

PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

(approvato con deliberazione n. 4 del 31.1.2024)

INDICE

FINALITA' E STRUTTURA DEL PIAO

Premessa

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico (VP)

2.1.1 Digitalizzazione e sistema ITC

2.1.2 Accessibilità digitale

2.1.3 Accessibilità fisica

2.1.4 Razionalizzazioni

2.1.5 Azioni positive

2.2 Performance

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Analisi del contesto socio-economico

2.3.2 Analisi dei potenziali rischi corruttivi connessi all'attività dell'Ente

2.3.3 Mappa dei processi organizzativi, Mappa dei rischi, Mappa della trasparenza

2.3.4 Fondi PNRR

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

3.1.1. Organi istituzionali

3.1.2 Organi amministrativi

3.1.3 Organigramma funzionale e articolazione uffici

3.2 Organizzazione del lavoro a distanza

3.3. Fabbisogni del personale

3.4 Formazione del personale

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

Allegato 1: Obiettivi di Valore Pubblico

Allegato 2: Piano degli Obiettivi (PDO)

Allegato 3: Mappa dei Processi

Allegato 4: Mappa dei Rischi corruttivi

Allegato 5: Misure anticorruzione

Allegato 6: Mappa della Trasparenza

Allegato 6bis: Mappa obblighi Delibera ANAC 264/2023

FINALITA' E STRUTTURA DEL PIAO

PREMESSA

L'art. 6 del D.L.80/2021, convertito dalla L.113/2021, ha introdotto il PIAO – Piano Integrato di Attività e Organizzazione – con l'intento di rafforzare il collegamento tra i documenti di programmazione strategica fino ad allora approvati separatamente nel corso dell'anno.

Il PIAO integra le prospettive programmatiche volte a definire:

- gli obiettivi di performance
- le strategie di prevenzione della corruzione
- la gestione e lo sviluppo del capitale umano
- le modalità di svolgimento dell'attività lavorativa e della formazione
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare con l'ausilio di strumenti tecnologici avanzati e anche grazie alle indicazioni dell'utenza
- le azioni necessarie per realizzare la piena accessibilità sia fisica che digitale ai servizi dell'Ente
- le modalità che possano garantire il pieno rispetto della parità di genere e l'inclusione nei luoghi di lavoro

La sinergia tra i suddetti ambiti di programmazione e il coinvolgimento degli stakeholder interni ed esterni, concorrono alla riduzione della burocrazia e alla semplificazione, al miglioramento della qualità della programmazione e dei servizi erogati nonché all'innalzamento della consapevolezza individuale e condivisa rispetto al raggiungimento dei risultati e del benessere, inteso come creazione di Valore pubblico, generato sull'utenza di riferimento.

Le sezioni nelle quali si articola il PIAO sono:

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

Con deliberazione n. 78/2023 del 30/11/2023 il CdA ha autorizzato l'esercizio provvisorio del Bilancio per l'anno 2024 e i relativi stanziamenti deliberati nel Bilancio di Previsione 2023-2024-2025.

Alla luce di ciò, nell'evidenziare che il PIAO è un documento dinamico e uno strumento di lavoro trasversale che può essere modificato in seguito a mutate strategie dell'Ente o proposte elaborate in fase di confronto sindacale, con questa prima stesura si intende fornire una panoramica delle attività che l'Ente intende perseguire nel periodo di riferimento e si sottolinea che, sino all'adozione del Bilancio 2024/2025/2026, potranno essere avviati gli obiettivi che non prevedono impegni di spesa e gli obiettivi pluriennali per i quali sono già stati stanziati i fondi.

Contestualmente alla costruzione del Bilancio si provvederà alla revisione del PIAO da sottoporre a nuova approvazione.

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE	Ente Regionale per il Diritto allo Studio Universitario del Piemonte
Codice IPA	erdsu_to
Comparto di appartenenza	Ente strumentale Regione Piemonte
Sede legale	Via Madama Cristina n. 83, Torino
Codice fiscale	97547570016
Partita IVA	06440290010
Numero telefonico centralino	011/653.11.11
Domicilio digitale	edisu@cert.edisu.piemonte.it
Mail ufficio protocollo	protocollo@edisu-piemonte.it
Sito web istituzionale	www.edisu.piemonte.it
Ticketing	https://clio.edisu-piemonte.it/ticket.aspx
Canali social	Facebook Instagram
Presidente del CdA e Legale Rappresentante	Alessandro Ciro Sciretti
Direttore	Marco Caselgrandi
Dirigenti	Marina Cardona Renato Viola
RASA-Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante	Anna Maria Critelli
Numero risorse umane	60 dipendenti di cui 3 con qualifica dirigenziale

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO (VP)

L'EDISU Piemonte è stato istituito con L.R. 16/1992 allo scopo di favorire, in linea con l'art. 34 della Costituzione, l'accesso e il proseguimento degli studi universitari agli studenti e alle studentesse meritevoli ma in condizioni economiche disagiate.

L'Ente realizza tale obiettivo offrendo all'utenza studentesca, di diversa provenienza geografica e culturale, i servizi base volti a soddisfarne i bisogni primari (borsa di studio, posto letto e pasto) nonché una serie di strumenti e supporti che possano facilitarne l'integrazione nel tessuto universitario e sociale (attività culturali, formative, sportive; contributi per mobilità internazionale, integrazioni per la disabilità, sostegno psicologico, consulenza sanitaria, promozione eventi di orientamento alla scelta degli studi universitari e alle opportunità post-laurea, contributi connessi a situazioni contingenti).

Il Piano strategico vigente, nel quale sono esplicitate le politiche dell'amministrazione per il quadriennio 2020/2024, rappresenta l'atto di programmazione generale degli interventi funzionali alla creazione di valore pubblico inteso come miglioramento del livello complessivo di benessere dell'utenza destinataria dei servizi.

Le linee di intervento enunciate nel documento, seppur in continuità con quanto costruito precedentemente, sono orientate al futuro in una logica di interazione tra i vari soggetti che gravitano intorno al mondo universitario e nel tessuto sociale direttamente coinvolto.

La strategia dell'ente trae ispirazione dall'Agenda 2020 sottoscritta dalle Nazioni Unite nel 2015: essa individua 17 obiettivi per lo sviluppo sostenibile inseriti all'interno di un ampio programma di azione costituito da specifici traguardi (169 *target*) da raggiungere in ambito ambientale, economico, sociale ed istituzionale entro il 2030.

Le azioni dell'Ente a favore di studenti e studentesse, finalizzate nello specifico alla rimozione delle disuguaglianze economiche e all'integrazione nel tessuto sociale, rappresentano strumenti importanti l'accesso ad una formazione di qualità che possa assicurare sbocchi professionali adeguati.

Da anni l'Ente si impegna per migliorare i servizi da un punto di vista qualitativo e quantitativo tenendo conto dei temi ambientali ed attuando azioni concrete e sostenibili sia direttamente che tramite l'utenza: il coinvolgimento di tutti i fruitori dei servizi risulta infatti essenziale ai fini di una pianificazione strategica a medio e lungo termine che contemperi sviluppo/sostenibilità/gestione efficace delle risorse umane/economiche/tecnologiche e stimoli la creazione di valore pubblico.

In linea con le indicazioni strategiche di mandato, sono stati individuati due importanti progetti di valore pubblico per il triennio 2024/2026 (vd all. 1).

Nelle sezioni Anticorruzione e trasparenza, Organizzazione e capitale umano e nelle relative sottosezioni sono state programmate specifiche azioni e misure funzionali agli obiettivi di valore pubblico seguendo la logica alla base del PIAO e cioè l'integrazione tra le sue componenti:

- ✚ governo della performance in tale direzione
- ✚ cura della salute delle risorse dell'Ente inteso come utilizzo funzionale in termini di efficienza, efficacia ed economicità delle risorse umane/economiche/ tecnologiche e la valorizzazione, il

coinvolgimento, la motivazione dei/delle dipendenti agendo sul benessere interno (salute organizzativa) e determinando un miglioramento delle performance con conseguente impatto positivo sui servizi erogati e sul benessere dell'utenza esterna.

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

- ✚ Protezione del valore pubblico da possibili rischi connessi alle attività intesa come individuazione e applicazione di misure specifiche per la prevenzione di possibili atti corruttivi o situazioni di malamministrazione.

2.1.1. DIGITALIZZAZIONE E SISTEMA ITC

Il piano di investimenti e riforme per la trasformazione digitale del paese previsto dal PNRR e conosciuto come "Italia Digitale 2026", ha individuato una serie di obiettivi volti ad innalzare il livello di digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni con ricadute positive sull'efficacia e sulla semplificazione dei servizi erogati e fruiti dall'utenza interna ed esterna.

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

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

Nel 2023 la piattaforma è stata implementata con l'inserimento del servizio Pago PA e nel corso del 2024 avrà un ulteriore sviluppo attraverso l'ampliamento della gamma dei servizi.

Tutto il personale ha partecipato negli anni agli interventi formativi specifici (per gestori del sistema) e generali (per tutti i/le dipendenti): nel 2022 è stato erogato un corso di ripasso generale sulle funzioni della piattaforma al fine di rafforzare le competenze di tutti/e. Nel 2023 è stata erogata la formazione ai nuovi assunti prevedendo anche degli approfondimenti su temi specifici richiesti dagli Uffici.

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

A seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice degli appalti, il D. Lgs. 36/2023 sono state stabilite delle

importanti novità normative in tema di trasparenza e informazione sui dati. E' inoltre cambiata la modalità di acquisizione di CIG di gara. Per questi motivi e per la necessità di avere una propria piattaforma di e-procurement l'ente ha acquisito la piattaforma Appalti&Contratti di Maggioli per garantire la gestione automatizzata dei flussi informativi richiesti, per effettuare le procedure di gara on -line e, inoltre, per usufruire dell'integrazione con il programma Sicr@web che consente di condividere i dati finanziari.

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

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

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

2.1.2 ACCESSIBILITA' DIGITALE

Al fine di rispondere pienamente alle disposizioni normative in materia di accessibilità digitale e consentire pertanto la fruizione degli strumenti comunicativi ad una vasta gamma di disabilità l'ente intende promuovere i seguenti obiettivi di accessibilità:

Aggiornamento del sito istituzionale ai requisiti di accessibilità

Mantenere aggiornato il sito costantemente, rispettando i requisiti di accessibilità previsti dalla normativa vigente, in modo che i contenuti siano fruibili da tutti gli utenti

Indicatori: n. di aggiornamenti

Formazione informatica

Sensibilizzare e formare il personale che produce i documenti informatici da pubblicare online, affinché rispettino i requisiti di accessibilità, evitando scansioni o uso di immagini e utilizzando esclusivamente il formato aperto

Indicatore: corso di formazione

Verifica approfondita di accessibilità:

Analisi (manuale, semiautomatica e automatica) di tutti gli elementi del sito sulla base dei 137 criteri della norma tecnica WCAG 2.1 AA EN301549

Indicatore: report dettagliato relativo a tutti i singoli elementi da rimediare valutati per priorità

User test - Test di usabilità da parte di utenti con disabilità: il report viene redatto in conformità con quanto indicato nelle linee guida per l'accessibilità digitale fornite da AGID.

Indicatore: individuazione di tre persone con differenti disabilità a cui sottoporre la verifica di accessibilità del sito web / app / applicativo.

2.1.3 ACCESSIBILITA' FISICA

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

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

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

Su un totale di 3.000 posti letto presenti nel territorio regionale, 150 posti sono riservati a utenti con disabilità.

Nel 2024 sarà avviato, previo stanziamento di fondi nel Bilancio 2024/2026, l'obiettivo volto alla realizzazione di interventi nelle residenze per rendere autonomamente raggiungibili i servizi comuni e soprattutto le uscite di emergenza da parte di persone con disabilità visiva. Si tratta di un obiettivo pluriennale che, progressivamente, interesserà tutte le strutture residenziali. Conclusi gli interventi nella prima struttura, sarà effettuato un test per verificare la funzionalità del sistema e pianificare i successivi adeguamenti adottando eventuali migliorie se necessarie.

2.1.4 RAZIONALIZZAZIONI

Al fine di definire una nuova pianificazione energetica nelle strutture dell'Ente che porti anche ad un risparmio di risorse energetiche e finanziarie, nonché ad una maggiore consapevolezza nell'utilizzo di gas, energia elettrica ed acqua si sta valutando la collaborazione con società specializzata individuata dal Direttore FF per un'analisi di fattibilità tecnico-economica degli interventi necessari atti a migliorare l'efficienza energetica degli immobili gestiti dall'Ente. Per individuare ambiti di intervento e azioni di miglioramento sarà necessario un lavoro interno di raccolta dati (di competenza di più uffici e settori, nonché portali e fatture) ed omogeneizzazione con possibile necessità di interventi puntuali per riscontrare i dati a disposizione. Sulla scorta del lavoro effettuato verranno individuati gli interventi da attuare per attuare le politiche energetiche individuate nel pian di mandato e migliorare così la gestione energetica degli immobili.

Ancora nell'ottica delle razionalizzazioni e dell'Agenda 2030 verranno installati dei pannelli solari nella residenza Olimpia.

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

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

2.1.5 AZIONI POSITIVE

Linee generali di intervento

Il Piano delle Azioni positive, integrato al presente PIAO, si pone quale obiettivo la prosecuzione e il rafforzamento delle iniziative volte a garantire a tutto il personale pari opportunità di lavoro e di sviluppo professionale valorizzando le caratteristiche di genere.

In linea con il quadro normativo vigente, l'Ente conferma gli ambiti di intervento all'interno dei quali saranno sviluppati gli obiettivi funzionali al rispetto del principio di equità per lavoratori/lavoratrici, al miglioramento del benessere, alla creazione di valore pubblico:

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

Iniziative

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

Azioni

- Lavoro a distanza

Il tema della conciliazione tra vita lavorativa e privata ha assunto negli ultimi anni rilevanza sia a livello politico che sociale. L'Ente, al fine di garantire un equilibrio tra i due ambiti, ha adottato, rafforzandolo dopo la pandemia, lo strumento del lavoro a distanza ordinario. Tutto il personale su base volontaria, senza discriminazioni e in armonia con le esigenze lavorative, ha usufruito di tale opportunità sottoscrivendo il contratto individuale sino a maggio 2025. (per approfondimenti si rimanda alla sezione 3.2 del presente documento).

- **Mobilità**

Al fine di diffondere una cultura che impatti positivamente sull'ambiente, in continuità con quanto proposto negli anni precedenti è stata rivisitata la Disciplina del cofinanziamento dei titoli di viaggio che prevedere il rimborso di parte dell'importo dell'abbonamento al fine di favorire una mobilità sostenibile.

Obiettivo 2 – Promozione del benessere organizzativo e individuale

Azioni

- **Servizio di ascolto**

Come pianificato nel 2023, il CUG aziendale ha realizzato un'indagine, anche per età e genere, per acquisire dati sulla percezione del benessere da parte del personale.

I risultati dell'indagine, condivisi con l'amministrazione a fine dicembre 2023, dovranno essere vagliati al fine di valutare quali azioni di miglioramento:

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

Nel 2024 si prevede la realizzazione di un'indagine specifica sui bisogni di welfare integrativo.

Altro strumento di supporto alla pianificazione di interventi volti alla prevenzione di disturbi riconducibili all'attività lavorativa e al miglioramento del benessere è la valutazione dello stress lavoro correlato condotta, ai sensi della normativa vigente, dai soggetti preposti alla prevenzione e alla protezione dai rischi.

Parità di trattamento, motivazione, collaborazione, coinvolgimento, corretta circolazione delle informazioni, flessibilità, fiducia nell'ambito delle relazioni producono effetti positivi su lavoratori/lavoratrici con ricadute significative sulla produttività e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Per il triennio 2024-2026 l'amministrazione intende proseguire con le azioni utili alla rimozione di ogni forma di disagio, anche attraverso le attività di formazione, informazione e sensibilizzazione, attività di competenza del servizio di ascolto che potrà avvalersi anche della collaborazione di altre realtà istituzionali.

- **Consigliere/Consigliera di fiducia**


L'amministrazione si è già attivata con la Regione Piemonte per individuare il Consigliere/la Consigliera di fiducia quale persona terza e imparziale incaricata di fornire assistenza e consulenza a chi sia oggetto di molestie o atti discriminatori. E' intenzione di ampliare la collaborazione interpellando anche le Università del Piemonte.

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

L'ente ha dotato tutto il personale di strumenti tecnologici atti a garantire il corretto svolgimento delle attività lavorative anche a distanza.

L'utilizzo di sistemi sicuri e di facile utilizzo anche per l'organizzazione di riunioni on line, permette di diffondere/condividere le informazioni e di favorire gli scambi relazionali qualsiasi sia la modalità lavorativa adottata.

L'Ente si adopererà per fornire eventuali specifici ausili a personale con disabilità che dovesse averne necessità.

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

Azioni

Accesso alla formazione nel rispetto del principio delle pari opportunità:

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

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

- **Formazione continua per aumentare le competenze del personale negli ambiti delle *soft skills***

In linea con il Ministero della Funzione Pubblica che ha emanato, con il Decreto del 23 novembre 2023, il "Framework delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle Pubbliche amministrazioni" si prevedono azioni formative su alcune tematiche riferite alle aree indicate nel documento: Capire il contesto pubblico, Interagire nel contesto pubblico, Realizzare il valore pubblico, Gestire le risorse pubbliche.

Il Framework è volto allo sviluppo non solo di competenze ma anche di valori trasversali in grado di motivare il personale permettendogli di esprimersi efficacemente.

I valori - Integrità, Inclusione, Sostenibilità – rappresentano una leva importante in grado di influenzare le priorità, le scelte, il grado di sintonia con il lavoro e con il contesto.

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

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

- **Linguaggio di genere**

Il personale ha acquisito gli indirizzi dell'Ente sull'uso di un linguaggio non discriminatorio nella predisposizione di atti, nella documentazione, nella modulistica, nelle comunicazioni istituzionali ed interne. Specifiche Linee guida elaborate internamente, saranno condivise con il CUG.

- **Comunicazione – Networking**

Al fine di rafforzare il ruolo del CUG attraverso una maggiore visibilità esterna e accrescere le connessioni e le forme di collaborazione con altre realtà analoghe sul territorio nazionale (reti cittadina/nazionale dei CUG, Tavolo regionale dei CUG, Consigliera di Parità), l'Ente promuove la creazione e l'aggiornamento, a cura del CUG, di specifiche pagine sul sito e sulla intranet istituzionali nelle quali potranno essere fornite informazioni sulle attività in itinere e sulle iniziative adottate.

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

Il CUG è presente nell'Amministrazione dal 2011. Al fine di promuovere il ruolo e le attività del CUG e migliorare l'informazione del personale sulle funzioni del Comitato, oltre alla promozione delle iniziative di cui al precedente paragrafo, l'Ente fornisce il supporto per il funzionamento del CUG in base a quanto previsto dalla normativa vigente.

- **Adesione all'iniziativa "Panchina rossa"**

Allestimento di panchine rosse nei luoghi dove sono presenti per servizi per gli studenti/studentesse (residenze, sale studio, mense) con la scritta "L'amore non uccide" a firma EDISU Piemonte.

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

Azioni

- **Sicurezza**

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

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

Strumenti e verifiche

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

Si prevede un incontro tra amministrazione e CUG a dicembre al fine di monitorare le azioni positive messe in atto nel 2024 e pianificare le iniziative per il triennio 2024/2026 ferma restando la disponibilità delle parti a riunirsi nel corso dell'anno per condividere iniziative/proposte/osservazioni.

2.2 PERFORMANCE

La performance è la misurazione dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa sia a livello organizzativo (attuazione obiettivi strategici, qualità dei servizi erogati, soddisfazione dei destinatari) che individuale (obiettivi operativi, competenze e risultati acquisiti, comportamenti agiti).

Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la misurazione della coerenza tra risultati ottenuti e impatto sull'utenza di riferimento.

La misurazione e la valutazione degli obiettivi, viene effettuata applicando il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance per tutto il personale, dirigente e non, approvato nel 2021: il documento è stato oggetto di analisi nel corso del 2023 da parte di un gruppo di dipendenti per i quali tale attività ha rappresentato un obiettivo di performance organizzativa

E' stata comunicata all'OIV l'intenzione di mantenere tale struttura anche per l'anno in corso avviando nel contempo un'attività di revisione al fine di adeguare i parametri di misurazione e valutazione in funzione delle più recenti indicazioni del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il principio fondante del SMVP, è quello della responsabilità diffusa e condivisa che coinvolge tutti i settori nelle attività volte al perseguimento degli obiettivi di performance dell'Ente, alla soddisfazione dei portatori di interesse interni ed esterni e all'attivazione di azioni di miglioramento.

Al fine di preservare la coerenza tra gli atti di programmazione amministrativa e contabile, nel PIAO 24/26 sono stati individuati obiettivi che non richiedono impegni di spesa ed obiettivi pluriennali con fondi già stanziati: eventuali integrazioni agli obiettivi saranno apportate successivamente all'approvazione del Bilancio di previsione 2024/2026.

Nel PIAO, oltre agli obiettivi di valore pubblico, sia organizzativi che individuali, sono presenti obiettivi di performance che, pur non essendo direttamente funzionali alla creazione di valore pubblico, appartengono alla categoria delle attività di supporto essenziali ai fini del funzionamento della macchina amministrativa.

Per la rendicontazione degli obiettivi, sono stati individuati base line, indicatori di risultato e di impatto (per gli obiettivi di VP) e target triennali e intermedi.

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

Semplificazione; Digitalizzazione e promozione del benessere del personale e degli stakeholders; Efficientamento; Qualità dei procedimenti e dei servizi; Accessibilità digitale; Accessibilità fisica nelle strutture; Trasparenza e anticorruzione. Gli obiettivi sono altresì collocabili all'interno delle aree di sviluppo individuate nell'Agenda 2030.

Allegati:

Allegato 1: Obiettivi di Valore Pubblico

Allegato 2: Piano degli Obiettivi (PDO)

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il percorso intrapreso negli anni al fine di individuare misure organizzative che prevenissero cattiva amministrazione e fenomeni corruttivi, ha rappresentato la base di partenza per la pianificazione delle strategie per la gestione trasparente delle attività da inserire nel PIAO 24/26.

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

2.3.1 ANALISI DEL CONTESTO SOCIO-ECONOMICO

Lo studio di IRES Piemonte (Istituto di Ricerche economico sociali del Piemonte) evidenzia un calo demografico costante, anche tra gli immigrati, con conseguente invecchiamento della popolazione della nostra regione.

Il numero di immigrati, con maggior presenza di marocchini e rumeni, risulta stabile: negli ultimi anni la nostra regione, come tutta l'Italia, viene vista più come un territorio di passaggio per raggiungere paesi europei piuttosto che come un luogo in cui fermarsi.

A livello economico la produzione manifatturiera rappresenta un elemento fondamentale per la tenuta dell'economia regionale grazie anche all'elevato livello di internazionalizzazione.

Altro elemento di forza è rappresentato dal completamento ormai prossimo del terzo valico che rafforza la centralità del Piemonte come snodo verso il centro-nord Europa: per garantire tale posizione occorre però investire maggiormente sulle infrastrutture che presentano alcune fragilità che possono penalizzare i collegamenti.

IRES evidenzia come gli investimenti nell'area della transizione ambientale e in quella digitale, che costituiscono l'ossatura del PNRR, stiano orientando le politiche regionali in un'ottica di sfida ambientale e di competitività. Gli investimenti connessi al PNRR contribuiscono inoltre all'innalzamento dell'occupazione nell'ambito delle costruzioni in un territorio che, dal 2022, ha subito l'influenza negativa dovuta all'innalzamento del rialzo dei prezzi energetici ma è risultata meno esposta rispetto al resto del paese alla dipendenza dall'estero per l'approvvigionamento di materie prime e beni intermedi.

Nonostante la tenuta dell'economia a livello di investimenti ed esportazioni, il potere di acquisto della popolazione si è ridotto soprattutto per quanto riguarda le spese mediche e il pagamento delle bollette: la sfida maggiore nel futuro sembra interessare la coerenza tra pianificazione strategica e attuazione delle politiche puntando anche sull'innalzamento dell'efficienza della macchina pubblica.

Da un punto di vista culturale si registra una elevata fruizione delle proposte dal vivo e in digitale in netta ripresa dopo la stasi dovuta al Covid.

Il turismo registra un trend in crescita con aumento degli ospiti provenienti non solo dall'Italia ma anche dall'Europa e dagli Stati Uniti (Fonte: Osservatorio turistico della Regione Piemonte)

Il diritto all'istruzione nelle scuole di ogni ordine e grado viene garantito con aiuti monetari statali e regionali.

I fondi per coprire l'importo delle borse provengono da finanziamenti statali (FIS), regionali, tassa per il diritto allo studio nonché fondi PNRR e dai fondi FSE (Fondo Sociale Europeo).

I posti letto complessivi in Piemonte per i fuori sede non è sufficiente a coprire le richieste dell'utenza studentesca: importanti, ai fini dell'aumento dell'offerta, sono gli investimenti già previsti connessi ai finanziamenti L. 338/2000 e PNRR.

Sul fronte ristorazione occorre rilevare una ripresa dei pasti erogati dopo il crollo legato alla pandemia.

Il DEFR della Regione Piemonte 24/26 si pone, quali obiettivi per il diritto allo studio universitario, l'erogazione di borse e altri benefici, contrasto al fenomeno degli abbandoni soprattutto al primo anno di università anche tramite azioni di orientamento svolte nelle scuole superiori, incremento disponibilità di posti letto e di spazi per lo studio, aggregazione e attività sportive, sostegno ai soggetti fragili nel percorso di studi, aumentare l'offerta di corsi di laurea interdisciplinari volti a formare figure professionali per l'innovazione digitale, lo sviluppo sostenibile e la green economy.

La politica dell'EDISU enunciata nel piano strategico 20/24 e nelle linee di indirizzo espresse nel corso del mandato si pone obiettivi volti a sostenere l'utenza studentesca in linea con quanto espresso nel DEFR.

2.3.2 analisi dei potenziali rischi corruttivi connessi all'attività dell'ente

In linea con il trend nazionale, a livello regionale il settore più colpito dalla corruzione risulta essere quello degli appalti pubblici nell'ambito del quale le organizzazioni criminali riescono ad infiltrarsi utilizzando anche strumenti corruttivi alternativi al tradizionale scambio di denaro.

Si tratta di compensi sotto forma di benefit vari, interventi di manutenzione, prestazioni professionali che difficilmente possono essere identificati come ricompense per favori ricevuti.

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

Un'altra area a rilevanza economica elevata per l'Ente, e pertanto potenzialmente a maggior rischio corruzione, è quella delle sovvenzioni economiche a favore dell'utenza studentesca.

L'area dei concorsi per il reclutamento del personale e per le progressioni interne è sicuramente ad alto rischio pur non essendo un'attività predominante in un'amministrazione di ridotte dimensioni come l'EDISU.

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

Tenuto conto che, per le limitate risorse umane disponibili non è sempre possibile attivare forme di rotazione del personale, come misure anticorruzione di supporto si prevedono una più approfondita formazione su azioni e comportamenti da mettere in atto per la gestione trasparente delle attività, la pubblicazione degli atti di affidamento secondo quanto disposto dal PNA 2022 e una maggiore frequenza del monitoraggio collegato alle misure individuate.

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

La trasparenza dell'azione amministrativa rappresenta un principio cardine per la creazione di valore pubblico: per tale motivo nell'all. 1 viene dato rilievo alle misure preventive e gestionali in atto o da porre in essere evidenziando quelle specifiche poste a protezione degli obiettivi di valore pubblico.

Ai fini dell'innalzamento del livello di trasparenza dell'azione amministrativa, viene data particolare importanza alla condivisione delle tematiche con coinvolgimento degli stakeholder interni ed esterni.

Nel corso del 2023 alcune misure di trasparenza e anticorruzione hanno rappresentato obiettivo di performance organizzativa per tutto il personale suddiviso in gruppi trasversali rispetto ai settori di appartenenza.

Tale esperienza è stata considerata positivamente anche a livello formativo in quanto ha consentito di condividere conoscenze, dubbi, proposte di miglioramento per innalzare i livelli di trasparenza nei processi analizzati.

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

Il personale EDISU, le rappresentanze sindacali, il CUG sono invece stati invitati tramite mail a presentare eventuali osservazioni.

Si rileva che non sono pervenute proposte.

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

La Mappa dei processi organizzativi rappresenta la base per la predisposizione della Mappa dei rischi corruttivi e delle misure di prevenzione/gestione degli stessi.

Tali documenti seguono l'evoluzione organizzativa dell'Ente e sono stati aggiornati con l'introduzione di nuovi processi e, conseguentemente, di nuovi potenziali rischi corruttivi.

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

L'approccio dell'Ente alla valutazione del rischio è di tipo qualitativo in linea con le vigenti indicazioni dell'ANAC.

Per quanto riguarda gli adempimenti di pubblicazione, l'ente utilizza da anni la Mappa della Trasparenza nella quale sono riportati gli obblighi previsti dall'all. 1 al D. Lgs 33/2013 e s.m.i, le tempistiche interne per l'adempimento, il settore/ufficio del responsabile che detiene dati/documenti/informazioni, l'incaricato alla trasmissione degli stessi e l'ufficio preposto alla pubblicazione.

La Mappa della Trasparenza ha recepito le novità introdotte da ANAC con la deliberazione n. 264/2023 come modificata con delibera 601/2023: esse riguardano la sottosezione "Bandi di gara e contratti" e sostituiscono le integrazioni apportate nel 2023 ai sensi dell'all. 9 al PNA 2022 in vigore sino al 31.12.2023.

Pertanto sono stati elaborati due documenti: uno con gli adempimenti di cui all'all.1 del D. Lgs 33/2013 (vd. All. 6) e l'altro con gli adempimenti previsti dalla deliberazione n. 264/2023 (vd. All. 6bis).

Allegati:

Allegato 3: Mappa dei Processi

Allegato 4: Mappa dei Rischi corruttivi

Allegato 5: Misure anticorruzione

Allegato 6: Mappa della Trasparenza

Allegato 6bis: Mappa obblighi Delibera ANAC 264/2023

2.3.4 FONDI PNRR

La rendicontazione relativa all'utilizzo dei fondi del PNRR per l'anno 2023 è stata effettuata applicando le disposizioni ministeriali di riferimento al fine di dare adeguata visibilità ai risultati raggiunti affinché fosse chiara la gestione coerente e trasparente del procedimento in tutte le sue fasi.

Il personale deputato alla rendicontazione ha usufruito di supporto tecnico da parte del MUR nelle fasi operative.

Per quanto concerne le borse di studio a.a. 2022/2023 finanziate con Fondi PNRR, l'assegnazione è avvenuta secondo quanto disposto dal Decreto Ministeriale n. 1320/2021, che prevede all'art 6 in merito all'assegnazione delle borse di studio con fondi PNRR che "*l'attuazione degli interventi avviene nel rispetto delle modalità definite nei provvedimenti nazionali attuativi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e delle condizionalità richieste per lo specifico investimento*", e della circolare applicativa n. 13676 dell'11 maggio

2022. Tali disposizioni sono state recepite dai "Criteri della Regione Piemonte per la pubblicazione da parte dell'Edisu dei Bandi di concorso relativi all'erogazione per l'anno accademico 2022/2023 delle borse di studio e altri benefici agli studenti universitari", nei quali alla sezione Sez. X "Ripartizione Dei Servizi Erogati E Copertura Finanziaria" dispone che Edisu Piemonte *"provvede ad avviare le attività e le procedure finanziate nell'ambito della suddetta misura, ad assolvere gli obblighi di monitoraggio e di rendicontazione, nel rispetto delle modalità e delle tempistiche definite dal decreto del MUR n. 1320/2021, dalla Circolare del MUR 11 maggio 2022, n. 13676 e dai provvedimenti nazionali attuativi del PNRR."*

Con decreto direttoriale del MUR n. 1974 del 6.12.2022 sono state assegnate le risorse derivanti dalla Missione 4, Componente 1, Investimento 1.7 del PNRR e sono stati destinati alla Regione Piemonte € 15.082.343,36 con i quali sono state assegnate 3660 borse di studio.

La rendicontazione è stata effettuata sulla piattaforma informatica rilasciata da CINECA e con il monitoraggio del MUR- Direzione generale - Unità di Missione per l'attuazione degli interventi del PNRR. Il MUR stesso a fine 2023 ha inviato i dati al MEF. Siamo attualmente in attesa del sorteggio per le richieste di accertamento da parte della Commissione sulle borse assegnate

Anche per l'a.a. 2023-24 sono state assegnate borse di studio con finanziamento PNRR: il monitoraggio avverrà come previsto dalla normativa di riferimento.

Nel 2024 si procederà alla rendicontazione relativa ai finanziamenti concessi per le strutture residenziali, previa ricezione di indicazioni ministeriali in merito alle modalità e alle procedure da seguire.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1.1 ORGANI ISTITUZIONALI

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

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

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

Esso è composto da:

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

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

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

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

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

Il Collegio dei Revisori dei Conti:

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

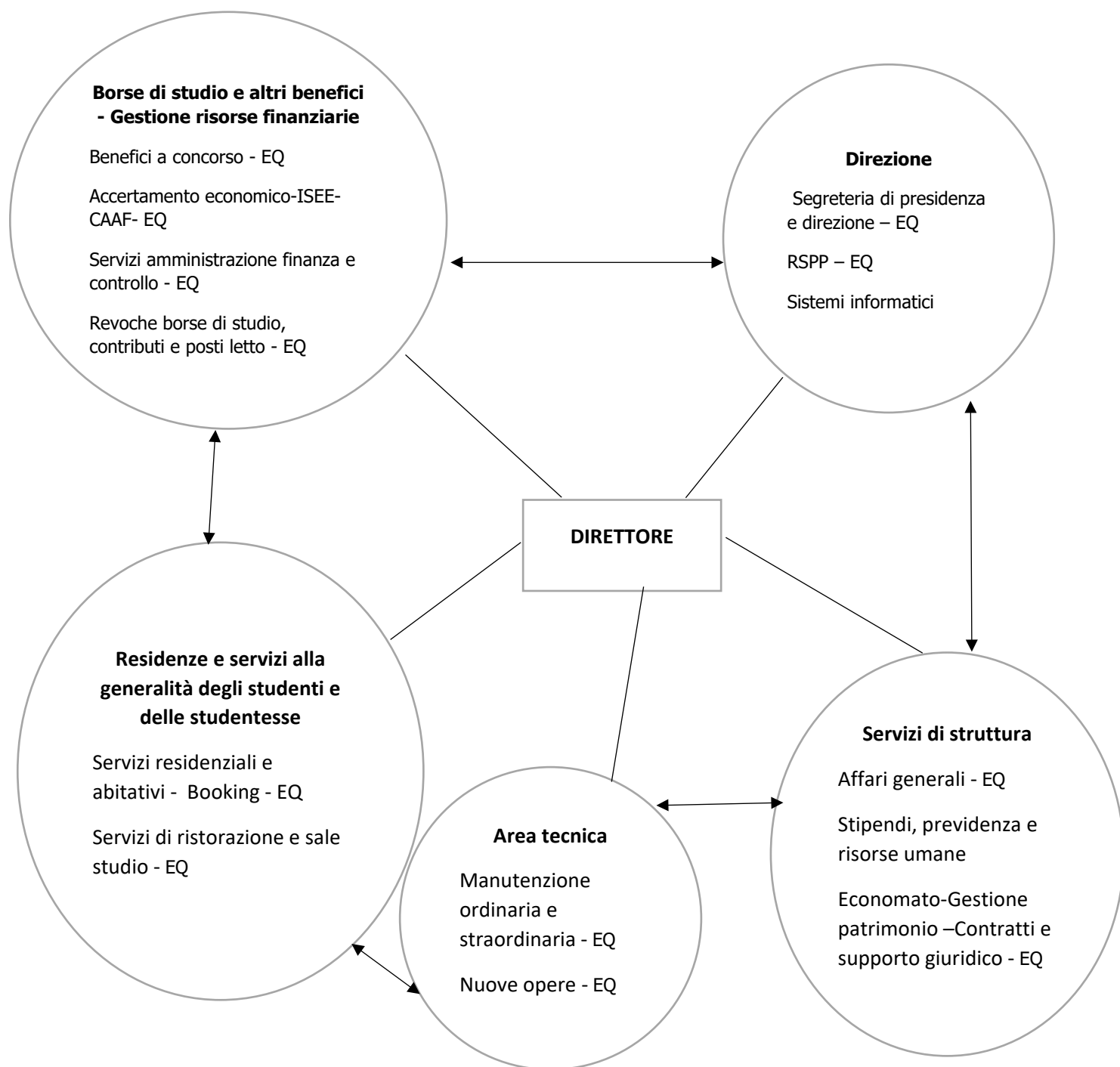
3.1.2 ORGANI AMMINISTRATIVI

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

Titolare del potere sostitutivo: Dirigente dei Servizi di struttura.

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

3.1.3 ORGANIGRAMMA FUNZIONALE E ARTICOLAZIONE UFFICI



L'assetto delle strutture derivante dalla riorganizzazione approvata con delibera n. 46/2021 e aggiornato con deliberazione n. 88 del 6.12.2023 è il seguente:

In staff alla Direzione:

Segreteria di presidenza e direzione

1 Specialista in attività amministrative e contabili con incarico di EQ

1 Architetto

1 Specialista in attività amministrative e contabili

1 Istruttore amministrativo

RSPP-Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione

1 Architetto con incarico di EQ

1 Specialista in attività amministrative e contabili

1 Collaboratore amministrativo

Sistemi informatici

1 Istruttore informatico

Coordinati dal Direttore f.f. Dott. Caselgrandi

Residenze e servizi alla generalità degli studenti e delle studentesse

Servizi residenziali e abitativi-Booking

1 Specialista in attività amministrative e contabili con incarico di EQ

4 Specialista in attività amministrative e contabili

8 istruttori amministrativi

1 istruttore tecnico

Servizi di ristorazione e sale studio

1 Specialista in attività amministrative e contabili con incarico di EQ

2 Istruttori amministrativi

1 Collaboratore amministrativo

Area tecnica

Manutenzione ordinaria e straordinaria

1 Specialista in attività amministrative e contabili con incarico di EQ

1 Istruttore tecnico

Nuove opere

1 Ingegnere con incarico di EQ

2 Istruttori tecnici

Coordinati dal Dirigente Dott. Viola

Borse di studio e altri benefici - Gestione risorse finanziarie

Benefici a concorso

1 Specialista in attività amministrative e contabili con incarico di EQ

1 Specialista in attività amministrative e contabili

5 Istruttori amministrativi

1 Collaboratore amministrativo

Accertamento economico-ISEE-CAAF

1 Specialista in attività amministrative e contabili con incarico di EQ

1 Specialista in attività amministrative e contabili

1 Istruttore amministrativo

Revoche borse di studio, contributi e posti letto

1 Specialista in attività amministrative e contabili con incarico di EQ

2 Istruttori amministrativi

Servizi di amministrazione finanza e controllo

1 Ingegnere con incarico di EQ

2 Specialisti in attività amministrative e contabili

1 Istruttore amministrativo

Coordinati dalla Dirigente Dott.ssa Cardona

Servizi di struttura

Affari generali

1 Specialista in attività amministrative e contabili con incarico di EQ

1 Istruttore amministrativo

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

1 Specialista in attività amministrative e contabili

1 Istruttore amministrativo

Economato-Gestione patrimonio, contratti e supporto giuridico

1 Specialista in attività amministrative e contabili con incarico di EQ

2 Istruttori amministrativi

1 Collaboratore amministrativo

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO A DISTANZA

Durante la pandemia da Covid19 sono state adottate misure straordinarie per la disciplina del lavoro a distanza in linea con le indicazioni nazionali susseguitesi nel periodo emergenziale.

Nel 2022, al fine di rafforzare il principio della conciliazione tra vita professionale e vita privata, oggetto negli ultimi anni di attenzione sia da un punto di vista sociale che politico, l'Ente ha adottato un Regolamento sul lavoro a distanza da svolgere in via ordinaria.

Nel 2023, in seguito all'approvazione del CCNL 2019/2021, ed in particolare dell'art. 68 "Lavoro da remoto" che assorbe la modalità di lavoro precedentemente denominata "Telelavoro", si è provveduto all'aggiornamento del Regolamento interno previo confronto con le organizzazioni sindacali.

Gli obiettivi del lavoro a distanza, in modalità "agile" o da "remoto" per le attività compatibili previamente individuate, sono volti alla promozione di un nuovo modello organizzativo che, nell'armonizzare vita/professione, stimoli l'autonomia e responsabilizzi il personale rispetto al raggiungimento degli obiettivi individuali e contribuisca all'innalzamento dell'efficacia dell'azione amministrativa.

L'accesso al lavoro a distanza è consentito a tutto il personale che ne faccia richiesta previa sottoscrizione dell'Accordo individuale tra dipendente e amministrazione e compatibilmente con il ruolo ricoperto e le attività svolte nel rispetto dei principi di non discriminazione e pari opportunità: i settori possono individuare, laddove possibile, forme di rotazione interna dei/delle dipendenti.

Il Regolamento distingue le modalità organizzative e operative del lavoro agile (più flessibile in quanto connesso al raggiungimento di specifici obiettivi senza vincoli di orario e luogo di prestazione salvo il rispetto delle fasce di contattabilità, erogabile in qualsiasi luogo, con prestazione lavorativa prevalente svolta in presenza e giornate in smart working definite nell'accordo) e del lavoro da remoto (da svolgere con vincoli di tempo e nel rispetto dell'orario di lavoro svolto in presenza, erogabile in luogo preventivamente individuato e oggetto di sopralluogo da parte dell'RSPP per attestarne la conformità alla normativa vigente in materia di sicurezza, rientro in sede 1 giorno la settimana).

Tenuto conto dell'evoluzione della normativa e delle linee guida in materia, la durata dell'Accordo individuale è a tempo determinato.

In caso di eventi straordinari sarà valutata la possibilità di autorizzare temporaneamente l'accesso al lavoro a distanza anche in deroga a quanto previsto dal Regolamento al fine di garantire il funzionamento dell'Ente e l'erogazione dei servizi.

Il personale dipendente che utilizza l'istituto del lavoro a distanza conserva le stesse opportunità di accesso alle progressioni di carriera, economiche, agli incentivi di performance e alla formazione previste per chi svolge l'attività in presenza.

3.3 FABBISOGNI DI PERSONALE

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

CONSISTENZA DEL PERSONALE TEMPO INDETERMINATO AL 31 DICEMBRE 2023:

AREA	TOTALE
OPERATORI ESPERTI (EX	4
ISTRUTTORI (EX CAT. C)	29
FUNZIONARI ed EQ (EX CAT. D)	24
DIRIGENTI	3*
TOTALE	60

*n. 1 Dirigente con funzioni di Direttore

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI (TEMPO INDETERMINATO)

DIRIGENTI	PROFILO PROFESSIONALE	PERSONALE DIPENDENTE A T. IND.
<i>RESPONSABILE DI SETTORE</i>	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	3
	TOTALE DIRIGENTI	3
AREA FUNZIONARI ED EQ	PROFILO PROFESSIONALE	PERSONALE DIPENDENTE A T. IND.
<i>Ex cat. D</i>	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI	20
<i>Ex cat. D</i>	ARCHITETTO	2

<i>Ex cat. D</i>	INGEGNERE	2
	TOTALE FUNZIONARI	24
AREA ISTRUTTORI	PROFILO PROFESSIONALE	PERSONALE DIPENDENTE A T. IND.
<i>Ex cat. C</i>	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	24
<i>Ex cat. C</i>	ISTRUTTORE TECNICO	4
<i>Ex cat. C</i>	ISTRUTTORE INFORMATICO	1
	TOTALE ISTRUTTORI	29
AREA OPERATORI ESPERTI	PROFILO PROFESSIONALE	PERSONALE DIPENDENTE A T. IND.
<i>Ex cat. B</i>	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	4
	TOTALE COLLABORATORI	4
		TOTALE GENERALE: 60

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale, quale sottosezione del PIAO, è un atto di programmazione attraverso il quale l'organo deputato all'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ai sensi dell'art. 4, comma 1 del D. Lgs. N.165/2001, è tenuto ad "assicurare le esigenze di funzionalità e ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio" (art. 39, comma 1, della Legge 27 dicembre 1997, n. 449) e con i vincoli normativi alle assunzioni di personale e di finanza pubblica. La pianificazione del personale è finalizzata pertanto a "ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter del D. Lgs. 165/2001, indicando 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 (art. 6 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 nel testo modificato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n.75).

Pertanto la programmazione occupazionale si ispira a criteri di efficienza, economicità, trasparenza ed imparzialità, nei limiti della sostenibilità finanziaria delle scelte organizzative adottate e nel rispetto dei vincoli posti dalla legge in materia di assunzioni e di spese di personale, vincoli che hanno fortemente ridotto l'autonomia organizzativa dell'ente. Il fabbisogno di personale viene

definito sotto il profilo quantitativo, con riferimento al contingente numerico di unità di personale necessarie per lo svolgimento dei compiti istituzionali dell'ente, e sotto il profilo qualitativo, in considerazione delle categorie e profili professionali rispondenti alle esigenze funzionali ed organizzative dell'ente.

La presente sottosezione del PIAO, relativa al periodo 2024-2026, aggiorna e ridefinisce la programmazione dei fabbisogni precedentemente adottata.

Essa tiene conto sia dei nuovi fabbisogni di personale registrati nel corso degli ultimi anni, sia del nuovo quadro legislativo, come modificatosi a seguito delle disposizioni normative intervenute in materia di reclutamento ed assunzioni di personale.

Le verifiche da compiere per la redazione del Piano

- **Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile**

La spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile deve rispettare il tetto previsto dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 206.000,00
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024: Euro 103.000,00

- **Verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

Con il presente piano viene effettuata altresì la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con esito negativo.

- **Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere**

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

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

Ai sensi del Decreto Legislativo 75/2017, la dotazione organica cessa di avere la centralità precedentemente prevista. Il comma 3 dell'articolo 6 novellato del 165/2001 dispone *"in sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'art. 6 ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'art.2, comma 10 bis, del decreto 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n.135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione."*

La dotazione organica viene costruita con la pianificazione dei fabbisogni e consiste nella fotografia del personale in servizio, da verificare annualmente, in quanto potrebbe modificarsi sia sul piano quantitativo che qualitativo. La dotazione organica sarà dunque basata su due grandezze:

- il personale in servizio, connesso alla pianificazione delle attività da svolgere (dotazione di fatto);
- gli spazi assunzionali utilizzabili se la pianificazione triennale evidenzia necessità lavorative che richiedono un maggiore apporto di personale, da dimostrare di anno in anno.

Valutazione finanziaria della spesa per il personale

Il concetto di dotazione organica si trasforma in termini finanziari, cioè in valore economico che è determinato dal costo della dotazione organica di fatto e cioè dal costo del personale dipendente e da quella teorica, vale a dire dal costo relativo alle facoltà assunzionali. Pertanto, la dotazione organica ha un limite finanziario determinato:

- dal costo del personale dipendente;
- dal costo quantificato secondo i vincoli assunzionali a legislazione vigente.

È necessario, inoltre, calcolare ed indicare la consistenza della dotazione organica, intesa come limite economico posto dal legislatore (all'art. 6 ter, *"nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima"*) e cioè "il POTENZIALE FINANZIARIO MASSIMO" derivante dal costo della dotazione organica vigente.

Ai fini dell'applicazione del principio di contenimento della spesa di cui al comma 562 della legge n.296/2006, gli enti non sottoposti alle regole del patto di stabilità interno non devono superare il corrispondente ammontare della spesa di personale dell'anno 2008, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'Irap, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali.

Dal rendiconto relativo all'annualità 2008 la consistenza della spesa sostenuta per il personale

(calcolata sulla base delle voci individuate dall'art. 1, comma 562, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296) risulta essere pari a **€ 3.491.878,45** (al netto delle voci escluse dal calcolo per espressa volontà normativa del legislatore) che rappresenta il limite massimo entro il quale la spesa per il personale deve essere contenuta.

Dai dati rilevati sui capitoli di spesa relativi alla gestione economico finanziaria del personale al 31 dicembre 2023 la consistenza della spesa sostenuta per il personale, (al netto delle voci escluse dal calcolo per espressa volontà normativa del legislatore) è pari ad **€ 3.291.169,88** calcolata sulla base delle voci individuate dall'art. 1, comma 562, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, rispettosa quindi del limite di cui sopra con un delta pari ad **€ 200.708,57**.

Stato dell'organizzazione e dell'organico e calcolo del costo della dotazione organica vigente

Come riportato nella sezione 3 "Organizzazione e capitale Umano" relativa alla Struttura Organizzativa dell'EDISU Piemonte l'Ente è articolato in quattro settori coordinati dal Direttore.

Il costo complessivo della spesa di personale a tempo determinato e indeterminato alla data del 31/12/2023 pari ad **€ 3.291.169,88** al netto delle voci escluse secondo la normativa vigente (categorie protette, rinnovi contrattuali) è calcolato sommando i costi individuali dei dirigenti e del personale delle singole posizioni economiche:

- a) il trattamento fondamentale
- b) il trattamento accessorio
- c) gli oneri riflessi a carico del datore di lavoro.

IL POTENZIALE LIMITE FINANZIARIO MASSIMO DELLA SPESA PER PERSONALE COMPLESSIVA dell'Ente risulta di EURO 3.491.878,45

Calcolo delle capacità assunzionali

Il calcolo viene effettuato sul personale dipendente cessato applicando un turn over del 100% così come previsto dall'art. 1 comma 562 della Legge 296/2006.

Nella tabella seguente vengono riportate le cessazioni intervenute nel corso degli anni 2022 e 2023 (non ancora sostituite) nonché di quelle previste negli anni 2024, 2025 e 2026:

CESSATI 2022

	Tab. + 13.ma	Indennità di comparto per 12 mesi	Irap 8,5% su trattamento fondamentale	Oneri riflessi (26,68%)	Totale
--	--------------	-----------------------------------	---------------------------------------	-------------------------	---------------

1 dipendente cat. C	23.175,62	549,60	2.016,64	6.329,89	32.071,75
----------------------------	-----------	--------	----------	----------	------------------

CESSATI 2023

	Tab. + 13.ma	Indennità di comparto per 12 mesi	Irap 8,5% su trattamento fondamentale	Oneri riflessi (26,68%)	Totale
1 dipendente cat. C	23.175,62	549,60	2.016,64	6.329,89	32.071,75

PREVISIONE CESSAZIONI 2024

	Tab. + 13.ma	Indennità di comparto per 12 mesi	Irap 8,5% su trattamento fondamentale	Oneri riflessi (26,68%)	Totale
1 istruttore amministrativo	23.175,62	549,60	2.016,64	6.329,89	32.071,75
1 istruttore amministrativo/tecnico/informatico (per progressione tra le Aree)	23.175,62	549,60	2.016,64	6.329,89	32.071,75
TOTALE					64.143,50

PREVISIONE CESSAZIONI 2025

	Tab. + 13.ma	Indennità di comparto per 12 mesi	Irap 8,5% su trattamento fondamentale	Oneri riflessi (26,68%)	Totale
1 collaboratore amministrativo (per progressione tra le Aree)	20.620,73	471,72	1.792,86	5.627,47	28.512,77
TOTALE					28.512,77

PREVISIONE CESSAZIONI 2026

	Tab. + 13.ma	Indennità di comparto per 12 mesi	Irap 8,5% su trattamento fondamentale	Oneri riflessi (26,68%)	Totale
1 dirigente amministrativo	45.260,80	0,00	3.847,17	12.075,58	61.183,55
1 istruttore amministrativo	23.175,62	549,60	2.016,64	6.329,89	32.071,75
1 istruttore amministrativo	23.175,62	549,60	2.016,64	6.329,89	32.071,75
TOTALE					125.327,05

A seguito dei procedimenti di assunzione avviati nel corso degli anni 2021 - 2022 sono stati assunti tramite mobilità n° 2 dipendenti a tempo pieno e indeterminato categoria D profilo professionale Funzionario amministrativo e n° 2 dipendenti categoria C profilo professionale Istruttore. Nel corso del 2023 è stato assunto tramite concorso pubblico 1 dirigente amministrativo.

In particolare, l'assunzione di un istruttore tecnico di cat. D per mobilità esterna per poter consolidare, ai sensi dell'art. 6 della legge 79/2022 il comando in corso al 31 gennaio 2022, considerato che la norma stessa imponeva il vincolo temporale obbligatorio di del 31.12.2022: tale operazione è avvenuta a "costo zero" tenendo conto dei resti del PTFP 21/23 sommati alla cessazione di un istruttore informatico non previsto nel piano 2021, come illustrato nella tabella seguente:

RESTI PTFP 21/23 (con oneri) + CESSAZIONE 2021 NON PREVISTA NEL PTFP 21/23 (con oneri)		ASSUNZIONE DAL 01/01/2023	
Resti PTFP 21/23 (112.137,74-109.645,73= 2.2492,01 -> <u>con oneri</u> : 3.368,70	€ 3.368,70	1 istruttore tecnico cat. D	€ 34.835,18
1 collab. informatico cat. C	€ 32.071,75		
<u>Totale</u>	<u>€ 35.440,45</u>		<u>€ 34.835,18</u>

Resti non utilizzati:605,27

Pertanto la capacità assunzionale per l'anno 2024 è pari ad € **125.333,30** composta come segue:

- € **605,27** resti non utilizzati anni precedenti
- € **32.071,75**– cessazione 2022;
- € **32.071,75**– cessazione 2023;
- € **64.143,50**– cessazioni 2024.

La maggiore spesa massima di personale, tenuto conto del limite di cui al comma 562 della Legge 296/2006, è pari ad **€ 200.708,57**.

La Mappatura dei fabbisogni

Sulla base dei precedenti PIAO per gli anni 2022/2024 e 2023/2025 l'EDISU Piemonte, ricevuta l'approvazione da parte della Regione Piemonte, intende dare corso a parte della programmazione precedentemente prevista, in particolare per ciò che concerne il passaggio da part time a full time di una figura professionale dell'Area degli Operatori esperti e una figura professionale dell'Area degli Istruttori.

In base ad una prima analisi organizzativa, alla mappatura delle competenze interne all'Ente e all'ampliamento delle attività assegnate all'Ente, si ritiene che l'EDISU debba dotarsi di:

- personale qualificato in attività amministrative, tale da rafforzare, in modo equilibrato, la dotazione di personale assegnato alle Strutture;
- personale qualificato tecnico e informatico per rafforzare, in modo equilibrato, la dotazione di personale assegnato.

Alla luce della disamina di cui sopra, si ritiene necessario provvedere ad attivare nell'anno 2024 una procedura concorsuale pubblica per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato, Area dei funzionari ed EQ (Ex categoria D), con profilo di Specialista amministrativo-contabile, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001, nonché una procedura selettiva interna di progressione tra le Aree dall'Area degli Istruttori (ex categoria C) all'Area dei Funzionari ed EQ (ex categoria D), così come prevista dal CCNL Funzioni Locali 2019 – 2021.

Programmazione delle assunzioni da realizzare nel triennio 2024/2026

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (2024-2026) dovrà rispettare il limite di spesa di **euro 3.491.878,45** registrata nel 2008 e calcolata ai sensi dell'art. 1, comma 562 della Legge 296/2006.

La capacità assunzionale per l'anno 2024 è pari ad **€ 128.892,27** mentre l'incremento massimo della spesa di personale, tenuto conto del limite della spesa 2008, è pari ad **€ 200.708,57**.

Pertanto si può prevedere la seguente programmazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato da reclutare nel triennio 2024-2026:

Anno 2024

Piano occupazionale su una capacità assunzionale di € 128.892,27

AREA	Profilo Professionale	Settore	N.	Costo annuale <u>con oneri</u> (trattamento accessorio escluso)	Anno di riferimento per le procedure assunzionali	Modalità di reclutamento
Operatori Esperti (ex cat. B)	Collaboratore amministrativo	Borse di studio e altri benefici - Gestione risorse finanziarie	1	€ 4.646,79	2024	Trasformazione da part-time a full-time
Istruttori (ex C)	Istruttore amministrativo	Borse di studio e altri benefici - Gestione risorse finanziarie	1	€ 5.222,52	2024	Trasformazione da part-time a full-time
Funzionari ed EQ (ex D)	Specialista amministrativo-contabile	Area tecnica	1	€ 34.835,18	2024	Concorso pubblico
Funzionari ed EQ (ex D)	Specialista amministrativo-contabile/informatico	Direzione	1	€ 34.835,18	2024	Progressione verticale tra Aree ai sensi dell'art. 52, c. 1-bis del D. Lgs. n° 165/2001 in combinato disposto con l'art 13 c.6 del CCNL 2019 – 2021 del 16/11/2022
Totale				€ 79.539,67		

Utilizzo della capacità assunzionale nel 2024 per complessivi **€ 79.539,67**

Resti non utilizzati: **€ 49.352,60** (€ 128.892,27 – 79.539,67).

Anno 2025

Piano occupazionale su una capacità assunzionale di € 77.865,37

(€ 28.512,77 + 49.352,60)

AREA	Profilo Professionale	Settore	N.	Costo annuale <u>con oneri</u> (trattamento accessorio escluso)	Anno di riferimento per le procedure assunzionali	Modalità di reclutamento
Istruttori (ex C)	Istruttore amministrativo	Residenze e servizi alla generalità degli studenti e delle studentesse	1	€ 32.071,75	2025	Concorso pubblico
Istruttori (ex C)	Istruttore amministrativo	Area Tecnica	1	€ 32.071,75	2025	Progressione verticale tra Aree ai sensi dell'art. 52, c. 1-bis del D. Lgs. n° 165/2001 in combinato disposto con l'art 13 c.6 del CCNL 2019 – 2021 del 16/11/2022
Totale				€ 64.143,50		

Utilizzo della capacità assunzionale nel 2025 per complessivi **€ 64.143,50**.

Resti non utilizzati: **€ 13.721,87** (€ 77.865,37 – 64.143,50).

Anno 2026

Piano occupazionale su una capacità assunzionale di € 139.048,93

(125.327,05 + 13.721,88)

AREA	Profilo Professionale	Settore	N.	Costo annuale <u>con oneri</u> (trattamento accessorio escluso)	Anno di riferimento per le procedure assunzionali	Modalità di reclutamento
Dirigente	Dirigente amministrativo	Servizi di struttura	1	€ 61.183,55	2026	Concorso pubblico
Funzionari ed EQ (ex D)	Specialista amministrativo -contabile	Residenze e servizi alla generalità degli studenti e delle studentesse	1	€ 34.835,18	2026	Scorrimento graduatoria concorso pubblico
Istruttore (ex C)	Istruttore amministrativo	Borse di studio e altri benefici - Gestione risorse finanziarie	1	€ 32.071,75	2026	Scorrimento graduatoria concorso pubblico
Totale				€ 128.090,48		

Utilizzo della capacità assunzionale nel 2026 per complessivi **€ 128.090,48**.

Resti non utilizzati: **€ 10.958,45** (€ 139.048,93– 128.090,48).

L'avvio delle procedure indicate nella presente sottosezione dei fabbisogni di personale è subordinato all'approvazione da parte della Regione Piemonte delle sezioni relative ai fabbisogni di personale dei Piani Integrati Attività e Organizzazione degli anni precedenti e di quello corrente, nonché dell'approvazione del Bilancio di previsione dell'Edisu Piemonte per il triennio 2024-2026.

Per quanto concerne infine le forme di lavoro flessibile, si ritiene di procedere, come di prassi, utilizzando le risorse finanziarie disponibili per attivare tirocini formativi e di orientamento per neo - laureati, personale a tempo determinato e/o in somministrazione nel rispetto della normativa vigente in materia.

3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il Piano di formazione che viene proposto per il triennio 2024 - 2026 è stato predisposto in continuità con gli anni precedenti e viene aggiornato e migliorato sulla base delle richieste e delle proposte pervenute da parte dei responsabili degli uffici, del CUG, delle RSU e delle Organizzazioni Sindacali nonché degli strumenti messi a disposizione degli enti da organismi dell'amministrazione centrale al fine di fornire supporti formativi omogenei.

Considerato quanto previsto dal CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022 e tenuto conto del necessario aggiornamento di questo Piano Integrato Attività e Organizzazione successivamente all'approvazione del Bilancio, in questa prima fase vengono presentate le proposte dell'Amministrazione che verranno integrate con quanto perverrà a seguito del confronto con le OO.SS. di riferimento e le RSU aziendali.

Nel 2023 sono intervenute importanti innovazioni da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Infatti, nell'ottica di dare un ruolo di centralità al personale delle pubbliche amministrazioni italiane, il Ministro con la Direttiva del 23 marzo 2023 ha promosso un ampio programma di formazione rivolto a tutti/e i/le dipendenti per favorire la transizione al digitale, allo sviluppo delle *soft skills* ed alle attività di *mentoring*.

A tale scopo il Dipartimento della Funzione Pubblica ha messo a disposizione delle amministrazioni la piattaforma gratuita Syllabus alla quale l'ente ha aderito.

Il portale permette ad ogni dipendente di fruire dei corsi organizzando il proprio tempo testando, tramite moduli a difficoltà progressiva, le proprie competenze iniziali e i propri progressi.

La Direttiva di cui sopra prevede che le amministrazioni garantiscano a ciascun dipendente almeno 24 ore di formazione l'anno con individuazione di percorsi formativi personalizzati.

Inoltre con il Decreto del 23 novembre 2023 il Ministero della Funzione Pubblica ha emanato il "Framework delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle Pubbliche amministrazioni" nel quale vengono individuate le aree di competenze trasversali da sviluppare anche tramite specifici percorsi formativi.

Il nostro Ente ha sempre investito molto in materia di formazione e già nell'anno 2023 le 24 ore annue pro capite sono state rispettate. Tutte le Elevanti Qualificazioni competenti in lavori e forniture di beni e servizi hanno già effettuato la formazione specialista sul nuovo Codice appalti – il D. Lgs 36/2023 e buona parte dei loro collaboratori ha già ricevuto una formazione generale.

Nel corso del 2024 verrà completata tale formazione da tutto il personale dipendente tramite la piattaforma Syllabus e/o altri corsi specifici.

Nel 2023 ogni dipendente ha frequentato 5 corsi su Syllabus nell'ambito della transizione digitale: nell'anno in corso saranno individuati altri percorsi e argomenti da fruire sulla piattaforma.

Sempre nell'ottica di fornire strumenti formativi alternativi e stimolanti, nel 2023 è stata attivata la piattaforma PA Efficace.

Si tratta di un portale che offre corsi su tematiche di interesse dell'Ente quali Bilancio, Personale e previdenza, Appalti e contratti, Servizi alla persona, istruzione e cultura. Oltre ai corsi, la piattaforma prevede la consultazione di riviste on-line su argomenti di interesse per la PA, una banca dati di casi pratici e l'accesso alle pillole informative specifiche e di veloce fruizione.

Sono inoltre state redatte delle schede per ogni dipendente relative allo sviluppo del percorso formativo in cui sono stati riassunte le attività formative e di aggiornamento svolte prima del 2023, quelle previste per l'anno 2023 e una parte per sviluppare il percorso individuale.

Come nell'anno 2023 anche per il triennio 2024 – 2026 si prevedono sia corsi di interesse comune sia corsi specifici.

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

In quest'ottica verranno definite le attività di formazione per sviluppare degli specifici relativi alle Aree delle competenze trasversali di cui al Decreto del Ministero della Funzione Pubblica sopra richiamato.

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

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

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

- Formazione costante e attiva sui temi di trasparenza dell'azione amministrativa e anticorruzione;
- Gli aggiornamenti normativi in materie di interesse generale e per le formazioni obbligatorie finalizzate alle mansioni assegnate, quali ad esempio gli appalti pubblici (RUP, D.L., D.O.L., D.E.C.) l'antincendio e la normativa della Privacy;

- La formazione e gli aggiornamenti obbligatori sia di tipo generale che specifica per quanto riguarda la sicurezza, la prevenzione e la protezione sui luoghi di lavoro;
- Percorsi di formazione rilevati nell'ambito dell'applicazione del Sistema di misurazione e valutazione delle performance;
- Valutazione delle richieste dei programmi formativi avanzate dai responsabili;
- Corsi di formazione proposti dall'ANDISU, l'Associazione nazionale degli organismi per il diritto allo studio universitario, che propone workshop e aggiornamenti sulle materie di comune interesse;
- Individuazione e inserimento di programmi formativi, non richiesti dai responsabili o in sede di contrattazione decentrata, ma necessari per il conseguimento degli obiettivi individuati dagli organi amministrativi dell'Ente;
- Corsi relativi all'apprendimento di nuovi programmi o di nuove funzionalità o di sviluppi in applicazioni già attive.

Le modalità di erogazione si svolgeranno mediante:

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

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

1) Formazione di base – Formazione ed aggiornamento professionale

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

- Formazione/aggiornamento obbligatori per i/le lavoratori/lavoratrici e/o per gli/le addetti/e incaricati ed individuati nell'organigramma della sicurezza nelle materie attinenti il Decreto Legislativo 81/2008 ed UNI ISO 45001;
- Aggiornamenti basati sull'introduzione di nuove leggi o su importanti modifiche della normativa;
- Completamento formativo sulle nuove disposizioni in materia di contratti e riforma della disciplina degli appalti pubblici;
- Corsi di sensibilizzazione sulle pari opportunità, sul contrasto alle discriminazioni di religione, razza, cultura e alla parità di genere rivolti a tutto il personale e con particolare riguardo a coloro che svolgono attività a contatto con il pubblico;

- Corsi sulla mediazione dei conflitti e sul benessere organizzativo;
- Corsi sul lavoro in team e di relazioni interpersonali – azioni di coaching;
- Corsi di aggiornamento su programmi di gestione e applicazioni in uso;
- Corsi/momenti formativi proposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica e da agenzie di formazione collegate sulle competenze digitali (Syllabus) e sull'inclusione sociale.

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

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

3) Corsi per settori lavorativi

Tematiche per Servizi Risorse Umane e Stipendi

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

Gli aggiornamenti normativi in materia di assunzioni e mobilità del personale, di congedi e Legge 104/92;

Tematiche per Servizi Amministrazione finanza e controllo

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

Contabilità economico patrimoniale;

Gli aspetti gestionali di PagoPA;

Tematiche per i Servizi Tecnici, Sicurezza ed Economato

Approfondimenti su nuovo Codice Appalti, gestione del processo di affidamento ed esecuzione del contratto (DL e DEC, CRE e collaudi)

Formazione di eventuali nuove figure del Servizio Prevenzione e Protezione.

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

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

Tematiche per il servizio Residenziali e Abitativi

La responsabilità civile e penale riferita alle strutture ricettive;

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

Corsi di apprendimento della lingua inglese;

Gestione dell'utenza nelle residenzialità abitativa

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

Approfondimenti sulla normativa relativa all'ISEE;

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

Gli aspetti gestionali di PagoPA

4) Corsi per aree tematiche

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

- Aggiornamento sulle nuove funzionalità del sistema BART-GUSA-GARS
- Sistema di gestione 626 SUITE in materia di sicurezza
- Approfondimento delle funzionalità di Google Suite
- Formazione per nuovo programma per la gestione delle forniture denominato Appalti&Contratti
- Partecipazione al progetto Syllabus proposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica

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

5) Formazione obiettivo

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

Particolare attenzione verrà data all'aggiornamento sulla normativa vigente in materia di appalti, privacy, anticorruzione e trasparenza, comunicazione. Si intende infatti programmare dei corsi specifici che potranno essere svolti anche come approfondimenti nei lavori di gruppo:

- Aggiornamenti in materia di contrattualistica pubblica e rischio corruttivo;
- Approfondimenti relativi alla pubblicazione di dati, garantendo sia l'informazione che il rispetto della regole della privacy.

6) Formazione operativa

Questa tipologia di formazione prevede di applicare prioritariamente una metodologia basata sul concetto di "formazione operativa" per utilizzare l'attività didattica come strumento per accompagnare i/le dipendenti dell'Ente nella definizione di un percorso di crescita che permetta loro di sperimentare e applicare direttamente al sistema lavorativo le competenze acquisite teoricamente, anche alla luce del "*mentoring*" proposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Nel periodo di vigenza del piano formativo potranno essere definiti nuovi progetti sulla base di specifiche necessità derivanti, ad esempio, da innovazioni normative o organizzative. Tali nuovi progetti si considerano

fin da ora parte del presente Piano in quanto verranno formulati sulla base delle linee guida qui individuate, ovvero si potrà modificare o integrare il piano stesso sulla base delle esigenze che verranno individuate.

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

Nella fase di monitoraggio vengono rendicontati i risultati ottenuti nel periodo di riferimento.

Monitoraggio performance e valore pubblico:

Il monitoraggio delle sottosezioni Performance e Valore pubblico avviene applicando il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance vigente.

La misurazione del Valore pubblico generato sull'utenza di riferimento si esplicita attraverso la misurazione dei risultati raggiunti nei settori dei servizi non solo attraverso l'applicazione del SMVP ma anche tramite le indagini di customer satisfaction.

Le indagini di customer, coinvolgendo i diretti destinatari dei servizi erogati, mettono in evidenza in modo concreto gli effetti delle strategie attuate dall'amministrazione: la doppia dimensione della valutazione, interna ed esterna, fornisce indicazioni concrete sia sull'impatto creato sia sulle azioni di miglioramento da pianificare.

La predisposizione di questionari specifici di Customer satisfaction, rappresenta uno degli obiettivi di performance.

Sono previste le seguenti fasi:

Monitoraggio infra-annuale: effettuato dalla dirigenza coadiuvata dalle EQU per verificare lo stato di avanzamento degli obiettivi e le eventuali criticità riscontrate nell'ottica di apportare in itinere eventuali azioni correttive.

Misurazione e valutazione finale: viene effettuato secondo una logica a cascata dagli stessi soggetti che attribuiscono gli obiettivi: il Cda, supportato dalla relazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione, misura e valuta la performance del Direttore; quest'ultimo misura e valuta la performance individuale della dirigenza; i/le Dirigenti misurano e valutano le EQ e, coadiuvati da queste, il personale assegnato alla loro struttura.

Relazione sulla Performance: rendiconta entro giugno dell'anno successivo a quello in cui vengono assegnati gli obiettivi, i risultati ottenuti a livello organizzativo ed individuale. Essa, approvata dal CdA, viene validata dall'OIV anche ai fini dell'erogazione della premialità annuale.

Rischi corruttivi e trasparenza

Per quanto riguarda l'anticorruzione e la trasparenza, un primo monitoraggio viene svolto dall'RPCT che, nella Relazione annuale compilata e pubblicata nelle tempistiche previste da ANAC (la prossima entro il

31.1.2024), riferisce sul livello di attuazione delle misure previste nella sezione specifica del PIAO con riferimento all'anno precedente.

In fase di individuazione degli obiettivi sono state previste specifiche misure anticorruzione a protezione del valore pubblico: il monitoraggio dovrà essere svolto puntualizzandone il rispetto e l'applicazione.

L'OIV è chiamato annualmente a monitorare la sezione Amministrazione trasparente per attestare il corretto assolvimento degli adempimenti di pubblicazione nell'ambito di specifiche sottosezioni indicate di volta in volta dall'ANAC.

L'ufficio di sostegno all'RPCT svolge in autonomia l'attività di controllo periodico su tutte le sezioni: eventuali carenze vengono segnalate ai Responsabili/Incaricati che detengono e trasmettono i dati/le informazioni/i documenti affinché si attivino per sanare la situazione.

L'attività di monitoraggio sarà svolta su due livelli:

- in quella di primo livello saranno coinvolti Dirigenza ed EQ ai quali saranno sottoposti specifici questionari sull'applicazione delle misure negli ambiti di appartenenza.
- quella di secondo livello è a cura dell'RPCT e può essere considerata propedeutica alla predisposizione della Relazione annuale in quanto volta a verificare lo stato di attuazione delle misure in tutti i settori.

Segue l'attività di riesame tramite la quale OIV e amministrazione individuano, in un'ottica di cooperazione che porti ad individuare eventuali carenze e i margini di miglioramento da pianificare l'anno successivo per innalzare i livelli di trasparenza.

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

Azioni positive

Il monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi del Piano delle Azioni Positive è effettuato dal CUG nell'esercizio delle sue funzioni di verifica in collaborazione con l'Ente: si prevede un incontro tra amministrazione e CUG a dicembre sia ai fini del monitoraggio sia per la pianificazione di iniziative relative al triennio successivo ferma restando la possibilità di riunirsi nel corso dell'anno per condividere iniziative/proposte/osservazioni.

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

Lavoro a distanza

Ogni dipendente, concluso il periodo di smart working indicato nell'accordo individuale, predispose la relazione di fine progetto. La verifica della coerenza tra i contenuti della relazione e gli obiettivi effettivamente

raggiunti, è a cura del responsabile e del/della dirigente di riferimento.

Fabbisogni di personale

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

Formazione del personale

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

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

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

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

Accessibilità

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