

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024/2026

art. 6, commi da 1 a 4 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80,
convertito, con modificazioni, in L. 6 agosto 2021, n. 113

INDICE

Premessa

Sezione 1. Scheda anagrafica dell'Agenzia

Sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione

Sezione 3. Organizzazione e capitale umano

Sezione 4. Monitoraggio

Allegati:

Sezione 2 “rischi corruttivi e trasparenza”: tabella obblighi di pubblicazione

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 funzionali 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. Si stabilisce che le amministrazioni con più di 50 dipendenti (esclusi gli istituti scolastici) debbano riunire in quest'unico atto tutta la programmazione, finora inserita in piani differenti, e relativa a: gestione delle risorse umane, organizzazione dei dipendenti nei vari uffici, formazione e modalità di prevenzione della corruzione.

Il PIAO ha durata triennale, ma viene aggiornato annualmente. Definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati
 - al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale
 - allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali
 - e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

- e le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza mediante gli strumenti.

Con l'introduzione del PIAO si vuole garantire la massima semplificazione, sostenere una visione integrata e complessiva dei diversi assi di programmazione, garantire la qualità e la trasparenza dei servizi per cittadini e imprese e la progressiva reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del D.lgs. 150/2009 e della Legge 190/2012.

L'articolo 1 del DPR n.81, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151/2022 del 30 giugno 2022 individua i documenti assorbiti dal PIAO:

- Piano dei Fabbisogni di Personale (PFP) e Piano delle azioni concrete (PAC);
- Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali (PRSD);
- Piano della Performance (PdP);
- Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
- Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- Piano di Azioni Positive (PAP).

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni:

1. **Scheda anagrafica dell'amministrazione**, da compilarsi con tutti i dati identificativi dell'amministrazione.
2. **Valore pubblico, performance e anticorruzione**, dove sono definiti i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici. Andrà indicato l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. Inoltre, nella sottosezione programmazione-performance, andranno seguite le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica;
3. **Organizzazione e capitale umano**, dove verrà presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione o dall'Ente;

4. **Monitoraggio**, dove saranno indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti e dei responsabili.

Nel PIAO devono essere inclusi:

- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti. Ma anche la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Sezione 1 – Scheda anagrafica dell’Agenzia

L’ADISU Puglia, l’Agenzia regionale per il diritto allo studio universitario, istituita con la legge regionale 18/2007, ha avviato la sua attività con l’insediamento del Consiglio di Amministrazione, avvenuto il 16 aprile 2009.

L’Agenzia sostituisce e ingloba le cinque strutture EDISU presenti nelle province pugliesi e nasce con l’obiettivo specifico di semplificare i processi di gestione del diritto allo studio, di realizzare ogni possibile economia di scala e di dare un volto unitario alle politiche del diritto allo studio e all’erogazione dei servizi destinati a garantire tale diritto alle studentesse e agli studenti della regione

La finalità istituzionale dell’Agenzia risponde a un compito di rilevanza costituzionale: garantire a tutti i capaci e i meritevoli, anche se privi di mezzi, la possibilità di accedere ai più alti gradi dell’istruzione.

ADISU PUGLIA

Sede legale: Via Fortunato, 4/G - 70125 Bari (BA)

www.adisupuglia.it

PEC: direzione generale@pec.adisupuglia.it - E-mail: direzione generale@adisupuglia.it

Centralino: 0809682000

P.IVA: 06888240725

Sede territoriale di Bari

Via Giustino Fortunato, 4g, Bari, Città Metropolitana di Bari, 70125, Puglia, Italia

E-mail: info.bari@adisupuglia.it

Sede territoriale di Foggia

Via Maria Giovanni Galanti, 2, Foggia, Provincia di Foggia, 71121, Puglia, Italia

Telefono: 0881 883.401/2/3

E-mail: info.foggia@adisupuglia.it

Sede territoriale di Lecce

Via Adriatica, 8, Lecce, Provincia di Lecce, 73100, Puglia, Italia

Telefono: 0832 387.311

E-mail: info.lecce@adisupuglia.it

Sede territoriale di Taranto

Via Duomo, 234, Taranto, Provincia di Taranto, 74123, Puglia, Italia

Telefono: 099 462.11.20

E-mail: info.taranto@adisupuglia.it

Sezione 2 – Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 Sottosezione di programmazione – Valore Pubblico

La Regione Puglia in attuazione degli articoli 3 e 34 della Costituzione e della legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3, in conformità con il proprio Statuto, disciplina le proprie attribuzioni nella materia del diritto agli studi dell'istruzione universitaria, perseguendo - attraverso l'Agenzia per il diritto allo studio universitario di Puglia, nel rispetto del pluralismo istituzionale e in collaborazione con il sistema universitario e il sistema dell'alta formazione artistica e musicale pugliesi, gli enti locali e gli altri soggetti pubblici e privati con competenza in materia le seguenti finalità:

- rimozione degli ostacoli di ordine economico e sociale che di fatto limitano l'eguaglianza dei cittadini per l'accesso e per la frequenza dei corsi dell'istruzione universitaria e dell'alta formazione e, in particolare, consentire ai capaci e meritevoli, anche se privi di mezzi, di raggiungere i gradi più alti degli studi;

- promozione dello stretto raccordo tra formazione dell'istruzione universitaria e dell'alta formazione e servizi agli studenti favorendo la creazione di un sistema di opportunità volte all'accompagnamento globale dello studente e all'innalzamento della produttività della formazione dell'istruzione universitaria e dell'alta formazione;

I destinatari degli interventi e dei servizi del diritto allo studio sono gli studenti iscritti ai corsi di istruzione superiore aventi sede nel territorio regionale Pugliese.

Con il Decreto Legislativo 29 marzo 2012 n. 68, vengono rideterminate le attribuzioni ed i compiti dello Stato, delle Regioni, delle Università e delle Istituzioni di alta formazione artistica, musicale e coreutica nell'ambito del Diritto allo Studio.

In particolare, si stabilisce che ferma restando la competenza esclusiva dello Stato in materia di determinazione dei (LEP) Livelli Essenziali delle Prestazioni, al fine di garantirne l'uniformità e l'esigibilità su tutto il territorio nazionale, le Regioni esercitano la competenza esclusiva in materia di diritto allo studio, disciplinando e attivando gli interventi volti a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale per il concreto esercizio di tale diritto.

I destinatari dei LEP sono gli studenti che rispondono ai previsti requisiti di eleggibilità iscritti ai corsi di istruzione superiore e di alta formazione artistica, musicale e coreutica attivati dalle università e dalle istituzioni di alta formazione artistica, musicale e coreutica, nonché ai corsi attivati dalla

Scuole superiori per mediatori linguistici abilitate a rilasciare titoli equipollenti a tutti gli effetti ai diplomi di laurea conseguiti presso le università. Nell'erogazione dei LEP agli studenti è garantita la parità di trattamento, indipendentemente dalla regione o provincia autonoma di provenienza.

Gli studenti stranieri, gli apolidi e i rifugiati politici usufruiscono degli strumenti e dei servizi del diritto allo studio, secondo le vigenti disposizioni di legge. Nell'espletamento delle proprie attività istituzionali, l'Agenzia dà attuazione al diritto allo studio universitario nel rispetto del pluralismo delle istituzioni e degli indirizzi culturali, in conformità agli obiettivi posti dalla programmazione nazionale e regionale e ai relativi regolamenti attuativi.

Attività istituzionali

Le funzioni connesse con il diritto allo studio universitario di cui alla legge 2 dicembre 1991, n. 390, al DPCM 9 aprile 2001, al d.lgs. n. 68/2012 e alla legge regionale n. 18/2007 si traducono nei seguenti benefici:

- Borse di studio;
- Servizio alloggio;
- Servizio mensa;
- Servizi per studenti diversamente abili;
- Interventi per le attività culturali, ricreative, turistiche e sportive;
- Contributi per la mobilità internazionale;
- Servizio librario;
- Servizio di trasporto;
- Sussidi di studio.

Gli interventi sono distinti in due diverse tipologie di utenze:

- Servizi ed interventi non destinati alla generalità degli studenti universitari ma solo nei confronti degli studenti in possesso dei requisiti di merito e di reddito (Borse di Studio, servizi abitativi, ecc.);
- Servizi ed interventi destinati alla generalità degli studenti universitari (servizio prestito libri, servizio di trasporto, ecc..).

Segue una sintetica descrizione dei principali benefici e servizi erogati dall'Agenzia.

Borse di Studio

L'ADISU Puglia emana annualmente il bando di concorso per la concessione di Borse di Studio in favore degli studenti universitari iscritti ai corsi di laurea attivati sul territorio regionale.

Le Borse di Studio rappresentano un sostegno economico che viene erogato agli studenti in possesso di specifici requisiti economici e di merito.

Gli importi sono differenziati in ragione:

- della condizione economica del nucleo familiare di ciascuno studente;
- della condizione di studente fuori sede, pendolare e in sede.

Servizio alloggio

Tra i compiti istituzionali dell'Agenzia è prevista l'erogazione del servizio alloggio riservato agli studenti fuorisede.

Il servizio alloggio è concesso con priorità ai beneficiari di borsa di studio fuori sede che ne abbiano fatto richiesta; i posti ancora disponibili vengono assegnati a tariffe agevolate agli idonei non beneficiari. È attivo un servizio di Foresteria disciplinato da un apposito Regolamento.

Servizio mensa

Gli studenti universitari possono usufruire del servizio ristorazione mediante richiesta dell'apposito tesserino, secondo le modalità fissate dal "Regolamento Servizio Ristorazione" allegato al Bando di Concorso a Borse di Studio.

Le mense universitarie o i punti di ristoro si trovano in prossimità delle sedi universitarie, dove gli studenti possono consumare un pasto completo a pranzo e a cena.

Le tariffe sono differenziate a seconda della tipologia di utente, borsista, idoneo e altro utente

Servizi per studenti diversamente abili

L'ADISU Puglia eroga un servizio improntato ad una forte personalizzazione. In particolare, sia al momento di ingresso nel mondo universitario, sia durante il percorso accademico sia, infine, nella fase di uscita è molto importante potere offrire un sostegno che non si esaurisca nella sola dimensione dell'aiuto personale per il soddisfacimento dei bisogni primari. Accompagnare gli studenti durante il percorso universitario, infatti, significa anche favorire un processo di maturazione e autonomia al quale possono positivamente concorrere tutti i servizi dell'ADISU Puglia. In tale prospettiva è richiesta una stretta collaborazione con i Centri Integrazione delle Università.

Gli studenti diversamente abili con invalidità pari o superiore al 66% sono esentati dal versamento della tassa regionale; a tutti gli studenti idonei all'assegnazione dei benefici è comunque assicurata

l'erogazione della Borsa di Studio con un incremento della quota in denaro pari al 25%. Sono altresì destinatari, in via prioritaria, dei posti alloggio nelle camere a loro espressamente riservate.

Interventi per le attività culturali, ricreative, turistiche e sportive

L'Agenzia promuove e sostiene iniziative culturali rivolte alla crescita culturale e scientifica della popolazione studentesca. Le iniziative culturali sono realizzate, attraverso le proprie strutture, utilizzando e valorizzando, in primo luogo, la competenza e l'esperienza delle associazioni studentesche.

Gli studenti iscritti ai corsi di laurea e ai corsi di dottorato di ricerca degli Atenei, gli studenti delle Istituzioni AFAM, aventi sede in Puglia, costituiti in associazioni o gruppi e liste studentesche (che abbiano almeno un rappresentante negli organi di Governo centrale degli Atenei e delle Istituzioni AFAM pugliesi) e gli studenti che alloggiano presso le residenze ADISU, possono concorrere all'assegnazione di finanziamenti per la realizzazione di iniziative a carattere formativo, culturale e sociale.

Contributi per la mobilità internazionale

L'ADISU Puglia concede contributi agli studenti che partecipano alla mobilità internazionale relativa sia ai programmi promossi dall'Unione Europea sia ai programmi non comunitari.

Il contributo erogato integra la borsa di studio dell'Ateneo per la partecipazione a tali programmi.

Servizio Prestito librario

Le Sedi territoriali dell'Agenzia sono dotate di una biblioteca mediante la quale tutti gli studenti universitari possono ottenere, in comodato d'uso e per un periodo limitato di tempo, i testi universitari che sono previsti nei programmi di studio dei diversi corsi di laurea, secondo le modalità indicate nell'apposito Regolamento.

Servizio di trasporto

Lo scopo di tale servizio è di facilitare e favorire l'accesso e la frequenza al sistema universitario.

A tal proposito sono previste agevolazioni tramite abbonamenti a tariffa agevolata per gli studenti universitari e contributi per l'acquisto degli abbonamenti mensili per gli studenti pendolari.

Sussidi straordinari

L'ADISU Puglia riconosce un sussidio straordinario agli studenti che, a causa di un evento di particolare gravità personale o riguardante il proprio nucleo familiare, si trovino in stato di disagio economico tale da compromettere il raggiungimento dei requisiti di merito per l'accesso alle Borse di studio.

Servizi di comunicazione

Particolare attenzione l'ADISU rivolge agli aspetti di comunicazione istituzionale nei confronti dei propri utenti. Le attività di comunicazione sono realizzate in base a linee guida che pongono al centro di ogni iniziativa esterna e interna all'Agenzia, la ricerca del dialogo e del confronto partecipato con tutti gli interlocutori e portatori di interessi. Attraverso differenti attività di comunicazione, prima fra tutte il portale istituzionale <http://web.adisupuglia.it>, l'ADISU informa gli utenti sulle caratteristiche e le condizioni di accesso ai propri servizi e su quant'altro possa interessare la vita di uno studente universitario iscritto in Puglia.

L'ADISU predispone, inoltre, rilevazioni di *customer satisfaction* attraverso forme mirate di indagini studentesche.

Servizio di counseling psicologico

L'ADISU Puglia mette a disposizione degli studenti, il servizio di counseling psicologico (serviziocounselingadisu@hotmail.com). Si offre un servizio di ascolto curato da un'équipe di professionisti psicologi in grado di supportare il percorso di studi degli studenti e, allo stesso tempo, monitorare attraverso la ricerca sul campo, la cultura dei ragazzi residenti negli alloggi ADISU al fine di promuoverne i processi di convivenza. Lo scopo è quello di fornire agli studenti un aiuto gratuito e con la massima privacy garantita, per superare momenti di difficoltà e di stress che incidono sul benessere individuale e in particolare – ma non solo – sull'adattamento all'ambiente universitario e sul rendimento negli studi.

Obiettivi generali di programmazione per il triennio 2024/2026

L'ADISU Puglia genera Valore pubblico in attuazione alla propria mission istituzionale finalizzata e nei limiti degli stanziamenti economici:

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

Nel prosieguo della presente sottosezione vengono definite le strategie individuate e gli obiettivi generali connessi alla creazione di Valore pubblico generati dall'Agenzia in favore dei principali soggetti destinatari ovvero la popolazione studentessa universitaria pugliese.

Per ciascuna strategia/obiettivo generale, nel rispetto delle indicazioni stabilite dal Dipartimento della Funzione pubblica nel Piano tipo, vengono riportati i seguenti dati:

- Quale valore pubblico;
- Quale strategia potrebbe favorire la creazione di valore pubblico;
- A chi è rivolto;
- Entro quanto tempo intendiamo raggiungere la strategia;
- Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero quanto VP;
- Da dove partiamo;
- Target;
- Dove sono verificabili i dati

Gi indicatori di *outcome*/impatto vengono meglio definiti nell'ambito degli obiettivi operativi annuali della sottosezione performance.

Programma triennale 2023/2025 e Piano annuale 2023. L.R. 18/2007 (Delibera G.R. 1802/2023)

La Regione Puglia con deliberazione di Giunta Regionale n. 1802 del 07/12/2023 ha adottato gli *“Indirizzi per garantire il Diritto allo Studio Universitario e dell'alta formazione e approvazione del Programma triennale 2023/2025 e Piano annuale 2023”* L.R. n. 18/2007 artt. 4 e 5.

La stesura del Programma triennale sul diritto agli studi e del relativo Piano annuale si rende necessaria ai sensi dell'art. 4 e 5 della legge Regionale 18/2007 che prevedono che la Giunta

regionale, sulla base delle indicazioni della Conferenza di programmazione di cui all'articolo 6, approva il programma triennale per il diritto allo studio ed il relativo Piano annuale.

Ai fini della predisposizione del programma triennale e del piano annuale, l'Assessore regionale all'Istruzione, Formazione e Lavoro, ha indetto per il tramite dell'Agenzia, ai sensi dell'art. 6 la Conferenza Regionale di programmazione per il diritto allo studio universitario 2023/2025 con i referenti delle università e delle istituzioni dell'alta formazione artistica e musicale e degli ITS Academy e della componente studentesca volto a porre in essere un confronto aperto con gli attori coinvolti al fine di pervenire ad una raccolta di contributi e di proposte inerenti le azioni sul diritto allo studio Universitario sul territorio regionale.

La Conferenza Regionale di programmazione per il diritto allo studio universitario 2023/2025 si è svolta in data 07/06/2023 presso la Residenza universitaria Fraccacreta di Bari, ed è stata presieduta dalla Dirigente del Servizio "Sistema dell'Istruzione e del Diritto allo Studio" con la partecipazione, come previsto dal citato art. 6 dei rettori (o delegati) delle università pugliesi, dei presidenti delle istituzioni dell'alta formazione artistica e musicale pugliesi, dei presidenti degli ITS Academy, da uno studente per ciascuna università e due studenti in rappresentanza, delle istituzioni dell'alta formazione artistica e dell'alta formazione musicale, dal Presidente e dal Direttore Generale dell'ADISU Puglia, dal Dirigente regionale di area competente e da un rappresentante per ogni comune in cui ha sede legale ciascuna università.

L'esito del processo partecipativo ha fornito gli indirizzi, obiettivi, strategie e modalità da perseguire che si esplicano nel Programma triennale sul diritto allo studio universitario 2023-2025 e relativo Piano annuale 2023.

In stretta coerenza con le linee strategiche nazionali e regionali si definiscono gli obiettivi strategici dell'Agenzia che, in uno con gli obiettivi generali individuati nell'"Agenda per il Diritto allo studio" di cui all'allegato B), trovano allocazione nelle seguenti 4 Macro-Aree strategiche di intervento:

- Anticorruzione, Trasparenza e Transizione al digitale: *Implementare l'attività amministrativa nel rispetto dei principi di buon andamento, efficacia, efficienza, trasparenza e semplificazione amministrativa (art. 97 Cost.)*
- Benefici e Servizi a concorso rivolti agli studenti universitari: *Integrale copertura degli studenti idonei nell'erogazione delle borse di studio – Incremento del numero dei posti alloggio e della qualità del servizio residenziale e della ristorazione*
- Servizi rivolti alla generalità degli studenti universitari: *Implementazione dei servizi offerti e nuove opportunità di formazione e ricerca*
- Gestione delle risorse umane e finanziarie: *Programmazione e razionalizzazione nell'utilizzo delle risorse umane e finanziarie regionali, nazionali e comunitarie.*

Gli obiettivi strategici dell’Agenzia e gli obiettivi generali individuati nell’”Agenda del diritto allo studio” fanno riferimento ad orizzonti temporali pluriennali e trovano attuazione nel documento di programmazione strategica dell’Agenzia ovvero il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Tali obiettivi perseguono la creazione di “valore pubblico” per i principali stakeholders di riferimento, ovvero gli studenti universitari, dove per valore pubblico si intende l’insieme degli impatti prodotti dalle politiche dell’Agenzia sul livello di benessere sociale, economico, ambientale, sanitario, ecc.

Valore pubblico e programmazione finanziaria

Nella logica della integrazione il filo conduttore è rappresentato dalla sottosezione “Valore pubblico”, rispetto alla quale le altre sottosezioni del PIAO devono declinare i relativi contenuti, in termini di performance, di protezione dai rischi corruttivi, di fabbisogni formativi e di reclutamento, ecc.

Per definire il “Valore pubblico” che l’amministrazione intende generare occorre necessariamente partire dal Bilancio di previsione relativo al triennio di riferimento, come previsto dall’art. 3, comma 1, lettera a) del decreto n. 132/2022 il quale prevede che la sottosezione debba riportare *“risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione”* e dall’art. 8 comma 1 del medesimo decreto il quale prevede che *“Il Piano integrato di attività e organizzazione (...) assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto”*.

Il “Valore pubblico” deve rappresentare, secondo le linee guida per la redazione del PIAO, il miglioramento del benessere sociale, economico, ambientale, sanitario, ecc. della comunità amministrata; per contestualizzare tale miglioramento e quindi identificare il “Valore pubblico” che si intende generare, le scelte di medio e lungo periodo operate nel Bilancio di previsione costituiscono il quadro di riferimento nel quale elaborare il contenuto informativo della specifica sezione del PIAO. Le stesse linee guida per la redazione del PIAO, approvate con il decreto n. 132 del 30.06.2022, prevedono che nella sottosezione “Valore pubblico” le amministrazioni debbano descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.

Nel rispetto delle suindicate disposizioni normative, nella presente sottosezione al termine della descrizione degli obiettivi strategici/generali viene inserita la voce di Bilancio di previsione 2024/2026 dove troveranno copertura finanziaria, suddivisa per Titolo, Programma e Missione.

OBIETTIVI STRATEGICI TRIENNALI CONNESSI AL VALORE PUBBLICO

Obiettivo strategico n. 1 *“Anticorruzione, Trasparenza e Transizione al digitale”*

- *Improntare l'attività amministrativa nel rispetto dei principi di buon andamento, efficacia, efficienza, trasparenza e semplificazione amministrativa (art. 97 Costituzione)*

Obiettivo strategico n. 2 *“Benefici e servizi rivolti agli studenti universitari aventi diritto”*

- *Integrale copertura degli studenti idonei nell'erogazione delle borse di studio.*
- *Incremento del numero dei posti alloggio e della qualità del servizio ristorazione*

Obiettivo strategico n. 3 *“Servizi rivolti alla generalità degli studenti universitari”*

- *Implementazione dei servizi offerti e nuove opportunità di formazione e ricerca*

Obiettivo strategico n. 4 *“Gestione delle risorse umane e finanziarie nazionali, regionali e comunitarie.”*

- *Programmazione e razionalizzazione nell'utilizzo delle risorse umane e finanziarie*
- *Rispetto tempi di pagamento ai sensi dell'art. 4 bis, comma 2, D.L. 13/2023*

A chi è rivolto (Stakeholder)

I principali *stakeholder* dell'ADISU Puglia sono gli studenti italiani e stranieri in possesso dei requisiti economici e di merito, regolarmente iscritti presso gli Atenei aventi sede nel territorio pugliese ad:

- un corso di laurea, laurea magistrale e laurea magistrale a ciclo unico;
- un dottorato di ricerca (attivato ai sensi della L. n. 210/1998) che non beneficino della borsa di studio erogata dall'Università, a valere su finanziamenti ministeriali o su fondi di istituzioni pubbliche e private;
- ad una Scuola di specializzazione ad eccezione di quelli dell'area medica di cui al D.lgs. n. 368/1999;
- gli studenti iscritti ai corsi di laurea e laurea specialistica attivata ai sensi della L. n. 508/99.

Gli Atenei esistenti sul territorio regionale sono:

- Università degli studi di Bari;
- Politecnico di Bari;
- Conservatorio "N. Piccinni" – Bari;
- Conservatorio "N. Rota" – Monopoli (BA);
- Accademia di Belle Arti di Bari;
- LUM Jean Monnet – Casamassima (BA)
- Università degli studi di Foggia;
- Conservatorio "U. Giordano" – Foggia;
- Accademia di Belle Arti di Foggia;
- Università del Salento;
- Conservatorio "T. Schipa" – Lecce;
- Accademia di Belle Arti di Lecce;
- Conservatorio "G. Paisiello" – Taranto;

Portatori di interesse di particolare importanza sono le famiglie degli studenti, il sistema delle autonomie locali, il sistema di formazione secondaria, il mondo delle imprese, le aziende con cui direttamente ADISU interagisce nella sua attività, le OOSS, il proprio personale dipendente.

Obiettivo strategico n. 1 “*Anticorruzione, Trasparenza e Transizione al digitale*”.

Da dove partiamo

Il primo degli obiettivi strategici individuato è finalizzato al rispetto degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione (L. 190/2012) ed alla promozione di maggiori livelli di trasparenza amministrativa che costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione pubblica (art.10, comma 3, D.lgs. 33/2013 e s.m.i.), nel rispetto della tutela dei dati personali di cui al D.lgs. 196/2013 e s.m.i.

L'ANAC nel PNA 2022 ha definito la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa quali dimensioni del valore pubblico aventi natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente.

Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Essi vanno programmati dall'organo di indirizzo in modo che siano funzionali alle strategie di creazione del Valore Pubblico.

L'Agenzia a partire dall'anno 2013 si è dotata del PTPC con allegata sezione relativa alla Trasparenza Amministrativa nel rispetto delle indicazioni fornite dall'Autorità nei PNA succedutisi.

L'attività è proseguita mediante il monitoraggio quadrimestrale sulle misure di prevenzione previste nei PTPC coinvolgendo il personale dirigenziale dell'Agenzia. È stato inviato al personale Dirigente, per il tramite del Servizio "Anticorruzione, Trasparenza e Performance", la scheda Report contenente il monitoraggio quadrimestrale sul rispetto degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza di cui al PTPC dell'Agenzia, nonché del rispetto da parte del personale dipendente delle prescrizioni di cui al Codice di comportamento.

Il *form* relativo al report quadrimestrale è stato riadattato in seguito al recepimento delle direttive di cui al PNA 2023/2025. L'RPCT, a tale scopo, ha opportunamente informato e coinvolto il personale dirigente, la Direzione Generale (nota mail del 20/04/2023) e l'OIV (nota mail del 27/04/2023), circa eventuali modifiche o integrazioni da apportare al testo finale.

L'RPCT ha richiesto ai Dirigenti, al termine del quadrimestre di riferimento, la trasmissione della reportistica, come aggiornata per l'anno 2023, con note mail del 05/05/2023 – 05/09/2023 e 02/01/2024.

I Dirigenti responsabili delle Sedi/Settori dell'Agenzia, per le attività di propria competenza, hanno trasmesso al Referente del Servizio la scheda/report debitamente compilata in ogni sua parte con l'indicazione delle eventuali note/osservazioni. Acquisita la documentazione dai Dirigenti, la stessa è stata esaminata e successivamente inoltrata all'Organismo indipendente di valutazione che ne ha preso atto nei verbali della prima seduta utile successiva.

Ulteriore attività di monitoraggio in materia di trasparenza amministrativa è stata realizzata mediante il monitoraggio trimestrale di tutte le sottosezioni che compongono la sezione "Amministrazione trasparente" del Sito Istituzionale e successiva comunicazione all'OIV contenente l'attestazione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione: nota prot. n. 2875 del 03/04/2023, nota prot. n. 5346 del 05/07/2023, nota prot. n. 8430 del 11/10/2023 e nota prot. 5 del 02/01/2024.

Tale monitoraggio si rende necessario al fine di verificare sia la completezza dei dati/documenti/informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, sia il corretto funzionamento del flusso informativo da parte degli uffici dell'Agenzia al Servizio "Anticorruzione-trasparenza e performance" per la relativa pubblicazione sul sito.

Il monitoraggio è avvenuto con la verifica puntuale delle stesse, al fine di verificare la completezza/correttezza dei dati/documenti/informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria di cui al D.lgs. 33/2013 e s.m.i. e l'unica criticità riscontrata è l'assenza di un flusso telematico di invio dei dati/documenti/informazioni al Servizio "Anticorruzione, Trasparenza e Performance" per la pubblicazione.

Anche la materia relativa all'istituto del *whistleblowing* ha subito delle modifiche in seguito al recepimento della normativa nazionale (D.lgs. 24/2023) e regionale (DGR 1031/2023).

L'Agenzia, infatti, ha recepito con le dovute modifiche, in considerazione della propria organizzazione, le Linee guida dell'Ente regione che disciplinano l'istituto.

Obiettivi strategici nella prevenzione della corruzione nella gestione dei Fondi PNRR

Nel rispetto delle indicazioni di cui alle Circolari Mef-Rgs n. 21 del 14/10/2021 e n. 9 del 10/02/2022, l'Agenzia anche nell'ambito della condivisione di esperienze e buone pratiche adottate da altre Amministrazioni (cfr. MIUR prot. 7136 del 23/9/2023 avente ad oggetto "*Strategia del MIUR per il contrasto alle frodi nell'attuazione del PNRR*"), intende realizzare i seguenti obiettivi strategici nella prevenzione della corruzione nella gestione dei Fondi PNRR:

- Progressivo rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riferimento alla gestione dei fondi PNRR;
- Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità alle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni, anche favorendone la partecipazione in fase di elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione;
- Miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità della sezione "Amministrazione trasparente" con la creazione di specifica sezione "Attuazione misure PNRR" riferita agli interventi attuativi del PNRR;
- Monitoraggio degli interventi del PNRR e Rapporti tra RPCT e Unità di missione;
- Implementazione dei sistemi di controllo ex ante ed ex post su conflitto di interesse, doppio finanziamento e fase di avanzamento finanziario;
- Efficace collaborazione con le altre amministrazioni/autorità e organismi nazionali e comunitari;
- Diffusione della cultura della legalità.

Digitalizzazione

Nell'ottica della semplificazione e digitalizzazione dei processi amministrativi mediante l'utilizzo di sistemi informatici, viene individuato un ulteriore obiettivo strategico finalizzato a dare attuazione agli adempimenti in materia di "agenda digitale" di cui al D.lgs. 82/2005, con l'intento di realizzare un'amministrazione digitale e aperta che interagisca costantemente con i destinatari dei servizi e perseguire una maggiore efficienza ed economicità nell'espletamento dell'attività amministrativa.

In funzione della interoperatività dei sistemi nonché della razionalizzazione degli strumenti digitali in uso, è stata disposta la necessaria interazione con il Responsabile per la Transizione Digitale al fine di individuare, tenuto conto del Piano Triennale per la Transizione Digitale 2024/2026 dell'Agenzia redatto in conformità agli obiettivi dell'AGID, le azioni da intraprendere per dotarsi dei necessari nuovi progetti/investimenti tecnologici o di servizi ITC, nonché di mantenimento di quelli già in uso.

A tal proposito, in ambito ICT (*Information and Communication Technology*), l'obiettivo strategico dell'Agenzia da realizzarsi nel triennio 2024-2026, troverà realizzazione perseguendo le tre principali linee di intervento:

1. Miglioramento dell'offerta dei servizi digitali rivolti all'utenza studentesca
2. Ammodernamento dell'infrastruttura tecnologica dedicata ai processi interni ed esterni
3. Efficientamento degli strumenti di governance dei processi aziendali e delle soluzioni di Information Technology

In particolare, gli obiettivi di performance ed i relativi indicatori da individuarsi per il conseguimento dei piani strategici si concentrano sulle seguenti linee direttrici:

- Migliorare la *User Experience*
- Garantire la progettazione di applicazioni *Mobile first*
- Assicurare il principio di *Interoperability first*
- Implementare il criterio di *Sicurezza e Privacy by design*
- Condividere dati con l'utenza ed altre Pubbliche Amministrazioni

Miglioramento dell'offerta dei servizi digitali rivolti all'utenza studentesca

Sulla scorta delle implementazioni realizzate nel sessennio 2017-2023 e concretizzate nell'infrastruttura digitale denominata “*Portale Studenti*”, con il quale l'Agenzia ha unificato il processo di accoglimento delle istanze digitali degli studenti e reso omogenee le procedure di gestione delle pratiche di richiesta di benefici e servizi, nel prossimo triennio si intende continuare il percorso virtuoso di digitalizzazione dei servizi concentrando l'attenzione sui seguenti aspetti principali:

- Adozione di sistemi per le comunicazioni e notifiche esclusivamente in modalità digitale, in sostituzione delle comunicazioni cartacee
- Aumento dei processi di interoperabilità con le banche dati di altre pubbliche amministrazioni, in sostituzione delle procedure manuali adottate per le attività di controllo e verifica delle dichiarazioni degli studenti
- Miglioramento dell'esperienza utente attraverso applicazioni mobile user-friendly
- Potenziamento dell'accesso ai fascicoli documentali disponibili per l'utenza studentesca
- Pubblicazione di dati aperti in formato open data

Al fine di monitorare le azioni programmatiche intraprese, il beneficio in termini di valore pubblico si intende analizzabile attraverso strumenti di controllo quali:

- L'implementazione di procedure più rapide per la comunicazione e la notifica di documenti ed atti completamente digitali verso l'utenza
- La sostituzione delle operazioni manuali eseguite durante le procedure di accertamento delle dichiarazioni degli studenti per il recepimento di documenti, stati e dati possedute da altre amministrazioni mediante procedure automatiche integrate tra le banche dati interessate
- La semplificazione delle procedure di richiesta benefici e servizi mediante incremento dei parametri di valutazione della User Experience

- L'accesso sicuro, efficace ed efficiente a documenti, informazioni e stati disponibili per l'utenza.

Gli indicatori rilevanti per valutare gli effetti delle azioni intraprese sono descritti dalle seguenti misure:

- Il numero di notifiche digitali inviate in sostituzione di quelle cartacee;
- La riduzione del numero di e-mail/PEC scambiate durante lo svolgimento delle procedure di controllo con altre pubbliche amministrazioni
- La riduzione delle richieste di assistenza e dei tempi di risposta degli operatori per quanto concerne le procedure per l'erogazione di benefici e servizi sul Portale Studenti
- Il numero di documenti, dati e informazioni a disposizione degli utenti disponibili mediante il solo accesso digitale al proprio Fascicolo personale
- Il numero di banche dati pubblicate secondo le linee guida sull'apertura dei dati ed il riutilizzo dell'informazione nel settore pubblico.

Ammodernamento dell'infrastruttura tecnologica dedicata ai servizi interni ed esterni

Nel corso del triennio 2021-2023 l'Agenzia ha intrapreso il percorso per l'ammodernamento dell'infrastruttura tecnologica in dotazione ai servizi interni ed esterni. In particolare, è stato implementato un parziale upgrade del parco macchine in dotazione ai dipendenti migliorando la componente hardware e aggiornando i sistemi operativi alle più recenti versioni in modo da garantire efficienza e al contempo elevando gli standard di sicurezza.

Sempre nel corso del 2022/2023 sono state analizzate le caratteristiche delle infrastrutture tecnologiche a supporto delle comunicazioni interne ed esterne ai servizi dell'Agenzia rilevando che:

- Ognuna delle quattro sedi territoriali fruisce di un centralino telefonico non di ultima generazione e con un proprio contratto di fornitura del servizio di fonia
- Non tutte le sedi territoriali dispongono di una infrastruttura LAN pienamente efficiente
- Non è possibile implementare una rete privata e sicura tra le sedi territoriali
- Le soluzioni impiegate per la sicurezza risultano sottodimensionate rispetto alle potenziali minacce

Per quanto emerso dall'attività di analisi sopra descritta ed al fine di rispondere proattivamente ai suelencati punti, si ritiene necessario pianificare, nel corso del prossimo triennio, il percorso di revisione e aggiornamento dell'intera infrastruttura tecnologica dell'Agenzia dedicata alla gestione dei servizi interni ed esterni.

La strategia ICT dell'Agenzia prevede:

- L'acquisizione di un sistema unico dedicato alla gestione integrata dei servizi di telefonia (VOIP) e connettività (Internet)
- La razionalizzazione della fornitura dei servizi di fonia e di connettività degli uffici
- Il monitoraggio, il tuning e la protezione centralizzata del traffico fonia e dati
- L'applicazione di policy di sicurezza efficaci sulle postazioni di lavoro

I vantaggi ed i benefici delle azioni programmatiche proposte si intendono misurabile tramite:

- Incremento dell'efficienza degli operatori durante l'uso degli applicativi software
- Riduzione dei costi di gestione dell'infrastruttura informatica
- Aumento degli standard di sicurezza e protezione dati
- Aumento dei livelli di qualità dei servizi (QoS) fonia e dati
- Implementazione di strumenti innovativi per la connettività e l'operatività dei dipendenti

La misurazione degli obiettivi conta di valutare gli effetti positivi degli interventi proposti attraverso:

- Riduzione dei tempi di installazione e messa in opera di nuove postazioni informatiche per gli operatori dell'Agenzia
- Riduzione delle anomalie e delle problematiche connesso all'uso degli strumenti informatici
- Riduzione dei rischi sulla cybersecurity –
- Riduzione sui costi di gestione e manutenzione
- Aumento del grado di efficienza della connettività presso le sedi degli uffici ADISU

Efficientamento degli strumenti di governance dei processi aziendali e delle soluzioni di Information Technology

A partire dall'anno 2020, l'ADISU Puglia ha avviato il processo di definizione dei procedimenti amministrativi e dei relativi processi di gestione definendo il documento di Mappatura dei Processi dell'Agenzia.

Per il triennio 2024-2026, al fine di aumentare la produttività aziendale e rispondere alle costanti innovazioni ed esigenze normative, l'ADISU intende:

- Acquisire strumenti software che, partendo dalla revisione continua, annuale e sempre più approfondita della mappatura dei processi dell'Agenzia, consentano una puntuale descrizione dei

medesimi processi e agevolino l'applicazione delle deduzioni risultanti in termini di digitalizzazione e reingegnerizzazione

- Predisporre documenti strategici per governare e migliorare l'infrastruttura cloud ed accrescere l'interoperabilità fra gli applicativi tramite la realizzazione di API (interfacce di comunicazione fra applicazioni) ed ESB (un'infrastruttura tecnologica che rimuove qualsiasi collegamento diretto tra il consumer ed il provider di un servizio telematico)

Pertanto, le azioni programmatiche dell'Agenzie riguardano:

- L'adozione di una soluzione applicativa con la quale uniformare la descrizione dei processi e dei procedimenti dell'Agenzia
- L'attivazione di procedure di verifica periodica dell'aderenza dei processi aziendali e di strumenti di monitoraggio dei flussi informativi quale piattaforma strumentale per la definizione e la valutazione degli obiettivi di performance
- La definizione di documenti strategici e linee guida quale riferimento tecnico durante la stesura di gare di appalto per la fornitura di beni e servizi che coinvolgono componenti informatiche

Il beneficio in termini di valore pubblico si intende misurabile tramite:

L'aumento della trasparenza dell'azione amministrativa

- L'efficientamento delle procedure per la stesura della documentazione utilizzata nelle procedure di gara
- La riduzione delle operazioni manuali richieste per la verifica di dati e documenti disponibili presso altre amministrazioni pubbliche
- L'aumento della flessibilità e della facilità di gestione delle integrazioni software

La misurazione sarà fornita attraverso:

- Il numero di processi aziendali interamente coperti dal documento di mappatura dei processi aziendali
- Il numero di indicatori di performance elaborati a partire dal monitoraggio dei processi aziendali e dei flussi informativi.

Tra le attività previste dal presente obiettivo va annoverata la misurazione della qualità dei servizi.

Risulta una funzione ormai fondamentale e strategica per le Amministrazioni pubbliche, poiché consente di verificare il livello di efficienza ed efficacia di un servizio, così come percepita dagli utenti del servizio, in un'ottica di riprogettazione, dunque di miglioramento delle performance.

L'art. 7 del D.lgs. n. 150/2009 novellato dal D.lgs. n. 74/2017 stabilisce, infatti, che la funzione di misurazione e valutazione può essere esercitata, oltre che dagli OIV e dai dirigenti, anche dai cittadini o dagli altri utenti finali in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'Amministrazione, partecipando alla *valutazione della performance organizzativa dell'Amministrazione*, con la previsione che ciascuna Amministrazione adotta sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti e dei cittadini in relazione alle attività ed ai servizi erogati, favorendo ogni più ampia forma di partecipazione e collaborazione dei destinatari dei servizi.

L'Agenzia anche per l'anno 2022 ha effettuato l'analisi di *customer satisfaction* dei servizi offerti all'utenza, attraverso la somministrazione di questionari anonimi a tutti gli studenti destinatari dei servizi che l'Agenzia mette a disposizione.

Il rapporto riassume i risultati dell'indagine che ha confermato un giudizio positivo sull'attività dell'Agenzia, sui servizi resi agli studenti, tra cui il servizio ristorazione, il servizio abitativo e il servizio di assistenza e segreteria.

Le informazioni raccolte sono decisive per individuare strategie di miglioramento della qualità dei servizi in funzione di una maggiore soddisfazione dell'utenza.

Mappatura dei processi e digitalizzazione

Il percorso virtuoso di informatizzazione e digitalizzazione dell'Agenzia per il Diritto allo Studio Universitario della Regione Puglia (ADISU Puglia) fonda la sua base informativa sulla corretta e completa descrizione e rappresentazione dei processi dell'Agenzia e dei relativi flussi informativi utilizzati nei procedimenti amministrativi.

La realizzazione della mappa dei processi, quale descrizione dell'intera organizzazione e delle attività svolte, diventa attività propedeutica al raggiungimento di una completa ed efficace digitalizzazione dell'Ente.

L'idea di base è che le mappe dei processi possano:

- fornire una base per schematizzare e organizzare la gestione documentale,
- aiutare nel distinguere processi chiave da processi di supporto,
- supportare la definizione dei ruoli organizzativi,
- individuare le eventuali criticità dei processi e le relative azioni da intraprendere,
- fornire un supporto per la definizione di indicatori di performance,
- mostrare in maniera intuitiva quali processi vengono monitorati.

L'ISO (Organizzazione Internazionale per la Normazione) ha redatto e aggiornato nel tempo una serie di normative e linee guida per la realizzazione e la conduzione dei processi aziendali al fine di migliorare la qualità, l'efficacia e l'efficienza nell'erogazione dei servizi, nonché incrementare la soddisfazione dei fruitori dei medesimi servizi.

Indubbiamente una norma di riferimento è la ISO 9001 che definisce i requisiti di gestione per la qualità di un'organizzazione. Si ritiene importante che l'iter per la realizzazione delle mappe dei processi debba seguire i principi di gestione per la qualità.

Un punto focale della succitata norma è la gestione della qualità dei processi, basata sull'implementazione del ciclo di Deming (o PDCA o Plan-Do-Check-Act) che, come illustrato nella seguente immagine, individua, quali siano gli input di un sistema di gestione per la qualità:

1. Organizzazione e relativo contesto;
2. Requisiti del cliente;
3. Esigenze e aspettative delle parti interessate rilevanti.

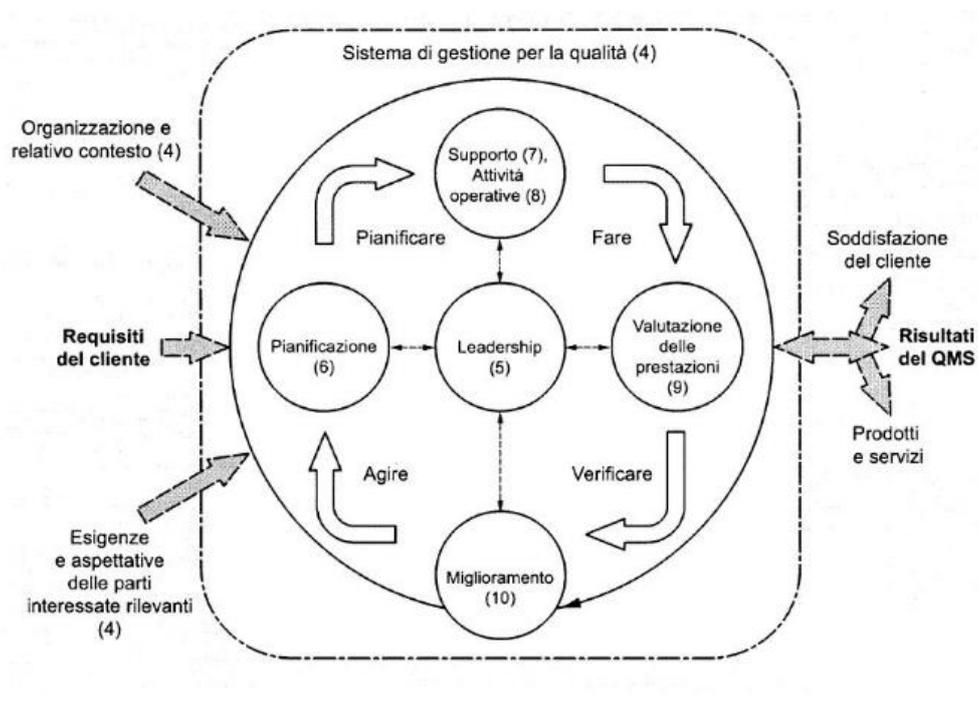


Figura 1 ISO 9001

Per informazioni più dettagliate relative al sistema di mappatura dei processi amministrativi dell'Agenzia finalizzati all'informatizzazione degli stessi, si rinvia all'allegato del PIAO 2023/2025 e all'Agenda Digitale 2024/2026 approvata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 63 del 18/12/2023.

Target 2024/2026

- *Applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e promozione di maggiori livelli di trasparenza amministrativa, nel rispetto della normativa sulla privacy;*
- *Progressivo rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione nella gestione dei fondi europei del PNRR;*
- *Semplificazione e dematerializzazione dei processi amministrativi mediante la regolamentazione e l'informatizzazione dei procedimenti nel rispetto della normativa in materia di transizione al digitale mediante (Agenda Digitale):*
 - *Miglioramento dell'offerta dei servizi digitali rivolti all'utenza studentesca;*
 - *Ammodernamento dell'infrastruttura tecnologica dedicata ai processi interni ed esterni;*
 - *Efficientamento degli strumenti di governance dei processi aziendali e delle soluzioni di Information Technology*
- *Misure di miglioramento nella comunicazione con gli utenti interni ed esterni (stakeholder) e implementazione dell'attività di customer satisfaction;*
- *Predisposizione del "bilancio sociale" e del Piano di comunicazione dell'ADISU-Puglia quali strumenti di comunicazione, trasparenza e pubblicizzazione delle attività*

Quale valore pubblico Anticorruzione, trasparenza e transizione al digitale						
Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico	A chi è rivolto	Target	Da dove partiamo	Entro quando intendiamo raggiungere la strategia	Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero quanto V.P. abbiamo creato	Dove sono verificabili i dati
33Improntare l'attività amministrativa nel rispetto dei principi di buon andamento, efficacia, efficienza, trasparenza, semplificazione e reingegnerizzazione amministrativa (art. 97 Costituzione)	Studenti universitari, personale dipendente, ditte fornitrici, OIV	Applicazione della normativa in materia di anticorruzione e maggiori livelli di trasparenza amministrativa, nel rispetto della normativa sulla privacy	L'Agenzia, a partire dall'anno 2013 si è dotata del PTPC con allegata sezione relativa alla trasparenza amministrativa. Il piano comprende una serie di attività di monitoraggio come quello che viene effettuato quadrimestralmente attraverso l'invio delle schede/report da parte dei dirigenti di sede/settore al referente del servizio. Ulteriore attività di monitoraggio è quella che viene effettuata trimestralmente per tutte le sottosezioni che compongono "Amministrazione Trasparente", con successiva comunicazione all'OIV contenente l'attestazione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione ex D.lgs. 33/2013 e s.m.i.	2024/2026	Ampliamento dei quesiti contenuti nella griglia di rilevazione della scheda/report compilata dai dirigenti e implementazione della mappatura dei processi per la gestione del rischio corruttivo	Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) SMVP

	Stakeholders interni ed esterni; Responsabile del Servizio Transizione Digitale	Semplificazione e dematerializzazione dei processi amministrativi	Nell'anno 2022, l'Agenzia si è dotata di software che le consentono di gestire in maniera più efficace, non solo i rapporti con l'utenza esterna, ma anche i singoli compiti che vengono svolti dai singoli uffici. A titolo esemplificativo si ricordano il nuovo portale amministrazione trasparente ed il software per la gestione del ciclo delle performance e del controllo di gestione			
	Dirigenti Sedi Territoriali; Responsabili DSU; Studenti universitari	Miglioramento della comunicazione con gli utenti interni ed esterni (stakeholders)	Attraverso le analisi di <i>customer satisfaction</i> , l'utenza contribuisce attivamente al miglioramento dei servizi erogati dall'agenzia. Le informazioni raccolte sono decisive per individuare strategie di miglioramento delle qualità dei servizi in funzione di una maggiore soddisfazione dell'utenza.		Raggiungimento di livelli più elevati dei servizi erogati rispetto al 2022, come da questionario compilato dagli stakeholders in sede di indagine di <i>customer satisfaction</i>	
	Stakeholders dell'Agenzia	Accountability	Stesura del Bilancio sociale e del Piano di comunicazione		Maggiore partecipazione da parte degli studenti universitari	Bilancio sociale Piano comunicazione
	Studenti universitari	Miglioramento dell'offerta dei servizi digitali rivolti all'utenza studentesca	Sulla scorta delle implementazioni realizzate nel quinquennio 2018-2022 e concretizzate nell'infrastruttura digitale denominata "Portale Studenti", con il quale	2024/2026	Il numero di notifiche digitali inviate in sostituzione di quelle cartacee; La riduzione del numero di e-mail/PEC scambiate durante lo svolgimento	Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO)

			l'Agenzia ha unificato il processo di accoglimento delle istanze digitali degli studenti e reso omogenee le procedure di gestione delle pratiche di richiesta di benefici e servizi		delle procedure di controllo con altre PP.AA.; La riduzione delle richieste di assistenza e dei tempi di risposta degli operatori per quanto concerne le procedure per l'erogazione di benefici e servizi sul Portale Studenti; Il numero di documenti, dati e informazioni a disposizione degli utenti disponibili mediante il solo accesso digitale al proprio fascicolo personale	
	Stakeholders interni ed esterni	Ammodernamento dell'infrastruttura tecnologica dedicata ai processi interni ed esterni	Nel corso del biennio 2021-2022 l'Agenzia ha intrapreso il percorso per l'ammodernamento dell'infrastruttura tecnologica in dotazione ai servizi interni ed esterni. In particolare, è stato implementato un upgrade sulla quasi totalità del parco macchine in dotazione ai dipendenti migliorando la componente hardware e aggiornando i sistemi operativi alle più recenti versioni in modo da garantire efficienza e al		-Riduzione dei tempi di installazione e messa in opera di nuove postazioni informatiche per gli operatori dell'Agenzia; -Riduzione delle anomalie e delle problematiche connesse all'uso degli strumenti informatici; -Riduzione dei rischi sulla cybersecurity; -Riduzione sui costi di gestione e manutenzione; -Aumento del grado di copertura della rete Wi-	

			contempo elevando gli standard di sicurezza.		<p>Fi presso le sedi degli uffici ADISU</p> <ul style="list-style-type: none"> -Il numero di processi aziendali interamente coperti dal documento di mappatura dei processi aziendali; -Il numero di indicatori di performance elaborati a partire dal monitoraggio dei processi aziendali e dei flussi informativi; -Il numero di documenti strategici adottati e finalizzati a fornire linee di indirizzo programmatico alle attività dell'Agenzia; -Riduzione dell'interdipendenza tra soluzioni applicative 	
		Efficientamento degli strumenti di governance dei processi aziendali e delle soluzioni di Information Technology	A partire dall'anno 2020, l'ADISU Puglia ha avviato il processo di definizione dei procedimenti amministrativi e dei relativi processi di gestione definendo il documento di Mappatura dei Processi dell'Agenzia.			
		Progressivo rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione nella gestione dei fondi (nazionali, regionali e comunitari, quali PNRR, FSC, POR, ecc....)	Attività di rendicontazione con l'istituzione di specifico Servizio di rendicontazione dei fondi PNRR	2024/2026	<p>Revisione e aggiornamento della mappatura dei processi a rischio e delle misure di prevenzione nell'ambito degli interventi PNRR; implementazione e aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Attuazione misure PNRR" in cui</p>	Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO)

					<p>pubblicare gli atti normativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l'attuazione delle misure di competenza;</p> <p>Attività di monitoraggio quadrimestrale;</p>	
--	--	--	--	--	--	--

Risorse finanziarie

La realizzazione degli obiettivi strategici relativi al valore pubblico Anticorruzione, trasparenza e transizione al digitale, troverà finanziamento nel Bilancio di previsione 2024/2026 – Titolo “Spese correnti” – Programma 08 “Statistiche e sistemi informatici” – Missione 01 “Servizi istituzionali, generali e di gestione”.

Obiettivo strategico n. 2 “Benefici e servizi rivolti agli studenti universitari aventi diritto”

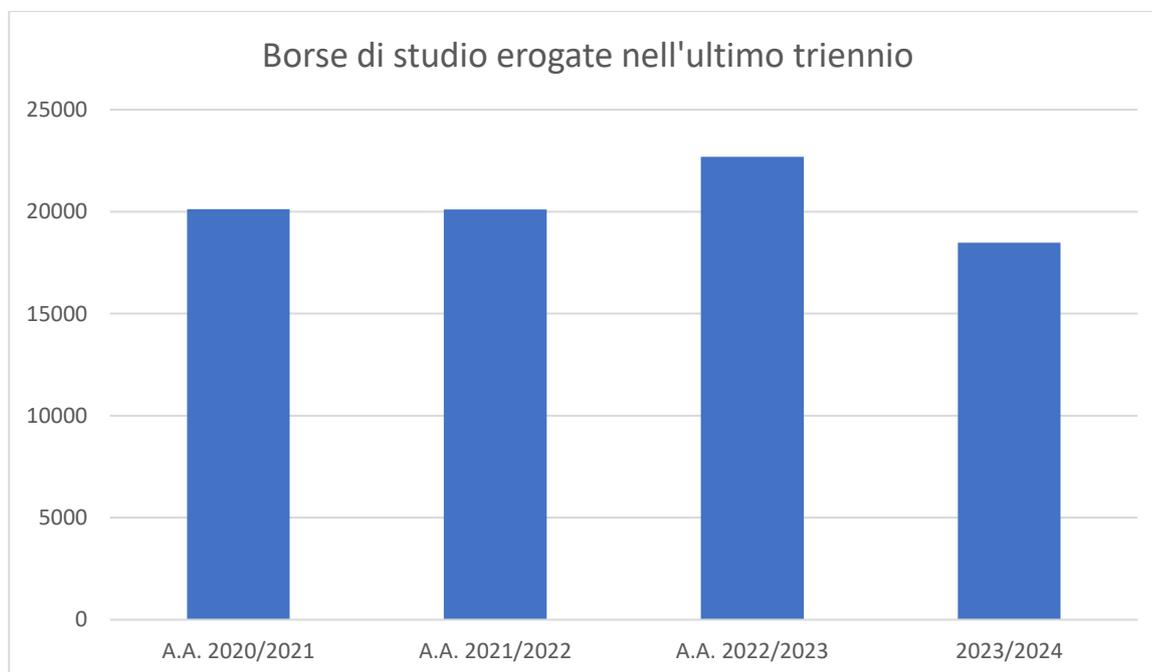
Da dove partiamo

In considerazione delle risorse finanziarie disponibili proprie e derivate, di seguito sono riportati i dati complessivi, afferenti a tutte le Sedi territoriali, relativi ai principali benefici e servizi erogati agli studenti da parte dell’Agenzia.

Numero di Borse di Studio erogate per Anno Accademico

Anno Accademico	Numero idonei	Numero di Borse di Studio	Indice di copertura %
2020/2021	20.129	20.129	100
2021/2022	20.101	20.101	100
2022/2023	22.689	22.689	100
2023/2024*	21.990	18.477	84

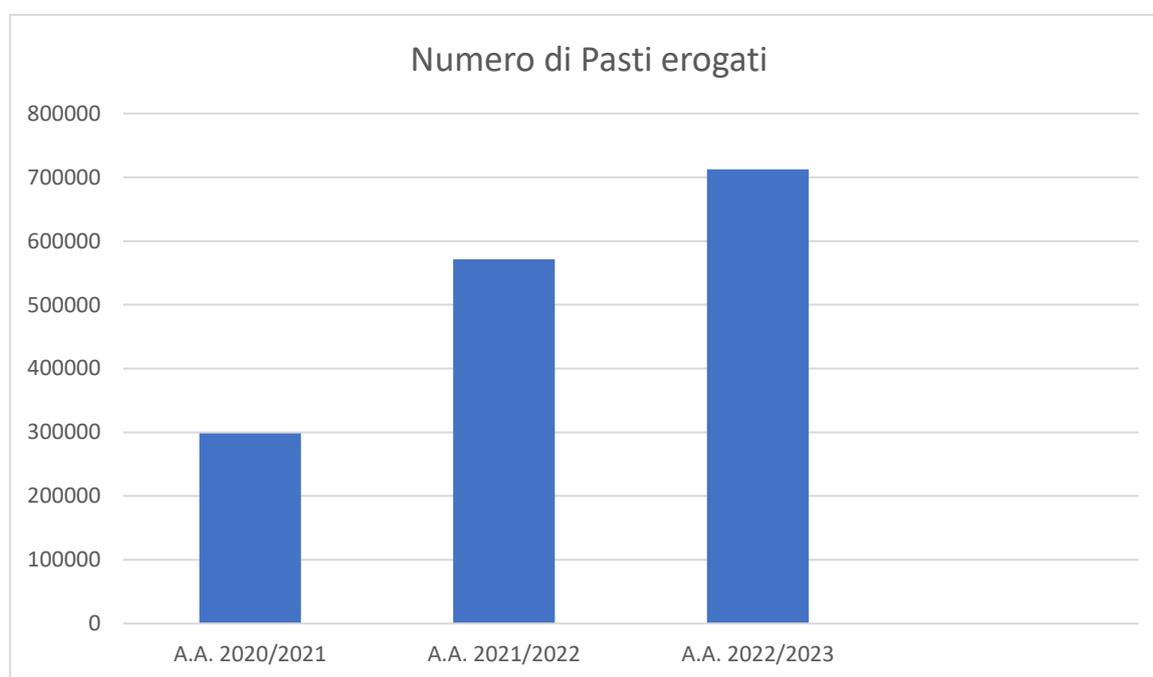
* dati al 31/12/2023 (in attesa di ulteriore stanziamento regionale)



Numero pasti erogati

	A.A. 2020/2021	A.A. 2021/2022	A.A. 2022/2023
<i>Sede territoriale di Bari</i>	193.853,00	368.848,00	399.434,00
<i>Sede territoriale di Foggia</i>	22.290,00	41.594,00	59.993,00
<i>Sede territoriale di Lecce</i>	75.351,50	144.020,00	229.145,00
<i>Sede territoriale di Taranto</i>	6.911,00	16.728,00	23.805,00
TOTALE	298.405	571.190,00	712.377,00

* dati al 30/09/2023

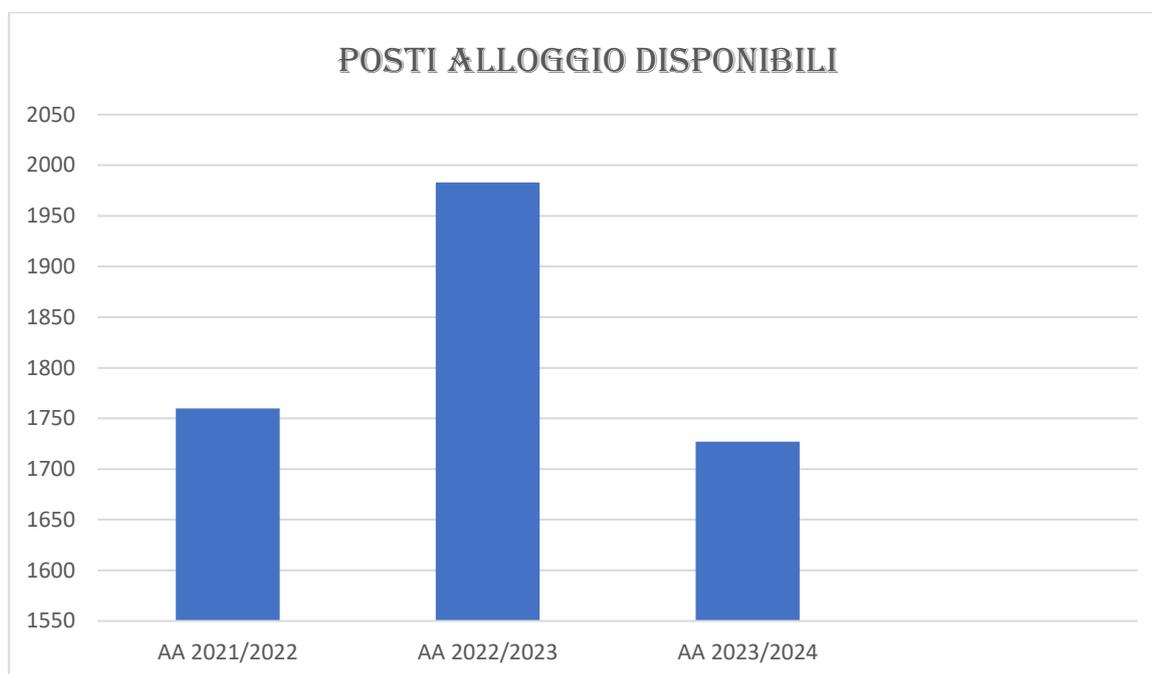


Posti alloggio disponibili

	A.A. 2021/2022	A.A. 2022/2023	A.A. 2023/2024
Sede territoriale di Bari	1.121	1.121	1.047
Sede distaccata Brindisi	0	0	0
Sede territoriale di Foggia	160	160	224
Sede territoriale di Lecce	449	459	416
Sede territoriale di Taranto	30	40	40
TOTALE	1.760	1.780	1.727

**la diminuzione dei posti alloggio relativi alla sede di Bari, è dovuta ai lavori in corso nella*

Residenza "Dell'Andro"



Con Decreto Ministeriale n. 1483 del 02/11/2023 e con Decreto Ministeriale n. 1488 del 06/11/2023, entrambi pubblicati in data 09/11/2023, il Ministero dell'Università e della Ricerca ha adottato l'elenco, allegato ai medesimi provvedimenti, degli interventi ammessi ai fini del DM 1257/2021, tra i quali in Puglia risultano cofinanziati per un totale di 50 milioni di euro i seguenti progetti:

- Efficiamento energetico Residenza "Pietro Mennea" di Bari – ADISU PUGLIA
- Efficiamento energetico Residenza "E. De Giorgi" di Lecce - ADISU PUGLIA
- "Ex Caserma Cimarrusti" di Lecce – ADISU PUGLIA
- "Palazzo Frisini", ex Brefotrofio di Taranto – ADISU PUGLIA ● Palazzo "Ex Cassa Mutua artigiani" di Brindisi – ADISU PUGLIA

- ex Conventino di Foggia - Università degli Studi di Foggia
- Residenza Universitaria a Casamassima (BA) – Università LUM
- ITCA (Istituto Terziari Cappuccini) di Lecce – Università del Salento

In occasione dei bandi PNRR di cui ai DM n. 1046/2022 e successivo DM n. 1252/2022, (Riforma PNRR M4C1 1.71) per l'acquisto o locazione di strutture già pronte per essere utilizzate come residenze universitarie, l'ADISU Puglia, di concerto con l'Assessorato regionale all'Istruzione, ha acquisito la proprietà di due strutture ricettive già pronte all'uso (Hotel Zenit a Lecce e Hotel White House Foggia) con un incremento complessivo di 133 posti letto, rispettivamente 68 a Lecce e 65 a Foggia.

Inoltre, a valere sugli stessi bandi, mediante convenzioni con organizzazioni non lucrative di utilità sociale, ha acquisito la disponibilità di ulteriori 171 posti alloggio di cui 98 a Bari presso la struttura di Campus X lungo via Amendola non distante dal campus universitario "Quagliarello", 10 a Lecce in zona centrale nella Residenza De Franchis e 54 nei comuni di Monteroni ed Arnesano, in prossimità del Campus Universitario di Ecotekne.

Accanto a questi vi sono altri 71 posti alloggi programmati dall'ADISU di concerto con i comuni di Brindisi, Lecce e Taranto, nell'ambito del Bando PINQuA, sempre finanziato dal PNRR, che ha tra gli obiettivi quello di rendere efficiente dal punto di vista energetico l'edilizia residenziale pubblica e realizzare interventi di rigenerazione urbana per migliorare la qualità della vita delle persone, cogliendo l'opportunità di sperimentare la sinergia tra politiche di *student housing* e politiche di *social housing*.

Nello specifico 21 posti alloggi sono stati programmati a Brindisi presso l'ex istituto di ragioneria Marconi, 36 posti alloggio a Taranto all'interno di un Palazzo nobiliare, nell'ambito del programma di interventi di riqualificazione e rigenerazione urbana all'interno della Città Vecchia nel comparto "Scaletta Calò e 8 posti alloggio a Lecce nell'ambito del progetto di riconversione dell'ex Sanatorio "A. Galateo".

Parallelamente l'ADISU ha in cantiere, in autonomia in alcuni casi e in partenariato pubblico in altri, una serie di ulteriori iniziative che incrementeranno sensibilmente i posti alloggio nelle città universitarie pugliesi come il progetto di ampliamento della residenza De Giorgi a Lecce, già approvato dal Comune di Lecce, per ulteriori 152 posti alloggio, l'intervento in corso di demolizione e ricostruzione di Palazzo Garibaldi in Vico Novelune con 20 posti e 24 posti alloggio rinvenienti dall'ampliamento della residenza Marcone a Foggia.

Sempre in attuazione della Riforma PNRR M4C1 1.7 con Decreto Ministeriale n.469 del 12 maggio 2023 è stato emanato un avviso che avvia un intervento di lungo termine, in affiancamento alle ordinarie politiche DSU e che prevede incentivi per gli operatori qualificati che intendono fare ingresso nel mercato unitamente a benefici fiscali e tassi di copertura delle strutture garantiti. All'avviso finalizzato all'individuazione di manifestazioni di interesse da parte di soggetti che intendano rendere disponibili immobili da destinare ad alloggi o residenze universitarie per studenti delle istituzioni della formazione superiore, il DM n. 1269 del 27-09-2023 ha identificato come idonei ai fini dell'Avviso di cui al DM n. 469 del 12 maggio 2023 in Puglia n. 46 immobili per un totale di n. 4643 posti alloggio di cui 1870 offerti da soggetti pubblici e 2773 offerti da soggetti privati.

Target A.A. 2024/2026

- *Erogazione per ogni A.A. delle borse di studio alla totalità, o comunque alla percentuale massima consentita dalle risorse disponibili, degli studenti risultati idonei, mediante l'utilizzo delle risorse finanziarie proprie e derivate*
- *Garantire il posto letto a tutti gli studenti universitari attraverso il monitoraggio, implementazione e realizzazione di nuove strutture residenziali per gli studenti fuori sede, nel rispetto dei criteri di sostenibilità ed efficienza energetica (DNSH) e riduzione e/o ottimizzazione nel consumo di suolo;*
- *Definire nuovi modelli urbani di residenze universitarie ed apertura delle stesse a nuove potenzialità previste dalla DGR 1802/2023;*
- *Migliorare l'accessibilità delle strutture universitarie e i collegamenti urbani da/per l'università e le residenze;*
- *Facilites universitarie: introdurre attrezzature nelle residenze universitarie;*
- *Migliorare l'accessibilità delle residenze universitarie e la loro fruibilità da parte degli studenti con disabilità;*
- *Aumento qualitativo del servizio ristorazione, tenuto conto dei feedback derivanti dalle indagini di customer satisfaction da parte degli studenti universitari.*

Quale Valore Pubblico	Benefici e servizi rivolti agli studenti universitari aventi diritto					
Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico	A chi è rivolto	Target	Da dove partiamo	Entro quando intendiamo raggiungere la strategia	Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero quanto V.P. abbiamo creato	Dove sono verificabili i dati
Integrale copertura degli studenti idonei nell'erogazione delle borse di studio	Studenti universitari	Erogazione per ogni A.A. delle Borse di Studio alla totalità, o comunque alla percentuale massima consentita dalle risorse disponibili, degli studenti risultati idonei, mediante l'utilizzo delle risorse finanziarie proprie e derivate	In considerazione delle risorse finanziarie proprie e derivate, negli ultimi anni accademici è stato erogato il 100% dell'importo delle borse di studio agli studenti risultati idonei	AA.AA: 2022/2023 2023/2024 2024/2025	Copertura completa degli aventi diritto 100%	L'apposita sezione contenuta nel Piano delle Performance Bando Borse di Studio Graduatorie definitive B.d.S.

Quale Valore Pubblico	Benefici e servizi rivolti agli studenti universitari aventi diritto					
Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico	A chi è rivolto	Target	Da dove partiamo	Entro quando intendiamo raggiungere la strategia	Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero quanto V.P. abbiamo creato	Dove sono verificabili i dati
Incremento del numero dei posti alloggio e della qualità del servizio ristorazione	Studenti universitari	Garantire il posto letto a tutti attraverso il monitoraggio, implementazione e realizzazione di nuove strutture residenziali per	L'ADISU Puglia dispone di strutture ricettive dotate di alloggi destinati agli studenti aventi diritto.	2023/2026	Aumento posti letto rispetto a quelli disponibili nell'A.A. 2022/2023	L'apposita sezione contenuta nel Piano delle Performance Bando Borse di Studio Graduatorie definitive B.d.S.

		gli studenti fuori sede, nel rispetto dei criteri di sostenibilità energetica ed efficienza energetica (DNSH) e riduzione e/o ottimizzazione nel consumo del suolo				
		<ul style="list-style-type: none"> - Definire nuovi modelli urbani di residenze universitarie - Migliorare l'accessibilità delle strutture universitarie e i collegamenti urbani - Migliorare l'accessibilità delle residenze universitarie e la loro fruibilità da parte degli studenti con disabilità 	Vedasi delibera Giunta Regionale n. 1802/2023	2023/2025	Incremento disponibilità p.a. rispetto alla disponibilità attuale	DGR 1802/2023

		Aumento qualitativo del servizio ristorazione, tenuto conto dei feedback derivanti dalle indagini di <i>customer satisfaction</i> da parte degli studenti universitari	L'ADISU Puglia dispone di strutture ricettive dotate di servizi destinati agli studenti aventi diritto.		Raggiungimento di un livello di gradimento più alto del servizio ristorazione da parte degli studenti	
--	--	--	---	--	---	--

Risorse finanziarie

La realizzazione degli obiettivi strategici relativi al valore pubblico ***Benefici e servizi rivolti agli studenti universitari aventi diritto***, troverà finanziamento nel Bilancio di previsione 2024/2026 – Titolo I “Spese correnti” e Titolo II “Spese in conto capitale” - Programma 07 “Istruzione e diritto allo studio” – Missione 04 “Istruzione e diritto allo studio”.

Risorse finanziarie relative ai principali benefici e servizi erogati dall'Agenda triennio 2023/2025
(DGR n. 1802 del 07/12/2023)

Le risorse economiche per l'erogazione dei principali benefici e servizi erogati in favore della popolazione studentesca che consentirà la piena realizzazione dell'obiettivo strategico n. 2 si rinvergono negli interventi economici messi a disposizione della Regione Puglia.

La Regione Puglia, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D. Lgs. n. 68/2012, esercita la competenza esclusiva in materia di diritto allo studio, disciplinando e attivando gli interventi volti a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale per il concreto esercizio di tale diritto, tra cui la realizzazione dell'intervento "Benefici e Servizi" a cura dell'ADISU Puglia.

Dal 2016 la Regione Puglia ha finanziato attraverso ADISU Puglia il 100% delle Borse di studio agli aventi diritto, attraverso l'integrazione dei fondi regionali e ministeriali con quelli provenienti dal POR Puglia 2014-2020 per un totale di poco più di 50M€. Si conferma come strategico per il triennio 2023/2025 l'obiettivo della copertura del 100% delle borse di studio agli aventi diritto, anche attraverso le risorse a valere sul Programma Regionale FESR FSE+ 2021-2027 approvato con DGR 1812/2022, nel quale è stato a tale scopo previsto nell'Asse Prioritario VI "Istruzione e Formazione" - Azione 6.3 "Interventi per garantire l'accesso universale all'istruzione" una sub azione specifica: 6.3.9 "Diritto allo studio universitario e terziario".

Ai fini della copertura della spesa per l'erogazione delle Borse di studio Benefici e Servizi per il triennio 2023/2025 saranno utilizzate le seguenti risorse:

- Risorse regionali presenti nel bilancio di previsione della Regione Puglia annuale 2023 e pluriennale 2023- 25 (L.R. n. 33/2022) sul capitolo di spesa UO916022 ("Trasferimento all'ADISU Puglia, agli EDISU regionali, ai sensi dell'art. 37 L.R. n. 18/07, per gli esercizi finanziari 2023, 2024, 2025 da destinare interamente alla elargizione di borse di studio e prestiti d'onore per gli studenti universitari" Missione 4 - Istruzione e Diritto allo Studio; Programma 7 – Diritto allo Studio; Titolo 1- Spese correnti). pari a € 7.000.000,00 al lordo della quota parte destinata alle borse di studio per gli studenti degli ITS;
- Proventi derivanti dalla tassa regionale per il diritto agli studi universitari da aggiornare annualmente in applicazione del comma 21 dell'art. 3 della legge 28 dicembre 1995, n. 549, all'articolo 48 della legge regionale 3 giugno 1996, n. 6 e tenuto conto dell'art. 32 della L.R. 18/2007 sulla base del tasso di inflazione programmato, esonerando, ai sensi dell'art. 9 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 9 aprile 2001, gli studenti con disabilità, con riconoscimento di handicap ai sensi dell'articolo 3, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, o con un'invalidità

pari o superiore al 66%, nonché gli studenti stranieri internazionali provenienti da Paesi extra-UE, appartenenti a programmi di corridoi umanitari;

- Risorse del Programma Regionale FESR-FSE+ 2021-2027, Asse 6 “Istruzione e Formazione” Azione 6.3 “Interventi per garantire l’accesso universale all’istruzione”, Sub azione 6.3.9 “Diritto allo studio universitario e terziario” nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente.

Ai fini della definizione dei criteri per l’avviso pubblico per le Borse di studio Benefici e Servizi per l’Anno Accademico 2023/2024 con DGR 1039 del 24/07/2023 l’amministrazione regionale ha definito indirizzi e criteri per l’erogazione da parte di ADISU Puglia delle Borse di studio Benefici e servizi - Anno Accademico 2023/2024.

Maggiori indicazioni di dettaglio sui benefici in denaro e servizi erogati e da erogarsi, si fa espresso rinvio alla delibera di Giunta Regionale 1802 del 7/12/2023 punto 3 “Indirizzi, obiettivi, strategie e modalità per il triennio 2023-2025”.

Obiettivo strategico n. 3 “*Servizi rivolti alla generalità degli studenti universitari*”

Da dove partiamo

L’ADISU Puglia, oltre a svolgere le attività finalizzate all’erogazione dei servizi di cui alla L.R. n. 18/2007, negli ultimi anni è stata delegata a rendere operative una serie di attività extra istituzionali demandategli da parte del Governo Regionale, di cui di seguito se ne elencano sinteticamente alcune tra quella maggiormente rappresentative.

Borse di ricerca

“Borse di ricerca in collaborazione con i servizi regionali Delegazione di Bruxelles e Delegazione di Roma”.

L’iniziativa in argomento nasce nel 2010, quando l’ADISU Puglia pubblicò il primo “Avviso pubblico per la concessione di tre borse di ricerca in collaborazione con l’Ufficio regionale di Bruxelles” in conformità a quanto disposto con la DGR n. 2433 del 15/12/2009.

Negli anni successivi, considerata la cospicua partecipazione all’iniziativa, sono stati pubblicati con cadenza annuale altri bandi per il conferimento di borse di ricerca a Bruxelles, in conformità alle direttive contenute nelle delibere di G.R. che ne hanno disposto il finanziamento.

Nel 2018 l’ADISU ha pubblicato per la prima volta un Avviso per l’assegnazione di borse di ricerca da fruire anche presso gli uffici regionali del Servizio “Delegazione di Roma”, in conformità a quanto disposto con la DGR n. 2173 del 12 dicembre 2017.

La Struttura è punto di riferimento per il Sistema regionale pugliese, in quanto le attività svolte nella Capitale favoriscono una comunicazione costante con il Sistema delle Conferenze (Conferenza delle Regioni e Province Autonome, la Conferenza Stato-Regioni, la Conferenza Unificata) e per il raffronto diretto e costante della Regione con Ministeri, Organismi e Agenzie nazionali ed internazionali.

Tenuto conto che nell'ambito delle politiche di sviluppo della ricerca della Regione si vuole dare responsabilità e far crescere, nella Regione Puglia, una nuova generazione di ricercatori, offrendo loro l'opportunità di sviluppare progetti di ricerca mirati a produrre nuove conoscenze anche immediatamente trasferibili alla Regione stessa, ovvero ad acquisire saperi diversificati anche attraverso l'interazione con gli organismi comunitari e gli organi centrali dello stato, nuovi Avvisi sono stati pubblicati dall'ADISU Puglia per la realizzazione di attività di ricerca presso il Servizio Delegazione romana, dando seguito a quanto disposto dalla Regione Puglia.

Il fine dell'assegnazione di tali benefici, ora come allora, è quello di contribuire al perfezionamento professionale e scientifico di giovani ricercatori pugliesi, nell'ambito di predeterminati progetti nazionali e internazionali di ricerca. L'intervento mira, in particolare, ad attivare progetti di ricerca che analizzino le politiche europee e nazionali di maggior rilievo, mediante l'interazione con le Istituzioni internazionali, europee e nazionali e in collaborazione con le Delegazioni della Regione Puglia con sede in Roma e Bruxelles.

Per quanto concerne l'anno in corso, nel mese di febbraio 2023 è stato pubblicato l' *“Avviso pubblico per l'assegnazione di una borsa di ricerca presso istituzioni universitarie nazionali ed europee in collaborazione con il Servizio regionale Delegazione di Roma per il perfezionamento professionale e scientifico di giovani laureati pugliesi”* per la seguente tematica: *“Partecipazione della Regione Puglia al Sistema delle Conferenze per una più efficace attuazione del PNRR, analizzandone interventi, procedure, impatti per tracciare, in una prospettiva multilivello, un quadro per la gestione, la verifica e il monitoraggio della partecipazione della Regione allo scopo di rafforzarne la partecipazione proattiva e ottimizzare la realizzazione degli interventi previsti, promuovendo un uso intelligente ed inclusivo delle tecnologie digitali anche attraverso nuovi approcci all'innovazione (intesa sia in senso economico che sociale), che migliorino la circolazione del sapere, suggeriscano nuove forme di collaborazione pubblico/privato e incoraggino la diffusione delle migliori pratiche”*, giusta DGR n. 1632 del 21/11/2022, rettificata con DGR n. 1964 del 22/12/2022.

Il Direttore Generale f.f. dell'ADISU Puglia, all'esito della procedura di selezione, con determinazione n. 849 del 27/06/2023, ha approvato gli atti della Commissione esaminatrice e assegnato la borsa al vincitore.

Con la D.G.R. n. 877 del 19/06/2023 è stato incrementato di ulteriori € 60.000,00 l'importo stanziato con la DGR n. 1632/2022, al fine di finanziare altre due borse di ricerca a valere sulla medesima tematica di cui all'Avviso pubblico *de quo*. Pertanto, il Direttore Generale f.f. dell'ADISU Puglia, con proprio atto n. 900 del 10/07/2023 ha operato uno scorrimento della graduatoria di merito di cui alla Determinazione n. 849/2023 succitata, assegnando dette borse di ricerca. Tuttavia, per quanto concerne le due borse di cui alla determinazione n. 900/2023, un assegnatario vi ha fatto rinuncia.

Assegni di ricerca

“Avviso pubblico per 18 assegni di ricerca destinati a giovani laureati pugliesi”. (Atti nn. 1052 e 1071 del 26/11/2018).

Con DGR n. 2174 del 12/12/2017, sono state avviate le procedure per il finanziamento di n. 18 assegni di ricerca, di durata biennale in favore delle Università pugliesi, attraverso percorsi di ricerca applicata da svolgere in parte presso Istituzioni universitarie ed in parte presso le Strutture regionali.

L'importo destinato al finanziamento dei progetti di ricerca ammonta a € 898.000,00 mentre l'importo lordo annuo dell'assegno di ricerca, della durata di ventiquattro mesi, è pari a € 23.657,42.

Con DDG n. 169 del 27/02/2019 è stato erogato il 40% dell'importo complessivo all'Università di Bari, Politecnico e Università di Foggia, mentre con DDG n. 236 del 27/03/2019 è stato erogato il 40% dell'importo complessivo all'Università del Salento.

Sono state, poi, sottoscritte le convenzioni per il finanziamento di 12 assegni di ricerca destinati all'Università di Bari, 1 destinato all'università di Foggia, 4 al Politecnico di Bari ed 1 all'Università del Salento. Gli Avvisi pubblici sono stati pubblicati nei termini previsti (entro novanta giorni dalla sottoscrizione della relativa convenzione) e sono state avviate le attività di ricerca per tutte le seguenti tematiche oggetto del fabbisogno di ricerca espresso dalle Sezioni regionali, nel periodo che va da luglio 2019 a novembre 2020:

Nel corrente anno sono state portate a termine tutte le procedure di liquidazione del saldo finale spettante agli atenei assegnatari dei progetti di ricerca suindicati.

“Avviso pubblico per il finanziamento di quindici assegni di ricerca destinati a giovani laureati pugliesi”, anno 2019 e ss.

A seguito dell'emanazione della DGR n. 2298 dell'11/12/2018, con cui la Regione Puglia ha stanziato € 740.000,00 per il finanziamento di 15 assegni di ricerca, di durata biennale, in favore delle università pugliesi, con attività da svolgere in parte presso le istituzioni universitarie, in parte presso le strutture regionali, il Consiglio di amministrazione dell'ADISU Puglia, con deliberazione n. 26 del 27/05/2019

ha approvato l' "Avviso pubblico per il finanziamento di quindici assegni di ricerca da destinare a giovani laureati pugliesi".

Con DGR n. 2259 del 2/12/2019 è stata incrementata di € 528.000,00 la dotazione finanziaria prevista dalla DGR n. 2298/2018. L'importo lordo annuo dell'assegno di ricerca, della durata di ventiquattro mesi, è pari a € 24.000,00.

Con la DDG n. 471 del 15/05/2020 è stato erogato il 20% dell'importo dovuto agli atenei di seguito indicati: Politecnico di Bari, Università di Foggia, Università del Salento e LUM, essendo state firmate da ambo le parti le convenzioni di cui all'art. 13 dell'Avviso in argomento. Con DDG n. 616 del 29/06/2020 è stato erogato il 20% dell'importo dovuto all'Università di Bari, essendo state firmate le convenzioni in data 17/06/2020.

Nel corrente anno sono state concluse dieci su ventisei procedure di liquidazione del saldo finale spettante agli atenei assegnatari dei progetti di ricerca suindicati.

Servizi innovativi e sperimentali per studenti universitari con disabilità

Con DGR n. 753 del 18/04/2019, la Regione Puglia, in attuazione a quanto disposto dal legislatore regionale all'art. 54 della L.R. 67/2018, ha approvato lo schema di Accordo, di durata triennale, tra Regione Puglia e ADISU Puglia per l'attuazione di un progetto finalizzato a favorire la socializzazione e l'integrazione degli studenti con disabilità con la comunità scolastica e locale, successivamente sottoscritto in data 11.06.2019.

Con successiva DGR n. 1941 del 30.11.2020, la Regione Puglia ha ritenuto di voler integrare le finalità dell'Accordo prevedendo che, in ragione delle speciali esigenze legate all'emergenza sanitaria in corso, i progetti finanziati con le risorse previste nel Bilancio regionale dell'esercizio finanziario 2020 possano prevedere anche servizi di assistenza ai disabili stessi, ed ha approvato lo schema di Addendum all'Accordo regolante i rapporti tra Regione Puglia e ADISU Puglia, successivamente sottoscritto in data 16.12.2020.

Con DGR 2169 del 22.12.2021, la Regione Puglia, preso atto delle particolari esigenze emerse in relazione all'emergenza epidemiologia da Covid-19 e del documento di analisi "Un servizio di accompagnamento a due livelli rivolto agli studenti con disabilità e/o DSA nel percorso universitario" che identifica l'analisi dei Servizi alla Disabilità e DSA nei cinque Atenei pugliesi, redatto dal prof. Tarzia della Università LUM, Responsabile scientifico della ricerca "Disabilità e accessibilità materiale e immateriale delle strutture universitarie e degli spazi urbani" nell'ambito del progetto Puglia Regione Universitaria, con il supporto dei delegati alla Disabilità dei 5 Atenei pugliesi, ha manifestato la volontà di ulteriormente integrare con un *Addendum* le finalità dell'Accordo con

l'obiettivo di stabilire una relazione con le strategie di Puglia Regione Universitaria.

L'Addendum sottoscritto in data 12/01/2022 dalla Dirigente della Sezione Istruzione e Università, arch. Maria Raffaella Lamacchia e dal Direttore Generale ADISU Puglia, dott. Gavino Nuzzo, prevede l'attuazione di servizi sperimentali e innovativi rivolti a studenti con disabilità, a valere sulla disponibilità finanziaria assegnata in termini di competenza e cassa, complessivamente pari ad euro 300.000,00 nell'ambito della Missione 4 - Istruzione e Diritto allo Studio; Programma 7 – Diritto allo Studio; Titolo 1 - Spese correnti del Bilancio Regionale” e, in particolare, che l'ADISU Puglia si impegni a

- a) *adottare uno o più Avvisi pubblici, rivolti ad enti di diritto privato non a scopo di lucro, per il finanziamento di progetti innovativi finalizzati a favorire la socializzazione e l'integrazione dei già menzionati studenti con la comunità scolastica e locale, agevolando la loro partecipazione alle opportunità culturali, sportive, artistiche e forme di autonomia, inclusione e imprenditoria sociale e/o ad assicurare servizi alla persona. Lo schema di avviso ed in particolare l'elenco delle azioni finanziabili e dei criteri di valutazione delle proposte progettuali dovranno essere condivisi da un Tavolo tecnico,*

a tale scopo istituito presso l'ADISU Puglia, con compiti di indirizzo e monitoraggio, composto dal Dirigente (o suo delegato) della Regione Puglia, Sezione Istruzione e Università, dal Direttore Generale (o suo delegato) di ADISU Puglia e dai cinque delegati per la disabilità degli Atenei pugliesi.

Le proposte progettuali dovranno in ogni caso

- *essere rivolte a studenti universitari disabili iscritti presso le Università della Puglia;*
- *prevedere l'integrazione degli studenti universitari disabili con la comunità degli studenti universitari;*
- *tener conto del numero di studenti disabili interessati, con riferimento all'anno accademico 2019/2020- 2020/2021;*
- *essere valutate tenendo conto della qualità e coerenza progettuale anche attraverso i seguenti criteri:*
 - ✓ *qualità e innovatività della proposta*
 - ✓ *fattibilità tecnica e localizzazione in contesti caratterizzati da carenza di servizi adeguati alle esigenze degli studenti con disabilità*

Per la realizzazione di quanto disposto dal succitato Addendum, con DDG n. 119 del 01/02/2022 è istituito, presso l'ADISU Puglia, il Tavolo Tecnico, con compiti di indirizzo e monitoraggio

L' addendum sottoscritto in data 12/01/2022 prevede l'attuazione di servizi sperimentali e innovativi rivolti a studenti con disabilità, a valere sulla disponibilità finanziaria assegnata in termini di competenza e cassa, complessivamente pari ad euro 300.000,00 nell'ambito della Missione 4 - Istruzione e Diritto allo Studio.

Il Consiglio di amministrazione con atto n. 45 del 21/06/2022 ha deliberato l'autorizzazione all'indizione di una procedura di gara aperta per l'affidamento dell'appalto biennale avente ad oggetto

la realizzazione di servizi sperimentali e innovativi rivolti a studenti con disabilità a cui parteciperanno esclusivamente enti di diritto privato non a scopo di lucro.

L'Agenzia ha dunque stanziato circa € 300.000 per la realizzazione degli obiettivi oggetto della suddetta gara. Tali obiettivi consistono nella predisposizione sia di servizi di assistenza alla persona, sia di progetti innovativi nel campo dello sport, del teatro e dell'inclusione sociale.

Con Determinazione dirigenziale n. 1036 del 08/08/2023, questa Agenzia ha aggiudicato la procedura telematica sopra soglia per l'affidamento dei "Servizi sperimentali e innovativi per studenti universitari con disabilità" di cui alla L.R. n. 67 del 28/12/2018, suddivisi in tre lotti, di durata biennale, in favore della "Integrazione ONLUS Società Cooperativa" con sede in Lecce (LE) e, a breve, procederà alla sottoscrizione del relativo contratto.

Per ciascuno dei seguenti lotti:

- **Lotto n.1** – Foggia/BAT,
- **Lotto n.2** – Bari/Taranto
- **Lotto n.3** – Brindisi/Lecce, in conformità a quanto previsto nel Capitolato Speciale d'Appalto approvato dal Tavolo Tecnico composto dai Delegati delle Università pugliesi per la Disabilità, saranno realizzati i seguenti progetti innovativi:
 - Sport integrazione,
 - Teatro delle diversità: alla ricerca del proprio io,
 - Musei senza frontiere
 - Turismo in autonomia

ed assicurati i Servizi di assistenza alla persona (consulenza psicologia specialistica, supporto pedagogico, assistenza specialistica svolta da Operatori Socio Sanitari, ...)

Per dare continuità all'azione nel triennio 2023/2025, le somme in bilancio saranno così rimodulate:

- la somma di 50.000,00 € di cui alla DGR n. 1848 del 12/12/2022, unitamente alle economie di gara, sarà utilizzata per estendere il progetto agli studenti con disabilità iscritti ai corsi di studio delle istituzioni di Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica di Puglia (AFAM);

- la restante somma di 50.000,00 euro di cui alla DGR n. 1848 del 12/12/2022, unitamente alle risorse previste in Bilancio regionale per gli esercizi finanziari 2023, 2024 e 2025 (100.000,00 euro annui), sarà utilizzata per la redazione di un analogo progetto per il successivo triennio per un totale di 350.000,00 euro.

Puglia regione universitaria: studiare e vivere in città accoglienti e sostenibili

Nel mese di febbraio 2021 è stato sottoscritto tra la Regione Puglia e l'ADISU Puglia, il Protocollo d'intesa relativo al progetto "Puglia regione universitaria: studiare e vivere in città accoglienti e sostenibili".

Lo scopo del progetto, approvato con DGR n. 2383/2019, è la definizione di un rinnovato rapporto tra il sistema universitario e il sistema urbano capace di garantire a chi sceglie di studiare in Puglia un pieno diritto di cittadinanza, quale aspetto imprescindibile del diritto allo studio, a partire dalle città che si caratterizzano per una maggiore presenza di studenti e attrezzature universitarie (Bari, Foggia, Lecce e Taranto) con l'obiettivo di elaborare progettualità ed interventi concreti. Se da un lato le università per competere sul panorama nazionale ed internazionale sono chiamate ad una partecipazione diretta alla vita urbana e ai processi collettivi di formazione dello spazio, dall'altro le città sono chiamate a mostrare una maggiore cura per i diritti della comunità universitaria strutturando nelle loro Agende Urbane un nuovo patto con gli Enti di Diritto allo studio regionali.

Il Progetto "Puglia universitaria" assegna ad ogni Ateneo pugliese l'approfondimento di uno dei seguenti temi collegati al rapporto tra città e università:

- 1) le attrezzature universitarie e del diritto allo studio, come occasione di rigenerazione urbana;
- 2) Il ruolo del sistema universitario nelle politiche culturali urbane e nelle politiche giovanili;
- 3) le Agende di Sostenibilità Universitaria Urbana con particolare riferimento ai temi della mobilità e dell'efficienza energetica; 4) Innovazione dell'offerta di servizi per il Diritto allo Studio (per l'inclusione e benessere sociale). Per procedere in tal senso Regione Puglia ha individuato ADISU Puglia come soggetto attuatore che si avvarrà della consulenza scientifica di URBAN@IT-Centro Nazionale di studi per le politiche urbane quale soggetto coordinatore scientifico del progetto sotto la guida dei prof. Alessandro Balducci, Valentino Castellani, Valeria Fedeli e Nicola Martinelli.

Al fine di realizzare gli approfondimenti tematici sono stati attivati, assegni di ricerca e borse di studio presso ciascuna Università, tirocini presso le municipalità delle città universitarie e l'ADISU e sono stati stipulati contratti per consulenza specialistica con esperti giuristi ed esperti con competenze in materia urbanistica e edilizia.

Grande importanza nel percorso riveste, inoltre, l'istituzione di un Forum con gli stakeholders: organizzazione studentesche, forze economiche e sociali, gestori dei servizi urbani, associazionismo culturale, per una progettazione degli interventi il più possibile partecipata e condivisa.

Allo stato, risultano in fase di rendicontazione alcune iniziative del progetto (convenzioni per assegni/borse ricerca presso gli Atenei, borse municipalità, ...) mentre è in preparazione una pubblicazione finale che vedrà il contributo di tutti gli attori istituzionalmente coinvolti.

Con Deliberazione di Giunta Regionale n. 1802 del 07/12/2023 avente ad oggetto: “*Indirizzi per garantire il Diritto allo Studio universitario e dell’alta formazione e approvazione del Programma triennale 2023/2025 e Piano annuale 2023*” (L. R. n.18/2007 Artt. 4 e 5)”, la Regione Puglia ha prorogato, sino al 31/12/2025, la validità del protocollo di intesa, di durata triennale, stipulato in data 16/02/2021, prevedendo, in particolare, un allargamento del partenariato del progetto ai Conservatori musicali, alle accademie di Belle Arti e gli Istituti Tecnologici Superiori (ITS Academy) della Puglia e strutturando una seconda fase del progetto attraverso progetti di ricerca/azione proposti dai soggetti della rete istituzionale del progetto Puglia Regione Universitaria e coordinati dall’Adisu per mezzo della consulenza di un responsabile scientifico.

Bando ITS

Con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell’ADISU Puglia n. 58 del 29 luglio 2023 è stato approvato il Bando benefici e servizi 2022-2023 destinato agli studenti iscritti in uno degli ITS Puglia indicati nell’avviso e finalizzato ad assegnare borse di studio, servizi di ristorazione, servizio alloggio e contributi per la mobilità internazionale.

Le borse di studio destinate a studenti capaci e meritevoli, ancorché privi di mezzi di cui all’art. 8 del D.lgs. 68/2012, per l’anno accademico 2022/2023 beneficiano del sostegno del PON “*Ricerca e Innovazione*” 2014-2020. Ai sensi del Decreto Ministeriale N. 1320 del 17-12-2021 per gli anni accademici 2022/2023 e 2023/2024 alla copertura delle borse di studio concorrono finanziamenti statali a valere su risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il progetto è finanziato dall’Unione Europea - Next Generation EU.

Ai fini della copertura della spesa per l’erogazione delle Borse di studio Benefici e Servizi per gli studenti iscritti agli ITS saranno utilizzate le risorse presenti nel bilancio di previsione della Regione Puglia annuale 2023 e pluriennale 2023-25 (Lr.33/2022) sul capitolo di spesa UO916022 (“Trasferimento all’ADISU Puglia, agli EDISU regionali, ai sensi dell’art. 37 L.R. n. 18/07, da destinare interamente alla elargizione di borse di studio e prestiti d’onore per gli studenti universitari” Missione 4 - Istruzione e Diritto allo Studio; Programma 7 – Diritto allo Studio; Titolo 1- Spese correnti) fino a copertura del 100 % delle richieste.

Welcome in puglia for foreign students - bando a sportello

La Regione Puglia con Deliberazione di Giunta regionale n. 654 del 11/05/2022 ha inteso realizzare per il tramite dell'Agenzia il progetto denominato "*Welcome in Puglia for Foreign Students*", volto a fornire servizi di accoglienza agli studenti stranieri che si iscrivono ad un percorso didattico delle università pugliesi, dove:

- a) per "servizi di accoglienza" devono intendersi l'alloggio e gli ulteriori servizi (mensa, biblioteche, trasporti, etc.) offerti dall'ADISU Puglia agli studenti;
- b) per "studenti stranieri" devono intendersi gli studenti comunitari ed extracomunitari, con cittadinanza estera;
- c) per "percorso didattico" deve intendersi un corso di laurea, laurea magistrale e laurea magistrale a ciclo unico, un dottorato di ricerca, una Scuola di specializzazione, ad eccezione di quelle dell'area medica di cui al D.lgs. n. 368/1999, i corsi di laurea e laurea specialistica attivati ai sensi della L. n. 508/99, un master, un corso singolo;
- d) per "università pugliesi" devono intendersi le università e le Istituzioni AFAM con sede legale nel territorio regionale.

Possono candidarsi, solo per una volta, per fruire dei servizi offerti dall'ADISU Puglia con il relativo bando, tutti gli studenti stranieri iscritti ad un percorso didattico offerto dalle università pugliesi, indipendentemente dal livello di reddito e dalla circostanza che abbiano percepito contributi di ogni altro genere per la frequenza del corso di cui trattasi.

I servizi di accoglienza potranno essere fruiti per l'intera durata dell'anno accademico.

Per le attività di accoglienza sono disponibili i seguenti servizi a domanda:

- creazione di un contatto con il servizio convenzionato "Cercalloggio" per la migliore sistemazione possibile in alloggio privato;
- servizio di ristorazione (un pasto gratuito al giorno) fruito attraverso l'utilizzo della tessera sanitaria (se in possesso) o, in alternativa con un'attestazione autorizzatoria emessa dall'ADISU Puglia.;
- servizio biblioteca;
- agevolazioni sui trasporti;
- servizi disponibili nelle diverse Sedi territoriali dell'Agenzia compatibilmente con le modalità di fruizione degli stessi.

Con deliberazione n. 65 del 03/10/2022, il Consiglio di Amministrazione dell'ADISU Puglia ha approvato la bozza di Bando a sportello di attuazione del progetto “*Welcome in Puglia for Foreign Students*”, autorizzando il Direttore Generale f.f. ad emanare con propria determinazione il bando de quo e ogni altro adempimento consequenziale e con nota prot. 954 del 03/02/2023 il bando in questione è stato trasmesso, ai fini della più ampia diffusione, alle istituzioni universitarie, Conservatori e AFAM di Puglia.

Con DDG n. 495 del 29/03/2023 è stata approvata l'istruttoria sul complesso delle istanze presentate alla data del 28/02/2023, risultate pari a n. 35, con contestuale liquidazione del contributo e/o riconoscimento dei benefici richiesti agli aventi diritto e con DDG n. 823 del 22/06/2023 è stata approvata l'istruttoria sul complesso delle istanze al 12/06/2023, risultate complessivamente pari a 48, di cui 13 nuove istanze, con contestuale liquidazione del contributo e/o riconoscimento dei benefici richiesti agli aventi diritto.

Sostegno economico in favore di studenti pugliesi orfani – A.A. 2022/2023

La Legge Regionale n. 4 del 4 marzo 2022 “*Sostegno economico in favore di studenti pugliesi orfani di uno o entrambi i genitori per l'accesso agli studi universitari*” prevede che “*nell'ambito delle politiche e iniziative di supporto allo studio e sostegno alle persone in condizioni di svantaggio o difficoltà, la Regione Puglia eroga contributi a fondo perduto, nei limiti dello stanziamento di bilancio, in favore degli studenti residenti in Puglia orfani di uno o di entrambi i genitori, allo scopo di sostenerne economicamente l'accesso agli studi universitari e la frequentazione degli stessi per la durata ordinaria del corso scelto*”.

Per le finalità di cui alla suddetta L.R. n. 4/2022, con Deliberazione della Giunta Regionale n. 1044 del 25 luglio 2022, la Regione Puglia ha stanziato l'importo di € 150.000, in termini di competenza e cassa, per ciascuno degli anni 2022, 2023 e 2024 dando atto che l'intervento verrà attuato attraverso la stipula di un accordo con l'Agenzia Regionale per il Diritto allo Studio – ADISU Puglia.

In data 03/10/2022, il Consiglio di Amministrazione dell'ADISU Puglia, con deliberazione n. 66, ha autorizzato la sottoscrizione dello Schema di Accordo di collaborazione tra Pubbliche Amministrazioni ai sensi dell'art. 15 della legge 241/90 allegato alla DGR n. 1044 del 25/7/2022 ed ha altresì approvato la bozza di “Bando di concorso per il sostegno economico in favore di studenti pugliesi orfani di uno o di entrambi i genitori per l'accesso agli studi universitari”, demandando al Direttore Generale f.f. ogni altro adempimento consequenziale, fra i quali l'emanazione con propria determinazione del bando de quo.

In data 22/11/2022 è stato sottoscritto, dalla Regione Puglia e dall'ADISU Puglia, l'Accordo di

collaborazione tra Pubbliche Amministrazioni ai sensi dell'art. 15 della legge 241/90 avente ad oggetto: Sostegno economico in favore di studenti pugliesi orfani di uno o entrambi i genitori per l'accesso agli studi universitari.

Con DDG n. 298 del 01/03/2023 recante “”Progetto "sostegno economico in favore di studenti pugliesi orfani di uno o entrambi i genitori per l'accesso agli studi universitari" – emanazione e pubblicazione bando”, è stato emanato il bando in questione, nella formulazione allegata alla predetta Determinazione, dando atto dell'apertura della procedura di presentazione delle domande sul portale Studenti del sito dell'ADISU Puglia a partire dalle ore 08:00 del giorno 15 marzo 2023 e sino alle ore 12:00 del giorno 17 aprile 2023.

Detto Bando è stato altresì pubblicato, in data 07/03/2023, sul sito istituzionale dell'Agenzia nella sezione dedicata ai Benefici e Servizi” / “Avvisi e Concorsi”, nella Sezione Amministrazione Trasparente e in home page fra le News, anche nella versione in lingua inglese.

Alla scadenza risultano essere state presentate 121 istanze.

A fronte delle risorse che si renderanno disponibili in ragione di maggiori stanziamenti di bilancio regionale sul capitolo U0407015 e previa verifica dei primi risultati dell'iniziativa, saranno emanati ulteriori bandi, in ottemperanza alla L.R. 4/2022 e sue eventuali modifiche e integrazioni.

Target 2024/2026

- *Incremento dei servizi rivolti alla generalità degli studenti ex L.R. 18/2007 (prestito libri, trasporto, mobilità internazionale, attività ludico ricreative e sportive, ecc....)*
- *Garantire percorsi personalizzati di orientamento post-laurea e potenziare le attività di orientamento e di accoglienza;*
- *Mobilità sostenibile: favorire l'uso di biciclette e mezzi di trasporto pubblico a energia elettrica o ibrida;*
- *Progettare spazi urbani che mettono in relazione università e società civile- aumentare i livelli di benessere della comunità studentesca universitaria*
- *Supporto psicologico: garantire il diritto al benessere come parte integrante del diritto allo studio e come diritto del lavoratore, integrato con i servizi del territorio*
- *Implementazione dei servizi e delle attività che non rientrano nelle attività istituzionali previste dalla L.R. n. 18/2007 (Interventi cofinanziati da Fondi strutturali europei, Regione Puglia, ecc.)*

Quale Valore Pubblico	Servizi rivolti alla generalità degli studenti universitari					
Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico	A chi è rivolto	Target	Da dove partiamo	Entro quando intendiamo raggiungere la strategia	Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero quanto V.P. abbiamo creato	Dove sono verificabili i dati
Implementazione dei servizi offerti e nuove opportunità di formazione e ricerca	Studenti universitari	Incremento dei servizi rivolti alla generalità degli studenti ex L.R. 18/2007 (prestito libri, trasporto, mobilità internazionale, attività ludico ricreative e sportive, ecc....)	Servizi previsti dalla legge 18/2007 erogati presso le Sedi territoriali	2024/2026	Incremento dei servizi rispetto all'A.A. 2022/2023	Amministrazione Trasparente - Sezione regolamenti e Avvisi Delibera GR 1802/2023
		Garantire percorsi personalizzati di orientamento post-laurea e potenziare le attività di orientamento e di accoglienza	-Attività di orientamento sul territorio regionale; -Progetto Puglia regione universitaria: studiare e vivere in città accoglienti e sostenibili		Incremento percentuale rispetto all'attività espletata nell'anno 2023	
		Implementazione dei servizi e delle attività che non rientrano nelle attività istituzionali previste dalla L.R. n. 18/2007 (Interventi cofinanziati da Fondi strutturali europei, Regione Puglia, ecc.)	Progetto "Rotte Variabili, servizi inclusivi per studenti"; procedura di gara per la realizzazione di servizi sperimentali e innovativi rivolti a studenti con disabilità. (si rimanda alla parte discorsiva per i dettagli) -Avviso pubblico per l'assegnazione di Borse di ricerca presso ist. univ. nazionali ed europee in collaborazione con il Servizio		Aumento attività extra istituzionali rispetto all'A.A. 2022/2023	

			regionale Delegazione di Bruxelles per il perfezionamento professionale e scientifico di giovani laureati pugliesi; -Welcome in Puglia for Foreign Students. -Bando ITS.			
		Mobilità sostenibile: favorire l'uso di biciclette e mezzi di trasporto pubblico a energia elettrica o ibrida	Favorire l'uso di biciclette e mezzi di trasporto pubblico a energia elettrica o ibrida	2023/2025	Implementare rete ciclabile universitaria	DGR 1802/2023
		Supporto psicologico	Garantire il diritto al benessere come parte integrante del DSU e come diritto del lavoratore, integrato con i servizi del territorio	2023/2025	Garantire la continuità del servizio	Delibera GR 1802/2023
		Progettare spazi urbani che mettono in relazione università e società civile – aumentare i livelli di benessere della comunità studentesca universitaria	Attuare progetti di riqualificazione urbana per migliorare la qualità degli spazi universitari e la loro fruibilità anche per la cittadinanza- realizzare mappature funzionali	2023/2025	Realizzazione mappature funzionali	DGR 1802/2023

Risorse finanziarie

La realizzazione degli obiettivi strategici relativi al valore pubblico *Servizi rivolti alla generalità degli studenti universitari*, troverà finanziamento nel Bilancio di previsione 2024/2026 Titolo I “Spese correnti” e Titolo II “Spese in conto capitale” - Programma 07 “Istruzione e diritto allo studio” – Missione 04 “Servizi istituzionali, generali e di gestione” e nelle risorse appositamente stanziare dalla Regione Puglia che approva i bandi per le attività formative extra istituzionali demandandone all’Agenzia la loro realizzazione.

A titolo esemplificativo:

- Deliberazione della Giunta Regionale n. 654/2022 “Progetto pilota “Welcome in Puglia for Foreign Students” L.R. n. 18/2007”;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 1044/2022 “Interventi art. 1 della L. R. n. 4 del 4 marzo 2022 e smi. Misure regionali per il sostegno economico in favore di studenti pugliesi orfani di uno o di entrambi i genitori per l’accesso agli studi universitari” ...omissis...
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 2119 del 16 dicembre 2021 Approvazione del finanziamento di due Borse di ricerca dell’importo unitario di € 50.000,00 presso la Delegazione regionale di Bruxelles.

Obiettivo strategico n. 4 “Gestione delle risorse umane e finanziarie nazionali, regionali e comunitarie.”.

Da dove partiamo

Risorse umane

L’assetto organizzativo dell’Agenzia è strutturato secondo il modello organizzativo di cui alla Determinazione del Direttore Generale n. 606 del 1° luglio 2021 come modificato con Determinazione del Direttore Generale n. 829 del 22/06/2023.

Risultano in servizio al 31 dicembre 2023, oltre al Direttore Generale, n. 77 dipendenti, così suddivisi: n. 8 dirigenti, n. 24 qualifiche funzionali D, n. 34 qualifiche funzionali C, n. 11 qualifiche funzionali B. Di seguito l’andamento della effettiva dotazione di personale negli anni 2021, 2022 e 2023:

QUALIFICA	2021	2022	2023
Dirigenti	6	6	8
D	17	23	24
C	21	33	34
B	15	11	11
Totale	59	73	77

Il Consiglio di amministrazione nella seduta del 30 gennaio 2023 atto n. 3 ha approvato il PIAO 2023/2025 con la relativa Sezione “Organizzazione e capitale umano” – Sottosezione “Piano triennale dei fabbisogni di personale”, che prevede la quantificazione di un budget assunzionale di spesa per il reclutamento di varie unità amministrative e tecniche.

In esecuzione alla programmazione assunzionale sono state avviate e concluse in corso d’anno le seguenti procedure assunzionali:

- N. 2 Dirigenti amministrativi mediante scorrimento graduatoria concorso approvata con determinazione n. 339/2021;
- N. 1 unità “Area dei funzionari” profilo Tecnico/Ingegnere, mediante mobilità volontaria altri Enti;
- N. 1 unità “Area degli istruttori” profilo Amministrativo, mediante mobilità volontaria altri Enti;
- N. 1 unità “Area degli istruttori” profilo Tecnico, mediante mobilità volontaria altri Enti;

- N. 1 unità “Area degli operatori esperi” profilo Autista, mediante assunzione dal CPI.

Pari opportunità ed equilibrio di genere

La gestione delle risorse umane non può non avere quale parametro di riferimento il perseguimento delle pari opportunità (art. 8, comma 1, lettera h) del d.lgs. n. 150/2009 e art. 3 della Legge Regionale n.1/2011), i cui risultati e le buone pratiche dovranno essere verificate dall’OIV (art. 14, comma 4, lettera h) del d.lgs. n. 150/2009).

In coerenza con la normativa indicata e delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione pubblica con la Direttiva n. 2/2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”, nel Piano della Performance vengono garantite e salvaguardate le regole relative alle pari opportunità e non discriminazione nel processo di misurazione e valutazione della Performance, utilizzando come strumento il Piano triennale di azioni positive proposto dal Comitato unico di garanzia (CUG).

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

- Garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità;
- 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;
- 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.

L’Agenzia con deliberazione del C.d.A. n. 19 del 22/02/2022 ha approvato in allegato al Piano delle Performance 2020/2022, aggiornamento anno 2022, il Piano Triennale delle Azioni Positive 2022/2024 proposto dal Comitato unico di garanzia.

Gli obiettivi previsti nel già menzionato Piano, a cui si fa espresso rinvio per gli indicatori di dettaglio, emergono dalla necessità di intraprendere iniziative finalizzate a migliorare il benessere organizzativo, a beneficio della generalità dei dipendenti.

In quest’ottica il Piano è orientato, principalmente, alla realizzazione di obiettivi di natura più ampia, in grado di far conseguire benefici concreti a tutti i dipendenti, in quanto capaci di produrre esternalità positive sull’intero contesto lavorativo, ben sintetizzato nell’espressione “benessere organizzativo”.

L'attenzione alle politiche di genere è, in ogni caso, sottesa a tutti gli obiettivi del Piano, la cui individuazione è stata motivata principalmente dalla constatazione che, di fatto, i beneficiari – diretti o indiretti – degli stessi risulteranno tutti i lavoratori.

Nel presente PIAO 2023/2025 – Sottosezione “Performance” è stato inserito specifico obiettivo operativo (cod. 4.3) per l'anno 2023 “Rilevare la soddisfazione del cliente interno” che è consistito nell'indagine sul benessere organizzativo relativa all'anno 2023.

L'indagine sul benessere organizzativo relativa all'anno 2023, basata sul modello di questionario approvato dall'ANAC, è suddivisa in quattordici sezioni, più la sezione relativa alla raccolta dei dati anagrafici ed è stata avviata coinvolgendo tutto il personale in servizio (a tempo determinato e indeterminato) presso l'ADISU Puglia attraverso l'invio, in data 03/11/2023 prot. 9250/2023, di una dettagliata nota (prot. n. 9195/2022) contenente tutte le indicazioni per la compilazione e la restituzione, in forma anonima, del questionario, entro il 24/11/2023.

Come nella precedente indagine, sono state effettuate tre rilevazioni diverse: benessere organizzativo, grado di condivisione del sistema di valutazione e valutazione del proprio superiore gerarchico

Per “**benessere organizzativo**” si intende lo stato di salute di un'organizzazione in riferimento alla qualità della vita, al grado di benessere fisico, psicologico e sociale della comunità lavorativa, finalizzato al miglioramento qualitativo e quantitativo dei propri risultati. L'indagine sul benessere organizzativo, in particolare, mira alla rilevazione e all'analisi degli scostamenti dagli standard normativi, organizzativi e sociali dell'ente, nonché della percezione da parte dei dipendenti del rispetto di detti standard.

Per “**grado di condivisione del sistema di valutazione**” si intende la misura della condivisione, da parte del personale dipendente, del sistema di misurazione e valutazione della performance approvato ed implementato nella propria organizzazione di riferimento.

Per “**valutazione del superiore gerarchico**” si intende la rilevazione della percezione del dipendente rispetto allo svolgimento, da parte del superiore gerarchico, delle funzioni direttive finalizzate alla gestione del personale e al miglioramento della performance.

Per ogni ambito di indagine, ci si è avvalsi del questionario predisposto dall'ANAC che individua un gruppo di domande, obbligatorie per tutte le amministrazioni, ritenute fondamentali per procedere ad un'analisi sistematica del contesto entro cui si svolge l'attività lavorativa, nonché alla comparabilità dei risultati tra le diverse amministrazioni e tra i diversi comparti.

L'attività di indagine si è conclusa con relazione finale inviata all'OIV in data 21/12/2023 con nota prot. 10885/2023.

L'Agenzia con determinazione del Direttore Generale n. 1464 del 20/11/2023 ha ricostituito il CUG il quale si è insediato in data 20/12/2023.

Risorse finanziarie

Il Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia approva entro il 31 dicembre il bilancio triennale di previsione in cui, ai sensi dell'art. 14 comma 1 del D.lgs. 118/2011, la parte "spesa" è articolata in:

- Missioni: che individuano le funzioni e gli obiettivi strategici della spesa e consentono il collegamento tra flussi finanziari e politiche pubbliche e sono correlate agli obiettivi strategici di performance;
- Programmi: che individuano aggregati omogenei di attività diretti al conseguimento degli obiettivi strategici e sono correlati agli obiettivi operativi di performance.

Entro i successivi 20 giorni con determinazione del Direttore Generale viene adottato il Piano esecutivo di gestione annuale in cui trova imputazione, sul pertinente capitolo, il budget di spesa riferito ai singoli obiettivi operativi annuali.

Le fonti di finanziamento dell'Agenzia possono ricondursi a quattro canali di provenienza:

- a) il fondo per il funzionamento ordinario, assegnato annualmente dalla Regione Puglia sul proprio bilancio autonomo;
- b) il fondo con vincolo di destinazione a borse di studio, previsto dalla Regione sul proprio bilancio di previsione;
- c) il fondo integrativo del MIUR, disciplinato dall'art. 16 della Legge n. 390 del 1991, assegnato a tutte le Regioni dal Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca, con risorse finanziarie previste sul proprio stato di previsione;
- d) la tassa regionale, versata dagli studenti che si iscrivono presso le Università e le Istituzioni dell'AFAM presenti sul territorio regionale; si tratta di un'entrata tributaria atipica, in quanto è fissata dalla normativa di carattere nazionale, il D. Lgs. n. 68/2012, nei suoi valori minimi -le tre fasce, rispettivamente, di euro 120, 140 e 160 - che sono stati fatti propri dalla nostra Regione, con la legge regionale n. 45 del 2012.

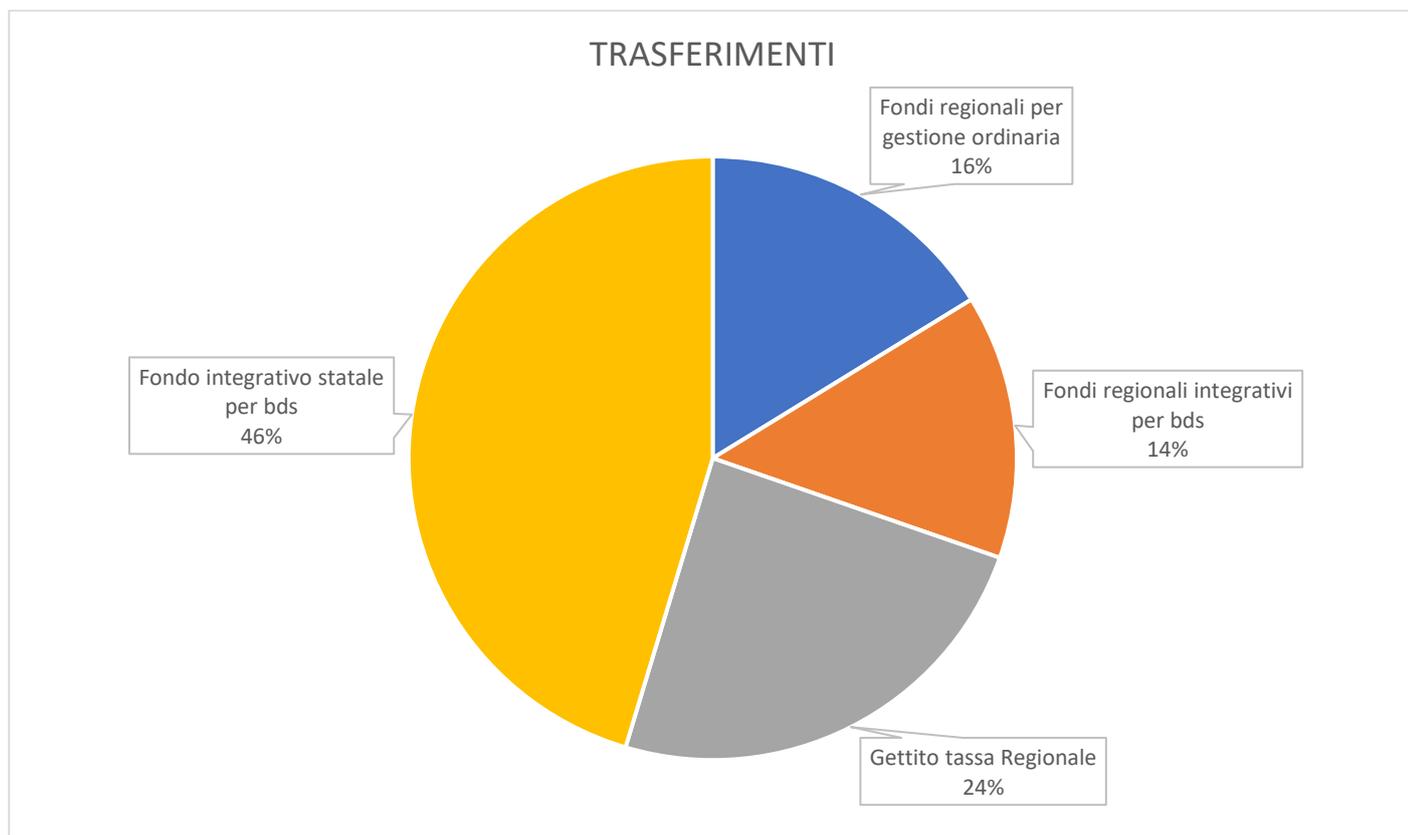
Per quanto riguarda gli impieghi, gli stessi possono essere sintetizzati nei seguenti:

1. spese per il funzionamento dell’Agenzia quali, a titolo di esempio, retribuzioni per il personale ed oneri connessi, spese per le utenze e per il funzionamento degli uffici, acquisizione di beni e servizi per il corretto svolgimento delle attività istituzionali dell’Agenzia, manutenzioni delle residenze, e così via;

2. spese per le borse di studio – da intendersi nella tradizionale tripartizione in denaro, ristorazione e alloggio – e per gli altri servizi agli studenti, comunque riconducibili al diritto allo studio universitario.

Nell’anno 2023 dalla Regione Puglia e dal MIUR sono state inserite risorse previsionali per complessivi € 53.330.000,00 così suddivisi:

- fondi regionali (DEFR 2024/2026 Regione Puglia) per la gestione ordinaria per euro 8.000.000,00;
- fondi regionali (DGR 1039/2023) ad integrazione dei finanziamenti per borse di studio per euro 7.000.000,00;
- gettito Tassa Regionale per il DSU pari a euro 12.000.000,00;
- risorse del Fondo integrativo statale MIUR per borse di studio e prestiti pari a euro 22.421.111,85 (Decreto Direttoriale n. 1019 del 02/08/2023).



Target 2024/2026

- *Sviluppo e organizzazione delle risorse umane nel rispetto delle pari opportunità e l'equilibrio di genere*
- *Rispetto dei tempi medi di pagamento ex art. 4 bis DL 13/2023 (Decreto PNRR)*
- *Ottimizzazione delle risorse finanziarie disponibili*

Utilizzo delle maggiori risorse finanziarie introitate dall'attività di controllo e recupero crediti, per l'erogazione di ulteriori benefici e servizi in favore degli studenti.

Quale Valore Pubblico	Gestione delle risorse umane e finanziarie nazionali, regionali e comunitarie.					
Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico	A chi è rivolto	Target	Da dove partiamo	Entro quando intendiamo raggiungere la strategia	Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero quanto V.P. abbiamo creato	Dove sono verificabili i dati
Programmazione e razionalizzazione nell'utilizzo delle Risorse Umane e Finanziarie	Studenti universitari	Sviluppo e organizzazione delle Risorse Umane nel rispetto delle pari opportunità e l'equilibrio di genere	L'assetto organizzativo dell'agenzia è strutturato secondo il modello organizzativo di cui alla D.D.G. n. 606 del 1° luglio 2021. Risultano in servizio al 31 dicembre 2022, oltre al Direttore Generale, n. 73 dipendenti, così suddivisi: n. 6 dirigenti, n. 23 qualifiche funzionali D, n. 33 qualifiche funzionali C, n. 11 qualifiche funzionali B	2024/2026	Grado di attuazione del P.T.F.P.	Amministrazione Trasparente - Sezione Atti generali - regolamento del fabbisogno del personale
		Ottimizzazione delle Risorse Finanziarie disponibili	L'ADISU Puglia ha adottato una serie di regolamenti atti alla ottimale gestione delle Risorse Umane e Finanziarie. Per i dettagli, si rimanda alla parte discorsiva		Ottimizzazione delle risorse finanziarie a bilancio per incrementare i servizi destinati agli studenti	
		Utilizzo delle maggiori risorse finanziarie introitate dall'attività di controllo e recupero crediti, per l'erogazione di ulteriori benefici e	Attraverso le attività di controllo e recupero crediti, l'Agenzia è in grado di investire ulteriori risorse finanziarie al fine dell'erogazione dei servizi e dei benefici nei confronti degli studenti universitari. L'Agenzia, infatti, è dotata di regolamenti per il controllo delle dichiarazioni rilasciate dagli studenti, che le consentono quindi di rilevare		Amministrazione Trasparente- Sezione Bilancio	

		servizi in favore degli studenti.	eventuali inidoneità da parte dei richiedenti			
		Rispetto tempi di pagamento art. 4bis, comma 2, del D.L. 13/2023	Indicatore tempi medi di pagamento entro 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale o inferiore a 0 o negativo	2024/2026	Verifica semestrale	Amministrazione trasparente PIAO

Risorse finanziarie

La realizzazione degli obiettivi strategici relativi al valore pubblico *Risorse umane e finanziarie* troverà finanziamento nel Bilancio di previsione 2024/2026 – Titolo I “Spese correnti” - Programma 10 “Risorse umane” – Missione 01 “Servizi istituzionali, generali e di gestione”.

2.2 Sottosezione di programmazione – Performance

L'articolo 6, comma 2, del D.L. 80/2021 di introduzione del PIAO, stabilisce che il nuovo Piano dovrà includere, tra gli altri, anche il Piano delle performance in quanto dovrà definire gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Secondo l'impostazione delineata dal D.lgs. n. 150 del 2009, il Piano della Performance è lo strumento attraverso il quale l'amministrazione individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed al personale di comparto.

L'art. 3, comma 1, lettera b) del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la presente sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e al suo interno devono essere definiti:

- a) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- b) gli obiettivi di digitalizzazione;
- c) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- d) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia, i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b) del D.lgs. n. 150/2009 (n.d.r. Relazione sulla Performance).

La presente sottosezione di programmazione si inserisce nel ciclo di gestione della performance, che a sua volta si articola nelle seguenti fasi:

- *Pianificazione e programmazione*, ovvero definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei risultati attesi e dei rispettivi indicatori, nonché del collegamento tra gli obiettivi e le risorse;
- *Monitoraggio* in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- *Misurazione e valutazione* della performance organizzativa e individuale;
- *Rendicontazione dei risultati* all'Organo di indirizzo politico, ai vertici dell'Amministrazione, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Tenuto conto delle modifiche/integrazioni alla normativa in materia di Ciclo di gestione della performance ad opera del D.lgs. 74/2017 cd riforma “Madia”, la Funzione Pubblica nelle Linee guida n. 1/2017 emanate al fine di indirizzare le Pubbliche Amministrazioni nella predisposizione del Piano della performance, si sofferma sulla necessità che il Piano possa diventare uno strumento per:

- Supportare i processi decisionali, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti dei servizi erogati;
- Migliorare la consapevolezza e rendere maggiormente partecipe il personale dipendente rispetto agli obiettivi dell’Amministrazione di appartenenza;
- Comunicare agli stakeholders le priorità dell’Ente e i risultati attesi.

La Regione Puglia con la Legge n. 1 del 4 gennaio 2011 avente ad oggetto “*Norme in materia di ottimizzazione e valutazione della produttività del lavoro pubblico e di contenimento dei costi degli apparati amministrativi nella Regione Puglia*”, il cui ambito di applicazione è stato esteso alle Agenzie e agli Enti strumentali, ha intrapreso un percorso di innovazione volto a garantire una maggiore efficienza e ad assicurare la necessaria trasparenza dell’azione amministrativa, recependo e dando attuazione ai principi contenuti nel predetto decreto legislativo 150/2009.

Programmazione Performance dell’Agenzia

La presente Sottosezione di programmazione costituisce lo strumento finalizzato a sintetizzare le linee strategiche di intervento delineate nei programmi dell’Amministrazione, correlandole al contempo agli obiettivi operativi assegnati annualmente alle diverse strutture organizzative.

Viene predisposta sulla base dei documenti di programmazione strategica, al fine di illustrare le azioni e i risultati attesi dagli interventi programmati nella prospettiva della trasparenza, conoscenza e utilità dei benefici/servizi erogati. Gli obiettivi strategici correlati alla creazione di Valore pubblico inseriti nella programmazione triennale sono declinati in obiettivi operativi annuali, che individuano i risultati attesi dalla gestione operativa dei Dirigenti, delle posizioni organizzative dei Servizi e del personale dipendente.

Il Consiglio di Amministrazione dell’Agenzia nella seduta del 30/01/2023 (delibera n. 3/2023) ha adottato il PIAO 2023/2025 contenente la sottosezione “Performance” nella quale sono stati programmati gli obiettivi operativi per l’anno 2023.

I dirigenti, nella seduta del 06/07/2023 della Conferenza di Direzione, in seguito alla trasmissione da parte del Servizio “Anticorruzione, Trasparenza e Performance” della nota prot. n. 4489/2023 avente per oggetto “*Monitoraggio semestrale di verifica intermedia degli obiettivi operativi anno 2023*”,

hanno manifestato la necessità di apportare delle modifiche ad alcuni obiettivi operativi previsti dal PIAO 2023/2025 (Sezione – Valore Pubblico, performance e anticorruzione; Sottosezione di programmazione – Performance), necessità scaturita altresì in seguito alla Determinazione Dirigenziale n. 829/2023, con cui sono state apportate delle modifiche all’atto di organizzazione aziendale di cui alla Determinazione Dirigenziale n. 606/2021, attraverso l’istituzione di nuovo Servizi.

Infatti, alla luce della istituzione dei suddetti Servizi e delle materie su cui vertono gli obiettivi già previsti dal PIAO 2023/2025, si è proceduto all’attribuzione ed alla rimodulazione della pesatura degli obiettivi, nei confronti dei dirigenti interessati.

L’attività di monitoraggio è stata condivisa con l’OIV mediante invio della nota prot. 6220 del 01/08/2023 avente ad oggetto: PIAO 2023-2025 – Monitoraggio e verifica intermedia degli obiettivi operativi anno 2023, ai sensi del punto 6.2 del SMVP 2023 dell’ADISU Puglia, con la quale il Servizio “Anticorruzione, trasparenza e performance” ha notificato all’OIV le proposte di aggiornamento degli obiettivi operativi per l’anno 2023.

Il Consiglio di Amministrazione, preso atto di quanto emerso in sede di conferenza di direzione, con deliberazione n. 44 del 29/09/2023 ha approvato l’aggiornamento degli obiettivi operativi programmati per l’anno 2023 nella Sottosezione “Performance” del PIAO 2023/2025.

Nel PIAO 2023/2025, nel rispetto delle indicazioni fornite dall’ANAC (PNA 2019), che raccomanda alle Amministrazioni di includere negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l’attuazione del PTPC, l’Agenzia, al fine di stabilire un raccordo operativo tra i due atti di programmazione, ha individuato specifici obiettivi, indicatori e target direttamente collegati al PTPC, utili ai fini della prevenzione di eventuali fenomeni corruttivi o di *malamministrazione* e nel rispetto del principio di trasparenza dell’azione amministrativa.

A tal fine, su *input* del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, anche nel presente Piano Sottosezione “Performance”, sono stati individuati specifici obiettivi operativi per l’anno 2023 afferenti alla Macroarea strategica 1 “Anticorruzione, trasparenza e Transizione al digitale”, che vedono coinvolti tutti i Dirigenti delle Sedi e dei Settori dell’Agenzia.

Infine, l’intero ciclo della Performance non può non avere quale parametro di riferimento il perseguimento delle pari opportunità (art. 8, comma 1, lettera h) del d.lgs. n. 150/2009 e art. 3 della Legge Regionale n.1/2011), i cui risultati e le buone pratiche dovranno essere verificate dall’OIV (art. 14, comma 4, lettera h) del d.lgs. n. 150/2009).

In coerenza con la normativa indicata e delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione pubblica con la Direttiva n. 2/2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo

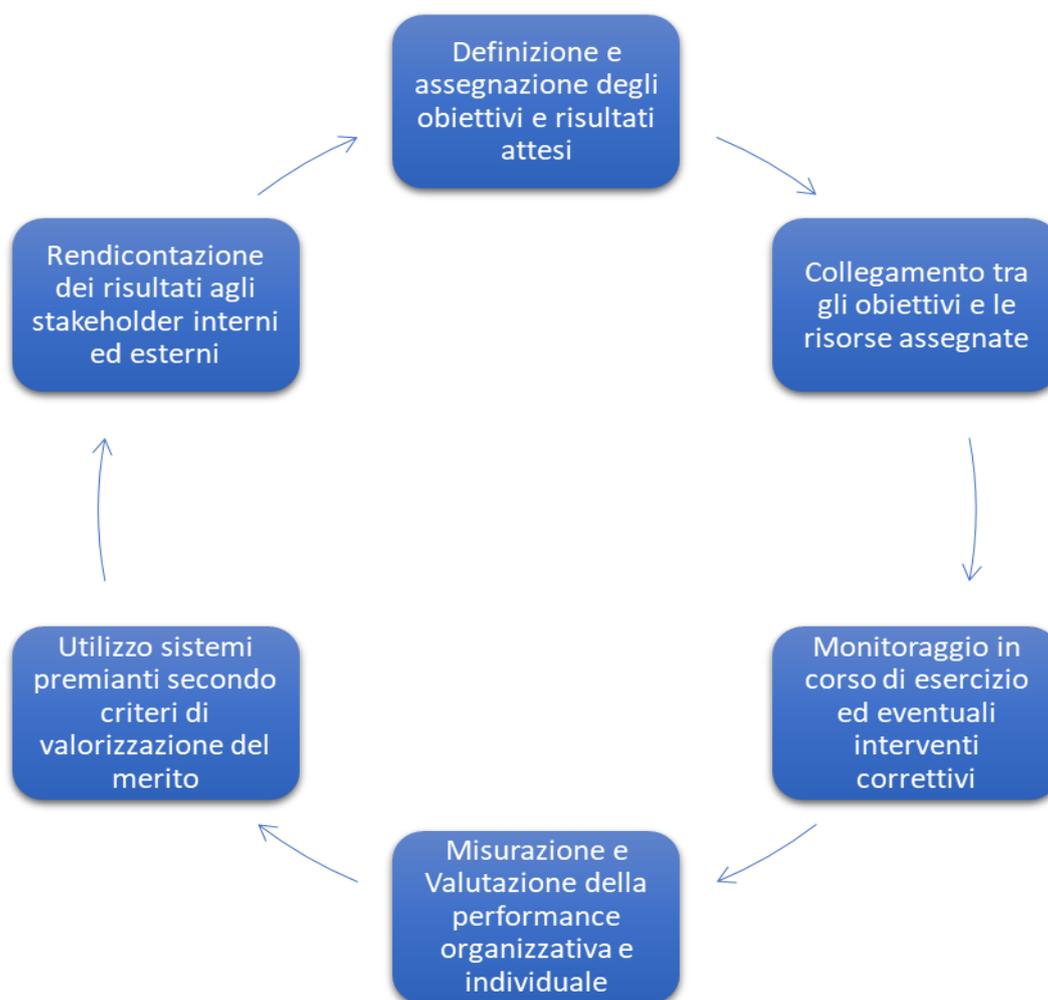
dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”, nella presente Sottosezione vengono garantite e salvaguardate le regole relative alle pari opportunità e non discriminazione nel processo di misurazione e valutazione della performance, utilizzando come strumento il Piano triennale di azioni positive proposto dal Comitato unico di garanzia (CUG).

Rientrano, in particolare, nell’esercizio dei poteri dirigenziali le misure inerenti alla gestione delle risorse umane nel rispetto del principio di pari opportunità (art. 5 del d.lgs. n. 165/2001 come modificato dall’art. 34 del d.lgs. n. 150/2009).

Il CUG nella seduta del 12/11/2021 ha proposto all’Agenzia il Piano delle Azioni positive per il triennio 2022/2024, che è stato approvato in uno con il Piano performance anno 2022 per farne parte integrante e le cui azioni coprono il triennio 2022/2024.

L’Agenzia con atto del Direttore Generale n. 1464 del 20/11/2024 ha costituito il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) per il quadriennio 2023/2025.

CICLO DELLA PERFORMANCE



ALBERO DELLE PERFORMANCE

L'albero della *performance* è una mappa logica che rappresenta, anche graficamente, i legami tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, piani operativi, azioni e risorse (Delibera CIVIT n. 112/2010). Tale mappa dimostra come gli obiettivi, ai vari livelli e di diversa natura, contribuiscano all'interno di un disegno strategico complessivo al compimento del mandato istituzionale e alla missione dell'Agenzia.

Al fine di dare concreta attuazione alla propria "mission" istituzionale e valutare i suoi riflessi rispetto ai bisogni attesi dalla collettività e dagli stakeholders, l'Agenzia ha sviluppato un sistema di governo della performance volto a monitorare le variabili chiave e le informazioni strategicamente rilevanti secondo un processo progressivo che consente, in coerenza agli indirizzi ricevuti dalla Regione Puglia, la definizione, assegnazione e riconduzione delle principali attività svolte ad una specifica linea strategica.

Gli obiettivi strategici dell'Agenzia e gli obiettivi generali individuati nell'"Agenda del diritto allo studio" di cui all'allegato B) della Delibera di Giunta Regionale n. 1802/2023, sono declinati in obiettivi operativi e specifici annuali che rappresentano, pertanto, la loro declinazione nel breve periodo, i quali vengono assegnati alle aree dirigenziali di ciascun Servizio/Settore con i relativi indicatori di risultato e valori attesi.

In forte correlazione sono poi definiti gli obiettivi individuali e le attività del personale dirigente e del comparto.

Si rimanda alla **Sezione Valore Pubblico**, al fine della consultazione delle informazioni relative agli obiettivi strategici che sono strettamente correlati al V.P.

Le macroaree strategiche di intervento rappresentate nell'Albero della performance e individuate dall'Agenzia nella presente Sottosezione per il triennio 2024/2026, sono quattro e sono rappresentate come segue:

Art. 34 Costituzione

I capaci e meritevoli, anche se privi di mezzi, hanno diritto di raggiungere i più alti gradi di studi

Macroarea strategica n. 1

"Anticorruzione, Trasparenza e Transizione al digitale"

Implementare l'attività amministrativa nel rispetto dei principi di buon andamento, efficacia, efficienza, trasparenza e semplificazione amministrativa

(art. 97 Costituzione)

Obiettivi strategici

- Applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e promozione di maggiori livelli di trasparenza amministrativa, nel rispetto della normativa sulla *privacy*;
- Progressivo rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione nella gestione dei fondi PNRR o altri di fonte nazionale e comunitaria;
- Semplificazione e dematerializzazione dei processi amministrativi mediante la regolamentazione e l'informatizzazione dei procedimenti nel rispetto della normativa in materia di transizione al digitale;
- Misure di miglioramento nella comunicazione con gli utenti interni ed esterni (stakeholders) e implementazione dell'attività di *customer satisfaction*;
- Predisposizione del Bilancio sociale dell'ADISU Puglia quale strumento di comunicazione, trasparenza e pubblicizzazione delle attività.

Macroarea strategica n. 2

"Benefici e Servizi a concorso rivolti agli studenti universitari aventi diritto"

Integrale copertura degli studenti idonei nell'erogazione delle borse di studio.

Incremento del numero dei posti alloggio e della qualità del servizio ristorazione

Obiettivi strategici

- Erogazione per ogni A.A. delle borse di studio alla totalità, o comunque alla percentuale massima consentita dalle risorse disponibili, degli studenti risultati idonei, mediante l'utilizzo delle risorse finanziarie proprie e derivate;
- Garantire il posto letto a tutti gli studenti universitari attraverso il monitoraggio, implementazione e realizzazione di nuove strutture residenziali, per gli studenti fuori sede, nel rispetto dei criteri di sostenibilità ed efficienza energetica (DNSH) e riduzione e/o ottimizzazione nel consumo di suolo;
- Definire nuovi modelli urbani di residenze universitarie;
- Migliorare l'accessibilità delle strutture universitarie e i collegamenti urbani da/per l'università e le residenze;
- *Facilities* universitarie: introdurre attrezzature nelle residenze universitarie;
- Migliorare l'accessibilità delle residenze universitarie e la loro fruibilità da parte degli studenti con disabilità;
- Aumento qualitativo del servizio ristorazione, tenuto conto dei *feedback* derivanti dalle indagini di *customer satisfaction* da parte degli studenti

Macroarea strategica n. 3

"Servizi rivolti alla generalità degli studenti universitari"

Implementazione dei servizi offerti e nuove opportunità di formazione e ricerca

Obiettivi strategici

- Incremento dei servizi rivolti alla generalità degli studenti ex L.R. 18/2007 (prestito libri, trasporto, mobilità internazionale, attività ludico ricreative e sportive, ecc...);
- Garantire percorsi personalizzati di orientamento post- laurea e potenziare le attività di orientamento e di accoglienza;
- Mobilità sostenibile: favorire l'uso di biciclette e mezzi di trasporto pubblico a energia elettrica o ibrida;
- Progettare spazi urbani che mettono in relazione università e società civile – aumentare i livelli di benessere della comunità studentesca universitaria;
- Supporto psicologico: garantire il diritto al benessere come parte integrante del diritto allo studio e come diritto del lavoratore, integrato con i servizi del territorio;
- Implementazione dei servizi e delle attività che non rientrano nelle attività istituzionali previste dalla L.R. 18/2007 (Interventi cofinanziati da Fondi strutturali europei, Regione Puglia, ecc...)

Macroarea strategica n. 4

"Gestione delle risorse umane e finanziarie nazionali, regionali e comunitarie."

Programmazione e razionalizzazione nell'utilizzo delle risorse umane e finanziarie

Obiettivi strategici

- Sviluppo e organizzazione delle risorse umane nel rispetto delle pari opportunità e l'equilibrio di genere;
- Rispetto dei tempi medi di pagamento ex art. 4bis D.L. 13/2023 (Decreto PNRR);
- Ottimizzazione delle risorse finanziarie disponibili;
- Utilizzo delle maggiori risorse finanziarie introitate dall'attività di controllo e recupero crediti, per l'erogazione di ulteriori benefici e servizi in favore degli studenti

Modalità di conferimento degli obiettivi (punto 6 del SMVP)

Gli obiettivi strategici connessi al Valore pubblico relativi al triennio 2024 – 2026 sono declinati in obiettivi operativi annuali, che rappresentano pertanto la declinazione nel breve periodo degli obiettivi strategici.

La determinazione degli obiettivi è rimessa all'organo di indirizzo politico-amministrativo che, ai sensi degli articoli 10, comma 1, lett. a) e 15, comma 2, letto b) del D.lgs. n. 150 del 2009, definisce entro il 31 gennaio di ogni anno, in collaborazione con i vertici dell'amministrazione, il PIAO – Sottosezione performance.

L'assegnazione degli obiettivi strutturati nel PIAO avviene in un processo cosiddetto "a cascata":

- per il Direttore Generale, dal Consiglio di Amministrazione sulla base degli indirizzi strategici regionali sul diritto allo studio;
- per i Dirigenti, da parte del Direttore Generale;
- per i destinatari di incarichi di Elevata Qualificazione, da parte del Direttore Generale e dai Dirigenti in base alla struttura di appartenenza;
- per il personale inquadrato nelle Aree degli Operatori, Operatori esperti, degli Istruttori e dei Funzionari privi di titolarità di EQ dal rispettivo Dirigente, con il supporto dei destinatari di incarichi di Elevata Qualificazione.

Tale fase ha un'importanza fondamentale per il corretto funzionamento del sistema di programmazione e controllo dell'Agenzia e per la necessaria diffusione e condivisione a tutti i livelli ed articolazioni organizzative, delle priorità strategiche e degli indirizzi che si intendono perseguire.

Il Direttore Generale assicura l'unitarietà di azione dell'Agenzia ed è responsabile dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati (art. 14, comma 5 della L.R. n. 18/2007), svolgendo le funzioni previste dall'articolo 2, comma 2 del Regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Agenzia.

I Dirigenti a capo dei Settori e delle Sedi territoriali dell'Agenzia sono responsabili del grado di raggiungimento degli obiettivi loro assegnati dal Direttore Generale.

In base agli obiettivi operativi assegnati ai Dirigenti, vengono assegnati a ciascun titolare di incarico di E.Q. fino ad un massimo di due obiettivi collegati a ciascuno degli obiettivi del Settore/Sede di appartenenza. Il Dirigente del Settore/Sede di appartenenza provvede ad assegnare per ogni

dipendente di Area Operatori/Operatori esperti/Istruttori/Funzionari privi di incarichi di E.Q. fino ad un massimo di due obiettivi oppure una o più attività di un obiettivo.

L'assegnazione degli obiettivi operativi ed i relativi indicatori e target è comunicata a tutti i Dirigenti, ai titolari di E.Q., ai dipendenti delle Aree degli Operatori/Operatori esperti/Istruttori/Funzionari mediante apposito applicativo software entro il 28 febbraio, esplicitando il collegamento degli obiettivi con le risorse economiche, l'allocazione delle risorse umane e, nel caso di assegnazione di più obiettivi o più attività di un obiettivo, il peso, facendo sì che la somma dei pesi degli obiettivi assegnati a ciascuna unità sia pari a 100.

OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2024

MACROAREA STRATEGICA 1

Anticorruzione, Trasparenza e Transizione al digitale

Implementare l'attività amministrativa nel rispetto dei principi di buon andamento, efficacia, efficienza, trasparenza e semplificazione amministrativa (art. 97 Cost.)

OBIETTIVI STRATEGICI - VALORE PUBBLICO

- *Applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e promozione di maggiori livelli di trasparenza amministrativa, nel rispetto della normativa sulla privacy*
- *Progressivo rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione nella gestione dei fondi PNRR o altri di fonte nazionale e comunitaria*
- *Semplificazione e dematerializzazione dei processi amministrativi mediante la regolamentazione e l'informatizzazione dei procedimenti nel rispetto della normativa in materia di transizione al digitale*
- *Misure di miglioramento nella comunicazione con gli utenti interni ed esterni (stakeholder) e implementazione dell'attività di customer satisfaction;*
- *Predisposizione del "bilancio sociale" ADISU Puglia quale strumento di comunicazione, trasparenza e pubblicizzazione delle attività.*

OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE	TARGET	DIRIGENTE Sede/Settore	PESO	STAKEHOLDERS
<p style="text-align: center;">Cod. 1.1</p> <p>Assicurazione del corretto adempimento in materia di anticorruzione e trasparenza</p>	<p>Monitoraggio degli adempimenti/scadenze in materia di anticorruzione e trasparenza previsti dal PNA e dal PTPC</p> <p>(Attività RPC e Dirigenti delle Sedi/Settori)</p>	<p>Implementazione scheda report quadrimestrale di verifica (somministrazione ai Dirigenti ogni quadrimestre di una scheda - report riepilogativa)</p>	<p>Direzione Generale</p> <p>Dirigenti Sede/Settore</p> <p style="text-align: center;">RPCT</p>	<p style="text-align: center;">RPCT 30%</p> <p>Direttore Generale 5%</p> <p>Dirigenti Sedi/Settori dell' Agenzia 10%</p>	<p style="text-align: center;">Studenti Personale dipendente Ditte fornitrici OIV</p>

OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE	TARGET	DIRIGENTE Sede/Settore	PESO	STAKEHOLDERS
Cod. 1.2 Trasparenza amministrativa	Monitoraggio periodico obblighi di pubblicazione Sez. "Amministrazione trasparente"	Report trimestrale su adempimenti in materia di pubblicazione nella sezione del sito "Amm.ne trasparente"	RPCT	RPCT 40%	Studenti Personale dipendente Ditte fornitrici OIV
Cod. 1.3 Gestione fondi PNRR	Verificare l'attuazione delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza da parte del RPCT e Strutture coinvolte PNRR	Predisposizione di una check list di verifica per l'attività di controllo da effettuarsi semestralmente	RPCT	RPCT 30%	Utenti ed amministrazioni
Cod. 1.4 Indagine di customer satisfaction	Elaborazione del report finale di indagine di customer satisfaction relativa ai servizi erogati	Report finale da inviare all'OIV entro il 31 dicembre 2024, con pubblicazione sul sito istituzionale sez. "Amm.ne trasparente"	Direzione Generale	Direttore Generale 5%	Studenti stakeholders istituzionali
Cod. 1.5 Attività di monitoraggio	Relazione sul monitoraggio del recupero crediti	Relazione semestrale con rappresentanza grafica andamento recuperi	Dirigente Settore Affari generali e Risorse Umane	Dirigente Settore Affari generali e Risorse Umane 5%	Studenti

OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE	TARGET	DIRIGENTE Sede/Settore	PESO	STAKEHOLDERS
Cod. 1.6 Attività di controllo – verifica requisiti di merito	Attività di controllo sulla totalità degli studenti	Controllo sul possesso dei requisiti di merito sul 100% degli studenti idonei al beneficio, mediante utilizzo banche dati o interscambio informazioni tra P.A.	Dirigenti di Sede	Dirigenti di Sede 10%	Studenti
Cod. 1.7 Nomina commissioni gara	Vademecum sulla nomina dei commissari di gara nel rispetto del D.lgs. 36/2023	Stesura ed approvazione vademecum entro il 30/06/2024	Dirigente Settore Economato, patrimonio, gare e appalti	Dirigente Settore Economato, patrimonio, gare e appalti 5%	Ditte fornitrici
Cod. 1.8 Regolamentazione	Regolamento acquisizione lavori, servizi e forniture sottosoglia	Stesura ed approvazione Regolamento entro 31/12/2024	Dirigente Settore Economato, patrimonio, gare e appalti	Dirigente Settore Economato, patrimonio, gare e appalti 20%	Ditte fornitrici
Cod. 1.9 Aggiornamento documentazione amministrativa	Aggiornamento Regolamento servizi economici e patrimoniali del. CDA n. 27/2022	Aggiornamento Regolamento in uso entro il 31/12/2024	Dirigente Settore Economato, patrimonio, gare e appalti	Dirigente Settore Economato, patrimonio, gare e appalti 10%	Agenzia/organizzazione interna
Cod. 1.10 Accountability	Stesura Bilancio sociale dell' Agenzia	Stesura ed approvazione del Bilancio sociale dell' Agenzia entro 30/06/2024	Direzione Generale	Direttore Generale 5%	Utenti interni/esterni

OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE	TARGET	DIRIGENTE Sede/Settore	PESO	STAKEHOLDERS
Cod. 1.11 Comunicazione istituzionale	Piano di comunicazione	Predisposizione ed attuazione di un piano di comunicazione che si avvalga delle ICT e dei social media	Direzione Generale	Direttore Generale 5%	Utenti interni/esterni
Cod. 1.12 Aggiornamento elenco avvocati	Redazione e pubblicazione Avviso pubblico per l'aggiornamento dell'elenco di avvocati cui conferire incarichi	bimestre 2024	Direzione Generale	Direttore Generale 5%	Legali
Cod. 1.13 Disciplinare	Disciplinare per l'uso degli strumenti informatici, internet, posta elettronica e sistemi informativi	Stesura ed approvazione Disciplinare e suoi allegati entro il 31/12/2024	Dirigente Lavori pubblici, sostenibilità e transizione al digitale	Dirigente Lavori pubblici, sostenibilità e transizione al digitale 10%	
Cod. 1.14 Regolamento incentivi tecnici	Aggiornamento del Regolamento sull'erogazione degli incentivi tecnici ai sensi del nuovo Codice degli Appalti (D.lgs. 36/2023)	Stesura ed approvazione del nuovo Regolamento con relativi allegati entro il 30/06/2024	Dirigente della Sede territoriale di Bari Dirigente Settore Economato, patrimonio, gare e appalti Dirigente Lavori pubblici, sostenibilità e transizione al digitale	Dirigente della Sede territoriale di Bari 5% Dirigente Settore Economato, patrimonio, gare e appalti 5% Dirigente Lavori pubblici, sostenibilità e transizione al digitale 5%	Agenzia/organizzazione interna

MACROAREA STRATEGICA 2

Benefici e Servizi a concorso rivolti agli studenti universitari aventi diritto

Integrale copertura degli studenti idonei nell'erogazione delle borse di studio – Incremento del numero dei posti alloggio e della qualità del servizio ristorazione

OBIETTIVI STRATEGICI -VALORE PUBBLICO

- *Erogazione per ogni A.A. delle borse di studio alla totalità, o comunque alla percentuale massima consentita dalle risorse disponibili, degli studenti risultati idonei, mediante l'utilizzo delle risorse finanziarie proprie e derivate*
- *Garantire il posto letto a tutti gli studenti universitari attraverso il monitoraggio, implementazione e realizzazione di nuove strutture residenziali per gli studenti fuori sede, nel rispetto dei criteri di sostenibilità ed efficienza energetica (DNSH) e riduzione e/o ottimizzazione nel consumo di suolo;*
- *Definire nuovi modelli urbani di residenze universitarie ed apertura delle stese secondo le previsioni della DGR 1802/2023;*
- *Migliorare l'accessibilità delle strutture universitarie e i collegamenti urbani da/per l'università e le residenze;*
- *Facilites universitarie: introdurre attrezzature nelle residenze universitarie;*
- *Migliorare l'accessibilità delle residenze universitarie e la loro fruibilità da parte degli studenti con disabilità;*
- *Aumento qualitativo del servizio ristorazione, tenuto conto dei feedback derivanti dalle indagini di customer satisfaction da parte degli studenti universitari*

OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE	TARGET	DIRIGENTE Sede/Settore	PESO	STAKEHOLDERS
Cod. 2.1 Finanziamento Borse di Studio	Rendicontazione delle Borse di Studio secondo le fonti di finanziamento	Completa rendicontazione dei fondi annualmente utilizzati	Direttore Generale Dirigenti Sedi territoriali Dirigente Risorse Finanziarie	Direttore Generale 5% Dirigenti Sedi territoriali 10% Dirigente Risorse Finanziarie 5%	Organi Istituzionali Società esterne Revisori dei conti Personale dipendente

OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE	TARGET	DIRIGENTE Sede/Settore	PESO	STAKEHOLDERS
Cod. 2.2 Verifica del servizio di ristorazione	Monitoraggio periodico sulla gestione del servizio ristorazione	Svolgimento di n. 3 incontri annuali con rappresentanti degli studenti e rappresentanti dei lavoratori delle ditte appaltatrici	Dirigenti delle Sedi territoriali	Dirigenti Sedi 10%	Studenti Ditte appaltatrici
Cod. 2.3 Verifica dei servizi residenziali	Monitoraggio periodico sulla gestione dei servizi residenziali nelle Residenze Universitarie e degli appalti in corso	Svolgimento di n. 3 incontri annuali con rappresentanti degli studenti e rappresentanti dei lavoratori delle ditte appaltatrici	Dirigenti delle Sedi Territoriali	Dirigente Sede di Lecce 5% Dirigente Sede di Foggia 5% Dirigente Sede di Bari 5%	Studenti
Cod. 2.4 Definire nuovi modelli urbani di residenze universitarie (Residenzialità diffusa)	Maggiore disponibilità posti alloggio nell'ambito della sede di Taranto	Verifica progetto e implementazione alloggio anche con strutture convenzionate da destinare a residenze universitarie	Dirigente Sede di Taranto	Dirigente Sede di Taranto 5%	Studenti
Cod. 2.5 Programmazione interventi edilizi nell'ambito dell'edilizia residenziale universitaria	Concorso di progettazione per la sede territoriale di Bari	Espletamento concorso entro settembre 2024	Direttore Generale Dirigente Lavori pubblici, sostenibilità e transizione al digitale	Direttore Generale 5% Dirigente Lavori pubblici, sostenibilità e transizione al digitale 5%	Studenti Stakeholders istituzionali

OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE	TARGET	DIRIGENTE Sede/Settore	PESO	STAKEHOLDERS
Cod. 2.6 Miglioramento qualità degli spazi delle mense universitarie della sede di Lecce	Avvio mensa universitaria da R.U. "A. Rizzo" ad R.U. "Ex Hotel Zenit"	Progettazione intervento, affidamento lavori e forniture con posa in opera (con eventuale recupero delle attrezzature esistenti), con messa in funzione della nuova mensa a settembre 2024	Dirigente Lavori pubblici, sostenibilità e transizione al digitale	Dirigente Lavori pubblici, sostenibilità e transizione al digitale 5%	Studenti Stakeholders istituzionali
Cod. 2.7 Adozione nuovo sistema di fonia aziendale	Implementazione e messa in esercizio di una nuova infrastruttura telefonica in tecnologia VOIP	Tutte le sedi territoriali sono correttamente connesse mediante un nuovo impianto telefonico VOIP.	Dirigente Lavori pubblici, sostenibilità e transizione al digitale	Dirigente Lavori pubblici, sostenibilità e transizione al digitale 5%	Personale dipendente
Cod. 2.8 Utilizzo dati	Recepimento della Direttiva Europea (UE) 2019/1024 sull'apertura dei dati ed il riutilizzo dell'informazione del settore pubblico	individuazione ed elaborazione di dataset per l'apertura dei dati ed il riutilizzo dell'informazione in coerenza con le Linee Guida sui dati aperti	Dirigente Lavori pubblici, sostenibilità e transizione al digitale	Dirigente Lavori pubblici, sostenibilità e transizione al digitale 5%	DPO Utenti interni/esterni
Cod. 2.9 Miglioramento utilizzo App	Attivazione di nuovi canali di comunicazione in linea con la strategia digitale nazionale	numero di nuovi servizi attivati per la popolazione studentesca tramite piattaforma App IO	Dirigente Lavori pubblici, sostenibilità e transizione al digitale	Dirigente Lavori pubblici, sostenibilità e transizione al digitale 5%	Utenti esterni

MACROAREA STRATEGICA 3

Servizi rivolti alla generalità degli studenti universitari

Implementazione dei servizi offerti e nuove opportunità di formazione e ricerca

OBIETTIVI STRATEGICI – VALORE PUBBLICO

- *Incremento dei servizi rivolti alla generalità degli studenti ex L.R. 18/2007 (prestito libri, trasporto, mobilità internazionale, attività ludico ricreative e sportive, ecc....)*
- *Garantire percorsi personalizzati di orientamento post-laurea e potenziare le attività di orientamento e di accoglienza;*
- *Mobilità sostenibile: favorire l'uso di biciclette e mezzi di trasporto pubblico a energia elettrica o ibrida;*
- *Progettare spazi urbani che mettono in relazione università e società civile- aumentare i livelli di benessere della comunità studentesca universitaria*
- *Supporto psicologico: garantire il diritto al benessere come parte integrante del diritto allo studio e come diritto del lavoratore, integrato con i servizi del territorio*
- *Implementazione dei servizi e delle attività che non rientrano nelle attività istituzionali previste dalla L.R. n. 18/2007 (Interventi cofinanziati da Fondi strutturali europei, Regione Puglia, ecc..)*

OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE	TARGET	DIRIGENTE Sede/Settore	PESO	STAKEHOLDERS
Cod. 3.1 Assegnazione delle risorse regionali destinate alla formazione post-universitaria	Verifica e controllo delle risorse regionali finalizzate a progetti specifici	Report finale sull'attività di verifica e controllo	Dirigente Affari generali e Risorse Umane Dirigente del Settore Risorse Finanziarie	Dirigente Affari generali e Risorse Umane 5% Dirigente del Settore Risorse Finanziarie 5%	Regione Puglia Studenti

OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE	TARGET	DIRIGENTE Sede/Settore	PESO	STAKEHOLDERS
Cod. 3.2 Orientamento in entrata e post - laurea	Garantire l'orientamento mediante l'organizzazione e la diffusione di eventi a carattere promozionale sul territorio nazionale e regionale (Saloni, eventi, fiere, Giornate della trasparenza, convegni, festival, newsletter).	Realizzazione di almeno tre eventi annuali in tutta l'Agenzia	Direzione Generale Dirigenti delle Sedi Territoriali	Direttore Generale 5% Dirigente Sede di Lecce 5% Dirigente Sede di Foggia 5% Dirigente Sede di Taranto 5%	Studenti
Cod. 3.3 Welcome in Puglia for foreign students	Predisposizione bando a sportello, per il triennio 2023/2025, previo adeguamento dei livelli ISEE e ISPE e del contributo alloggio erogabile a quelli stabiliti per gli studenti aventi diritto nell'annuale bando Benefici e Servizi e avvio progetto sperimentale volto a garantire la prima accoglienza agli studenti internazionali extra UE	Avvio del progetto entro il 30/06/2024	Dirigente Affari Generali e Risorse Umane	Dirigente Settore Affari generali e Risorse Umane 5%	Studenti
Cod. 3.4 Puglia Regione Universitaria	Proroga al 31/12/2025 del protocollo sottoscritto in data 16/02/2021 tra Regione Puglia, ADISU Puglia, Atenei, Municipalità con allargamento del partnerariato ai Conservatori musicali, alle	Raggiungimento dell'obiettivo entro il 31/12/2024	Dirigente Affari Generali e Risorse Umane	Dirigente Settore Affari generali e Risorse Umane 5%	Studenti

	Accademie di Belle Arti e agli ITS Academies pugliesi; consolidamento dei risultati raggiunti nella prima fase del progetto con relativa disseminazione degli stessi e avvio della seconda fase attraverso progetti di ricerca/azione proposti dai soggetti della rete istituzionale del progetto Puglia Regione Universitaria, con la consulenza del responsabile scientifico				
--	--	--	--	--	--

MACROAREA STRATEGICA 4

Gestione delle risorse umane e finanziarie nazionali, regionali e comunitarie.

Programmazione e realizzazione nell'utilizzo delle risorse umane e finanziarie

OBIETTIVI STRATEGICI – VALORE PUBBLICO

- *Sviluppo e organizzazione delle risorse umane nel rispetto delle pari opportunità e l'equilibrio di genere*
- *Rispetto dei tempi medi di pagamento ex art. 4 bis DL 13/2023 (Decreto PNRR)*
- *Ottimizzazione delle risorse finanziarie disponibili*
- *Utilizzo delle maggiori risorse finanziarie introitate dall'attività di controllo e recupero crediti, per l'erogazione di ulteriori benefici e servizi in favore degli studenti.*

OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE	TARGET	DIRIGENTE Sede/Settore	PESO	STAKEHOLDERS
Cod. 4.1 Rispetto dei tempi medi di pagamento	Tempi medi di pagamento entro 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo	Verifica semestrale al 30/06 e 31/12	Direzione Generale Dirigenti di Sede/Settore	Direttore Generale 50% Dirigente Sede/Settore 50%	Revisori dei conti
Cod. 4.2 Attività di monitoraggio	Monitoraggio semestrale di tutti gli equilibri di Bilancio	Monitoraggio semestrale con stesura report semestrale	Dirigente Settore Risorse Finanziarie	Dirigente Settore Risorse Finanziarie 10%	Revisori dei conti

OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE	TARGET	DIRIGENTE Sede/Settore	PESO	STAKEHOLDERS
Cod. 4.3 Rilevare la soddisfazione del cliente interno	Implementazione e informatizzazione del questionario ed elaborazione report sul benessere organizzativo	Report su benessere organizzativo entro il 31 dicembre 2024	Direzione Generale Dirigente Settore Affari generali e Risorse Umane	Direttore Generale 5% Dirigente Settore Affari generali e Risorse Umane 5%	Personale dipendente OIV
Cod. 4.4 Regolamentazione	Regolamento per la disciplina delle progressioni di carriera tra le aree	Stesura e approvazione del Regolamento entro il 30/06/2024	Dirigente Settore Affari generali e Risorse Umane	Dirigente Settore Affari generali e Risorse Umane 5%	Personale dipendente OOSS
Cod. 4.5 Regolamentazione	Regolamento per lo svolgimento di incarichi extraistituzionali ex art. 53 D.lgs. 165/01	Stesura e approvazione del Regolamento entro il 30/06/2024	Dirigente Settore Affari generali e Risorse Umane Direzione Generale	Direttore Generale 5% Dirigente Settore Affari generali e Risorse Umane 5%	Personale dipendente

OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE	TARGET	DIRIGENTE Sede/Settore	PESO	STAKEHOLDERS
Cod. 4.6 Aggiornamento	Aggiornamento Regolamento sull'accesso ai rapporti di lavoro	Aggiornamento del Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 26 del 17 marzo 2022	Dirigente Settore Affari generali e Risorse Umane	Dirigente Settore Affari generali e Risorse Umane 5%	Personale dipendente
Cod. 4.7 Attività di monitoraggio	Monitoraggio gestione Estratto conto amministrazione (ECA)	Monitoraggio semestrale della gestione ECA con reportistica	Dirigente Settore Risorse Finanziarie	Dirigente Settore Risorse Finanziarie 10%	Enti esterni
Cod. 4.8 Attività di controllo	Controllo posizioni assicurative del personale dipendente	Controllo sul 30% dei dipendenti entro il 31/12/2024	Dirigente Settore Risorse Finanziarie	Dirigente Settore Risorse Finanziarie 10%	Enti esterni

IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

- Soggetti e tempi del processo di redazione della presente Sottosezione.

LA presente sottosezione - performance è stata redatto dal Servizio “Anticorruzione, trasparenza e performance” dell’Agenzia, a seguito di confronto e condivisione in Conferenza di direzione nella seduta del 25 ottobre 2023 e del 28/11/2023.

- Azioni di miglioramento del Ciclo di gestione delle performance.

Trattandosi di un atto programmatico, nel corso del triennio, viene annualmente aggiornato previa verifica della sostenibilità degli obiettivi strategici delineati, come declinati in obiettivi operativi annuali, tenuto conto degli interventi legislativi e regolamentari intervenuti in materia.

- Monitoraggio periodico e verifica finale degli obiettivi.

Gli obiettivi contenuti nel presente Piano sono costantemente monitorati attraverso la raccolta delle relazioni e delle informazioni messe a disposizione dai Dirigenti in merito al grado di realizzazione degli obiettivi ed alla rilevazione delle eventuali criticità e/o delle attività non programmate/variabili esogene che possono condizionare il grado di raggiungimento dei risultati stabiliti.

Fermo restando la necessità di un monitoraggio costante e continuo, il Ciclo della performance potrà migliorare sensibilmente solo a seguito dell’implementazione del sistema informatizzato dei flussi informativi di gestione.

Pertanto, nelle more dell’implementazione di tale sistema informatizzato di gestione, il Direttore Generale e i Dirigenti dell’Agenzia sono tenuti ad effettuare un monitoraggio costante e continuo sull’andamento della performance degli obiettivi assegnati, al fine di segnalare tempestivamente all’OIV eventuali criticità.

In aggiunta a detta costante e continua attività di monitoraggio è fissata entro il 31 luglio il monitoraggio intermedio delle Performance degli obiettivi programmati.

L’esito formale del monitoraggio semestrale della Performance degli obiettivi dedotta nella Conferenza di Direzione è trasmesso all’OIV entro il 10 settembre per una condivisione.

L’OIV, sulla base del monitoraggio semestrale, segnala la necessità o l’opportunità di interventi correttivi al Consiglio di Amministrazione entro il 30 settembre.

2.3 Sottosezione di programmazione – Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

L'art. 1, comma 9 della Legge 190/2012 c.d. “Legge anticorruzione”, al fine di prevenire fenomeni corruttivi e di *maladministration* all'interno delle Pubbliche amministrazioni, prescrive l'obbligo per le stesse di dotarsi di un Piano triennale di prevenzione della corruzione, da aggiornarsi con cadenza annuale.

L'art. 3, comma 1, lettera c) del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti con deliberazione di Consiglio Comunale, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

La presente sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene in particolare:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della sottosezione di programmazione “Organizzazione del lavoro agile”, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.

- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico di cui alla sottosezione di programmazione “Performance”.

- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).

- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione;

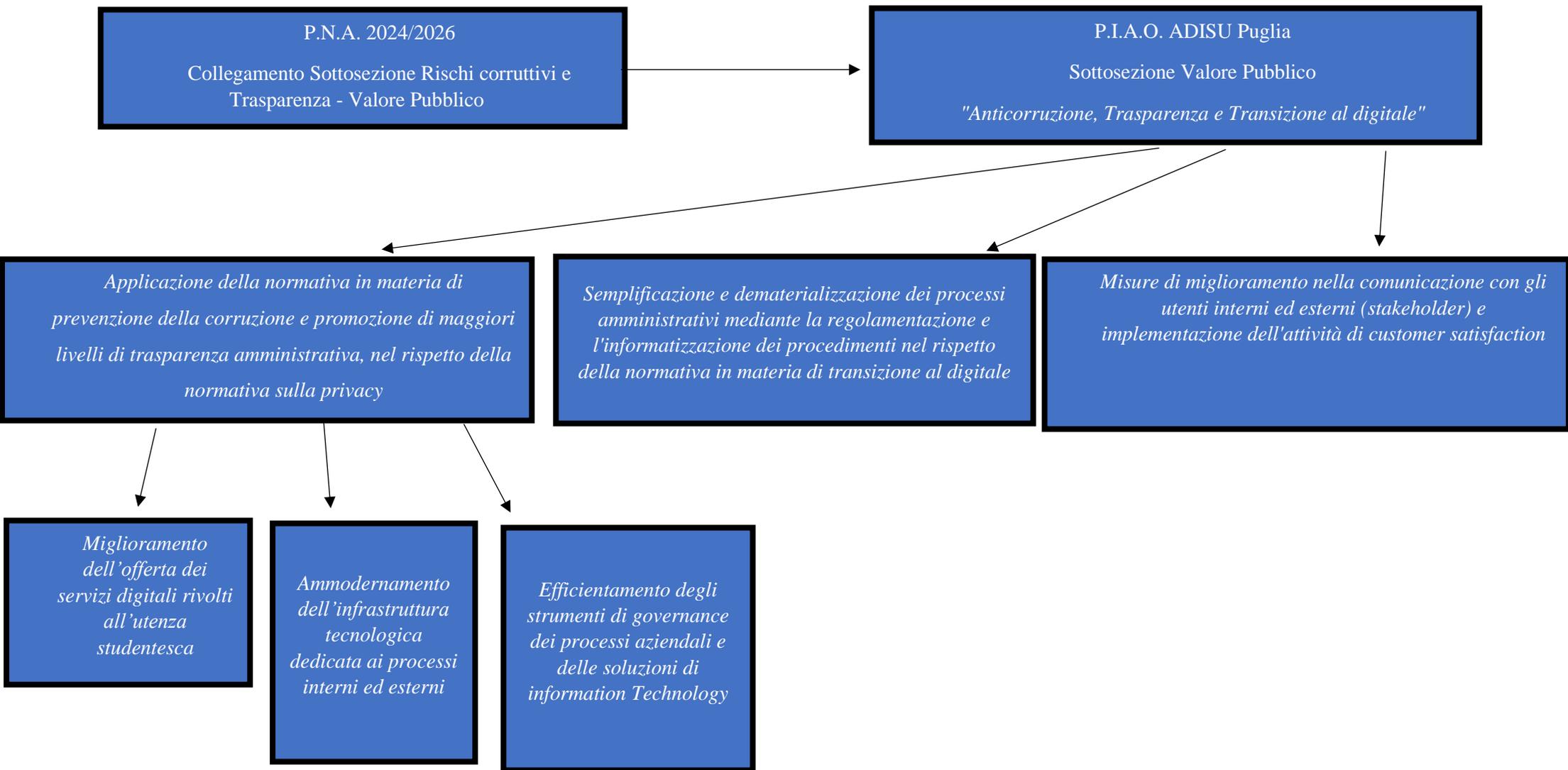
- Monitoraggio sull' idoneità e sull' attuazione delle misure;

- Programmazione dell' attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l' accesso civico semplice e generalizzato.

L' ANAC nel PNA 2022 fa presente che, se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del valore pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.

A tal fine nella Sottosezione di programmazione “Valore pubblico” del presente atto di programmazione, sono stati individuati specifici obiettivi strategici connessi alla creazione di valore pubblico” Anticorruzione, trasparenza e transizione al digitale” finalizzati al conseguimento del seguente target:

- *Applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e promozione di maggiori livelli di trasparenza amministrativa, nel rispetto della normativa sulla privacy*
- *Progressivo rafforzamento dell' analisi dei rischi e delle misure di prevenzione nella gestione dei fondi PNRR o altri di fonte nazionale e comunitaria*
- *Semplificazione e dematerializzazione dei processi amministrativi mediante la regolamentazione e l' informatizzazione dei procedimenti nel rispetto della normativa in materia di transizione al digitale*
- *Misure di miglioramento nella comunicazione con gli utenti interni ed esterni (stakeholder) e implementazione dell' attività di customer satisfaction;*
- *Predisposizione del “bilancio sociale” ADISU Puglia quale strumento di comunicazione, trasparenza e pubblicizzazione delle attività.*



Attività di stesura della Sottosezione di programmazione “Rischi corruttivi e trasparenza”

L'ADISU Puglia con l'approvazione del PIAO 2023/2025, si è dotata della Sottosezione di programmazione “Rischi corruttivi e trasparenza”, redatto nel rispetto delle indicazioni fornite dall'Autorità nei Piani Nazionali anticorruzione e relativi aggiornamenti che si sono succeduti negli anni, in particolare PNA 2016, PNA 2019/2021 e PNA 2023/2025.

La presente sottosezione, elaborata in conformità agli indirizzi dell'Autorità, ha visto il coinvolgimento dei vari Organi istituzionali dell'Agenzia (C.d.A., OIV, vertice amministrativo attraverso la Conferenza di direzione) nella individuazione della strategia di prevenzione della corruzione, attraverso l'autoanalisi, la mappatura dei processi e la conseguente definizione delle misure di prevenzione.

La suindicata attività presuppone il coinvolgimento di tutte le figure che a vario titolo sono responsabili dell'attività dell'amministrazione, in quanto l'interlocuzione e la condivisione degli obiettivi di prevenzione della corruzione è da ritenersi fondamentale ai fini del buon successo dell'intera politica di prevenzione.

In merito alla stesura della presente Sottosezione del PIAO, il RPCT con nota prot. 8673 del 19/10/2023 ha inviato ai Dirigenti/Referenti le tabelle contenenti la valutazione del rischio corruzione per le cd “Aree a rischio” con l'elencazione delle misure di prevenzione già adottate, al fine di condividere ulteriori misure di prevenzione per le procedure relative ai Servizi/Settori/Sedi di propria competenza.

Nella Conferenza di direzione del 25/10/2023, il RPCT ha illustrato ai Dirigenti le linee generali di programmazione del PIAO 2024/2026 e, tenuto conto delle proposte pervenute dai presenti, sono state individuate le misure di prevenzione programmate per l'anno 2024.

L'attività di coinvolgimento dei vari Organi istituzionali dell'Agenzia, è proseguita con l'OIV nell'incontro tenutosi in data 23/11/2023 durante il quale il RPCT dell'Agenzia ha illustrando per grandi linee gli obiettivi strategici connessi al valore pubblico programmati nel PIAO 2024/2026, gli obiettivi operativi per l'anno 2024 individuati nella Conferenza di direzione del 25/10/2023 nonché le misure di prevenzione della corruzione programmate per l'anno 2024 nella Sezione “Anticorruzione e trasparenza” del presente Piano.

Il RPCT ha fatto altresì presente che la gestione della valutazione del rischio dei procedimenti mappati afferenti alle cd. “Aree a rischio” come individuate dall'Agenzia nel PTPC, è stata predisposta nel rispetto delle indicazioni derivanti dal PNA 2019/2021 ovvero mediante l'utilizzo di un approccio qualitativo, in luogo dell'approccio quantitativo previsto dall'all. 5 del PNA 2013/2015.

Il coinvolgimento dell'organo di indirizzo avviene mediante l'invio della bozza della presente sottosezione, in uno con il PIAO, ai componenti del Consiglio di Amministrazione, quale allegato all'ordine del giorno, alcuni giorni prima della seduta fissata per la sua approvazione in Consiglio, al fine di fornire eventuali proposte e/o suggerimenti sulle misure da introdurre nel nuovo documento. La presente sottosezione, redatta in continuità con i precedenti PTPC dell'Agenzia, costituisce uno strumento di programmazione finalizzato a valutare il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire interventi organizzativi (ovvero le misure) volti a prevenire il medesimo rischio, nonché di creare un collegamento tra prevenzione della corruzione, trasparenza e performance. L'adozione della presente sottosezione costituisce, altresì, un'importante occasione per l'affermazione delle pratiche di buona amministrazione e per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità.

Nell'ambito delle iniziative della cd *trasparenza partecipativa*, tesa alla sensibilizzazione e partecipazione dei soggetti esterni ed interni dell'Agenzia, anche in occasione della predisposizione del presente documento è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Agenzia un *Avviso Pubblico* finalizzato a raccogliere eventuali proposte e/o osservazioni da parte degli stakeholders sul PIAO 2024/2026 – Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” e alla data di scadenza dell'avviso (05/12/2023) non sono pervenuti contributi.

Soggetti coinvolti

L'ANAC nei vari Piani nazionali che si sono susseguiti, ha ribadito la necessità di coinvolgere nella stesura dei PTPC tutti i soggetti che, a vario titolo, operano all'interno delle diverse articolazioni dell'amministrazione. Tali indicazioni derivano dal presupposto che una profonda conoscenza della struttura organizzativa e la possibilità di comprendere al meglio i profili di rischio insiti nei processi amministrativi, facilitano l'individuazione delle misure di prevenzione che maggiormente si attagliano all'attività dell'Ente. Da questo deriva il necessario coinvolgimento dei vari soggetti istituzionali che operano nell'Amministrazione interessata.

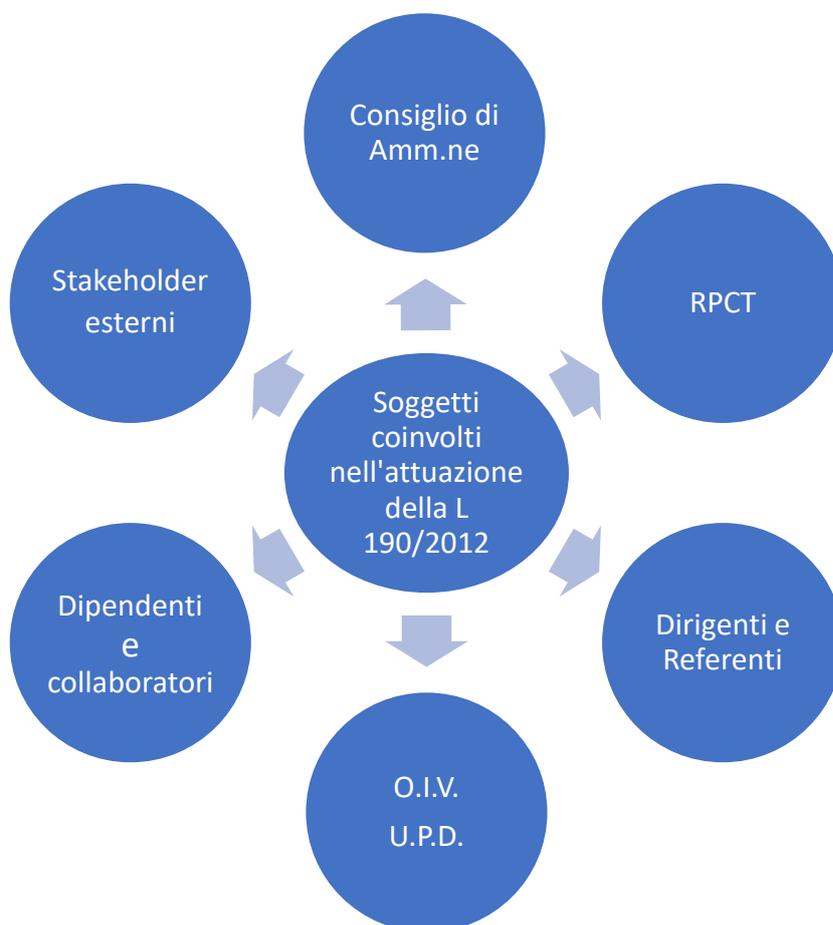
In considerazione delle dimissioni del Direttore Generale dell'Agenzia a far data 01 settembre 2022, il quale svolgeva anche il ruolo di RPCT, è sorta la necessità di individuare una figura idonea a ricoprire tale ruolo.

L'Agenzia con deliberazione del C.d.A. n. 59 del 03/10/2022 ha nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'ADISU Puglia, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012, il dott. Giovanni Scalera, funzionario amministrativo di ruolo, titolare della Elevata Qualificazione relativa al Servizio “*Anticorruzione, trasparenza e performance*”, atteso che,

allo stato, tutti i dirigenti dell’Agenzia sono chiamati a svolgere funzioni di amministrazione attiva e compiti gestionali in aree a rischio corruttivo, tali da rendere incompatibile l’attribuzione in capo agli stessi della funzione di RPCT.

In considerazione della necessità di costituire un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nell’atto di organizzazione aziendale adottato con determinazione del Direttore Generale n. 589 del 21 giugno 2018 confermato nel successivo atto di organizzazione di cui alla determinazione del D.G. n. 606/2021 è stata prevista l’istituzione, in staff alla Direzione Generale, del Servizio “Anticorruzione, trasparenza e performance”, finalizzato a creare una maggiore comunicazione tra le attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e l’OIV e sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

In linea con le direttive fornite dall’Autorità, nel presente documento si ritiene opportuno fornire delle indicazioni “di massima” riferite al processo di formazione della presente Sottosezione di programmazione e sulla modalità di coinvolgimento nella stesura della stessa, dei vari Organi/Soggetti che operano all’interno dell’Agenzia per quanto di propria competenza.



Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è uno dei soggetti principali nell'ambito della normativa sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa.

Con la Legge 190/2012 sono stati succintamente definiti i poteri del RPCT, nella sua interlocuzione con gli altri soggetti interni dell'Amministrazione, sulle competenze ad esso spettanti in materia di vigilanza sull'attuazione delle misure previste nei singoli Piani.

Egli è il garante della politica di prevenzione della corruzione e, secondo quanto evidenziato dall'ANAC nel PNA 2019 che ne indica anche le funzioni di propria competenza, il suo obiettivo principale è quello di predisporre il sistema di prevenzione della corruzione dell'ente e verificarne la tenuta complessiva per scongiurare i fenomeni di cattiva amministrazione.

Consiglio di Amministrazione

All'organo di indirizzo politico oltre all'adozione del PIAO compete:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale;
- definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa che costituiscono contenuto necessario del Piano e vanno elaborati tenuto conto della peculiarità di ogni amministrazione.

OIV

L'Organismo Indipendente di Valutazione partecipa alle politiche di contrasto della corruzione e deve:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;

- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo;
- attestare - sulla base della griglia redatta dall'ANAC e pubblicata sul sito - l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione

Fermo restando le competenze dell'Organismo in materia, dettagliatamente indicate dall'Autorità nel PNA 2019/2021, l'Agenzia ha intrapreso un percorso di costante coinvolgimento dell'OIV sia in fase di predisposizione del PIAO sia in fase di monitoraggio sul rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza amministrativa.

Direttore Generale

Il Direttore Generale quale responsabile dell'attività amministrativa, gestionale e di risultato dell'Agenzia, è tenuto:

- al monitoraggio sull'attuazione del presente piano triennale da parte dei soggetti interessati nei termini stabiliti;
- a dirigere, coordinare e controllare l'attività dei dirigenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- a nominare le commissioni temporanee/gruppi di lavoro, preposte alla stesura degli strumenti amministrativi (direttive, regolamenti, ecc..) necessari alla piena attuazione del presente piano, vigilando sul corretto operato;
- a sovrintendere gli incontri monotematici in materia di anticorruzione e trasparenza.

Dirigenti

I Dirigenti devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;

- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PIAO e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019);
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.
- monitorare che tutti i dipendenti della sede di competenza rispettino rigorosamente le disposizioni del Codice di Comportamento settoriale e del presente Piano "anticorruzione", promuovendo l'eventuale procedimento disciplinare;
- inserire nei bandi di gara o negli atti propedeutici agli affidamenti di loro competenza, la condizione soggettiva per l'affidataria di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Agenzia nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- inserire nei contratti di affidamento apposite clausole risolutive o di decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi di cui al Codice settoriale nonché del presente Piano;
- autorizzare i dipendenti della Sede di appartenenza sul corretto accesso e inserimento - dati al software di gestione Borse di Studio, effettuando i dovuti controlli;
- monitorare l'attività procedimentale amministrativa di competenza ai sensi delle disposizioni normative in materia di procedimento amministrativo;
- supportarlo nel monitoraggio continuo del rispetto delle misure previste dalla presente Sottosezione del Piano;
- informarlo tempestivamente di qualsiasi segnalazione di anomalie procedurali e delle eventuali misure adottate per eliminarle;
- individuare il personale da inserire nel programma formativo "anticorruzione";
- vigilare sul rispetto delle disposizioni di cui al Codice di Comportamento dei dipendenti assegnati e a comunicare tempestivamente eventuali inosservanze dello stesso;
- garantire il monitoraggio delle eventuali situazioni di conflitto di interesse del personale assegnato, esaminando le relative dichiarazioni e decidendo sulla necessità dell'astensione;

- adottare le misure disciplinari necessarie di competenza, al fine di garantire il rispetto delle disposizioni del Codice di comportamento generale e settoriale;
- rispettare i termini indicati nella sezione dedicata alla trasparenza, quale parte integrante del presente Piano, nell'invio di documenti, informazioni e notizie soggette a pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del Sito istituzionale;
- monitorare che il personale dipendente rispetti le misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi, specificatamente indicate nel PIAO "Sezione – Rischi corruttivi e trasparenza".
- nell'ambito delle attività di propria competenza e, secondo quanto specificatamente indicato nei diversi Piani adottati dall'Agenzia dal 2013 ad oggi.
- coinvolgere tutto il personale assegnato al Settore/Sede di appartenenza nelle diverse attività relative all'anticorruzione e alla trasparenza amministrativa, come previsto dalla scheda/report relativa al monitoraggio degli adempimenti/scadenze in tema di anticorruzione e trasparenza.
- Attuare e monitorare le misure di prevenzione della corruzione programmate.

Dirigente del "Settore Affari Generali e Risorse Umane"

Il dirigente del "Settore Affari Generali e Risorse Umane", oltre a quanto previsto per i dirigenti nel punto precedente è tenuto altresì a:

- verificare che a tutti i dipendenti dell'Agenzia sia stato regolarmente notificato il presente piano "anticorruzione";
- vigilare, con la collaborazione del RPCT, sulla corretta applicazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al D.lgs. n. 39/2013;
- monitorare sul corretto procedimento in materia di conferimento o autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra lavorativi di cui al Regolamento adottato dall'Agenzia ai sensi dell'art. 53, comma 5, del D.lgs. 165/01;
- garantire l'attuazione del programma formativo "anticorruzione" che sarà elaborato annualmente;
- consegnare il codice di comportamento dell'ADISU Puglia a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico;
- svolgere attività divulgativa sui temi dell'etica e dell'integrità;
- inserire la clausola sul "*pantouflage*" sia nei contratti di assunzione di personale, sia al momento della cessazione del servizio (art. 50 co. 16 ter D.lgs. 165/2001).

Dirigente del “Settore Economato, Patrimonio, Gare e Appalti”

Il dirigente del “Settore Economato, Patrimonio, Gare e Appalti”, è altresì tenuto a:

- verificare che tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo, nonché le imprese fornitrici di beni o servizi e affidatarie di lavori, siano stati informati di quanto disposto dal Codice di Comportamento settoriale e dalla presente Sottosezione del Piano;
- inserire nei contratti di affidamento apposite clausole risolutive o di decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi di cui al Codice settoriale nonché della presente sottosezione del Piano;
- inserire nei bandi di gara o negli atti propedeutici agli affidamenti, la condizione soggettiva per l'affidataria di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Agenzia nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.
- applicare e vigilare sulle disposizioni di cui al D.lgs. 36/2023 relativamente alla partecipazione a commissioni di gara per la scelta del contraente;
- verificare il rispetto dei patti di integrità da inserire nei contratti il cui valore supera €. 150.000,00;
- monitorare che il personale dipendente rispetti le misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi, specificatamente indicate nel PIAO “Sezione – Rischi corruttivi e trasparenza”.

Personale dipendente

Il coinvolgimento del personale dipendente avviene mediante la comunicazione a mezzo mail di approvazione del PIAO, oltre alla partecipazione dello stesso alla formazione generale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PIAO.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

Tutti i dipendenti dell'Agenzia, a cui sarà inviato il presente Piano, sono tenuti per quanto di loro competenza:

- alla completa osservanza del piano unitamente ai suoi allegati;
- al rispetto degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza amministrativa;
- al rispetto del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 62/2012 e di quello settoriale adottato dal Consiglio di Amministrazione in data 19 dicembre 2013;
- alla compilazione dell'apposita dichiarazione, mediante il modello allegato al codice settoriale, al fine di rendere note le possibili situazioni di conflitto di interesse;
- fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, a collaborare con il responsabile della prevenzione della corruzione segnalando le eventuali anomalie procedurali riscontrate.

Stakeholders

Anche i portatori di interesse partecipano alla predisposizione del PIAO mediante forme di consultazione che avviene con la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Avviso con allegata bozza di Piano, oltre alla diffusione sui canali social-media (Facebook e Instagram) con la possibilità di aumentare la platea dei partecipanti e raccogliere eventuali contributi/suggerimenti utili alla stesura finale.

Analisi del contesto

L’Autorità nazionale anticorruzione ha raccomandato alle Amministrazioni di procedere all’analisi del contesto in quanto costituisce la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio. In questa fase, l’amministrazione acquisisce le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle influenze derivanti dall’esterno (contesto esterno) sia alla propria organizzazione (contesto interno).

Tale indicazione è stata ribadita dall’Autorità nel PNA 2019/2021 e PNA 2023/2025, precisando che la conoscenza delle dinamiche territoriali e delle principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta, consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di prevenzione.

L’analisi del contesto serve, quindi, a definire il quadro complessivo di riferimento all’interno del quale l’ADISU Puglia si trova ad operare per il compimento del suo mandato istituzionale.

Tale analisi ha lo scopo di

1. fornire una visione integrata della situazione in cui l’Agenzia si trova ad operare;
2. individuare le principali tipologie dei soggetti destinatari;
3. fornire una stima preliminare delle potenziali interazioni e sinergie con i soggetti coinvolti nell’attuazione degli obiettivi che si intendono realizzare;
4. verificare i punti di forza e quelli di debolezza che caratterizzano la propria organizzazione rispetto agli obiettivi da realizzare.

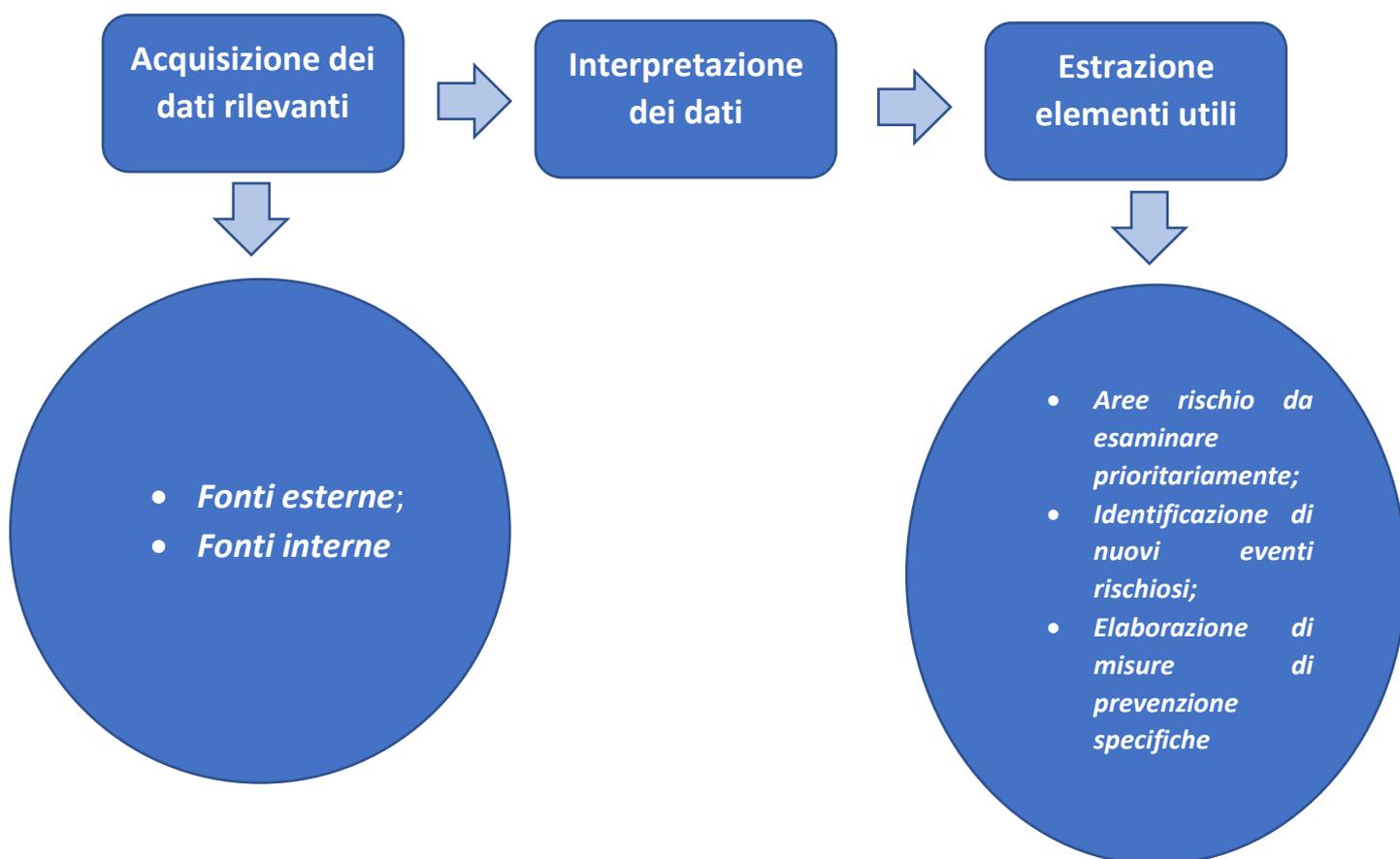


L’indice di percezione della corruzione di Transparency International del 2021, contenuto in un rapporto recentemente pubblicato, mostra un netto miglioramento per l’Italia rispetto al 2020, riprendendo la tendenza positiva interrottasi proprio nel 2020. Tuttavia, l’Italia è ancora lontana dalla media europea. Riguardo l’esperienza diretta della corruzione, il nostro paese ricopre invece una posizione migliore rispetto alla media UE.

L’indice di percezione della corruzione (CPI) è pubblicato annualmente da Transparency International. L’indice, che va da 0 (per paesi più corrotti) a 100 (per paesi meno corrotti), si basa su

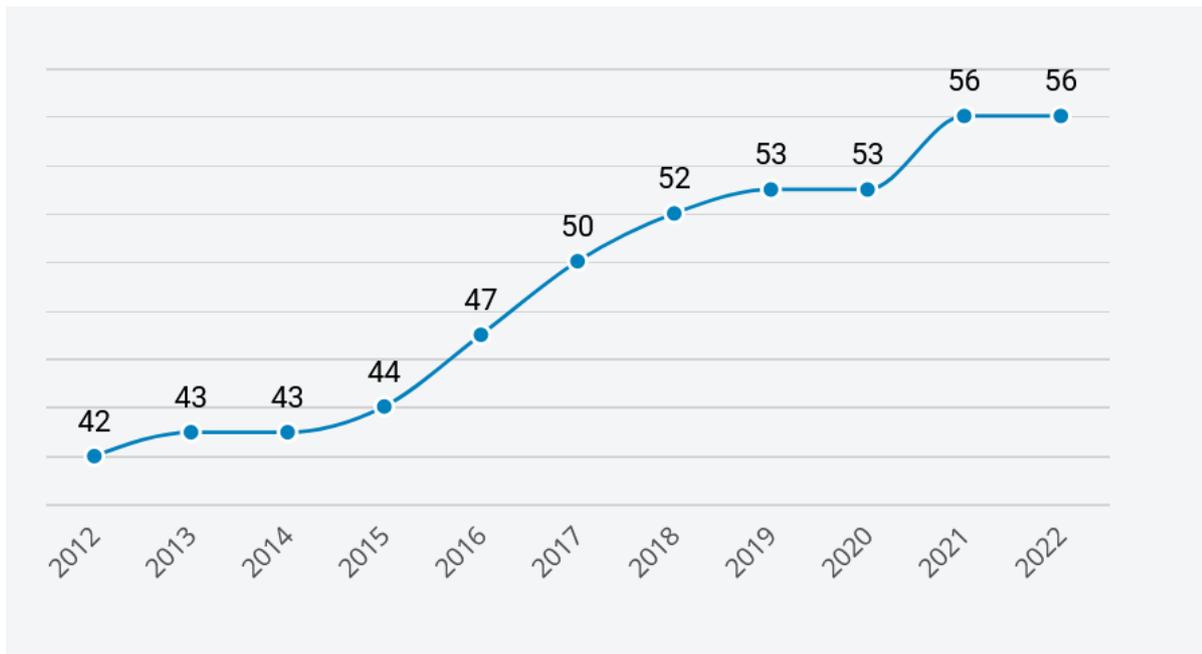
13 sondaggi di esperti del settore e di rappresentanti di imprese condotti da varie istituzioni (per esempio la Banca Mondiale) e ha l'obiettivo di misurare il grado di corruzione percepita.

Transparency International ha di recente pubblicato il rapporto contenente i risultati per il 2022. Dopo aver migliorato il proprio trend nel 2021, l'Italia ha consolidato il proprio indice di valore di 56 punti, già peraltro conseguito nel 2021.



L'Italia guadagna così undici posizioni rispetto alla graduatoria del 2020, assestandosi al quarantunesimo posto su 180 paesi nel mondo (diciassettesimo posto sui 27 paesi UE). I risultati migliori sono raggiunti da Danimarca, e Finlandia (rispettivamente 90 e 87 punti) mentre i peggiori da Romania, Bulgaria e Ungheria (rispettivamente, 46, 43 e 42).

Secondo quanto riportato dalla Presidentessa di Transparency International Italia Iole Savini, il miglioramento ottenuto nel corso degli anni è frutto di vari fattori: l'approvazione della legge



*Fonte: [transparency.it](https://www.transparency.it)

Severino nel 2012, l’istituzione dell’autorità nazionale anticorruzione nel 2014 e la legge whistleblowing nel 2017.

La corruzione, in Italia e nel mondo, viene quantificata su basi soggettive, sovente condizionate dai rumors di inchieste giudiziarie e cronache giornalistiche, più che su dati oggettivi. Le classifiche annuali, stilate a livello internazionale, si riferiscono infatti alla “percezione della corruzione”.

L’ANAC ha inteso ribaltare tale prospettiva, individuando criteri oggettivi di valutazione dei rischi di corruzione di una regione, o di un territorio. Al termine di un lavoro di ricerca, condotto a livello europeo, ANAC ha completato un progetto interattivo in grado di individuare gli indicatori del rischio di corruzione in ogni area del Paese, e il 21 luglio scorso ha lanciato il portale “Come misurare la corruzione. Gli indicatori per valutare i rischi di corruzione in ogni area del Paese”.

Il progetto mette a disposizione della collettività un insieme di indicatori scientifici in grado di stabilire quanto sia elevato il rischio che si possano verificare fatti di corruzione. L’iniziativa è stata realizzata in virtù del progetto “Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza”, finanziato dal PON "Governance e Capacità istituzionale 2014-2020".

ANAC mette quindi a disposizione, sul proprio website, la sezione “Misura la corruzione”, dove all’interno risulta possibile, in maniera agile e partecipativa, verificare il rischio di corruzione di ogni città o provincia italiana. Accedendovi, chiunque potrà visionare il proprio territorio d’interesse e, sulla base di indicatori scientifici, suddivisi nei tre filoni tematici di contesto, di appalto e comunali, stabilire quanto sia alto il rischio che si possano verificare fatti di corruzione.

Sono stati presi in esame quattro elementi: criminalità, istruzione, capitale sociale, economia del territorio e fenomeni ad essi collegati: scioglimento per mafia; reddito pro-capite e ricorso frequente ai contract splitting. Utilizzando le informazioni contenute in varie banche dati, a cominciare dalla banca dati ANAC sugli appalti, l'Autorità ha individuato questa serie di "indicatori di rischio corruzione", che rilevano e segnalano le anomalie.

Tra gli obiettivi del Progetto, quello di fornire strumenti alle amministrazioni e alla politica per operare con maggiore precisione nei territori, per prevenire e combattere la corruzione, bensì pure quello di fornire un'immagine corretta dell'Italia nel mondo, e consentire agli investitori stranieri o di altre regioni d'Italia, di valutare le caratteristiche del territorio d'insediamento di nuove attività produttive.

Tali obiettivi rientrano nella più estesa finalità di sostenere la prevenzione e il contrasto all'illegalità, quindi promuovere la trasparenza nell'azione della pubblica amministrazione.

Contesto esterno ADISU PUGLIA

Il contesto esterno entro cui l'ADISU Puglia opera, quale Agenzia strumentale della Regione Puglia, è quello del sistema sociale universitario pugliese.

Al fine di dare attuazione alla propria mission istituzionale, fondamentale risulta essere la disponibilità di adeguate risorse finanziarie per sostenere la copertura totale delle borse di studio e un piano equilibrato di investimenti in servizi tanto logistici che più propriamente orientati a migliorare la qualità della vita degli studenti.

Si evidenzia che il "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" (PNRR) prevede, infatti, una serie di interventi che incideranno sulle attività proprie dell'Agenzia, in particolare: "*...Per gettare basi solide per il futuro, la Missione 4 interviene su tutto il ciclo dell'istruzione e della ricerca, in risposta alle raccomandazioni specifiche della Commissione europea sull'Italia, che invitano a stimolare gli studi in campi attinenti ai settori ad alta intensità di conoscenza. In particolare, il Piano intende migliorare le competenze di base e la riduzione dei tassi di abbandono scolastico, e permettere allo stesso tempo di ridurre le distanze tra istruzione e lavoro, anche grazie alla riforma e allo sviluppo del sistema di formazione professionale terziaria (ITS). Gli investimenti previsti facilitano l'accesso all'istruzione universitaria, con nuove borse di studio, e le opportunità per i giovani ricercatori, con l'estensione dei dottorati di ricerca...*".

La misura M4c1 - *potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università*, prevede una serie di riforme e investimenti di interesse per la missione dell'Agenzia, tra cui di interesse spiccano:

- **Riforma 1.7 Alloggi per gli studenti e riforma della legislazione sugli alloggi per studenti:** la misura si basa su un'architettura innovativa ed originale, che ha l'obiettivo di incentivare la realizzazione, da parte dei soggetti privati, di nuove strutture di edilizia universitaria attraverso la copertura anticipata, da parte del MUR, degli oneri corrispondenti ai primi tre anni di gestione delle strutture stesse.

- **Investimento 1.7 Borse di studio per l'accesso all'università:** la misura mira a finanziare l'aumento del numero di borse per il diritto allo studio a favore degli studenti meritevoli e bisognosi con l'intento di perseguire l'integrazione delle politiche di contribuzione con quelle per il diritto allo studio attraverso l'incremento delle borse di studio ed estensione delle stesse a una quota più ampia di iscritti.

Nel mese di giugno 2023 è stato pubblicato il quarto rapporto dell'Agenzia nazionale di valutazione del sistema universitario e della ricerca (ANVUR), che analizza i cambiamenti del sistema della formazione superiore della ricerca.

Il documento, pubblicato l'ultima volta nel 2018, avrebbe dovuto essere a cadenza biennale, ma l'ANVUR ha preferito attendere la fine della pandemia da Covid-19 per misurare le variazioni del sistema nel corso di questi anni.

L'analisi conduce a rilevare quanto segue:

Università

L'edizione 2023 fotografa una situazione piuttosto ambivalente per la situazione universitaria. Il numero di iscritti, infatti, è cresciuto del 10,3% rispetto a dieci anni fa: i dati 2021-2022 registrano un totale di 331mila immatricolati su 1,9 milioni di iscritti in totale. Il rapporto evidenzia un consistente aumento degli iscritti soprattutto per le università telematiche, a cui è iscritto l'11,5% del totale della popolazione studentesca. A fronte di un leggero aumento delle università tradizionali non statali, però, si registra una leggera contrazione degli atenei statali. In ogni caso, la maggior parte degli iscritti proviene dai licei, mentre a distanza seguono gli istituti tecnici e infine quelli professionali.

Tuttavia, se gli iscritti aumentano, i nuovi laureati appaiono ancora troppo pochi e, soprattutto, la percentuale di abbandoni rimane ancora alta e a doppia cifra (dal 14,5% per chi lascia dopo il primo

anno al 24,2% di chi abbandona dopo sei anni). Pesa, inoltre, il divario territoriale: la maggioranza degli studenti, infatti, tende a scegliere un ateneo del centro e soprattutto del nord Italia.

Diritto allo studio

L'ANVUR registra un miglioramento per quanto riguarda il diritto allo studio, grazie per esempio all'incremento del fondo integrativo statale che ha permesso di ottenere una borsa di studio al 98% degli studenti idonei, contro il 75% del 2012. L'allargamento progressivo della no tax area (introdotta per la prima volta nel 2017) ha ulteriormente agevolato diverse fasce della popolazione: attualmente le percentuali di esenzione ammontano al 37%, contro il 10% di dieci anni fa.

Molto più problematica, invece, è la questione affitti, posti letto e residenze universitarie, che negli ultimi mesi ha mobilitato numerosi studenti e studentesse in altrettante città: l'ANVUR, infatti, riconosce che c'è ancora molto da fare in questa direzione. Il mancato utilizzo del PNRR per la creazione o il miglioramento di residenze universitarie, poi, potrebbe portare a un aggravamento della situazione.

La Regione Puglia dal 2016 ha finanziato attraverso ADISU Puglia il 100% delle Borse di studio agli aventi diritto, attraverso l'integrazione dei fondi regionali e ministeriali con quelli provenienti dal POR Puglia 2014-2020 per un totale di poco più di 50M€.

Si conferma come strategico per il triennio 2023/2025 l'obiettivo della copertura del 100% delle borse di studio agli aventi diritto, anche attraverso le risorse a valere sul Programma Regionale FESR FSE+ 2021-2027 approvato con DGR 1812/2022, nel quale è stato a tale scopo previsto nell'Asse Prioritario VI "Istruzione e Formazione" - Azione 6.3 "Interventi per garantire l'accesso universale all'istruzione" una sub azione specifica: 6.3.9 "Diritto allo studio universitario e terziario"

Ai fini della copertura della spesa per l'erogazione delle Borse di studio Benefici e Servizi per il triennio 2023/2025 saranno utilizzate le seguenti risorse:

- Risorse regionali presenti nel bilancio di previsione della Regione Puglia annuale 2023 e pluriennale 2023- 25 (L.R. e 33/2022) sul capitolo di spesa UO916022 ("Trasferimento all'ADISU Puglia, agli EDISU regionali, ai sensi dell'art. 37 L.R. n. 18/07, per gli esercizi finanziari 2023, 2024, 2025 da destinare interamente alla elargizione di borse di studio e prestiti d'onore per gli studenti universitari" Missione 4 - Istruzione e Diritto allo Studio; Programma 7 – Diritto allo Studio; Titolo 1- Spese correnti). pari a € 7.000.000,00 al lordo della quota parte destinata alle borse di studio per gli studenti degli ITS.

- Proventi derivanti dalla tassa regionale per il diritto agli studi universitari da aggiornare annualmente in applicazione del comma 21 dell'art. 3 della legge 28 dicembre 1995, n. 549, all'articolo 48 della legge regionale 3 giugno 1996, n. 6 e tenuto conto dell'art. 32 della l.r. 18/2007 sulla base del tasso di inflazione programmato, esonerando, ai sensi dell'art. 9 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 9 aprile 2001, gli studenti con disabilità, con riconoscimento di handicap ai sensi dell'articolo 3, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, o con un'invalidità pari o superiore al 66%, nonché gli studenti stranieri internazionali provenienti da Paesi extra-UE, appartenenti a programmi di corridoi umanitari;
- Risorse del Programma Regionale FESR-FSE+ 2021-2027, Asse 6 “Istruzione e Formazione” Azione 6.3 “Interventi per garantire l’accesso universale all’istruzione”, Sub azione 6.3.9 “Diritto allo studio universitario e terziario” nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente. Ai fini della definizione dei criteri per l’avviso pubblico per le Borse di studio Benefici e Servizi per l’Anno Accademico 2023/2024 con DGR 1039 del 24/07/2023 l’amministrazione regionale ha definito indirizzi e criteri per l’erogazione da parte di ADISU Puglia delle Borse di studio Benefici e servizi - Anno Accademico 2023/2024.

Stakeholders

I principali *stakeholders* dell’ADISU Puglia, come dettagliatamente indicato nella sezione “Valore pubblico” del presente Piano, sono gli studenti italiani e stranieri in possesso dei requisiti economici e di merito, regolarmente iscritti presso gli Atenei aventi sede nel territorio pugliese.

Analisi del contesto interno

L’analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all’organizzazione ed alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità e dall’altro, il livello di complessità dell’amministrazione.

Il 1° luglio 2021 è entrato in vigore il nuovo modello organizzativo dell’Agenzia (determina del DG n. 606 del 1° luglio 2021), successivamente modificato con determinazione del Direttore Generale n.829 del 22/06/2023.

Il modello delineato dal Direttore Generale con l’atto aziendale di organizzazione è sostanzialmente riconducibile a quello funzionale ripartito in due livelli: centrale e territoriale, con la ridefinizione sia delle funzioni e della relativa ripartizione in unità organizzative, a livello della Sede centrale e delle Sedi territoriali, sia dei ruoli e dei compiti, tenendo conto dei diversi processi di produzione dei servizi.

Il nuovo atto di organizzazione è stato predisposto, altresì, tenendo conto delle diverse leggi succedutesi in materia di turnover del personale nelle amministrazioni pubbliche e della conseguente approvazione dei Piani triennale del fabbisogno del personale succedutisi negli anni da parte dell'Agazia che permetterà di assumere il personale occorrente nei settori-servizi e Sedi previsti dalla nuova struttura organizzativa.

Il modello organizzativo è stato predisposto in armonia con la Deliberazione n. 34 del 28/05/2018 avente ad oggetto Linee di indirizzo per l'Atto di organizzazione aziendale (art. 14, co. 6, lett. d), della Legge Regionale n. 18 del 2007), nelle quali il Consiglio ha rilevato l'opportunità di implementare elementi di innovazione ed efficientamento strutturali nell'erogare i servizi e i benefici agli studenti attraverso l'emanazione di un nuovo atto di organizzazione tenendo conto dei seguenti fabbisogni:

1) confermare l'attuale struttura delle sedi territoriali, con a capo un dirigente dell'Agazia, al fine di valorizzare le peculiari realtà delle Istituzioni universitarie e garantire il soddisfacimento dei fabbisogni degli studenti in un'ottica di crescente sussidiarietà;

2) definire i processi di informazione dell'Agazia, allineandoli ai modelli organizzativi della Regione Puglia, in un'ottica di economicità ed efficienza delle risorse impiegate, attraverso la valorizzazione di nuovi canali di comunicazione con particolare riferimento ai social media e ai rapporti con i mass media;

3) procedere all'avvio, in collaborazione con le sedi territoriali, dello sportello unico digitale degli studenti che garantisca una maggiore celerità nella gestione dei procedimenti e nell'erogazione dei benefici e servizi.

Con la conseguente indicazione al Direttore Generale, ai sensi della Legge n. 18/2007, art. 14, comma 6, lett. D), delle seguenti linee di indirizzo per la redazione del nuovo atto di organizzazione aziendale:

a. evitare l'assegnazione ai dirigenti di incarichi ad interim, fatta salva l'eventualità che ciò sia indispensabile per mancanza di dipendenti con tale qualifica;

b. valorizzare le esperienze professionali maturate dai dipendenti e la conoscenza dei processi gestiti in ciascuna area di competenza per la strutturazione degli incarichi;

coerentemente a quanto esposto è stato disposto il seguente atto di organizzazione.

La Direzione Generale, in ossequio a quanto previsto dalla Legge e dal Regolamento di organizzazione e funzionamento, svolge attività di gestione, controllo e coordinamento su tutte le attività dell'Agazia in raccordo con gli obiettivi strategici assegnati dalla Giunta Regionale.

A supporto delle diverse attività di competenza della Direzione Generale sono previsti i seguenti servizi, quali funzioni di staff:

-Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Performance

-Servizio Comunicazione Istituzionale e Segreteria della Direzione Generale

-Servizio Legale e contenzioso

Le macrostrutture in cui si articola l'organizzazione nel suo complesso sono quindi costituite dai Settori i quali si suddividono nei rispettivi Servizi:

SETTORE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

-Servizio Segreteria generale e supporto agli Organi istituzionali;

-Servizio gestione Progetti speciali;

-Servizio Recupero e monitoraggio crediti;

-Servizio Risorse Umane –Trattamento giuridico, reclutamento del personale e relazioni sindacali

SETTORE RISORSE FINANZIARIE

-Servizio contabilità finanziaria ed economico patrimoniale

-Servizio Trattamento economico, fiscale e previdenziale del personale

SETTORE APPALTI E PATRIMONIO

-Servizio Economato, patrimonio, gare e appalti;

SETTORE LAVORI PUBBLICI, SOSTENIBILITA' E TRANSIZIONE DIGITALE

-Servizio Lavori pubblici e Sostenibilità;

-Servizio Sistemi informativi e Transizione digitale;

Le Sedi territoriali:

- Sede territoriale di Bari;
- Sede territoriale di Lecce;
- Sede territoriale di Foggia;
- Sede territoriale di Taranto.

Di seguito si riportano i servizi costituiti nell'ambito di ciascuna Sede territoriale:

- Servizio gestione borse di studio;
- Servizio, mensa, residenzialità e altri interventi in favore degli studenti;
- Servizio rapporti finanziari, patrimonio ed economato.

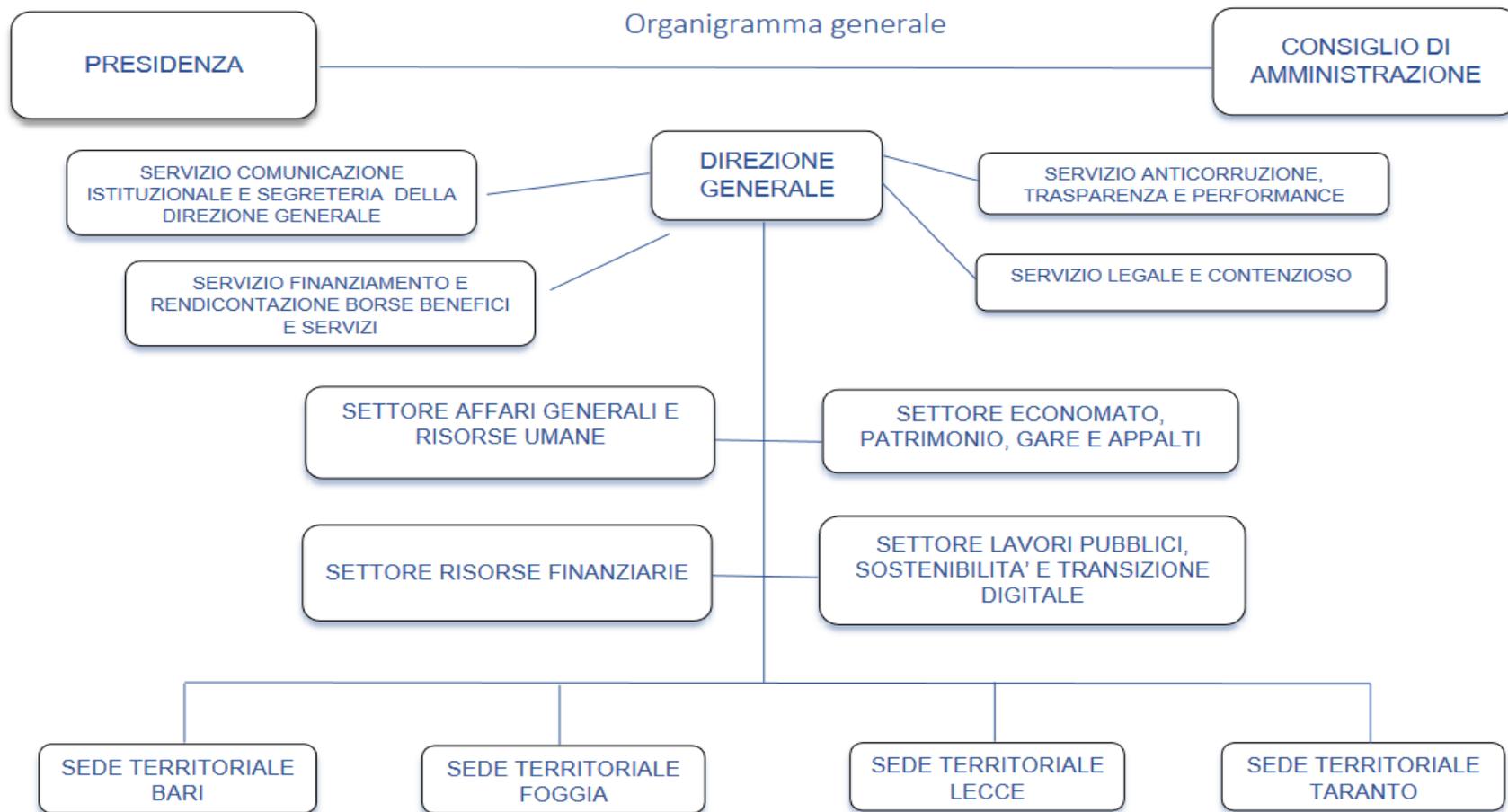
A seguito delle modifiche all'Atto di organizzazione aziendale di cui alla Determinazione Direttoriale n. 829/2023, sono stati istituiti i seguenti Servizi:

- Servizio Finanziamento e Rendicontazione Borse Benefici e Servizi (in staff alla Direzione Generale);
- Servizio economato e patrimonio;
- Servizio gare e appalti;
- Servizio Privacy

È opportuno ricomprendere nell'ambiente operativo interno anche le funzioni gestionali esercitate, per conto di ADISU, dalle imprese che gestiscono i servizi di ristorazione e di residenzialità sui quali la Sede esercita un controllo puntuale e continuo sviluppando, in stretta collaborazione, iniziative tese alla crescita dei momenti di integrazione e socializzazione tra gli ospiti delle Residenze.

Per lo svolgimento di attività di particolare complessità o di alto contenuto specialistico quali, ad esempio, gare di affidamento di lavori o di acquisizione di beni e servizi, progettazione di lavori, studi di fattibilità, attività di impatto generale, è stata fondamentale la cooperazione tra collaboratori presenti nelle diverse Sedi territoriali in possesso di competenze specialistiche coerenti con l'oggetto delle attività, adottando una modalità, definibile come "modello per unità di progetto" con la definizione di team operativi, continuativi, periodici o temporanei, con ambito d'intervento aziendale centralizzato.

Di seguito si riporta una rappresentazione dell'organigramma funzionale per settori e servizi con la precisazione che le indicazioni di dettaglio in merito alla struttura organizzativa dell'Agenzia sono riportate nella sezione 3 "Organizzazione e capitale umane" – sottosezione "Struttura organizzativa" del presente documento



Valutazione del rischio

Conclusa la fase di analisi del contesto interno ed esterno, il processo di gestione del rischio prosegue con la valutazione del rischio ovvero la macro-fase in cui l'Amministrazione procede all'identificazione, analisi e confronto dei 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 tre fasi:

- 1) Identificazione
- 2) Analisi
- 3) Ponderazione

1. Identificazione dei rischi

La fase di identificazione degli eventi rischiosi, la quale ha come responsabile l'intera struttura organizzativa e non esclusivamente il RPCT, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si potrebbero concretizzare eventi di corruzione.

L'identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.

2. Analisi del rischio

L'analisi del rischio ha il duplice obiettivo di:

1. analizzare i fattori abilitanti della corruzione, al fine di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente;
2. stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Con riferimento all'analisi dei "fattori abilitanti", ovvero dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, questa riveste particolare interesse ai fini della redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, poiché consentirà di individuare misure specifiche di prevenzione più efficaci.

Relativamente ai fattori abilitanti del rischio corruttivo, alcuni possibili esempi riportati nell'Allegato 1 al PNA 2019 sono:

- a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

3. Ponderazione

L'Allegato 1 al PNA 2019 apporta innovazioni e modifiche all'intero processo di gestione del rischio, proponendo una nuova metodologia, che supera quella descritta nell'allegato 5 del PNA 2013-2016, divenendo l'unica a cui fare riferimento per la predisposizione dei PTPCT.

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi e delle attività/fasi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

La nuova metodologia contenuta nel PNA propone l'utilizzo di un approccio qualitativo, in luogo dell'approccio quantitativo previsto dal citato Allegato 5 del PNA 2013-2016.

Tuttavia, si rileva che l'Allegato 1 chiarisce che le amministrazioni possono anche scegliere di accompagnare la misurazione di tipo qualitativo anche con dati di tipo quantitativo i cui indicatori siano chiaramente e autonomamente individuati dalle singole amministrazioni.

Al fine di supportare le amministrazioni locali nella revisione dei propri PTPCT, l'Anci ha elaborato e messo a disposizione delle Amministrazioni una metodologia, elaborata sulla scorta delle indicazioni fornite dall'ANAC nell'Allegato 1 al PNA 2019.

Ai fini della valutazione del rischio, in continuità con quanto già proposto dall'Allegato 5 del PNA 2013, si procederà ad incrociare due indicatori compositi (ognuno dei quali composto da più variabili) rispettivamente per la dimensione della **probabilità e dell'impatto**.

La probabilità consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'impatto valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifici, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

Per ciascuno dei due indicatori (impatto e probabilità), sopra definiti, nel rispetto delle indicazioni fornite dall'Anci si è quindi proceduto ad individuare un set di variabili significative caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento.

Per ciascun processo preso in considerazione, sono stati individuati i principali rischi.

Infine, per ogni processo analizzato, è stato attribuito un valore al rischio, dato dal risultato della valutazione dell'impatto che potrebbe avere un evento corruttivo per la probabilità che questo evento accada.

RISCHIO = PROBABILITÀ X IMPATTO

La probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione viene valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione già verificatisi in passato, segnalazioni pervenute, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle lacune o discrezionalità nei processi decisionali, le motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso.

L'impatto invece viene valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe sia in termini economici, sia in termini di danno all'immagine e alla reputazione dell'Ente e dei suoi Amministratori, sia anche in termini di danno agli utenti.

La relativa scala di valutazione è espressa attraverso l'utilizzo di una scala crescente su tre valori: basso, medio, alto.

Con riferimento all'indicatore di probabilità sono state prese a riferimento le variabili sotto riportate, ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso, in accordo con la corrispondente descrizione.

INDICATORE DI PROBABILITA'			
n.	VARIABILE	Livello	Descrizione
1	<u>Discrezionalità</u> : focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	<u>Coerenza operativa</u> : coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa.
		Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
3	<u>Rilevanza degli interessi "esterni"</u> quantificati in termini di entità del beneficio economico e no, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
4	<u>Presenza di "eventi sentinella"</u> per il processo,	Alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento

	ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame		disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno
		Medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
		Basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
5	<u>Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto</u> , intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni Medio Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni Basso Nessuna segnalazione e/o reclamo
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni Medio Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni Basso Nessuna segnalazione e/o reclamo
		Basso	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni Medio Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni Basso Nessuna segnalazione e/o reclamo

Con riferimento all'indicatore di impatto sono state individuate quattro variabili, ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso, in accordo con la corrispondente descrizione.

INDICATORE DI IMPATTO			
n.	VARIABILE	Livello	Descrizione
1	<u>Impatto sull'immagine dell'Ente</u> , misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Basso	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
2	<u>Impatto in termini di contenzioso</u> , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
3	<u>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</u> , inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
4	<u>Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo</u> (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili

	conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Basso	Basso Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli
--	---	-------	---

Dalla combinazione dei due valori attribuiti alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità come da tabella seguente è stato ricavato il livello di rischio di ciascun processo.

Probabilità	Impatto	Livello di rischio
Alto	Alto	Alto
Alto/Medio	Medio/Alto	Alto
Alto	Basso	Medio
Medio	Medio	Medio
Basso	Alto	Medio
Medio	Basso	Basso
Basso	Medio	Basso
Basso	Basso	Basso

Individuato il livello di rischio per ogni indicatore, si è provveduto all'elaborazione di un giudizio sintetico complessivo finale, misurato secondo una scala ordinale (basso, medio, alto).

Le risultanze dell'attività di mappatura svolta sono contenute nella Scheda di "Mappatura del rischio corruzione" che segue.

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO = VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' + VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

AREA DI RISCHIO	SINGOLI PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO	FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE	GRADO DI DISCREZIONALITA'	COERENZA OPERATIVA	RILEVANZA DEGLI ITNERESSI ESTERNI	EVENTI SENTINELLA	SEGNALAZIONE RECLAMI	IMPATTO -di immagine -organizzativo -contenzioso -danno	VALUTAZIONE GRADO DI RISCHIO (Basso, Medio, Alto)	SEDI/ SETTORI E SERVIZI COINVOLTI
Gestione del personale	<p>1. Acquisizione del personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assunzioni tramite concorso pubblico; - Assunzioni tramite centro per l'impiego; - Reclutamento mediante avviso di mobilità; - Progressioni economiche e di carriera. 	<ul style="list-style-type: none"> - Comparazione di posizioni soggettive dei concorrenti con alterazione della concorrenza; - Discrezionalità tecnica e/o amministrativa nelle valutazioni; - Mancanza di accertamenti su autodichiarazioni - Attività contraddistinta da elevato margine di autonomia operativa da parte dei dipendenti; - Scarsa trasparenza e pubblicità del Bando/Avviso - Previsione di requisiti d'accesso "personalizzati"; 	<p>Apprezzabile discrezionalità <u>Medio</u></p>	<p>Il processo è regolato da diverse fonti normative e regolamentari in materia. <u>Alto</u></p>	<p>Il processo ha rilevanza economica esterna <u>Alto</u></p>	<u>Medio</u>	<u>Medio</u>	<u>Alto</u>	<u>Alto</u>	<p>Direzione Generale;</p> <p>Dirigenti Sedi territoriali;</p> <p>Dirigente Settore AA.GG. e Risorse Umane;</p> <p>Responsabili del procedimento;</p>

Misure di prevenzione adottate:

- Recepimento Regolamento Regione Puglia n. 17/2006 avente ad oggetto: “Regolamento in materia di accesso ai rapporti di lavoro a tempo indeterminato della Regione Puglia”;
- Pubblicazione degli atti delle singole procedure concorsuali nel rispetto della normativa di legge di cui al D.lgs. 33/2013 e DPR 487/94;
- Verifica sui requisiti posseduti dai candidati risultati vincitori e sulla veridicità di quanto auto dichiarato in fase di candidatura;
- Recepimento Regolamento sul conferimento incarichi co.co.co., inizialmente previsto per giugno 2015 è stata rinviata e successivamente attuata nel maggio 2017 con deliberazione del C.d.A. n. 25/2017, a seguito dell’adozione di specifico decreto attuativo di cui alla legge n. 124/2015 di riforma della Pubblica Amministrazione;
- Predisposizione ai sensi dell’art. 21 della L.R. n. 15/2008, di un avviso pubblico per gli incarichi di consulenza e professionali il cui valore superi € 70.000,00, fatta eccezioni per gli incarichi legali (in sede di Conferenza di Direzione si è ritenuto opportuno soprassedere sull’attuazione di tale misura in quanto l’Agenzia non ha conferito nel triennio incarichi di tali importi);
- Regolamento sulle progressioni verticali ex art. 22 del D.L. 75/2017 adottato con Deliberazione C.d.A. n. 42 del 22 giugno 2018.
- Adozione nuovo Regolamento sull’accesso dei rapporti di lavoro dell’ADISU Puglia” (deliberazione del C.d.A. n. 26/2022);
- Verifica dell’elenco (short list) dei commissari di gara e di concorso - Attività di monitoraggio trimestrale sulla permanenza dei requisiti dei soggetti inseriti nei relativi elenchi (Obiettivo operativo cod. 1.5 Piano performance 2022)

	2. Nomina commissari esaminatrici	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di trasparenza nella procedura di individuazione dei commissari - Situazione potenziale di conflitto di interessi tra commissari e candidati 	Apprezzabile discrezionalità <u>Medio</u>	Il processo è regolato da diverse fonti normative e regolamentari in materia. <u>Alto</u>	Il processo ha modesta rilevanza esterna <u>Medio</u>	<u>Medio</u>	<u>Medio</u>	<u>Alto</u>	<u>Alto</u>	Direzione Generale; Dirigente Settore AA.GG. e Risorse Umane;
<p>Misure di prevenzione adottate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estrazione mediante sorteggio pubblico trasmesso in diretta streaming, tra le candidature pervenute per la composizione definitiva della Commissione di concorso con meccanismo di rotazione; - Acquisizione all'atto di nomina di autodichiarazione sull'assenza di conflitto di interesse; - Avviso pubblico per la creazione di un elenco aperto di commissari da nominare (Avviso del 21/07/2020) previo sorteggio pubblico. - (PTPC 2022/2024) Individuazione di una rosa di commissari, da parte del Dirigente competente, estratta dall'elenco di idonei di cui all'Avviso del 21/07/2020, nel rispetto dei principi di competenza, rotazione e adeguata professionalità in materia, da proporre al Direttore Generale per la successiva nomina. Se la rosa dei commissari proposta contiene un numero superiore a tre, l'individuazione degli idonei verrà effettuata tramite sorteggio pubblico dal Direttore Generale. 										

	<p>3. Conferimento incarichi dirigenziali e E.Q. e altri incarichi (extraistituzionali, legali, ecc..)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Svolgimento di attività con potenziale conflitto di interesse con le attività istituzionali dell'Agenzia - Mancanza di accertamenti su autodichiarazioni - Attività istruttorie svolte dall'Agenzia, preliminari al rilascio di autorizzazioni nell'espletamento di incarichi extraistituzionali; 	<p>Modesta discrezionalità <u>Basso</u></p>	<p>Il processo è regolato da diverse fonti normative e regolamentari in materia. <u>Alto</u></p>	<p>Il processo ha scarsa rilevanza economica esterna <u>Medio</u></p>	<p><u>Basso</u></p>	<p><u>Basso</u></p>	<p><u>Medio</u></p>	<p><u>Medio</u></p>	<p>Direzione Generale; Responsabili del procedimento;</p>
--	--	---	---	--	---	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	--

Misure di prevenzione adottate:

- Recepimento Delibera Giunta Regionale n. 274/2013, “disciplina degli incarichi extra-istituzionali svolti dal personale dipendente della Regione Puglia”;
- Regolamento per il conferimento degli incarichi e delle funzioni dirigenziali adottato con deliberazione del C.d.A. n. 24/2017, a seguito dell’adozione di specifico decreto attuativo di cui alla legge n. 124/2015 di riforma della Pubblica Amministrazione;
- Rendicontazione delle spese di personale e invio al Dipartimento F.P. nei termini di legge degli incarichi conferiti ai propri dipendenti;
- Comunicazione al Dipartimento della F.P. dei dati relativi al personale (L. 104/92, incarichi autorizzati, cc.) nei termini di legge;
- Regolamento sul conferimento incarichi di P.O. e relativa graduazione, adottato con Decreto del Presidente del C.d.A. dell’ADISU Puglia n. 2 del 13/05/2019; Graduazione approvata con Determinazione del D.G. n. 386 del 21.05.2019;
- Acquisizione annuale da parte dei dirigenti delle dichiarazioni annuali di cui all’art. 14 del D.lgs. 33/2013 e pubblicazione in amm.ne trasparente;
- Richiesta periodica al Casellario Giudiziario dei carichi pendenti nei confronti dei Dirigenti (D. Lgs. 39/2013 art. 20);
- Regolamento conferimento incarichi legali a soggetti esterni adottato con deliberazione del C.d.A. n. 54 del 4/12/2017;
- Conferimento incarichi avvocati individuati da un apposito elenco “aperto” costituito con Determinazione del D.G. n. 125 dell’11/02/2020;
- Acquisizione delle dichiarazioni sull’assenza di conflitto di interessi e di cause di incompatibilità al momento del conferimento dell’incarico legale con successiva pubblicazione nella sezione “consulenti e collaboratori” di amm.ne trasparente;
- Graduazione delle Posizioni organizzative approvata con Determinazione del D.G. n. 1130 del 07/12/2021;
- Richiesta casellario giudiziario della sussistenza di condanne penali per i dirigenti in servizio ex art. 3 del D.lgs. 39/2013 (Anno 2022 prot.11361)
- Nuovo regolamento per la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi di E.Q. (approvato con Deliberazione del C.d.A. n. 29 del 19/06/2023)
- Aggiornamento Regolamento conferimento incarichi legali a soggetti esterni (delibera del CDA n. 53 del 03/11/2023);
- Acquisizioni e pubblicazione sul sito delle dichiarazioni ex D.lgs. 39/2013 da parte del Direttore Generale e acquisizione certificato penale dal casellario giudiziale (prot.7374 del 12/09/2023)

	4. Gestione cartellini orari e verifica presenze/assenze	<ul style="list-style-type: none"> - Riconoscimento di benefici di varia natura; - Attività istruttorie svolte dall'Agenzia, preliminari al rilascio di autorizzazioni 	Apprezzabile discrezionalità <u>Medio</u>	Il processo è regolato da fonti contrattuali nazionali e disposizioni interne <u>Medio</u>	Il processo ha modesti benefici economici <u>Medio</u>	<u>Basso</u>	<u>Basso</u>	<u>Medio</u>	<u>Medio</u>	Dirigenti Sedi territoriali; Dirigente Settore AA.GG. E Risorse Umane
--	--	--	--	---	---	--------------	--------------	--------------	--------------	--

Misure di prevenzione adottate:

- Circolare applicativi circa determinati istituti del rapporto di lavoro adottata dal Dirigente R.U.F. prot. n. 3492/2014;
- Pubblicazione Codice Disciplinare e di Comportamento dei dipendenti dell'Agenzia e monitoraggio quadrimestrale mediante scheda Report inviata ai Dirigenti;
- Rilevazione e pubblicazione sul sito Istituzionale dei tassi di assenza del personale dipendente e invio al Dip.to Funzione Pubblica;
- Stesura nell'anno 2021 del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti dell'Agenzia in fase di approvazione da parte del C.d.A.
- Disciplinare sull'orario di lavoro e sugli istituti inerenti al rapporto di lavoro del personale dipendente (Det. D.G. n. 348/2022);
- Aggiornamento Codice di comportamento ADISU Puglia con deliberazione del C.d.A. n. 21/2022;
- Circolare informativa sul nuovo Codice di comportamento inviata al personale dipendente in data 23/03/2022 prot. 2304.

	5. Liquidazioni rimborsi spese missioni	<ul style="list-style-type: none"> - Riconoscimento di benefici di varia natura; - Attività contraddistinta da elevato margine di autonomia operativa da parte dei dipendenti. 	Ampia discrezionalità <u>Alto</u>	Il processo è regolato da disposizioni interne <u>Medio</u>	Il processo ha modesta rilevanza economica <u>Medio</u>	<u>Basso</u>	<u>Basso</u>	<u>Basso</u>	<u>Medio</u>	Dirigenti Sedi territoriali; Dirigente Settore Economato, gare e appalti
--	---	--	--------------------------------------	--	--	--------------	--------------	--------------	--------------	---

	<p>Misure di prevenzione adottate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepimento disciplina regionale sulla “trasferta” dei dipendenti provvedimento del Dirigente R.U.F. n. 959 del 10.10.2014; - Regolamento servizi economici e patrimoniali ADISU Puglia adottato con delibera del C.d.A. n. 27/2022, che include la sezione relativa alla disciplina del rimborso spese missioni/trasferte.
--	--

AREA A RISCHIO	SINGOLI PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE	FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE	GRADO DI DISCREZIONALITA'	COERENZA OPERATIVA	RILEVANZA DEGLI INTERESSI ESTERNI	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	SEGNALAZIONE RECLAMI	IMPATTO -di immagine -organizzativo -contenzioso -danno	VALUTAZIONE GRADO DI RISCHIO (Basso, Medio, Alto)	SEDI / SETTORI E SERVIZI COINVOLTI
Affidamento di lavori, servizi e forniture	1. Predisposizione atti di gara (criteri per la scelta);	<ul style="list-style-type: none"> - Comparazione di posizioni soggettive dei concorrenti con alterazione della concorrenza; - Scarsa trasparenza nelle fasi di gara; - Attività con elevato margine di autonomia operativa da parte dei dipendenti e soggetti coinvolti (RUP/DEC, ecc.); - Svolgimento di attività da parte dei soggetti interessati con potenziale conflitto di interesse con le attività 	Apprezzabile discrezionalità <u>Medio</u>	Il processo è regolato da diverse fonti normative e regolamentari in materia. <u>Medio</u>	Il processo ha rilevante rilevanza economica <u>Alto</u>	<u>Basso</u>	<u>Medio</u>	<u>Alto</u>	<u>Alto</u>	Direzione Generale; Dirigenti Sedi territoriali; Dirigente Settore Approvvigionamento di beni e servizi; Responsabili del procedimento;

		<p>istituzionali dell'Agenzia;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uso distorto dell'individuazione del criterio di aggiudicazione (prezzo più basso/offerta economicamente più vantaggiosa) - Definizione dei fabbisogni in funzione dell'interesse personale a favore di un determinato O.E. - Definizione delle caratteristiche della prestazione in funzione di un determinato O.E. - Abuso nelle proroghe tecniche 								
<p>Misure di prevenzione adottate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Applicazione delle disposizioni codice degli appalti pubblici D. Lgs. 50/2016 e delle Linee guida ANAC; - Pubblicazione degli atti nel rispetto della normativa vigente e ai sensi del D.lgs. n. 33/2013; - Patti di integrità per affidamenti di importo superiori a € 150.000 attuata mediante l'inserimento nei bandi di gara dell'apposito modello predisposto e inserito nel PNA 2020/2022; - Predisposizione di documentazione di gara standardizzata per tipologia di procedura d'appalto per servizi e forniture; - Predisposizione di apposita check list standardizzata di controllo e verifica delle fasi di gara; - Ricorso al prezzario DEI del Genio Civile in caso di mancanza del prezzario regionale per i lavori; - Programmazione acquisizione biennale beni e servizi previa condivisione in conferenza di direzione entro il mese di ottobre; - Utilizzo Bando tipo ANAC e inserimento negli atti di gara di schema di contratto per procedure sopra-soglia; 										

	<ul style="list-style-type: none"> - Rilascio preventivo da parte del RUP/DEC della dichiarazione sulla insussistenza del conflitto di interessi con relativa protocollazione ai sensi delle Linee guida ANAC 15/2019; - Nomina del RUP che sia dipendente incardinato nel Servizio richiedente la fornitura e nel rispetto della competenza e della rotazione nella individuazione; - Divieto di utilizzazione di clausole restrittive di partecipazione negli atti di gara - Informatizzazione dell'iter procedurale; - Avviso preventivo della data delle sedute pubblicate sul portale per le procedure sottosoglia e indicazione negli atti di gara (disciplinare) della prima seduta di gara per le procedure sopra-soglia; - Creazione database (sistema urbi smart) e relativa implementazione da parte delle Sedi territoriali finalizzato alla gestione delle gare e contenente la classificazione delle gare e dei contratti per tipologia, oggetto, importo e scadenza; - L'adozione delle misure 4 e 5 ha visto la costituzione di apposito gruppo di lavoro istituito con disposizione del Direttore Generale n. 442/2017, con il compito di predisporre proposte da sottoporre agli Organi competenti dell'Agenzia sulle tematiche che seguono: <p><i>Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi sottosoglia;</i> <i>Regolamento per gli incentivi per funzioni tecniche di cui all'art. 113 del D.lgs. 50/2016;</i> <i>Regolamento per la gestione del fondo economale;</i> <i>Memorandum sugli adempimenti di pubblicazione in materia di trasparenza amministrativa D.lgs. 33/2013;</i> <i>Memorandum sulla reportistica verso ANAC;</i> <i>Indicazioni operative per le verifiche dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., con la predisposizione di modelli standardizzati al fine di uniformare le procedure in tutte le Sedi dell'Agenzia.</i></p> <p>Controllo sulle procedure di gara per verificare, in quelle in cui vige l'obbligo, della presenza negli atti di gara del Patto di integrità;</p>
--	--

	2. Procedure per affidamenti diretti;	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza di controllo e di monitoraggio sul ricorso all'utilizzo del mercato elettronico (MEPA ed EMPULIA); - Mancanza di controllo da parte del Responsabile 	Apprezzabili discrezionalità nel processo <u>Medio</u>	Il processo è regolato da diverse fonti normative e regolamentari in materia. <u>Alto</u>	Il processo ha rilevante rilevanza economica estera <u>Alto</u>	<u>Basso</u>	<u>Basso</u>	<u>Alto</u>	<u>Alto</u>	Dirigenti Sedi territoriali; Dirigente Settore Approvvigionamento di beni e servizi; Responsabili del procedimento;
--	---------------------------------------	--	--	---	---	---------------------	---------------------	--------------------	--------------------	---

		<p>dell'esecuzione sulla rispondenza tra quanto offerto (offerta tecnica) in sede di gara ed il servizio erogato, anche servendosi dell'ausilio di esperti in materia;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Discrezionalità tecnica e/o amministrativa negli affidamenti diretti; - Svolgimento di attività da parte dei dipendenti con potenziale conflitto di interesse con le attività istituzionali dell'Agenzia; -Utilizzo frazionamento artificioso a scopo elusivo delle norme di evidenza pubblica; - Abuso degli affidamenti diretti in violazione dei casi previsti dalla normativa; - Mancato ricorso ai mercati elettronici 								
		Misure di prevenzione adottate:								

	<ul style="list-style-type: none"> - Nelle conferenze di direzione monotematiche, i Dirigenti hanno comunicato che nelle Sedi Territoriali, per quanto di loro competenza, il Regolamento per le acquisizioni in economia dell’Agenzia trova piena applicazione tramite il ricorso alla centrale di committenza (EMPULIA), verbale conf. direz. del 31.12.2014; - Esaustiva motivazione negli affidamenti diretti (soglia inferiore a € 40.000,00) con trasmissione alla Direzione Generale del provvedimento finale, attuata e verificata dal responsabile della trasparenza mediante controlli a campione degli atti, (30.06.2014); - Regolamento acquisizione beni e servizi sottosoglia, adottato con Deliberazione del C.d.A. n. 7 del 29.01.2018; - Utilizzo del portale regionale EMPULIA; - Utilizzo del MEPA e Consip ai sensi della normativa vigente; - Controlli effettuati in collaborazione con l’ARPA nelle mense universitarie a seguito di specifica richiesta ADISU: i controlli vengono altresì effettuati periodicamente dal Responsabile dell’esecuzione del contratto con la collaborazione del personale dallo stesso individuato con stesura report di verifica. - Motivazione esaustiva negli atti relativi agli affidamenti diretti; - Nuovo Regolamento acquisizione lavori, beni e servizi sottosoglia (deliberazione del C.d.A. n. 33/2022) - Monitoraggio semestrale a campione sul 30% degli atti di affidamento diretto per verifica il rispetto del principio di rotazione negli affidamenti con relazione finale da inviare al RPCT (misura di prevenzione anno 2023). Nota prot.n. 6220 del 01/08/2023 e nota prot. n. 336 del 09/01/2024
--	---

3. Nomina Commissari;	-Scarsa trasparenza; -Potenziale conflitto di interesse -Comportamenti volti a disincentivare l’iscrizione nell’elenco dei commissari di gara	Apprezzabile discrezionalità <u>Medio</u>	Il processo è regolato da diverse fonti normative e regolamentari in materia. <u>Medio</u>	Il processo ha modesta rilevanza economica esterna <u>Medio</u>	<u>Basso</u>	<u>Basso</u>	<u>Medio</u>	<u>Medio</u>	Direzione Generale; Responsabile unico del procedimento
-----------------------	---	---	--	---	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	--

Misure di prevenzione adottate:									
<ul style="list-style-type: none"> - Individuazione dei funzionari preposti in elenco approvato con provvedimento del Direttore Generale n. 616 del 26.11.2014; - Verifica sulla composizione delle commissioni giudicatrici (assenza di incompatibilità; di conflitto di interessi, ecc..) mediante rilascio di autodichiarazione all’atto di nomina; - Avviso pubblico per la creazione di un elenco “aperto” per la nomina dei commissari di gara (det. D.G. n. 775/2020) - (PTPC 2022/2024) Individuazione di una rosa di commissari, da parte del Dirigente competente, estratta dall’elenco di idonei di cui all’Avviso del 21/07/2022, nel rispetto dei principi di competenza, rotazione e adeguata professionalità in materia, da proporre al Direttore Generale per la successiva 									

	nomina. Se la rosa dei commissari proposta contiene un numero superiore a tre, l'individuazione degli idonei verrà effettuata tramite sorteggio pubblico dal Direttore Generale.
--	--

4. Attività valutativa della Commissione	-Scarsa trasparenza; - Svolgimento di attività da parte dei componenti della commissione con potenziale conflitto di interesse con le attività istituzionali dell'Agenzia; -Assenza di accertamenti sui requisiti dichiarati	Apprezzabile discrezionalità <u>Medio</u>	Il processo è regolato da diverse fonti normative e regolamentari in materia e dagli atti di gara. <u>Medio</u>	Il processo ha rilevanza economica esterna <u>Medio</u>	<u>Basso</u>	<u>Basso</u>	<u>Medio</u>	<u>Medio</u>	Componenti delle commissioni valutative; Responsabile unico del procedimento
--	--	---	---	---	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---

Misure di prevenzione adottate:									
<ul style="list-style-type: none"> - Criteri di valutazione predeterminati nel disciplinare di gara; - Attività di controllo sul possesso dei requisiti mediante utilizzo AVCPass e a mezzo PEC per tutti gli operatori economici. 									

5. Vigilanza sulla esecuzione dei contratti (penali, verifica SAL, inadempimenti, ecc.);	- Scarso controllo del servizio erogato; - Nomina DEC compiacente per una verifica sull'esecuzione del contratto meno incisiva; - Rilascio autorizzazione al subappalto in fase	Ampia discrezionalità <u>Alto</u>	Il processo non è regolato da fonti normative <u>Alto</u>	Il processo ha media rilevanza economica esterna <u>Medio</u>	<u>Basso</u>	<u>Medio</u>	<u>Alto</u>	<u>Alto</u>	Direttore/Responsabile dell'esecuzione; Dirigenti Sedi territoriali; Dirigente Settore Approvvigionamento di beni e servizi;
--	---	---	---	---	---------------------	---------------------	--------------------	--------------------	--

		esecutiva in favore di o.e. senza requisiti e per importi superiori al 30%;								
<p>Misure di prevenzione adottate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifica permanenza requisiti ex art. 80 per contratti superiori ad anni due, anche ricorrendo all'AVCPass, attuata con l'entrata a regime del sistema di controllo AVCPass sul possesso dei requisiti di ordine generale ex art. 80 D. Lgs. n. 50/2016; - Predisposizione di apposita check list standardizzata di controllo e verifica delle fasi di gara; - Controllo da parte del Responsabile dell'esecuzione sulla rispondenza tra quanto offerto (offerta tecnica) in sede di gara e il servizio erogato, anche servendosi dell'ausilio di esperti in materia; - Richiesta annuale delle certificazioni antimafia già richieste nei casi previsti dalla normativa vigente, misura attuata mediante sottoscrizione di protocollo SICEANT (sistema di certificazione Antimafia) con la Prefettura di Bari; - Controllo e verifica, nelle fasi di esecuzione dei contratti, delle autorizzazioni delle richieste di subappalto attraverso istruttoria condivisa tra RUP e Servizio acquisizione beni e servizi; - Esecuzione dei contratti di particolare complessità: struttura a supporto del RUP composta dal direttore dell'esecuzione contrattuale e da minimo due soggetti interni all'Agenzia che abbiano professionalità in materia; - Esecuzione del contratto: obbligo di inserimento clausola standard nei capitolati speciali nelle gare sopra soglia che preveda la risoluzione del contratto in caso di mancata esecuzione degli interventi nei tempi stabiliti nell'offerta tecnica, dopo due richieste/sollecito del RUP rimaste inevase per un periodo non superiore a sei mesi (Vedasi capitolato di gara affidamento servizio mensa di cui alla Determina del D.G. n. 10/10/2020). - Nomina del DEC nella fase iniziale della gara (determina a contrarre). 										

	6. Autorizzazione al pagamento e liquidazione fatture;	- Mancanza dei controlli preventivi come per legge	Apprezzabile discrezionalità Medio	Il processo è regolato da fonti normative nazionali interne Medio	Il processo comporta rilevanti benefici economici esterni Alto	Basso	Basso	Medio	Medio	Dirigenti Sedi territoriali; Dirigente Risorse Finanziarie
--	--	--	--	---	--	--------------	--------------	--------------	--------------	---

Misure di prevenzione adottate: <ul style="list-style-type: none"> - Effettuazione controlli obbligatori propedeutici al pagamento delle fatture (Durc – Equitalia); - Implementazione della procedura PSD2; - Implementazione della Procedura Siope+; - Verbali intermedi sullo stato di avanzamento prima di procedere al pagamento del SAL; - Utilizzo software per la contabilità integrata e per la gestione economica e giuridica del personale (det. D.G. n. 210/2020) 										

7. Gestione cassa economale	<ul style="list-style-type: none"> - Frazionamento acquisti al fine dell'utilizzo della cassa economale - Mancanza di rendicontazione della spesa sostenuta 	Apprezzabile discrezionalità <u>Medio</u>	Il processo è regolato da fonti interne <u>Medio</u>	Il processo comporta modesti benefici economici esterni <u>Medio</u>	<u>Basso</u>	<u>Basso</u>	<u>Basso</u>	<u>Basso</u>	Dirigenti territoriali; Responsabili gestione casse economali.	Sedi
-----------------------------	---	--	---	---	--------------	--------------	--------------	--------------	---	------

Misure di prevenzione adottate: <ul style="list-style-type: none"> - Regolamento per la gestione del fondo economale Delibera C.d.A. N. 4 del 25 gennaio 2013; - Nuovo Regolamento Servizi economali e patrimoniali approvato con Del. N. 15 del 29.04.2019; - Controlli a campione da parte dell'organo di revisione sulla gestione delle casse economali, misura non ancora attuata per problemi di carattere organizzativo, (31.12.2014); - Determina Reintegro spese cassa economale con allegata tabella contenente la spesa sostenuta dalla Sedi territoriali; - Approvazione del Regolamento servizi economali e patrimoniale (Deliberazione del C.d.A. n. 27/2022); - Utilizzo software patrimonio ed economato per la rendicontazione trimestrale 										
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

AREA DI RISCHIO	SINGOLI PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE	FATTORI A RISCHIO CORRUZIONE	GRADO DI DISCREZIONALITA'	TRASPARENZA DEI PROCESSI	RILEVANZA DEGLI INTERESSI ESTERNI	EVENTI CORRUPTIVI PASSATI	SEGNALAZIONE RECLAMI	IMPATTO -di immagine -organizzativo -contenzioso -danno	VALUTAZIONE GRADO DI RISCHIO (Basso, Medio, Alto)	SEDI / SETTORI E SERVIZI COINVOLTI
Erogazioni e benefici in denaro e servizi	1. Concessione Borse di Studio;	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza di tracciabilità nell'accesso e negli interventi al software BDS e servizi in dotazione; - Non rispetto delle scadenze temporali previste dal Bando; - Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle istanze di rettifica pervenute da parte degli studenti; - Scarso controllo sul possesso dei requisiti di merito e di reddito dichiarati; - Disomogeneità tra le Sedi territoriali nella esecuzione dei controlli sugli studenti; 	Modesta discrezionalità Basso	Il processo è regolato da diverse fonti normative e regolamentari in materia. Medio	Il processo ha rilevanza economica esterna Alto	Basso	Medio	Medio	Medio	Direzione Generale; Dirigenti Sedi territoriali; Responsabili del procedimento; Responsabili DSU.

		- Discrezionalità nella predisposizione dei piani di rateizzazione								
<p>Misure di prevenzione adottate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bando di concorso a BDS; - Pubblicazione dei beneficiari (graduatorie, ecc.); - Pubblicazioni di cui al D.lgs. 33/2013 e s.m.i.; - Individuazione dei livelli di abilitazione del personale al software BDS e servizi attuata nelle singole Sedi territoriali mediante l'adozione di apposito provvedimento amministrativo; - Tracciabilità degli accessi e degli interventi sul software BDS attuata mediante il coinvolgimento della software house di sede, anno 2014, (30.06.2014); - Uniformità della protocollazione informatica nella ricezione delle domande a BDS, attuata con l'implementazione del sistema informatico per l'A.A. 2014/2015 anche per la Sede Territoriale di Taranto, (30.06.2014); - Tracciabilità delle eventuali modifiche alle graduatorie definitive con provvedimento finale e individuazione e comunicazione ai contro interessati (DPR 184/06): in considerazione dell'iter amministrativo di intervento continuo sulle graduatorie, la presente misura non ha potuto trovare attuazione, (30.09.2014); - Gestione unica software Borse di Studio, procedura di gara conclusa con aggiudicazione avvenuta con Determinazione Dirigenziale n. 775/2017, software operativo dall'A.A. 2018/2019, (il 30.06.2017); - Convenzione con Atenei della Puglia per accesso banca-dati per controllo requisiti di merito attraverso l'accesso diretto alla banca dati dell'Università, del Politecnico; - Relazione annuale da inviare ai Dirigenti delle Sedi territoriali e al Resp. Anticorruzione sul numero dei controlli effettuati sulle dichiarazioni di merito e di reddito autocertificate dagli studenti e sull'esito degli stessi; la presente misura è stata attuata attraverso l'invio ai Dirigenti di sede ed al RPC dei dati relativi ai controlli A.A. 2015/2016 e 2016/2017. - Iter istruttoria domande B.d.S. effettuato da apposita commissione con composizione mista Regione Puglia – ADISU Puglia (deliberazione G.R. n. 1079/2022) - Software unico gestione B.d.S. con tracciabilità degli operatori mediante login interno; - Approvazione del Regolamento sulle procedure di controllo delle dichiarazioni rese dagli studenti e delle modalità di restituzione dei benefici indebitamente fruiti. (deliberazione C.d.A. n. 42/2022) - Monitorare il rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente e dal Bando Borse di Studio, nell'assegnazione delle idoneità e dei benefici nonché dei tempi di liquidazione della Borse - Tempo di attuazione: quadrimestrale mediante apposita voce nella scheda report compilata dai dirigenti. 										

--

2. Servizio mensa		Modesta discrezionalità <u>Medio</u>	Il processo è regolato da fonti regolamentari interne in materia <u>Medio</u>	Il processo ha rilevanza economica esterna <u>Medio</u>	<u>Basso</u>	<u>Medio</u>	<u>Medio</u>	<u>Medio</u>	Dirigenti territoriali; Responsabili DSU	Sedi
-------------------	--	--	---	---	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---	------

<p>Misure di prevenzione adottate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Regolamento servizio ristorazione approvato con deliberazione del C.d.A. n. 48/2018 - Monitoraggio periodico sulla gestione del servizio ristorazione con stesura report finale - Nuovo Regolamento servizio ristorazione approvato con deliberazione del C.d.A. 52/2019 										
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3. Servizio alloggio	- Mancanza di controllo sulla legittimità della permanenza dello studente nel posto alloggio assegnato; Regolamentazione assegnazione alloggi per uso foresteria e relativa tariffazione	Modesta discrezionalità <u>Medio</u>	Il processo è regolato da fonti regolamentari interne in materia. <u>Medio</u>	Il processo ha modesta rilevanza economica esterna <u>Medio</u>	<u>Basso</u>	<u>Medio</u>	<u>Medio</u>	<u>Medio</u>	Dirigenti territoriali; Responsabili DSU	Sedi
----------------------	---	--	--	---	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---	------

<p>Misure di prevenzione adottate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Regolamento servizio abitativo adottato con deliberazione del C.d.A. n. 29/2016; - Adozione del Regolamento servizio foresteria adottato con deliberazione del C.d.A. n. 36/2016; - Monitoraggio periodico da parte delle Sedi territoriali sulla gestione dei servizi residenziali con stesura report finale. - Nuovo Regolamento servizio abitativo approvato con deliberazione del C.d.A. n. 51/2019 										
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--

4. Sussidi straordinari	-Discrezionalità istruttoria; - Mancanza controlli	Apprezzabile discrezionalità Medio	Il processo è regolato da fonti regolamentari interne in materia. Medio	Il processo ha modesta rilevanza economica esterna Medio	Basso	Basso	Medio	Medio	Commissione per la concessione dei sussidi straordinari
-------------------------	---	--	---	--	--------------	--------------	--------------	--------------	---

<p>Misure di prevenzione adottate:</p> <p>Regolamento “Sussidi straordinari” con inserimento di griglie di valutazione e previsione presenza esperto esterno attuata con adozione Regolamento di cui alla deliberazione del C.d.A. n. 2/2015</p> <p>Determinazione del Direttore Generale n. 439 del 28 aprile 2022 di costituzione di commissione ad hoc con il compito di esaminare le istanze pervenute;</p> <p>Aggiornamento Regolamento contributi straordinari di cui alla deliberazione del C.d.A. n. 44/2019</p>									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

5. Prestito libri	Disomogeneità del sistema	Modesta discrezionalità Basso	Il processo è regolato da fonti regolamentari interne in materia Basso	Il processo ha lieve rilevanza economica esterna Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Dirigenti Sedi territoriali; Responsabili Servizio prestito libri
-------------------	---------------------------	---	--	--	--------------	--------------	--------------	--------------	--

<p>Misure di prevenzione adottate</p> <p>Uniformità sistema servizio prestito libri presso tutte le Sedi territoriali, gestione unica del software</p> <p>Regolamento servizio prestito libri (deliberazione C.d.A. 17/2017)</p>									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

6. Rimborso tassa regionale	Mancato versamento tassa regionale	Modesta discreziona- lità Basso	Il processo è regolato da fonti regolamenta- ri interne in materia.	Il processo ha modesta rilevanza economica esterna Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Dirigenti Sedi territoriali; Responsabili DSU
Misure di prevenzione adottate -Controllo sull'avvenuto pagamento e rimborso tassa nel rispetto del bando di concorso a B.d.S. -Pubblicazione in amm.ne trasparente dei provvedimenti di rimborso tassa regionale nella sezione "atti di concessione"									

7. Recupero crediti	- Disomogeneità tra le Sedi territoriali nella esecuzione dei controlli sugli studenti; - Discrezionalità nella predisposizione dei piani di rateizzazione; Omesso controllo su alcuni studenti	Apprezzabile discreziona- lità Medio	Il processo è regolato da fonti regolamenta- ri interne. Basso	Il processo ha modesta rilevanza economica esterna Medio	Basso	Basso	Medio	Basso	Dirigenti Sedi territoriali; Responsabili DSU
Misure di prevenzione adottate: - Relazione semestrale di riepilogo da inviare al Direzione Generale sulle somme recuperate dagli studenti universitari revocati; - Adozione del Regolamento controlli delle dichiarazioni sul reddito e sul merito con Deliberazione del C.d.A. n. 21 del 27/04/2017; - Restituzione e rateizzazione benefici revocati attuata mediante adozione del Regolamento approvato con Deliberazione C.d.A. n. 29 del 26 giugno 2015; - Disciplina sulla individuazione degli studenti soggetti a controllo (con l'introduzione del nuovo sistema di interscambio in cooperazione applicativa messo a disposizione dall'INPS, i controlli vengono effettuati su tutti gli studenti risultati idonei, si rimanda al Regolamento adottato con Del. N. 21 del 27/04/2017); - Stipula convenzioni per i controlli secondo le indicazioni Digitpa, misura attuata con l'introduzione del sistema di cui al punto precedente;									

<p>-Servizio recupero crediti centralizzato (atto di organizzazione del 1° luglio 2021)</p> <p>-Utilizzo software applicativo accertamenti-web</p> <p>- Regolamento sulle procedure di controllo delle dichiarazioni rese dagli studenti e delle modalità di restituzione dei benefici indebitamente fruiti (delibera n. 42/2022)</p>

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO = VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' + VALUTAZIONE DELL'IMPATTO										
AREA DI RISCHIO	SINGOLI PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE	FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE	GRADO DI DISCREZIONALITA'	COERENZA OPERATIVA	RILEVANZA DEGLI INTERESSI ESTERNI	EVENTI SENTINELLA	SEGNALAZIONI RECLAMI	IMPATTO -di immagine -organizzativo -contenzioso -danno	VALUTAZIONE GRADO DI RISCHIO (Basso, Medio, Alto)	SEDI/ SETTORI E SERVIZI COINVOLTI
Servizio Contabilità finanziaria	<p>Gestione delle entrate:</p> <p>- Rilevazione contabile atto giuridico Accertamento: ragione del credito, nome del debitore, importo del credito, scadenza</p> <p>-Emissione ordinativo di incasso</p> <p>Regolarizzazione e provvisori in entrata</p>	Non si ravvisano fattori di rischio								

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO = VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' + VALUTAZIONE DELL'IMPATTO										
AREA DI RISCHIO	SINGOLI PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE	FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE	GRADO DI DISCREZIONALITA'	COERENZA OPERATIVA	RILEVANZA DEGLI INTERESSI ESTERNI	EVENTI SENTINELLA	SEGNALAZIONI RECLAMI	IMPATTO -di immagine -organizzativo -contenzioso -danno	VALUTAZIONE GRADO DI RISCHIO (Basso, Medio, Alto)	SEDI/ SETTORI E SERVIZI COINVOLTI
Misure di prevenzione:										

REA DI RISCHIO	SINGOLI PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE	FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE	GRADO DI DISCREZIONALITA'	COERENZA OPERATIVA	RILEVANZA DEGLI INTERESSI ESTERNI	EVENTI SENTINELLA	SEGNALAZIONE RECLAMI	IMPATTO -di immagine -organizzativo -contenzioso -danno	VALUTAZIONE GRADO DI RISCHIO (Basso, Medio, Alto)	SEDI/ SETTORI E SERVIZI COINVOLTI
Servizio Contabilità finanziari a	<p>Gestione della spesa: -Rilevazione contabile atto giuridico</p> <p>- Impegno: ragione del debito, nome del creditore, importo del debito, scadenza Liquidazione</p> <p>- rilevazione contabile dei documenti attestanti fornitura di beni</p>	<p>Emissione o Non emissione del mandato di pagamento a fronte di una liquidazione non conforme al fine di favorire e sfavorire il creditore. (es: pagando un fornitore o studente pur in assenza di regolarità dei documenti);</p> <p>Utilizzare l'impegno con creditore "senza nome" = diversi, per destinarlo ad altro soggetto; Ingiustificata dilatazione tempi di pagamento per costringere il destinatario a concedere utilità;</p>	<u>Medio</u>	<u>Basso</u>	<u>Alto</u>	<u>Basso</u>	<u>Basso</u>	<u>Alto</u>	<u>Medio</u>	Servizio Contabilità finanziaria ed economico patrimoniale

REA DI RISCHIO	SINGOLI PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE	FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE	GRADO DI DISCREZIONALITA'	COERENZA OPERATIVA	RILEVANZA DEGLI INTERESSI ESTERNI	EVENTI SENTINELLA	SEGNALAZIONE RECLAMI	IMPATTO -di immagine -organizzativo -contenzioso -danno	VALUTAZIONE GRADO DI RISCHIO (Basso, Medio, Alto)	SEDI/ SETTORI E SERVIZI COINVOLTI
	<p>o prestazioni di servizi</p> <p>Contabilizzazione documento fiscale</p> <p>-Richiesta attestazione ex art. 48 bis DPR 602/73</p> <p>-Emissione ordinativo di pagamento</p> <p>Regolarizzazioni e provvisori di spesa</p>	<p>Errata imputazione Iva (istituzionale-commerciale) inficiando sui registri iva;</p> <p>Omissione verifica Agenzia Entrate per favorire il fornitore;</p> <p>Aumentare o diminuire l'importo per favorire o agevolare il destinatario</p>								

Misure di prevenzione:

- Attività formativa sul ciclo di programmazione economica/finanziaria;
- Controlli e monitoraggio sul rispetto dei tempi di pagamento (art. bis D.L. 13/2023)
- Tracciabilità dei pagamenti mediante l'utilizzo del software di contabilità;
- Software ragioneria con applicativo che obbliga l'Agenzia alla verifica presso Agenzia Entrate per liquidazione di importi superiori alla soglia prevista;

AREA DI RISCHIO	SINGOLI PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE	FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE	GRADO DI DISCREZIONALITA'	COERENZA OPERATIVA	RILEVANZA DEGLI INTERESSI ESTERNI	EVENTI SENTINELLA	SEGNALAZIONE RECLAMI	IMPATTO -di immagine -organizzativo -contenzioso -danno	VALUTAZIONE GRADO DI RISCHIO (Basso, Medio, Alto)	SEDI/ SETTORI E SERVIZI COINVOLTI
Servizio Contabilità finanziaria	<p>Gestione sostituito di imposta:</p> <p>-Rilevazione contabile e versamento ritenute d'acconto professionisti: codici 100 e 104</p> <p>-Rilevazione contabile IVA attività istituzionale e commerciale</p> <p>-Regime fiscale IVA esigibilità immediata, split payment e reverse charge</p> <p>-Versamento IVA Split payment da attività istituzionale e commerciale ed IVA mensile</p>	<p>Errata impostazione delle tabelle al fine di favorire uno o più soggetti, ad esempio, inserendo delle tabelle con aliquote fiscali inferiori al dovuto;</p> <p>Errata imputazione IVA tra attività commerciale e istituzionale (rapporto costi/redditi);</p> <p>Modifica dell'esigibilità IVA da split payment immediata con conseguente evasione fiscale;</p>	<u>Medio</u>	<u>Basso</u>	<u>Alto</u>	<u>Basso</u>	<u>Basso</u>	<u>Alto</u>	<u>Medio</u>	Servizio Contabilità finanziaria ed economico patrimoniale

AREA DI RISCHIO	SINGOLI PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE	FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE	GRADO DI DISCREZIONALITA'	COERENZA OPERATIVA	RILEVANZA DEGLI INTERESSI ESTERNI	EVENTI SENTINELLA	SEGNALAZIONI RECLAMI	IMPATTO -di immagine -organizzativo -contenzioso -danno	VALUTAZIONE GRADO DI RISCHIO (Basso, Medio, Alto)	SEDI/ SETTORI E SERVIZI COINVOLTI
-----------------	--	-------------------------------	---------------------------	--------------------	-----------------------------------	-------------------	----------------------	---	---	-----------------------------------

Misure di prevenzione:

-Attività di controllo per IVA da parte di soggetto affidatario di servizio esterno;

AREA DI RISCHIO	SINGOLI PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE	FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE	GRADO DI DISCREZIONALITA'	COERENZA OPERATIVA	RILEVANZA DEGLI INTERESSI ESTERNI	EVENTI SENTINELLA	SEGNALAZIONI RECLAMI	IMPATTO -di immagine -organizzativo -contenzioso -danno	VALUTAZIONE GRADO DI RISCHIO (Basso, Medio, Alto)	SEDI/ SETTORI E SERVIZI COINVOLTI
Servizio Contabilità finanziaria	Rendiconto d'esercizio: Verifica residui attivi; Verifica residui passivi; Quadratura partite di giro; Scritture economico patrimoniali di chiusura; Costituzione Fondo pluriennale vincolato;	Mancato equilibrio nella parte corrente e nella parte in conto capitale	<u>Medio</u> Apprezzabile discrezionalità	<u>Basso</u> Il processo è regolato da fonti regolamentari interne	<u>Alto</u> Il processo ha rilevanza economica esterna	<u>Basso</u>	<u>Basso</u>	<u>Alto</u>	<u>Medio</u>	Servizio Contabilità finanziaria ed economico patrimoniale

AREA DI RISCHIO	SINGOLI PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE	FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE	GRADO DI DISCREZIONALITA'	COERENZA OPERATIVA	RILEVANZA DEGLI INTERESSI ESTERNI	EVENTI SENTINELLA	SEGNALAZIONE RECLAMI	IMPATTO -di immagine -organizzativo -contenzioso -danno	VALUTAZIONE GRADO DI RISCHIO (Basso, Medio, Alto)	SEDI/ SETTORI E SERVIZI COINVOLTI
	<p>Bilancio di previsione:</p> <p>Studio documenti regionali per la definizione degli stanziamenti di entrata; Delibere consiliari - stanziamenti di spesa; Indicazioni pervenute dai singoli gestori di spesa; Studio normativa di riferimento</p> <p>Gestione del bilancio:</p> <p>Variazioni di bilancio; Assestamenti di bilancio</p>	<p>In merito al Bilancio di Previsione - Alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti interni ed esterni, ad esempio, imputando importi maggiorati sui capitoli al fine di elargire importi difformi dalla normativa.</p>								

AREA DI RISCHIO	SINGOLI PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE	FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE	GRADO DI DISCREZIONALITA'	COERENZA OPERATIVA	RILEVANZA DEGLI INTERESSI ESTERNI	EVENTI SENTINELLA	SEGNALAZIONI RECLAMI	IMPATTO -di immagine -organizzativo -contenzioso -danno	VALUTAZIONE GRADO DI RISCHIO (Basso, Medio, Alto)	SEDI/ SETTORI E SERVIZI COINVOLTI
-----------------	--	-------------------------------	---------------------------	--------------------	-----------------------------------	-------------------	----------------------	---	---	-----------------------------------

Misure di prevenzione:

Controllo da parte dell'organo di revisione amministrativa/contabile (collegio dei revisori)

Misure in materia di trasparenza: nell'apposita sezione sulla trasparenza presente in tutti i PTPC adottati, è stato inserito elenco riportante tutti gli obblighi di pubblicazione con individuazione dei Settori/Servizi tenuti a trasmettere i dati e le informazioni possedute, oltre alla figura dei Servizi Responsabili della pubblicazione dei dati.

Sono state altresì evidenziati le modalità di pubblicazione nel rispetto della normativa sulla privacy.

Strumenti di verifica e controllo

L'art. 43, comma 1, del D.lgs. 33/2013 e s.m.i., assegna al Responsabile della prevenzione della corruzione la funzioni di verifica e controllo sull'attuazione di quanto previsto nel Piano e sulla correttezza degli obblighi di pubblicazione, la già menzionata attività deve vedere il coinvolgimento dei dirigenti e dell'OIV che concorrono a garantire un valido supporto al Responsabile.

L'Autorità nel PNA 2022 indica nel monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul funzionamento dello strumento di programmazione una fase di fondamentale importanza per il successo del sistema di prevenzione della corruzione, volto sia a verificare l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione programmate sia l'effettiva capacità della strategia programmata di contenimento del rischio corruttivo.

L'art. 9 lett. c) della L. 190/2012 stabilisce altresì che “il Piano di prevenzione della corruzione deve prevedere obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso”, pertanto, il RPCT si relaziona oltre che con i singoli dirigenti, con l'ufficio per i procedimenti disciplinari e con gli organismi di controllo interno per quanto di rispettiva competenza.

L'Agenzia, per un maggior coordinamento sull'attività di monitoraggio tra il RPCT e i Dirigenti/Referenti delle Sedi/Settori dell'Agenzia sulle misure individuate nel Piano e sugli obblighi di pubblicazione, dall'anno 2019 con periodicità quadrimestrale sottopone ad ogni Dirigente di Sede/Settore, per quanto di propria competenza e con il diretto coinvolgimento dei propri funzionari apicali (posizioni organizzative), una scheda/report (aggiornata nell'anno 2023) contenente un questionario sull'attuazione delle misure indicate nei PTPC e sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. 33/2013 e s.m.i.

La già menzionata attività di monitoraggio quadrimestrale si conclude con la trasmissione delle schede/report compilate dai dirigenti di Sede/Settore, all'Organismo indipendente di valutazione per essere esaminate nel primo incontro successivo.

L'attività di monitoraggio si completa in sede di Conferenza di direzione in fase di predisposizioni del PTPC (ora PIAO - Sottosezione “Eventi corruttivi e trasparenza”) mediante il monitoraggio generale sulle misure di prevenzione della corruzione già adottate, al fine di verificarne la loro sostenibilità nonché idoneità, e la programmazione delle misure di prevenzione per l'anno successivo.

Il RPCT con il supporto del Servizio “anticorruzione trasparenza e performance svolge altresì con cadenza trimestrale, l'attività di verifica sulla completezza e aggiornamento delle pubblicazioni nella sezione del sito “Amministrazione trasparente” dei documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, dandone comunicazione all'Organismo indipendente di valutazione.

La Regione Puglia in qualità di organo di indirizzo e controllo dell’Agenzia, tenuto conto della Conferenza dei Direttori di Area n. 32 del 14/10/2013, confermata dal “Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2014-2016” e poi recepita in tutti i successivi PTPCT regionali, ha istituito il “Network Istituzionale Regionale dei Responsabili della Prevenzione della Corruzione” quale struttura di raccordo tra i Responsabili anticorruzione della Regione, degli Enti, delle Agenzie e delle Società partecipate che fanno parte della rete istituzionale pugliese, al fine di agevolare lo scambio di informazioni ed il coordinamento di buone pratiche, misure di prevenzione e programmi di formazione.

Tale Network, insediatosi il 12/12/2013, si configura pertanto sia quale struttura di raccordo per la condivisione di metodologie, criteri e informazioni in materia di prevenzione della corruzione, anche ai fini della redazione dei rispettivi PTCPT, sia come strumento per il controllo dei procedimenti caratterizzati da una condivisione di competenze tra Regione ed Enti e Società della rete istituzionale regionale, con particolare riferimento alle ipotesi in cui questi ultimi operino quali organismi intermedi o strutture di supporto istruttorio rispetto ai Servizi regionali.

L’attività di collaborazione tra i componenti del Network istituzionale regionale RPCT si è intensificata negli ultimi anni, portando ad un costante confronto e scambio di esperienze in ordine alle misure organizzative di prevenzione della corruzione.

Nell’incontro del 9 giugno 2023, al fine di garantire un coordinamento delle politiche di prevenzione della corruzione delle varie Agenzie, Società ed Enti partecipati e controllati dalla Regione Puglia, agevolando da un lato il confronto sulle problematiche e dall’altro la condivisione di criteri e metodologie operative delle misure attivate presso i propri Enti/Agenzie al fine di contrastare il rischio corruttivo e garantire la trasparenza amministrativa è emerso che, in linea con gli orientamenti ANAC, gli RPCT degli enti controllati/partecipati si stanno adoperando per garantire un’effettiva *compliance* alle disposizioni del d.lgs. 33/2013 attraverso, ad esempio, l’adozione di applicativi informatici per monitorare periodicamente il flusso di dati e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e la nomina di referenti per la trasparenza individuati per macro aree tematiche.

L’incontro, come riportato nel verbale della seduta (prot. 8672 del 19/10/2023), è terminato con la raccomandazione *“a tutti i presenti di vigilare affinché si riducano gli spazi di discrezionalità amministrativa, in ottica di prevenzione della corruzione, attraverso una revisione periodica dei regolamenti che disciplinano le procedure interne nei settori dei concorsi, delle assunzioni di personale a qualsiasi titolo, delle nomine dei componenti delle commissioni di gara e di concorso, e degli affidamenti degli incarichi legali, garantendone la conformità all’evoluzione normativa e agli orientamenti più recenti dell’ANAC e della Corte dei Conti. Si sollecitano, altresì, i convenuti a*

migliorare l'accessibilità e la fruibilità dei contenuti dei siti web dei rispettivi Enti da parte degli utenti, a provvedere alla pubblicazione e all'aggiornamento annuale del Programma biennale degli acquisti di beni e servizi e del Programma triennale dei lavori (ove presente) all'interno della sottosezione dedicata di "Amministrazione Trasparente", a consultare sistematicamente le Faq di ANAC in materia di trasparenza e anticorruzione al fine di sciogliere i nodi problematici relativi agli adempimenti da effettuare (ad es. in materia di pubblicazione dei dati relativi ai contratti di somministrazione di lavoro a cui sono tenute le Amministrazioni in base a quanto affermato dall'ANAC nella Faq 12.8"

Il monitoraggio delle misure "generali" di tipo trasversale viene espletato nelle modalità indicate nella relativa disciplina di dettaglio in seguito indicata.

Misure programmate per l'anno 2024. Gestione del rischio

Il trattamento del rischio come delineato nel punto precedente, è quella fase del processo che si propone di attuare per evitare il verificarsi dei rischi che sono stati rilevati con il precedente metodo, attraverso l'introduzione di correttivi, ovvero apposite misure di prevenzione e contrasto.

La "misura" è qualunque iniziativa, azione, o strumento di carattere organizzativo da adottare preventivamente e che si ritiene capace di annullare o attenuare il livello di rischio connesso ai processi/procedimenti amministrativi attuati dall'Ente.

Anche lo stesso PTPCT è ritenuto ex lege una misura di prevenzione e contrasto di carattere generale che indica e programma altre misure di prevenzione e contrasto.

Le misure di prevenzione possono essere:

- misure generali (in quanto è la stessa normativa di settore ad applicarle a tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singolo Ente);
- misure specifiche ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nel PTPCT.

L'individuazione delle misure specifiche di prevenzione da programmare per l'anno 2024 è stata effettuata dai Dirigenti di Sede/Settori per le aree di rispettiva competenza con il coordinamento del RPCT nella conferenza di direzione del 25/10/2023.

Tenuto conto delle cd "Aree a rischio" individuate nei PTPC dell'Agenzia, si precisa che dall'anno 2024 si è aggiunta l'Area del Servizio risorse finanziarie (Sottosezione performance - obiettivo operativo cod. 1.8), la cui gestione del rischio, comprensiva delle misure preventive, viene dettagliatamente indicata nella suindicata tabella di "Valutazione del rischio".

Seguono le misure di prevenzione specifiche individuate per l'anno 2024, indicando per ognuna di esse il soggetto attuatore e i tempi di attuazione.

Misure di prevenzione specifiche anno 2024

Area Erogazione benefici in denaro e servizi:

- Servizio diritto allo studio: Monitorare il rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente e dal Bando Borse di Studio, nell'assegnazione delle idoneità e dei benefici nonché dei tempi di liquidazione della Borse.

Soggetto attuatore: Dirigenti Sedi territoriali.

Tempo di attuazione: quadrimestrale mediante apposita voce nella scheda report.

Area Gestione del Personale:

- Regolamento per la disciplina delle progressioni di carriera tra le aree

Soggetto attuatore: Dirigente Affari generali – Risorse Umane

Tempi di attuazione: 30 giugno 2024

(La presente misura è collegata all'obiettivo operativo cod. 4.4 della Sottosezione "Performance" anno 2024).

- Regolamento per lo svolgimento di incarichi extraistituzionali ex art. 53 D.Lgs. 165/01

Soggetto attuatore: Dirigente Affari generali – Risorse Umane

Tempi di attuazione: 30 giugno 2024

(La presente misura è collegata all'obiettivo operativo cod. 4.5 della Sottosezione "Performance" anno 2024).

Area Contratti pubblici:

- Conflitto di interessi – Aggiornamento del Modello "Autodichiarazione di assenza di conflitto di interessi per il personale coinvolto nella procedura di gara"

Tempi di attuazione: tempestivamente nel presente documento

Soggetto attuatore: Dirigente Settore Economato, patrimonio e appalti e Dirigenti Sede/Settore per quanto di competenza.

- Regolamento acquisizione lavori, servizi e forniture sottosoglia comunitaria

Tempi di attuazione: 30/06/2024

Soggetto attuatore: Dirigente Settore Economato, patrimonio e appalti

(La presente misura è collegata all'obiettivo operativo cod. 4.5 della Sottosezione "Performance" anno 2024).

Area Contabilità finanziaria: Misure programmate dall'anno 2024 come dettagliatamente indicato nella Tabella di valutazione del rischio che precede.

MISURE PROGRAMMATE ANNO 2024

**TABELLA DI VALUTAZIONE
DEL RISCHIO**

<i>Area di rischio</i>	<i>Processo esposto a rischio corruzione</i>	<i>Fattore di rischio corruzione</i>	<i>Dirigente o funzionario responsabile</i>	<i>Settore di appartenenza</i>	<i>Grado discrezionalità</i>	<i>Coerenza operativa</i>	<i>Rilevanza degli interessi esterni</i>	<i>Eventi sentinella</i>	<i>Segnalazione reclami</i>	<i>Impatto organizz, econom e sull'immagine</i>	<i>Valutazione complessiva del rischio (A+B)</i>	<i>Misure di prevenzione</i>	<i>Termini per l'attuazione</i>
Gestione del Personale	Regolamento per la disciplina delle progressioni di carriera tra le aree	Discrezionalità e mancanza di trasparenza	Dirigente AAGG e Risorse Umane	Settore AA.GG. - Risorse Umane	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	Medio	Medio	Regolamento	30 giugno 2024
Gestione del Personale	Regolamento incarichi extraistituzionali	Discrezionalità e mancanza di trasparenza	Dirigente AAGG e Risorse Umane	Settore AA.GG. - Risorse Umane	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	Medio	Medio	Regolamento	30 giugno 2024
Erogazione benefici denaro e servizi	Monitorare il rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente e dal Bando Borse di Studio,	Mancato rispetto termini scadenza	Servizio Borse di Studio Sedi territoriali	Dirigente di Sede	Alto	Alto	Alto	Basso	Medio	Medio	ALTO	Quadrimestrale mediante apposita voce nella scheda report.	Quadrimestrale

	nell'assegnazione delle idoneità e dei benefici nonché dei tempi di liquidazione della Borse												
Area Contratti pubblici	Conflitto di interessi – Aggiornamento del Modello “Autodichiarazione di assenza di conflitto di interessi per il personale coinvolto nella procedura di gara”	Violazione normativa sul conflitto di interessi	Settore Economato, patrimonio e appalti.	Dirigente Settore Economato, patrimoni o e appalti	Alto	Medio	Alto	Medio	Medio	Medio	MEDIO	Monitoraggio semestrale e invio report	30/01/2024 (PIAO)
Area Contratti pubblici	Regolamento acquisizione lavori, servizi e forniture sottosoglia comunitaria	Discrezionalità e mancanza di trasparenza	Settore Economato, patrimonio e appalti	Dirigente Settore Economato, patrimoni o e appalti	Alto	Medio	Alto	Medio	Medio	Medio	MEDIO	Regolamento	30/04/2024

Programma formativo “anticorruzione”

La legge 190/2012 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” attribuisce alla formazione del personale delle pubbliche amministrazioni una grande importanza per prevenire l’insorgere di fenomeni corruttivi.

In materia di attività formativa è necessario, inoltre, considerare il contenuto dell’articolo 15, comma 5, del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 , che testualmente recita: “*Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti*”.

Sull’argomento è intervenuta in più occasioni anche l’ANAC (da ultimo PNA 2019/2021), ribadendo che la formazione riveste un ruolo strategico nella prevenzione della corruzione e deve essere rivolta

al personale dipendente, prevedendo due livelli differenziati:

- a) livello **generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;
- b) livello **specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione.

In conformità alle indicazioni fornite dall’ANAC in materia, l’Agenzia annualmente si è dotata di un programma formativo in materia, suddiviso su due livelli:

- uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, inclusi i lavoratori di alcune ditte appaltatrici, con l’intento di fornire una conoscenza di base sui temi dell’etica e della legalità;
- uno specialistico che ha come destinatari il RPCT, dirigenti/referenti, i funzionari e dipendenti dell’Agenzia addetti alle aree a rischio.

L’Agenzia con deliberazione consiliare n. 30 del 19/06/2023 ha autorizzato la sottoscrizione di una Convenzione triennale con l’Università degli Studi di Bari – Aldo Moro, avente ad oggetto lo svolgimento, per la durata complessiva di n. 100 ore annue, da destinare alla formazione obbligatoria, lavoristica e specialistica.

Nell’ambito del programma formativo sono stati espletati nell’anno 2023, per quanto qui di interesse, i seguenti corsi di formazione afferenti anche alle cd. “Aree a rischio”:

	Livello	<u>Denominazione</u>
Anticorruzione, trasparenza e performance	G	Diritto di accesso e tutela della privacy: le misure tecniche ed organizzative nell'ambito del Regolamento UE 2016/679. Ruolo e compiti del responsabile della protezione dei dati personali (DPO). Le diverse fattispecie di accesso e la trasparenza Processo di gestione dei rischi connessi all'utilizzo dei dati personali e obblighi di pubblicazione
	S	Il provvedimento amministrativo: tecniche di redazione e vizi dell'atto amministrativo
	S	Performance organizzativa e performance individuale: definizioni, dimensioni e misurazione
	S	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: procedimenti, processi, mappatura e misure. La gestione del rischio corruttivo: modelli e tecniche Il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza: ruolo, compiti e responsabilità Applicazione della normativa in materia di documentazione antimafia La normativa Antiriciclaggio
	G	Codice di comportamento e formazione in tema di etica pubblica La tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)
	S	Obblighi, controlli e responsabilità di funzionari e dirigenti in tema di falso in atti pubblici Approfondimenti in tema di dichiarazioni sostitutive e autodichiarazioni ai sensi del DPR 445/2000, con particolare riferimento al tema dei controlli

Il Responsabile del Servizio "Anticorruzione, trasparenza e performance" dell'Agenzia nell'anno 2023 ha partecipato al Corso "Programmazione, Performance e Risk Management negli Enti Locali - 06/24 novembre 2023" organizzato da ANUTEL.

In merito all'attività formativa per il triennio 2024/2026, tra cui l'attività di formazione obbligatoria che sarà espletata in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa, si fa espresso rinvio alla Sezione "Formazione del personale" del presente atto di programmazione.

Tale attività di programmazione formativa è scaturita a seguito di condivisione con il personale dirigenziale per i Servizi di rispettiva competenza nonché con il RPCT dell'Agenzia, i quali sono stati interpellati con nota prot. 7876 del 26/09/2023 a firma della dirigente Servizio Risorse Umane per l'individuazione dei fabbisogni formativi e del personale da inserire nella stessa attività formativa.

Il RPCT ha dato riscontro a tale richiesta con nota prot. 8098 del 03/10/2023 e, in merito alla programmazione dell'attività formativa per il triennio 2024/2026, nel confermare i contenuti del Piano formativo indicati in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa, confluiti nella Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" – sottosezione "Formazione del personale" del PIAO 2023/2025 dell'Agenzia, ha rappresentato la necessità di implementare l'offerta formativa con l'inserimento delle tematiche confluite nel programma formativo 2024/2026.

Rotazione del personale

La rotazione del personale costituisce una misura di prevenzione di tipo trasversale che, come ribadito dall'Autorità, è necessario che ogni Amministrazione la disciplini nel proprio PTPC.

Le Amministrazioni sono tenute ad indicare nel PTPC come e in che misura fanno ricorso alla rotazione o, in alternativa, fare il rinvio ad ulteriori atti organizzativi che disciplinano nel dettaglio l'attuazione della misura o eventuali "misure alternative".

Nel PNA 2019/2021, allegato 2, l'ANAC ha ribadito che le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione.

- Vincoli soggettivi: le amministrazioni sono tenute a adottare misure di rotazione compatibili con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati soprattutto laddove le misure si riflettono sulla sede di servizio del dipendente;
- Vincoli oggettivi: la rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Si tratta di esigenze già evidenziate da ANAC nella propria delibera n. 13 del 4 febbraio 2015, per l'attuazione dell'art. 1, co. 60 e 61, della l. 190/2012, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di

incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

L'Autorità tenuto conto dei suindicati vincoli suggerisce alle Amministrazioni di dotarsi di "misure alternative" tra le quali l'adozione di Regolamenti di organizzazione del personale o altri provvedimenti di carattere generale.

L'Agenzia, al fine di dare attuazione a tale misura, non potendo procedere ad una rotazione *stricto sensu* del personale in senso generale, a causa della carenza di risorse umane nel proprio organico, negli ultimi anni si è dotata di una serie di atti di regolamentazione interna con l'intento di ridurre il potere discrezionale nell'individuazione del personale destinatario degli incarichi dirigenziali e di posizione apicale.

Nello specifico, nel rispetto del "Regolamento per il conferimento degli incarichi dirigenziali" (misura prevista nel PTPC 2014/2016 e attuata mediante adozione da parte del C.d.A. con deliberazione n. 24/2017), l'Agenzia per l'affidamento degli incarichi dirigenziali riferiti al periodo 2022/2024, ha pubblicato specifico avviso interno per il conferimento degli stessi.

Si fa presente che dei n. 8 dirigenti in servizio al 31/12/2022, n.2 dirigenti sono stati assunti di recente (anno 2023) nell'organico dell'Agenzia (Piano del fabbisogno del personale 2022/2024) e, pertanto, trattasi di un periodo minimo di permanenza nel Settore assegnato.

In tal modo, si è provveduto a coprire le cariche vacanti presso il Settore Risorse Finanziarie e la Sede Territoriale di Foggia, i cui incarichi erano, in precedenza, assegnati *ad interim* ad altri dirigenti incardinati presso altri Settori/Sedi dell'Agenzia.

Per quanto sopra l'Agenzia, tenuto conto altresì della scadenza degli incarichi dirigenziali fissata al 31/12/2024 nonché della volontà di procedere entro il corrente anno ad una riorganizzazione dell'assetto organizzativo, è impossibilitata a programmare la rotazione ordinaria per l'anno 2024 del personale dirigenziale.

Per quanto riguarda il conferimento degli incarichi di Elevata Qualificazione (E.Q.), l'Agenzia si è dotata, con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 28 del 19/06/2023, del "*Regolamento per la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi di Elevata Qualificazione*", in attuazione di quanto disposto dal CCNL 2019/2021 – Comparto Funzioni Locali.

Con successiva Determinazione Dirigenziale n. 840 del 23/06/2023, si è proceduto alla istituzione e graduazione delle E.Q., nonché all'approvazione dell'apposito avviso di manifestazione di interesse ai fini del conferimento degli incarichi.

In seguito alla conclusione della suddetta procedura, gli incarichi di E.Q. sono stati conferiti, fino al 30/06/2024 (Determinazione Dirigenziale n. 895 del 06/07/2023).

Anche per il personale del comparto nell'anno 2023, a seguito della conclusione delle relative procedure concorsuali, vi è stato l'ingresso in organico di varie unità di categoria B, C e D che hanno determinato implicitamente una forma di rotazione ordinaria a seguito dell'inserimento nei vari Settori/Sedi dell'Agenzia di personale di nuova assunzione.

Tale reclutamento ha interessato anche le cd. "Aree a rischio" dell'Agenzia che hanno visto l'immissione in ruolo di Funzionari e Istruttori amministrativi.

Al fine di dare maggiore attuazione alla rotazione nella individuazione dei commissari di gara, l'Agenzia, con Determinazione Dirigenziale n. 1149 del 11/09/2023 ha aggiornato l'elenco aperto degli esperti ed il funzionamento delle commissioni giudicatrici.

In riferimento alla nomina dei commissari di concorso con determinazione del Direttore Generale n. 1651 del 27/12/2023 si è proceduto all'aggiornamento dell'elenco aperto di commissari" da nominare in qualità di componenti/presidente nelle commissioni delle selezioni di personale dell'ADISU Puglia. Le suindicate "misure alternative", in uno con l'ingresso nel biennio 2022/2023 di nuove risorse umane in organico, hanno consentito implicitamente il rispetto dell'istituto della rotazione ordinaria del personale.

Conflitto di interessi e obblighi di astensione

Il tema della gestione dei conflitti di interesse discende dalla necessità di dare attuazione al principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 della Costituzione.

L'Agenzia nei PTPC di cui si è dotata negli anni, ha dato attuazione alle indicazioni operative fornite dall'ANAC e, in particolare nel PNA 2019/2021, procedendo:

1. all'acquisizione e alla conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio;
2. al monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento periodico della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi con l'obbligo per tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;
3. alla descrizione di alcune casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto di interessi (ad esempio situazioni di conflitto di interessi dei componenti delle commissioni di concorso o delle commissioni di gara);
4. alla chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale (ad esempio, il responsabile dell'ufficio nei confronti del diretto subordinato);

5. alla chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai dirigenti, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o altre posizioni della struttura organizzativa dell'amministrazione;
6. alla predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interesse;
7. alla sensibilizzazione di tutto il personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla l. 241/1990 e dal codice di comportamento, anche mediante giornate formative.

L'Autorità con Deliberazione n° 25/2020 ha fornito "indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici" riguardante la composizione delle commissioni di gara e di concorso per evitare la insorgenza delle condizioni di conflitto di interessi.

In armonia con quanto previsto dall'art. 216, comma 12, del D. Lgs. n. 50/2016 - in forza del quale "fino all'adozione della disciplina in materia di iscrizione all'Albo, le Commissioni Giudicatrici continuano ad essere nominate dall'organo della stazione appaltante" – l'Agenzia, con Determinazione del D.G. n. 775 del 01/09/2020, ha approvato l'avviso pubblico per creare un elenco aperto di commissari da nominare in qualità di componenti/presidente nelle commissioni di gara.

L'Agenzia nel PIAO 2023/2025 Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" ha individuato specifico obiettivo operativo (cod. 1.4) "Attività di monitoraggio" afferente all'Area "Contratti pubblici", concernente il monitoraggio semestrale sulla permanenza dei requisiti dei soggetti inseriti nell'elenco per la nomina quali commissari di gara.

L'ANAC con deliberazione n. 376/2022, in riscontro ad una serie di segnalazioni ricevute, raccomanda alle Pubbliche Amministrazioni nelle procedure di gara (ivi inclusi gli affidamenti diretti) di acquisire la dichiarazione relativa all'insussistenza di conflitto di interesse da parte dei vari soggetti intervenuti nel procedimento di assegnazione o di esecuzione (RUP, DEC o altri soggetti).

Tale dichiarazione costituisce adempimento ai sensi dell'art. 6 del DPR 62/2013 e delle Linee guida ANAC 15/2019 *"All'atto dell'assegnazione all'ufficio, i dipendenti pubblici rendono la dichiarazione di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013, per quanto a loro conoscenza. Tale dichiarazione comprende anche i casi di conflitti di interessi, anche potenziali, in capo al responsabile del procedimento e ai dipendenti competenti a adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale"*.

L'Agenzia in attuazione di tali indicazioni, mediante il Servizio "Anticorruzione, trasparenza e performance" ha inviato al personale dirigenziale in data 08/09/2022 specifica comunicazione tesa a fornire indicazioni utili al fine di rispettare tale adempimento, in particolare, raccomandando di

acquisire al momento d'indizione della procedura di affidamento di acquisire la preventiva dichiarazione da parte del designato RUP/DEC ecc... e relativa protocollazione.

L'Autorità nel PNA 2022 sezione "Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici", ha fornito ulteriori indicazioni operative per consentire alle pubbliche amministrazioni aggiudicatrici di procedere agli affidamenti nel rispetto del principio di terzietà nella scelta dell'operatore economico. In particolare, fermo restando la validità delle suindicate Linee guida n. 15/2019, nel PNA 2022 l'Anac ritiene opportuno dedicare un ulteriore approfondimento al tema del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici, al fine di fornire indicazioni ai RPCT circa le misure concrete, e non solo formali, da adottare nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

In particolare, nel PNA 2022 a cui si fa espresso rinvio vengono individuati:

- i principali riferimenti normativi in materia;
- l'ambito soggettivo e oggettivo di applicazione dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016;
- le principali misure di prevenzione del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici che potrebbero essere inserite nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, con particolare riferimento alla dichiarazione da rendere da parte dei soggetti interessati all'atto di assegnazione all'ufficio e per la partecipazione alle singole procedure di gara;
- i poteri del RPCT e del RUP in materia e i rapporti tra le due figure.

Rispetto al quadro normativo analizzato nel PNA, cui sono dedicati due allegati specifici, allo stato è indispensabile tenere conto, oltre che delle ulteriori disposizioni relative agli appalti finanziati con fondi PNRR introdotte dal D.L. n. 13/2023 (convertito con modificazioni dalla L. n. 41/2023), anche del nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023) che è destinato a incidere e innovare fortemente, nel breve-medio periodo, sui profili di anticorruzione e trasparenza rispetto a quanto indicato nel suddetto Piano e nei citati allegati.

Indicazioni specifiche riguardano la figura del RUP che, certamente, costituisce la figura centrale delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, sulla quale si concentrano molteplici compiti e responsabilità in ogni fase del ciclo di vita del contratto, ragion per cui è essenziale che nel PIAO siano previsti degli specifici accorgimenti per garantire che lo stesso sia in possesso di adeguata formazione e professionalità, e che svolga il proprio ruolo in assenza di conflitti di interesse.

A tal proposito, il PNA raccomanda di inserire nel PIAO anche ulteriori misure volte alla prevenzione conflitti di interesse, tra le quali la previsione di specifici percorsi formativi e di sensibilizzazione per il personale e, soprattutto, l'implementazione di un sistema di dichiarazioni per tutti i soggetti coinvolti nel ciclo di vita di un contratto pubblico.

Da ultimo, con la Legge 27 novembre 2023, n. 170 di conversione del Decreto Legge 29 settembre 2023, n. 132 (Decreto Proroghe) vengono modificati due articoli del Codice Appalti, tra cui l'art. 16 relativo al conflitto di interessi.

L'Agenzia, tenuto conto delle indicazioni fornite dall'Autorità nonché dell'intervenuta novella normativa, predispone un modello di autodichiarazione che i dipendenti coinvolti in una singola procedura di gara devono rendere al fine di attestare l'insussistenza di un conflitto di interesse.





AUTODICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI PER IL PERSONALE COINVOLTO NELLA PROCEDURA DI GARA

Gara relativa a: _____

CUP _____ CIG _____

La/Il sottoscritta/o _____ nata/o a _____ prov. (____)
il _____ C.F. _____ residente a
_____ (prov. __) in via/piazza _____ n. __ CAP _____,
e-mail / PEC _____ tel. _____, in qualità di:

- RUP
- Titolare dell'ufficio competente a adottare il provvedimento finale
- Altro _____ (*specificare:
membro del seggio di gara, membro della commissione di valutazione, personale che contribuisce
alla preparazione/stesura della documentazione di gara, ecc.*)

nella procedura di gara in intestazione, vista la normativa relativa alle situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità e in piena conoscenza della responsabilità penale prevista per le false dichiarazioni dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, dalle disposizioni del codice penale e dalle leggi speciali in materia, di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi di qualsiasi natura, anche potenziale, e di non avere direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che potrebbe rappresentare ed essere percepito come una minaccia all'imparzialità e indipendenza nel contesto della presente procedura.

A tal fine, dichiara quanto segue:

1. ATTIVITÀ PROFESSIONALE E LAVORATIVA PREGRESSA:

- di essere / non essere titolare di impieghi presso soggetti pubblici o privati, a tempo determinato/indeterminato, pieno o parziale, in qualsiasi qualifica o ruolo, anche di consulenza, retribuiti e/o a titolo gratuito.

In caso di dichiarazione positiva, indicare di seguito gli impieghi dei quali è titolare.

- di essere stato / non essere stato titolare, nei tre anni antecedenti alla partecipazione alla procedura, di impieghi presso soggetti pubblici o privati, a tempo determinato/indeterminato, pieno o parziale, in qualsiasi qualifica o ruolo, anche di consulenza, retribuiti e/o a titolo gratuito.

In caso di dichiarazione positiva, indicare di seguito gli impieghi dei quali è stato titolare.

- di partecipare / non partecipare ad organi collegiali (ad es. comitati, organi consultivi, commissioni o gruppi di lavoro) comunque denominati, a titolo oneroso e/o gratuito.

In caso di dichiarazione positiva, indicare di seguito gli organi collegiali ai quali partecipa.

- di aver partecipato / non aver partecipato nei tre anni antecedenti alla partecipazione alla procedura ad organi collegiali (ad es. comitati, organi consultivi, commissioni o gruppi di lavoro) comunque denominati, a titolo oneroso e/o gratuito.

In caso di dichiarazione positiva, indicare gli organi collegiali ai quali ha partecipato nell'ultimo triennio.

- di detenere / non detenere partecipazioni in società di persone e/o di capitali, con o senza incarico di amministrazione.

In caso di dichiarazione positiva, indicare le partecipazioni detenute.

- di aver detenuto / non aver detenuto nei tre anni antecedenti alla partecipazione alla procedura, partecipazioni in società di persone e/o di capitali, con o senza incarico di amministrazione.

In caso di dichiarazione positiva, indicare di seguito le partecipazioni detenute nell'ultimo triennio.

- di avere / non avere accordi di collaborazione scientifica, partecipazioni ad iniziative o a società e studi di professionisti, comunque denominati (ad es. incarichi di ricercatore, responsabile scientifico, collaboratore di progetti), condotti con taluna delle imprese partecipanti alla procedura ovvero, personalmente, con i suoi soci/rappresentanti legali/amministratori.

In caso di dichiarazione positiva, specificare le collaborazioni e le partecipazioni.

- di aver avuto / non aver avuto nei tre anni antecedenti alla partecipazione della procedura, accordi di collaborazione scientifica, partecipazioni ad iniziative o a società e studi di professionisti, comunque denominati (ad es. incarichi di ricercatore, responsabile scientifico, collaboratore di progetti), condotti con taluna delle imprese partecipanti alla procedura ovvero, personalmente, con i suoi soci/rappresentanti legali/amministratori.

In caso di dichiarazione positiva, specificare le collaborazioni e le partecipazioni nel triennio.

2. INTERESSI FINANZIARI:

- con riferimento alla presente procedura e per quanto di conoscenza, di possedere / non possedere partecipazioni in società di capitali pubbliche o private.

In caso di dichiarazione positiva, specificare le partecipazioni possedute.

- con riferimento alla presente procedura e per quanto di conoscenza, di aver posseduto / non aver posseduto nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura, partecipazioni in società di capitali pubbliche o private.

In caso di dichiarazione positiva specificare le partecipazioni possedute nell'ultimo triennio.

3. RAPPORTI E RELAZIONI PERSONALI:

- di avere / non avere un parente, un affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colei/colui con il quale si abbia frequentazione abituale che rivesta o abbia rivestito nell'ultimo triennio, a titolo gratuito o oneroso, cariche o incarichi nell'ambito delle società partecipanti alla procedura, ovvero abbia prestato per esse attività professionale, comunque denominata, a titolo gratuito o oneroso.

- di avere / non avere un parente, un affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colei/colui con il quale si abbia frequentazione abituale che rivesta o abbia rivestito nell'ultimo triennio, a titolo gratuito o oneroso, cariche o incarichi, comunque denominati, nell'ambito di una qualsiasi società privata.

In caso di dichiarazione positiva, specificare le cariche e gli incarichi rivestiti attualmente o nell'ultimo triennio dai soggetti sopra elencati.

- di avere / non avere un contenzioso giurisdizionale, pendente o concluso nel triennio antecedente, con l'Amministrazione o con le società partecipanti alla procedura.

- di avere / non avere un parente, un affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colei/colui con il quale ha frequentazione abituale che abbia un contenzioso giurisdizionale, pendente o concluso nel triennio antecedente, con l'Amministrazione o con le società partecipanti alla procedura.

4. ALTRO:

- dichiara le seguenti ulteriori circostanze che, per gravi ragioni di convenienza, devono essere conosciute dall'Amministrazione*:

- che sussistono / non sussistono fattispecie previste dalla presente dichiarazione che si sono verificate più di tre anni prima del rilascio della stessa.

In caso di dichiarazione positiva, specificare tali fattispecie.

Il sottoscritto si impegna ad aggiornare la presente dichiarazione a seguito della conoscenza degli operatori economici partecipanti alla gara.

_____, li _____

(Firma)

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*Whistleblower*)

A seguito dell'approvazione e della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del Decreto Legislativo n. 24/2023 è stata data attuazione nel nostro ordinamento alla [Direttiva UE n. 1937/2019](#) (c.d. "*Direttiva Whistleblowing*").

La nuova disciplina in vigore dal 15 luglio 2023 ha abrogato e modificato la normativa previgente (*art. 54 bis del D.Lgs. 165/01*), disciplinando con un unico provvedimento, valido sia per il settore pubblico che per il settore privato, il regime di protezione dei soggetti che segnalano condotte illecite in violazione di disposizioni europee e nazionali.

Quale strumento per contrastare (e prevenire) la corruzione e la cattiva amministrazione nel settore pubblico e privato, il legislatore ha ritenuto opportuno intervenire al fine di garantire la protezione, sia in termini di tutela della riservatezza che di tutela da ritorsioni dei soggetti che si espongono con segnalazioni, denunce o, come di seguito indicato, con il nuovo istituto della divulgazione pubblica. Tale protezione viene ulteriormente rafforzata ed estesa a soggetti diversi da chi segnala, come il facilitatore o le persone menzionate nella segnalazione, a conferma dell'intenzione di creare le condizioni per rendere l'istituto in questione un importante presidio per la legalità e il buon andamento delle amministrazioni.

Rispetto alla normativa previgente, è stata notevolmente ampliata la platea dei soggetti legittimati a "segnalare", nel novero vengono ricompresi non solo i dipendenti pubblici, ma anche tutte le persone che operano nel contesto lavorativo di un soggetto del settore pubblico o privato, in qualità di: lavoratori subordinati, lavoratori autonomi, collaboratori, liberi professionisti, consulenti, volontari e tirocinanti, anche non retribuiti.

Il "*whistleblower*" può segnalare violazioni del diritto interno (illeciti amministrativi, contabili, civili o penali) o del diritto UE, già compiute o non ancora compiute ma che il *whistleblower* ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi concreti e precisi, oppure le informazioni relative alle condotte volte ad occultare le violazioni sopra indicate nonché i fondati sospetti e le attività illecite non ancora commesse, ma che il *whistleblower* ritenga ragionevolmente possano verificarsi sulla base di elementi concreti.

Le violazioni segnalate devono essere quelle tipizzate e incidere sull'interesse pubblico o sull'interesse all'integrità della pubblica amministrazione.

Le disposizioni del decreto non si applicano "alle contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate".

Il D.lgs. 24/2023, rispetto alla previgente disciplina in materia, prevede che le segnalazioni devono essere trasmesse attraverso i seguenti canali appositamente predisposti:

1. canale interno;
2. canale esterno;
3. divulgazioni pubbliche;
4. denuncia all'autorità giudiziaria o contabile

La scelta del canale di segnalazione non è più rimessa alla discrezione del *whistleblower* in quanto in via prioritaria è favorito l'utilizzo del canale interno e, solo al ricorrere di una delle condizioni di cui all'art. 6 del Dlgs. 24/2023, è possibile effettuare una segnalazione esterna o divulgazione pubblica.

Segnalazione interna: come noto, la gestione della segnalazione tramite canale interno è affidata al RPCT dell'Amministrazione che garantisce la totale riservatezza della identità del segnalante e del contenuto della segnalazione tramite la pagina dedicata alla "segnalazione".

Rispetto alla normativa previgente, è ora definito l'iter procedurale successivo alla segnalazione interna.

In particolare:

- entro sette giorni dalla presentazione, il soggetto deputato ad acquisire e gestire la segnalazione deve rilasciare un avviso di avvenuta ricezione della stessa al segnalante, mantenere le interlocuzioni con quest'ultimo e, ove necessario, chiedere integrazioni, valutare la sussistenza dei fatti segnalati, assicurando così un diligente seguito;
- entro tre mesi occorre fornire un riscontro al segnalante;
- entro sette giorni la segnalazione pervenuta ad un soggetto diverso da quello designato a ricevere e gestire la segnalazione interna deve essere inoltrata a quest'ultimo.

In caso di segnalazione interna, la denuncia può essere effettuata in forma scritta tramite la compilazione dell'apposito *form* reperibile nella sezione di Amministrazione Trasparente dedicata al *whistleblowing*, in forma orale attraverso linea telefonica del RPCT, ovvero, anche mediante un incontro diretto, su richiesta del segnalante, con il RPCT, debitamente verbalizzato previo consenso dell'interessato.

Si puntualizza che i canali di segnalazione interna vanno progettati in modo da consentire l'accesso alle segnalazioni solo da parte del personale espressamente autorizzato a trattare i dati inerenti alle medesime ai sensi degli artt. 28, 29 e 32, par. 4, del Regolamento (UE) 2016/679 e dell'art. 2-quaterdecies del D.lgs. 196/2003 ss.mm.ii.

Segnalazione esterna: l'Autorità competente per le segnalazioni esterne è l'ANAC, alla quale è possibile rivolgersi solo se si ritiene che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse, oppure la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse

una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione, ovvero ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito. A tal proposito l’Autorità ha adottato specifiche Linee guida (delibera n. 311 del 12/07/2023) visionabili sul sito dell’Autorità.

Divulgazione pubblica: si può procedere alla divulgazione pubblica quindi “rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni” tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone nei seguenti casi:

- se la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna e non è stato dato riscontro entro i termini stabiliti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
- se la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- se la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

Denuncia all’Autorità giudiziaria o contabile: un ulteriore autonomo canale di segnalazione è rappresentato dalla denuncia all’autorità giudiziaria ordinaria o contabile.

Il D.lgs. 24/2023 contempla altresì un sistema di protezione del *whistleblower* tramite:

- tutela della riservatezza (la segnalazione è sottratta al diritto di accesso e vige il divieto di rivelare l’identità del *whistleblower*, è altresì tutelata anche l’identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione);
- misure di sostegno che consistono in informazioni, assistenza e consulenze a titolo gratuito sulle modalità di segnalazione e sulla protezione dalle ritorsioni offerta dalle disposizioni normative nazionali e da quelle dell’Unione europea, sui diritti della persona coinvolta, nonché sulle modalità e condizioni di accesso al patrocinio a spese dello Stato;
- protezione dalle ritorsioni, essendo vietata ogni forma di ritorsione anche solo tentata o minacciata, laddove per ritorsione si intende qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all’autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto, e limitazioni delle responsabilità. La gestione delle comunicazioni di ritorsione compete all’ANAC.

Le misure di protezione si applicano anche al facilitatore (persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve rimanere riservata).

Il RPCT dell'Agenzia con nota prot. n. 6443 del 08/08/2023 (allegata), ha trasmesso al personale dipendente una circolare esplicativa sulle novità introdotte dal D.lgs. 24/2023, nelle more dell'adozione delle allegate Linee guida, contenenti le misure tecniche ed organizzative idonee a garantire l'esercizio dell'Istituto in argomento nel rispetto della tutela della riservatezza dei soggetti segnalanti.

La Regione Puglia con deliberazione di Giunta regionale n. 1031 del 24/07/2023, ha adottato le Linee guida rubricate "*Linee Guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Amministrazione regionale di cui siano venute a conoscenza nel contesto lavorativo nel quale operano, ai sensi del D.lgs. n. 24/2023 (c.d. whistleblowing)*", finalizzate a definire le modalità attraverso le quali è possibile effettuare segnalazioni interne di cui all'art.4 del D:Lgs. 24/2023 all'organo dell'Amministrazione regionale preposto (RPCT).

L'ADISU Puglia, come indicato nel PIAO 2023/2025 – Sottosezione "Eventi corruttivi e trasparenza", nel definire le misure di prevenzione della corruzione tra cui la disciplina dell'Istituto del "*whistleblowing*", ha aderito al progetto "*WhistleblowingPA*" per l'utilizzo del software applicativo per la segnalazione di eventuali illeciti da parte del personale dipendente (determinazione del Direttore Generale n. 412 del 24/05/2019).

Il progetto "*WhistleblowingPA*", che vede tra i partner Transparency International Italia e Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani Digitali, mette a disposizione "a titolo gratuito" delle Amministrazioni aderenti, il software necessario per la segnalazione di eventuali illeciti oggetto di costante aggiornamento.

L'Agenzia, quale Ente strumentale sottoposto alle linee di indirizzo della Regione Puglia, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 48 del 03/11/2023 ha ritenuto opportuno recepire le Linee guida in materia adottate dall'Ente regionale (deliberazione G.R. n. 1031/2023), pur con le dovute modifiche in aderenza alla propria struttura organizzativa.

In particolare, rispetto al testo originale delle Linee guida regionali, oltre a sostituire il termine "Regione" con "ADISU Puglia/Agenzia", è stato modificato l'art. 5; nello specifico, tali modifiche hanno riguardato il link di reindirizzamento relativo al canale di segnalazione interna che risulta differente da quello utilizzato dell'amministrazione regionale.

In riferimento al documento relativo all'informativa privacy, lo stesso è stato redatto dall'Agenzia previo parere favorevole del DPO dell'ADISU Puglia.

La pagina dedicata alle "segnalazioni" nella sezione amministrazione trasparente, nella quale è inserita anche la documentazione e supporto, è raggiungibile al seguente link: [Portale Trasparenza Agenzia per il Diritto allo Studio Universitario della Regione Puglia - Whistleblowing \(adisupuglia.it\)](https://www.adisupuglia.it/PortaleTrasparenza)

Patti di integrità

L'Autorità nel PNA 2019/2021 (punto 1.9) nel richiamare quanto contenuto nelle Linee guida recanti *"Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici"*, suggerisce alle Amministrazioni l'inserimento nei protocolli di legalità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari con cui richiedere la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interesse rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interesse che insorga successivamente.

L'Agenzia nel PTPC 2019/2021 ha aggiornato il modello del Patto di integrità in uso, con l'inserimento di specifiche clausole inerenti al rispetto della disciplina sul conflitto di interessi e sul *"pantouflage"*.

Le Sedi/Settori competenti dell'Agenzia nel rispetto dell'art. 16 "Patto di integrità" della L.R. 15/2008 "Principi e linee guida in materia di trasparenza dell'attività amministrativa nella Regione Puglia", per le procedure di gara di importo superiore a €. 150.000,00, continueranno ad utilizzare lo schema-tipo del patto di integrità come aggiornato nel PTPC 2019/2021 e di seguito riportato.

Il monitoraggio sulle procedure di gara per verificare, in quelle in cui vige l'obbligo, della presenza negli atti di gara del Patto di integrità sarà effettuato a decorrere dall'anno 2023 dal Settore economato, patrimonio, appalti e contratti.



Patto di Integrità tra

ADISU Puglia – con sede legale e domiciliata ai fini del presente atto in Bari, Via G. Fortunato n. 4/G, (di seguito per brevità “Agenzia”)

e

Ditta (di seguito per brevità “Fornitore”) con sede legale in,
Via n., C.F. ...e partita IVA, iscritta al Registro delle Imprese
presso il Tribunale dial n., in persona del Dott. ..., nato a il
__/__/__, in qualità di, munito dei relativi poteri

Premesso

- che per “Patto di Integrità” si intende un accordo avente ad oggetto la regolamentazione del comportamento ispirato ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l’espreso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell’assegnazione del contratto e/o ai fini di distorcerne la relativa corretta esecuzione;
- che la Legge Regionale n. 15 del 20/6/2008 “Principi e linee guida in materia di trasparenza dell’attività amministrativa nella Regione Puglia” prevede all’art. 16 per lavori, forniture e servizi di importo superiore a €. 150.000 l’inserimento tra i documenti di gara anche di un “Patto di Integrità”, sottoscritto da ciascun operatore economico partecipante alla procedura;
- che la Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” all’art. 1, comma 17, dispone che “*Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.*”
- che con l’inserimento del “Patto di Integrità” nella documentazione di gara si intende garantire una leale concorrenza e pari opportunità di successo a tutti i partecipanti, nonché garantire una corretta e trasparente esecuzione del procedimento di selezione e affidamento;

- che il Settore _____ in adesione ai principi della trasparenza delle attività amministrative, secondo le modalità e condizioni indicate di seguito, verificherà l'applicazione del "Patto di Integrità" sia da parte dei partecipanti alla gara sia da parte dei propri dipendenti, collaboratori e consulenti;
- che al fine della corretta attuazione del Patto di Integrità ogni interessato potrà rivolgersi per effettuare segnalazioni di eventuali inadempimenti o per ottenere informazioni e chiarimenti al Settore _____.

Tutto ciò premesso, le Parti concordano e stipulano quanto segue:

Art. 1

Le Premesse di cui sopra, gli atti e i documenti richiamati nelle medesime premesse e nella restante parte del presente atto costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Patto.

Art. 2

Il Patto di Integrità deve essere obbligatoriamente sottoscritto dal titolare o rappresentante legale della ditta offerente, in caso di A.T.I./Consorti d'impresе, dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante di tutte le imprese raggruppate, nonché dal consorzio e dalle imprese consorziate indicate quali esecutrici della prestazione.

Art. 3

Il Patto di Integrità deve essere presentato insieme alla documentazione di rito richiesta dal bando di gara da ciascun offerente, per lavori, forniture e servizi di importo superiore a €. 150.000. L'assenza di questo documento, debitamente sottoscritto, comporterà l'esclusione automatica dalla gara.

Art. 4

Il Patto di Integrità costituirà parte integrante di qualsiasi contratto/convenzione stipulato con l'Agenzia.

Art. 5

Il Patto di Integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione dell'Agenzia e di tutti i potenziali contraenti a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espreso impegno anti-corruzione, consistente, tra l'altro, nel non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione o valutazione da parte della stazione appaltante.

Art. 6

L'Agenzia si impegna a rendere pubblici, con la massima solerzia e celerità, i dati più rilevanti riguardanti l'assegnazione, nonché i criteri di scelta e la loro applicazione ai casi particolari.

Art. 7

La ditta si impegna a segnalare all'Agenzia qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni di gara o di contratto.

Art. 8

La sottoscritta ditta dichiara altresì che non si è accordata e non si accorderà con altri soggetti interessati all'assegnazione del contratto per limitare in alcun modo la concorrenza. La ditta sarà altresì tenuta responsabile nei confronti dell'Agenzia del comportamento delle ditte a lei collegate.

Art. 9

La ditta si impegna a non conferire incarichi o stipulare contratti con dipendenti dell'ADISU Puglia che nei tre anni precedenti alla cessazione del rapporto di lavoro con l'Agenzia hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa nei confronti del concorrente.

Art. 10

La sottoscritta ditta si impegna a rendere noti tutti i pagamenti eseguiti riguardanti il contratto eventualmente assegnatole a seguito del contratto/convenzione in oggetto, inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti. La remunerazione di questi ultimi non deve superare il "congruo ammontare dovuto per servizi legittimi".

La sottoscritta Ditta prende nota e accetta che, nel caso di mancato rispetto degli impegni assunti con questo Patto di Integrità, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

1. risoluzione o perdita del contratto eventualmente assegnatole a seguito della selezione;
2. escussione della cauzione di validità dell'offerta;
3. responsabilità per danno arrecato all'Agenzia nella misura dell'8% del valore del contratto, rimane comunque impregiudicata la richiesta risarcitoria di un danno maggiore;
4. responsabilità per danno arrecato agli altri concorrenti della gara nella misura dell'1% del valore del contratto per ogni partecipante;
5. esclusione del concorrente dalle gare indette dall'Agenzia per 5 anni.

Art. 11

La ditta dichiara l'insussistenza di possibili conflitti di interessi, anche potenziali, rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara, impegnandosi a comunicare all'Agenzia tutti i potenziali conflitti di interesse che insorgano successivamente nella fase esecutiva.

Art. 12

Il presente Patto di Integrità e le relative penali applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto stipulato a seguito del contratto/convenzione in oggetto e sino alla data di scadenza del periodo di garanzia di quanto fornito.

TIMBRO DELLA DITTA
FIRMA RAPPRESENTANTE LEGALE

Il sottoscritto _____, quale procuratore e legale rappresentante, dichiara di avere perfetta conoscenza di tutte le clausole contrattuali e dei documenti ed atti ivi richiamati; ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 cod. civ., dichiara altresì di accettare tutte le condizioni e patti ivi contenuti e di avere particolarmente considerato quanto stabilito e convenuto con le relative clausole; in particolare dichiara di approvare specificamente le clausole e condizioni di seguito elencate: Articoli da 2 a 12.

_____, li ____ / ____ / _____ TIMBRO DELLA DITTA
FIRMA RAPPRESENTANTE LEGALE

Codice di comportamento dei dipendenti dell'ADISU Puglia

Tra le misure di prevenzione della corruzione, il Codice di comportamento riveste un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico. L'Autorità ha definito con la delibera n. 75 del 24 ottobre 2013 le prime Linee guida in materia, rivolte a tutte le amministrazioni e, alla luce del percorso sin qui svolto, dall'analisi delle pratiche esistenti nonché a seguito di una apposita riflessione generale sul tema da parte di un gruppo di lavoro dedicato, l'Autorità ha emanato con deliberazione n. 177 del 19/02/2020 le nuove Linee guida di carattere generale.

La finalità delle Linee guida è quella di promuovere un sostanziale rilancio dei codici di comportamento presso le amministrazioni, proprio per il valore che essi hanno sia per orientare le condotte di chi lavora nell'amministrazione e per l'amministrazione verso il miglior perseguimento dell'interesse pubblico, sia come strumento di prevenzione dei rischi di corruzione da armonizzare e coordinare con i PTPC di ogni amministrazione.

L'ANAC ha inteso fornire indirizzi interpretativi e operativi che, valorizzando anche il contenuto delle Linee guida del 2013, siano volti a orientare e sostenere le amministrazioni nella predisposizione di nuovi codici di comportamento con contenuti più coerenti a quanto previsto dal legislatore. A tal fine una parte importante delle Linee guida è rivolta al processo di formazione dei codici - in cui risulta fondamentale la partecipazione dell'intera struttura - alle tecniche di redazione consigliate e alla formazione che si auspica venga rivolta a tutti i destinatari del codice.

Il Consiglio di Amministrazione dell'ADISU Puglia nella seduta del 22 febbraio 2022 (atto n. 21/2021), a seguito di ampia condivisione della bozza con le OO.SS. e gli stakeholders interessati, ha approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza con allegato il Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Agenzia.

Il Direttore Generale in qualità di RPCT dell'Agenzia, con nota 1694 del 01/03/2022 ha notificato ai dirigenti il PTPC 2022/2024 con allegato il Codice il comportamento, invitando i dirigenti a dare la massima divulgazione del documento a tutto il personale di propria competenza.

Al fine di sensibilizzare il personale dipendente e renderlo edotto delle novità introdotte dal Codice di comportamento il RPCT e la Dirigente del Servizio risorse Umane hanno inviato al personale una circolare informativa contenente l'indicazione delle principali disposizioni introdotte.

Il Codice di comportamento e la circolare informativa è consultabile sul [Portale Trasparenza Agenzia per il Diritto allo Studio Universitario della Regione Puglia - Prevenzione della Corruzione \(adisupuglia.it\)](https://www.adisupuglia.it/PortaleTrasparenzaAgenzia)

Il Codice di comportamento si applica ai dipendenti dell'Agenzia il cui rapporto di lavoro è disciplinato in base all'articolo 2, commi 2 e 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e viene esteso, per quanto compatibili con la natura del rapporto, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di supporto agli organi di direzione politica dell'Agenzia, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano lavori in favore dell'Agenzia.

A tale fine, negli atti di affidamento dell'incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, sono inserite, a cura dei dirigenti responsabili, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice generale e dal Codice di comportamento settoriale.

L'Agenzia, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro, consegnerà e farà sottoscrivere ai nuovi assunti, con qualsiasi tipologia di rapporto contrattuale, copia del Codice di comportamento. Il RPCT, il Direttore Generale, i dirigenti/responsabili dei settori/sedi, le strutture e gli organi di controllo interno e l'ufficio dei procedimenti disciplinari (U.P.D.) vigilano, per quanto di competenza, sull'applicazione delle disposizioni del presente Codice.

L'Agenzia nel PTPC 2019/2021 ha altresì previsto il monitoraggio da parte dei Dirigenti, sul rispetto da parte del personale dipendente delle indicazioni contenute nel Codice settoriale, con l'invio di una scheda/report con cadenza quadrimestrale al RPCT.

La già menzionata misura/attività viene programmata quale obiettivo operativo anche per l'anno 2024 nel Piano delle performance.

Il Codice di comportamento dell'Agenzia è stato oggetto di aggiornamento (obiettivo operativo cod. 1.3 della sottosezione performance) a seguito dell'entrata in vigore del DPR 81/2023.

Le principali aree di intervento su cui agisce il decreto *de quo* sono la responsabilità attribuita al dirigente per la crescita professionale dei collaboratori e per favorirne le occasioni di formazione e le opportunità di sviluppo, nonché l'espressa previsione della misurazione della performance dei dipendenti anche sulla base del raggiungimento dei risultati e del loro comportamento organizzativo; l'espressa previsione del divieto di discriminazione basato sulle condizioni personali del dipendente, quali ad esempio orientamento sessuale, genere, disabilità, etnia e religione; l'adozione di comportamenti 'green', rispettosi dell'ambiente, per contribuire alla riduzione del consumo energetico, della risorsa idrica (tra gli obiettivi figura anche la riduzione dei rifiuti e il loro riciclo), nonché la previsione che le condotte personali dei dipendenti realizzate attraverso l'utilizzo dei *social media* non debbano in alcun modo essere riconducibili all'Amministrazione di appartenenza o lederne l'immagine ed il decoro.

Infine di particolare importanza è la lettera b del comma 1 dell'art. 4 del DL 36/2022, che dispone che “Le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico”.

Il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 18/12/2023 (atto n. 60) ha approvato l'aggiornamento al Codice di Comportamento dell'ADISU Puglia.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage*)

L'art. 1, comma 42, lett. l) della L. 190/2012 ha aggiunto all'articolo 53 del D.lgs. n. 165/2001 il comma 16 *ter*, il quale 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'art. 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 della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri*”.

L'Agenzia nel rispetto delle indicazioni del PNA 2019/2021, nel quale si raccomanda alle amministrazioni di inserire nel PTPC alcune misure preventive, quali:

1. l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;
2. la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
3. la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del già menzionato divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

ha proceduto nel PTPC 2019/2021 all'aggiornamento del modello relativo al Patto di integrità in uso, con l'inserimento di specifiche clausole inerenti al rispetto della disciplina sul “*pantouflage*”.

Nel PTPC 2020/2022, al fine di rafforzare l'istituto in argomento, sono state altresì previste ed attuate a partire dall'anno 2020, le seguenti attività:

1. l’inserimento di apposita clausola negli atti di assunzioni del personale che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;
2. la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall’incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*.

Il successivo PNA 2023/2025 dedica una specifica sezione alla disciplina del *pantouflage*, in particolare l’ANAC sottolinea come il RPCT sia il “punto di riferimento” con la previsione che, nell’esercizio dei propri poteri di vigilanza, l’Autorità potrà richiedere al RPCT chiarimenti e informazioni per valutare le segnalazioni di eventuali violazioni del divieto di *pantouflage*.

L’Autorità nel suddetto Piano raccomanda alle amministrazioni di adottare, oltre ai già citati accorgimenti, “misure adeguate” per prevenire il fenomeno, ovvero:

1. l’inserimento, nella dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall’incarico, del riferimento ad una possibile azione risarcitoria nei confronti di coloro che non osservino il divieto, anche a seguito di confronto con il legale dell’amministrazione;
2. la trasmissione annuale, nei tre anni successivi alla cessazione dal servizio, di una dichiarazione rilasciata ai sensi del DPR 445/2000 con la quale l’ex dipendente attesti il rispetto del divieto, con l’impegno ad aggiornarla in caso di variazioni intervenute nel corso dell’anno;
3. laddove all’atto di cessazione il dipendente si rifiuti di sottoscrivere una dichiarazione anti – *pantouflage*, l’acquisizione di una dichiarazione del dipendente di essere stato informato del divieto;
4. in caso di incarico di consulenza e di rapporto di lavoro a termine, la previsione di una dichiarazione, *una tantum* o all’inizio dell’incarico, con cui l’interessato si impegna al rispetto del divieto;
5. la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti, dell’obbligo per il concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del divieto;
6. l’inserimento nei bandi, nonché negli atti di autorizzazione, concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi o vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle convenzioni stipulate dall’amministrazione, di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti che violino il divieto;
7. l’inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell’art. 1, comma 17, L. 190/2012;
8. la promozione, da parte del RPCT, di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema;
9. infine, l’Autorità propone l’attivazione di verifiche da parte del RPCT.

L'Agenzia, nelle more dell'adeguamento alle raccomandazioni fornite dall'Autorità, col presente documento procede all'aggiornamento dei modelli attualmente in uso sul rispetto della clausola del *pantouflage*.



CLAUSOLA PANTOUFLAGE

PIAO 2024/2026

(da inserire nei contratti di assunzione)

Il sottoscritto _____ nato a _____ il
_____ Codice fiscale _____ e residente
in _____ (____) alla Via/Piazza _____ n. _____,
assunto presso l'ADISU Puglia a far data _____ di cui alla Determinazione del
Direttore Generale. n. ____ del _____,

VISTI:

- la L. 6.11.2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ed in particolare l'art. 1 comma 42 lettera l) della legge 190/2012;
- il D. Lgs. 30.3.2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i., in particolare, l'art 53 comma 16-ter;
- il d.P.R. 28.12.2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i.;
- il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026 dell'ADISU Puglia;

sotto la propria personale responsabilità, consapevole che in caso di false dichiarazioni saranno applicabili le sanzioni civili e penali previste dalla legge, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e s.m.i., e consapevole che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto previsto dall'art 53 comma 16-ter del D. Lgs. n. 165/2001 sono nulli e che 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 ed accertati ad essi riferiti:

DICHIARA

di essere a conoscenza del disposto di cui all'art. 53 comma 16-ter e pertanto, qualora negli ultimi tre anni di servizio eserciterà poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ADISU Puglia, non svolgerà 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.

Data _____

IL DICHIARANTE



CLAUSOLA PANTOUFLAGE

PIAO 2024/2026

(da far sottoscrivere al momento della presentazione della domanda di cessazione dal servizio)

Il Sig./Sig.ra _____, in servizio presso l'ADISU Puglia – Sede/Settore _____, è consapevole che, a norma dell'art. 53 comma 16 ter del D.lgs. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni, gli/le è fatto divieto nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) presso soggetti privati nei confronti dei quali il medesimo, ha esercitato poteri autoritativi e negoziali, negli ultimi tre anni di servizio.

Data _____

Firma

Svolgimento di incarichi extraistituzionali

L'art. 53 del d. lgs. 165/2001, come modificato dalla Legge 190/2021, disciplina lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, nonché del personale in regime di diritto pubblico di cui all'art. 3 del decreto.

A seguito della suindicata modifica normativa, con l'intento di evitare il verificarsi di situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del dirigente o funzionario, il Legislatore ha prescritto per le pubbliche amministrazioni di dotarsi di appositi regolamenti con cui individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi espressamente vietati ai propri dipendenti e quelli sottoposti alla preventiva autorizzazione.

Per quanto sopra, l'Autorità nel PNA 2019/2021 (punto 1.7) raccomanda alle amministrazioni di:

- dare evidenza nel PTPC del Regolamento adottato in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento degli stessi;
- effettuare una rilevazione delle richieste più frequenti di incarichi extraistituzionali e definire chiaramente una procedura per la presentazione della richiesta ed il rilascio dell'autorizzazione, dandone conto nel PTPC;
- valutare, nell'ambito dell'istruttoria relativa al rilascio dell'autorizzazione, la possibilità di svolgere incarichi anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché della valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente.

L'Agenzia ha adempiuto alle suindicate prescrizioni, dotandosi di specifico Regolamento (deliberazione del C.d.A. n. 19/2013) sulla disciplina degli incarichi extra-istituzionali svolti dal personale dipendente, individuando i criteri e le procedure per il rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali siano essi retribuiti e non da parte del personale dipendente.

Il Regolamento, oltre a disciplinare l'iter da seguire per la richiesta dell'autorizzazione, indica dettagliatamente gli incarichi aventi incompatibilità assoluta, oltre a quelli non soggetti ad autorizzazione.

Il Regolamento è pubblicato in modo permanente nella Sezione "Amministrazione trasparente" del Sito Istituzionale – sotto sezione "atti generali" visionabile al seguente link: [Portale Trasparenza Agenzia per il Diritto allo Studio Universitario della Regione Puglia - Regolamenti \(adisupuglia.it\)](https://www.adisupuglia.it/PortaleTrasparenza)

Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità (D.lgs. n. 39/2013)

La disciplina dettata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, concerne le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni del d. lgs. 165/2001, ha come finalità quella di evitare che lo svolgimento di certe/attività funzioni possa agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli al fine di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate che possono comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita.

L'art. 20 del d. lgs. 39/2013 pone in capo a tutti i dirigenti, l'obbligo di rilasciare all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dallo stesso decreto. Tale dichiarazione è condizione dell'efficacia dell'incarico.

L'Agenzia, come avvenuto negli anni precedenti, procede al momento del conferimento degli incarichi dirigenziali all'acquisizione, conservazione e pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del Sito istituzionale, della dichiarazione sull'assenza delle cause di inconferibilità/incompatibilità, resa ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. 39/2013.

Anche nell'ambito nella formazione delle commissioni di gara e di concorso, l'Agenzia procede a richiedere ai componenti individuati, la dichiarazione sull'assenza delle cause di inconferibilità.

Per il corrente anno si proseguirà con la richiesta delle autodichiarazioni:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze di illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del d. lgs. 39/2013.
- nel corso dell'incarico presentare annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Incompatibilità nella formazione di commissioni e assegnazione agli uffici

La prevenzione della corruzione può dispiegare la sua efficacia anche in via anticipatoria, al momento di individuazione di determinati organi che sono deputati a prendere decisioni e a esercitare un potere nelle amministrazioni, per questo motivo la normativa ha disposto dei divieti di svolgere determinate attività in presenza di particolari condizioni soggettive degli interessati.

Disposizioni di tale natura sono rinvenibili in particolare all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, introdotto dalla l.190/2012, ove sono stabilite preclusioni a operare in settori dell'amministrazione esposti a elevato rischio corruttivo laddove l'affidabilità dell'interessato sia incisa da una sentenza di condanna, anche non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione e all'art. 3 del d.lgs.

39/2013, ai sensi del quale non possono essere conferiti gli incarichi ivi specificati in caso di sentenze di condanna, anche non passate in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Secondo la valutazione operata *ex ante* dal legislatore, i requisiti di onorabilità e moralità richiesti per le attività e gli incarichi di cui all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e all'art. 3 del d.lgs. 39/2013, coincidono con l'assenza di precedenti penali, senza che all'amministrazione sia consentito alcun margine di apprezzamento.

In merito all'ambito oggettivo, la norma in commento prevede, per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione), il divieto:

- a) di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- c) di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. Divieto espressamente richiamato per le commissioni giudicatrici dal codice dei contratti pubblici (art. 77, co. 6, del d.lgs. 50 del 2016).

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, l'amministrazione verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati (cfr. Tar Lazio, Sez. I, n. 7598/2019, cit.);
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del d.lgs. 39/2013.

Ove la causa di divieto intervenga successivamente, durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, il RPCT non appena ne sia a conoscenza provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio.

La modulistica resa disponibile dal RPCT e pubblicata nella sezione “Amministrazione trasparente” relativa al conflitto di interessi consente all’interessato di adempiere all’obbligo dichiarativo circa l’assenza delle condizioni ostative all’assegnazione agli uffici indicati alla lettera b) del richiamato art. 35-bis.

Nel prossimo triennio si prevede altresì di rendere disponibile una nuova modulistica per assolvere l’obbligo dichiarativo da parte dei soggetti interessati dalle attività di cui alle lettere a) e c) della stessa disposizione.

Applicazione normativa “Antiriciclaggio”

L’Agenzia, nell’ambito di quanto previsto del D.lgs. 231/2007, come modificato dal d.lgs. 90/2017, intende attivare e definire nell’anno 2024 le politiche per il contrasto all’antiriciclaggio, a tal fine verrà individuato il Soggetto Gestore delle segnalazioni delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.

La normativa antiriciclaggio è oggi rappresentata dal decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231, da ultimo modificato dal D.Lgs. 4 ottobre 2019, n. 125, e dalle relative disposizioni di attuazione emanate dal Ministro dell’economia e delle finanze, dall’Unità di Informazione Finanziaria per l’Italia e dalle Autorità di vigilanza di settore.

Nel tempo la disciplina di legge è stata innovata con l’avvento del D.M. del 25 settembre 2015 "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione" con cui il Governo nazionale ha dato una decisa spinta alle misure antiriciclaggio all’interno degli Enti pubblici.

L’articolo 10 del Decreto Legislativo n. 90 del 2017 dispone che le pubbliche amministrazioni, di cui all’art. 11, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modifiche comunichino all’Unità d’Informazione Finanziaria (UIF) presso la Banca d’Italia i dati e le informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengono a conoscenza nell’esercizio della propria attività istituzionale, per consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.

Lo stesso Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024 ha ribadito il forte legame tra antiriciclaggio e lotta anticorruzione come protezione del Valore pubblico, ponendo l’attenzione sulla necessità di identificare il titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici.

In primo luogo, assume rilievo come stazione appaltante l'obbligo dell'identificazione del titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici, anche al fine di consentire ai dirigenti e funzionari responsabili del procedimento di verificare la eventuale sussistenza di conflitti di interesse.

La figura del “titolare effettivo” viene definita dall'art. 1, co. 1, lett. pp), del decreto antiriciclaggio come *“la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è istaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita”*.

Tale dato può essere reperito mediante l'utilizzo della Banca dati Anac come strumento per raccogliere e tenere aggiornato, a carico degli operatori economici, il dato sui titolari effettivi.

Inoltre, in attuazione della V direttiva europea antiriciclaggio è stata istituita un'apposita sezione del Registro delle Imprese al cui interno devono confluire le informazioni relative alla titolarità effettiva di persone giuridiche, trust e istituti giuridici affini.

Gli obblighi sul titolare effettivo previsti in relazione alle spese PNRR si applicheranno a tutti i contratti pubblici una volta attivata la sopra citata sezione del Registro delle Imprese.

Le regole in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva sono dettate dal D.M. 11 marzo 2022, n. 55. Al fine di effettuare l'attività di analisi ed accertamento oggetto del decreto l'art. 10, punto 3, prevede che, le pubbliche amministrazioni adottino “procedure interne, proporzionate alle proprie dimensioni organizzative e operative, idonee a valutare il livello di esposizione dei propri uffici al rischio” individuando le misure necessarie a mitigarlo.

L'art. 3 del D.M. 25 settembre 2015 elenca, nel suo allegato, gli “indicatori di anomalia” di varie operazioni economico-finanziarie ed operative (elencazione non esaustiva) in presenza dei quali scatta per gli operatori, a seguito di una valutazione specifica, l'obbligo di segnalazione all'UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia).

Gli indicatori di anomalia sono parametri utili per gli operatori a ridurre i margini di incertezza nel processo di valutazione soggettiva delle operazioni economico finanziarie ed operative individuabili come sospette, tenuto conto che l'elencazione degli indicatori di anomalia non è esaustiva e che l'impossibilità di ricondurre operazioni o comportamenti ad uno o più degli indicatori previsti non è sufficiente ad escludere che l'operazione sia sospetta.

Gli uffici competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo sono quelli relativi ai seguenti ambiti:

- a) provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Sostanzialmente la PA dovrebbe:

a) nominare un gestore delle segnalazioni effettuate da parte dei Dirigenti/responsabili che rilevino una operazione sospetta aventi le caratteristiche descritte nell'art. 41 del L.231/007, anche grazie all'utilizzo degli indicatori di anomalia e di quanto previsto dal Decreto del Ministro dell'Interno del 25 settembre 2015. La persona individuata come gestore può coincidere con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione previsto dall'art. 1, comma 7, della legge n. 190/2012 in una logica di continuità esistente fra i presidi anticorruzione antiriciclaggio e l'utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio a fini di contrasto della corruzione.

b) adottare specifiche procedure interne e direttive attuative della disciplina antiriciclaggio idonee a garantire l'efficacia della rilevazione, anche mediante apposite check-list;

c) definire le modalità con le quali gli addetti agli uffici della pubblica amministrazione trasmettono le informazioni rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette al soggetto "Gestore", da l'effettività e la tempestività delle segnalazioni e la riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa, delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni alla UIF.

Pertanto, è necessario che anche l'ADISU Puglia realizzi tutte le attività necessarie per adempiere anche agli obblighi antiriciclaggio descritti dal decreto medesimo, valorizzandoli come misura di carattere generale in coordinamento con le altre misure anticorruzione.

Nell'anno 2024 a supporto degli uffici saranno elaborate alcune proposte *check list* di controllo che possono essere di supporto alla corretta applicazione della norma.

Attività	Responsabile dell'attuazione	Tempistica
Individuazione e nomina del Gestore delle segnalazioni delle operazioni sospette di riciclaggio Avvio del progetto di definizione del modello organizzativo; Sensibilizzazione del personale coinvolto; Attivazione verifiche sul titolare effettivo soggetti contraenti;	C.d.A. RPCT Dirigenti	30/04/2024

Definizione delle procedure operative, atte a garantire un tempestivo assolvimento degli obblighi di comunicazione verso la U.I.F.; Individuazione e nomina dei Responsabili dei Servizi quali soggetti tenuti a coadiuvare il Gestore nell'espletamento dei compiti antiriciclaggio; Adozione check list per svolgimento verifiche presenza indicatori di anomalia.	RPCT Dirigenti	31/12/2024
--	-----------------------	------------

Monitoraggio degli interventi del PNRR – Rapporti tra RPCT e Unità di missione.

Gran parte dell'attenzione del PNA 2022 è concentrata sugli interventi gestiti con risorse del PNRR. L'Autorità ritiene necessario valutare i rapporti tra RPCT e le Strutture coinvolte individuate dalle amministrazioni per coordinare, monitorare, rendicontare e controllare le attività di gestione degli interventi previsti dal PNRR.

Al fine di evitare il rischio di duplicazione degli adempimenti, l'ANAC raccomanda di assicurare sinergia tra l'RPCT e le Strutture/Unità di missione, in linea con la ratio del PNRR e dell'attuale quadro normativo volto alla semplificazione e all'integrazione.

A titolo esemplificativo, si riportano alcune forme di cooperazione tra RPCT e Strutture/Unità di missione, suggerite da ANAC:

- ✓ coinvolgimento del RPCT nella verifica delle disfunzioni riscontrate nell'attività svolta dalle Strutture coinvolte;
- ✓ collaborazione da parte del RPCT nell'implementazione e aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Attuazione misure PNRR" in cui pubblicare gli atti normativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l'attuazione delle misure di competenza;
- ✓ definizione di un calendario di incontri periodici tra RPCT e Strutture coinvolte nei quali approfondire le tematiche di maggiore rilevanza anche nell'ottica di una maggiore sensibilizzazione in materia di anticorruzione e trasparenza;
- ✓ partecipazione delle Strutture a incontri di coordinamento convocati dal RPCT per la revisione e aggiornamento della mappatura dei processi a rischio e delle misure di prevenzione nell'ambito degli interventi PNRR. A sua volta il RPCT può essere invitato a partecipare alle riunioni delle Strutture/Unità di missione qualora, in base all'ordine del giorno, se ne ravvisi la necessità;
- ✓ incontri tra il RPCT e Strutture coinvolte e gli altri uffici che gestiscono fondi PNRR per verificare l'attuazione delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza eventualmente anche previa predisposizione congiuntamente di una check list di controllo.

Premessa

La presente Sezione è dedicata alla trasparenza amministrativa la quale assume rilievo non solo per la realizzazione di una buona amministrazione, ma anche come misura per prevenire fenomeni corruttivi o di maladministration, oltre a promuovere la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

Come indicato dall'Autorità nel PNA 2019/2021 l'ampliamento dei confini della trasparenza registrato nel nostro ordinamento, comporta che i Soggetti istituzionali tenuti all'attuazione del principio, non devono limitarsi al mero adempimento degli obblighi di pubblicazione ma, invece, alla piena conoscibilità dell'azione amministrativa.

Tale obiettivo deve essere perseguito anche attraverso il rispetto dei criteri di qualità delle informazioni da pubblicare, espressamente indicati dal legislatore all'art. 6 del d.lgs. 33/2013, ovvero: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

L'Anac nel PNA 2022 ha dedicato una parte speciale riguardante la disciplina sulla trasparenza in materia di contratti pubblici.

In particolare, l'allegato 9 al PNA, contiene una ricognizione di tutti gli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa per i contratti pubblici da pubblicare in «Amministrazione trasparente», sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione "Bandi di gara e contratti" dell'allegato 1) alle delibere ANAC n. ri 1310/2016 e 1134/2017.

Il Servizio "Anticorruzione, trasparenza e performance" dell'Agenzia, a seguito della pubblicazione in G.U. del PNA 2022, ha inviato al personale interessato, nota prot. 1316 del 15/02/2023 contenente indicazioni sugli: *“Obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici. Allegato 9 del PNA 2022. Prime indicazioni operative.”*

L'ANAC ha dedicato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 ai contratti pubblici, la cui disciplina, come noto, è stata innovata dal D. Lgs. 36/2023 (nuovo Codice appalti).

Con questo Aggiornamento, l'ANAC fornisce limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice. Le indicazioni contenute nell'Aggiornamento sono orientate a fornire supporto agli enti interessati, al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la

promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore pubblico.

Gli ambiti di intervento dell'Aggiornamento al PNA 2022 sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022, con riferimento all'area dei contratti pubblici al fine di adeguare i contenuti dei rischi e delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza ad alcune disposizioni del nuovo Codice appalti.

Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024

Gli obblighi di pubblicazione sono assolti mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC. Le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC, come sopra precisato, nella delibera n. 261 del 20 giugno 2023, che acquista efficacia a decorrere dal 1° gennaio 2024. Nella già citata delibera n. 264 del 20 giugno 2023, Allegato 1) sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va assicurata nella sezione “Amministrazione trasparente”

L'Autorità con la delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la trasparenza dei contratti pubblici.

Adempimenti di pubblicazione

Nel PIAO 2023/2025 sono state rivisitate e individuate misure e strumenti attuativi degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, al fine di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi ai sensi degli articoli 10 e 43, c. 3 del d.lgs. n. 33/2013.

Al fine di informatizzare e semplificare il flusso dei dati/documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'Agenzia con determinazione n. 1057 del 23/11/2021, per le motivazioni nella stessa indicate, ha affidato la fornitura, attivazione, configurazione, conduzione e supporto tecnico per il Portale Istituzionale ADISU Puglia e la gestione della sezione “Amministrazione Trasparente” del Sito a società specializzata mediante la piattaforma MEPA.

Il nuovo portale “Amministrazione Trasparente”, sviluppato dalla società ISWEB s.p.a., è entrato a pieno regime a decorrere dal giorno 05/04/2022.

A partire dal mese di giugno 2022, l'ADISU Puglia si è dotata di un nuovo software, denominato Urbi Smart, sviluppato dalla società PA Digitale, finalizzato a controllare i flussi documentali che riguardano le attività dell'Agenzia sia verso l'esterno, sia verso l'interno, attraverso un sistema di

protocollazione e pre - protocollazione degli atti. Conseguentemente, l'intera attività documentale dell'ADISU è pienamente tracciabile.

Sempre la stessa società, ha fornito l'Agenzia di una nuova interfaccia per la consultazione dell'Albo Pretorio.

Infine, attraverso il software Urbi Smart, è possibile flaggare un'apposita icona per consentire la presa in carico di un determinato atto soggetto agli obblighi di pubblicazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del Sito Istituzionale ex D.lgs. 33/2013 e s.m.i., da parte del Servizio "Anticorruzione, trasparenza e performance" dell'Agenzia o dal Servizio competente per Sede territoriale per gli adempimenti consequenziali di pubblicazione.

Al fine di delineare il flusso di informazioni/dati/documenti da pubblicare nella sezione "Amm.ne trasparente" con l'indicazione della rispettiva competenza, si allegano al presente PIAO le tabelle concernente gli obblighi di pubblicazione ai sensi del D.lgs. 33/2013 e s.m.i.

La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR

All'interno del portale "Amministrazione Trasparente", sarà creata un'apposita sottosezione, denominata "Attuazione misure PNRR", articolata secondo le misure di competenza dell'Agenzia.

In particolare, saranno pubblicati nella sezione "Attuazione Misure PNRR", per ognuna delle sottosezioni, gli atti legislativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l'attuazione della misura di riferimento, specificando, per ogni atto riportato:

- a. la tipologia (legge, decreto legislativo, decreto-legge, decreto ministeriale, decreto interministeriale, avviso, ecc.);
- b. il numero e la data di emissione o di adozione dell'atto, con il link ipertestuale al documento;
- c. la data di pubblicazione
- d. la data di entrata in vigore
- e. l'oggetto
- f. la eventuale documentazione approvata (programma, piano, regolamento, ...) con il link ipertestuale al documento
- g. le eventuali note informative.

L'aggiornamento delle informazioni fornite in ciascuna sottosezione sarà tempestivo.

Monitoraggio

L'attività periodica di monitoraggio della Sezione Amm.ne Trasparente del Sito Istituzionale proseguirà da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con il supporto del Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Performance.

La già menzionata attività si realizzerà mediante la verifica trimestrale sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione e l'invio dei risultati del monitoraggio all'OIV dell'Agenzia.

In fase di attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 30/06/2023 di cui alla Delibera ANAC n. 203 del 17/05/2023, il RPCT con nota prot. 4331 del 29/05/2023, in ossequio a quanto disposto dal PIAO 2023/2025 dell'Agenzia e dell'art.1, co. 9 della L. 190/2012, che prevedono che il RPCT nell'individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e le relative misure di contrasto, sia supportato dalla collaborazione dei Dirigenti, che divengono quindi referenti del rispettivo Settore/Sede in tema di anticorruzione, ha invitato gli stessi ad effettuare una verifica circa l'avvenuta pubblicazione nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito istituzionale dell'ADISU Puglia degli atti di propria competenza, riferiti alle seguenti sottosezioni individuate dall'Anac per l'attività di monitoraggio anno 2023:

- Personale (incarichi conferiti o autorizzati);
- Bandi di concorso;
- Bandi di gara e contratti
- Bilanci;
- Opere pubbliche;

L'OIV in data 01/09/2023, tenuto conto dei risultati e degli elementi emersi dall'attività di controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione svolta dal RPCT, ha attestato che:

- l'amministrazione/ente ha individuato misure organizzative che assicurano il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "*Amministrazione trasparente*";
- L'amministrazione NON ha disposto filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca *web* di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione AT, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente.

Trasparenza e privacy

Come indicato nel PTPC 2020-2022, a seguito dell'entrata in vigore del Regolamento UE n. 2016/679 del 27 aprile 2016, l'Agenzia con determinazione del D.G. n. 650 del 06/08/2019 ha proceduto alla nomina del DPO mediante ricorso a professionalità esterna.

Nell'incarico conferito, il DPO è stato altresì investito della stesura del "Regolamento per la protezione dei dati" dell'Agenzia, al fine di fornire al personale dipendente specifiche indicazioni sul trattamento di tali dati nell'utilizzo dei sistemi informatici aziendali durante lo svolgimento dell'attività amministrativa.

Il Regolamento è stato approvato con Deliberazione del C.d.A. n. 5 del 31/01/2020 ed è consultabile al seguente [link](#).

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD o DPO) a cui gli interessati possono rivolgersi per esercitare i propri diritti previsti dall'art. 7 del Codice sulla Protezione dei Dati è reperibile all'indirizzo mail dpo@adisupuglia.it

È stata altresì predisposta l'informativa privacy per l'assegnazione delle provvidenze e servizi per il diritto allo studio, raggiungibile al seguente [link](#).

In materia di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27 D.lgs. 33/2013), l'Autorità con deliberazione n. 468 del 19 giugno 2021 ha dato nuove indicazioni per l'applicazione della disciplina della trasparenza agli atti di concessione di benefici economici comunque denominati che sostituiscono quelli già forniti con delibera 59/2013.

In particolare, l'art. 26, comma 1, del richiamato D.lgs. 33/2013 pone l'obbligo in capo alle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'articolo 121 della legge 7 agosto 1990, n. 241, i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Ne consegue, dunque, l'obbligo di pubblicare non solo leggi e regolamenti che enucleano i criteri e le modalità di assegnazione dei benefici, ma anche gli atti di carattere amministrativo generale redatti in attuazione delle previsioni regolamentari o di legge volti ad accordare un vantaggio economico a persone fisiche ed enti pubblici e privati, oltre che le prestazioni relative a servizi pubblici, caratterizzate, per lo più, da finalità socioassistenziali.

Il comma 2 del richiamato art. 26 prevede altresì la obbligatoria pubblicazione, pena la relativa inefficacia, degli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, ove il relativo importo sia superiore a mille euro. L'art. 27 chiarisce che la pubblicazione degli atti di cui all'art. 26, da effettuarsi nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente" in formato tabellare aperto, deve comprendere:

- il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;
- l'importo del vantaggio economico corrisposto;
- la norma o il titolo a base dell'attribuzione;
- l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;
- la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;

- il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.

Orbene, la deliberazione in oggetto puntualizza che, “dato lo stretto collegamento tra l’art. 27 - che elenca gli elementi informativi essenziali che gli atti di concessione devono possedere - e la precisa quantificazione economica che il legislatore fissa, pari a euro mille nel corso dell’anno solare a favore del medesimo beneficiario, va esclusa la pubblicazione (di cui al citato comma 2 dell’art. 26) degli atti di concessione riferiti a servizi o prestazioni non consistenti in erogazioni di denaro non direttamente e chiaramente quantificabili in termini economico-monetari”.

Nella delibera l’Autorità, al fine di tutelare la riservatezza dei beneficiari di sussidi/ausili, aiuti economici/contributi, raccomanda alle Amministrazioni di anonimizzare i dati identificativi degli stessi ove rivelatori di una condizione di disagio economico-sociale (comma 4 dell’art. 26).

In tali ipotesi “le amministrazioni possono valutare di pubblicare i dati in forma aggregata sulla base di criteri dalle stesse individuati che assicurino la più ampia conoscibilità dei sussidi concessi”.

Per quanto di interesse alle erogazioni concessa da questa Agenzia, nella già menzionata deliberazione l’Autorità prosegue rilevando quanto segue: *Si pensi, ad esempio, agli aiuti per la formazione universitaria, sotto forma di borse di studio, erogati dalle Regioni per offrire un sostegno economico per affrontare il percorso di studi o agli interventi finalizzati a contrastare il fenomeno della dispersione scolastica. La circostanza per cui per beneficiare di una borsa di studio e/o di un sussidio per proseguire gli studi occorra soddisfare dei requisiti economici, oltre che di merito, impone l’adozione di particolari accortezze in termini di tutela della riservatezza dei destinatari. Spetta, quindi, all’amministrazione che pubblica i provvedimenti di concessione delle sovvenzioni in esame, tutelare i beneficiari anonimizzandone i nominativi in quanto, dai dati pubblicati, si possono facilmente ricavare informazioni sullo status di disagio economico degli interessati.*”

L’Agenzia in considerazione delle suindicate indicazioni fornite dall’Autorità, in data 29/06/2021 in sede di conferenza di direzione avente all’ordine del giorno: “Anonimizzazione delle graduatorie di borse di studio”, ha condiviso la necessità di dare indicazioni alle Sedi territoriali di procedere alla anonimizzazione dei dati degli studenti beneficiari a partire dall’A.A. 2021/2022.

In considerazione della scadenza del DPO incaricato alla data del 02/09/2022, l’Agenzia con determinazione del Direttore Generale n. 967 del 31/08/2022 ha optato per la nomina del DPO una figura interna avente il profilo informatico nella persona del dott. Alessandro Itta.

Nomina confermata con successiva determinazione del Direttore Generale n. 1248 del 02/10/2023 per il periodo di anni uno, scadenza 2 ottobre 2024.

Per tutte le questioni riguardanti il bilanciamento tra il principio di trasparenza e il diritto alla protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento e supporto per il RPCT e

l'azione combinata tra le due figure istituzionali garantisce la libera partecipazione dei cittadini all'azione amministrativa nel rispetto delle fondamentali libertà dell'individuo.

Il DPO per l'anno 2023 ha realizzato i seguenti obiettivi operativi:

Cod. 1.11 Regolamento privacy	Approvazione "Regolamento generale per il trattamento e la protezione dei dati personali" dell'ADISU Puglia".	Delibera C.d.A. n. 52 del 3/11/2023
Cod. 1.12 Trattamento dati	Istruzioni operative per garantire la sicurezza dei dati informatici e la tutela della privacy	Delibera C.d.A. n. 62 del 18/12/2023

Bilancio sociale

Nell'attuale contesto normativo di modernizzazione e innovazione della Pubblica Amministrazione, il Bilancio Sociale rappresenta un documento istituzionale che intende rispondere alle esigenze conoscitive di diversi interlocutori (studenti, famiglie, imprese, associazioni, istituzioni pubbliche e private) e che facilita la comprensione e la valutazione degli effetti dell'azione e delle politiche messe in atto da parte dell'Agenzia.

In tal senso il bilancio sociale è uno strumento per favorire:

- Un dialogo aperto e costruttivo con tutti gli interlocutori dell'Agenza
- Una rendicontazione chiara, trasparente e rigorosa delle attività e dei risultati dell'azione politica
- Una riflessione responsabile e consapevole sulla nostra identità e sui nostri valori nella prospettiva del miglioramento e della qualità nell'erogazione dei servizi;

La Regione è da tempo impegnata in un proprio percorso di accountability e di partecipazione che considera il bilancio sociale sia un dovere etico nei confronti della collettività, sia un obbligo giuridico istituzionalizzato dalla Legge Regionale n. 15 del 2014 e dal Regolamento attuativo n. 1 del 2019.

L'ADISU Puglia a decorrere dall'anno 2024 si doterà del primo Bilancio sociale per rispondere alle esigenze conoscitive e di partecipazione dei diversi interlocutori (studenti, famiglie, imprese, associazioni, istituzioni pubbliche e private, stakeholders) destinatari dell'attività dell'Agenzia.

La raccolta e la comunicazione ex post dei dati raccolti, si trasformeranno in preziosi indici su cui orientare la programmazione successiva sempre più improntata alle esigenze della popolazione studentesca universitaria del territorio pugliese.

Accesso civico

Nel PTPC 2020 – 2022 l'Agenzia, in considerazione delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica con la Circolare n. 1/2019 e delle allegate indicazioni operative, finalizzate

all'attuazione dell'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA) e, in particolare, per l'implementazione del registro degli accessi nelle Amministrazioni, ha programmato una serie di misure per l'anno 2020. In particolare, al fine di promuovere l'adeguata informatizzazione del sistema di accesso civico nel rispetto delle prescrizioni fornite dal Dipartimento F. P., nel Piano delle Performance 2020-2022 è stato inserito per l'anno 2020 il seguente obiettivo operativo: "Realizzazione in modalità informatica del registro degli accessi di cui al D.lgs. 33/2013 e s.m.i. ".

L'obiettivo, come da relazione del Responsabile informatico dell'Agenzia, è stato realizzato tramite il sistema di protocollazione informatico a cui fa seguito l'aggiornamento di uno specifico file Excel, riportante i dati relativi alla richiesta di accesso e la successiva pubblicazione sul portale Amm.ne trasparente.

A tal fine è stata realizzata una App con PowersApp di Office365 che permette, tramite interfaccia web e quindi anche da cellulare, l'inserimento e l'aggiornamento di tutti i dati relativi al registro accessi e l'immediato aggiornamento del file Excel presente sul portale Trasparenza; questa modalità consente di velocizzare gli adempimenti e ridurre gli oneri propedeutici alla trattazione della richiesta nel merito.

Si dà atto che nell'anno 2023 sono pervenute all'Agenzia n. 6 richieste di accesso civico generalizzato, regolarmente evase nei tempi previsti dalla normativa

Tutta la modulistica necessaria all'esercizio di tale diritto è reperibile sul sito istituzionale al seguente link: [Portale Trasparenza Agenzia per il Diritto allo Studio Universitario della Regione Puglia - Accesso civico \(adisupuglia.it\)](https://www.adisupuglia.it/PortaleTrasparenza).

Accesso civico atti di gara

In merito alla richiesta di accesso civico, semplice e generalizza, agli atti di gara, l'Anac con la suindicata deliberazione n. 601/2023, ha previsto che in caso di mancata pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" della stazione appaltante, si applica la disciplina sull'accesso civico semplice di cui all'articolo 5, comma 1, del Decreto Trasparenza.

Qualora sia stata omessa la pubblicazione nella BDNCP, la richiesta di accesso civico va presentata al RPCT della stazione appaltante per verificare le responsabilità sull'omissione; se si appura che la stazione appaltante/ente concedente ha effettivamente trasmesso i dati alla BDNCP per il tramite della PCP, la richiesta di accesso va presentata al RPCT di ANAC, in qualità di amministrazione titolare della BDNCP.

Inoltre, alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, la BDNCP, la stazione appaltante e l'ente concedente sono tenuti a conservare e a rendere disponibili per quanto di rispettiva

competenza i dati, gli atti e le informazioni per soddisfare eventuali istanze di accesso civico generalizzato.

Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (R.A.S.A.)

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), quale misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, l'Agenzia con determinazione del Direttore Generale n. 537 del 19 maggio 2022 ha individuato il RASA nella figura della dott.ssa Labianca Angela – Dirigente Settore Economato, patrimonio, gare e appalti.

Responsabile Transizione Digitale (RTD)

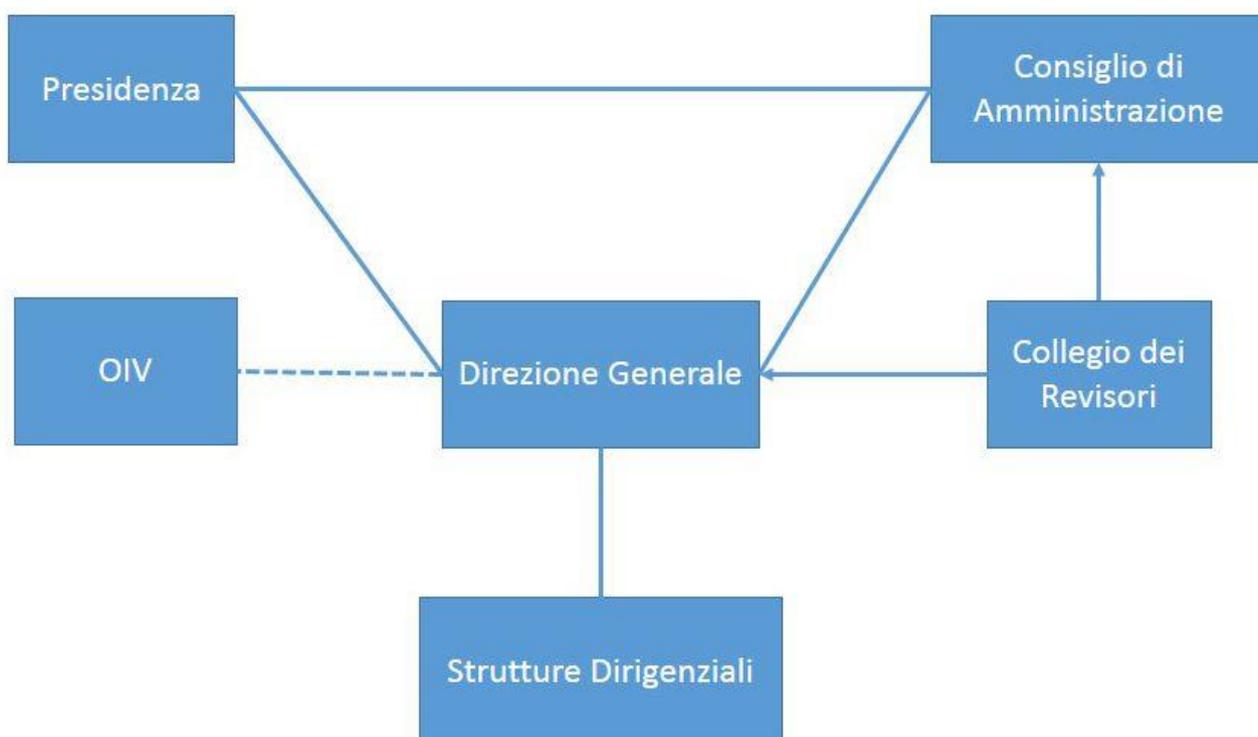
Il Responsabile per la transizione digitale rappresenta il punto di contatto con l'Agenzia per l'Italia Digitale e la presidenza del Consiglio dei ministri per le questioni correlate alla trasformazione digitale della PA, nonché per la partecipazione alle consultazioni e censimenti previsti dal Piano triennale per l'informatica della PA;

L'Agenzia in conformità alla Circolare n. 3 del 1° ottobre 2018 del Ministro per la Pubblica Amministrazione avente per oggetto *“Responsabile per la transizione digitale - art. 17 decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell'amministrazione digitale”* ha individuato, con determinazione del Direttore Generale n. 1099 del 29/08/2023 il Responsabile per la transizione al digitale nella persona del dott. Carmine Leone, cui sono stati attribuiti i compiti per la transizione digitale declinati dal comma 1 dell'art. 17 CAD.

3.1 Sottosezione Struttura Organizzativa

Sono organi dell’Agenzia il Presidente, il Consiglio di amministrazione e il Collegio dei Revisori; al vertice amministrativo è preposto il Direttore Generale.

ORGANIZZAZIONE



Presidente

Il Presidente è il legale rappresentante dell’Agenzia, convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, fissa l’ordine del giorno, assicura l’esecuzione degli atti deliberativi di quest’ultimo e può, nei casi di urgenza, emanare atti di competenza consiliare, i quali sono sottoposti alla ratifica del Consiglio nella prima seduta utile successiva.

Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è l’organo di indirizzo politico e di controllo dell’Agenzia; definisce le modalità per il perseguimento degli obiettivi, dei programmi e dei piani di cui alla legge, emana le direttive e verifica la rispondenza dei risultati dell’azione amministrativa e dei servizi.

Collegio dei Revisori dei Conti

Il Collegio dei Revisori dei Conti esamina tutti gli atti emanati dall’Agenzia ai fini del controllo contabile e finanziario della gestione, riferendone le risultanze alla Giunta regionale.

Organismo indipendente di valutazione

L’OIV monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso, anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi; valida la Relazione sulla performance a condizione che la stessa sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali; garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione con particolare riferimento alla significativa differenziazione dei giudizi nonché dell'utilizzo dei premi; propone, sulla base del sistema di misurazione e valutazione, all'organo di indirizzo politico-amministrativo, la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi dei premi.

Direttore Generale

Al Direttore Generale è affidata la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa dell’Agenzia, da attuare mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione e di controllo, con la collaborazione delle articolazioni organizzative territoriali e di staff, a ciascuna delle quali è preposto un dirigente.

Struttura organizzativa

Il modello delineato dal Direttore Generale con il nuovo atto aziendale di organizzazione, adottato con D.D.G. n. 606 del 01 luglio 2021, in applicazione dell’art. 14 della legge istitutiva, è sostanzialmente riconducibile a quello funzionale ripartito in due livelli: centrale e territoriale, con la ridefinizione sia delle funzioni e della relativa ripartizione in unità organizzative, a livello della Sede centrale e delle Sedi territoriali, sia dei ruoli e dei compiti, tenendo conto dei diversi processi di produzione dei servizi.

Il nuovo atto di organizzazione è stato modificato con successiva determinazione del Direttore Generale n. 829 del 22/06/2023.

La Direzione Generale, in ossequio a quanto previsto dalla Legge e dal Regolamento di organizzazione e funzionamento, svolge attività di gestione, controllo e coordinamento su tutte le attività dell’Agenzia in raccordo con gli obiettivi fissati dall’organo di indirizzo politico.

A supporto delle diverse attività di competenza della Direzione Generale sono previsti i seguenti Servizi, quali funzioni di staff:

- Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Performance
- Servizio Comunicazione Istituzionale e Segreteria della Direzione generale
- Servizio Legale e contenzioso
- Servizio Finanziamento e Rendicontazione Borse Benefici e Servizi

Le macrostrutture in cui si articola l'organizzazione nel suo complesso sono quindi costituite dai **SETTORI** i quali si suddividono nei rispettivi **Servizi**:

SETTORE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

- Servizio Segreteria generale e supporto agli Organi istituzionali
- Servizio gestione Progetti speciali
- Servizio Recupero e monitoraggio crediti
- Servizio Risorse Umane –Trattamento giuridico, reclutamento del personale e relazioni sindacali

SETTORE RISORSE FINANZIARIE

- Servizio contabilità finanziaria ed economico patrimoniale
- Servizio Trattamento economico, fiscale e previdenziale del personale

SETTORE ECONOMATO, PATRIMONIO, GARE E APPALTI

- Servizio economato e patrimonio
- Servizio gare e appalti

SETTORE LAVORI PUBBLICI, SOSTENIBILITA' E TRANSIZIONE DIGITALE

- Servizio lavori pubblici e sostenibilità
- Servizio Sistemi informativi e Transizione digitale
- Servizio privacy

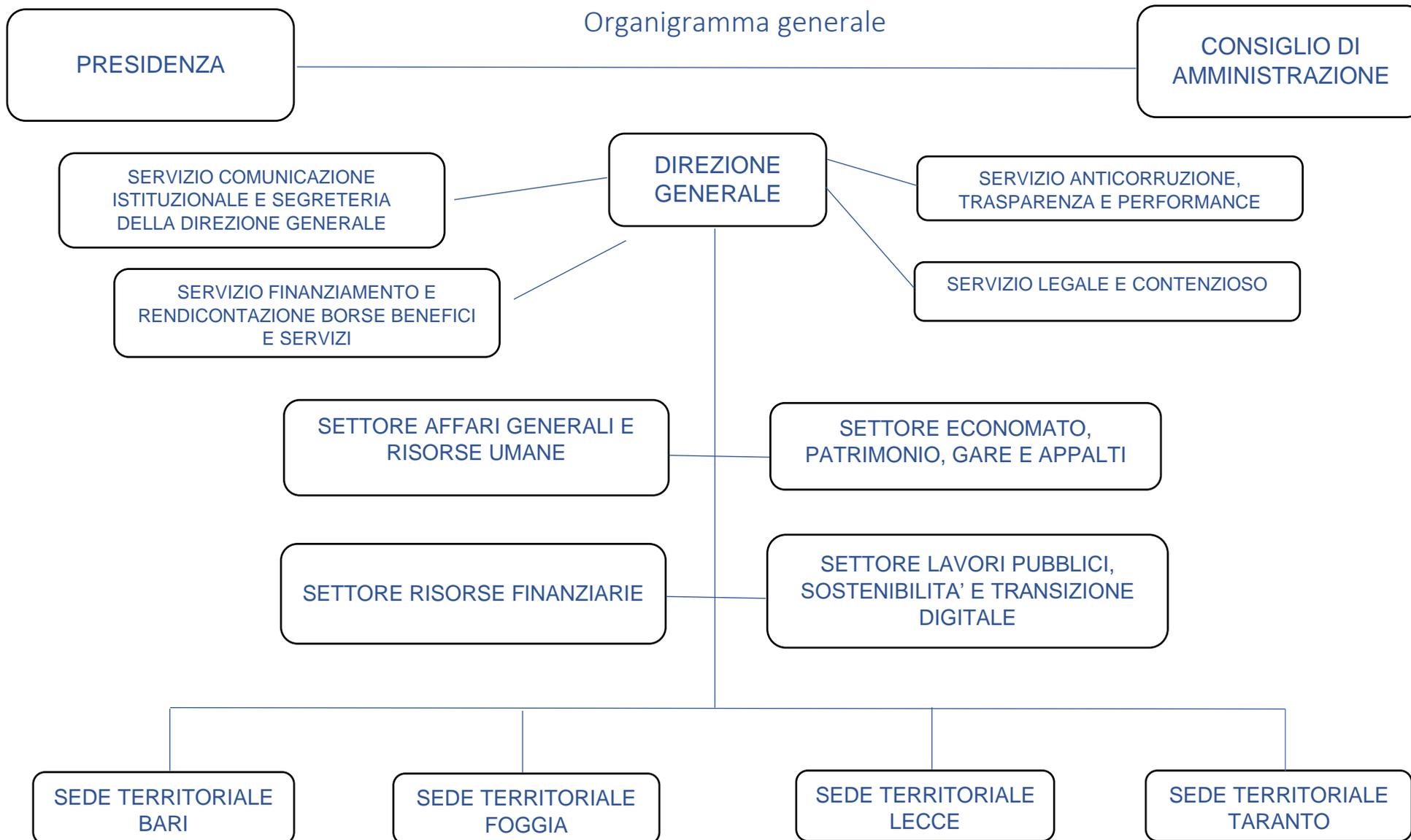
Le **SEDI TERRITORIALI**:

- Sede territoriale di Bari
- Sede territoriale di Lecce
- Sede territoriale di Foggia
- Sede territoriale di Taranto

Di seguito si riportano i Servizi costituiti nell'ambito di ciascuna Sede territoriale:

- Servizio gestione borse di studio
- Servizio mensa, residenzialità e altri interventi in favore degli studenti
- Servizio rapporti finanziari, patrimonio ed economato

Organigramma generale

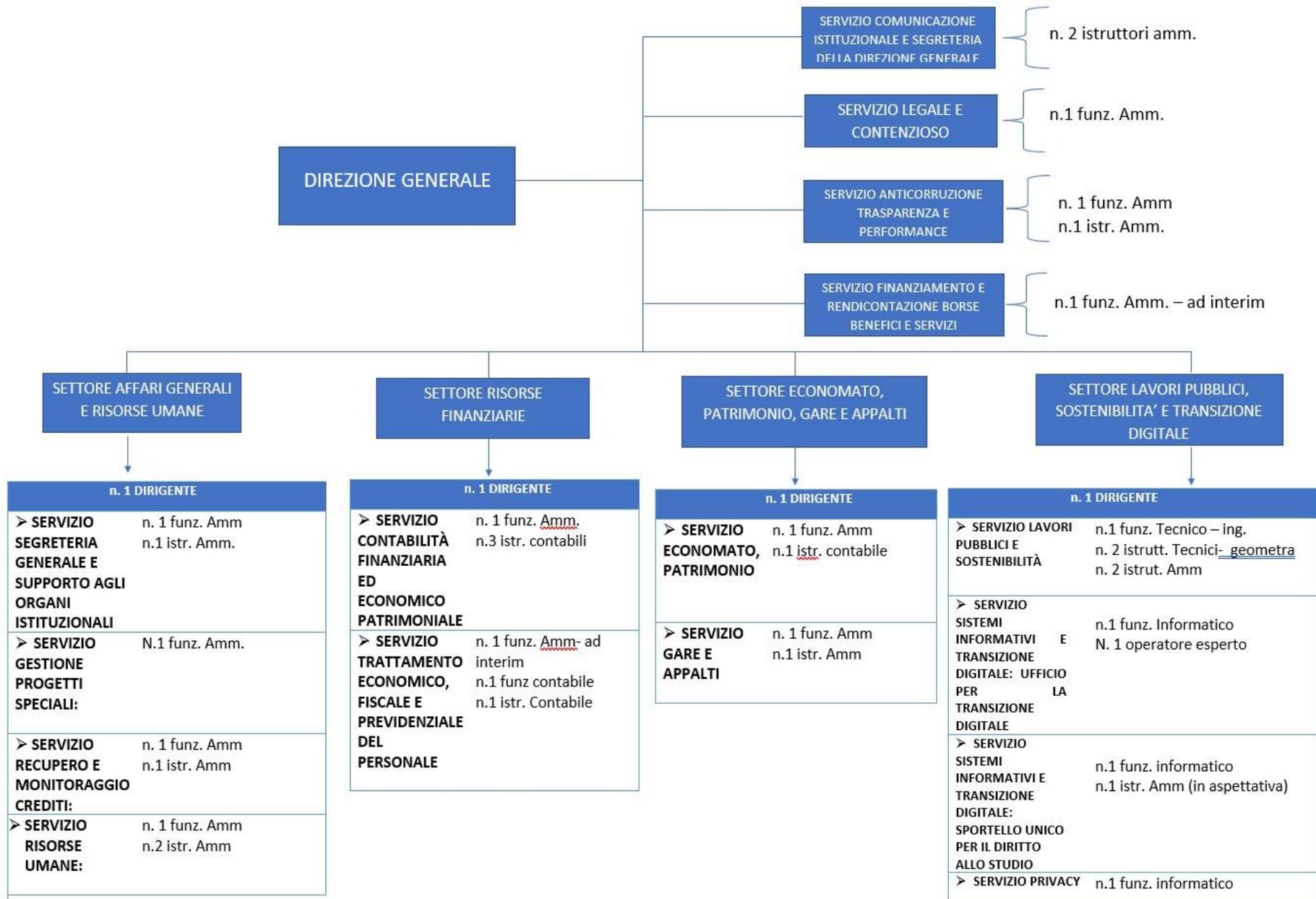


Le attività di competenza dei Settori/Sedi/Servizi dell’Agenzi sono dettagliatamente indicate nell’atto di organizzazione aziendale consultabile al seguente [link “organizzazione”](#).

Nelle tabelle che seguono viene indicato il numero complessivo del personale, in riferimento al 31 dicembre 2023, mediante:

- Rappresentazione del personale suddiviso per Aree e per Sedi/Direzione Generale;
- Articolazione delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti, con i relativi profili professionali, presso le Sedi/Settori/Servizi

	DIREZIONE GENERALE	SEDE BARI	SEDE TARANTO	SEDE LECCE	SEDE FOGGIA	Totale
DIRIGENTI	4	1	1	1	1	8
Area Funzionari	14	4 (di cui 1 in comando in uscita)	0	5	2	25
Area Istruttori	18	5	5	3	2	33
Area Operatori esperti	1	6 (di cui 1 in comando in uscita)	0	4	0	11
totale Comparto	33	15	5	12	4	69
totale DIPENDENTI	37	16	6	13	5	77



SEDE TERRITORIALE DI BARI	SEDE TERRITORIALE DI LECCE	SEDE TERRITORIALE DI TARANTO	SEDE TERRITORIALE DI FOGGIA
n. 1 DIRIGENTE	n. 1 DIRIGENTE	n. 1 DIRIGENTE	n. 1 DIRIGENTE
<p>➤ SERVIZIO GESTIONE BORSE DI STUDIO n. 1 funz. Amm n.4 istr. Amm. n.1 operatore esperto <i>n.1 funz. Amm. – comando in uscita</i></p>	<p>➤ SERVIZIO GESTIONE BORSE DI STUDIO n. 2 funz. Amm n.2 istr. Amm. n.1 istr. Tecnico n.3 operatori esperti</p>	<p>➤ SERVIZIO GESTIONE BORSE DI STUDIO n.2 istr. Amm.</p>	<p>➤ SERVIZIO GESTIONE BORSE DI STUDIO n. 1 funz. Amm n.1 istr. Amm.</p>
<p>➤ SERVIZIO MENSA, RESIDENZIALITÀ ED ALTRI INTERVENTI IN FAVORE DEGLI STUDENTI n. 1 funz. Amm n.1 istr. Amm. n.4 operatori esperti <i>n.1 oper. esperto-comando in uscita</i></p>	<p>➤ SERVIZIO MENSA, RESIDENZIALITÀ ED ALTRI INTERVENTI IN FAVORE DEGLI STUDENTI n. 2 funz. Amm</p>	<p>➤ SERVIZIO MENSA, RESIDENZIALITÀ ED ALTRI INTERVENTI IN FAVORE DEGLI STUDENTI n.1 istr. Amm.</p>	<p>➤ SERVIZIO MENSA, RESIDENZIALITÀ ED ALTRI INTERVENTI IN FAVORE DEGLI STUDENTI n. 1 funz. Amm n.1 istr. Amm.</p>
<p>➤ SERVIZIO RAPPORTI FINANZIARI, PATRIMONIO ED ECONOMATO n.1 funz. Contabile</p>	<p>➤ SERVIZIO RAPPORTI FINANZIARI, PATRIMONIO ED ECONOMATO n. 1 funz. Contabile n.1 operatore esperto</p>	<p>➤ SERVIZIO RAPPORTI FINANZIARI, PATRIMONIO ED ECONOMATO n.2 istr. Amm.</p>	<p>➤ SERVIZIO RAPPORTI FINANZIARI, PATRIMONIO ED ECONOMATO n. 1 funz. Contabile-ad interim</p>

3.2 Sottosezione Organizzazione del lavoro agile

Riferimenti normativi

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione trova il suo avvio nella Legge 7 agosto 2015, n.124 “*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*” che all’art. 14 “*Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche*”, comma 1, come di recente modificato e integrato, stabilisce quanto segue: “*Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l’attuazione del telelavoro e del lavoro agile. Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all’articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell’efficacia e dell’efficienza dell’azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano. Il raggiungimento delle già menzionate percentuali è realizzato nell’ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente.*”.

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

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

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

I lavoratori in smart working hanno diritto alla tutela prevista in caso di infortuni e malattie professionali anche in relazione alle prestazioni rese all'esterno dei locali aziendali e nel tragitto tra l'abitazione ed il luogo prescelto per svolgere la propria attività (cfr. circolare INAIL n. 48/2017).

Il lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile ha diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore, in attuazione dei contratti collettivi nazionali, territoriali o aziendali a quello riconosciuto ai lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'azienda.

La suddetta disciplina si applica, in quanto compatibile e fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni specificamente previste, anche ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, secondo le direttive emanate anche per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche, adottate in base a quanto previsto dall'art. 14 della L. 124/2015 (in attuazione del quale sono state emanate la Direttiva n. 3 del 2017 e la Circolare n. 1 del 2020).

L'art. 263 comma 4 bis della L. 77/2020 dispone altresì, al fine di programmare la modalità ordinaria del lavoro agile, che entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano delle Performance).

In applicazione della suindicata disposizione normativa, con Decreto Ministeriale 9 dicembre 2020 sono state adottate le Linee Guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e Indicatori di Performance.

Le linee guida intendono fornire indicazioni metodologiche per supportare le amministrazioni nel consolidamento della modalità di lavoro agile e si focalizzano su due temi cruciali, i contenuti del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e gli indicatori di *performance*, nella consapevolezza che l'attuazione di questa nuova modalità di lavoro debba essere progressiva e graduale, prevedendone lo sviluppo nell'arco temporale di un triennio.

I contenuti minimi del primo POLA sono schematicamente individuati in:

- I) Livello di attuazione e di sviluppo del lavoro agile (da dove si parte?) in cui deve essere inserita una sintetica fotografia del raggiunto livello di attuazione e sviluppo del lavoro agile, base di partenza per la programmazione del suo miglioramento.
- II) Modalità attuative (come attuare il lavoro agile?), in cui devono essere sintetizzate le scelte organizzative operate per promuovere il ricorso al lavoro agile.
- III) Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile (chi fa, che cosa, quando e come per attuare e sviluppare il lavoro agile?), in cui devono essere rappresentate in forma sintetica, i soggetti, le strutture, i processi e gli strumenti funzionali all'organizzazione e al monitoraggio del lavoro agile.
- IV) Programma di sviluppo del lavoro agile (come sviluppare il lavoro agile?), articolato in tre fasi: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato, in cui inserire le condizioni abilitanti del lavoro agile (misure organizzative, requisiti tecnologici, percorsi formativi del personale anche dirigenziale), le modalità e lo stato di implementazione del lavoro agile e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti. Un ruolo fondamentale nella definizione dei contenuti del POLA e nella programmazione e monitoraggio degli obiettivi in esso individuati, è svolto dai dirigenti, promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi.

Ai dirigenti viene richiesto:

- un'evoluzione degli stili manageriali e di leadership caratterizzati dalla capacità di lavorare e far lavorare gli altri per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati;
- di operare un monitoraggio mirato e costante, in itinere ed ex-post;
- di mappare e reingegnerizzare i processi di lavoro compatibili con il lavoro agile.

L'adempimento relativo all'adozione del POLA è stato assorbito dalle disposizioni previste dall'art.6 del DL n. 80/2021 in tema di predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Con D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, è stato adottato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO.

Lo stato di attuazione

L'introduzione del lavoro agile presso l'Agenzia è coincisa con l'inizio della emergenza epidemiologica da COVID-19, costituendo, di fatto, la principale misura organizzativa di contrasto alla diffusione del virus. In applicazione delle disposizioni normative sopra richiamate e dei vari DPCM adottati durante il periodo emergenziale, con Decreto del Presidente n. 3 del 10 marzo 2020

l’Agenzia ha approvato le linee guida in materia di lavoro agile recependo quelle adottate dalla Regione Puglia con deliberazione di Giunta regionale n. 280 del 05/03/2020.

Terminata la fase emergenziale, nelle tabelle che seguono viene rappresentato per l’anno 2022 e 2023 l’andamento mensile del “lavoro agile”, con l’indicazione del numero complessivo dei dipendenti in servizio presso le Sedi territoriali dell’Agenzia.

Anno 2022		
SEDE DI BARI		
Periodo	Numero giornate lavorative in lavoro agile	Numero dipendenti in lavoro agile
dicembre 2022	1	4
SEDE DI LECCE		
Periodo	Numero giornate lavorative in lavoro agile	Numero dipendenti in lavoro agile
dicembre 2022	1	0
SEDE DI FOGGIA		
Periodo	Numero giornate lavorative in lavoro agile	Numero dipendenti in lavoro agile
dicembre 2022	1	0
SEDE DI TARANTO		
Periodo	Numero giornate lavorative in lavoro agile	Numero dipendenti in lavoro agile
dicembre 2022	1	4

Anno 2023		
SEDE DI BARI		
Periodo	Numero giornate lavorative in lavoro agile	Numero dipendenti in lavoro agile
Gennaio - ottobre 2023	1	34
Novembre – dicembre 2023	1	19
SEDE DI LECCE		
Periodo	Numero giornate lavorative in lavoro agile	Numero dipendenti in lavoro agile
Gennaio - ottobre 2023	1	11
Novembre – dicembre 2023	1	7

SEDE DI FOGGIA		
Periodo	Numero giornate lavorative in lavoro agile	Numero dipendenti in lavoro agile
Gennaio - ottobre 2023	1	4
Novembre – dicembre 2023	1	0
SEDE DI TARANTO		
Periodo	Numero giornate lavorative in lavoro agile	Numero dipendenti in lavoro agile
Gennaio - ottobre 2023	1	6
Novembre – dicembre 2023	1	5

In tale prospettiva, il presente Piano Integrato di Organizzazione e Attività si configura, tra gli altri, come uno strumento a supporto di un processo di valorizzazione dell'esperienza maturata in una prospettiva di bilanciamento della finalità di miglioramento dei servizi all'utenza e di benessere organizzativo, realizzato quest'ultimo a partire da una maggiore conciliazione dei tempi di vita e dei tempi di lavoro, secondo una logica win-win.

Il Consiglio di Amministrazione dell'Adisu Puglia con deliberazione n. 49 del 03/11/2023 ha approvato il “*Regolamento del lavoro agile per il personale del Comparto A.di.s.u. Puglia*”.

Il Regolamento in questione è frutto della sperimentazione e del monitoraggio del lavoro agile, il quale ha prodotto un miglioramento del benessere organizzativo con conseguente incremento dell'efficienza dei servizi resi. Lo stesso da un lato recepisce le norme già contenute nel CCDI dell'Agenzia in ordine agli elementi essenziali del lavoro agile (come le fasce di contattabilità, il numero massimo di giornate fruibili, il contenuto dell'accordo individuale, ecc...), dall'altro si conforma agli obiettivi fissati dalla Regione Puglia nella nuova disciplina del lavoro agile adottata con deliberazione della Giunta regionale n. 1331 del 28 settembre 2023.

In particolare, il nuovo Regolamento, al fine di agevolare la conciliazione tra tempi di vita e di lavoro, prevede, tra l'altro:

- *il dipendente può svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, di norma, per quattro e fino ad un numero massimo di otto giornate mensili;*
- *la prestazione lavorativa in modalità agile è svolta senza vincolo di orario, nell'ambito delle ore giornaliere e settimanali dovute in base alla normativa vigente, fatto salvo il rispetto della fascia oraria di contattabilità e del diritto alla disconnessione;*

➤ *le parti assicurano, nell'arco del mese, la prevalenza dell'attività lavorativa in presenza rispetto a quella in modalità agile;*

➤ *il diritto di priorità alle richieste formulate: dalle lavoratrici e dai lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n.104; dai dipendenti con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1, della legge n. 104/1992. In subordine, viene riconosciuta la priorità anche alle richieste presentate dalle lavoratrici in gravidanza e ai dipendenti che, per il raggiungimento della sede di servizio, percorrono una distanza uguale o superiore a 50 Km;*

➤ *le parti definiscono, in sede di accordo individuale, la cadenza con la quale viene prodotta idonea reportistica sull'attività svolta in modalità agile.*

Obiettivi del lavoro agile

L'A.di.s.u. Puglia, attraverso il ricorso al lavoro agile, intende perseguire i seguenti obiettivi, così come individuati dalla Regione Puglia con DGR n. 1331/2023:

- a) promuovere soluzioni organizzative flessibili che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al conseguimento degli obiettivi e al raggiungimento dei risultati;
- b) razionalizzare l'organizzazione del lavoro implementando la semplificazione delle attività e dei procedimenti amministrativi con l'ausilio delle tecnologie con conseguente rafforzamento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa;
- c) agevolare la conciliazione tra tempi di vita e di lavoro, in aggiunta/sostituzione di altri istituti tradizionali funzionali a tale finalità;
- d) ridurre il tasso di assenteismo;
- e) migliorare il benessere organizzativo;
- f) favorire l'accrescimento delle competenze digitali e rafforzare l'autonomia organizzativa ed operativa dei dipendenti;
- g) ridurre il pendolarismo e contenere l'utilizzo di mezzi privati, contribuendo a migliorare la mobilità sostenibile.

Attività che possono essere svolte in modalità agile

Le attività che possono essere svolte in modalità agile sono le seguenti:

- attività che siano compatibili con tale forma di esecuzione della prestazione del lavoro, ovvero che non necessitano della presenza costante nella sede di lavoro;
- attività che possono essere oggetto di monitoraggio, al fine di verificare la prestazione lavorativa dei dipendenti;

In ogni caso, a prescindere dalle diverse attività è necessaria l'assenza di pregiudizio nell'erogazione dei servizi rivolti agli utenti esterni che devono avvenire nel rispetto delle relative scadenze stabilite dalle disposizioni normative, regolamentari o contrattuali in vigore.

Non è possibile applicare la modalità di lavoro agile nei seguenti casi:

- Personale assegnato alla manutenzione delle strutture;
- Personale assegnato al Servizio prestito libri;
- Personale addetto alla conduzione di mezzi dell'Agenzia;
- Personale la cui attività implichi la presenza presso le strutture;
- Personale non in possesso di adeguata strumentazione tecnologica (personale o fornita dall'Agenzia) e di idonee conoscenze e autonomia nell'utilizzo delle medesime, nonché degli applicativi software in uso presso l'Agenzia per l'espletamento delle attività.

Le condizioni abilitanti del lavoro agile

Il lavoro agile, quale strumento organizzativo innovativo, rappresenta un'importante leva strategica in grado di incidere sulla cultura e sulla produttività delle organizzazioni. Affinché esso diventi un catalizzatore del cambiamento e dei processi di innovazione, deve essere supportato dalla presenza di condizioni e fattori abilitanti in grado di contribuire a creare valore pubblico.

Come indicato nelle Linee guida sul POLA del Dipartimento della Funzione Pubblica, per condizioni abilitanti si intendono i presupposti che aumentano la probabilità di successo di una determinata misura organizzativa.

L'amministrazione deve, pertanto, procedere a un'analisi preliminare del proprio stato di salute al fine di individuare:

- eventuali elementi critici che possono ostacolare anche parzialmente l'implementazione del lavoro agile;
- eventuali fattori abilitanti che potrebbero favorirne il successo.

Al fine di rendere il lavoro agile un'opportunità strutturata per l'amministrazione e per i lavoratori, la sua introduzione all'interno di ogni organizzazione deve avvenire in modo progressivo e graduale: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Allo stato, tutti i dipendenti dell'Agenzia possono avvalersi della modalità di Lavoro agile, secondo quanto previsto dalla Legge 124/2015, purché sussistano i seguenti requisiti:

- che le attività e gli obiettivi assegnati al lavoratore agile possano essere svolti, almeno in parte, senza la necessità di costante presenza fisica nei locali dell'Amministrazione;
- che il lavoratore agile possa garantire la qualità della connessione nei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dei locali dell'Amministrazione;

- che sussistano le condizioni per il monitoraggio della prestazione e la valutazione dei risultati conseguiti da parte sia del lavoratore agile, sia del suo dirigente sovraordinato;
- che il luogo scelto per lo svolgimento del lavoro in modalità agile abbia caratteristiche idonee e rispetti i requisiti di salubrità e sicurezza indicati nell'Informativa;
- che l'ufficio al quale il dipendente è assegnato abbia definito un piano di smaltimento del lavoro arretrato, laddove accumulato;
- che il dipendente goda di autonomia operativa e abbia la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati.

Salute organizzativa

Nella prima fase (fase di avvio), nell'ambito della salute organizzativa, tra gli indicatori di salute dell'Ente le Linee guida richiamano:

- Assenza/presenza di un sistema di programmazione per obiettivi;
- Benessere organizzativo;
- Assenza/presenza di un coordinamento organizzativo del lavoro agile;
- Assenza/presenza di un Monitoraggio del lavoro agile.

Passando ad esaminare i suindicati indicatori, si fa presente che l'Agenzia annualmente approva un Sistema di misurazione e valutazione della performance, con il coinvolgimento dell'OIV, il quale costituisce lo strumento per il corretto svolgimento dell'attività di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale.

La performance dell'Agenzia è misurata e valutata in relazione ai livelli di:

- Performance operativa, collegata agli obiettivi operativi annuali assegnati al personale dell'Agenzia e costituisce il livello di raccordo ed attuazione della performance organizzativa ed individuale;
- Performance individuale, collegata al contributo delle persone che operano nell'amministrazione in termini di competenze, capacità e abilità;
- Performance organizzativa, collegata all'efficienza nella gestione delle risorse finanziarie e dei procedimenti amministrativi.

Il SMVP individua:

- le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- le modalità di raccordo e integrazione con i sistemi di controllo di gestione e strategico esistenti;
- le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio;

- le procedure di conciliazione.

La disciplina delle fasi del ciclo della Performance offre all’Agenzia il quadro di azione unitario delle funzioni di pianificazione ed allocazione delle risorse, monitoraggio, misurazione, valutazione e rendicontazione dei risultati.

In coerenza con la normativa indicata, nella fase di costruzione del documento del Piano Sottosezione performance (quindi obiettivi, azioni, indicatori, ecc.), vengono garantiti e salvaguardate le regole relative alle pari opportunità e non discriminazione nel processo di misurazione e valutazione della Performance, come evidenziato a consuntivo nella Relazione sulla Performance.

La gestione, monitoraggio e controllo per la realizzazione degli obiettivi operativi è sotto la responsabilità dei singoli Dirigenti dei Settori o delle sedi territoriali, che possono essere destinatari di più obiettivi operativi afferenti il proprio Settore o la sede territoriale di diretta responsabilità ed altresì di obiettivi intermedi che coinvolgono trasversalmente più di un settore o sede territoriale di diretta responsabilità: si tratta, in quest’ultimo caso, di obiettivi operativi “trasversali” il cui raggiungimento è dipendente dalla realizzazione di azioni congiunte di Settore/Sede.

La determinazione degli obiettivi è rimessa all’organo di indirizzo politico-amministrativo che definisce entro il 31 gennaio di ogni anno, in collaborazione con i vertici dell’amministrazione, il Piano della Performance. L’assegnazione degli obiettivi strutturati nel Piano della Performance avviene ad inizio di ogni anno e comunque entro il 28 febbraio, in un processo cosiddetto “a cascata”:

- per il Direttore Generale, dal Consiglio di Amministrazione sulla base degli indirizzi strategici regionali sul diritto allo studio e indicati nel Piano della Performance;
- per i Dirigenti, da parte del Direttore Generale;
- per le Elevate qualificazioni, da parte del Direttore Generale e dai Dirigenti in base alla struttura di appartenenza;
- per il personale di categoria B, C e D dal rispettivo Dirigente, con il supporto delle Posizioni Organizzative.

Tale fase ha un’importanza fondamentale per il corretto funzionamento del sistema di programmazione e controllo dell’Agenzia e per la necessaria diffusione e condivisione a tutti i livelli ed articolazioni organizzative, delle priorità strategiche e degli indirizzi che si intendono perseguire.

Da quanto sopra, emerge con chiarezza che a tutti i dipendenti vengono affidati annualmente “a cascata” gli obiettivi operativi o attività di obiettivi operativi e pertanto, nell’ambito del sistema di misurazione e valutazione, sono attribuiti comportamenti organizzativi e individuali oggetto di verifica.

L'indagine sul benessere organizzativo, i cui risultati rappresentano validi strumenti per un miglioramento della performance organizzativa e per una gestione più adeguata del personale dipendente, viene svolta annualmente dall'Agenzia. La già menzionata attività costituisce altresì specifico obiettivo operativo di performance.

In particolare, il questionario sul benessere organizzativo, redatto in conformità alle indicazioni ANAC, viene somministrato al personale dipendente e, una volta compilato in forma anonima, è oggetto di analisi dei risultati.

Negli anni l'indagine ha dimostrato, presso le varie Sedi dell'Agenzia, un interesse partecipato e un sostanziale benessere diffuso nell'ambiente lavorativo. Per l'analisi di dettaglio delle singole sezioni di cui era composto il questionario sul benessere organizzativo, si rinvia alla relazione che viene annualmente predisposta dal Dirigente del Settore Affari Generali e Risorse Umane e inviata all'OIV.

L'introduzione del lavoro agile incide sul benessere e sulla qualità della vita dei propri dipendenti, tant'è che tale modalità lavorativa può essere considerata una misura di *welfare* aziendale che si riflette in positivo anche sulla produttività.

Il vantaggio che deriva dalla disciplina legale sul lavoro agile è la conciliazione tra tempi di vita e di lavoro: lavorando da casa, infatti, si dovrebbe riuscire a gestire meglio il proprio *work-life balance* (*equilibrio tra vita lavorativa e vita privata*), valorizzando il tempo a disposizione e abbattendo i costi legati agli spostamenti.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Agenzia è stato adeguato alle specificità del lavoro agile.

Salute professionale

L'Agenzia negli anni ha implementato l'utilizzo di software finalizzati alla digitalizzazione e informatizzazione graduale dei propri processi lavorativi per le varie Aree di attività.

Al fine di formare il personale interessato, si procede periodicamente alla somministrazione di attività formativa da parte del personale specializzato interno nonché da parte di personale delle società affidatarie della fornitura degli applicativi informatici.

Negli ultimi anni, il processo evolutivo di digitalizzazione dei processi dell'Adisu Puglia ha riguardato in particolare:

1. Software unico per i benefici degli studenti (borse, mensa e biblioteca)
2. Nuovo Sito web istituzionale
3. Nuovo Portale Amministrazione Trasparente

4. Sportello casa
5. Indagini di Customer satisfaction
6. Connettività Internet presso i collegi universitari
7. Nuovo sistema per Protocollo, Atti amministrativi, Albo pretorio, Gestione documentale
8. Sistema informatico per la Gestione giuridica ed economica del Personale
9. Sistema software per Gestione Contabilità
10. Sistema software per Gestione Economato e Patrimonio
11. Portale del dipendente
12. Intranet aziendale mediante Office 365 e successivo upgrade a Microsoft 365
13. Gestione ordinativi informatici mediante piattaforma Siope Plus
14. Nuovo sistema informatico per la gestione delle performance
15. Uso corrente delle videoconferenze tra le varie sedi territoriali
16. Attivazione del servizio PagoPa
17. Attivazione accessi portale studenti tramite servizio Spid

L'informatizzazione dei processi è stata accompagnata da iniziative formative che, tenuto conto dei contenuti, hanno interessato la quasi totalità del personale dipendente.

La specifica attività formativa è stata altresì inserita nel Programma formativo dell'Agenzia per il triennio 2023/2025, che vedrà il coinvolgimento di tutto il personale dipendente.

Salute digitale

Le Linee guida forniscono indicazione sui requisiti minimi essenziali di cui deve essere in possesso l'Amministrazione per l'utilizzo del lavoro agile, ovvero:

- disponibilità di accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di criptazione dati e VPN;
- funzioni applicative di "conservazione" dei dati/prodotti intermedi del proprio lavoro per i dipendenti che lavorino dall'esterno;
- disponibilità di applicativi software che permettano alla lavoratrice o al lavoratore nell'ottica del lavoro per flussi, di lavorare su una fase del processo lasciando all'applicativo l'onere della gestione dell'avanzamento del lavoro, nonché dell'eventuale sequenza di approvazione di sottoprodotti da parte di soggetti diversi, nel caso di flussi procedurali complessi con più attori.

Tra necessari indicatori da esaminare in questa prima fase "di avvio", le Linee guida indicano i seguenti:

- n. PC per lavoro agile;
- % lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati;

- Sistema VPN;
- Sistemi di collaboration (es. documenti in cloud);
- % applicativi consultabili in lavoro agile;
- % Banche dati consultabili in lavoro agile.

L'Agenzia al fine di rilevare degli indicatori utili e abilitanti del lavoro agile, ha somministrato a tutto il personale dipendente un questionario a cui hanno aderito n. 28 dipendenti.

Il questionario sottoposto è stato suddiviso nelle seguenti sezioni:

- Conoscenza dello smart working
- Modalità di implementazione
- Criticità e vantaggi: un bilancio complessivo
- Indicazioni per il futuro
- Anagrafica

Le risultanze di tale indagine sono state utilizzate per una prima valorizzazione di alcuni indicatori riferiti allo stato di salute digitale. In considerazione del ridotto numero di dipendenti che hanno aderito all'indagine su base volontaria, l'Agenzia si riserva di pianificare, in fase di avvio, successive azioni di indagine al fine di quantificare e qualificare con maggiore accuratezza i suddetti indicatori.

Indicatore	Valore	Note Fase di avvio
<i>N. PC a disposizione per lavoro agile</i>	100%	Dall'indagine effettuata risulta che il 100% del campione intercettato dispone di un PC per il lavoro agile (personale o fornito dall'Agenzia). Con successive indagini occorrerà individuare l'eventuale carenza o inadeguatezza dei dispositivi mobili dell'ente o del personale.
<i>% lavoratori dotati di dispositivi e traffico dati (messi a disposizione dell'ente, personali)</i>	100%	Dall'indagine effettuata risulta che il 100% del campione intercettato dispone di almeno un collegamento internet e il 18% ha a disposizione un telefono e SIM con traffico dati fornito dall'Agenzia.
<i>Assenza/Presenza di un sistema VPN</i>	Non necessario	L'intero parco software è disponibile in cloud e non si necessita di un sistema VPN.
<i>Assenza/Presenza di una intranet</i>	Presente	La intranet aziendale è costituita dal sistema Microsoft 365
<i>Assenza/Presenza di sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)</i>	Presente	La suite Microsoft 365, mediante applicazione OneDrive consente la condivisione dei documenti mediante cloud. Il sistema di gestione documentale è fruibile in modalità SaaS.
<i>% Applicativi consultabili da remoto (n° di applicativi consultabili da remoto sul totale)</i>	100%	Tutti gli applicativi sono fruibili in modalità cloud: <ul style="list-style-type: none"> - sw DSU (operatori.adisupuglia) - protocollo e documentale(Urbi Smart) - tesoreria (Unimoney)

<i>degli applicativi presenti)</i>		<ul style="list-style-type: none"> - contabilità (Mynext civilia) - economato (Mynext civilia) - patrimonio (Mynext civilia) - gestione economica e giuridica del personale - portale del dipendente (Mynext civilia) - conservazione (CDAN) - intranet (Microsft 365) - atti (Urbi Smart)
% Banche dati consultabili da remoto (n° di banche dati consultabili da remoto sul totale delle banche presenti)	N.D.	Dall'indagine effettuata risulta che per il 61% del campione intercettato tutte le banche dati necessarie sono disponibili, per il 32% la disponibilità è parziale e per il restante 7% le banche dati non sono accessibili. Con successive indagini occorrerà identificare la totalità delle banche dati necessarie e valutarne modalità e criteri d'accesso remoto.
% Utilizzo firma digitale tra i lavoratori	100%	Non tutto il personale ha necessità di utilizzo della firma digitale. Il 100% dei dipendenti che ne ha necessità (Es: firma di atti amministrativi, firma ordinativi informatici, ecc) utilizza la firma digitale.
% Processi digitalizzati (n° di processi digitalizzati sul totale dei processi digitalizzabili))	N.D.	È in continuo aggiornamento l'attività di mappatura dei processi con contestuale individuazione dei processi digitalizzati, digitalizzabili e non digitalizzabili.
% Servizi digitalizzati (n° di servizi digitalizzati sul totale dei servizi digitalizzabili)	N.D.	È in continuo aggiornamento l'attività di mappatura dei processi che, nell'ambito della definizione degli stessi, consentirà anche la valutazione del livello di digitalizzazione dal punto di vista dei servizi erogati, che, come da carta dei servizi includono: <ul style="list-style-type: none"> - Borse di studio SI - Assegnazione posto letto nei collegi SI - Assegnazione posto letto in "Foresteria" SI - Assegnazione posto letto in "Lunga permanenza" SI - Contributo mobilità internazionale SI - Bando Welcome in Puglia for Master students SI - Assistenza studenti diversamente abili N.D. - Sussidio straordinario SI - Concessione contributo trasporto SI - Mensa SI - Prestito libri e riviste SI - Assistenza psicologica N.D. - Orientamento e informazione N.D.

Salute economico-finanziaria

Negli ultimi anni, il processo evolutivo di digitalizzazione dei processi dell'Agenzia ha portato all'adozione di tecnologie digitali abilitanti sia all'interno dell'amministrazione sia nei rapporti con l'utenza, in particolare con gli studenti. Tale processo di digitalizzazione, che è da considerarsi in costante evoluzione, sarà oggetto di un mirato censimento al fine di dettagliare:

- i costi per formare competenze funzionali al lavoro agile,
- gli investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile,
- gli investimenti in digitalizzazione di servizi progetti, processi.

3.3 Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale

La presente Sottosezione è predisposta in attuazione dell'art. 6 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal D.lgs. 25 maggio 2017, n. 75, che prevede l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di redigere il “*Piano Triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)*” con lo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e di perseguire obiettivi di performance organizzativa, di efficienza, di economicità e di qualità dei servizi ai cittadini. Questa Sottosezione definisce le previsioni assunzionali dell'Agenzia per il triennio 2024-2026 e reca l'aggiornamento delle previsioni precedentemente adottate per il triennio 2023-2025.

Riferimenti normativi

Il “*Piano triennale dei fabbisogni di personale*” (PTFP) è un atto di programmazione che, ai sensi dell'art. 6, comma 4 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165, deve essere adottato, annualmente, dal competente organo deputato all'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo di cui all'art. 4, comma 1, del medesimo decreto legislativo.

Il Piano, quindi, si sviluppa in una prospettiva triennale e viene adottato annualmente, con la conseguenza che, di anno in anno, può essere modificato in relazione alle mutate esigenze derivanti dal contesto normativo, organizzativo o funzionale, tenendo conto dei vincoli connessi con gli stanziamenti di bilancio e dei vincoli in materia di spesa del personale.

A seguito delle modifiche apportate dal D.lgs. 25 maggio 2017 n.75 all'art. 6 del D.lgs. n.165/2001, il Piano triennale dei fabbisogni diventa uno strumento essenzialmente gestionale, volto a garantire il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese attraverso il progressivo superamento della tradizionale nozione di dotazione organica.

Ed invero, con la riforma Madia la centralità del Piano, quale strumento strategico volto ad individuare le esigenze di personale dell'Ente in relazione alle proprie funzioni istituzionali e agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, si ricava agevolmente dalla lettura dell'art. 6, comma 2 del D.lgs. n.165/2001, come modificato dal D.lgs. n.75/2017 che così recita: “*allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter...*”.

Il Piano, pertanto, deve essere adottato in coerenza e a valle della pianificazione pluriennale delle attività e della performance e deve essere predisposto secondo le “*Linee di indirizzo per la*

predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA” approvate con D.M. dell’8/5/2018 e pubblicate in Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018.

Sulla scorta delle indicazioni fornite dalle menzionate linee guida, il fabbisogno di personale deve essere definito sotto il profilo quantitativo, con riferimento al contingente numerico di unità di personale necessarie per lo svolgimento dei compiti istituzionali e sotto il profilo qualitativo, in considerazione delle categorie e profili professionali rispondenti alle esigenze funzionali ed organizzative dell’Agenzia.

Per meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, l’art. 6, comma 2, del D.lgs. 165/2001 richiama il principio dell’ottimale impiego delle risorse pubbliche. Tale principio deve guidare la fase di analisi preliminare e quella di sintesi finale che conduce alla redazione del PTFP. Più precisamente, in attuazione dei principi di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell’azione amministrativa, le amministrazioni devono effettuare una giusta scelta delle categorie e delle relative competenze professionali e prestare particolare attenzione alla definizione delle risorse umane necessarie al raggiungimento dei propri fini istituzionali, con il solo limite del rispetto dei vincoli di spesa e di finanza pubblica.

Sempre l’articolo 6, comma 2, afferma un ulteriore principio basilare secondo cui, nell’ambito del PTFP, le amministrazioni pubbliche curano l’ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all’art. 35, comma 2 (assunzioni obbligatorie ai sensi della legge n.68/1999). Non appare superfluo soffermarsi brevemente sulla portata della disposizione *de qua* che contempla le diverse strategie che le amministrazioni possono attuare. In particolare, con riferimento ai processi di mobilità, si deve avere riguardo tanto alla mobilità interna all’amministrazione, quanto a quella esterna. Inoltre, sempre nello spirito del miglior utilizzo delle risorse, il PTFP deve riportare le eventuali progressioni rivolte al personale in servizio, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative. Dopo aver verificato la percorribilità degli interventi di revisione organizzativa, mobilità interna ed esterna, il PTFP deve indicare, nel rispetto dei criteri illustrati e del regime delle assunzioni, le scelte da operare con riferimento al reclutamento di nuovo personale con le modalità di cui all’articolo 35 del d.lgs. 165/2001, garantendo il pieno rispetto delle assunzioni obbligatorie di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68.

Il PTFP deve indicare le assunzioni a tempo indeterminato previste nel triennio, nonché ogni forma di ricorso a tipologie di lavoro flessibile nel rispetto della disciplina ordinamentale di cui agli articoli 7 e 36 del D.lgs. 165/2001.

Ai sensi dell'articolo 6, comma 2, ultimo periodo, del citato d.lgs. 165/2001, nel Piano devono essere riportate le risorse finanziarie destinate all'attuazione dello stesso, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente. È necessario, quindi, predisporre il PTFP in coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio e, conseguentemente, delle risorse finanziarie a disposizione. La programmazione, pertanto, deve tenere conto dei vincoli connessi con gli stanziamenti di bilancio e di quelli in materia di spesa del personale e non può in ogni caso comportare maggiori oneri per la finanza pubblica.

L'articolo 6, comma 6, del d.lgs. 165/2001 prevede, inoltre, che le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti indicati nell'articolo non possono assumere nuovo personale. Tale sanzione scatta sia per il mancato rispetto dei vincoli finanziari e la non corretta applicazione delle disposizioni che dettano la disciplina delle assunzioni, sia per l'omessa adozione del PTFP e degli adempimenti previsti dagli articoli 6 e 6-ter, comma 5, del d.lgs. 165/2001.

Quanto alla determinazione della capacità assunzionale delle pubbliche amministrazioni, va detto che le disposizioni normative in materia sono state oggetto, negli ultimi anni, di ripetute modifiche legislative.

Attualmente la materia è disciplinata dall'art.3, comma 5 del decreto-legge 24 giugno 2014, n.90, convertito dalla Legge 11 agosto 2014, n.114, come modificato dalla Legge n. 26 del 28/03/2019, recante “*Disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza e di pensioni*”, con il quale sono state introdotte disposizioni che modificano le modalità di calcolo della capacità assunzionale delle Regioni, degli enti e delle aziende del Servizio sanitario nazionale, nonché degli enti locali, allo scopo specifico di fronteggiare le difficoltà organizzative derivanti dall'entrata in vigore del cosiddetto istituto della “*Quota 100*” e della conseguente riduzione del personale in servizio.

In particolare, l'art. 14-bis della Legge 26/2019, che modifica l'art. 3 del D.L. 90/2014, è intervenuto sulla disciplina vigente in materia di facoltà assunzionali, nel seguente modo:

art. 3, comma 5, D.L. 90/2014: *Negli anni 2014 e 2015 le regioni e gli enti locali sottoposti al patto di stabilità interno procedono ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 60 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente.*

*Resta fermo quanto disposto dall'articolo 16, comma 9, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135. **La predetta facoltà ad assumere è fissata nella misura dell'80 per cento negli anni 2016 e 2017 e del 100 per cento a decorrere***

dall'anno 2018. Restano ferme le disposizioni previste dall'articolo 1, commi 557, 557-bis e 557-ter, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. A decorrere dall'anno 2014 è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente.

Nel quadro normativo nazionale di riferimento, inoltre, l'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, recante “*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*”, in un'ottica di semplificazione degli adempimenti a carico delle Pubbliche Amministrazioni, ha introdotto il Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO), quale nuovo strumento di programmazione e *governance*, su base triennale e con aggiornamento annuale, che sostituisce i diversi atti programmatori che finora le Pubbliche Amministrazioni erano tenute a predisporre, tra cui il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale. Con la novella legislativa, introdotta dal citato D.L. n. 80/2021, il PTFP non costituisce più uno strumento distinto, ma rappresenta, dunque, una sottosezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Le Agenzie regionali, pur essendo dotate di autonomia organizzativa, amministrativa, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica, coerentemente a quanto previsto dalle relative leggi istitutive, sottopongono al controllo della Giunta regionale alcuni atti fondamentali, tra cui l'approvazione della dotazione organica, e, conseguentemente, del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP). Ed infatti, l'art. 25 della L.R. n. 26/2013 - Norme in materia di controlli, che ha introdotto specifiche disposizioni in materia di controlli sugli Enti vigilati dalla Regione, ivi incluse le Agenzie, dispone che “*(...) alla Giunta Regionale Puglia competono le azioni di coordinamento, programmazione e controllo delle società controllate, delle Agenzie, aziende sanitarie, autorità regionali, fondazioni, organismi ed enti comunque denominati e di qualsiasi natura giuridica, dei quali la Regione detiene il controllo, e che per tali finalità esercita il proprio ruolo di indirizzo mediante l'emanazione di istruzioni, regolamenti, linee guida e indicazioni operative (...)*”.

Pertanto, la Regione Puglia, tenuto conto di quanto previsto dall'ordinamento regionale in materia di controlli interni, con deliberazione di Giunta regionale n. 1427 del 24 ottobre 2022 ha emanato le nuove “**Linee di indirizzo Regionali per la predisposizione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) delle Agenzie Regionali**” con la precipua finalità di fornire una metodologia operativa comune, nonché criteri specifici ed uniformi per l'elaborazione e predisposizione dei Piani

Triennali dei Fabbisogni di Personale delle Agenzie, alla luce dell'evoluzione del quadro normativo nazionale di riferimento.

In particolare, è utile qui richiamare alcuni punti essenziali delle Linee di indirizzo in argomento.

Punto 3 “Il Piano triennale dei fabbisogni di personale delle Agenzie Regionali – Struttura e modalità di definizione”.

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, ai sensi dell'art. 4 del Decreto Interministeriale del 24 giugno 2022, deve indicare la consistenza del personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale, e deve evidenziare, distintamente per ciascuno dei tre anni di riferimento:

- i. la capacità assunzionale dell'Agenzia, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- ii. la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
- iii. le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
- iv. le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche i termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- v. le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

Punto 5 “Vincoli assunzionali di natura finanziaria”

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale deve indicare le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

Nel PTFP la dotazione organica va espressa, quindi, in termini finanziari. Resta fermo che, in concreto, la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, non può essere superiore al limite di spesa consentito dalla legge.

Il piano triennale deve indicare, per ogni anno, le risorse finanziarie destinate all'attuazione dello stesso, quantificandole sulla base dei:

1. costi del personale in servizio a tempo indeterminato. In tale voce di spesa va indicata distintamente anche quella sostenuta per il personale in comando, o altro istituto analogo. La spesa del personale in part-time è da considerare in termini di percentuale di prestazione lavorativa solo se il tempo parziale deriva da assunzione. Nel caso in cui derivi da

- trasformazione del rapporto va indicata sia la spesa effettivamente sostenuta sia quella espandibile in relazione all'eventualità di un ritorno al tempo pieno;
2. possibili costi futuri da sostenere per il personale assegnato in mobilità temporanea presso altre amministrazioni (in uscita) per valutare gli effetti in caso di rientro;
 3. costi del personale con contratto a tempo determinato, nel rispetto della disciplina ordinamentale prevista dagli articoli 7 e 36 del d.lgs. n. 165/2001, nonché le limitazioni di spesa previste dall'art. 9, comma 28, del Decreto-legge 78/2010. Nel Piano devono essere rese manifeste le ragioni sottese alle scelte effettuate con riferimento alle diverse tipologie di lavoro flessibile, indicando i Fondi su cui grava il personale a T.D. (Fondi ordinari, Comunitari, Statali, Regionali), e dando puntuale giustificazione del ricorso a finanziamento dei suddetti incarichi a T.D. con risorse proprie;
 4. risparmi da cessazione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato, relativi all'anno precedente, nel rispetto dell'articolo 14, comma 7, del D.L. 95/2012;
 5. costi in ragione delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenuto conto, ove previsti, degli ulteriori limiti connessi a tale facoltà con particolare riferimento ad eventuali tetti di spesa del personale;
 6. costi necessari per l'assunzione delle categorie protette, pur considerando che, nei limiti della quota d'obbligo, si svolgono fuori dal budget delle assunzioni;
 7. costi connessi ad eventuali procedure di mobilità, nel rispetto del D.P.C.M. 20 dicembre 2014, anche con riferimento all'utilizzo della mobilità temporanea (acquisizione di personale in comando, fuori ruolo o analoghi istituti).

In applicazione delle vigenti norme di contenimento della spesa del personale, i Piani triennali del Fabbisogno di Personale devono essere compatibili con la cornice finanziaria delle Agenzie, e devono essere redatti tenendo conto dei diversi vincoli imposti tanto dalla vigente disciplina nazionale, applicabile per analogia, quanto da quella regionale. In particolare, si richiamano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti limiti:

- **Limite massimo potenziale della spesa** (art. 6, D. Lgs. n. 165/2001);
- **Limite capacità assunzionali dettate dal Turn over** (art. 3, comma 5, D.L. n. 90/2014);
- **Limite spesa del personale** (art.1, comma 557, L. n. 296/2006);
- **Limite spesa del personale** (art.1, comma 557 - bis, L. n. 296/2006);
- **Limite spesa del personale inferiore alla spesa media di personale sostenuta nel triennio 2011/2013** (art.1, comma 557 - quater, L. n. 296/2006);
- **Legge Regionale n. 1/2011.**

Con riferimento agli adempimenti normativi, la cui inosservanza determina il divieto di procedere a nuove assunzioni, a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale, si evidenzia che è necessario che gli Enti provvedano a:

- adottare il Piano della performance, ai sensi dell'art. 10, comma 5, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- adottare il Piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità (art 48, comma 1, del Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198);
- rispettare l'obbligo di contenimento della spesa di personale come previsto dalla normativa suddetta con riferimento al valore medio sostenuto nel triennio 2011 - 2013 (art. 1, commi 557 e successivi, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296);
- verificare l'assenza di eccedenze di personale o di situazioni di sovrannumerarietà (art. 33, comma 2, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165);
- approvare il piano triennale dei fabbisogni di personale (art. 39, comma 1, Legge 27 dicembre 1997 n.449; art. 6, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165);
- trasmettere il piano triennale alla Ragioneria Generale dello Stato (attraverso il sistema informativo SICO) come indicato nella circolare RGS n. 18/2018 in esecuzione di quanto previsto dall'art. 6-ter del d.lgs. 165/2001;
- rispettare i termini previsti per l'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo, nonché i termini per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (art.9, comma 1 quinquies del Decreto-Legge n.113/2016);
- rispettare gli obblighi di certificazione dei crediti (art.9, comma 3-bis del Decreto-legge 29 novembre 2008, n.185, convertito dalla legge 28 gennaio 2009 n.2, modificato dall'art. 27 del Decreto-Legge 24 aprile 2014, n. 66).

Terminata questa breve disamina sulle disposizioni normative vigenti in materia di programmazione del fabbisogno di personale, si evidenzia quanto segue.

Consistenza del personale

L'assetto organizzativo dell'Agenzia è strutturato, come in precedenza indicato, secondo il modello organizzativo di cui alla determinazione del Direttore generale n. 606 del 1° luglio 2021, come modificato e integrato con determinazione n. 829 del 22/06/2023.

In merito alla consistenza del personale, alla data del 31 dicembre 2023, si dà atto di una generale carenza di personale, come chiaramente desumibile dal numero dei posti vacanti in dotazione organica di cui al prospetto sotto riportato, da cui si evince che non ricorrono situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, in relazione a quanto disposto dall'art. 33 del D.Lgs.

n.165/2001, come, tra l'altro, attestato dai dirigenti dell'Agenzia nella riunione della Conferenza di direzione del 16 gennaio 2024, sulla scorta della ricognizione annuale dei profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali dell'Adisu Puglia.

AREE	Posti in Dotazione organica vigente (Approvata con DGR n.2337 del 3.11.2010)	Personale in servizio al 31/12/2023	Posti vacanti in Dotazione organica
Dirigenza	8	8	/
Area Funzionari	53	25	28
Area Istruttori	50	33	17
Area Operatori esperti	39	11	28
Totale	150	77 (di cui n.2 comandi in uscita)	73

La descrizione del personale in servizio, suddiviso in relazione ai profili professionali presenti nell'Agenzia, è dettagliatamente indicata nella parte iniziale della presente Sezione III – Sottosezione “*Struttura organizzativa*” a cui si fa espresso rinvio.

Quanto allo **stato di attuazione della programmazione precedente** si evidenzia quanto segue.

Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 3 del 30 gennaio 2023 avente ad oggetto: “*Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025, ai sensi dell’art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113*”, immediatamente esecutiva, è stato approvato il PIAO 2023/2025, contenente nella Sezione 3 “*Organizzazione e Capitale Umano*”, Sottosezione 3.3, il “*Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale*” che prevede la quantificazione di un budget assunzionale di spesa per il reclutamento di varie unità di personale come di seguito indicato.

BUDGET ASSUNZIONALE TRIENNIO 2023/2025 € 389.989,56		
LA NORMATIVA VIGENTE CHE DISCIPLINA LA CAPACITA' ASSUNZIONALE E' IL D.L. 90/2014.		
BUDGET ASSUNZIONALE ANNO 2023: € 246.398,60		
(Budget determinato dai resti anno 2022 (€ 2.785,24) e dai pensionamenti per raggiungimento requisiti pensionistici di vecchiaia/anzianità anno 2022 ovvero per dimissioni)		
CESSAZIONI 2022	CAT.	SPESA
Collaboratore	B	€ 28.044,17

Istruttore	C	€ 31.518,82
Istruttore direttivo	D	€ 34.199,52
Istruttore direttivo	D	€ 34.199,52
Istruttore (dimissioni a seguito di assunzione per scorrimento graduatoria concorso Cat. C)	C	€ 31.518,82
TOTALE		€ 246.398,60 di cui € 243.613,36 cessazioni/dimissioni anno 2022 + € 2.785,24 resti anno 2022)

PIANO ASSUNZIONALE ANNO 2023
(CAPACITA' ASSUNZIONALE € 246.398,60)

CATEGORIA	Nuovo sistema di classificazione CCNL 2019/2021	UNITÀ	COSTO UNITARIO
Dirigenti	Dirigenti	2	€ 59.423,79
Cat. D	Area dei funzionari	1	€ 34.199,52
Cat. C	Area degli istruttori	2	€ 31.518,82
Cat. B 1	Area degli operatori esperti	1	€ 28.044,17
TOTALE		€ 244.128,91	Resti € 2.269,69

MODALITA' DI RECLUTAMENTO PIANO ASSUNZIONALE 2023

CATEGORIA	Nuovo sistema di classificazione CCNL 2019/2021	UNITÀ/PROFILO	RECLUTAMENTO
Dirigenti		n. 2 Amministrativi	n. 2 unità mediante scorrimento graduatoria concorso approvata con determinazione n.339/2021
Cat. D	Area dei funzionari	n. 1 Tecnico/Ingegnere	n. 1 unità mediante mobilità volontaria o, in subordine, utilizzo graduatoria altri Enti
Cat. C	Area degli istruttori	n. 1 Amministrativo n. 1 Tecnico	n. 2 unità mediante mobilità volontaria o, in

			subordine, utilizzo graduatoria altri Enti
Cat. B1	Area degli operatori esperti	n. 1 Autista	n. 1 unità mediante assunzione da Arpal (ex CPI)

PREVISIONE BUDGET ASSUNZIONALE 2024: € 86.402,20 (Budget determinato dai resti anno 2023 per € 2.269,69e dai pensionamenti per raggiungimento requisiti pensionistici di vecchiaia/anzianità anno 2023 per € 84.132,51)			
CESSAZIONI 2023	CAT.	SPESA	
Operatore esperto	B	€ 28.044,17	
Operatore esperto	B	€ 28.044,17	
Operatore esperto	B	€ 28.044,17	
TOTALE		€ 84.132,51	
PREVISIONE PIANO ASSUNZIONALE ANNO 2024 (CAPACITA' ASSUNZIONALE € 86.402,20)			
CATEGORIA	Nuovo sistema di classificazione CCNL 2019/2021	UNITÀ	COSTO UNITARIO
Cat. D	Area dei funzionari	/	////
Cat. C	Area degli istruttori	/	////
Cat. B 3	Area degli operatori esperti	2	€ 28.044,17
Cat. B 1 - Legge 68/99	Area degli operatori esperti	1	€ 28.044,17
TOTALE		€ 84.132,51	Resti € 2.269,69
PREVISIONE BUDGET ASSUNZIONALE 2025: € 64.513,38 (Budget determinato dai resti anno 2024 per € 2.269,69 e dai pensionamenti per raggiungimento requisiti pensionistici di vecchiaia/anzianità anno 2024 per € 62.243,69)			
CESSAZIONI 2024	CAT.	SPESA	
Funzionario	D	€ 34.199,52	
Operatore esperto	B	€ 28.044,17	

TOTALE			€ 60.147,49
PREVISIONE PIANO ASSUNZIONALE ANNO 2025 (CAPACITA' ASSUNZIONALE € 64.513,38)			
CATEGORIA	Nuovo sistema di classificazione CCNL 2019/2021	UNITÀ	COSTO UNITARIO
Cat. C	Area degli istruttori	2	€ 31.518,82
TOTALE		€ 63.037,64	Resti € 1.475,74

Di seguito si relaziona sullo stato di attuazione delle procedure di reclutamento previste nel Piano assunzionale anno 2023 contenuto nel PIAO 2023-2025.

Con determinazione del Direttore Generale n. 226 del 13/02/2023 è stato disposto lo scorrimento della graduatoria relativa al “*concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 2 posti di Dirigente amministrativo, di cui 1 posto con riserva, con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato*” (approvata con determinazione del Direttore Generale n.339 del 13/04/2021), al fine di procedere, come previsto dal Piano assunzionale 2023, all’assunzione degli idonei classificatisi al 4° e 5° posto della citata graduatoria, a far data 01/03/2023.

Con determinazione del Settore Affari Generali e Risorse Umane n. 208 del 09/02/2023 è stata indetta, in esecuzione della deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 3 del 30/01/2023, una procedura di mobilità volontaria esterna per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, mediante passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse, ai sensi dell’art. 30 del d.lgs. n.165/2001, delle seguenti posizioni lavorative individuate nel Piano assunzionale 2023:

- n.1 categoria D (Area dei funzionari nel nuovo CCNL Funzioni Locali 2019-2021), profilo ingegnere, da assegnare al Settore Lavori Pubblici, Sostenibilità e Transizione Digitale;
- n. 1 categoria C (Area degli istruttori nel nuovo CCNL Funzioni Locali 2019-2021), profilo tecnico, da assegnare alla Sede territoriale di Lecce;
- n. 1 categoria C (Area degli istruttori nel nuovo CCNL Funzioni Locali 2019-2021), profilo amministrativo, da assegnare alla Sede territoriale di Foggia.

Le procedure di mobilità si sono tutte concluse nel 2023 con l’assunzione dei vincitori. Di seguito si riportano le determinazioni di approvazione delle graduatorie e nomina vincitori:

- determinazione del Direttore Generale n. 683 del 22/05/2023 di approvazione dei verbali della Commissione esaminatrice, nominata con determinazione n. 397 del 20/03/2023, relativi alla procedura di mobilità volontaria esterna per la copertura, a tempo pieno e indeterminato,

mediante passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001, di n. 1 categoria C (Area degli istruttori), profilo tecnico, da assegnare alla Sede Territoriale di Lecce, unitamente alla graduatoria finale di merito. Con tale determinazione si dà atto che, ai sensi del combinato disposto dell'art.1, comma 47, della legge 30 dicembre 2004, n.311 e dell'art.14, comma 7 del D.L. n.95/2012, la presente procedura di mobilità è caratterizzata da neutralità finanziaria, atteso che entrambe le amministrazioni coinvolte (A.di.s.u. Puglia e Ministero della Difesa) sono soggette al regime limitativo assunzionale da *turn over*, ditalchè gli oneri di tale nuovo ingresso non devono essere imputati alla quota di assunzioni normativamente prevista, con la conseguenza che non vanno ad erodere le facoltà assunzionali dell'Agenzia di cui alla programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2023/2025, approvata con deliberazione n. 3 del 30/01/2023;

- determinazione del Direttore Generale n. 684 del 22/05/2023 di approvazione dei verbali della Commissione esaminatrice, nominata con determinazione n. 398 del 20/03/2023, relativi alla procedura di mobilità volontaria esterna per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, mediante passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001, di n. 1 categoria C (Area degli istruttori), profilo amministrativo, da assegnare alla Sede Territoriale di Foggia, unitamente alla graduatoria finale di merito;
- determinazione del Direttore Generale n. 692 del 23/05/2023 di approvazione dei verbali della Commissione esaminatrice, nominata con determinazione n. 396 del 20/03/2023, relativi alla procedura di mobilità volontaria esterna per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, mediante passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001, di n. 1 categoria D (Area dei funzionari), profilo ingegnere, da assegnare al Settore Lavori Pubblici, Sostenibilità e Transizione Digitale, unitamente alla graduatoria finale di merito.

Sempre in esecuzione del Piano assunzionale relativo all'anno 2023 approvato dal Consiglio di Amministrazione, l'Agenzia ha avviato la procedura di cui all'art. 16 della Legge 28 febbraio 1987, n.56, per l'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 unità di categoria B1 (Area degli operatori esperti nel nuovo CCNL Funzioni Locali 2019-2021), profilo autista, inviando formale richiesta al Centro per l'Impiego competente (Arpal), giusta determinazione del Settore Affari Generali e Risorse Umane n. 418 del 22/03/2023. Con pec acquisita al prot. 6546 del 9/8/2023, l'Arpal Puglia notificava a questa Agenzia la pubblicazione della determinazione n. 697 del 9/8/2023 avente ad oggetto "*Approvazione graduatoria definitiva per l'Assunzione a tempo indeterminato pieno, di n.1 (una) unità categoria B1 di cui al CCNL Funzioni locali 2016-2018 (corrispondente all'area*

degli operatori esperti del CCNL funzioni Locali 2019-2021), profilo autista, presso A.di.s.u. Puglia, mediante procedimento di avviamento a selezione ai sensi della normativa vigente ex art. 16 della L. 56/87 e DD.GG.RR. 1643/2003 e 1492/2005” e, contestualmente, comunicava i nominativi dei lavoratori aventi diritto alla selezione perché utilmente collocati in graduatoria. Pertanto, veniva nominata la Commissione esaminatrice con determinazione del Direttore Generale n. 1054 del 11/08/2023. Allo stato, i lavori della Commissione si sono conclusi e i relativi verbali sono stati approvati con determinazione del Direttore Generale n. 111 del 20/01/2024 con la quale è stato nominato il vincitore.

Nel corso dell'anno 2023 si è conclusa la selezione pubblica di n. 3 posti di categoria B3, posizione economica B3, profilo collaboratore amministrativo, giusta determinazione del Direttore Generale n. 1031 del 7 agosto 2023 e successiva determina di rettifica della graduatoria n. 1039 del 08/08/2023. Tale concorso era stato indetto con determinazione del Settore Affari Generali e Risorse Umane n. 429 del 26/04/2022, in attuazione del Piano assunzionale anno 2022, approvato con deliberazione n.22 del 22 febbraio 2022, ed in esecuzione della determinazione del Direttore Generale n. 261 del 31/03/2022 di individuazione dei profili professionali. Con determinazione n. 1073 del 25/08/2023 si è proceduto alla presa d'atto della rinuncia all'assunzione del primo classificato e allo scorrimento della relativa graduatoria. Le n. 3 unità sono state assunte in servizio nel mese di settembre.

Nel corso dell'anno 2023 si sono altresì concluse, con l'assunzione dei vincitori, giusta determinazione del Direttore Generale n. 1033 e n. 1034 del 08/08/2023, rispettivamente, la selezione pubblica per n. 2 posti di categoria C, posizione economica C1, profilo istruttore contabile (indetta con determinazione n. 430 del 26/04/2022, in attuazione del Piano assunzionale anno 2021) e la selezione pubblica per n. 1 posto di categoria D, posizione economica D1, profilo istruttore direttivo contabile (indetta con determinazione n. 428 del 26/04/2022, in attuazione del Piano assunzionale anno 2021).

Dotazione organica

L'art. 6 del D.Lgs. n.165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.lgs. n. 75/2017, introduce elementi significativi tesi a realizzare il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica. Il termine dotazione organica, nella disciplina precedente, rappresentava il “contenitore” rigido da cui partire per definire il Piano Triennale di Fabbisogno del personale, nonché per individuare gli assetti organizzativi delle amministrazioni; contenitore che condizionava le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali contemplate.

La centralità del PTFP, quale strumento strategico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza,

economicità e qualità dei servizi ai cittadini, è di tutta evidenza. Il PTFP diventa lo strumento programmatico, modulabile e flessibile, per le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane necessarie all'organizzazione.

Ad oggi la dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile (vincolo che non può essere superato dal PTFP). Essa, di fatto, individua la dotazione di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte, in relazione ai rispettivi ordinamenti.

Prospetto dotazione organica dell'Agenzia					
approvata con deliberazione di Giunta regionale n. 2337 del 3 novembre 2010					
Categoria	Nuovo sistema di classificazione CCNL 2019/2021	Posti in Dotazione organica vigente	Valore finanziario	Consistenza del personale al 31.12.2023	Posti vacanti in Dotazione organica
Dirigenza	Dirigenza	8	€ 475.390,32	8	///
D	Area Funzionari ed elevata qualificazione	53	€ 1.812.574,56	25	28
C	Area Istruttori	50	€ 1.575.941,00	33	17
B	Area operatori esperti	39	€ 1.093.722,63	11	28
A	Area operatori	0	///	///	///
Totale		150	€ 4.957.628,51	77 (di cui n.2 comandi in uscita)	73

Ricognizione eccedenze di personale ex art. 33 D.Lgs. 165/2001

La Conferenza di Direzione, nella seduta del 16 gennaio 2024, tenuto conto della generale carenza di personale, come chiaramente desumibile dal numero dei posti vacanti in dotazione organica e della ricognizione annuale dei profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali dell'Agenzia da parte dei dirigenti, ha rilevato l'insussistenza di situazioni di soprannumero o comunque di eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, ai sensi dell'art. 33 del D.lgs. 165/2001.

Rispetto delle assunzioni obbligatorie di cui alla Legge 68/1999

L'art. 35, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001 stabilisce che le assunzioni obbligatorie da parte delle amministrazioni pubbliche, aziende ed enti pubblici dei soggetti di cui alla legge 12 marzo 1999, n.68, avvengono per chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della vigente normativa, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere.

L'art. 3 della legge 68/99 prevede che i datori di lavoro, pubblici, come quelli privati, sono tenuti ad avere alle loro dipendenze lavoratori invalidi nella seguente misura:

- a) 7% dei lavoratori occupati, se occupano più di 50 dipendenti;
- b) 2 lavoratori, se occupano da 36 a 50 dipendenti;
- c) 1 lavoratore, se occupano da 15 a 35 dipendenti.

L’Agenzia, nel rispetto della percentuale prevista, ha in servizio, alla data del 31/12/2023, n. 4 unità assunte ai sensi della legge 68/1999 e ha programmato il reclutamento di una ulteriore unità nell’anno 2024.

Budget assunzionale triennio 2024/2026

I resti della capacità assunzionale inutilizzata e contabilizzata nel Budget assunzionale anno 2024, al netto delle procedure di reclutamento in corso di definizione, ammontano ad € 2.269,69. Tale importo è ricavato dal budget assunzionale anno 2023 quantificato in € 246.398,60 detratta la spesa di € 244.128,91 relativa alle assunzioni anno 2023 nonché alla procedura assunzionale in corso per n. 1 unità - Area operatori esperti (profilo autista) tramite il CPI.

Al fine di determinare il budget assunzionale per il triennio 2024/2026, il Settore Risorse Finanziarie ha preso in considerazione, per il personale del comparto, il costo derivante dal trattamento economico dei dipendenti sulla base del nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto Funzioni Locali relativo al triennio 2019-2021, comprensivo del costo tabellare per singola categoria/area + gli oneri a carico dell’Agenzia. L’applicazione dei parametri e dei calcoli effettuati a normativa vigente, in uno con la possibilità di avvalersi dei resti della capacità assunzionale non utilizzata nel quinquennio precedente, consente di totalizzare un budget assunzionale per il **triennio 2024/2026** pari ad **€ 302.626,14** di cui € 180.958,66 inclusi i resti anno 2023 per € 2.269,69 da utilizzare nella pianificazione per l’anno 2024, € 62.243,69 oltre eventuali resti anno 2024 da utilizzare quale budget assunzionale anno 2025 ed € 59.423,79 oltre eventuali resti anno 2025 da utilizzare quale budget assunzionale anno 2026.

In merito al rispetto del **limite di spesa di personale**, si ritiene opportuno richiamare quanto disposto dall’art.1, comma 557-quater, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, secondo cui, a decorrere dall’anno 2014 gli enti assicurano, nell’ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della norma, ovvero la media della spesa del triennio 2011 – 2013. In ordine al rispetto del limite di spesa di personale previsto dal citato art.1 comma 557-quater della L. 296/2009 e tenuto conto delle voci che rientrano nella “*spesa di personale*” di cui all’art. 2 della Direttiva regionale 1417/2019, si dà atto che **la spesa del personale sostenuta dall’Agenzia per l’anno 2022 (cfr. conto annuale anno 2023) è stata pari ad € 4.582.346,00 ovvero inferiore al valore medio speso nel triennio 2011/2013, pari ad € 5.457.231,33**, come da tabella seguente:

TABELLA DI VERIFICA COSTO DEL PERSONALE ADISU PUGLIA				
(art. 1 comma 557-quater L. 296/2009 e s.m.i.)				
VOCE	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2022
TOTALE TAB. 12	2734447	2609134	2480791	1979261
TOTALE TAB. 13	730778	813151	1002737	1169449
CONTRIBUTI ENTE	955104	929143	965536	817158
IRAP	303151	293001	304778	247911
SOMME RIMBORSATE COMANDO	44780	121885	120000	257449
ALTRI RIMBORSI				
SOMME RICEVUTE COM.				
BUONI PASTO	87024	86344	67756	14360
EQUO INDENNIZZO				
ANF	17016	15930	20225	5382
CO.CO.CO				
RETR. T.D.				
SOMMINISTRAZIONE	521849	568473	578661	91376
TOTALE SPESA	5.394.149,00	5.437.061,00	5.540.484,00	4.582.346,00
MEDIA TRIENNIO 2011/2013	€ 5.457.231,33			

In merito alla normativa sulla **capacità assunzionale** applicabile all'Agenzia, si richiama l'art.3, comma 5 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n.114, che prevede il limite alle capacità assunzionali determinato dal *turn over*, secondo cui è possibile effettuare nuove assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 100 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente.

RIEPILOGO PIANO ASSUNZIONALE ANNO 2023			
(CAPACITA' ASSUNZIONALE € 246.398,60)			
CATEGORIA	Nuovo sistema di classificazione CCNL 2019/2021	UNITÀ	COSTO UNITARIO
Dirigenti	Dirigenti	2	€ 59.423,79

Cat. D	Area dei funzionari	1	€ 34.199,52
Cat. C	Area degli istruttori	2	€ 31.518,82
Cat. B 1	Area degli operatori esperti	1	€ 28.044,17
TOTALE		€ 244.128,91	Resti € 2.269,69

Programmazione strategica delle risorse umane e copertura del fabbisogno - Previsioni assunzionali

Visti i limiti assunzionali previsti dalla vigente normativa, fatte salve le mobilità “*neutre*” di cui all’art. 1, comma 47, della Legge 311/2004, che prevede che, “*in vigenza di disposizioni che stabiliscono un regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato, sono consentiti trasferimenti per mobilità, anche intercompartimentale, tra amministrazioni sottoposte al regime di limitazione, nel rispetto delle disposizioni sulle dotazioni organiche*”, il Programma che segue, che il Direttore Generale ha condiviso con i dirigenti nella Conferenza di direzione del 16/01/2024, a norma dell’art. 16 comma 1 del D.Lgs 165/2001, secondo cui i dirigenti “*propongono le risorse e i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell’ufficio cui sono preposti anche al fine dell’elaborazione del documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale*”, è stato sviluppato attraverso un approccio metodologico coerente con le disposizioni normative sopra richiamate e funzionale ad attivare un ciclo virtuoso che integra la programmazione delle risorse umane con la pianificazione triennale degli obiettivi di performance.

In particolare, l’approccio alla definizione del fabbisogno tiene conto sia della programmazione finanziaria e, conseguentemente, delle somme monetarie spendibili con riferimento agli stanziamenti di bilancio, ai limiti assunzionali e ai tetti di spesa a normativa vigente, sia dell’analisi delle esigenze sotto il profilo qualitativo, riferito alle competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell’amministrazione, e quantitativo, riferito alla consistenza numerica necessaria ad assolvere la mission dell’amministrazione, condotta dai Dirigenti e dalla Direzione Generale, allo scopo di individuare le risorse umane necessarie a perseguire al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance assunti dall’amministrazione, attraverso una distribuzione del budget assunzionale in base alle priorità strategiche, ponendo particolare attenzione alle competenze già presenti e a quelle invece da ricercare attraverso selezione esterna (UPSKILL), coerentemente a quanto previsto dalle linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle pubbliche amministrazioni di cui all’art. 6 ter del D.lgs. n. 165/2001.

In linea con le indicazioni fornite dalla Commissione Europea per la trasformazione della PA in un insieme di organizzazioni basate sulle competenze (*competency-based organizations*), come noto, è ormai in corso un processo di innovazione dei tradizionali sistemi di amministrazione del personale verso strategie di gestione del pubblico impiego basate sulle competenze. Un primo passo verso il raggiungimento di questo ambizioso obiettivo è stato attuato con la recente revisione del sistema di classificazione del personale in seno alla contrattazione collettiva per il triennio 2019-2021, a cui questa Agenzia si è adeguata con la determinazione del Settore Affari Generali e Risorse Umane n. 456 del 29/03/2023 che ha disposto l'inquadramento di tutto il personale del Comparto nelle nuove Aree previste dall'art. 12, comma 1, del CCNL Funzioni Locali, a far data dal 1° aprile 2023. Con la medesima determinazione si dava, altresì, atto che gli attuali profili professionali del personale dipendente, come previsti nella Sezione 3 "*Organizzazione e Capitale Umano*" del PIAO 2023/2025, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 3 del 30 gennaio 2023, venivano automaticamente collocati nelle corrispondenti aree nel rispetto delle relative declaratorie di cui all'Allegato A) al CCNL, con riserva di definire, nel rispetto del sistema delle relazioni sindacali, eventuali nuovi profili professionali, sulla base delle previsioni dettate dall'art. 12, comma 6, del CCNL ed in applicazione dell'art. 6-ter del D.lgs. n.165/2001 e delle "*Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche*", pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 14/09/2022.

Tra l'altro, l'importanza delle competenze del personale, e della loro identificazione e rilevazione, è anche alla base della ridefinizione della dimensione qualitativa della stessa nozione di "*fabbisogno di personale*", per come attualmente delineata dal legislatore, che lo identifica come l'insieme delle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione, con particolare riferimento all'insieme di conoscenze, competenze, capacità e attitudini del personale da assumere.

Si ritiene opportuno precisare che, da un punto di vista metodologico, questa Amministrazione ha attuato una rilevazione delle esigenze di fabbisogno di personale attraverso un processo *botton up* che prevede il diretto coinvolgimento del management, cui compete la definizione delle competenze di cui necessita per realizzare gli obiettivi assegnati alla propria struttura, tenendo conto delle cessazioni programmate e delle possibili dinamiche organizzative quali, a titolo esemplificativo, eventuali proposte di riorganizzazione dei servizi, percorsi di sviluppo professionale, digitalizzazione dei processi, eventuali esternalizzazioni, mobilità interne, ecc...

Pertanto, si è dato avvio alla rilevazione dei fabbisogni con nota del Settore Affari Generali e Risorse Umane, prot. n. 8389 del 10/10/2023, con la quale è stato chiesto a ciascun dirigente di far pervenire una richiesta, adeguatamente motivata, del fabbisogno di personale della propria struttura

organizzativa, sia in termini quantitativi (numero di unità) che qualitativi (competenze e profili professionali), precisando che tali richieste sarebbero state poi valutate, nel loro complesso, in sede di Conferenza di Direzione, sulla base delle risorse finanziarie disponibili e della capacità assunzionale dell’Agenzia, al fine di addivenire ad una proposta condivisa di programmazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2024-2026.

Nella riunione della Conferenza di direzione del 16 gennaio 2024, all’esito della rilevazione del fabbisogno di personale, valutate le richieste avanzate dai dirigenti dell’Agenzia in relazione agli obiettivi strategici e operativi individuati nel piano delle performance, è stata condivisa la proposta del Direttore Generale di utilizzare il budget assunzionale previsto per il 2024 per l’assunzione, a tempo pieno e indeterminato, delle seguenti unità di personale con i profili specialistici indicati:

- n.1 funzionario, profilo professionale tecnico – ingegnere industriale-impiantista, da assegnare al Settore Lavori Pubblici, Sostenibilità e Transizione Digitale;
- n.1 funzionario, profilo professionale informatico – specialista sistemi informativi e tecnologie, da assegnare al Settore Lavori Pubblici, Sostenibilità e Transizione Digitale;
- n. 1 funzionario, profilo professionale amministrativo – specialista in gare e appalti, da assegnare al Settore Economato, Patrimonio, Gare e Appalti;
- n. 1 istruttore, profilo tecnico – ambito lavori pubblici, da assegnare alla Sede territoriale di Foggia;
- n. 1 istruttore, profilo professionale contabile, da assegnare alla Sede territoriale di Foggia;
- n. 1 operatore esperto, ex lege 68/99, da assegnare alla Sede territoriale di Lecce (spesa che non incide sul budget assunzionale).

Quanto alle modalità di reclutamento, si precisa che in virtù della legge regionale 20 ottobre 2023, n.24, recante “*Disposizioni in materia di assunzioni di personale*”, pubblicata sul BURP n. 95 suppl. del 23/10/2023, questa Agenzia è tenuta, ai sensi dell’art. 1 della legge citata, ad attingere prioritariamente, “*nel caso di uguali figure professionali, dalle graduatorie definitive approvate della Regione Puglia*”, fatte salve le graduatorie vigenti presso questa stessa amministrazione. Pertanto, fatta eccezione per la figura professionale dell’istruttore, profilo contabile, per la quale si procederà allo scorrimento della graduatoria vigente, approvata con determinazione del Direttore Generale n. 1033 del 08/08/2023, per le altre unità di personale, da reclutare in esecuzione del Piano assunzionale 2024, verrà fatta apposita richiesta alla Regione Puglia di utilizzo di eventuali graduatorie vigenti per le medesime figure professionali. In mancanza, si procederà mediante mobilità volontaria, ai sensi dell’art. 30 del D.lgs. 165/2001.

La proposta sopra indicata potrebbe subire variazioni, con conseguente aggiornamento della programmazione dei fabbisogni di personale, in caso di accoglimento della richiesta di personale avanzata dall'Agenzia alla Regione Puglia, giusta nota del direttore generale prot. n. 269 del 09/01/2024 – con riferimento all'Avviso pubblico finalizzato alla acquisizione delle manifestazioni di interesse da parte delle amministrazioni regionali (regioni Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia) e delle città metropolitane, delle province, delle unioni di comuni e dei comuni ivi situati - Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (PN CapCoe) - Priorità 1 - Operazione 1.1.2 Assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari – al fine di poter far fronte all'espletamento di concorsi di progettazione e alla progettazione e gestione dei lavori di ampliamento e riqualificazione di residenze universitarie, quali obiettivi assegnati dalla Regione nell'ambito della programmazione strategica.

Inoltre, si evidenzia che in sede di Conferenza di direzione è emersa l'opportunità di ricorrere ad una ottimale distribuzione delle risorse umane attualmente presenti in Agenzia attraverso l'eventuale attuazione di processi di mobilità interna, anche per la sostituzione di personale in caso di prolungata assenza dal servizio.

In Conferenza di direzione è stata, infine, condivisa l'opportunità di ricorrere alle progressioni tra le aree in deroga, a sensi dell'art. 13, commi 6 e seguenti del CCNL 16 Novembre 2022, nei limiti dello 0,55 del monte salari anno 2018, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione, prevedendo:

- nell'anno 2024, n. 2 progressioni dall'area degli Istruttori all'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, al fine di assegnare n. 1 Funzionario alla Sede territoriale di Taranto, attualmente priva di tale figura professionale e n. 1 Funzionario, in base alle esigenze organizzative, ad un Settore in staff alla Direzione Generale o alla Sede territoriale di Bari, nonché n. 1 progressione dall'area degli Operatori esperti all'area degli Istruttori, al fine di destinare tale unità di personale, in base alle esigenze organizzative, ad un Settore in staff alla Direzione Generale o alla Sede territoriale di Bari;
- nell'anno 2025, n. 2 progressioni dall'area degli Istruttori all'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, e n. 1 progressione dall'area degli Operatori esperti all'area degli Istruttori, da assegnare alle Sedi territoriali e/o ai Settori in staff alla Direzione Generale in base alle future esigenze organizzative.

In ottemperanza all'art. 5 del CCNL Enti Locali 2019-2021, è stata convocata la delegazione trattante di parte pubblica e di parte sindacale per il confronto sul Piano triennale della formazione 2024-2026,

giusta nota prot. 435 del 11/1/2024. Il confronto sulla formazione del personale si è tenuto in data 22/01/2024, giusta verbale in atti.

È stata, inoltre, inviata apposita informativa sindacale sulla presente programmazione triennale dei fabbisogni di personale, ai sensi del combinato disposto dell'art. 6, comma 4, del D.lgs. 165/2001 e dell'art. 4 del CCNL Funzioni Locali 2019-2021, all'uopo trasmettendo la bozza della Sezione 3 del PIAO denominata "*Organizzazione e capitale umano*", giusta nota prot. n. 758 del 18/01/2024.

Il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 29/01/2024, ha deliberato di approvare i seguenti emendamenti al Piano assunzionale 2024:

1. utilizzare i resti della capacità assunzionale del 2024, pari ad € 15.322,46, per assumere a tempo indeterminato, part time, n.1 istruttore, profilo amministrativo, da assegnare alla Sede territoriale di Lecce;
2. eliminare, con riferimento alla previsione di n.1 funzionario, profilo professionale tecnico – ingegnere industriale-impiantista, da assegnare al Settore Lavori Pubblici, Sostenibilità e Transizione Digitale, l'indirizzo industriale-impiantista, prevedendo il profilo tecnico di "*ingegnere – ambito lavori pubblici*".

Sulla scorta di quanto sopra rappresentato, nei prospetti di seguito indicati si riporta il budget assunzionale relativo al triennio 2024/2026, il Piano assunzionale anno 2024, comprensivo delle progressioni tra le aree in deroga, unitamente alle previsioni assunzionali proposte dal Direttore Generale per gli anni 2025 e 2026, da aggiornare annualmente, ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. 165/2001.

BUDGET ASSUNZIONALE TRIENNIO 2024/2026: € 302.626,14		
LA NORMATIVA VIGENTE CHE DISCIPLINA LA CAPACITA' ASSUNZIONALE E' IL D.L. 90/2014		
BUDGET ASSUNZIONALE 2024: € 180.958,66		
(Budget determinato dai resti anno 2023 per € 2.269,69, dai pensionamenti per raggiungimento requisiti pensionistici di vecchiaia/anzianità anno 2023 per € 147.170,15 e da resti per mobilità neutra in entrata per € 31.518,82)		
CESSAZIONI 2023	Area	SPESA
Operatore esperto	Area operatori esperti (ex cat. B)	€ 28.044,17
Operatore esperto	Area operatori esperti (ex cat. B)	€ 28.044,17
Operatore esperto	Area operatori esperti (ex cat. B)	€ 28.044,17
Istruttore	Area degli istruttori (ex cat. C)	€ 31.518,82

Istruttore	Area degli istruttori (ex cat. C)	€ 31.518,82
Mobilità in entrata anno 2023 avente neutralità finanziaria (resto da recuperare nel budget anno 2024)		
Assunzione anno 2023	Area istruttori (ex cat. C)	€ 31.518,82
TOTALE		€ 178.688,97+ € 2.269,69 180.958,66
PIANO ASSUNZIONALE ANNO 2024 (CAPACITA' ASSUNZIONALE € 180.958,66)		
AREA (CCNL 2019/2021)	N. UNITÀ/PROFILI	COSTO UNITARIO
Dirigente	/	€ 59.423,79
Area dei funzionari (ex cat. D)	3 - n. 1 informatico - specialista sistemi informativi e tecnologie; - n. 1 tecnico ingegnere - ambito lavori pubblici; - n. 1 amministrativo - specialista gare e appalti	€ 34.199,52
Area degli istruttori (ex cat. C)	3 - n. 1 tecnico - ambito lavori pubblici - n. 1 contabile - n. 1 amministrativo part time (17 ore settimanali)	€ 31.518,82
Area degli operatori esperti (ex cat. B3)	/	€ 28.044,17
Area degli operatori esperti (ex cat. B1 – Legge 68/99)	1	€ 28.044,17 (Spesa che non incide sul budget assunzionale – Direttiva F.P. n.1/2019)
TOTALE	€ 180.519,70	Resti € 438,96

Progressioni verticali cd “in deroga” a sensi dell’art. 13, commi 6-8 del CCNL 16 Novembre 2022

Anno 2024

Somma massima utilizzabile (0,55 del monte salari anno 2018) pari ad € 13.305,00

(Tabelle 12 e 13 Conto annuale 2018)

TABELLA CONTO ANNUALE 2018

T12	VALORE TOTALE CA 2018	€ 1.986.216,00
T12	Valori da decurtare (Direttore generale + Dirigenti)	€ 308.313,00
T13	VALORE TOTALE C.A. 2018	€ 823.426,00
T13	Valori da decurtare (Direttore generale + Dirigenti)	€ 259.223,00
T14	VALORE IRAP DIPENDENTI	€ 177.086,00
Monte Salari anno 2018 (T12+T13)		€ 2.419.192,00
Art. 13 comma 6 CCNL 2019/2021 (0,55%) TOTALE		€ 13.305,00

N.B.: Tale somma non impatta sul budget relativo alle facoltà assunzionali.

L’art. 1, c. 604, L. n. 234/2021, nell’autorizzare l’incremento delle risorse per il salario accessorio nella percentuale definita dalla contrattazione collettiva di comparto, precisa che il monte salari 2018 deve essere considerato: “al lordo degli oneri contributivi ai fini previdenziali e dell’imposta regionale sulle attività produttive, escluso i dirigenti.”.

Il calcolo costo progressione tra le aree è dato dalla differenza tra:

stipendio tabellare + quota indennità comparto a carico del bilancio dell’area di destinazione

stipendio tabellare + quota indennità comparto a carico del bilancio dell’area di appartenenza

(Aran parere CFL 204/2023)

Area	Stipendio tabellare funzionario	Quota indennità comparto	Totale	Stipendio tabellare istruttore	Quota indennità comparto	Totale	Differenza
Istruttore a Funzionario	€ 25.146,71	€ 59,40	€ 25.206,11	€ 23.175,62	€ 52,08	€ 23.227,70	€ 1.978,41
Area	Stipendio tabellare Istruttore	Quota indennità comparto	Totale	Stipendio tabellare Operatore esperto	Quota indennità comparto	Totale	Differenza
Operatore esperto a Istruttore	€ 23.175,62	€ 52,08	€ 23.227,70	€ 20.620,73	€ 44,76	€ 20.665,49	€ 2.562,21

Programmazione Progressioni tra le aree annualità 2024/2025:

Area	Numero	Costo unitario	Totale
da Istruttore a Funzionario	4 (di cui n.2 nell'anno 2024 e n.2 nel 2025)	€ 1.979,12	€ 7.916,48
Area	Numero	Costo unitario	
Da Operatore esperto a Istruttore	2 (di cui n.1 nel 2024 e n.1 nel 2025)	€ 2.562,82	€ 5.125,64
TOTALE			€ 13.042,12

PREVISIONE BUDGET ASSUNZIONALE 2025: € 62.682,65 (Budget determinato dai resti anno 2024 per € 438,96 e dai pensionamenti per raggiungimento requisiti pensionistici di vecchiaia/anzianità anno 2024 per € 62.243,69)		
CESSAZIONI 2024	SPESA	
Area dei Funzionari (ex cat. D)	€ 34.199,52	
Area Operatore esperto (ex cat. B)	€ 28.044,17	
TOTALE	€ 62.682,65 (€ 62.243,69 cessazioni 2024 + 438,96 resti anno 2024)	
PREVISIONE PIANO ASSUNZIONALE ANNO 2025 (CAPACITA' ASSUNZIONALE € 62.682,65)		
AREA (CCNL 2019/2021)	UNITÀ	COSTO UNITARIO
Dirigente	1	€ 59.423,79
Area dei funzionari (ex cat. D)	/	€ 34.199,52
Area degli istruttori (ex cat. C)	/	€ 31.518,82
Area degli operatori esperti (ex cat. B3)	/	€ 28.044,17
TOTALE	€ 59.423,79	Resti € 3.258,86

PREVISIONE BUDGET ASSUNZIONALE 2026: € 62.682,65 (Budget determinato dai resti anno 2025 per € 3.258,86 e dai pensionamenti per raggiungimento requisiti pensionistici di vecchiaia/anzianità anno 2025 per € 59.423,79)		
CESSAZIONI 2025		SPESA
1 Dirigente		€ 59.423,79
TOTALE		€ 62.682,65
PREVISIONE PIANO ASSUNZIONALE ANNO 2026 (CAPACITA' ASSUNZIONALE € 62.682,65)		
AREA (CCNL 2019/2021)	UNITÀ	COSTO UNITARIO
Dirigente	/	€ 59.423,79
Area dei funzionari (ex cat. D)	/	€ 34.199,52
Area degli istruttori (ex cat. C)	1	€ 31.518,82
Area degli operatori esperti (ex cat. B3)	1	€ 28.044,17
TOTALE	€ 59.562,99	Resti € 3.119,66

Il rispetto dei vincoli finanziari del presente Piano triennale dei fabbisogni di personale è stato certificato dal Collegio dei revisori dei conti nella seduta del 18/01/2024, giusta verbale n. 29 allegato.

1 Premessa

La formazione e le attività di aggiornamento del personale sono un investimento per l'Amministrazione teso a migliorare le conoscenze, le capacità e le competenze delle risorse umane impiegate e, allo stesso tempo, costituiscono uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni, indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

Nella prospettiva di un continuo progresso della pubblica amministrazione, la formazione del personale e lo sviluppo delle competenze costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane, rappresentando una leva importante nelle strategie di cambiamento, dirette a promuovere e implementare i processi di innovazione amministrativa, organizzativa e digitale dell'amministrazione e, quindi, per innalzare l'efficienza e migliorare la qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese.

In quest'ottica, percorsi di formazione e aggiornamento mirati, tesi ad aumentare la professionalità individuale, rappresentano, dunque, un investimento per l'Agenzia per la valorizzazione delle conoscenze, delle capacità e delle competenze delle risorse umane impiegate e per il miglioramento dei servizi offerti e delle attività svolte, in armonia con gli obiettivi di transizione amministrativa, digitale ed ecologica auspicata con i recenti interventi normativi.

La formazione, per l'A.di.s.u. Puglia, costituisce impegno costante nell'ambito delle politiche di sviluppo delle risorse umane ed è considerata strumento necessario a supporto di processi innovativi e di sviluppo organizzativo. La rilevanza riconosciuta negli ultimi anni alla formazione è sintomo evidente della volontà dell'Agenzia di far crescere professionalmente i propri dipendenti garantendo a tutti le stesse opportunità di partecipazione.

Per queste ragioni, è opportuno programmare l'attività formativa per il triennio 2024/2026 individuando il fabbisogno formativo, gli obiettivi da realizzare e le risorse finanziarie da destinare alla formazione.

La pianificazione formativa deve essere svolta considerando le numerose disposizioni normative e contrattuali vigenti, tra le quali è opportuno richiamare:

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante: *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*, che all'art.7, comma 4, prevede che le Amministrazioni devono curare *“la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione”*;

- la legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono, tra i vari adempimenti (art. 1, comma 5, lett. b), comma 8, comma 10, lett. c) e comma 11), l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione: a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità; b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione;
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, che all’art. 15, comma 5, prevede che: *“al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”*;
- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della dirigenza Area delle Funzioni locali, sottoscritto in data 17/12/2020, il cui articolo 51 stabilisce le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali tecniche e lo sviluppo delle competenze organizzative e manageriali e come attività di carattere continuo e obbligatorio;
- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni locali, sottoscritto in data 16/11/2022 che, agli articoli 54 e 55, stabilisce che le attività formative programmate nei documenti di pianificazione debbano essere funzionali, tra l’altro, a favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti, garantendo l’aggiornamento professionale in relazione all’utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative, nonché ad incentivare comportamenti innovativi che consentano l’ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell’ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo. Di seguito si riportata il contenuto delle seguenti disposizioni contrattuali: l’art.55 del citato CCNL *“Destinatari e processi della formazione”* stabilisce che *“Nell’ambito*

dei piani di formazione sono individuate attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata, in collegamento con le progressioni economiche” - l'art.56 “Pianificazione strategica di conoscenze e saperi” stabilisce che “Gli enti, nell'ambito di quanto previsto dall'art. 54 (Principi generali e finalità della formazione) comma 3, favoriscono misure formative finalizzate alla transizione digitale nonché interventi di supporto per l'acquisizione e l'arricchimento delle competenze digitali, in particolare quelle di base”.

L'importanza della formazione è stata peraltro confermata in sede di contrattazione collettiva integrativa per il personale del Comparto. Ed infatti, il Contratto collettivo decentrato integrativo dell'A.di.s.u. Puglia, sottoscritto in data 20/06/2023, all'art. 33, comma 1, stabilisce che: *“Al fine di conseguire una maggiore qualità ed efficacia nei servizi resi e nell'attività amministrativa, l'Adisu Puglia investe nelle attività formative volte allo sviluppo delle risorse umane, quale leva strategica per l'evoluzione professionale e il cambiamento organizzativo”* e, al precedente art. 32, comma 1, prevede la possibilità di fruire di permessi retribuiti per le attività di formazione, nella misura massima individuale di n. 150 ore per ciascun anno solare e nel limite massimo, arrotondato all'unità superiore, del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato.

La Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione (cd “Direttiva Zangrillo”) del 24 marzo 2023, avente ad oggetto *“Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”* sancisce che le Amministrazioni Pubbliche, al fine di rispondere ai mutamenti culturali e tecnologici della società, devono investire sulle competenze del proprio personale, attraverso una adeguata formazione. Il rafforzamento delle competenze del personale pubblico costituisce uno dei principali strumenti per promuovere e implementare i processi di innovazione (amministrativa, organizzativa, digitale) delle amministrazioni pubbliche e, quindi, per innalzare l'efficienza e migliorare la qualità dei servizi erogati agli utenti.

La Direttiva definisce le priorità di investimento in ambito formativo, tra le quali rientrano:

- lo sviluppo, in maniera diffusa e strutturale, delle competenze del personale pubblico funzionali alla realizzazione della transizione digitale, amministrativa ed ecologica delle amministrazioni stesse promosse dal PNRR;
- la strutturazione di percorsi di formazione iniziale per l'inserimento del personale neoassunto, allo scopo di fornire competenze e conoscenze finalizzate al ruolo che lo stesso andrà a ricoprire nell'ambito di ciascuna amministrazione, comprensivi di processi di mentoring a supporto dell'apprendimento;

- la necessità di riservare un'attenzione particolare rispetto allo sviluppo delle *soft skills*, ovvero delle competenze trasversali, legate alla leadership, al lavoro in team, alla capacità di adattamento al cambiamento, alle capacità comunicative, ecc.;
- la necessità di dedicare una sempre maggiore attenzione al tema della formazione internazionale – considerata la costante interazione delle amministrazioni con le istituzioni europee e con gli organismi internazionali – e a quella relativa alla gestione dei finanziamenti europei, date anche le note carenze strutturali, delle amministrazioni pubbliche, in fase di progettazione ed attuazione dei programmi e degli obiettivi promossi dall'UE.

In questa cornice, si aggiunge il “*Piano di Ripresa e Resilienza*” il quale considera la formazione uno strumento operativo per il potenziamento e lo sviluppo del capitale umano necessario per cogliere gli obiettivi della transizione digitale, amministrativa ed ecologica. Tali obiettivi trovano una dettagliata specificazione nel Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della pubblica amministrazione “*Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese*” adottato dal Ministro per la pubblica amministrazione il 10 gennaio 2022. Il Piano strategico riguarda tutti gli ambiti di conoscenza per l'attuazione del PNRR, non solo quelli giuridici ed economici tradizionalmente oggetto di investimento formativo; mira allo sviluppo di competenze tecniche, organizzative e manageriali, che le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica richiedono di acquisire, per tutte le figure professionali delle amministrazioni.

In particolare, il Piano strategico pone l'attenzione sullo sviluppo di un set di competenze comuni a tutti i dipendenti delle amministrazioni pubbliche, a partire da quelle digitali; queste ultime sono definite come le competenze necessarie al fine di attuare il cambiamento nei processi di lavoro nella prospettiva del miglioramento del servizio, del rapporto con i cittadini e della qualità del proprio lavoro.

A tal fine, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha promosso la piattaforma “*Syllabus*” delle competenze digitali per la PA, un'iniziativa volta all'acquisizione delle competenze digitali minime richieste ad ogni dipendente pubblico, con particolare riferimento a quelle connesse a norme e strumenti relativi ai processi di trasformazione digitale dell'amministrazione italiana e all'erogazione dei servizi on-line a cittadini e imprese. Le competenze digitali sono organizzate in 5 aree, 11 specifiche competenze e tre livelli di padronanza (base, intermedio e avanzato). In considerazione dei contenuti, la Direttiva impone il completamento delle attività di *assessment* da parte del 30% e l'avvio della formazione dei dipendenti entro sei mesi, oltreché il conseguimento dei seguenti obiettivi negli anni successivi:

1. completamento delle attività di *assessment* e conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota del personale non inferiore al 25% entro il 31 dicembre 2024;

2. completamento delle attività di *assessment* e conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota del personale non inferiore al 20% entro il 31 dicembre 2025.

Per quanto attiene alla classe dirigente, in coerenza con i tasselli di riforma della pubblica amministrazione previsti dal PNRR e con i provvedimenti attuati in materia, le *“Linee Guida per l'accesso alla dirigenza pubblica”* adottate con DM del 28 settembre 2022 introducono l'obiettivo della valorizzazione delle competenze e delle soft skills, sia in fase di accesso alla pubblica amministrazione, sia nell'ambito dell'individuazione dei percorsi formativi e di carriera dei dipendenti.

Difatti, la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28 novembre 2023 avente ad oggetto *“Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale”* evidenzia il ruolo del dirigente, al quale non spetta solo la responsabilità tecnico-amministrativa delle attività di sua competenza ma, soprattutto, la valorizzazione del capitale umano assegnato. *“Valorizzare significa, innanzitutto, conoscere le persone che sono assegnate, il loro profilo di competenza, i punti di forza e di debolezza; significa stimarne il potenziale, assegnare gli obiettivi e valutare la performance. Significa, innanzitutto, guidare le persone verso il cambiamento con senso di responsabilità in un contesto capace di innescare meccanismi virtuosi alla cui base deve esserci un unico principio: il merito”*. Risulta necessario, soprattutto per i dirigenti, sviluppare la *“leadership”* ovvero la capacità di guidare le persone verso il raggiungimento degli obiettivi mediante un percorso di crescita e di sviluppo personale. A tal proposito, nel presente piano, verrà dedicata un'intera sezione rivolta alla formazione dei dirigenti.

I dirigenti sono chiamati a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per sé stessi e per il personale assegnato. In particolare, secondo la Direttiva sopra citata, i dirigenti sono tenuti a partecipare ad iniziative di formazione volte a rafforzare *“le competenze trasversali o soft skills, quelle relative alla valutazione della performance, alla gestione dei progetti e dei finanziamenti e più in generale le competenze abilitanti processi di transizione digitale, ecologica e amministrativa delle amministrazioni in linea con le finalità del PNRR”*, con un impegno annuo non inferiore a 24 ore.

Spetta, inoltre, ai dirigenti definire, anche a seguito di confronto informale con il personale assegnato, piani formativi individuali su tematiche di rilievo per lo sviluppo individuale e professionale, per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue, in coerenza con gli esiti dell'annuale valutazione individuale della performance, con specifico riferimento alla parte relativa ai comportamenti.

La direttiva incentiva, inoltre, la partecipazione a percorsi formativi promossi dal Dipartimento della funzione pubblica, dalla SNA e da Formez PA, anche attraverso la piattaforma Syllabus, su tematiche

connesse ai processi di transizione amministrativa, digitale ed ecologica, comuni a tutti i dipendenti pubblici e finalizzati a creare una cultura condivisa su questi temi, o specifici per i dirigenti.

Il dirigente deve altresì concorrere, anche facendosi promotore dell'iniziativa nei confronti dell'Amministrazione, al conseguimento degli obiettivi formativi generali stabiliti dalla citata Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento a quelli connessi al percorso formativo sulle competenze digitali erogato attraverso la piattaforma Syllabus e agli eventuali ulteriori obiettivi in materia di formazione stabiliti con appositi atti dal Dipartimento per la funzione pubblica anche su tematiche relative alla transizione digitale, ecologica e amministrativa, attraverso la promozione e il monitoraggio delle attività e dei risultati conseguiti dal personale assegnato.

2 Attività formative svolte nell'anno 2023

Con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 3 del 30 gennaio 2023 avente ad oggetto: *“Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025, ai sensi dell'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113”*, è stato approvato il PIAO 2023/2025, contenente nella Sezione 3 *“Organizzazione e Capitale Umano”* il Piano Triennale della Formazione 2023-2025.

Lo stesso definiva gli obiettivi formativi strategici perseguiti dall'Agenzia, mirando in via prioritaria:

- al potenziamento delle competenze digitali;
- allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali;
- all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera.

A tal fine, i percorsi formativi sono stati suddivisi in:

- formazione obbligatoria: intesa come formazione di base, comune a tutte le figure professionali e a tutti gli Uffici;
- formazione specifica: intesa come intervento formativo mirato, volto ad accrescere e a rafforzare le competenze specifiche e specialistiche che caratterizzano l'attività di un determinato Settore e/o Servizio;
- formazione manageriale: rivolta principalmente ai dirigenti e a coloro che svolgono funzioni con elevata responsabilità.

Con l'intento, dunque, di offrire una formazione completa e puntuale, in ottemperanza al Piano della formazione per l'anno 2023, sono state attuate le seguenti misure:

- con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 21 del 10/05/2023 è stata sottoscritta la Convenzione Quadro con **A.N.U.T.E.L** (Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti

Locali) volta alla promozione e allo sviluppo di attività culturali, formative, di ricerca e di aggiornamento professionale oltretutto a favorire la partecipazione ad incontri di studio e di approfondimento, dibattiti e conferenze tematiche;

- con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 30 del 19/06/2023 è stata sottoscritta la Convenzione con l'**Università degli Studi di Bari Aldo Moro** – Dipartimento di Giurisprudenza, di durata triennale, avente ad oggetto lo svolgimento, in presenza, di attività formative per la durata complessiva di **n. 100 ore annue**, da destinare alla formazione obbligatoria, lavoristica e specialistica in favore del personale dipendente.

Queste convenzioni hanno permesso, nell'arco del 2023, di attuare interventi formativi mirati e specifici nelle tematiche inserite nel piano formativo contenuto nel PIAO 2023-2025.

Nel dettaglio, con l'Anutel è stato possibile partecipare gratuitamente ad eventi formativi, in presenza, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: *“Il fondo delle risorse decentrate – anno 2023 – secondo il CCNL Funzioni Locali 2019-2021”*, *“Il nuovo Codice dei contratti pubblici”*, *“Il PIAO ed il collegamento con la programmazione finanziaria: un percorso operativo per le amministrazioni”*.

Ulteriori attività formative sono state erogate in modalità webinar al fine di poter coinvolgere un maggior numero di partecipanti. Si precisa che ai corsi che Anutel ha in programmazione è aperta la partecipazione, su richiesta, da parte di tutto il personale dipendente, previa autorizzazione del proprio dirigente.

Con l'Università degli Studi di Bari Aldo Moro – Dipartimento di Giurisprudenza è stato avviato il percorso formativo, in presenza, destinato a tutti a dipendenti, della durata complessiva di **n. 40 ore**, sui temi di seguito indicati:

- Diritto di accesso e tutela della privacy: le misure tecniche ed organizzative nell'ambito del Regolamento UE 2016/679.
- Ruolo e compiti del responsabile della protezione dei dati personali (DPO).
- Le diverse fattispecie di accesso e la trasparenza
- Processo di gestione dei rischi connessi all'utilizzo dei dati personali e obblighi di pubblicazione
- Performance organizzativa e performance individuale: definizioni, dimensioni e misurazione
- Il provvedimento amministrativo: tecniche di redazione e vizi dell'atto amministrativo
- Codice di comportamento e formazione in tema di etica pubblica. La tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)
- Obblighi, controlli e responsabilità di funzionari e dirigenti in tema di falso in atti pubblici
- Approfondimenti in tema di dichiarazioni sostitutive e autodichiarazioni ai sensi del DPR 445/2000, con particolare riferimento al tema dei controlli

- Il benessere organizzativo nel lavoro pubblico e il sistema delle azioni positive
- La responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti
- Gli incarichi esterni ex articolo 53 del D.lgs. 165/2001. Conflitto di interessi e relative misure di prevenzione e gestione
- Il lavoro agile
- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: procedimenti, processi, mappatura e misure.
- La gestione del rischio corruttivo: modelli e tecniche. Il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza: ruolo, compiti e responsabilità
- Applicazione della normativa in materia di documentazione antimafia
- La normativa Antiriciclaggio.

Nell'ambito della precitata Convenzione, è stato previsto un percorso formativo specialistico rivolto a specifiche aree di riferimento, per ulteriori **n. 60 ore**, sulle seguenti tematiche:

- Il nuovo CCNL Funzioni Locali 2019-2021: analisi dei principali istituti e relazioni sindacali
- Gestione del personale (focus su ferie, assenze, permessi)
- Novità in tema di reclutamento e selezione del personale alle dipendenze della PA e al Portale unico del reclutamento inPA: implicazioni in tema di concorsi pubblici, avvisi di mobilità e avvisi di selezione di professionisti ed esperti
- Il DPR 16 giugno 2023 n. 82
- Le progressioni tra le aree
- Il Procedimento disciplinare
- La riforma degli appalti pubblici: principali istituti della contrattualistica pubblica e gli strumenti per gestire correttamente la fase della programmazione dei lavori, dei servizi e delle forniture, la fase di scelta del contraente e la fase dell'esecuzione del contratto (con particolare riferimento alle modifiche dei contratti pubblici tra proroghe, rinnovi, quinto d'obbligo e varianti)
- Gli strumenti di acquisto e di negoziazione della P.A. e gli affidamenti sottosoglia
- Il ruolo e le funzioni del RUP
- Capacità realizzativa: orientamento al risultato, capacità di decisione, pianificazione e controllo, organizzazione
- Management pubblico e soft skills
- Gestione performance.

L'offerta formativa rivolta ai dipendenti è stata integrata, altresì, con la partecipazione alle attività inserite nel programma ValorePA, tra le quali:

- Il lavoro agile nelle PP.AA. - La definizione di modelli organizzativi agili e resilienti per migliorare l'efficienza e la qualità dei servizi pubblici, implementando al contempo policies di work life balance armonizzate nell'ambito del nuovo perimetro pianificatorio del PIAO;
- Bilancio, contabilità e controlli nella Pubblica Amministrazione: novità e tendenze evolutive.

Quanto alla formazione sulle competenze digitali, con nota del Settore Affari Generali e Risorse Umane, prot. 4301 del 26/5/2023, avendo aderito al Progetto Syllabus – Competenze digitali per le Pa, l'Amministrazione ha invitato tutto il personale a registrarsi sul portale dedicato, dando avvio alla fase di *assessment* delle competenze digitali individuali iniziali. Allo stato attuale, risultano attivati complessivamente n. 45 percorsi tra le 11 aree di competenze e risultano conclusi n. 117 attività.

Il Servizio Risorse Umane, inoltre, nel corso del 2023, ha autorizzato, su richiesta, la partecipazione a corsi di formazione, di una o più giornate, organizzate dalla SNA e da società private, come Opera, Publiformez, ecc...

Si riepilogano, di seguito, le principali attività formative svolte nel corso dell'anno 2023, divise per macroarea, specificando le ore di formazione e i destinatari:

MACROAREA	AMBITO	CORSO	DESTINATARI	ORE
Formazione obbligatoria	Privacy	Diritto di accesso e tutela della privacy: le misure tecniche ed organizzative nell'ambito del Regolamento UE 2016/679. Ruolo e compiti del responsabile della protezione dei dati personali (DPO). Le diverse fattispecie di accesso e la trasparenza. processo di gestione dei rischi connessi all'utilizzo dei dati personali e obblighi di pubblicazione.	TUTTI I DIPENDENTI	4
		Trasparenza amministrativa e accesso civico generalizzato nel sistema italiano: buone pratiche, profili tecnici e applicativi.	Servizio gestione borse di studio	22
	Anticorruzione, trasparenza e performance	Performance organizzativa e performance individuale: definizioni, dimensioni e misurazione.	TUTTI I DIPENDENTI	4
		Codice di comportamento e formazione in tema di etica pubblica. La tutela del dipendente che segnala illeciti.	TUTTI I DIPENDENTI	4
Formazione obbligatoria in tema di salute e sicurezza sul lavoro	Formazione neoassunti	Formazione obbligatoria ai sensi dell'art. 37 D.Lgs 81/2008	dipendenti neoassunti	12
	Formazione specifica in tema di salute e sicurezza	“Il rischio di legionella nella gestione degli edifici	Servizio Lavori pubblici	40
Formazione Specifica	Giuridico - amministrativa	Il provvedimento amministrativo: tecniche di redazione e vizi dell'atto amministrativo.	TUTTI I DIPENDENTI	4

		Il nuovo codice dei contratti pubblici.	Servizio rapporti finanziari, patrimonio ed economato - sede lecce	6
		I concorsi nel nuovo regolamento "487": dalla previsione normativa all'applicazione pratica. Aggiornamento al D.L. "P.A." N. 44/2023 convertito in legge n. 74 del 21/06/2023".	Servizio Risorse Umane	10
		L'illustrazione delle novità: assunzioni e progressioni verticali e le progressioni economiche, la incentivazione della performance, il fondo e la contrattazione decentrata.	Settore Affari generali e risorse umane	8
		Le recentissime modifiche in materia di contenzioso degli enti locali anche dopo l'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti e della riforma Cartabia.	Servizio Legale	6
		La disciplina dei contratti pubblici.	Servizio gestione borse di studio	39
	Sviluppo e Innovazione	L'ottenimento dei finanziamenti PA DIGITALE 2026: i nuovi finanziamenti in materia di digitalizzazione - metodologia e procedure operative.	Settore economato, patrimonio, gare e appalti/ Ufficio per la transizione digitale	4
		Le risorse del PNRR: modalità di contabilizzazione, monitoraggio e rendicontazione.	Servizio rapporti finanziari, patrimonio ed economato - sede bari	4
		Il PIAO ed il collegamento con la programmazione finanziaria: un percorso operativo per le amministrazioni	TUTTI I DIPENDENTI	5
		Master II liv.: Management e e-governance per la pubblica amministrazione.	Servizio contabilità finanziaria ed economico patrimoniale	1500
		Master I liv.: Digitalizzazione della pubblica amministrazione.	Servizio sistemi informativi e transizione digitale	120
	Economico - finanziaria	Il fondo delle risorse decentrate dell'anno 2023 secondo il CCNL funzioni locali 2019 - 2021.	TUTTI I DIPENDENTI	5
		L'ordinamento finanziario e contabile degli enti territoriali, regole per programmare, gestire e rendicontare. Corso di aggiornamento per neoassunti.	Servizio contabilità finanziaria ed economico patrimoniale	4
		Il conto annuale: formazione e guida sulle novità 2022 e la corretta modalità di rilevazione. Dal PNRR al welfare, dalla formazione alle nuove tabelle.	Servizio trattamento economico, fiscale e previdenziale del personale.	7
		Le novità della circolare 34/2023 per gli enti pubblici. L'attivazione del cassetto previdenziale per gli enti iscritti alla gestione dipendenti pubblici.	Servizio trattamento economico, fiscale e previdenziale del personale.	3

		Composizione del cedolino - I principali aspetti giuridici del rapporto di lavoro, le voci e i meccanismi di calcolo delle ritenute previdenziali e fiscali.	Servizio trattamento economico, fiscale e previdenziale del personale.	6
		Imposta di bollo, le nuove indicazioni dell'Agenzia delle Entrate sull'applicazione del bollo a contratti elettronici e registri contabili.	Settore economato, patrimonio, gare e appalti/ Ufficio per la transizione digitale	5
		Le modalità operative per l'impostazione della nuova contabilità economico patrimoniale	Servizio rapporti finanziari, patrimonio ed economato - sede bari	4
		<u>Valore PA:</u> Bilancio, contabilità e controlli nella Pubblica Amministrazione: novità e tendenze evolutive.	Servizio rapporti finanziari, patrimonio ed economato - sede bari	60
Formazione trasversale	Lavoro agile	<u>Valore PA:</u> il lavoro agile PP.AA. - La definizione di modelli organizzativi agili e resilienti per migliorare l'efficienza e la qualità dei servizi pubblici, implementando al contempo policies di work life balance armonizzate nell'ambito del nuovo perimetro pianificatorio del PIAO	Servizio Risorse Umane	60
	Syllabus e la formazione digitale	Competenze digitali	TUTTI I DIPENDENTI	117 percorsi conclusi
Formazione Manageriale	Manager pubblico	Master II livello: Gestione della performance.	Servizio Risorse Umane	1500
		Master II liv.: Management e e-governance per la pubblica amministrazione.	Servizio rapporti finanziari	1500
		Programmazione, performance e risk management negli enti locali.	Servizio rapporti finanziari e RPCT	27

Durante l'anno 2023 sono stati portati a termine i seguenti corsi di formazione, avviati nell'anno precedente, con il conseguimento delle relative certificazioni:

Certificazioni conseguite	Informatica e lingua inglese	Certificazione informatica EIRSAF FULL (7 moduli)	n. 11 dipendenti
		Certificazione di livello C1	n. 5 dipendenti
		Certificazione di livello B2	n. 14 dipendenti
Formazione Avanzata (S.N.A.)	Contratti Pubblici	Diploma di esperto in appalti pubblici (120 ore)	n. 2 dipendenti
		Formazione specialistica per il personale delle Stazioni appaltanti. "Il nuovo codice dei contratti pubblici (d.lgs. n. 36/2023): le novità più rilevanti" (44 ore)	n. 5 dipendenti
		La disciplina dei contratti pubblici (40 ore)	n. 1 dipendente

3 Il “Ciclo di gestione” della formazione: fasi e soggetti coinvolti

La progettazione e l'erogazione della formazione in favore del personale delle amministrazioni muove dalla rilevazione dei fabbisogni, che deve essere condotta partendo dai bisogni organizzativi e dalle competenze individuali dei dipendenti.

La Direttiva Zangrillo impone alle Amministrazioni di definire, in primo luogo, gli obiettivi e i target di crescita volti alla creazione di valore pubblico. Il piano formativo mira a formare e/o rafforzare le competenze dei dipendenti, utili al raggiungimento degli obiettivi organizzativi.

Alla luce delle novità sopra citate, la programmazione dei percorsi formativi, dunque, seguirà il seguente iter:



Risulta necessario partire dalle priorità strategiche dell'Adisu Puglia e dalle competenze presenti tra i dipendenti, per pianificare al meglio le azioni formative destinate a specifici target di dipendenti.

Gli obiettivi strategici contribuiscono alla identificazione e selezione delle competenze necessarie all'Amministrazione per il loro perseguimento nell'arco temporale considerato.

Le competenze vengono definite in ragione del loro contributo rispetto al perseguimento degli obiettivi e al raggiungimento dei risultati attesi nel triennio di riferimento e sono declinate in:

- competenze professionali: capacità e conoscenze tecnico-professionali funzionali alla realizzazione di attività ed obiettivi;
- competenze organizzative: competenze comportamentali e soft skills.

Quanto ai destinatari, questi attengono al ruolo svolto nell'azione di riferimento ovvero, secondo le nuove Direttive del Ministro della Pubblica Amministrazione, al profilo professionale. Sulla base delle competenze possedute, i dipendenti potranno essere inseriti in percorsi di *reskilling*, volti all'acquisizione di nuove competenze più aderenti alle sfide della Pubblica amministrazione ovvero di *upskilling* per l'accrescimento delle proprie capacità e per migliorare il proprio contributo.

In virtù di quanto sopra esposto, al fine di compiere una corretta rilevazione dei fabbisogni formativi di tutto il personale dipendente, valorizzando le competenze individuali dei dipendenti, con nota prot. n.7876 del 26.9.2023, la Dirigente del Settore Affari Generali e Risorse Umane, in accordo con il Direttore Generale, invitava i Dirigenti dei Settori/Sedi dell’Agenzia ad individuare, per quanto di competenza:

- gli obiettivi formativi di carattere generale, potenzialmente rivolti a tutti i dipendenti;
- gli obiettivi formativi specifici, correlati a finalità strategiche connesse alla mission istituzionale, a particolari obiettivi di performance e/o relativi a determinate aree professionali.

Nella nota, inoltre, si ribadisce la volontà di promozione delle seguenti iniziative:

- programma “Valore PA” – garantendo la partecipazione del personale previamente individuato su tematiche di rilevanza strategica e assicurando la rotazione del personale coinvolto;
- progetto “PA 110 e lode” che consente ai dipendenti pubblici interessati di iscriversi a condizioni agevolate a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione di interesse per le attività delle amministrazioni pubbliche. L’Amministrazione, infatti, intende destinare una parte delle risorse della formazione a master universitari in favore dei funzionari, da assegnare nel rispetto del criterio di rotazione, secondo modalità da definire con le OO.SS;
- corsi di formazione erogati dalla Scuola Nazionale dell’Amministrazione, finalizzati al rafforzamento delle conoscenze e delle competenze dei dipendenti della pubblica amministrazione.

Resta fermo che oltre alla rilevazione ed individuazione delle priorità dei fabbisogni, si deve tenere conto del limite delle risorse finanziarie destinate alla formazione, degli obiettivi dell’amministrazione contenuti negli strumenti di programmazione, della necessità di garantire la formazione obbligatoria sulla sicurezza e sui temi dell’anticorruzione, trasparenza e privacy, nonché della parità di trattamento, favorendo la più ampia partecipazione dei dipendenti.

L’individuazione dei partecipanti ai corsi sarà poi effettuata in base alle segnalazioni dei Dirigenti, tenendo conto dell’attinenza delle mansioni svolte ai corsi programmati in base al fabbisogno rilevato e agli eventuali incarichi ricoperti all’interno dell’Ente.

Le ulteriori istanze di partecipazione a corsi di aggiornamento non previsti in fase di programmazione, potranno essere di volta in volta sottoposti all’attenzione del Servizio Risorse Umane, il quale, nei limiti delle risorse disponibili, valuterà la rilevanza della tematica trattata e la coerenza del corso con la funzione svolta dal dipendente.

4 Il Piano di formazione 2024-2026

Acquisite le note sulla rilevazione dei fabbisogni formativi da parte dei dirigenti e del RPCT dell’Agenzia, è stato predisposto il presente Piano Triennale della formazione.

In merito agli obiettivi strategici, in continuità con gli obiettivi individuati nel Piano delle performance anno 2023, si confermano le seguenti azioni prioritarie, a cui sono correlate le competenze professionali e organizzative di seguito specificate:

Obiettivi strategici	Competenze professionali	Competenze Organizzative
Implementare le misure di sostegno rivolte agli studenti che versano in particolari situazioni di difficoltà	<ul style="list-style-type: none"> – Normativa regionale e nazionale di riferimento; – Normativa sulle pari opportunità – Project Management – Risk management; – Metodi di rendicontazione – Programmazione economico-finanziaria – Gestione banche dati e contenuti digitali – Tecniche e strumenti di analisi e digitalizzazione dei servizi; 	<ul style="list-style-type: none"> – Orientamento al risultato – Consapevolezza organizzativa – Programmazione – Organizzare il lavoro – Gestire il team – Problem Solving – Comunicazione efficace – Flessibilità – Comunicazione istituzionale
Aumentare le misure di sostegno economico rivolte ai giovani laureati nelle Università pugliesi (borse di studio, borse di ricerca)	<ul style="list-style-type: none"> – Normativa di funzionamento e legislazione universitaria; – Obiettivi di ricerca e di sviluppo innovativi; – Programmazione economico-finanziaria – Metodi di rendicontazione – Gestione del flusso contabile – Strumenti di monitoraggio 	<ul style="list-style-type: none"> – Coordinamento – Problem Solving – Comunicazione efficace – Flessibilità – Analisi e gestione dei dati
Incrementare il numero di posti letto nelle residenze studentesche presenti sul territorio regionale mediante l’utilizzo di risorse finanziarie del PNRR, finanziamenti ministeriali di cui alla L. n. 338/2000 e altre fonti di finanziamento eventualmente reperibili.	<ul style="list-style-type: none"> – Normativa di riferimento sull’edilizia universitaria; – Fonti di finanziamento nazionale ed europee; – Project Management – Gestione delle procedure di gara pubblica; – Metodi di rendicontazione – Programmazione economico-finanziaria – Tecniche e strumenti di controllo di gestione – Strumenti digitali per l’edilizia 	<ul style="list-style-type: none"> – Iniziativa – Problem solving – Negoziazione – Lavorare in team – Organizzare il lavoro – Coordinamento – Gestione delle risorse – Rispetto delle scadenze – Lavorare per obiettivi

Nel prospetto che segue si rappresentano gli obiettivi formativi collegati alla mission istituzionale dell'Ente, i quali emergono dalla rilevazione effettuata dei fabbisogni formativi, con l'intento di far raggiungere ai dipendenti il più alto grado di operatività ed autonomia in relazione alle funzioni assegnate e all'evoluzione del contesto organizzativo, normativo e tecnologico, nonché le specifiche competenze professionali correlate.

	Obiettivi Formativi	Contenuti didattici minimi	Competenze Professionali
Formazione Obbligatoria	Diffusione della cultura della legalità e dell'etica pubblica	<ul style="list-style-type: none"> - Codice di comportamento (DPR 62/2013) e aggiornamento di cui al DPR 81/2023; - Whistleblowing di cui al D.Lgs 24/2023 e Linee guida dell'Adisu Puglia; - Prevenzione della corruzione; - Normativa in materia di antiriciclaggio (indicazioni operative UIF 11/04/2022); - Il conflitto di interessi nel settore dei contratti pubblici (Linee guida Anac 15/2022 e PNA 2022); - Il divieto del pantouflage nel PNA 2022 - Il procedimento disciplinare - Il PIAO e il Valore Pubblico 	
	Sicurezza sui luoghi di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione obbligatoria ai sensi dell'art. 37 D.Lgs 81/2008 - Corsi di aggiornamento - Controlli alimenti, bevande e sicurezza alimentare 	
	Privacy	<ul style="list-style-type: none"> - La corretta applicazione delle misure tecniche ed organizzative nell'ambito del Regolamento UE 2016/679 - Ruolo e compiti del responsabile della protezione dei dati personali (DPO) - Processo di gestione dei rischi connessi all'utilizzo dei dati personali 	
	Syllabus e competenze digitali	Completamento del Programma Syllabus	
Formazione Specifica	Digitalizzazione Della Pa	<ul style="list-style-type: none"> -Data science per la PA -Open data -Servizi Digitali – la regolamentazione dei dati -Digitalizzazione della PA: Servizi Digitali e Cittadinanza -Cybersicurezza, sovranità digitale e la sicurezza degli utenti online -Data Protection Officer 	In armonia con la strategia europea sulla digitalizzazione, acquisizione di competenze sui servizi digitali e sull'utilizzo dei dati
	Anticorruzione e risk management	<ul style="list-style-type: none"> -Mappatura delle aree di rischio -Modelli di gestione del rischio -Risk management -Il rischio corruttivo 	Tecniche e strumenti di controllo di gestione; Risk management

	Legislazione universitaria e diritto allo studio	<ul style="list-style-type: none"> -Legislazione universitaria con particolare approfondimento sulla normativa relativa all'approvazione dell'offerta formativa, dell'ordinamento didattico e dei programmi di mobilità internazionale -Diritto allo studio: aggiornamento anche alla luce del DM 1320/2021; accertamenti ex DPR 445/2000 sull'attestazione ISEE; controlli sugli studenti non residenti in Italia 	Acquisizione di best practices sviluppate, a livello locale, dagli Enti per il diritto allo studio in sinergia con le Università e le Regioni
	Contratti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> -Codice Appalti: il nuovo D.lgs. 36/2023 -Le procedure di affidamento -La figura del Responsabile Unico di Progetto -La figura del Responsabile di fase, del Direttore dei Lavori e del DEC: ruoli, funzioni, compiti e responsabilità -Esecuzione e attuazione del contratto: fasi e verifiche di adempimento -Digitalizzazione e modernizzazione dei contratti pubblici 	<ul style="list-style-type: none"> -Strumenti di gestione e verifica delle procedure -Gestione delle procedure complesse -Project Management
	Gestione delle risorse del PNRR	<ul style="list-style-type: none"> -Il ruolo del Project Manager -La programmazione e il monitoraggio degli investimenti pubblici -L'utilizzo delle banche dati e di altre fonti informative statistiche in tema di infrastrutture pubbliche - I controlli interni ed esterni sulle attività di gestione, monitoraggio, rendicontazione dei progetti; -Il sistema di rendicontazione dei Fondi PNRR; -Il sistema unico di contabilità economico - patrimoniale ACCRURAL 	<ul style="list-style-type: none"> -Tecniche e strumenti di controllo di gestione -Project Management -Programmazione economico-finanziaria
	Il sistema di contabilità pubblica	<ul style="list-style-type: none"> -Nozioni di contabilità finanziaria: le fasi contabili -La contabilità economico-patrimoniale -Il bilancio di previsione -Il rendiconto di gestione -La programmazione finanziaria e il PIAO 	<ul style="list-style-type: none"> - Programmazione economico-finanziaria; - Analisi e gestione dati
	La comunicazione pubblica e istituzionale	<ul style="list-style-type: none"> -Principi e regole della comunicazione pubblica ed istituzionale -Gli strumenti a disposizione per valorizzare le attività ed i servizi della PA -Comunicazione efficace e organizzazione di conferenze stampa e promozione di eventi -L'aggiornamento del sito web istituzionale e l'invio di newsletter tra trasparenza e privacy -Comunicare con i social network. Strategy e policy -La comunicazione con gli studenti -Il counseling relazionale nei contesti dei rapporti con l'utenza 	<ul style="list-style-type: none"> -Comunicazione istituzionale -Tecniche e strumenti per la gestione di campagne informative -Tecniche di comunicazione efficace

	I controlli e le verifiche sulle dichiarazioni rese dagli studenti	<ul style="list-style-type: none"> – Dichiarazioni sostitutive di certificazioni e accertamenti d'ufficio ai sensi del DPR 445/2000; – studenti non residenti in Italia e controlli sui titoli di studio, redditi e patrimoni: documenti esigibili; – calcolo ISEE parificato; – Il calcolo dell'attestazione ISEE per prestazioni universitarie, corrente, precompilato 	
	La valorizzazione del capitale umano	<ul style="list-style-type: none"> – Valorizzare il capitale umano: strumenti metodologici, organizzativi e operativi – Rilevazione e analisi dei fabbisogni formativi del personale e pianificazione delle attività formative nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) – Sviluppo delle competenze trasversali per la transizione digitale, ecologica e amministrativa – Aggiornamenti in materia di pubblico impiego 	<ul style="list-style-type: none"> – Promozione del cambiamento – Gestione e sviluppo delle risorse umane
	Lavori Pubblici	<ul style="list-style-type: none"> – BIM e strumenti digitali per l'edilizia – Aggiornamento per il mantenimento dell'abilitazione di professionista antincendio – Interventi di risanamento da gas Radon – Specializzazione in prevenzione incendi – Patologie edilizie: involucro e strutture – Certificazione ISIPM (Istituto Italiano di Project Management) Base – Gestione, monitoraggio, rendicontazione, controllo dei progetti PNRR 	
Formazione Trasversale	Inclusione di genere e pari opportunità	<ul style="list-style-type: none"> – Differenze di genere nei luoghi di lavoro e nell'esposizione ai rischi. – La prevenzione e la rimozione delle discriminazioni – Il Piano triennale di Azioni Positive – La Carta per le pari opportunità e le politiche di Diversity management; – I Comitati Unici di Garanzia (CUG); – Gli strumenti della conciliazione dei tempi di lavoro con i tempi di vita personale – Le conseguenze patologiche del conflitto in ambito lavorativo: strategie di prevenzione e di possibile risoluzione dei conflitti – Politiche del lavoro in materia di uguaglianza e gender balance 	<ul style="list-style-type: none"> Organizzazione del lavoro Promozione del cambiamento Risk management
	Soft Skills	<ul style="list-style-type: none"> – Capire il contesto pubblico – Interagire nel contesto pubblico – Realizzare il valore pubblico – Gestire le risorse pubbliche – Relazioni “da remoto” 	

La sezione che segue, invero, mira a definire i contenuti didattici minimi previsti nel percorso formativo rivolto ai nuovi assunti:

Formazione di base	Contenuti didattici minimi
Informatica	<ul style="list-style-type: none"> – Microsoft Office; – Onedrive; – Sistemi gestionali in uso
Diritto Amministrativo	<ul style="list-style-type: none"> – Il procedimento amministrativo – Il provvedimento amministrativo: tecniche di redazione e vizi dell'atto amministrativo; – Il diritto di accesso – Il Testo Unico sul Pubblico Impiego (D.lgs 165/2001) – Il CCNL funzioni Locali e i livelli di contrattazione: i principali istituti
Contabilità pubblica	<ul style="list-style-type: none"> – Il trattamento delle fatture nei regimi IVA (ordinario, split payment e reverse charge) – Flusso contabile: dall'impegno di spesa alla liquidazione – L'accertamento in entrata – Il fondo economale: gestione del rendiconto trimestrale e chiusura annuale – la redazione del modello F24 – Responsabilità disciplinare ed erariale
Trattamento Economico Fiscale e Previdenziale del personale	<ul style="list-style-type: none"> – Dall'inserimento U.M. TFR alla certificazione assicurativa – Gestione Passweb – Uniemens e i relativi adempimenti – Il modello 770 – La certificazione unica

Per far fronte ad alcuni degli obiettivi formativi di cui alla presente programmazione triennale, per l'anno 2024, è stata stanziata in bilancio la somma complessiva di **euro 50.000,00** per il personale del Comparto e di **euro 20.000,00** per la dirigenza.

Gli obiettivi formativi innanzi illustrati verranno soddisfatti, sia attraverso il ricorso alle convenzioni attive, con UNIBA e ANUTEL, sia attraverso la partecipazione ai percorsi formativi ValorePa, nonché a corsi organizzati dalla SNA o da altri Enti di formazione, questi ultimi, su richiesta dei soggetti interessati, previamente individuati e autorizzati dai rispettivi dirigenti.

Per quanto attiene, infatti, la formazione specifica, sarà cura del Dirigente, tenendo conto dell'attinenza delle mansioni svolte e degli eventuali incarichi ricoperti all'interno dell'Ente, individuare e pianificare, nell'ambito degli obiettivi formativi sopra illustrati, il percorso formativo più adatto al soggetto destinatario. Il dipendente, sulla base della valutazione effettuata dal proprio dirigente, potrà essere inserito in percorsi di reskilling o di upskilling, come in premessa indicati.

Per il diritto allo studio, l’Agenzia intende promuovere presso l’ANDISU l’organizzazione di incontri di approfondimento su tematiche di particolare interesse per i dipendenti degli organismi per il diritto allo studio universitario associati, soprattutto al fine di acquisire best practices sviluppate, a livello locale, dagli Enti per il diritto allo studio in sinergia con le Università e le Regioni.

Inoltre, è intendimento dell’Agenzia destinare una quota parte del budget della formazione, pari ad euro 10.000,00, al **finanziamento di master e/o di corsi di alta formazione** in favore del personale dipendente. Sul punto, si ritiene opportuno affidare a ciascun dirigente, con il precipuo intento di pianificare e programmare percorsi mirati all’acquisizione di competenze specifiche e necessarie per il miglioramento delle attività di competenza, il compito di individuare, all’interno della propria struttura, n. 1 dipendente destinatario della formazione di che trattasi, avendo cura di assicurare, nell’arco del triennio di riferimento, la rotazione del personale nell’accesso a tali misure.

Allo stanziamento di bilancio per la formazione, destinato a tutti i dipendenti, l’Agenzia intende aggiungere una **quota parte degli incentivi per funzioni tecniche**, come indicato nell’art. 7 del vigente *“Regolamento sugli incentivi per le funzioni tecniche”*.

Riguardo alla quota parte degli incentivi tecnici, si rileva che le somme provenienti dal fondo costituito ex art. 113 c. 4, D.Lgs. 50/2016 ed attualmente riconducibile all’art. 45 D. Lgs. 36/2023 dovranno essere destinate prioritariamente alla specializzazione di personale che svolge funzioni tecniche e amministrative a supporto del RUP. Ad esempio, una parte degli incentivi per funzioni tecniche relativi all’appalto di Global service di durata sessennale delle residenze studentesche e degli uffici amministrativi della sede di Bari potranno essere adibite al finanziamento di percorsi formativi destinati ai componenti del relativo gruppo di lavoro costituito con determinazioni del D.G. n. 1450 del 22/12/2022 e n. 255 del 21/02/2023, ovvero al personale che verrà incaricato della progettazione, affidamento e controllo della nuova procedura di gara.

Si evidenzia che lo stesso Settore Lavori Pubblici, Sostenibilità e Transizione digitale ha evidenziato la volontà di destinare quota parte dell’incentivo per funzioni tecniche, ex art. 45, commi 5, 6 e 7 del D.Lgs. n. 36/2023, per la formazione professionale del personale preposto ad attività tecniche. La formazione prevista per il Settore Tecnico sarà, pertanto, finanziata, nell’arco del triennio di riferimento e compatibilmente con le risorse economiche disponibili, con quota parte degli incentivi per funzioni tecniche a ciò assegnati.

Tutte le politiche di sviluppo delle risorse umane messe in campo dall’Adisu Puglia mirano ad innescare elementi di innovazione nei processi produttivi tali da migliorare, nel complesso, il sistema organizzativo. A tal fine, è importante che le attività formative sopra citate finanziate dall’Ente, dovranno produrre quale output del lavoro conclusivo un progetto/ un’azione tesa a migliorare il

contesto lavorativo dell'Adisu Puglia. In questo modo, il consolidamento e il rafforzamento delle competenze si svilupperà mediante la sperimentazione diretta di pratiche innovative, frutto della propria esperienza.

5 La formazione dei dirigenti

La formazione del personale dirigente rappresenta un obiettivo fondamentale dell'Amministrazione in quanto contribuisce a garantire l'efficacia del funzionamento del sistema organizzativo.

Come ribadito nel DM del 28 novembre 2023, è importante *“promuovere il ruolo fondamentale della formazione nella valutazione individuale. In particolare, per i dirigenti occorrerà stabilire priorità formative sia per il perfezionamento delle competenze personali, sia per l'efficace svolgimento del ruolo dirigenziale, al fine di poter guidare con successo il personale assegnato e fungere da leader del cambiamento nell'organizzazione.”* La leadership del dirigente è una leva abilitante per il funzionamento dell'Ente in quanto permette di conoscere e valutare il merito delle persone, cogliere le loro potenzialità al fine di orientarle a svolgere le funzioni più adatte alle loro caratteristiche, per mirare al raggiungimento del risultato.

Il percorso formativo rivolto ai dirigenti, pertanto, sarà focalizzato su:

- Rafforzamento delle competenze trasversali - soft skills:
 - capacità realizzativa: orientamento al risultato, capacità di decisione, pianificazione e controllo, organizzazione;
 - capacità di agire: sviluppo dei collaboratori e capacità di ascolto;
 - assunzione delle proprie responsabilità: iniziativa e assunzione del rischio, autonomia;
 - costruire un team: spirito di squadra e di collaborazione, orientamento alla crescita;
- Project Management e la gestione dei progetti complessi;
- Digitalizzazione Della Pa.

4 SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – MONITORAGGIO

I riferimenti, le modalità e la tempistica prevista per il monitoraggio delle sezioni del PIAO avvengono come segue.

Sezione 2 “Valore pubblico, performance e anticorruzione”

Il monitoraggio della sottosezione ‘Valore pubblico’ e ‘Performance’ come stabilito dagli artt. 6 e 10 del d.lgs. 150/2009, in coordinamento con quanto previsto dal vigente SMVP sul sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance dell’Agenzia, prevede dei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull’avanzamento degli obiettivi strategici e operativi, eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili.

La rendicontazione strategica e operativa troverà rappresentazione nella Relazione sulla Performance approvata entro il 30 giugno dal Consiglio di Amministrazione.

La relazione nello specifico dev’essere validata dall’Organismo di valutazione ed evidenziare a consuntivo, con riferimento all’anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Il monitoraggio relativo agli obiettivi strategici in materia di transizione al digitale sarà effettuato dall’apposito Servizio in collaborazione con il Responsabile della Transizione Digitale; attraverso tale attività di controllo e di monitoraggio si intendono raggiungere gli obiettivi programmati nei tempi previsti.

Il monitoraggio della sottosezione ‘Rischi corruttivi e trasparenza’ è articolato almeno a cadenza semestrale, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di possibili criticità, in particolare a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura

La norma istitutiva del PIAO e il decreto che ha definito il contenuto del documento integrato, hanno previsto modalità differenziate per svolgere il monitoraggio delle diverse sotto-sezioni; in particolare per i Rischi corruttivi e la Trasparenza valgono le considerazioni già definite dall’ANAC in materia di “monitoraggio periodico” del PTPC (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza), strettamente riferito al PNA e alla Relazione annuale del RPCT (Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza) sulla base del modello universale predisposto da ANAC.

Per la sezione Trasparenza il monitoraggio viene svolto a cura degli organismi di valutazione sulla base della delibera ANAC che prescrive ogni anno la necessità di effettuare le attestazioni degli organi di controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte degli enti.

La sezione Trasparenza deve essere interamente e costantemente aggiornata, benché la delibera ANAC preveda ogni anno un focus diverso di indagine sulle pubblicazioni in “Amministrazione trasparente” da parte degli enti e questo al fine di non appesantire il lavoro di controllo degli organismi.

Il monitoraggio è effettuato dal Servizio “Anticorruzione, trasparenza e performance” struttura di supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) in coordinamento con eventuali altre strutture a tale scopo individuate. Attraverso l'attività di controllo e di monitoraggio, il RPCT riesce a valutare che le misure di contrasto ai comportamenti non etici messe in atto siano appropriate, conosciute, comprese e seguite da tutti i dipendenti.

Sezione 3 “Organizzazione e capitale umano”

In relazione alla presente Sezione il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dall'OIV.

L'OIV svolge due differenti tipologie di controlli di monitoraggio, l'uno sulla coerenza dei contenuti di una singola sezione con gli obiettivi di performance collegati e l'altro svolto all'interno della Relazione sulla performance.

Pertanto, in merito alle tre sottosezioni (Struttura organizzativa, Organizzazione del lavoro agile e Piano triennale del fabbisogno di personale), l'OIV dovrà effettuare il monitoraggio della coerenza dei contenuti della singola sottosezione con gli obiettivi di performance programmati, al fine di valutare se i target prefissati sono realizzabili attraverso gli obiettivi programmati.

Questa verifica viene indicata come da svolgere a livello triennale e a partire dall'anno 2024.

Inoltre, per quanto riguarda la sola sottosezione Organizzazione del lavoro agile, gli organismi dovranno monitorare la sezione relativa al lavoro agile inserita e consuntivata all'interno della Relazione sulla performance, quindi con verifica e validazione annuale.