campione su quanto attestato nelle fasi precedenti.

La gestione e rendicontazione dei fondi PNRR sarà effettuata come previsto dalla normativa in materia.

Azioni positive

Il monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi del Piano delle Azioni Positive è effettuato dal CUG nell'esercizio delle sue funzioni di verifica.

I risultati, le eventuali criticità e gli effetti sul personale delle azioni attuate, vengono riportate in una specifica relazione annuale.

Lavoro agile

Ogni dipendente, concluso il periodo di smart working indicato nell'accordo individuale, predispone la relazione di fine progetto. La verifica della coerenza tra i contenuti della relazione e gli obiettivi effettivamente raggiunti, è a cura del responsabile e del/della dirigente di riferimento.

Fabbisogni di personale

Annualmente, o in caso di mutate esigenze in corso d'anno, l'ente verifica l'attualità del piano e le eventuali esigenze di integrazione.

Formazione del personale

L'esecuzione della formazione generale erogata a tutto il personale viene monitorata dall'ufficio Risorse umane tramite acquisizione degli attestati e del foglio presenze in caso di formazione in aula.

Ogni Dirigente/PO monitora l'andamento della formazione del proprio settore/ufficio anche individuando i percorsi più adatti alla formazione specifica del personale: gli attestati vengono acquisiti dall'ufficio risorse umane.

A fine anno l'ufficio risorse umane predispone l'elenco dei corsi effettuati da ogni dipendente anche allo scopo di verificare eventuali disparità e pianificare le azioni da porre in essere per rimuoverle.

Nel Conto annuale del personale e delle spese sostenute vengono rendicontati i costi delle attività formative ed il numero di ore erogato.

Accessibilità

Annualmente vengono sottoposti all'utenza questionari per l'individuazione del livello di soddisfazione rispetto all'accessibilità del sito e dei social.