



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

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE**

**PIAO 2024-2026**

# Indice

---

Premessa.....	2
<b>SEZIONE 1: Anagrafica dell'Amministrazione</b>	
1.1 Scheda informativa sintetica.....	3
1.2 Analisi di contesto .....	4
1.2.1 Il contesto interno .....	4
1.2.2 Il contesto esterno .....	7
<b>SEZIONE 2: Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione</b>	
2.1 Valore Pubblico.....	21
2.1.1 Le schede integrate di performance.....	28
2.2 Performance.....	40
2.2.1 Obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e gli equilibri di genere .....	44
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	47
<b>SEZIONE 3: Organizzazione e capitale umano</b>	
3.1 Struttura organizzativa.....	95
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	97
3.3 Piano Triennale dei fabbisogni del personale.....	106
3.3.1 Formazione del personale.....	116
<b>SEZIONE 4: Monitoraggio</b>	
4.1 Il monitoraggio del Valore Pubblico .....	126
4.2 Il monitoraggio della Performance.....	126
4.3 Il monitoraggio dei Rischi corruttivi .....	127

## **Premessa**

Il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito, per brevità, PIAO) è stato introdotto dall'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n.113. Con decreto ministeriale del 30/06/2022, è stato approvato il *Piano-tipo* in base al quale il PIAO, è strutturato in quattro sezioni:

- Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione
- Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione
- Sezione 3: Organizzazione e capitale umano
- Sezione 4: Monitoraggio


L'Agenzia, in linea con le finalità di semplificazione perseguite dal legislatore nazionale, attribuisce al PIAO il ruolo di unico documento strategico triennale, da aggiornare annualmente - entro il 31 gennaio, che detta gli obiettivi generali e le linee di indirizzo nei vari ambiti previsti dalla normativa di riferimento e che consenta una maggiore flessibilità, in considerazione dell'incidenza trasversale che lo stesso ha sull'intera struttura dell'Agenzia, un documento integrato che superi la frammentazione dei piani previsti in passato in un'ottica di omogeneità degli obiettivi strategici.

Gli obiettivi strategici dell'Agenzia trovano attualmente espressione nel Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFR), in particolare per ciò che concerne l'obiettivo strategico di assicurare a tutti la possibilità di poter accedere ad una istruzione adeguata. Alla luce del nuovo DEFR 2024 sono stati modulati i concetti di Valore pubblico e gli obiettivi dirigenziali.

Il PIAO 2024-2026 ha come scopo quello di consolidare e rafforzare quanto già anticipato nel PIAO 2022-2024 e 2023-2025, e di definire più compiutamente il "Valore Pubblico" che l'Agenzia intende generare con la sua azione, restituendo così una maggiore coerenza ed integrazione tra le diverse sezioni che compongono il Piano, ma soprattutto una maggiore qualità e trasparenza dei servizi pubblici offerti in termini di semplificazione, comprensibilità e di fruibilità.

## Sezione 1: Scheda anagrafica dell'Amministrazione

### 1.1 Scheda informativa sintetica

DENOMINAZIONE	Agenzia per il Diritto allo Studio Universitario dell'Umbria
LOGO	
SITO WEB ISTITUZIONALE	<a href="http://www.adisu.umbria.it">www.adisu.umbria.it</a>
SEDE E CONTATTI	<p><u>Sede di Perugia – sede legale:</u> Via Benedetta, 14 – 06123 Perugia Centralino tel. 075 4693100 Fax 075 5847107</p> <p><u>Sede di Terni:</u> Via Turati, 73 – 05100 Terni Tel. 0744 206223 - 0744 206231 Fax: 0744 206231</p>
P.IVA E CF	00453460545
DOMICILIO DIGITALE PEC	<a href="mailto:adisu@pec.it">adisu@pec.it</a>
POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	<a href="mailto:adisu@adisu.it">adisu@adisu.it</a>
CODICE IPA	adsu_pg
CODICE UNIVOCO DI FATTURAZIONE	UF6BYL
CODICE AOO	A0A7FB3
COMPARTO	CCNL Funzioni locali

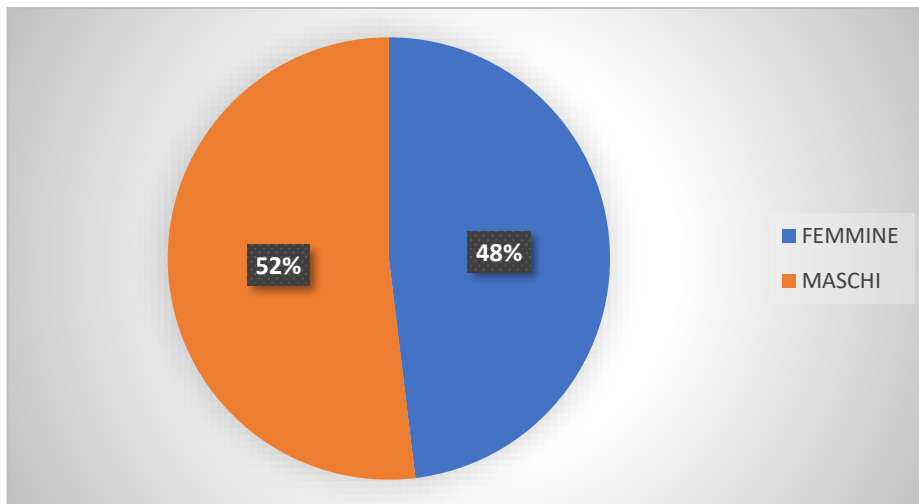
## 1.2 Analisi di contesto

### 1.2.1 Contesto interno

Al 31/12/2023 il personale in servizio presso l'Agencia per il Diritto allo Studio Universitario dell'Umbria era complessivamente composto da 52 unità, di cui 3 unità di personale dirigenziale e 49 unità del comparto.

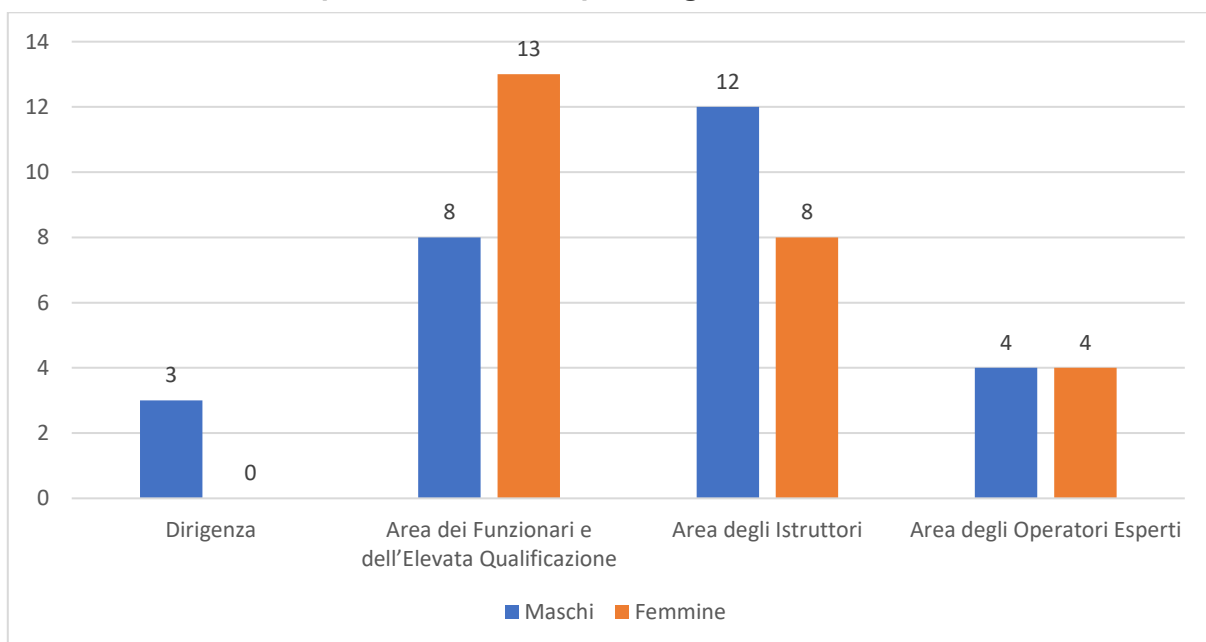
Per quanto concerne la distribuzione del personale per sesso, si osserva che c'è una lieve prevalenza dei dipendenti di sesso maschile.

**Situazione personale suddiviso per genere al 31/12/2023**

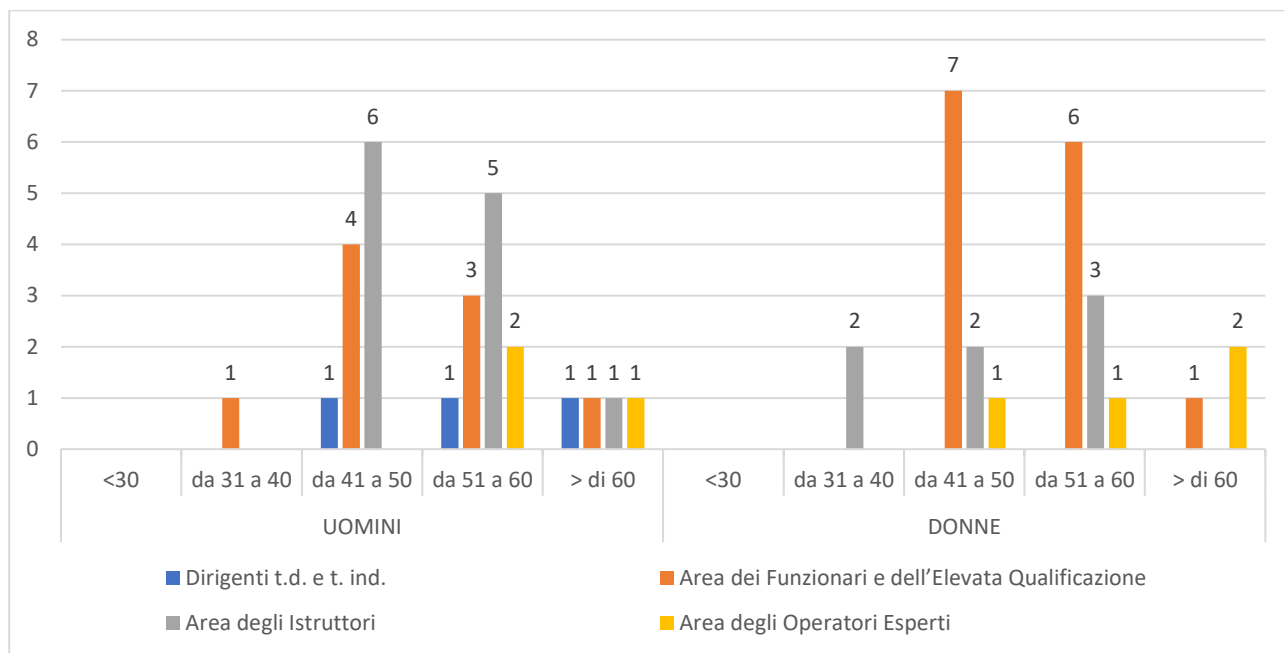


All'interno delle diverse categorie professionali si rileva come nell'Area degli Operatori esperti ci sia equilibrio di genere, nell'Area degli Istruttori una netta prevalenza di personale di sesso maschile mentre nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione c'è una netta prevalenza di personale femminile.

**Situazione personale suddiviso per categoria e sesso al 31/12/2023**



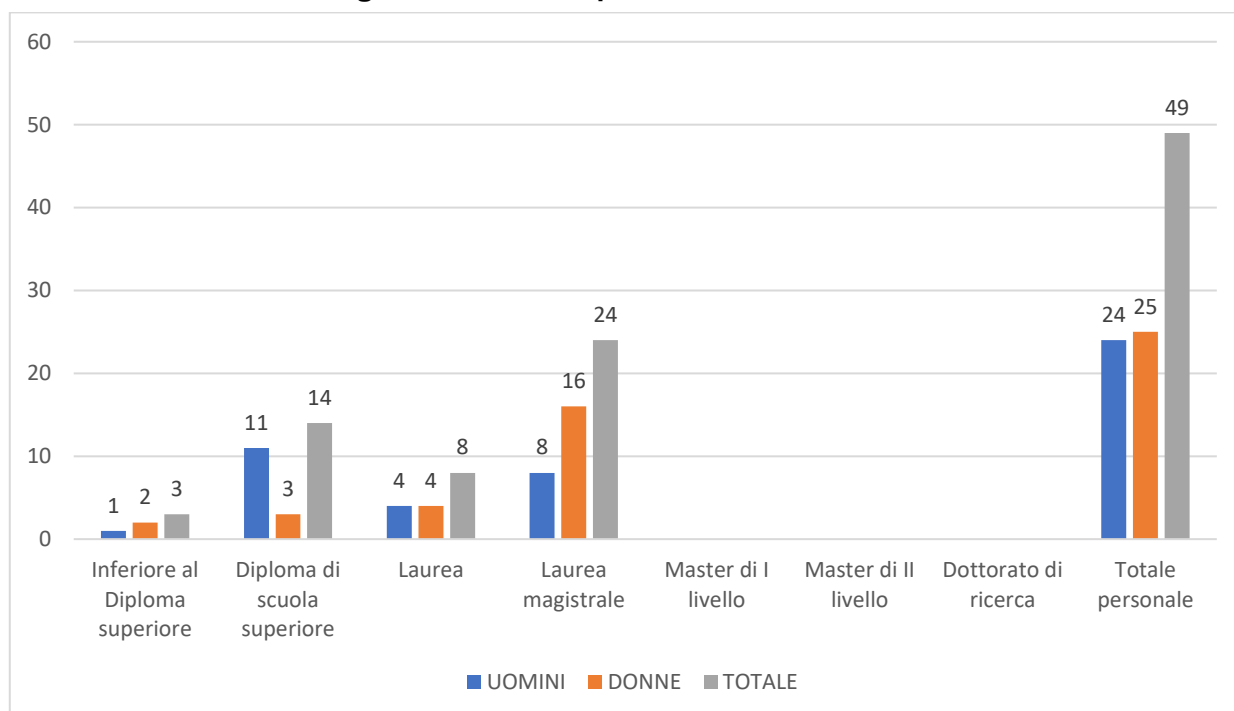
### Ripartizione del personale per genere ed età nelle aree di inquadramento al 31/12/2023



Per il personale del comparto il 41% si colloca nella fascia di età tra i 40 e i 50 anni, per il 41% nella fascia tra i 50 e i 60 anni e la restante parte si divide per il 6% nella fascia d'età tra i 30 e i 40 anni e circa il 12% oltre i 60 anni.

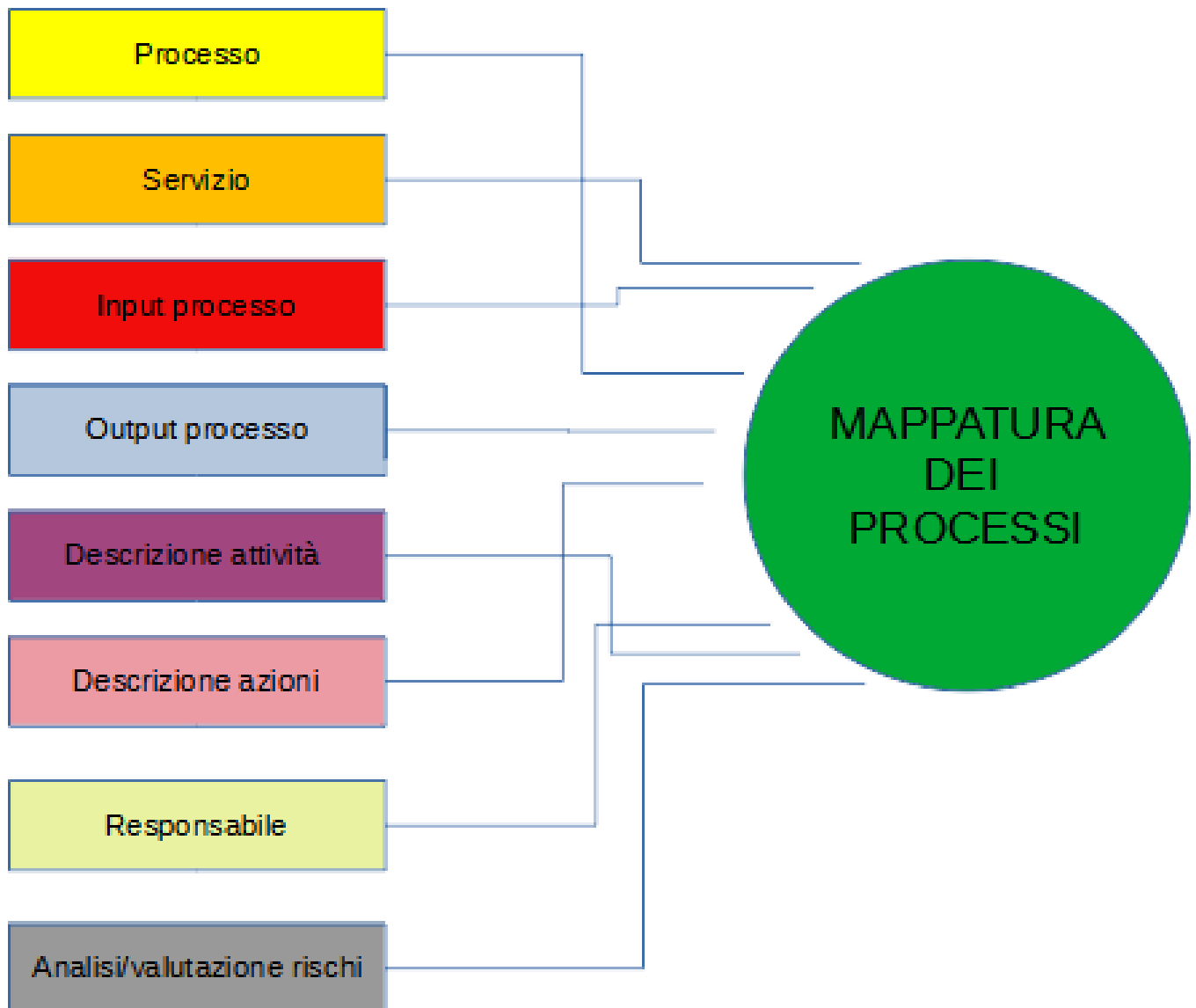
Per quanto attiene il dato di scolarizzazione del personale del comparto si rileva che il 65,5% possiede una laurea (triennale o magistrale) e il 28,5% possiede il diploma di scuola superiore e il 6% ha un titolo di studio inferiore al diploma di maturità.

### Personale non dirigenziale suddiviso per livello e titolo di studio al 31/12/2023



Un aspetto importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi al personale dell'Agenzia, è costituito dalla mappatura dei processi interni, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi, come disposto dettagliatamente nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

### Schema esplicativo della mappatura dei processi



## 1.2.2 Contesto esterno

### Popolazione studentesca umbra

L'ADiSU svolge la sua azione in un contesto caratterizzato dalla presenza di numerose sedi universitarie anche molto articolate e con un alto numero di iscritti (in primis, l'Università degli Studi di Perugia e l'Università per Stranieri di Perugia). Dal punto di vista dello sviluppo della qualità e della quantità dei servizi resi agli studenti universitari, l'Agenzia interagisce in particolare modo con l'Università degli Studi di Perugia, che da sola rappresenta gran parte del bacino della propria utenza e che, negli ultimi anni, ha visto un netto incremento di iscrizioni.

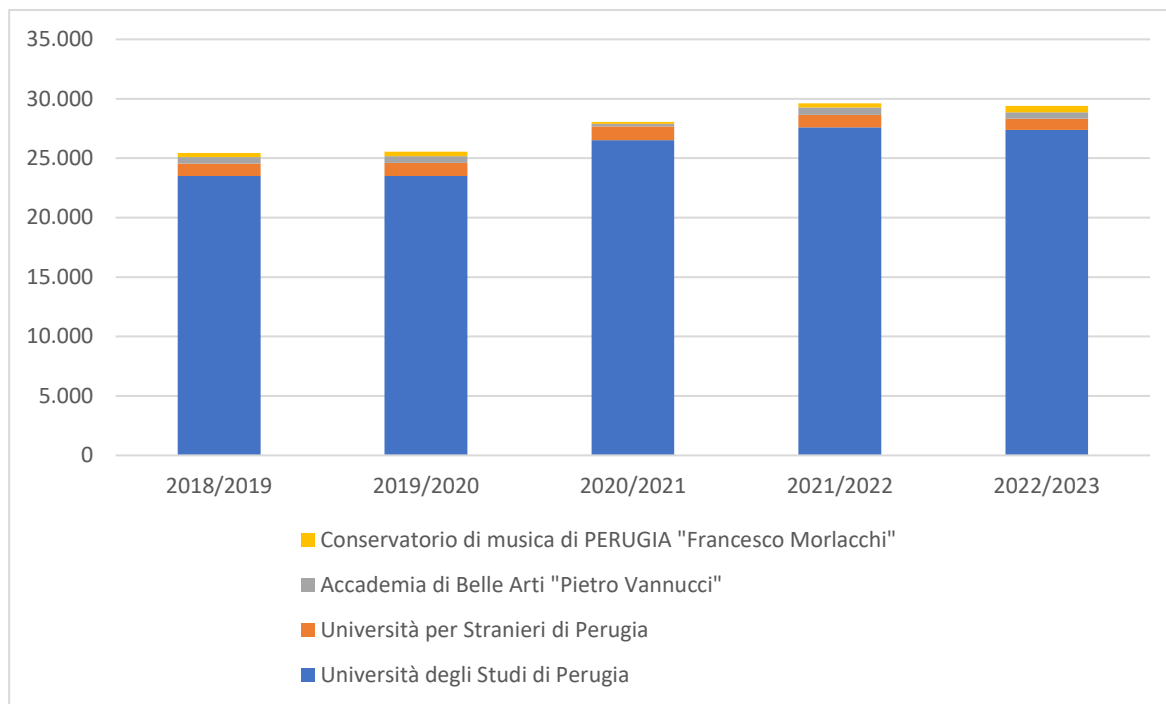
Grazie ai dati resi noti dal portale del Ministero dell'Università e della Ricerca è possibile analizzare le informazioni relative alla popolazione studentesca in Umbria; i dati rilevano il seguente numero di studenti iscritti presso gli Atenei e gli Istituti di grado universitario negli ultimi 5 anni accademici:

#### EVOLUZIONE DEL NUMERO DI STUDENTI NEGLI ULTIMI 5 ANNI ACCADEMICI

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

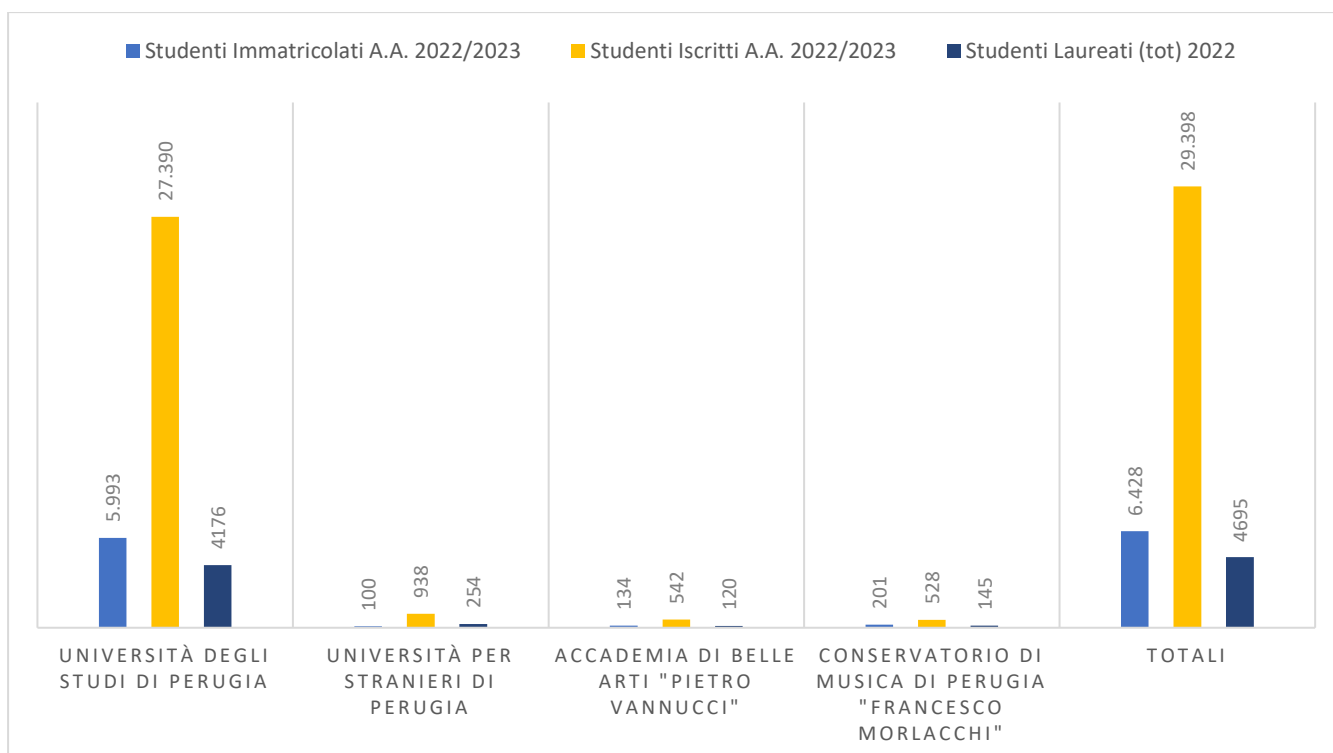
	2018/2019		2019/2020		2020/2021		2021/2022		2022/2023	
	totale	di cui donne	totale	di cui donne	totale	di cui donne	totale	di cui donne	totale	di cui donne
Università degli Studi di Perugia	23.494	13.393	23.509	13.539	26.520	15.714	27.585	16.582	27.390	16.494
Università per Stranieri di Perugia	1051	671	1094	714	1.151	776	1.070	703	938	635
Accademia di Belle Arti "Pietro Vannucci"	554	368	580	379	224	137	607	401	542	358
Conservatorio di musica di PERUGIA "Francesco Morlacchi"	344	160	365	141	159	59	349	129	528	203
<b>TOTALE</b>	<b>25.443</b>	14.592	<b>25.548</b>	14.733	<b>28.054</b>	16.686	<b>29.611</b>	17.815	<b>29.398</b>	17.690





La prevalenza numerica delle studentesse è stabile: non si tratta di un fenomeno nuovo e la percentuale è tendenzialmente in linea con la media italiana dove la presenza femminile, tra gli iscritti, si attesta al 56%.

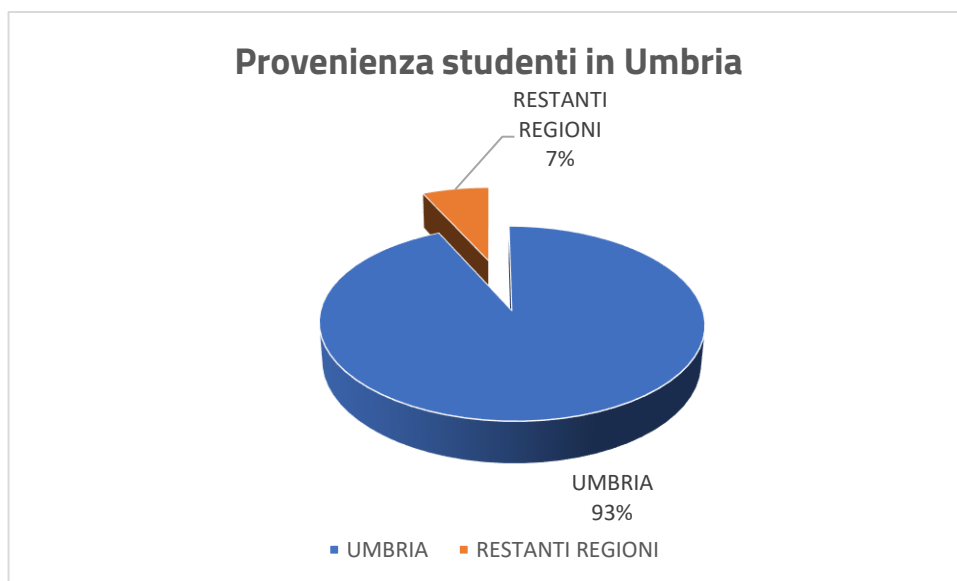
#### DETTAGLIO DEGLI STUDENTI IMMATRICOLATI, ISCRITTI E LAUREATI NELL'A.A. 2022/2023



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

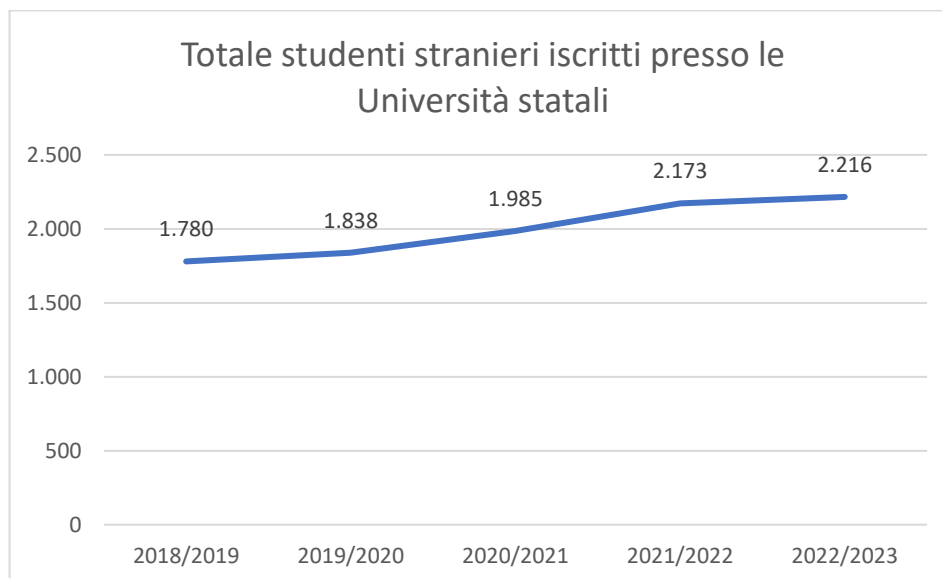
Analizzando i dati del Portale USTAT relativi alla provenienza geografica degli iscritti agli Atenei umbri riferita all' A.A. 2022/2023, si può notare come più dell'93% della popolazione studentesca sia di

provenienza locale, mentre circa il 7% proviene da altre Regioni in particolare le principali altre regioni da cui provengono la restante parte degli studenti sono quelle limitrofe di Lazio, Toscana e Marche.



Nell'A.A. 2022/2023 gli studenti stranieri iscritti presso gli Atenei e gli Istituti di grado universitario hanno raggiunto le 2.571 unità.

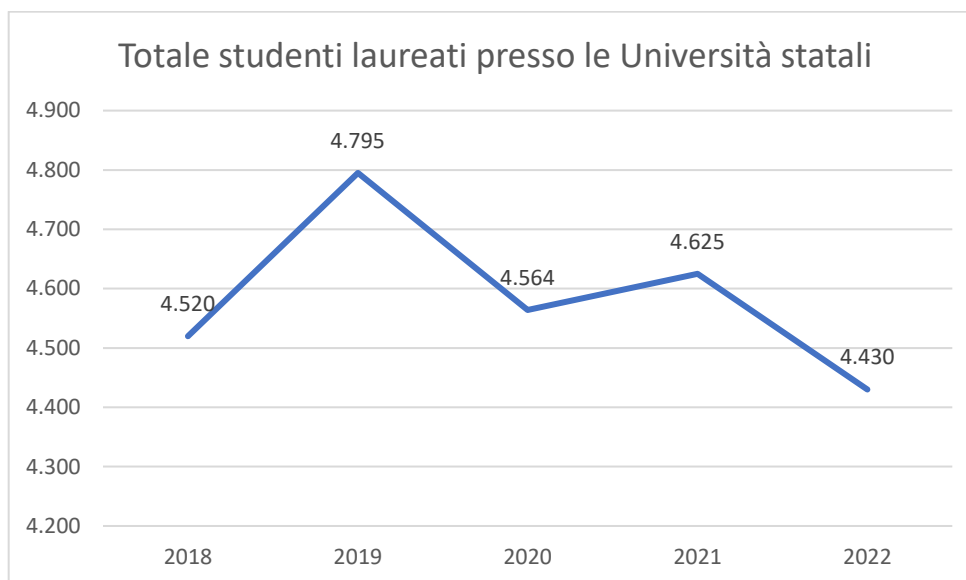
Osservando il trend degli ultimi 5 anni accademici si può vedere come l'andamento della curva segue quella del numero degli iscritti nello stesso periodo, con un tendenziale aumento di 200 unità nell'anno accademico 2021/2022.



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

Il numero dei laureati negli ultimi cinque anni accademici presi in esame fino all'A.A. 2022/2023, in relazione alle informazioni disponibili sul portale dei dati dell'Istruzione superiore, è rimasto pressoché stabile, seguendo comunque l'oscillazione del numero degli iscritti nei rispettivi anni.

Di seguito l'andamento del numero dei laureati nell'ultimo quinquennio considerato:



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

Dall'A.A. 2018/2019 si è assistito ad una graduale crescita di iscrizioni che perdura fino a tutt'oggi. Questo incremento, oltre alla qualità della didattica e della ricerca offerti dagli atenei e istituti di alta formazione umbri, è attribuibile anche alle politiche di diritto allo studio che hanno consentito il conseguimento della borsa di studio a tutti gli aventi diritto, pur in presenza di un incremento complessivo di questi ultimi.

L'incremento del numero degli studenti iscritti registrato negli ultimi anni accademici ha comportato un netto aumento di richiesta di servizi e benefici erogati dall'Agenzia, con conseguente movimentazione di risorse, tale da rappresentare anche un potenziale pericolo per il verificarsi di possibili fenomeni corruttivi. In base all'attività istituzionale svolta, l'Agenzia intrattiene rapporti con diversi soggetti per la gestione dei servizi afferenti ai collegi e alle mense universitarie. Vengono inoltre attivati appalti che rientrano nel programma dei lavori relativi al patrimonio immobiliare gestito dall'Agenzia, ambiti questi in cui l'attività di prevenzione si concentra maggiormente, perché più elevata la frequenza di vicende corruttive.

Da qui l'importanza del contrasto alla corruzione, particolarmente presente in materia di appalti pubblici, la quale rappresenta tanto una minaccia quanto una compressione degli interessi delle parti in causa.

Come specificato nel DEFR 2024 della Regione Umbria, anche nell'anno corrente proseguirà il programma di potenziamento e di ulteriore qualificazione dei servizi erogati dall'ADiSU, mediante una azione di investimenti principalmente realizzata nell'ambito delle opportunità messe a disposizione dal PNRR e dalla legge n. 338/2000.

Nella logica di pianificazione integrata nella sottosezione *"Rischi corruttivi e trasparenza"* del presente PIAO è attuata una valutazione di impatto del contesto esterno volta ad identificare in base a quanto sopra relazionato i possibili rischi corruttivi in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera l'Agenzia.

## Servizi erogati

I principali interventi/servizi offerti dall'Agenzia sono:

a. *interventi monetari*

b. *servizio alloggio*

c. *servizio ristorazione*

### a. *Interventi monetari*

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

#### *Borse di studio*

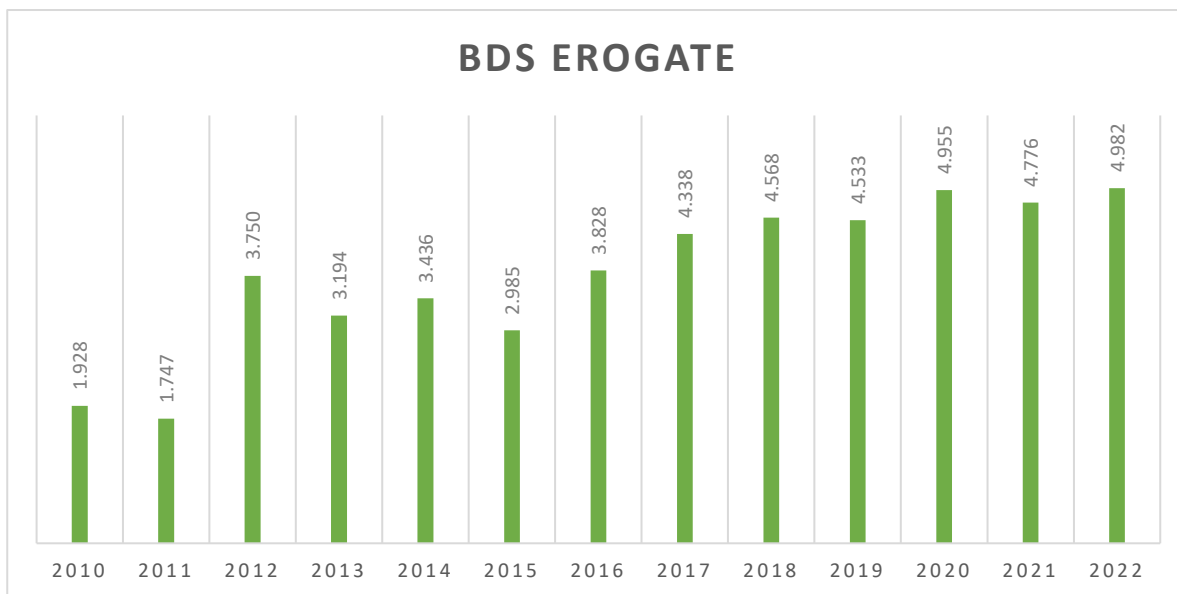
Per l'anno accademico 2022/2023 sono state erogate **4.982** borse di studio per complessivi **€ 15.544.397,74** suddivise secondo il seguente schema:

Borsa di Studio 2022/2023						
	Primi Anni		Anni successivi		TOTALE	
Aventi Diritto	1626		3356		4982	
Totale Vincitori	1626	100%	3356	100%	4982	100%
Idonei non vincitori	0	0%	0	0%	0	0%
Non idonei	0		400		400	
Esclusi	1178		906		2084	
<b>Totale Richieste</b>	<b>2804</b>		<b>4662</b>		<b>7466</b>	

Evoluzione dell'andamento dell'erogazione di borse di studio in contanti. Dati dal 2009 al 2023.

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

anno	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
n. borse erogate	1.928	1.747	3.750	3.194	3.436	2.985	3.828	4.338	4.568	4.533	4.955	4.776	4.982

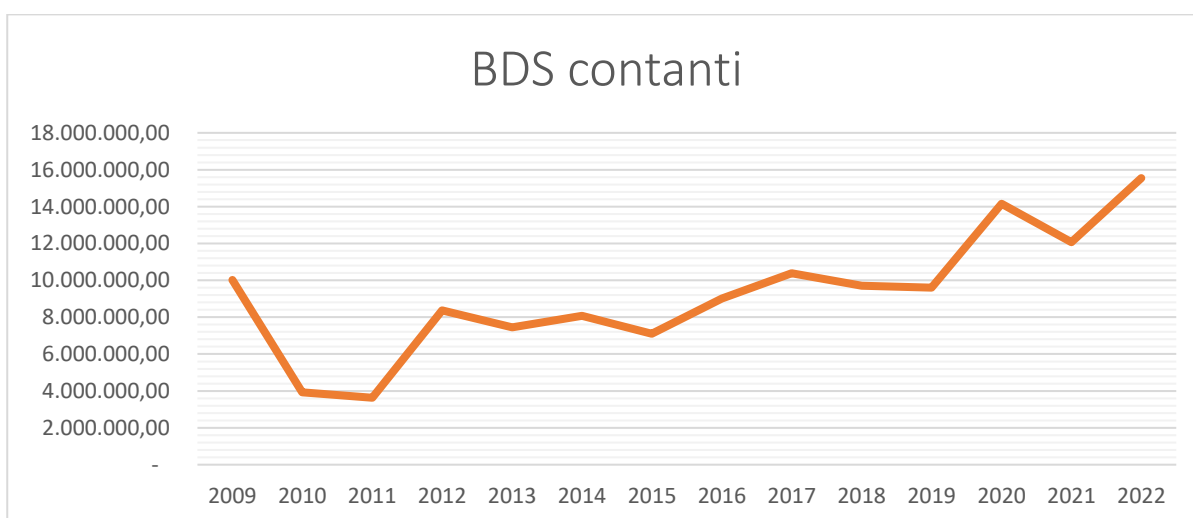


Evoluzione della spesa per l'erogazione di borse di studio in contanti. Dati dal 2009 al 2022

anno	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
<b>BDS contanti</b>	10.020.858,00	3.930.675,00	3.630.205,00	8.372.436,00	7.454.761,00	8.066.433,00	7.107.833,00

anno	2016	2017	2018	2019	2020*	2021*	2022
<b>BDS contanti</b>	9.019.113,00	10.376.444,00	9.701.168,00	9.606.190,00	14.152.990,00	12.076.436,99	15.544.397,74

\* è stato erogato anche un contributo straordinario covid



Nel 2018 è stata operata una revisione dei criteri per la distribuzione per fasce reddituali degli importi monetari delle Borse di studio che è stato applicato a decorrere dal bando di concorso per l'A.A. 2018/2019

e che ha condotto ad un contenimento delle spese, mantenendo il 100% degli idonei beneficiari con sostanziale stabilità della spesa effettuata.

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

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

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

Un ulteriore incremento è stato registrato nell'a.a. 2023/2024 a seguito dell'emanazione del decreto direttoriale MUR 204/23 che ha disposto i seguenti aggiornamenti distintamente per tipologia studente: l'importo minimo delle borse di studio per gli studenti fuorisede è rideterminato in 6.656,52 euro (+ 498,78 euro), quello per gli studenti pendolari in 3.889,99 euro (+ 291,48), mentre per gli studenti in sede l'ammontare è di 2.682,77 euro (+ 201,02).

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

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

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

**5) Contributo per la mobilità internazionale (art. 3, comma 9 del DM 1320/21).** Gli studenti idonei iscritti ai corsi di laurea, laurea magistrale, laurea magistrale a ciclo unico hanno diritto per una sola volta per ciascun corso di istruzione superiore ad una integrazione della borsa di studio per la partecipazione a programmi di mobilità internazionale pari ad euro 600,00 su base mensile, per la durata del periodo di permanenza all'estero e sino a 10 mesi. Il contributo per la mobilità internazionale previsto dal DPCM del 9/4/2021 era fissato invece in euro 500,00.

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

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

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

#### *Contributi integrativi per progetti di mobilità internazionale*

Le richieste presentate nell'anno 2022 relativi ai progetti dell'anno 2022/2023, state 202 di cui 115 con esito positivo per un totale erogato di **€ 297.825.00**, 69 non idonei/esclusi e 18 idonei con riserva (in quanto con bando di mobilità ancora aperto).

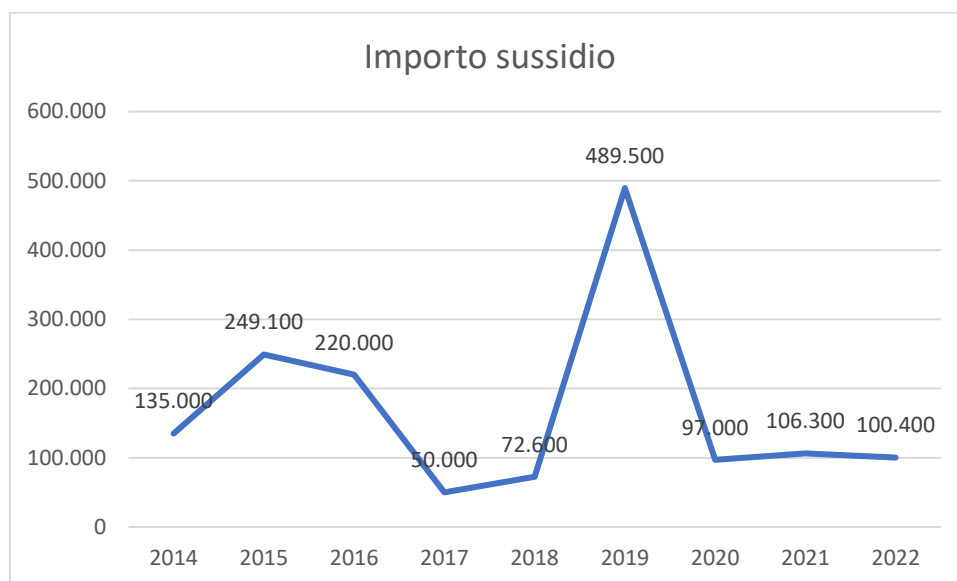
#### *Interventi a sostegno di studenti diversamente abili*

Per l'anno accademico 2022/2023 sono state presentate 91 domande di cui 18 esclusi, 3 non idonei e **70** idonei, per un importo complessivo di **€ 307.070,97**.

#### *Sussidi straordinari*

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

Il sussidio straordinario è incompatibile con la borsa di studio erogata con fondi stanziati dalla Regione Umbria o con altro intervento, anche straordinario, erogato da qualsiasi altro soggetto pubblico o privato per l'anno accademico oggetto del bando. Il beneficio è assegnato una sola volta nel corso degli studi; una seconda volta, eccezionalmente, se si aggrava lo stato di bisogno dichiarato nella prima domanda e solo dopo aver soddisfatto tutte le richieste degli aventi diritto per la prima volta. Nell'anno accademico 2022/2023 sono state presentate 335 domande, di cui 264 esclusi/non idonei e 71 idonei. L'importo erogato al complesso degli studenti idonei è stato di **€ 100.400,00**.



#### *b. Servizio alloggio*

Nelle strutture abitative ADiSU per l'A.A. 2023/2024 erano disponibili n. 1070 posti letto di cui 43 a Terni e 15 a Narni. La maggior parte di tali posti letto sono stati riservati agli studenti che richiedono il **servizio abitativo per concorso**, insieme alla borsa di studio. La restante parte residuale dei posti letto sono stati destinati a studenti a pagamento e alla residenzialità universitaria (professori italiani, stranieri, partecipanti a master, dottorati...); per quest'ultimo tipo di utenza le assegnazioni dei posti avvengono tramite accordi con gli Atenei.

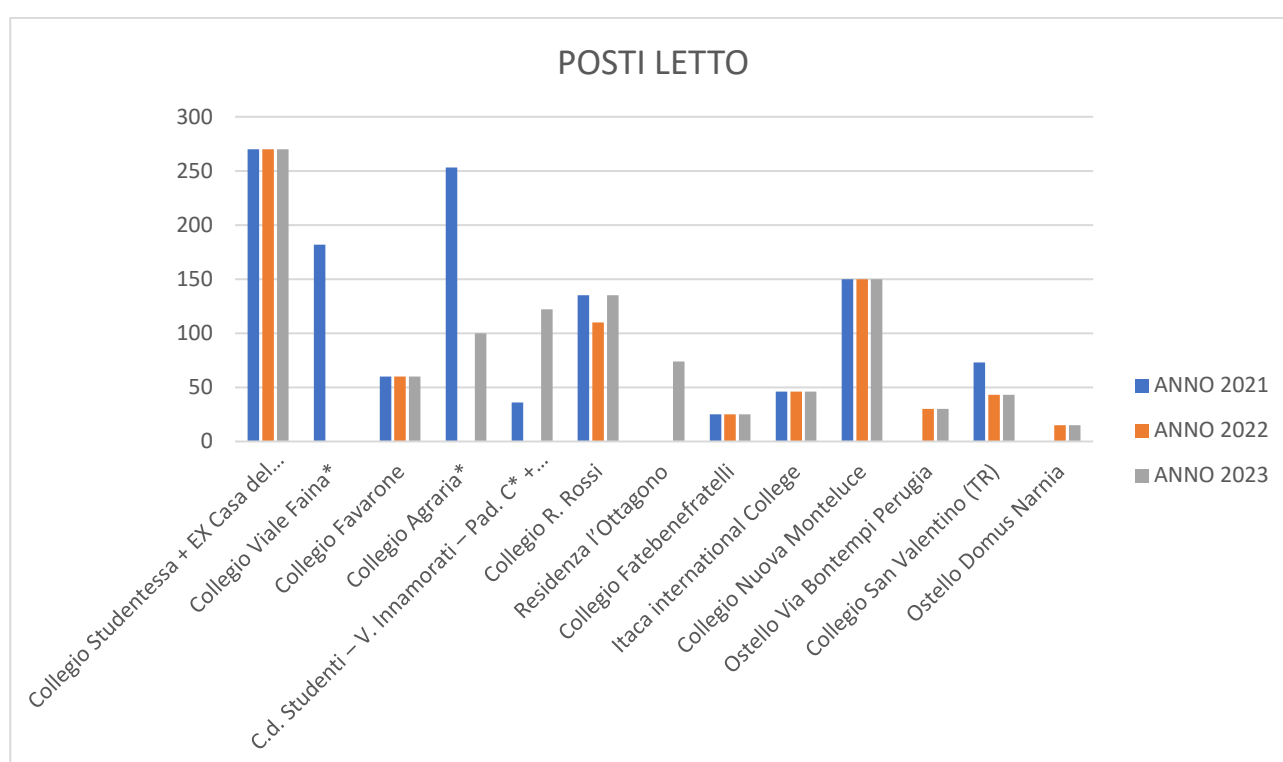
Di seguito si sintetizzano i dati relativi alle residenze nell'ultimo triennio.

COLLEGIO	POSTI LETTO DISPONIBILI ANNO 2021	POSTI LETTO DISPONIBILI ANNO 2022	POSTI LETTO DISPONIBILI ANNO 2023
Collegio Studentessa + EX Casa del Custode	270	270	270
Collegio Viale Faina	182	0	0
Collegio Favarone	60	60	60
Collegio Agraria*	253	0	100
C.d. Studenti – V. Innamorati – Pad. C* + D	36	0	122



Collegio R. Rossi	135	110	135
Residenza l'Ottagono	0	0	74
Collegio Fatebenefratelli	25	25	25
Itaca international College	46	46	46
Collegio Nuova Monteluca	150	150	150
Ostello Via Bontempi Perugia	0	30	30
Collegio San Valentino (TR)	73	43	43
Ostello Domus Narnia	0	15	15
<b>TOTALE</b>	<b>1230</b>	<b>749</b>	<b>1070</b>

\*Nel 2020 è stato temporaneamente chiuso il Padiglione C di Via Innamorati per lavori di manutenzione straordinaria. Durante l'anno 2021 è stato chiuso per ristrutturazione anche il Collegio di Agraria, riaperto per una parte con n. 100 posti disponibili. Nel corso dello stesso anno è stato chiuso per ristrutturazione anche il Collegio di Viale Faina.



Nel corso del 2023 il numero dei posti letto è aumentato in conseguenza della riapertura per termine della ristrutturazione del Padiglione D del Collegio di Via Innamorati e del Collegio di Agraria, della parte sovrastante la mensa, per n. 100 posti letto. A ciò si aggiunga, come si evince dalla tabella sopra riportata, l'acquisizione di un nuovo stabile adibito a residenza universitaria, nella città di Perugia: l'Ottagono, per n. 74 posti letto.

Si riportano di seguito le tariffe applicate per il servizio alloggio nell'A.A. 2023/2024 e per il servizio di foresteria, come stabilite con Decreto del Commissario Straordinario n. 57 del 15/09/2023.

TARIFFE - A.A. 2023/2024

TARIFFE APPLICATE 2023	MENSILE €		SETTIMANALE €		GIORNALIERA €	
	DOPPIA	SINGOLA	DOPPIA	SINGOLA	DOPPIA	SINGOLA
<b>BORSA DI STUDIO</b>	gratuito	gratuito	N.P.	N.P.	N.P.	N.P.
<b>POSTI LETTO A PAGAMENTO</b>	180,00	220,00	N.P.	N.P.	N.P.	N.P.
<b>FORESTERIA</b>						
<i>(A) studenti</i>	360,00	450,00	160,00	200,00	24,00	30,00
<i>(A) altra utenza</i>	600,00	480,00	200,00	250,00	30,00	42,00
<i>(B) studenti</i>	260,00	320,00	120,00	150,00	20,00	25,00
<i>(B) altra utenza</i>	350,00	450,00	150,00	200,00	28,00	35,00
<i>(C) studenti</i>	220,00	280,00	N.P.	N.P.	15,00	20,00
<i>(C) altra utenza</i>	250,00	300,00	N.P.	N.P.	20,00	25,00
ERASMUS	150,00	220,00	N.P.	N.P.	N.P.	N.P.

*(A) Residenze: Itaca international college, ex-Fatebenefratelli.*

*(B) Residenze: G. Ermini, Agraria, F. Innamorati, Nuova Monteluce, San Valentino.*

*(C) Residenze: Ruggero Rossi, Favarone.*

*c. Servizio ristorazione*

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

Per accedere al servizio a tariffa piena è sufficiente presentarsi nelle mense universitarie e negli esercizi convenzionati con il libretto universitario. Per usufruire delle tariffe differenziate occorre essere in possesso di particolari requisiti di reddito ed iscrizione e compilare la domanda on line (disponibile sul sito di ADiSU) secondo quanto definito dal Regolamento per l'erogazione del servizio di ristorazione di cui al Decreto del Commissario Straordinario n. 89 del 2020.

TARIFFE - A.A. 2022/2023

TIPOLOGIA PASTO	TARIFFE AGEVOLATE			TARIFFA PIENA
	Fascia I° (ISEE fino a € 26.306,25)	Fascia II° (ISEE da € 26.306,25 a € 50.550,00)	Fascia III° (ISEE superiore a € 50.550,00)	
Pasto Completo	€ 4,50	€ 5,00	€ 7,50	€ 8,00
Prima Combinazione	€ 2,00	€ 2,50	€ 5,50	€ 6,50
Seconda Combinazione	€ 3,00	€ 4,00	€ 6,50	€ 7,50

## MENSE UNIVERSITARIE

Le mense sono dislocate nelle città in cui sono insediati i Dipartimenti universitari che impartiscono corsi di studio ovvero Perugia, Assisi, Foligno, Narni e Terni per un totale di 1610 posti, distribuiti come da seguente tabella, con l'indicazione degli orari di apertura per pranzo e cena.

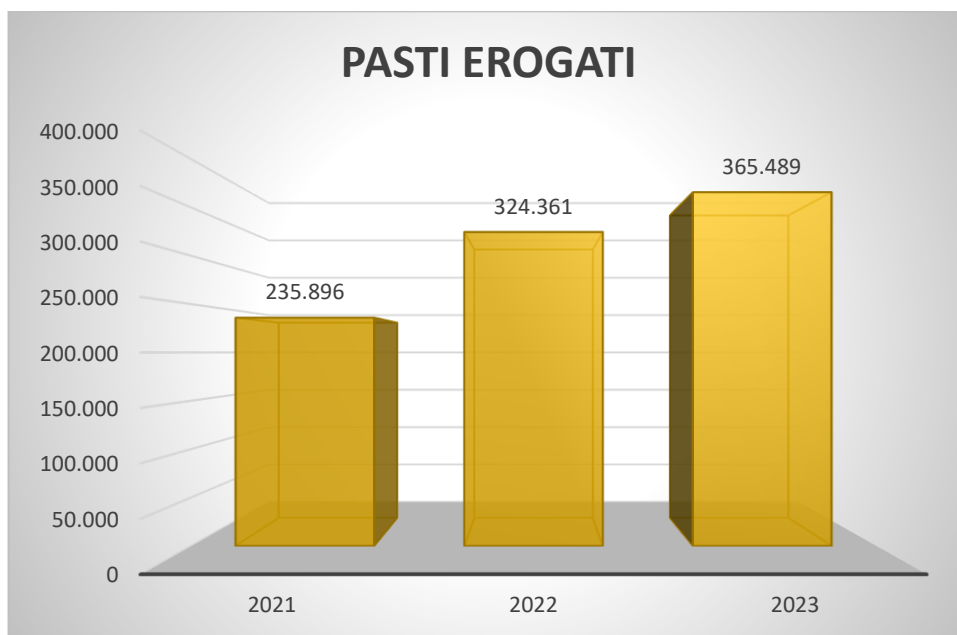
MENSE	N. POSTI	ORARIO DI APERTURA	
<b>Perugia</b>	<b>1.280</b>	<i>Pranzo</i>	<i>Cena</i>
Centrale Via Pascoli	570	12:00 – 14:45	19:00 – 21:00
Facoltà di Ingegneria	240	12:15 – 14:45	
XIV Settembre	150	12:00 – 14:45	
Borgo XX Giugno	50	12:00 – 14:30	
Agraria	150	12:15 – 14:45	19:00 – 21:00
Ospedale Santa Maria della Misericordia	120	12:00 – 14:45	
<b>Assisi</b>	<b>50</b>		
La Volta Antica	50	12:00 – 14:30	
<b>Foligno</b>	<b>50</b>		
Cuccugnai	50	12:00 – 14:30	
<b>Narni</b>	<b>70</b>		
Narni	70	12:30 – 14:30	19:30 – 21:30
<b>Terni</b>	<b>160</b>		
Collegio San Valentino	30	12:00 – 14:00 (sabato)	19:00 – 20:30
Ristorante Metropolitan	80	12:15 – 14:30	19:30 – 21:30
Azienda Ospedaliera Santa Maria	50	12:15 – 14:45	
<b>TOTALE</b>	<b>1.610</b>		

## REPORT DEI PASTI EROGATI NEL TRIENNIO 2021-2023

MENSE	N. PASTI	N. PASTI	N. PASTI
	2021	2022	2023
Centrale PG	147.600	177.926	216.994
Ingegneria PG	6.855	19.282	21.508
Agraria PG	13.600	-	350
XIV Settembre PG	17.418	59.400	42.399
Ospedale PG	15.763	29.362	49.262
Borgo XX Giugno PG	-	944	914
Assisi	0*	0*	244
Foligno	813	5.161	3.990

Narni	13.410	12.892	14.440
Terni	20.437	19.394	15.388
<b>TOTALE</b>	<b>235.896</b>	<b>324.361</b>	<b>365.489</b>

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



## Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione

Le linee direttrici individuate dall'Agenzia nel corso degli anni costituiscono il filo conduttore della sua **mission** e sono in particolare quelle di:

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

Le attività realizzate dall'Agenzia, in linea con la politica programmatica della Regione Umbria, sono tutte tese alla garanzia del soddisfacimento delle esigenze delle parti interessate al fine del raggiungimento del welfare economico-sociale mediante anche sistemi di semplificazione e snellimento delle procedure con uno sguardo proteso all'innovazione, alla crescita nei servizi e alla comunicazione sociale di più ampia portata.

### **DEFR 2024**

Gli obiettivi strategici di mandato dell'Agenzia trovano attualmente espressione nel Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFR), in particolare per ciò che concerne l'obiettivo strategico di assicurare a tutti la possibilità di poter accedere ad una istruzione adeguata.

Per l'anno accademico 2023/24 si completa, attraverso l'ADiSU, l'attuazione dell'investimento 1.7 - Borse di studio per l'accesso all'Università previsto dalla Misura 4 "istruzione e ricerca" del PNRR. La Regione introduce ulteriori risorse, rispetto al Fondo integrativo statale e al suddetto PNRR, del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione, del Programma regionale FSE+ 2021/27 e del bilancio regionale, al fine di garantire l'erogazione delle borse di studio a tutti gli idonei e i servizi di ristorazione e alloggio.

Prosegue il programma di potenziamento e ulteriore qualificazione dei servizi erogati dall'ADiSU, mediante una azione di investimenti principalmente realizzata nell'ambito delle opportunità messe a disposizione dal PNRR e dalla legge n. 338/2000.

Come ulteriori azioni riferite alla politica regionale unitaria per l'istruzione e il diritto allo studio si procederà alla promozione e al sostegno di un programma coordinato di orientamento, differenziato in funzione dei diversi livelli di istruzione, in collaborazione con le istituzioni pubbliche e private dell'istruzione scolastica e universitaria, con la Fondazione ITS e con le agenzie accreditate per l'istruzione e formazione professionale (le FP).

Infine, verrà attuata la promozione di progetti di studio e cooperazione nell'ambito della programmazione/progettazione comunitaria e internazionale, per lo sviluppo delle competenze nell'istruzione scolastica e di programmi di mobilità degli studenti e verrà garantito il sostegno alla mobilità di ricercatori e la promozione di progetti di cooperazione internazionale nell'ambito della ricerca, in collaborazione con Università ed Istituzioni dell'istruzione terziaria accademica.

## **2.1 Valore pubblico**

L'ADiSU, in qualità di ente strumentale della Regione Umbria, si occupa dell'attuazione degli interventi previsti dagli atti di programmazione regionale per il diritto allo studio universitario.

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

La programmazione di attività e organizzazione delle pubbliche amministrazioni è ripensata profondamente a partire dagli obiettivi di valore pubblico che si intendono perseguire.

Dall'allocazione delle risorse del bilancio di ADiSU si evince in modo chiaro quali siano questi obiettivi:

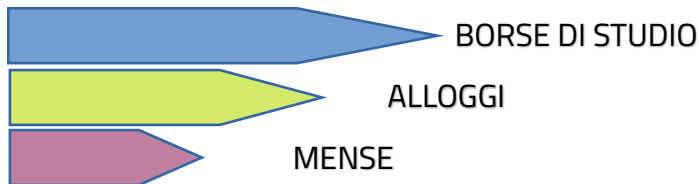
- l'assegnazione delle borse di studio in contanti e servizi a tutti gli studenti in possesso dei requisiti di merito e di reddito per accedervi;
- garantire la corretta manutenzione del vasto patrimonio in gestione, al fine di garantire standard qualitativi e quantitativi apprezzabili dei servizi di accoglienza (abitativi e ristorativi);
- garantire la massima inclusione degli studenti in condizione di maggiore fragilità;
- promuovere e realizzare, anche in raccordo con altri soggetti istituzionali, iniziative per il benessere degli studenti;
- accompagnare in modo integrato le politiche di accessibilità e sviluppo degli Atenei regionali.

Ad ADiSU, in quanto ente del diritto allo studio universitario, compete di garantire, ai sensi dell'art. 34 della Costituzione, l'accesso al più alto livello del sistema di istruzione a tutti i giovani in condizioni di uguaglianza e pari opportunità, con particolare attenzione agli studenti capaci e meritevoli e privi di mezzi.

ADiSU è tenuta a perseguire un diritto allo studio sostanziale, che garantisca la massima inclusione a tutte e tutti i giovani, con particolare attenzione alle condizioni di maggiore fragilità. Questa finalità prioritaria e che concretizza la missione istituzionale dell'Agenzia concorre al perseguimento di obiettivi strategici di

livello nazionale e comunitario, quale quello di aumentare il numero di laureati per la realizzazione di una vera società della conoscenza.

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



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



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

Gli artt. 33 e 34 della Costituzione della Repubblica Italiana stabiliscono i principi generali: l'art. 33 afferma che la Repubblica detta le norme generali sull'istruzione e istituisce scuole statali per tutti gli ordini e gradi; l'art. 34 stabilisce invece che i capaci e meritevoli, anche se privi di mezzi, hanno diritto di raggiungere i gradi più alti degli studi.

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

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

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

possibile raggiungere questo importante obiettivo attraverso diverse direttrici, operando tramite:- politiche di razionalizzazione dei costi che hanno consentito il reperimento di risorse ulteriori rispetto a quelle vincolate al diritto allo studio (Fondo Integrativo Statale, gettito della tassa per il diritto allo studio universitario, risorse regionali);- rimodulazioni dei valori unitari delle borse di studio previsti per le tipologie di studenti in sede, fuori sede e pendolari e delle relative decurtazioni per la valorizzazione delle erogazioni di servizi (mense e alloggi);- rispetto dei criteri stabiliti dal MUR ai fini della massimizzazione dell'importo regionale di ripartizione del Fondo statale FIS. Il contesto in cui ADiSU si troverà ad operare in relazione all'A.A. 2024/2025 e anche per i successivi anni accademici è profondamente mutato. I Decreti emanati dal Ministro dell'Università e della Ricerca negli ultimi anni hanno determinato importanti novità sia per la definizione degli importi unitari delle borse di studio per le diverse tipologie di studenti in sede, fuori sede e pendolari, sia per le modalità di riparto del Fondo Statale FIS, che costituisce una delle più importanti fonti di finanziamento per la copertura del fabbisogno finanziario delle borse di studio.

Sono inoltre stati previsti incrementi degli importi unitari delle borse di studio per studenti che si trovino in particolari situazioni di disagio o per promuovere l'accesso di genere alla formazione superiore nelle materie scientifiche. A ciò si aggiunga che con decreti direttoriali MUR n. 203 del 23/02/2023 e n. 204 del 28/2/2023 si è rispettivamente provveduto alla rideterminazione in aumento degli importi minimi delle borse di studio per l'accesso alla formazione superiore, e all'aggiornamento per l'anno accademico 2023-2024 dei limiti massimi dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) e dell'Indicatore della Situazione Patrimoniale Equivalente (ISPE) per l'accesso ai benefici relativi al diritto allo studio. Si è in attesa nel mese di febbraio 2024 di analoghi decreti in relazione all'A.A. 2024/2025, che presumibilmente andranno a ritoccare in aumento i citati parametri. L'ovvia conseguenza di tali decisioni sarà quella, da un lato di incrementare il fabbisogno finanziario per la copertura delle borse di studio in contanti, e dall'altro di estendere la platea degli studenti beneficiari di borsa di studio. Ulteriore forte elemento di criticità per l'esercizio 2024, è costituito dal venir meno della quota di finanziamento PNRR, integrativo del fondo FIS del Ministero dell'Università e della ricerca, che è stato erogato negli anni 2022 e 2023 in maniera tale da far fronte all'incremento degli importi unitari delle borse di studio e del numero delle borse di studio.

In merito alle decurtazioni che possono essere apportate alla borsa di studio in denaro per la valorizzazione dei servizi di mensa e alloggio erogati agli studenti, occorre fare una attenta valutazione, alla luce dei sopra citati Decreti MUR.

Il possibile scenario che consegue da quanto premesso, ancor più dei precedenti anni accademici, a risorse incerte rispetto al precedente esercizio finanziario, è quello di una riduzione del numero di borse di studio erogate rispetto agli studenti idonei in possesso dei requisiti di reddito e di merito.

Il raggiungimento della percentuale del 100% di studenti beneficiari, ovvero tutti gli studenti idonei in possesso dei requisiti di reddito e di merito che ricevono il beneficio previsto dal bando, costituisce un obiettivo fondamentale e al contempo sfidante, per una efficace tutela del diritto allo studio universitario ai fini dell'affermazione della centralità dello studente, visto non come semplice utente di servizi ma come



cittadino a pieno titolo, determinando il superamento della concezione assistenziale del DSU e la contestuale definizione di un sistema regionale integrato e strutturato di servizi a vantaggio della generalità degli studenti.

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

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

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

- un quadro normativo di recente modifica che, sebbene introduca elementi assolutamente positivi per gli studenti come l'incremento degli importi unitari delle borse di studio, determina come conseguenza, problematiche circa la sostenibilità finanziaria del fabbisogno complessivo del bando per la concessione dei benefici;
- incertezza sugli importi di spettanza delle regioni a seguito del riparto del fondo statale FIS, anche in conseguenza delle modifiche dei criteri di riparto medesimo;
- cessazione delle erogazioni PNRR
- necessità di effettuare delle valutazioni in merito alle decurtazioni alle borse di studio in denaro per la valorizzazione dei servizi mensa e alloggio erogate agli studenti;
- incremento delle spese che l'Agenzia dovrà affrontare nell'esercizio 2024 conseguentemente alla necessità di erogare ulteriori benefici monetari a studenti, sulla base di linee di indirizzo stabilite dalla Giunta Regionale, per un importo complessivo stimato in € 1.000.000,00 relativamente a contributi straordinari per l'attuazione della cosiddetta "no tax area" per iscrizioni universitarie.
- incremento dei costi connessi alla gestione degli alloggi (utenze, portineria, manutenzioni ordinarie e straordinarie, pulizie, Tari ecc.) a seguito dell'apertura o riapertura di nuovi collegi (Ottagono, via Innamorati, Agraria e altra residenza da acquisire nel 2024) per far fronte alla crescente richiesta abitativa degli studenti;
- manutenzione straordinaria mense via Pascoli e Medicina;
- erogazione di ulteriori servizi a studenti universitari (assistenza psicologica e mobilità);
- riduzione degli introiti da canoni di affitto dei beni immobili;
- incremento dello stanziamento del fondo crediti dubbia esigibilità, determinato dall'incremento

del valore delle borse di studio erogate;

- incremento generalizzato dei costi unitari per l'acquisizione di beni e servizi;

## ALLOGGI

Un ruolo sicuramente centrale nel sistema del DSU della Regione Umbria è rivestito dai Servizi Abitativi. L'Agenzia gestisce varie residenze dislocate nei comuni di Perugia , Terni e Narni per cui gestione, preservazione e ristrutturazione del patrimonio immobiliare, nello specifico delle residenze universitarie, sono garanzia del mantenimento del rapporto paritetico fra domanda ed offerta di posti letto nonché del raggiungimento di un livello qualitativo abitativo in linea con gli standard nazionali: entrambi gli obiettivi sono da sempre centrali nella politica regionale per il Diritto allo Studio.

Nell'ottica del raggiungimento di tali obiettivi si pongono gli interventi presso il Collegio di Via Innamorati Pad. C e D, finanziato con fondi regionali e con finanziamento del MUR, in quanto inseriti nel "Piano triennale degli interventi ammessi al cofinanziamento nell'ambito del III bando L. 338/2000 D.M 07/08/2012"; e presso il Collegio universitario di Agraria finanziato con fondi regionali e fondi di cui alla Conferenza Stato-Regioni del 15 ottobre 2018, parzialmente ultimati nel 2023 con il recupero di n. 122 posti letto presso il Pad. D di Via Innamorati e di n. 100 posti letto presso il Collegio di Agraria. La riapertura parziale di tali collegi si è rivelata fondamentale considerata la contemporanea chiusura del Complesso residenziale universitario di V.le Z. Faina in Perugia - Pad. 1, 2, 3 e 4 la cui ristrutturazione, assieme a quella della residenza universitaria di San Francesco, ha ottenuto il finanziamento regionale e quello del MUR in quanto inserito nel "Piano triennale degli interventi ammessi al cofinanziamento nell'ambito del III bando L. 338/2000 D.M. 07/08/2012".

Parallelamente all'attività di ristrutturazione l'Agenzia ha provveduto ad integrare la disponibilità di posti letto con la locazione di una struttura residenziale alternativa, dislocata in una zona non distante dalle varie sedi universitarie: la residenza Universitaria "Ottagono".

Ovviamente le attività fin qui enunciate non si risolvono in meri dati numerici di recupero di posti letto, l'idea progettuale alla base di ciascun intervento, compatibilmente con la tipologia di strutture su cui si interviene ed ai vincoli di legge a cui sono sottoposte, è improntata al rispetto del moderno concetto di residenzialità universitaria, cioè di una residenza intesa come luogo di integrazione, non solo luogo abitativo, ma spazio in cui i giovani devono condividere esperienze sociali, intellettuali, ricreative. Per il raggiungimento di tale livello qualitativo è fondamentale mettere al centro della propria azione le esigenze degli studenti che in quanto fruitori finali dei servizi garantiti dall'Agenzia, in questo caso i servizi abitativi, sperimentano quotidianamente se ciò che le singole strutture offrono in termini di qualità e di dislocazione sul territorio ben si adegua alla gestione della vita universitaria. E' convinzione dell'ADiSU che lo studente deve essere parte attiva nella realizzazione delle politiche per il Diritto allo Studio rivestendo il duplice ruolo di segnalatore di criticità ed eventuali disservizi ma anche di portatore di idee e propositi che l'Agenzia ha il dovere di analizzare e realizzare laddove possibile. Una delle azioni previste per attuare ciò nel corso del 2024, è la predisposizione di un questionario che verrà sottoposto in prima istanza agli studenti

residenti presso il Padiglione D di Via Innamorati, la cui ristrutturazione, come già detto, è stata ultimata nel 2023, al fine di avere conferma o meno del fatto che l'azione intrapresa nella manutenzione straordinaria e nella gestione delle residenze universitarie da parte dell'ADiSU per la realizzazione di una residenzialità moderna e al passo con i tempi, pur nel rispetto dei vincoli di legge cui è sottoposta ciascuna struttura, sia realmente rispondente alle esigenze del Diritto allo Studio. Il questionario sarà inoltre strutturato in modo che ciascuno studente possa, se vuole, apportare il suo contributo di idee innovative in base alla propria esperienza di vita all'interno del collegio, delle quali gli uffici preposti dell'Agenzia valuteranno la eventuale fattibilità.

## MENSE

La ristorazione è un altro settore di fondamentale importanza nell'articolazione del sostegno al percorso di studi universitari offerto dall'Agenzia.

A partire dal 2020 ci si è trovati a fronteggiare una situazione di profondo mutamento a causa dell'emergenza epidemiologica da Covid 19. La chiusura temporanea delle mense e l'impossibilità, da parte degli studenti, di seguire le lezioni universitarie in presenza ha portato ad una diminuzione consistente dei pasti erogati (circa il 40%). A fronte di tale situazione l'Agenzia ha comunque garantito il servizio, nel rispetto delle norme e dei criteri di sicurezza necessari, in una prima fase attraverso la sola erogazione dei pasti da asporto e successivamente in modalità mista, con pranzo in presenza e cena da asporto, per ridurre al minimo gli spostamenti degli studenti e adottando di volta in volta misure condivise con i vari gestori. Detta situazione ha stimolato l'ideazione di soluzioni più dinamiche rispetto a quanto offerto di norma dall'Agenzia, tenuto conto delle diverse situazioni che, a prescindere dal contesto emergenziale, possono prefigurarsi a seconda dei bisogni dell'utenza. A questo proposito va segnalato il servizio di consegna dei pasti da asporto effettuato a favore degli studenti gravitanti attorno al polo di Agraria – Veterinaria – Scienze Motorie che, a causa dei lavori di ristrutturazione in corso nel 2022 presso la Mensa di Agraria e del ristretto spazio temporale destinato alla pausa pranzo, non avevano la possibilità di usufruire di mense ADiSU più lontane in un lasso di tempo utile per la ripresa delle lezioni pomeridiane. Il servizio è stato reso presso l'ex punto immatricolazioni universitarie nell'Orto medievale di San Pietro a Perugia.

L'esperienza maturata durante e dopo il Covid ha senz'altro consentito di sperimentare scenari attuativi e gestionali diversi da quanto sperimentato in passato, tant'è che, per i prossimi anni accademici, l'Agenzia, nell'ottica di continuare a garantire un servizio di qualità agli studenti, individuerà varie ipotesi progettuali e gestionali da mettere in atto a seconda degli scenari possibili. In questa direzione andranno i lavori di allestimento di una terza linea di distribuzione pasti presso la Mensa Centrale di Via Pascoli a Perugia.

Sempre nell'ottica di individuare i tratti salienti della domanda che origina i servizi, a fine 2022 ADiSU ha somministrato ai borsisti un questionario sul gradimento del servizio di ristorazione offerto durante l'anno, attraverso la piattaforma web 'Intrastudents'. Il questionario è stato somministrato in forma anonima a

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

SEDE	MENSA	N. UTENTI	%
Perugia	Mensa CENTRALE	705	58,17
Perugia	Mensa Università per Stranieri	85	7,01
Perugia	Mensa DIPARTIMENTO di Ingegneria	141	11,63
Perugia	Mensa DIPARTIMENTO di Medicina e Chirurgia	175	14,44
Terni	Mensa centro città	10	0,83
Terni	Mensa DIPARTIMENTO di Medicina e Chirurgia	27	2,23
Terni	Mensa Residenza S. VALENTINO	10	0,83
Foligno	Mensa centro storico	24	1,98
Narni	Mensa centro storico	35	2,89

Le domande poste sono state:

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

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

Coerentemente a quanto evidenziato sopra, riguardo l'intento dell'Agenzia di individuare, in base alle esperienze maturate negli ultimi quattro anni, varie ipotesi progettuali e gestionali da mettere in atto nel settore della ristorazione, a seconda degli scenari possibili, uno degli obiettivi di Valore Pubblico per il 2024 consisterà nel trarre spunto dall'ultima esperienza appena descritta (somministrazione di un questionario ad hoc), per valutare i cambiamenti occorsi dal 2022 a oggi, in considerazione anche del potenziamento dell'offerta di servizi determinata dalla recente riapertura della Mensa di Agraria, dopo la lunga chiusura

dovuta ai lavori di ristrutturazione, e dalla riapertura, dopo un periodo molto più breve d'interruzione, della Mensa Centrale.

Tutto ciò nell'ottica di una verifica periodica della cd. "Customer satisfaction" che è, per definizione, uno strumento di verifica indispensabile per chi eroga servizi pubblici, che necessita però di una sua reiterazione nel corso del tempo proprio per fornire dei termini di paragone al soggetto erogatore, oltre che per comunicare all'utenza l'attenzione di quest'ultimo al monitoraggio costante delle proprie azioni. Occorrerà quindi riarticolare un pacchetto di quesiti da proporre agli studenti, verificando così gli elementi di continuità e di discontinuità con il trend evidenziato nel precedente sondaggio, verificando, in particolar modo, se quel quarto circa di utenza poco o punto soddisfatta, del 2022, abbia cambiato orientamento e in quale misura, cercando, per quanto possibile, di sollecitare risposte che possano rendere conto più dettagliatamente degli eventuali motivi di scontento o di scarso apprezzamento del servizio erogato dall'Agenzia.

### 2.1.1 Le schede integrate di performance

#### VALORE PUBBLICO

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

Scheda	
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO:	DIRITTO ALLO STUDIO – EROGAZIONE BORSE IN CONTANTI
MISSIONE:	(04) DIRITTO ALLO STUDIO
OBIETTIVO STRATEGICO:	Potenziamento dell'offerta di borse di studio e servizi a studenti universitari in coerenza con il nuovo dettato normativo di settore e con massima utilizzazione delle risorse disponibili
DESTINATARI:	STUDENTI UNIVERSITARI
TEMPI ATTESI DI REALIZZAZIONE:	2024-2025 (biennale)

IMPATTO VALORE PUBBLICO	DATO DI PARTENZA	TRAGUARDO ATTESO	FONTE DEI DATI
Tutti gli studenti idonei, in quanto in possesso dei requisiti di reddito e di merito, sono	Nell'A.A. 2023/2024 100% degli studenti beneficiari rispetto agli studenti idonei.	Conferma della percentuale del 100% degli studenti beneficiari rispetto agli studenti idonei,	All'interno del PIAO di ciascun anno alla sezione Borse di studio  Piano Integrato di Attività e Organizzazione   A.Di.S.U. Amministrazione Trasparente (adisu.umbria.it)

dichiarati studenti beneficiari	Nel nuovo contesto in cui l'Agenzia si trova ad operare, senza interventi, si realizzerebbe un potenziale e significativa riduzione del rapporto studenti beneficiari/studenti idonei	in considerazione del consolidato incremento dell'importo medio delle borse di studio e della incertezza delle risorse disponibili	
---------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--


**PERFORMANCE: Obiettivo operativo**

Scheda	
DIMENSIONE DI PERFORMANCE:	Efficienza (impiego risorse) Efficacia (impatto sul benessere economico degli studenti)
OBIETTIVO OPERATIVO:	Massimo impiego di tutte le risorse assegnate all’Agenzia da parte di Stato e Regione
RESPONSABILE OBIETTIVO:	SERVIZIO II
DESTINATARI:	STUDENTI UNIVERSITARI
TEMPI ATTESI DI REALIZZAZIONE:	2024-2025 (biennale)

INDICATORE	VALORE TARGET	VALORE INIZIALE	VALORE OUTPUT
Numero studenti beneficiari rispetto agli studenti idonei in possesso dei requisiti di reddito e di merito da bando con massimo utilizzo delle risorse finanziarie disponibili	100% studenti beneficiari su studenti idonei	% stimata in considerazione dell’attuale contesto a risorse invariate inferiore al 70% (ferma restando l’attuale incertezza sull’ammontare delle risorse disponibili per l’A.A. 2024-25 e del loro effettivo possibile utilizzo per le varie tipologie di studenti, in base alle norme che disciplinano l’impiego delle risorse stesse)	100% se rapporto studenti beneficiari/studenti idonei = 100% 90% se rapporto studenti beneficiari/studenti idonei compreso tra 99% e 90% 70% se rapporto studenti beneficiari/studenti idonei compreso tra 89% e 70% 0% se rapporto studenti beneficiari/studenti idonei < 70%

## RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Le attività del presente obiettivo operativo sono attribuibili ai processi afferenti all'area di rischio Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. L'analisi e la verifica delle risorse disponibili destinabili al pagamento delle borse di studio e altri benefici in contanti, l'erogazione degli stessi e le ulteriori attività ad esse correlate può comportare un'esposizione al rischio corruttivo complessivamente medio-basso come rilevato in sede di definizione del processo riportato nella seguente tabella per il quale è stata attuata la valutazione e il trattamento del rischio corruttivo attraverso la sua mappatura (Allegato 2-Mappatura processi). Tale valutazione complessiva del rischio viene individuata poiché per l'erogazione dei benefici viene rispettato quanto indicato nel Bando di concorso annuale e quanto disciplinato nella normativa in materia di diritto allo studio universitario nazionale e/o regionale dove sono disposte, oltre che le condizioni per la concessione dei benefici e l'accesso alle agevolazioni, anche le tempistiche per la corresponsione delle quote contanti. Le borse di studio sono inoltre concesse nel numero consentito dai finanziamenti assegnati all'Agenzia dal Ministero dell'Università e della Ricerca (MUR) nell'ambito del fondo integrativo statale per la concessione di borse di studio dalla Regione.

Nell'ambito della prevenzione della corruzione sono pertanto applicate le misure generali e quelle indicate nella seguente tabella. Resta fermo che le ulteriori risorse eventualmente messe a disposizione volte a garantire le borse di studio a tutti gli idonei e i servizi agli studenti, verranno presidiate con specifiche misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Le misure di trasparenza adottate prevedono la pubblicazione dei relativi provvedimenti sul sito internet dell'Agenzia in "Amministrazione Trasparente" ai sensi del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 nella sezione "Atti di concessione sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici".

Ulteriori misure di trasparenza, già in attuazione e che consentono una comunicazione tempestiva agli utenti, prevedono la pubblicazione dei provvedimenti emanati nella sezione "in evidenza" del portale dell'Agenzia. Obiettivo in materia di trasparenza, inoltre, sarà quello di assicurare una sempre maggiore comunicazione rivolta agli utenti dell'Agenzia per meglio diffondere la conoscenza dei servizi concessi in particolare, per questo caso specifico, per quanto attiene la disponibilità delle risorse che potranno essere rese disponibili per l'erogazione di borse di studio




Denominazione processo	Area di rischio	Potenziale rischio corruttivo	ANTICORRUZIONE				TRASPARENZA			
			Misure di prevenzione del rischio	Tempi (entro quando attuare le misure di gestione dei rischi)	Base (da dove partiamo)	Target (individuazione del traguardo atteso)	Misure di trasparenza (quali misure per promuovere la trasparenza)	Tempi (entro quando attuare le misure di trasparenza)	Base (da dove partiamo)	Target (individuazione del traguardo atteso)
Impiego di tutte le risorse assegnate all'Agenzia da parte di Stato e Regione attraverso l'analisi e la verifica delle risorse disponibili vincolate e non vincolate destinabili al pagamento delle borse di studio e altri benefici in contanti	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Agevolare particolari soggetti (possibilità da parte di un soggetto di erogare i benefici in tempi diversi/ mancanza di adeguata pubblicità/informazione).	Applicazione della normativa in materia; Rispetto delle tempistiche per l'erogazione dei benefici disciplinate nel Bando di concorso per l'assegnazione e di borse di studio e servizi, dalla normativa sul diritto allo studio universitario nazionale e/o regionale	Misure già in attuazione	Vedi obiettivo operativo Borse di studio PIAO 2023-2025	Conferma della percentuale del 100% degli studenti beneficiari rispetto agli studenti idonei, in considerazione del consolidato incremento dell'importo medio delle borse di studio e della incertezza delle risorse disponibili	Publicazione dei provvedimenti in "Amministrazione trasparente" e nel portale dell'Agenzia	Tempestivo	Vedi ambito valore pubblico Borse di studio PIAO 2023-2025	Misura già in attuazione

## VALORE PUBBLICO

Rendere lo studente parte attiva nella realizzazione delle politiche per il Diritto allo Studio al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti, nello specifico il servizio abitativo, che deve essere funzionale sia per qualità che per dislocazione nel territorio alla vita universitaria in tutti i suoi aspetti.

Scheda	
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO:	DIRITTO ALLO STUDIO – SERVIZIO ABITATIVO
MISSIONE:	(04) DIRITTO ALLO STUDIO
OBIETTIVO STRATEGICO:	Comprendere il livello di rispondenza tra gli standard offerti dai servizi abitativi e le reali esigenze della vita universitaria.
DESTINATARI:	STUDENTI UNIVERSITARI
TEMPI ATTESI DI REALIZZAZIONE:	2024-2025 (biennale)

IMPATTO VALORE PUBBLICO	DATO DI PARTENZA	TRAGUARDO ATTESO	FONTE DEI DATI
Livellamento verso l'alto degli standard residenziali dei collegi gestiti dall'Agenzia.	Qualità di vita all'interno del Pad. D del collegio di Via Innamorati recentemente ristrutturato.	Analisi delle esigenze rappresentate dagli studenti e verifica della possibilità di applicazione di eventuali indicazioni innovative alle strutture che saranno interessate da attività di ristrutturazione.	-


**PERFORMANCE: Obiettivo operativo**

Scheda	
DIMENSIONE DI PERFORMANCE:	Efficienza (impiego risorse) Efficacia (impatto sul benessere economico degli studenti)
OBIETTIVO OPERATIVO:	Comprendere la rispondenza tra le risultanze dell'attività di ristrutturazione svolta presso il Padiglione D di Via Innamorati e le reali esigenze della vita universitaria.
RESPONSABILE OBIETTIVO:	SERVIZIO III
DESTINATARI:	STUDENTI UNIVERSITARI
TEMPI ATTESI DI REALIZZAZIONE:	2024-2025 (biennale)

INDICATORE	VALORE TARGET	VALORE INIZIALE	VALORE OUTPUT
Analisi dei dati emersi a seguito della somministrazione di un questionario agli studenti residenti presso il Pad. D di Via Innamorati e valutazione di applicabilità di eventuali indicazioni innovative agli interventi ancora da effettuare.	Livello di gradimento almeno pari al 60%		100% per livello di gradimento $\geq 60\%$ 80% per livello di gradimento compreso tra il 60% e il 30% 50% per livello di gradimento compreso tra il 30% e il 20% 0 % per livello di gradimento inferiore al 20%

## RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Le Amministrazioni devono essere in grado di leggere i bisogni e di saper valorizzare la quotidiana attività di ascolto dell'utenza, per orientare il miglioramento dei servizi in modo più adeguato ai bisogni, anche attraverso modalità di erogazione adatte alle caratteristiche di ogni diversa tipologia di utenza. In base a questo, nell'ambito del servizio abitativo, l'obiettivo operativo che l'Agenzia intende svolgere è quello di analizzare i dati emersi a seguito della somministrazione di un questionario agli studenti residenti presso il Pad. D del collegio di via Innamorati, recentemente ristrutturato, allo scopo di valutare ed individuare elementi innovativi agli interventi da attuare presso la residenza. Per la somministrazione di un questionario non sono rilevati rischio corruttivi e conseguentemente individuate misure di prevenzione vista la pressoché nulla probabilità del verificarsi di tali eventi rischiosi. Vengono pertanto confermate le misure generali individuate nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del presente PIAO. Per quanto attiene la trasparenza nel sito istituzionale è presente un'apposita sezione dedicata, nella quale vengono pubblicati tutti gli aggiornamenti e le informazioni attinenti al servizio abitativo.

Le attività, invece, collegate a tale obiettivo che possono comportare un'esposizione al rischio corruttivo sono quelle afferenti all'area dei contratti pubblici. L'analisi delle esigenze rappresentate dagli studenti può, infatti, far emergere la necessità di apportare ulteriori interventi di innovazione non ancora effettuati alla struttura abitativa di cui trattasi determinando conseguentemente la necessità di poter attivare procedure per l'affidamento di incarichi e lavori. In tal senso si ravvisa un'esposizione al rischio corruttivo medio-alta derivante alla messa in opera delle suddette procedure. Per tale rischio corruttivo, tuttavia si precisa che non è possibile ricondurre la sua valutazione e il suo conseguente trattamento ad un singolo processo mappato poiché le relative attività afferenti all'area dei contratti pubblici sono ricompresi in ambiti più generali. Pertanto, si rimanda alla valutazione e al trattamento del rischio individuato per le diverse fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione di ciascuna procedura soggetta al codice dei contratti così come definite (Allegato 2-Mappatura processi). Le misure attuate sono sia quelle relative all'area dei contratti pubblici e che le generali di prevenzione.

Le misure di trasparenza adottate, invece, attengono alla pubblicazione dei relativi provvedimenti in "Amministrazione Trasparente" nella sezione "Bandi di gara e contratti" ai sensi del d.lgs. 33/2013, alla loro comunicazione alla BDNCP e all'attuazione degli eventuali e ulteriori adempimenti correlati alla relativa comunicazione prevista dalla normativa in materia.

**VALORE PUBBLICO**

Miglioramento dell'offerta del servizio di ristorazione, mettendo in atto misure diversificate di somministrazione dei pasti, sulla base dei bisogni e dei desideri dell'utenza, con particolare riferimento al mutamento del contesto esterno.

Scheda	
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO:	DIRITTO ALLO STUDIO – SERVIZIO DI RISTORAZIONE
MISSIONE:	(04) DIRITTO ALLO STUDIO
OBIETTIVO STRATEGICO:	Comprendere le esigenze e i bisogni degli utenti che usufruiscono del servizio di ristorazione.
DESTINATARI:	STUDENTI UNIVERSITARI
TEMPI ATTESI DI REALIZZAZIONE:	2024-2025 (biennale)

IMPATTO VALORE PUBBLICO	DATO DI PARTENZA	TRAGUARDO ATTESO	FONTE DEI DATI
Offrire un servizio di ristorazione mirato sulla base dei bisogni rilevati dall'utenza, con particolare riferimento al mutato contesto esterno.	Nell'A.A. 2024/2025 erogazione dei pasti presso le mense universitarie e erogazione pasti in modalità mista con pranzo in presenza e cena da asporto.	Analisi delle esigenze rappresentate dagli utenti; Eventuale aggiornamento e/o modifica (compatibilmente con gli strumenti previsti dalla normativa) dei capitoli speciali relativi alle procedure di appalto/concessione da avviare al fine di diversificare la tipologia di servizio offerto per rispondere ai bisogni degli studenti.	-


**PERFORMANCE: Obiettivo operativo**

Scheda	
DIMENSIONE DI PERFORMANCE: OBIETTIVO OPERATIVO:	Efficienza (impiego risorse) Qualità (impatto sul benessere degli studenti) Comprendere i bisogni degli utenti attraverso la somministrazione di uno specifico questionario, con conseguente valutazione dei risultati ottenuti, al fine di consentire anche agli altri Servizi dell’Agenzia di attuare gli adempimenti di rispettiva competenza per l’eventuale riprogettazione dei servizi di ristorazione.
RESPONSABILE OBIETTIVO: DESTINATARI: TEMPI ATTESI DI REALIZZAZIONE:	SERVIZIO I STUDENTI UNIVERSITARI 2023-2024 (biennale)

INDICATORE	VALORE TARGET	VALORE INIZIALE	VALORE OUTPUT
Analisi delle esigenze degli studenti attraverso l’erogazione di un questionario e la valutazione dei dati da esso risultanti, da sottoporre agli altri Servizi dell’Agenzia per soddisfare le esigenze risultanti.	Entro il 31.12.2024		100% se report prodotto entro il 31.12.2024 0 % se report prodotto oltre il 31.12.2024

## RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Rilevare il grado di soddisfazione dell'utenza permette il miglioramento dei servizi messi a disposizione dall'Amministrazione. Tale attività è collegata alle aspettative espresse e non espresse da parte dell'utenza e alla percezione che la stessa ha della qualità dei servizi. Attivare dei questionari permette pertanto di aprirsi e rendersi disponibile nei confronti della propria utenza e alle esigenze di ciascuno al fine di migliorare, talvolta anche in maniera significativa, i servizi. In base a questo, nell'ambito del servizio di ristorazione, l'obiettivo operativo individuato si intende realizzare attraverso l'erogazione di un questionario rivolto alla propria utenza al fine di analizzare le esigenze di ciascuno ed operare, eventualmente aggiornamenti e/o modifiche dei capitolati speciali relativi alle procedure di appalto/concessione previa valutazione da parte del Servizio competente dell'Agenzia. Per l'erogazione di un questionario non si ravvisano rischi corruttivi e conseguenti misure di prevenzione essendo improbabile il verificarsi di tali eventi rischiosi. Vengono pertanto confermate le misure generali individuate nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del presente PIAO. La trasparenza è garantita con la presenza nel sito istituzionale di un'apposita sezione dedicata contenente tutti gli aggiornamenti e le informazioni attinenti al servizio.

Le comunicazioni inerenti alle diverse modalità di fruizione del servizio di ristorazione, inoltre, vengono fornite agli utenti anche tramite posta elettronica e la loro pubblicazione nella piattaforma Intrastudents. Garantire il servizio di ristorazione al mutare del contesto esterno diversificando la modalità di erogazione dei pasti comporta anche l'eventuale attività di gestione degli obblighi contrattuali in fase di esecuzione. Il rischio rilevato in tal senso è medio-alto in quanto riferito ai contratti pubblici. Il rischio si può prefigurare nella gestione contrattuale dei rapporti con gli operatori economici a secondo delle diverse esigenze collegate anche al mutamento del contesto esterno. Pertanto, è possibile ricondurre la sua valutazione e il suo conseguente trattamento al seguente processo mappato per l'area di rischio. Si rimanda quindi alla valutazione e al trattamento del rischio individuato per le diverse fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione di ciascuna procedura soggetta al codice dei contratti così come definite (Allegato 2-Mappatura processi). Le misure attuate sono sia quelle relative all'area dei contratti pubblici e che le generali di prevenzione.

Le misure di trasparenza adottate, invece, attengono alla pubblicazione dei dati e delle informazioni in "Amministrazione Trasparente" nella sezione "Bandi di gara e contratti" ai sensi del d.lgs. 33/2013 dove non già comunicati BDNCP o dove non ricorra l'obbligo di comunicazione alla stessa Banca Dati e all'attuazione degli eventuali e ulteriori adempimenti correlati alla relativa comunicazione prevista dalla normativa in materia.

Denominazione processo	Area di rischio	Potenziale rischio corruttivo	ANTICORRUZIONE				TRASPARENZA			
			Misure di prevenzione del rischio	Tempi (entro quando attuare le misure di gestione dei rischi)	Base (da dove partiamo)	Target (individuazione del traguardo atteso)	Misure di trasparenza (quali misure per promuovere la trasparenza)	Tempi (entro quando attuare le misure di trasparenza)	Base (da dove partiamo)	Target (individuazione del traguardo atteso)
<b>Approvazione delle modifiche del contratto originario</b>	Contratti pubblici	Inosservanza o errata interpretazione normative di cui all'art. 120 del D.lgs. 36/2023	Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e del Codice di comportamento dei dipendenti dell'ADiSU. Rispetto della normativa di riferimento; Imparzialità e Trasparenza	Misura in attuazione	Vedi obiettivo operativo Ristorazione PIAO 2023-2025	Analisi delle esigenze rappresentate dagli utenti; Eventuale aggiornamento e/o modifica (compatibilmente con gli strumenti previsti dalla normativa) dei capitolati speciali relativi alle procedure di appalto/concessione da avviare al fine di diversificare la tipologia di servizio offerto per rispondere ai bisogni degli studenti	Pubblicazione dei dati e delle informazioni in "Amministrazione Trasparente" nella sezione "Bandi di gara e contratti" ai sensi del d.lgs. 33/2013 dove non già comunicati BDNCP o dove non ricorra l'obbligo di comunicazione alla stessa Banca Dati e all'attuazione degli eventuali e ulteriori adempimenti correlati alla relativa comunicazione prevista dalla normativa in materia	Tempestivo	Vedi obiettivo operativo Ristorazione PIAO 2023-2025	Misure di trasparenza applicata per le attività di gestione delle obbligazioni contrattuali



## 2.2 Performance

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

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

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

In attesa della formale costituzione della Conferenza permanente Regione-Università e della puntuale emanazione degli strumenti programmatici previsti dalla legge regionale 6/2006, quali il Piano triennale per il diritto allo studio universitario e il programma attuativo annuale, gli indirizzi e le modalità attuative delle finalità presenti nella legge regionale 6/2006 in ordine al diritto allo studio universitario trovano definizione nell'ambito del DEFR e negli atti di indirizzo della Giunta regionale. In particolare, dal DEFR e dalla delibera della Giunta regionale di assegnazione degli obiettivi all'Amministratore Unico/Commissario straordinario vengono desunti gli obiettivi strategici dell'Agenzia, a partire dai quali l'organo di vertice individua gli obiettivi che vengono assegnati ai dirigenti delle macro-strutture dell'Agenzia denominate Servizi e costituiscono la base per l'individuazione a cascata degli obiettivi di tutto il personale ADiSU, in linea con le disposizioni del D.lgs. n. 150/2009 e secondo le linee metodologiche di performance adottate dalla Regione Umbria con DGR 1198/2018, applicabili alle Agenzie ed enti strumentali regionali, poi recepite nel Sistema di misurazione e valutazione della performance.

Dalla programmazione strategica, comprensiva delle missioni e dei programmi, vengono identificati gli obiettivi operativi annuali e i relativi indicatori, mediante la costruzione di una specifica Scheda Obiettivo, in cui sono specificati i dettagli degli indicatori e dei valori target da raggiungere, nonché la pesatura, da cui si ottiene l'impostazione della programmazione operativa annuale per ciascun Servizio e si evidenziano anche gli obiettivi e gli indicatori comuni a più Servizi (obiettivi trasversali).

### **Le fasi e gli strumenti del ciclo della performance**

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

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

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

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

- ✓ la performance organizzativa è il risultato del lavoro svolto da tutta la "squadra" che compone l'organizzazione e rappresenta l'insieme dei risultati attesi dall'Amministrazione nel suo complesso, nel quadro della sua mission e degli ambiti istituzionali di intervento;
- ✓ la performance individuale è il contributo che ciascuno fornisce in termini di raggiungimento degli obiettivi dati e dei comportamenti dimostrati. In merito ai comportamenti, anche ai sensi del D.lgs. 150/09, è previsto che la valutazione sia effettuata sulla base dei comportamenti professionali e organizzativi dimostrati su cui l'Ente ritiene prioritario porre l'attenzione.

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

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

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

Nella fase di monitoraggio l'Amministrazione svolge un controllo periodico e sistematico al fine di verificare il grado di attuazione degli obiettivi rispetto a quanto definito in fase di programmazione, anche al fine di intraprendere tempestivamente eventuali azioni correttive. La fase del monitoraggio risponde a due principali obiettivi:

- costruire il quadro complessivo in termini di raggiungimento degli obiettivi/indicatori/target previsti e programmati;
- far emergere eventuali situazioni di criticità che si siano verificate e che richiedano azioni correttive al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi/indicatori/target previsti.

Con la misurazione si intende l'attività di quantificazione del livello di raggiungimento dei risultati e degli impatti da questi prodotti. Vengono, pertanto, misurati i risultati conseguiti nei periodi considerati mediante l'individuazione di indicatori e target idonei a quantificare i risultati conseguiti. Mentre in fase di valutazione è necessario verificare le motivazioni che hanno portato ad un eventuale scostamento del risultato raggiunto rispetto al valore atteso, anche al fine di avere informazioni utili per le future annualità. Sulla base del livello misurato di raggiungimento degli obiettivi rispetto ai target prefissati si effettua la valutazione, ovvero si formula il "giudizio" finale mediante l'assegnazione di un punteggio complessivo di performance.

Il ciclo della performance si conclude con la fase della rendicontazione con la quale viene rendicontato il livello di performance raggiunto dall'Amministrazione mediante un confronto tra i target da raggiungere e i risultati ottenuti agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi. I dati raccolti vengono utilizzati ai fini della predisposizione della Relazione sulla performance, che viene pubblicata, per assicurarne la visibilità, sul sito istituzionale dell'ADiSU, alla Sezione "Amministrazione trasparente", facilmente accessibile e consultabile da tutti gli utenti.

### **Il Sistema di misurazione e valutazione della performance**

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

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

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

<b>Valutato</b>	<b>Performance Organizzativa</b>	<b>Performance Individuale</b>
Amministratore Unico	30%	70%
Dirigenti	30%	70%
Elevate qualificazioni (ex PO)	20%	80%
Area Funzionari (ex cat. D)	15%	85%
Area Istruttori (ex cat. C)	10%	90%
Area Operatori esperti (ex cat. B)	5%	95%

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

L'Amministratore Unico/Commissario straordinario viene valutato dalla Giunta regionale in base alla metodologia di performance applicata alle figure apicali delle Agenzie/Enti strumentali regionali.

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

#### **Gli obiettivi di performance per l'anno 2024**

Per l'anno 2024 la sottosezione Performance, è stata redatta, in coerenza con quanto indicato dall'art. 3 del DPCM n. 132/2022, definendo una performance integrata nei vari Piani dell'Agenzia con una logica orizzontale che a partire dal Documento di economia e finanza della Regione (DEFER) individui quei valori pubblici di maggiore impatto/incidenza e che generano benessere per la collettività (utenti dei servizi ADiSU) e che si colleghi trasversalmente alle altre sezioni previste nel PIAO legandola così, anche, a obiettivi di digitalizzazione, anticorruzione, pari opportunità, etc. L'Agenzia è così coinvolta con il suo personale a raggiungere le performance individuate indirizzando il suo operato al miglioramento del benessere dei cittadini e degli utenti esterni.

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

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

Per non appesantire il documento si è, inoltre, preferito inserire gli obiettivi di performance assegnati ai Dirigenti dell'Agenzia per l'anno 2024 in un allegato al presente Piano, in cui sono stati riportati, come definito nell'ambito del Sistema di misurazione e valutazione della performance, anche gli obiettivi trasversali e i comportamenti attesi.

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

### ***Piano delle Azioni Positive (PAP)***

Le Azioni Positive attengono ai seguenti obiettivi generali:

Obiettivo 1 - Promozione delle pari opportunità nei vari ambiti della vita lavorativa quali accesso al lavoro, progressioni di carriera, formazione e incarichi professionali;

Obiettivo 2 - Promozione del benessere organizzativo e aziendale inteso anche come migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata;

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

Le iniziative promosse dall'ADiSU sono volte a stimolare e favorire l'attuazione dei suddetti obiettivi generali, in osservanza di quanto disposto dalle principali Direttive di riferimento ovvero la Direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica recante *"Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni pubbliche"* e la più recente Direttiva del 23/11/2023 relativa al riconoscimento, la prevenzione e il superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme.

L'ADiSU promuove all'interno dell'Amministrazione un modello culturale fondato sulla realizzazione delle pari opportunità, orientato alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, attento alla promozione del benessere anche psicofisico delle persone, motivato a prevenire ogni forma di discriminazione diretta o indiretta, impegnato a valorizzare le differenze per promuovere la parità di genere e superare gli stereotipi basati sul genere, tutti elementi che accrescono l'efficienza e l'efficacia dell'organizzazione, migliorando la qualità del lavoro e dei servizi resi agli utenti finali.

L'individuazione di Azioni Positive si inserisce dunque in un contesto culturale propizio all'interno dell'Agenzia, non solo per quanto attiene all'organizzazione interna, ma anche nell'erogazione dei servizi agli studenti:

- fin dal 2013 è attivo il *"Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità. La valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"* (CUG), che predispose una relazione annuale sulle azioni realizzate da trasmettere all'O.I.V., al Dipartimento della Funzione pubblica – Dipartimento delle Pari Opportunità, come previsto dall'Allegato 1 della Direttiva n. 2/2019. Attualmente è in corso la procedura di rinnovamento del Comitato attraverso manifestazione di interesse dei dipendenti interessati;
- dal 2014 l'Agenzia ha adottato un proprio Codice di Comportamento, aggiornato nel 2022, nel quale vengono enunciati gli aspetti fondamentali e valoriali che garantiscono il perseguimento del modello culturale sopra descritto;
- dal 2016 l'ADiSU ha puntualmente approvato e aggiornato i Piani delle Azioni Positive a seguito della condivisione col CUG con il relativo parere positivo della Consigliera di Parità della Regione Umbria.

Per il triennio 2024-2026, muovendo da una analisi di sintesi dell'ultimo monitoraggio effettuato per l'anno 2023 e dalle necessità rilevate dal CUG, evidenziate nella relazione annuale (trasmessa con nota prot. n. 0003432 del 25/09/2023), le Azioni Positive che ADiSU intende perseguire si articolano nelle seguenti MACRO AREE:

– **CONCILIAZIONE VITA E LAVORO**

Lavoro agile/ <i>smart-working</i>	Vedere sezione dedicata nel PIAO.
Flessibilità oraria	Mantenimento della possibilità di articolazioni orarie differenziate sorrette da motivazioni legate alla tutela della salute e/o della maternità/paternità/lontananza dal luogo di lavoro.
Programmazione ferie	Programmazione delle ferie in anticipo (indicativamente entro il mese di aprile di ogni anno) per consentire ai/alle dipendenti di pianificare le assenze compatibilmente con gli impegni lavorativi e familiari.
Azioni di sostegno	Percorsi di tutoraggio specifico per i nuovi assunti con l'aiuto della professionalità dei colleghi che svolgono l'attività da più tempo.  Facilitare il reinserimento e aggiornamento del personale a seguito di prolungati periodi di assenza dal lavoro, attraverso attività di affiancamento/tutoraggio operativo al rientro in servizio e percorsi di aggiornamento professionale

– **BENESSERE ORGANIZZATIVO E AZIENDALE**

Smaltimento ferie residue	Possibilità di smaltire le ferie residue dell'anno precedente entro il primo semestre dell'anno successivo. L'indicazione di smaltimento e programmazione di tutte le ferie rientra nell'obiettivo di garantire al lavoratore e alla lavoratrice gli adeguati momenti e giorni di riposo, necessari al fine del proprio benessere individuale.
Progetto di sostegno psicologico	Proposta di realizzare iniziative e progetti finalizzati alla prevenzione e alla tutela della salute psico-sociale dei/delle dipendenti estendendo la validità del Protocollo di intesa già esistente tra A.Di.S.U. e l'Ordine degli Psicologi dell'Umbria per gli studenti universitari.
Comunicazione interna ed esterna	Proseguire il percorso di formazione sul tema della comunicazione interna ed esterna per migliorare le relazioni interne e la collaborazione tra colleghi e la qualità dei servizi offerti.
Convenzioni sportive	Collaborazione istituzionale per agevolare le attività sportive dei/delle dipendenti ADiSU e loro famigliari (coniuge e figli) grazie all'accesso a prezzo agevolato presso le seguenti strutture sportive

	perugine: Piscina Comunale Pellini; Piscina Lacugnana; Palestra Sport's Connection.
Convenzioni con l'Università – Programma ValorePA- INPS	Proposta di percorsi di formazione individuali per accrescere le competenze professionali dei dipendenti sulla base delle proprie attitudini e mansioni svolte.
<i>"Visitare i luoghi di ADISU"</i>	Realizzare visite, rivolte a tutti/e i/le dipendenti, presso le residenze universitarie e i punti ristorazione ADISU. Visitare le residenze universitarie in un contesto informale, contribuisce ad accrescere il senso di appartenenza all'Agenzia (engagement aziendale), favorisce la relazione e la conoscenza tra colleghi che operano in sedi diverse, nonché lo scambio di informazioni e buone pratiche.  Sarà valutata la possibilità di coinvolgere anche ex dipendenti dell'Agenzia che potranno condividere la loro pregressa esperienza lavorativa.
Momenti di presentazione del CUG	Il CUG programmerà momenti di incontro con i/le colleghi/e per presentare le azioni promosse dal CUG e al contempo conoscere le realtà aziendali raccogliendo le proposte dei/delle dipendenti su temi e attività di interesse inerenti all'attività del Comitato Unico di Garanzia.  Il CUG porterà avanti l'attività di informazione e sensibilizzazione sulle competenze della Consigliera di Parità regionale anche attraverso la diffusione della newsletter denominata "Consigliamo-ci".

– **DIFFUSIONE DI UNA CULTURA DI GENERE**

Piano di assunzioni	Il corretto ricambio del personale è una leva fondamentale perché il benessere organizzativo non ne risenta a causa di cessazioni non sostituite o carichi di lavoro non sostenibili.  Vedere sezione dedicata nel PIAO.
Seminario /Percorso formativo	Realizzazione di un seminario rivolto ai/alle dipendenti in tema di linguaggio di genere nell'ambito del progetto sulla comunicazione interna ed esterna già avviato nel corso del 2023.
Formazione	Partecipazione di tutte le dipendenti e i dipendenti ai percorsi di formazione sulla piattaforma Syllabus in tema di competenze digitali al fine di sviluppare nuove digital ability trasversali all'interno dell'organizzazione per facilitare e migliorare la

	<p>collaborazione tra gli uffici e cogliere pienamente le opportunità offerte dalla transizione al digitale.</p> <p>Proposta di adesione all’iniziativa “<i>Riforma Mentis</i>” promossa dal Dipartimento della Funzione Pubblica in collaborazione con FormezPA che prevede un’attività di autoformazione online - su piattaforma Syllabus – con lo scopo di innalzare il livello di consapevolezza delle dipendenti e dei dipendenti pubblici sul tema delle molestie di genere sul luogo di lavoro.</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza

### Parte I – Elementi di carattere generale

#### Premessa

La presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) dell’Agenzia, sulla base degli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza definiti dall’organo di indirizzo.

La sottosezione è elaborata secondo una logica di integrazione con le altre sezioni del PIAO e i suoi elementi essenziali sono quelli indicati nei Piani nazionali Anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall’ANAC.

Le misure previste in tema di anticorruzione e trasparenza così come gli obiettivi in materia sono stati oggetto di confronto e condivisione tra il RPCT e i Dirigenti.

Al fine di coinvolgere tutte le parti interessate, inoltre, il PIAO 2023-2025, con riferimento alla sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” è stato sottoposto, con specifico Avviso, a una consultazione interna all’Agenzia ed esterna (dal 18 dicembre 2023 al 10 gennaio 2024). Entro il termine partecipativo fissato non sono pervenute osservazioni e/o contributi da parte degli *stakeholder*.

Già nel corso delle precedenti annualità si è provveduto ad attuare la dovuta correlazione tra la sezione anticorruzione e la sezione *performance* attraverso la declinazione, in forma di patti di servizio, di alcuni degli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e le misure di trasparenza programmando e attuando, in tal senso, anche le attività formative in materia.

Allo stesso tempo anche l’attività di mappatura dei processi così come l’analisi dei contesti (interno ed esterno), nella logica di pianificazione integrata, è stata predisposta collaborando con i responsabili delle Sezioni che si occupano, in particolare, di contratti pubblici, organizzazione e capitale umano.

- **L’analisi del rischio corruttivo** è realizzata in base ad un approccio metodologico incentrato su una **valutazione di tipo qualitativo** (identificazione, analisi, ponderazione del rischio) come definito nel PNA 2019, secondo una logica di sequenzialità e ciclicità delle seguenti fasi:



• valutazione di impatto del contesto esterno e interno
• mappatura dei processi
• identificazione e valutazione dei rischi corruttivi
• progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio
• monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure
• programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative volte a garantire l'accesso civico "semplice" e "generalizzato", ai sensi del d.lgs. n. 33/2013

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

Allegato 1 - Macro-processi;

Allegato 2 - Mappatura processi;

Allegato 3 - Registro dei rischi;

Allegato 4 - Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente

### 2.3.1 Soggetti e relativi ruoli nella strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Agenzia

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

**1) Organo di indirizzo politico-amministrativo:** che provvede a:

- nominare il RPCT, assicurando che lo stesso abbia piena autonomia ed effettività nello svolgimento dei compiti assegnati;
- definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza su proposta del RPCT;
- adottare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), comprendente anche la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- ricevere la Relazione annuale del RPCT che rendiconta sull'attività svolta nel corso dell'anno in merito all'attuazione delle misure anticorruttive e di trasparenza;
- promuovere all'interno dell'Agenzia la cultura della legalità e della prevenzione, sostenendo l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione all'etica pubblica rivolti a tutto il personale dipendente;

**2) Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT):** che ha il compito di coordinare il processo di gestione del rischio corruttivo. L'attuale RPCT dell'Agenzia è il Dott. Mauro Pianesi, Dirigente del Servizio "Diritto allo Studio Universitario e interventi post-universitari", nominato con Decreto del Commissario straordinario n. 1 del 4 gennaio 2023.

I compiti, i poteri e le responsabilità in capo al RPCT sono delineati oltre che nella Legge 6 novembre 2012, n. 190 e nel decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33, in particolare nella Delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018, nell'Allegato n.3 al PNA 2019 (Delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019) e al PNA 2022 (Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023), ai quali si rinvia per i dettagli;

**3) Dirigenti:** individuati quali referenti per l'attuazione del Piano anticorruzione e quindi della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nell'ambito dei rispettivi Servizi di riferimento. La partecipazione attiva dei dirigenti contribuisce a creare una maggiore consapevolezza, all'interno dell'Agenzia, sui temi riguardanti la prevenzione della corruzione, declinando le prescrizioni indicate nella presente sottosezione del PIAO a favore dei Responsabili di incarico di elevata qualificazione (Responsabili EQ). I Dirigenti:

- svolgono attività informativa e di collaborazione nei confronti del RPCT sia in sede di mappatura dei processi e sia in fase di stesura della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO;
- individuano le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione (processo di mappatura e gestione del rischio);
- vigilano sull'osservanza del Codice di comportamento e delle misure contenute nella sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, favorendo la formazione in materia;
- partecipano attivamente a tutto il processo di elaborazione e gestione del rischio, proponendo le misure di prevenzione più idonee;
- applicano le misure di prevenzione indicate nella sezione anticorruzione e trasparenza e gli indirizzi elaborati e diffusi dal RPCT;
- coinvolgono i Responsabili di EQ per l'attuazione, operativamente, delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

**4) Responsabili di incarico di Elevata qualificazione (Responsabili EQ):** individuati quale personale con il compito di:

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

**5) Dipendenti:** tenuti a:

- rispettare le disposizioni indicate nella sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO;
- adempiere agli obblighi previsti nel Codice di comportamento dei dipendenti dell'ADiSU e in quello nazionale;
- collaborare al processo di elaborazione e gestione del rischio, per quanto di rispettiva competenza;
- effettuare le comunicazioni di personale conflitto di interesse, anche potenziale, ed astenersi qualora ne ricorra il conseguente obbligo;
- collaborare ed informare il RPCT che vigila sul funzionamento e l'osservanza di quanto disposto

nella sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO;

- segnalare tempestivamente al RPCT le situazioni di illecito di cui vengono a conoscenza nell'ambito del proprio rapporto di lavoro;
- collaborare con il Dirigente, i Responsabili di EQ e il RPCT per gli adempimenti in materia di trasparenza.

**La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione della corruzione costituisce illecito disciplinare. La violazione dei doveri contenuti nei Codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPTC, dunque, di quelli contenuti nell'apposita sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, è fonte di responsabilità disciplinare;**

- 6) Struttura di supporto del RPCT:** collabora e sostiene il Responsabile nello svolgimento dei suoi diversi compiti e attività. Tale struttura è inserita all'interno della Sezione *"Orientamento, internazionalizzazione, cooperazione e privacy"* del Servizio *"Diritto allo Studio Universitario e interventi post-universitari"* di cui il RPCT è Dirigente;
- 7) altri soggetti:** tutti coloro che, a qualunque titolo, intrattengono rapporti con l'ADiSU (es. collaboratori, tirocinanti e titolari di contratti di lavori, servizi e forniture, etc.) cui si applicano le disposizioni contenute nella presente sottosezione. Gli stessi ne osservano le misure e segnalano eventuali illeciti al RPCT, rispettando i doveri, per quanto compatibili, disciplinati dal Codice di Comportamento.
- 8) stakeholder:** soggetti portatori di interessi rilevanti nei confronti dell'attività svolta dall'Agenzia e del suo buon andamento. Questi sia nella fase di predisposizione del PIAO che in quella di monitoraggio sul suo funzionamento complessivo, devono essere coinvolti tramite differenti forme di consultazione. Gli *stakeholder* dell'Agenzia sono, prioritariamente, gli studenti e le loro famiglie, le associazioni studentesche, la Commissione di garanzia degli studenti, il Comitato di Indirizzo, gli operatori economici e i fornitori di beni, servizi e opere, le OO.SS., il personale dipendente dell'Agenzia e tutti i portatori di interessi collettivi;
- 9) Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA):** responsabile della verifica e dell'aggiornamento annuale delle informazioni presenti nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) individuato per l'Agenzia nella Dott.ssa Costanza Ciabattini, Responsabile della Sezione *"Gare e contratti"*. Anche per il 2023 tale Responsabile ha provveduto all'aggiornamento dei dati presenti nella banca dati AUSA con la relativa revisione dei dati sui RUP e sui centri di costo.
- 10) Organismo Indipendente di Valutazione (OIV):** per questa funzione l'Agenzia si avvale dell'OIV della Regione. L'attuale Organismo è stato nominato con il Decreto della presidente della Giunta Regionale n. 33 del 14 giugno 2023. Per l'incarico è prevista una durata di tre anni. L'OIV regionale ha stabilito una diretta interlocuzione con l'organo di indirizzo, con il RPCT e con gli uffici dell'Agenzia al fine di curare l'implementazione del ciclo della *performance* e assicurare la piena realizzazione di tutti gli altri adempimenti affidati dalla legge. In tal senso, la Dott.ssa Tiziana

Mattioli, titolare della Posizione di EQ *“Organizzazione e gestione del personale”*; è stata nominata quale figura di riferimento per la Struttura tecnica permanente di supporto dell’OIV.

L’Organismo è chiamato a:

- verificare i contenuti della relazione annuale del RPCT, con la possibilità di richiedere eventuali informazioni e documenti allo stesso Responsabile e di svolgere audizioni dei dipendenti;
- attestare l’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza;
- verificare la coerenza tra gli obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza inseriti nelle sezioni anticorruzione e *performance* del PIAO, valutando l’adeguatezza dei relativi indicatori;
- favorire l’integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della *performance* e il ciclo di gestione del rischio corruttivo;
- ricevere le segnalazioni ad opera del RPCT sulle disfunzioni inerenti all’attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- esprimere il parere obbligatorio sul Codice di comportamento dei dipendenti dell’Agenzia.

Le informazioni e i dati relativi all’OIV sono pubblicate in *“Amministrazione Trasparente”*, sezione *“Personale”*, sottosezione *“OIV”*.

**11) Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD):** composto dal Dirigente del Servizio *“Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni”*, Dott. Stefano Capezzali (Presidente), dal Dirigente del Servizio *“Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio”*, Dott. Gianluca Sabatini e dalla Responsabile della Sezione *“Organizzazione e gestione del personale”*, Dott.ssa Tiziana Mattioli. La competenza per i procedimenti disciplinari del personale dirigente è riservata all’organo di indirizzo dell’Agenzia. In considerazione delle limitate dimensioni dell’ADiSU in cui potrebbero configurarsi situazioni frequenti di incompatibilità si fa riferimento all’Ufficio per i procedimenti disciplinari del personale delle categorie professionali della Giunta regionale.

### **2.3.2 Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza definiti - ai sensi dell’art.1, comma 8, della legge 6 novembre 2012, n. 190 - dall’organo di indirizzo, costituiscono contenuto obbligatorio della presente sottosezione e sono formulati, in una logica di integrazione, con gli obiettivi operativi di *performance* programmati nel PIAO anche per favorire la creazione nonché la protezione del valore pubblico. Gli stessi obiettivi sono stati predisposti a seguito delle risultanze sull’attività di monitoraggio grazie alla quale è stato possibile rilevare anche alcune criticità.

Tali obiettivi saranno declinati in misure operative e costituiranno obiettivi operativi sia di carattere trasversale riguardanti l’intera struttura organizzativa sia individuali pertinenti ai singoli Servizi.

<b>Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (Decreto del Commissario Straordinario n. 5 del 23/01/2024)</b>	
1	Coinvolgimento di tutti soggetti interni all'Agenzia per la definizione della sottosezione <i>"Rischi corruttivi e trasparenza"</i> del PIAO 2024-2026 e per la necessaria realizzazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza in essa previste.
2	Mappatura dei processi dell'Agenzia non ancora recensiti anche al fine di individuare ulteriori aree che risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.
3	Attività propedeutica volta all'aggiornamento e all'adeguamento del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Agenzia alle nuove significative previsioni normative introdotte nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (d.P.R. n. 62/2013).
4	Attuazione dell'attività formativa generale e specifica in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, con particolare attenzione al personale coinvolto nei processi maggiormente esposti a rischio corruttivo come programmato, in accordo con il RPCT, nel Piano della formazione del personale del PIAO 2024-2026.
5	Revisione e riprogettazione della sezione <i>"Amministrazione Trasparente"</i> in base a quanto disposto dall'AgID (Linee CAD per il design dei siti internet e servizi digitali della PA) e nelle ultime direttive dell'ANAC, tramite la costituzione di un apposito gruppo di lavoro.
6	Avvio di una fase di analisi e studio volta ad una nuova implementazione dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione degli atti, dei dati e delle informazioni in <i>"Amministrazione Trasparente"</i>
7	Prosecuzione dell'attività di miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione all'interno e all'esterno dell'Agenzia.

### 2.3.3 Analisi del contesto esterno e interno

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno.

<b>Contesto esterno</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• fornire informazioni sull'ambiente territoriale e sociale in cui l'ADiSU opera, per la messa a punto di sistemi di prevenzione di possibili eventi corruttivi;</li> <li>• relazioni con gli <i>stakeholder</i>.</li> </ul>
<b>Contesto interno</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• acquisire informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alla propria organizzazione;</li> <li>• mappatura processi Agenzia.</li> </ul>

#### 2.3.3.1 Valutazione di impatto del contesto esterno

In base all'analisi sul contesto esterno svolta al paragrafo 1.2.2 del presente PIAO, a cui si rimanda, in questa sede si intende attuare una sua valutazione di impatto al fine di evidenziare se le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Agenzia opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e conseguentemente attuare il sistema di prevenzione.

Secondo i dati dell'Indice di Percezione della Corruzione 2023 (CPI) (Rapporto sull'Indice di percezione della corruzione - CPI), diffusi da Transparency International il 30 gennaio 2024, l'Italia si colloca al 42° posto su una classifica globale di 180 paesi oggetto di misurazione, confermando il 17° posto tra i 27 Paesi.EU. In tal senso il nostro è uno dei Paesi EU più impegnati sul fronte della trasparenza e contrasto alla

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

Tale punteggio conferma che l'Italia è inserita nel gruppo dei paesi europei in ascesa sul fronte della trasparenza e del contrasto alla corruzione. Nonostante l'andamento positivo dell'Italia, tuttavia, la stessa si trova a fronteggiare numerosi cambiamenti per superare il periodo di crisi legato alla pandemia, pertanto è necessario programmare presidi di prevenzione della corruzione, non sottovalutando la possibile presenza di fenomeni corruttivi che potrebbero interessare da vicino anche l'Agenzia.

L'attività dell'Agenzia, si esplica nel massimo della trasparenza e della evidenza pubblica tale da assicurare la regolare partecipazione di tutti gli interessati alle vicende più rilevanti. Il corretto ed imparziale andamento del suo agire nonché il soddisfacimento degli interessi in gioco rappresentano da sempre l'obiettivo preminente dell'ADiSU.

Le borse di studio e i contributi di mobilità internazionale erogati dall'Agenzia sono concessi nel numero consentito dai finanziamenti assegnati alla stessa dal Ministero dell'Università e della Ricerca (MUR) nell'ambito del piano di riparto del fondo integrativo statale per la concessione di borse di studio.

L'investimento dei fondi del PNRR destinati ad ampliare l'importo della singola borsa e il numero di beneficiari su base nazionale ha determinato un'aumentata movimentazione di denaro. Tenuto motivatamente conto delle numerose sedi universitarie, del consistente bacino di utenza e della ingente quantità di fondi comunitari, statali e regionali che è chiamata a gestire, l'Agenzia potrebbe essere soggetta a possibili pratiche corruttive dovute alla cattiva amministrazione.

Attraverso la specifica mappatura dei processi, riferita alle attività collegate all'erogazione di borse di studio, nel cui ambito ricadono anche i suddetti interventi PNRR, si è potuto valutare il rischio di possibili eventi corruttivi, individuando contestualmente delle specifiche misure per scongiurare il loro manifestarsi, tramite la programmazione di efficaci presidi di prevenzione.

Nella relazione trasmessa alla Procura Generale presso la Corte d'Appello di Perugia per l'inaugurazione dell'Anno Giudiziario 2024, resa pubblica dal Procuratore della Repubblica, recante *"Dati e informazioni per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2024"* emergono alcuni fenomeni criminali che destano maggiore preoccupazione nel territorio regionale, come il traffico di sostanze stupefacenti, i furti in abitazione e le infiltrazioni mafiose nel tessuto economico e finanziario nell'ambito della criminalità organizzata nel territorio, dove si registra: [...] *"in Umbria non sembrano agire organizzazioni mafiose stanziali; il territorio, invece, appare soprattutto di interesse di cosche criminali aliunde operanti anche per attività di riciclaggio e reinvestimento. In questo senso, le indagini effettuate e quelle in corso dimostrano la presenza, sia nella provincia di Perugia che in quella di Terni, di soggetti collegati soprattutto alle ndrine calabresi o a gruppi camorristici campani che gestiscono attività in alcuni settori economici (edilizia, turismo e commercio) [...]"*(Fonte: relazione trasmessa alla Procura Generale presso la Corte d'Appello di Perugia per l'inaugurazione dell'Anno Giudiziario 2024, resa pubblica dal Procuratore della Repubblica - Dettaglio - Procura della Repubblica presso il Tribunale di Perugia (giustizia.it))

Nella Relazione annuale 2023 al Parlamento, inoltre, il Presidente dell'ANAC, tra quant'altro, ha riferito: *“Come risulta dalla Banca Dati di Anac, lo scorso anno si è registrata una vera impennata degli affidamenti: il valore complessivo degli appalti di importo superiore a 40.000 euro è stato di circa 290 miliardi di euro, a fronte dei quasi 208 dell'anno precedente, con un incremento di circa il 39% rispetto al 2021 e del 56% rispetto al 2020, quando il valore degli appalti si era attestato sui 185 miliardi di euro. La crescita è dovuta soprattutto al notevole aumento del settore dei lavori, per un valore di 108 miliardi di euro complessivi, rispetto ai circa 45 miliardi di euro del 2021. I servizi e le forniture guadagnano progressivamente centralità e rappresentano l'ambito complessivamente più dinamico e aperto all'innovazione, sul quale andrebbe concentrata maggiore attenzione da parte dello stesso legislatore, per riconoscerne le specificità. Il dato complessivo di crescita rappresenta il massimo della serie storica degli ultimi cinque anni, con un sostanziale raddoppio rispetto al 2018. Tale aumento risente, senza dubbio, degli investimenti legati al Pnrr”.* (Fonti: Relazione annuale 2023 ANAC al Parlamento).

Pur non avendo, ad oggi, l'Agenzia usufruito di fondi del PNRR per il finanziamento di appalti pubblici, la programmazione di eventuali azioni realizzate con tali risorse potrebbe comportare, anche in questo settore specifico maggiori rischi corruttivi.

La materia degli appalti, pertanto, richiede particolare attenzione in tutte le sue fasi al fine di evitare infiltrazioni tali da minacciare o compromettere il buon andamento e l'imparzialità dell'Amministrazione. L'Agenzia, pertanto, mantiene un livello di attenzione particolarmente alto affinché tutte le procedure rispettino i requisiti di legalità dettati dalla normativa. Oltre a presidiare ulteriormente le attività correlate allo svolgimento delle procedure di appalto pubblico, l'Agenzia vigila per garantire una trasparenza rafforzata, tra l'altro, dal processo di digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici.

Nella citata relazione trasmessa alla Procura Generale presso la Corte d'Appello di Perugia per l'inaugurazione dell'Anno Giudiziario 2024, si rileva una *“[...] non irrilevante presenza di fatti di criminalità economica, sia nel settore delle frodi fiscali che in quello delle frodi collegate alle erogazioni pubbliche”* mentre viene precisato come *“[...]siano poche le indagini sulla criminalità connessa all'attività amministrativa con possibili prospettive di sviluppo dibattimentale, conseguenza - duole dirlo - anche della carenza di denunce attendibili e rilevanti che vengano da cittadini, mondo associativo e dalle stesse 15 organizzazioni politiche”.* *Numerose, invece, sono le denunce anonime in materia, molte delle quali si comprende essere frutto di tentativi di indirizzare attività di investigazioni verso avversari in campo politico ed economico ma alcune di esse appaiono molto documentate e tali da giustificare l'avvio di accertamenti ex art. 330 c.p.p.”*

In tale relazione inoltre viene precisato che: *“Interessanti sono anche i dati dei reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione; concentrandosi su quelle fattispecie che riguardano le possibili illiceità nell'azione amministrativa, le iscrizioni appaiono davvero numericamente insignificanti, smentendo le preoccupazioni di chi paventa i rischi che siano le indagini penali a far da tappo all'efficienza dell'amministrazione e a dar luogo alla ed burocrazia difensiva; sono solo 11 i fascicoli iscritti per peculato, 1 per concussione, 24 quelli per abuso di ufficio, 6 per corruzione per l'esercizio delle funzioni e 7 per corruzione atti contrari, 0 quelli per indebita induzione, 11, infine, quelli per omissione di atti di ufficio. La somma complessiva di queste fattispecie (60 procedimenti) è di*

*gran lunga inferiore all' 1% dei fascicoli iscritti nel periodo! Se si aggiunge, poi, che nell'anno in esame, i già pochi procedimenti iscritti, ad esempio, per il delitto di abuso di ufficio sono stati definiti in gran parte con richiesta di archiviazione (15 su 24), senza fra l'altro che nella maggior parte dei casi gli indagati abbiano nemmeno avuto contezza del procedimento, e nessuno ancora con richiesta di rinvio a giudizio, si dimostra la definitiva fallacia dell'affermazione che riporta ad un presunto iperattivismo giudiziario la ed paura della firma. La dedotta esiguità numerica merita una doverosa riflessione perché fa presumere un significativo dark number di illeciti in materia, rimasto sotto traccia".* (Fonte: relazione trasmessa alla Procura Generale presso la Corte d'Appello di Perugia per l'inaugurazione dell'Anno Giudiziario 2024, resa pubblica dal Procuratore della Repubblica - [Dettaglio - Procura della Repubblica presso il Tribunale di Perugia \(giustizia.it\)](#))

Nella Relazione per l'inaugurazione dell'Anno Giudiziario 2023 della Corte di appello di Perugia si precisava che: *"[...] Continua invece a registrarsi un'elevata incidenza [...] delle truffe realizzate con l'utilizzo della Rete"*. Analoga considerazione troviamo nella citata relazione della Procura Generale presso la Corte d'Appello di Perugia per l'inaugurazione dell'Anno Giudiziario 2024: *"[...] Quanto, invece, alle caratteristiche della criminalità comune, meritano di essere segnalati i numerosi episodi, purtroppo in aumento, di reati contro il patrimonio; si è già detto sopra dell'incremento preoccupante delle iscrizioni delle truffe informatiche [...]"*. (Fonte: Relazione Inaugurazione Anno Giudiziario 2023 - Corte di Appello di Perugia e relazione trasmessa alla Procura Generale presso la Corte d'Appello di Perugia per l'inaugurazione dell'Anno Giudiziario 2024, resa pubblica dal Procuratore della Repubblica - [Dettaglio - Procura della Repubblica presso il Tribunale di Perugia \(giustizia.it\)](#))

In questa specifica dimensione, l'Agenzia ha adottato da tempo misure che contemplano l'installazione di dispositivi e sistemi hardware e software di sicurezza, inoltre ha provveduto a regolamentare con uno specifico disciplinare l'utilizzo dei servizi informatici e di telefonia fissa e mobile.

### **2.3.3.2 Valutazione di impatto del contesto interno e mappatura dei processi**

Per la descrizione di dettaglio sull'organizzazione dell'Agenzia si rimanda all'apposita sezione del PIAO al paragrafo 1.2.1.

In ordine alla valutazione di impatto del contesto interno, si rappresenta che l'attività prioritariamente svolta dall'Agenzia e la sua struttura organizzativa presentano un livello di esposizione al rischio medio-basso, in quanto l'erogazione dei benefici viene effettuata secondo quanto disciplinato nel Bando di concorso annuale e quanto disposto dalla normativa sul diritto allo studio universitario nazionale e/o regionale con cui sono disposte, oltre che le condizioni per la concessione dei benefici e l'accesso alle agevolazioni, anche le tempistiche per la corresponsione delle quote contanti.

La programmazione delle borse di studio finanziate con fondi PNRR, pur realizzandosi all'interno di una programmazione standardizzata, è portatrice sicuramente di una potenziale maggiore esposizione ai rischi corruttivi.

Altre aree soggette a possibili eventi corruttivi possono essere quelle relative all' *"Acquisizione e gestione del personale"* a causa del possibile verificarsi dell'adozione di scelte discrezionali nella fase di individuazione dei criteri di selezione del personale o per la messa in atto di carenti attività di controllo sui requisiti



dichiarati dai concorrenti e quella dei *“Contratti pubblici”*. Quest’ultima area di rischio è costantemente monitorata anche in prospettiva dell’eventuale attuazione dei finanziamenti con fondi del PNRR.

L’Agenzia non ha mai avuto segnalazioni di eventi corruttivi al suo interno. Si segnala solo un caso riferito ad un procedimento disciplinare a carico di un dipendente attivato dall’UPD, come relazionato nel PTPCT 2021-2023.

Uno degli aspetti conseguenti l’attività di analisi del contesto interno è la **mappatura dei processi**. Il loro esame costituisce un’attività volta all’individuazione graduale delle aree all’interno dell’Agenzia che, per le caratteristiche e le funzioni svolte, sono potenzialmente esposte a rischi corruttivi ed è lo strumento fondamentale per chi, a vari livelli, è chiamato ad attuare le misure di prevenzione della corruzione.

La mappatura dei processi dell’Agenzia è realizzata attraverso le seguenti tre fasi:

1	<b>fase di identificazione</b>	<p>con il coinvolgimento delle strutture interessate è stata analizzata la documentazione già esistente riferita a tutta l’attività svolta dall’amministrazione (es. mappatura dei procedimenti dei vari Piani triennali di prevenzione della corruzione e di trasparenza (PTPCT)/dati inseriti nelle tipologie di procedimenti recensiti ai sensi dell’art. 35 del d.lgs. n.33/2013), effettuando un’analisi di modelli di processi tipici di altre organizzazioni aventi analoghe finalità, adattandoli alla realtà dell’Agenzia.</p> <p>I processi, finora individuati, fanno riferimento a tutta l’attività svolta dall’ADISU e non si riferiscono solo a quei processi ritenuti ad alto rischio corruttivo. L’elenco dei processi è stato associato alle “aree di rischio” distinte in “general” e “specifiche”.</p>
2	<b>fase di descrizione</b>	<p>che ha permesso di descrivere i processi (che cosa sono e che finalità hanno), le attività che li compongono ed individuare la responsabilità complessiva dell’attuazione degli stessi e dei soggetti che svolgono le stesse attività.</p> <p>Con il coinvolgimento diretto di ogni singolo Servizio e delle relative Sezioni è attuata da parte dell’Agenzia una graduale attività di mappatura dei processi che proseguirà anche nel 2024 anche per valutare ulteriori aree a rischio non ancora recensite allo scopo, nelle successive annualità, di analizzare sempre più dettagliatamente i singoli processi attualizzandoli anche in base alle necessità dell’Amministrazione.</p>
3	<b>fase di rappresentazione</b>	<p>i processi mappati sono stati descritti attraverso l’utilizzo di uno schema base da cui è stato possibile desumere tutte le informazioni concernenti i processi e le attività degli uffici nonché l’identificazione, l’analisi, la valutazione ed il trattamento del rischio.</p>

L'attività di mappatura dei processi intrapresa a partire dal 2020 ha portato all'attuale valutazione delle aree a maggior rischio corruttivo collegate alle fondamentali attività svolte dall'Amministrazione.

Per garantire una maggiore rispondenza in ordine alle attività svolte dall'Agenzia nonché adeguare la mappatura alle recenti disposizioni normative, nel 2023 è stato necessario:

- in conformità a quanto disposto dal nuovo codice dei contratti pubblici di cui al Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, procedere ad una revisione di tutti i processi riferiti all'area di rischio *"Contratti pubblici"*;
- mappare tre ulteriori processi nell'area di rischio *"Acquisizione e gestione del personale"* non recensiti nel 2022 riguardanti le misure rivolte alle pari opportunità - benessere organizzativo e non discriminazione - Comitato Unico di Garanzia (CUG), il rendiconto annuale del personale (Conto annuale) e gli incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti;
- separare i due processi *"Patrocinio e Logo dell'ADiSU"* e *"Servizio di foresteria o ospitalità"*, mappati nel 2022 nell'area di rischio *"Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario"* inserendoli rispettivamente nelle seguenti specifiche aree *"Servizi per la generalità degli studenti e attività culturali"* e *"Gestione servizi abitativi"* identificando anche ulteriori processi con la conseguente rivalutandone del rischio e del trattamento. In particolare, gli ulteriori processi mappati hanno riguardato:
  - per l'area *"Servizi per la generalità degli studenti e attività culturali"*, la concessione di sussidi economici straordinari a studenti non borsisti, la concessione straordinaria di contributi economici a favore della generalità degli studenti universitari appartenenti alle fasce no-tax-area e low-tax-area, il contributo per la realizzazione di iniziative ed attività sociali, finalizzate alla diffusione e alla promozione della cultura sul territorio e il servizio di sostegno psicologico agli studenti universitari borsisti;
  - per l'area *"Gestione servizi abitativi"* posti letto residui a pagamento e gestione dell'Accordo cooperazione tra Agenzia Forestale Regionale (AFOR) e ADISU.

<b>Numero aree di rischio mappate</b>	<b>Aree di rischio</b>	<b>Numero processi mappati</b>
1	Acquisizione e gestione del personale	20
2	Contratti pubblici	25
3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: processi afferenti alla Sezione <i>"Assegnazione borse di studio e altri benefici economici"</i>	18
4	Contabilità, adempimenti fiscali e recupero crediti studenti	4

5	Gestione servizi abitativi	3
6	Servizi per la generalità degli studenti e attività culturali	5

La suddetta parziale rimodulazione/modifica ha comportato anche una variazione di alcuni macro-processi e del registro dei rischi adottati dall'Agenzia nel 2022.

La mappatura dei processi per il 2023 riguardante le aree 1,2,4, 5 6 è stata approvata con Determinazione Dirigenziale 1145 del 22/12/2023. Rimane invece invariata la mappatura effettuata nel 2022 afferente all'area n. 3 ed approvata con Determinazione Dirigenziale n. 1039 del 30/12/2022.

I dati rilevati per ogni processo collegato agli obiettivi operativi di Valore pubblico individuati nel PIAO 2023-2025 sono stati, invece, riportati sinteticamente prendendo a modello la seguente tabella:

<b>Tabella rischi corruttivi e misure di anticorruzione e trasparenza obiettivi valore pubblico</b>										
Denominazione processo	Area di rischio	Potenziale rischio corruttivo	<b>ANTICORRUZIONE</b>				<b>TRASPARENZA</b>			
			Misure di gestione del rischio (quali misure per contenere il rischio)	Tempi (entro quando attuare le misure di gestione dei rischi)	Base (da dove partiamo)	Target (individuazione del traguardo atteso)	Misure di trasparenza (quali misure per promuovere la trasparenza)	Tempi (entro quando attuare le misure di trasparenza)	Base (da dove partiamo)	Target (individuazione del traguardo atteso)

Per la fase di valutazione e il conseguente trattamento dei rischi corruttivi e l'individuazione delle misure di trasparenza riferiti agli obiettivi operativi di Valore pubblico individuati nel presente PIAO, è preso a riferimento l'elenco dei processi mappati nell'Allegato 2 - *Mappatura processi*.

Per alcuni obiettivi di valore pubblico non è stato possibile, invece, ricondurre la valutazione e il trattamento del rischio ad un singolo processo mappato nel suddetto allegato, poiché i relativi processi sono ricompresi in ambiti più generali non essendo stati esaminati tutti quelli di dettaglio.

I macro-processi individuati per le suddette aree, la conseguente mappatura dei processi e il registro dei rischi aggiornati ed integrati con quelli mappati nel 2022 sono riportati nei seguenti allegati:

- Allegato 1-*Macro-processi*;
- Allegato 2-*Mappatura processi*;
- Allegato 3-*Registro dei rischi*.

### **2.3.4 Valutazione del rischio**

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

La valutazione del rischio attuata dall'Agenzia è composta di tre fasi:

1	<b>Fase di identificazione</b>	<p>che ha tenuto conto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• del monitoraggio annuale sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza individuate nella sottosezione “<i>Rischi corruttivi e trasparenza</i>” del PIAO 2023-2025 e di quanto emerso dalla Relazione del RPCT;</li> <li>• della valutazione di tipo qualitativo effettuata dalle Sezioni che hanno mappato i processi sulla base di precisi indicatori stabiliti tenendo conto della specificità dell’attività svolta dall’Agenzia e del contesto nel quale opera;</li> </ul> <p>Gli eventi rischiosi individuati sono stati formalizzati tramite il Registro dei rischi (Allegato 3- Registro dei rischi)</p>
2	<b>Fase di analisi</b>	<p>per valutare i fattori di contesto che agevolano i comportamenti o i fatti di corruzione - fattori abilitanti - ed individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci di prevenzione del rischio. I fattori abilitanti presi a modello dall’Agenzia sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mancanza di misure di trattamento del rischio e/o di controlli;</li> <li>• mancanza di trasparenza;</li> <li>• eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;</li> <li>• esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;</li> <li>• scarsa responsabilità interna;</li> <li>• inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi.</li> </ul> <p>È stato possibile anche stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio corruttivo al fine di progettare o rafforzare le misure di trattamento adottando la metodologia di gestione del rischio di tipo qualitativo.</p> <p>Per ogni singolo processo sono stati individuati <b>otto indicatori di stima del livello di rischio</b> (indicati nella successiva Tabella) ai quali sono stati associati, secondo un giudizio soggettivo, dei valori di misurazione del livello del rischio, in una scala da BASSO-MEDIO-ALTO.</p> <p>La stima è stata effettuata da parte dei Responsabili EQ che hanno mappato, per quanto di rispettiva competenza i processi, dei Dirigenti e conseguentemente valutata dal RPCT.</p>
3	<b>Fase di ponderazione</b>	<p>sulla base degli esiti rilevati dall’analisi del rischio, si è proceduto ad attuare una ponderazione stabilendo le azioni da intraprendere per ridurre l’esposizione al rischio mantenendo alcune delle misure già programmate ritenute efficaci e individuandone delle ulteriori anche collegate ai processi di nuova mappatura.</p>

**Indicatori di stima del livello di rischio utilizzati per ogni singolo processo mappato**

n.	INDICATORE	DESCRIZIONE
1	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO/IMPATTO ECONOMICO	presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio
2	GRADO DI DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE INTERNO ALLA PA	presenza di un processo decisionale altamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo

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

### 2.3.5 Trattamento del rischio

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

Il trattamento del rischio si compone delle due fasi di individuazione e di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione che devono contemperare la sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse per evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili.

L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione deve essere realizzata tenendo conto della distinzione tra misure generali e misure specifiche. Le **misure di carattere generale** incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione e la loro applicazione deriva obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative mentre le **misure di carattere specifico** sono applicate, previa analisi del rischio corruttivo, al contesto specifico dell'Agenzia.

### 2.3.5.1 Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di identificare le misure di prevenzione della corruzione in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. Si individuano, pertanto, le misure più idonee a prevenire i rischi, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

Per semplificare tale attività sono state prese a riferimento, le seguenti principali tipologie di misure - riportate nell'Allegato 1 al PNA 2019 (Box 11) - che possono essere individuate sia come "generali" che "specifiche":

Tipologia di misura
misure di controllo
misure di trasparenza
misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
misure di regolamentazione
misure di semplificazione
misure di formazione
misure di sensibilizzazione e partecipazione
misure di rotazione
misure di segnalazione e protezione
misure di disciplina del conflitto di interessi
misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari (lobbies)

### 2.3.5.2 Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio è quella della programmazione delle misure di prevenzione della corruzione che permette di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e all'attuazione della strategia anticorruzione. Per l'attuazione di tale fase a partire dal 2020 sono state realizzate delle apposite schede contenenti anche alcuni degli elementi descrittivi indicati nell'Allegato 1 al PNA 2019 (Box 13). L'uso di tali schede si è dimostrato, rispetto al passato, un'efficace modalità sia in fase di attuazione delle misure che in quella di monitoraggio.

Nella presente sottosezione si è ritenuto tuttavia opportuno modificare l'articolazione delle schede utilizzate nelle passate annualità definendo in modo diverso e più chiaro gli elementi descrittivi delle misure. Per ogni misura sono, pertanto, individuati:

<ul style="list-style-type: none"><li>• i riferimenti normativi</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• la descrizione generale della misura e il possibile rischio corruttivo</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• le misure di trattamento e gli esiti sull'attività di monitoraggio</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• le fasi di attuazione di ciascuna tipologia di misura, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'Agenzia intende adottare la misura</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• i tempi per l'attuazione della singola misura, con l'eventuale indicazione se la stessa ha carattere permanente ("in attuazione")</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• i soggetti responsabili dell'attuazione di ciascuna misura</li></ul>

- gli indicatori di attuazione delle misure e i risultati attesi
- gli indicatori di monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità della singola misura al fine di poter agire tempestivamente definendo, eventualmente, i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure. Quali esempi di indicatori di monitoraggio per tipologia di misura sono stati utilizzati quelli indicati nella Tabella 4 al PNA 2022 come di seguito riportato

<b>Indicatori di monitoraggio utilizzati per ciascuna tipologia di misura</b>	
<b>Tipologia di misura</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>
MISURE DI CONTROLLO	numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/ecc.
MISURE DI DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTO	numero di iniziative, incontri, comunicazioni effettuate sull'etica pubblica
MISURE DI TRASPARENZA	presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	verifica adozione di un determinato regolamento/disciplinare.
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	presenza o meno di documentazione/atti/circolari che semplifichino i processi
MISURE DI FORMAZIONE	numero di partecipanti ad un determinato corso su un numero di soggetti interessati
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE	numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti
MISURE DI ROTAZIONE	numero di incarichi/pratiche ruotate
MISURE DI SEGNALAZIONE E PROTEZIONE	numero di misure adottate per agevolare, sensibilizzare e garantire la protezione dei segnalanti gli illeciti o le irregolarità
MISURE DI GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSE	specifiche previsioni sui casi particolari di conflitto di interessi tipiche dell'attività dell'Agenzia.
MISURE DI GESTIONE DEL PANTOUFLAGE	numero di dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di <i>pantouflage o revolving doors</i> acquisite rispetto al totale dei dipendenti cessati

### **2.3.6 Monitoraggio e riesame**

Il monitoraggio dei rischi corruttivi è un elemento fondamentale per rilevare lo stato di attuazione delle misure di gestione del rischio corruttivo e di trasparenza individuate anche per ogni obiettivo di Valore pubblico. Il monitoraggio e il riesame della sottosezione *"Rischi corruttivi e trasparenza"* vengono svolti da parte del RPCT e la struttura di supporto e sono effettuati:

- annualmente a partire dal mese di novembre e fino a dicembre/gennaio attraverso la richiesta, indirizzata ai Dirigenti dei tre Servizi, sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione e

trasparenza e la loro idoneità, anche attraverso la messa a disposizione di apposite schede di monitoraggio;

- periodicamente al fine di monitorare l'aggiornamento degli obblighi di pubblicazione in *"Amministrazione trasparente"*, anche attraverso un dialogo diretto con le Sezioni dei Servizi interessati;
- annualmente, a partire dal mese di novembre, per verificare l'attuazione di quanto disciplinato nei Codici di comportamento anche per mezzo della compilazione di un'apposita scheda indirizzata ai Dirigenti dei tre Servizi e alla Responsabile della Sezione *"Organizzazione e gestione del personale"*;

Le schede di monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure e la relativa relazione di accompagnamento vengono redatte attraverso un'autovalutazione effettuata da parte dei Dirigenti che, unitamente ai Responsabili di EQ, hanno l'obbligo della loro attuazione.

Agli stessi viene anche richiesto di indicare le eventuali ulteriori azioni o misure adottate rispetto a quelle programmate, anche attraverso un'attività di interlocuzione con i Responsabili di EQ e di analizzare il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Nella Relazione annuale del RPCT per l'anno 2023, pubblicata in *"Amministrazione Trasparente"* sezione *"Altri contenuti"*, sottosezione *"Prevenzione della corruzione"*, è stato dato conto dei risultati di tutto il monitoraggio effettuato.

La responsabilità del monitoraggio è prevista su due livelli:

- nel corso dell'anno il RPCT e la struttura di supporto svolgono un continuo confronto con i Dirigenti e i Responsabili EQ che trasmettono i risultati sull'attuazione delle misure in base ad un'autovalutazione;
- successivamente il RPCT, in collaborazione con la struttura di supporto, effettua il monitoraggio su quanto relazionato garantendo un giudizio più oggettivo rispetto a quanto autovalutato;

L'attività di monitoraggio risulta fondamentale per la realizzazione della fase di riesame sull'efficacia complessiva delle misure programmate e la loro idoneità.

### **2.3.6.1 Esiti sul monitoraggio**

Il monitoraggio, effettuato a partire da novembre/dicembre e proseguito fino a gennaio 2024, ha riguardato lo stato di attuazione sia delle misure di carattere "generale" che di quelle "specifiche". Gli esiti sono dettagliati all'interno di ciascuna scheda riguardante le misure generali e nella Parte terza dedicata alla trasparenza.

Le misure programmate sono state realizzate quasi nella totalità. In riferimento alle misure di carattere generale è emerso che l'aggiornamento dei dati inseriti nelle tipologie di procedimento, attuato ai sensi dell'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013, è stato realizzato solo parzialmente da parte degli uffici competenti.

In relazione alle misure di carattere specifico si rappresenta che lo stato di attuazione risulta essere effettuato, nel rispetto della valutazione e il trattamento del rischio come individuato nell'Allegato 2 –



*Mappatura dei processi*, trattandosi di azioni realizzate in modo continuativo all'interno delle diverse Sezioni.

In ordine agli esiti sul monitoraggio delle misure di prevenzione del rischio corruttivo e di trasparenza programmate al fine di proteggere ogni obiettivo operativo di Valore pubblico individuato nel 2023, si rappresenta che le misure sono state complessivamente attuate e non sono state rilevate criticità considerato che quelle già previste sono state in grado di contenere i rischi corruttivi. In tal senso non è stato necessario, nel corso dell'anno, introdurre nuove misure considerata l'idoneità di quelle già programmate.

L'Agenzia, come precedentemente esposto ha proseguito l'attività di mappatura dei processi apportando modifiche ed integrazioni rispetto a quanto recensito nel 2022.

Sulla base degli esiti dell'attività di monitoraggio è stata predisposta la relazione annuale del RPCT, pubblicata in *"Amministrazione Trasparente"*, sezione *"Altri contenuti"* sottosezione *"Prevenzione della Corruzione/Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza"*, sono stati programmati gli obiettivi strategici ed è stato possibile rilevare alcune criticità.

## **Parte II – Misure di prevenzione di carattere generale e specifico**

### **2.3.7 Misura della Trasparenza**

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

### **2.3.8 Codice di comportamento dei dipendenti dell'ADiSU**

<b>Riferimenti normativi</b>
Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 e ss.mm. ii - Decreto del Direttore generale n. 44 del 24 maggio 2022 di adozione del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Agenzia per il Diritto allo Studio Universitario dell'Umbria (sostitutivo di quello adottato con Decreto dell'Amministratore Unico n. 5 del 30 gennaio 2014) - Codice disciplinare del personale comparto (art. 72 del CCNL - Contratto collettivo nazionale di lavoro) relativo al personale del Comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022 (pubblicato il 16 marzo 2022) - Codice disciplinare per il personale dirigente (art. 34 e seguenti del CCNL Contratto collettivo nazionale di lavoro) relativo al personale dell'Area Dirigenza delle Funzioni locali del 17 dicembre 2020.
<b>Descrizione generale della misura e possibile rischio corruttivo</b>
I codici di comportamento rivestono un fondamentale ruolo nella strategia di prevenzione e di repressione della corruzione, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico. <b>Rischio corruttivo:</b> violazione dei doveri comportamentali previsti nel Codice di comportamento nazionale e in quello dei dipendenti dell'Agenzia. Il non rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità, servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.
<b>Misure di trattamento e esiti sull'attività di monitoraggio</b>
In tutti i provvedimenti di incarico e nei contratti di collaborazione, consulenza e relativi a servizi, forniture, lavori e opere è stata inserita una clausola di risoluzione del rapporto di lavoro nel caso di violazione degli obblighi comportamentali disciplinati dal Codice dell'Agenzia. Negli atti di affidamento è stato indicato il dovere di rispetto del Codice da parte dell'operatore economico e del suo personale, indicando in modo specifico l'impegno da parte dell'affidatario ad osservare e a far rispettare ai propri dipendenti e

collaboratori - a qualsiasi titolo, compresi quelli del subappaltatore - gli obblighi di condotta, per quanto applicabili. A tali soggetti è fornito il link di pubblicazione del documento.

Il Codice di comportamento dei dipendenti dell’Agenzia è stato aggiornato e modificato nel 2022 e si evidenzia come nello stesso siano già state indicati anche alcuni degli elementi poi normati dal d.P.R. 13 giugno 2023, n. 81 – di modifica del d.P.R. 62/2013 - quali l'utilizzo delle tecnologie informatiche, l'uso dei mezzi di informazione e dei social-media.

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

Il Codice di comportamento dei dipendenti dell’Agenzia, la relazione di accompagnamento illustrante le principali modifiche e integrazioni apportate rispetto al documento adottato nel 2014, il Codice disciplinare del personale comparto e quello per il personale dirigente sono pubblicati in *“Amministrazione Trasparenza”*, nella sezione *“Disposizioni generali”* sottosezioni *“Atti generali/Codice disciplinare e di condotta”*.

**Monitoraggio 2023:** l’attività di monitoraggio sul Codice di comportamento non ha evidenziato alcun tipo di violazione o procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell’Agenzia e non sono emerse particolari problematiche di carattere applicativo in merito alla sua diffusione. Ciascun Dirigente e la Responsabile della Sezione *“Organizzazione e gestione del personale”* sono stati chiamati a svolgere l’attività di monitoraggio i cui esiti, elaborati su appositi schemi, sono stati riportati in una relazione. Il RPCT in collaborazione con i Dirigenti e la Sezione *“Organizzazione e gestione del personale”* hanno provveduto a divulgare il Codice oltre che a tutti i dipendenti anche al personale di nuova assunzione. Questi ultimi hanno provveduto a sottoscrivere un apposito modulo di presa visione del Codice nazionale e di quello dell’Amministrazione, inoltre gli stessi sono stati chiamati a prendere visione del webinar in materia, organizzato nel 2022 internamente all’Agenzia. Il Codice è stato divulgato anche a tutti coloro cui si applicano le sue disposizioni e che prestano servizio presso l’Agenzia, a qualunque titolo.

<b>Fasi di attuazione misura</b>	<b>Tempi attuazione misura</b>	<b>Soggetti responsabili attuazione misura</b>	<b>Indicatori di attuazione e risultati attesi</b>	<b>Indicatori di monitoraggio per tipologia di misura</b>
Attività propedeutica all’aggiornamento e all’adeguamento del Codice di comportamento dei dipendenti dell’Agenzia alle nuove significative previsioni normative	Entro 31/12/2024	RPCT, struttura di supporto e UPD dell’Agenzia	Proposta di Codice	Misura di regolamentazione  Misure di definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento
Attività di monitoraggio sull’osservanza delle disposizioni dei Codici di comportamento attraverso la	Entro 20/11/2024	RPCT, struttura di supporto, Dirigenti e Sezione <i>“Organizzazione e gestione del personale”</i>	Rappresentazione dei risultati sul monitoraggio in un’apposita Relazione	Misura di controllo

compilazione di apposito schema di ricognizione				
Consegna e rilascio modulo di prescrizione dei Codici di comportamento al personale dipendente di nuova assunzione	In attuazione	Dirigenti e Sezione <i>"Organizzazione e gestione del personale"</i>	Consegna Codice e rilascio modulo da parte del 100% degli interessati	Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento  Misura di controllo

### 2.3.9 Misura disciplina del conflitto di interessi e obbligo di astensione

<b>Riferimenti normativi</b>
La disciplina del conflitto di interessi e il conseguente obbligo di astensione sono subordinati ad un complesso quadro normativo (art. 6-bis della L. 7 agosto 1990, n. 241, introdotto dall'art.1, comma 41, della legge 6 novembre 2012 n. 190, artt. 6 e 7 del d.P.R. n. 62/2013, d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e art. 16 del d.lgs. n. 31 marzo 2023, n.36.
<b>Descrizione generale della misura e possibile rischio corruttivo</b>
Tutti i dipendenti sono tenuti ad astenersi dallo svolgimento delle attività inerenti alle proprie mansioni nel caso in cui ricorra una situazione di conflitto d'interessi, anche potenziale, o qualora ricorrano ragioni di opportunità e convenienza. La gestione del conflitto di interessi è, dunque, espressione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. <b>Rischio corruttivo:</b> il conflitto di interessi è uno dei principali fattori di rischio per l'imparzialità dei dipendenti e deve essere individuato nell'esistenza di conflitti di interessi che possono sfociare in episodi corruttivi. Esso si configura nel momento in cui le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio sono adottate da un pubblico funzionario che ha, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico generale nei cui riguardi il dipendente ha precisi doveri e responsabilità.
<b>Misure di trattamento e esiti sull'attività di monitoraggio</b>
L'ADiSU ha disposto nel proprio Codice di comportamento l'obbligo per il dipendente di comunicare immediatamente, qualora ne ricorra il caso, al Dirigente del Servizio a cui è assegnato, la sua astensione compilando l'apposito modulo. Il Dirigente al quale perviene la comunicazione di astensione verifica le dichiarazioni rese e, sentito il RPCT, sussistendo il conflitto di interesse, definisce le azioni ritenute più opportune attraverso l'adozione di interventi organizzativi, temporanei o definitivi, con l'attribuzione di nuove funzioni al dipendente o di diverse posizioni lavorative o l'assegnazione di specifiche attività compatibili con la situazione denunciata. Il dovere di astensione di un Dirigente dell'Agenzia si attua con le stesse modalità ma la dichiarazione è diretta all'organo di indirizzo che, insieme al RPCT, valuta le iniziative da adottare. Ai Dirigenti, all'atto dell'assunzione dell'incarico, vengono fatte rilasciare anche le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 13 del d.P.R. 62/2013. Il dipendente, nell'ipotesi di conflitto di interesse, è tenuto a rilasciare la dichiarazione di astensione: <ul style="list-style-type: none"> <li>• in fase di assunzione;</li> <li>• nel caso di assegnazione ad un altro ufficio;</li> <li>• nel caso di modifica della propria posizione che possa configurare un'ipotesi di conflitto di interesse.</li> </ul> I dipendenti, inoltre, hanno l'obbligo inoltre di comunicare l'eventuale propria adesione e partecipazione ad associazioni e organizzazioni la cui appartenenza può interferire con la propria attività lavorativa e gli interessi finanziari.

Nel Codice di comportamento è prevista anche una specifica sulle modalità con le quali devono essere comunicate le eventuali dichiarazioni, dove reperire la relativa modulistica e le misure che possono essere adottate dall’Agenzia. Nella Intranet è messa a disposizione la modulistica per il rilascio delle suddette dichiarazioni, aggiornata anche in riferimento al trattamento dei dati personali. Le dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interesse, anche potenziale, rilasciate dai titolari di incarichi di collaborazione e consulenza sono pubblicati tempestivamente in *“Amministrazione trasparente”*, nella sezione *“Consulenti e collaboratori”* unitamente agli ulteriori dati oggetto di pubblicazione obbligatoria. Le stesse informazioni sono inviate alla banca dati *“Anagrafe delle prestazioni”* del Dipartimento della Funzione Pubblica. I membri componenti il Collegio dei Revisori dei Conti dell’Agenzia sono nominati dalla Regione Umbria per cui le dichiarazioni di cui trattasi sono rilasciate alla stessa Regione. Si provvede, comunque, alla pubblicazione di tali dati ai sensi di quanto disposto all’art.15 del d.lgs. n. 33/2013 e nelle Determinazione dell’ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 indicando anche il link di pubblicazione del sito della Regione Umbria.

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

L’insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi è verificata anche al fine del rilascio ai dipendenti delle autorizzazioni a svolgere incarichi extra-istituzionali.

A supporto delle azioni di sensibilizzazione in materia, nel 2021 i Dirigenti dell’Agenzia hanno inviato una circolare a tutto il personale, indicando anche le istruzioni operative a cui attenersi nel caso si verifichi tale situazione.

Con specifico riferimento all’area dei contratti, alle imprese partecipanti alle procedure di affidamento espletate dall’Agenzia è richiesto di produrre, tra l’altro, il DGUE (Documento di gara unico europeo) contenente tra le diverse dichiarazioni da rendere, una specifica con cui si attesta il persistere o meno di una situazione di conflitto di interessi legata alla partecipazione alla gara. I dipendenti, invece, danno tempestiva comunicazione della presenza di conflitto di interesse, relativa alla singola procedura di gara, al responsabile dell’ufficio di appartenenza e al RUP, aggiornando la dichiarazione nel caso in cui il conflitto sopraggiunga nel corso della procedura. Per quanto riguarda la nomina delle commissioni aggiudicatrici nelle procedure di appalto, prima dell’insediamento, è resa da parte di tutti i membri nominati la dichiarazione di cui trattasi al fine dell’espletamento di tale funzione. Nei contratti, inoltre, è riportato uno specifico articolo contenente la dichiarazione del Dirigente circa l’assenza di condizioni ostative alla stipula. Il rispetto della disciplina sul conflitto di interesse viene garantito anche da una stretta collaborazione fra il Responsabile Unico del Progetto (RUP) e il RPCT.

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

**Monitoraggio 2023:** oltre a procedere all’applicazione della misura come sopra descritto, avendo la stessa carattere permanente, con riferimento all’attività programmata nel PIAO nel corso del 2023:

- si è dato avvio alla rotazione nella nomina dei RUP. Tale procedura risulta particolarmente condizionata dalla struttura organizzativa dell’Agenzia (le competenze dei procedimenti sono incardinate nelle Sezioni, dove generalmente solo i Responsabili di sezione risultano in possesso di specifici requisiti di professionalità e competenza richiesti per l’assunzione dell’incarico). Si è comunque provveduto con apposito atto a nominare la Responsabile della Sezione *“Gare e Contratti”* quale Responsabile Unico del Progetto (RUP), per la procedura di appalto del servizio di portierato presso le strutture dell’Agenzia - Periodo 2023-2025 - coinvolgendo, pertanto, personale assegnato a Sezione diversa rispetto a quella competente alla gestione dei capitoli di spesa relativi al Servizio in considerazione;

<ul style="list-style-type: none"> <li>è stata predisposta e aggiornata la specifica modulistica da far rilasciare ai dipendenti nel caso di ipotesi di conflitto di interesse messa a disposizione del personale dipendente nella Intranet dell’Agenzia.</li> </ul> <p>Nel passato anno è stata riscontrata un’unica comunicazione di astensione dall’esercizio dell’attività lavorativa per conflitto di interesse a seguito dell’espletamento della procedura di conferimento dell’incarico Dirigenziale del Servizio <i>“Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni”</i>.</p>				
<b>Fasi di attuazione misura</b>	<b>Tempi attuazione misura</b>	<b>Soggetti responsabili attuazione misura</b>	<b>Indicatori di attuazione e risultati attesi</b>	<b>Indicatori di monitoraggio per tipologia di misura</b>
Attività di studio per la modifica/aggiornamento dell’apposita modulistica in materia di conflitto di interesse da far rilasciare ai soggetti coinvolti nelle procedure di gara	Entro 31/12/2024	Sezione <i>“Gare e contratti”</i> in collaborazione con il RPCT e la struttura di supporto	Predisposizione modulistica e pubblicazione nella intranet dell’Agenzia	Misura di disciplina del conflitto di interessi e degli obblighi dichiarativi  Misura di definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento
Rilascio dichiarazioni di astensione per conflitti di interesse, anche potenziali	In attuazione	Tutti i Dirigenti, il personale dipendente e tutti i soggetti esterni, che hanno rapporti con l’Agenzia e hanno l’obbligo di rilasciare la dichiarazione	Protocollazione della dichiarazione rilasciata e adozione eventuali azioni da parte dei Dirigenti in ordine al conflitto comunicato	Misura di disciplina del conflitto di interessi e degli obblighi dichiarativi
Verifica rilascio dichiarazioni	In attuazione	Dirigenti	Verifica sul 100% dei soggetti interessati in sede di monitoraggio del Codice di comportamento	Misura di controllo
Predisposizione apposita circolare in materia di astensione in caso di conflitto di interessi	Triennio validità PIAO	Tutti i Servizi e le Sezioni interessate per materia in collaborazione con il RPCT e la struttura di supporto	Definizione circolare e conseguente diffusione a tutto il personale	Misura di regolamentazione

### 2.3.10 Incarichi extraistituzionali

<b>Riferimenti normativi</b>
Articolo 53, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165
<b>Descrizione generale della misura e possibile rischio corruttivo</b>

Per incarichi extra-istituzionali ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, si intendono tutti gli incarichi occasionali, retribuiti o gratuiti, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio.

**Rischio corruttivo:** violazione del divieto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi.

#### Misure di trattamento e esiti sull'attività di monitoraggio

L'Agenzia ha recepito, quale ente strumentale, con Decreto del Commissario Straordinario n. 22 del 21 dicembre 2022, per ovvie ragioni di uniformità, la Deliberazione della Giunta regionale n. 934 del 21 ottobre 2020 con cui è stato adottato il regolamento relativo alla "Disciplina per lo svolgimento delle attività extra istituzionali e dell'onnicomprendività del trattamento economico dei dipendenti regionali".

In relazione a tale istituto si provvede a:

- recepire la richiesta scritta da parte del dipendente a svolgere incarichi o attività extra-istituzionali;
- attuare la verifica dei requisiti di autorizzabilità, della compatibilità allo svolgimento dell'incarico con il corretto proseguimento delle attività lavorative e della non sussistenza delle situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi per il rilascio delle autorizzazioni;
- concedere le autorizzazioni tramite provvedimento dell'organo di indirizzo;
- effettuare la verifica sulle segnalazioni pervenute sullo svolgimento di incarichi non autorizzati;
- attestare, con periodicità semestrale, in base alle autorizzazioni rilasciate, che i compensi percepiti e l'attività svolta dai dipendenti siano conformi a quanto dichiarato in sede di autorizzazione;
- comunicare, al momento del conferimento dell'incarico, le autorizzazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica per il loro inserimento nella banca dati "Anagrafe delle prestazioni". Al fine di ottemperare agli obblighi di trasparenza disposti nel d.lgs. n. 33/2013 in materia, l'Agenzia ha creato in "Amministrazione Trasparente" nella sezione "Personale", sottosezione "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti" il collegamento ipertestuale diretto alla Banca dati PerlaPA del Ministero per la Pubblica Amministrazione (<https://consulentipubblici.dfp.gov.it/>) dove sono visibili i dati riguardanti l'Agenzia.

**Monitoraggio 2023:** nel corso del 2023 non sono pervenute richieste di incarichi extra-istituzionali e non sono emersi casi di svolgimento di incarichi o attività non autorizzati. La modulistica specifica per la richiesta e quella di rilascio delle autorizzazioni è stata aggiornata nel corso dell'anno e messa a disposizione dei dipendenti dell'Agenzia nella Intranet.

Fasi di attuazione misura	Tempi attuazione misura	Soggetti responsabili attuazione misura	Indicatori di attuazione e risultati attesi	Indicatori di monitoraggio per tipologia di misura
Rispetto dei criteri disciplinati per il conferimento di incarichi ai dipendenti	In attuazione	Dirigenti e Sezione "Organizzazione e gestione del personale", RPCT e struttura di supporto	Monitoraggio sul 100% degli incarichi conferiti	Misura di controllo

### 2.3.11 Inconferibilità di incarichi dirigenziali e incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

#### Riferimenti normativi

D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 - Determinazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016.

### Descrizione generale della misura e possibile rischio corruttivo

All'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali o amministrativi di vertice, secondo la normativa in materia, vige l'obbligo di rilasciare da parte dei soggetti interessati, oltre che le dichiarazioni di cui al d.lgs. n. 33/2013 e al d.P.R. n. 62/2013, anche quelle sull'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013.

**Rischio corruttivo:** conferimento di incarichi in violazione di quanto disposto dal d.lgs. n. 39/2013 con conseguente configurazione di situazioni anche potenziali di conflitto di interessi. Gli atti e i relativi contratti concernenti il conferimento di incarichi in violazione delle disposizioni sulla inconferibilità sono sanzionati con la nullità, mentre nel caso di incarichi conferiti a soggetti che si trovano in posizioni di incompatibilità è prevista la decadenza dall'incarico, se non avviene la scelta, da parte del soggetto interessato, entro 15 gg dalla contestazione e la risoluzione del relativo contratto.

### Misure di trattamento e esiti sull'attività di monitoraggio

La disciplina dell'inconferibilità e dell'incompatibilità è individuata dal legislatore quale misura generale di contrasto alla corruzione e prevenzione di situazioni anche potenzialmente portatrici di conflitto di interessi. Al RPCT individuato, dall'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013, come il soggetto tenuto a far rispettare in prima battuta le disposizioni del decreto medesimo, è assegnato il compito di contestare la situazione di inconferibilità o incompatibilità e di segnalare la violazione all'ANAC.

In relazione a tale misura si provvede a:

- richiedere il rilascio delle dichiarazioni all'atto del conferimento dell'incarico, con la messa a disposizione dell'apposita modulistica da parte della Sezione "*Organizzazione e gestione del personale*". La dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità costituisce condizione di efficacia degli incarichi, per cui è acquisita prima dell'adozione del provvedimento con il quale viene conferito lo stesso incarico;
- la Sezione "*Organizzazione e gestione del personale*" provvede ad effettuare un primo controllo su quanto auto dichiarato dagli interessati e alla conseguente raccolta, protocollazione e archiviazione della documentazione nel fascicolo personale;
- i nominativi dei soggetti cui si intende conferire l'incarico e le dichiarazioni rese dagli stessi sono tempestivamente comunicati al RPCT e alla struttura di supporto;
- nel sito istituzionale dell'Agenzia in "*Amministrazione Trasparente*", sezione "*Personale*", sottosezioni "*Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice*" e "*Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)*", viene pubblicato sia dell'atto di conferimento dell'incarico - adottato solo all'esito positivo della verifica sulle dichiarazioni rilasciate dai soggetti interessati ovvero in assenza dei motivi ostativi al conferimento dell'incarico - sia le dichiarazioni di cui trattasi unitamente alle altre cui vige l'obbligo di pubblicazione.

La dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità è ripetuta annualmente; entrambe le dichiarazioni devono essere comunque rinnovate ogni qualvolta sopraggiungano eventi rilevanti (es. sentenza di condanna ai sensi dell'art. 3, del d.lgs. n. 39/2013).

La procedura di rilascio delle dichiarazioni - comprese quelle ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e del d.P.R. n. 62/2013 - è immediatamente attivata anche in caso di conferimento di nuovi incarichi o successivi rinnovi.

Nei bandi per l'attribuzione di incarichi dirigenziali si provvede ad inserire l'espressa indicazione in merito al rilascio di tutte le dichiarazioni mentre, con riguardo all'incarico dell'organo di indirizzo le stesse sono acquisite dalla Giunta Regionale dell'Umbria, cui compete la nomina, e successivamente trasmesse all'ADiSU per la pubblicazione. In tali casi l'Agenzia si avvale dei controlli effettuati dalla Regione.

I controlli preliminari attualmente svolti sulle dichiarazioni consistono nella verifica degli incarichi risultanti dal *curriculum vitae* allegato alla dichiarazione, dei fatti notori comunque acquisiti e nell'accertamento dell'assenza di situazioni di conflitto di interessi in

base a quanto indicato negli stessi *curricula* e tramite la consultazione dell'eventuale documentazione in possesso dell'Agenzia o della Regione Umbria.

**Monitoraggio 2023:** le suddette dichiarazioni vengono regolarmente acquisite e viene effettuata una prima verifica preliminare da parte dell'ufficio del personale. Solo a partire dal 2023, a seguito del conferimento dell'incarico dirigenziale del Servizio *"Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni"*, il RPCT in collaborazione con la struttura di supporto, ha provveduto ad effettuare la verifica sulle inconferibilità legate alle condanne definitive e quelle non passate in giudicato per reati contro la pubblica amministrazione attraverso la relativa richiesta del certificato del Casellario Giudiziario, presso la Procura della Repubblica di Perugia. La stessa attività è stata effettuata a seguito del rinnovo dell'incarico dirigenziale del Servizio *"Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio"*. Non sono state rilevate in tal senso alcune situazioni di inconferibilità.

Tenuto conto dell'importanza di presidiare l'attività di conferimento degli incarichi dirigenziali è stata predisposta un'apposita procedura al fine di prevenire all'interno dell'Agenzia adeguate modalità di acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni rese. Il documento, realizzato a seguito di un'attività di approfondimento su tutta la relativa normativa vigente e su quanto disciplinato dall'ANAC in materia, è stato sottoposto al RPCT, al Dirigente del Servizio *"Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni"* e alla Responsabile della Sezione *"Organizzazione e gestione del personale"*. Anche i modelli dichiarativi da rilasciare in materia di inconferibilità e incompatibilità sono stati sottoposti ad aggiornamento.

<b>Fasi di attuazione misura</b>	<b>Tempi attuazione misura</b>	<b>Soggetti responsabili attuazione misura</b>	<b>Indicatori di attuazione e risultati attesi</b>	<b>Indicatori di monitoraggio per tipologia di misura</b>
Attività propedeutica volta alla definitiva adozione della procedura di verifica sulle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità	Triennio validità PIAO	RPCT e struttura di supporto, Dirigente Servizio <i>"Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni"</i> e Sezione <i>"Organizzazione e gestione del personale"</i> .	Adozione procedura	Misure di regolamentazione
Effettuazione controlli preliminari sulle dichiarazioni rilasciate	In attuazione	Sezione <i>"Organizzazione e gestione del personale"</i> .	Verifica sul 100% dei soggetti cui viene conferito l'incarico	Misura di controllo
Rilascio dichiarazioni di assenza cause di inconferibilità e di incompatibilità da parte dei soggetti	In attuazione	Titolari incarichi dirigenziali (rilascio dichiarazioni) - Sezione <i>"Organizzazione e gestione del"</i>	Rilascio e pubblicazione dichiarazioni	Misura di disciplina del conflitto di interessi e degli obblighi dichiarativi



cui sono conferiti nuovi incarichi dirigenziali e pubblicazione in "Amministrazione Trasparente"		personale" (pubblicazione dichiarazioni)		
Rilascio annuale dichiarazioni di assenza cause di incompatibilità e pubblicazione in "Amministrazione Trasparente"	In attuazione	Titolari incarichi dirigenziali (rilascio dichiarazioni) - Sezione "Organizzazione e gestione del personale" (pubblicazione dichiarazioni)	Rilascio e pubblicazione dichiarazioni	Misura di disciplina del conflitto di interessi e degli obblighi dichiarativi

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

Riferimenti normativi
Articolo 35-bis del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e art. 3 del d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 - Delibera ANAC n. 1201 del 18 dicembre 2019 - Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 (PNA 2019).
Descrizione generale della misura e possibile rischio corruttivo
L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, impone il divieto per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per i reati contro la pubblica amministrazione di: <ul style="list-style-type: none"> <li>• fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;</li> <li>• di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a oggetti pubblici e privati;</li> <li>• fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.</li> </ul> <p><b>Rischio corruttivo:</b> svolgimento funzioni ad alto rischio corruttivo da parte di dipendenti che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale.</p>
Misure di trattamento e esiti sull'attività di monitoraggio
Per la formazione di commissioni esaminatrici di concorsi pubblici per l'accesso al pubblico impiego o nelle procedure di reclutamento di personale dipendente, l'ADiSU: <ul style="list-style-type: none"> <li>• al momento dell'accettazione dell'incarico, a membro o segretario, procede a far sottoscrivere agli interessati apposita dichiarazione di insussistenza di cause ostative alla nomina e di assenza di situazioni di conflitto di interesse;</li> <li>• pubblica, tempestivamente, in "Amministrazione Trasparente", nella sezione "Bandi di concorso" tutta la documentazione rilasciata dai membri componenti la commissione, unitamente all'atto di nomina, ai <i>curricula</i> e ai nominativi;</li> </ul>

- dà notizia della composizione della commissione oltre che dei requisiti, delle modalità e dei tempi per la partecipazione alle procedure anche mediante pubblicità nel proprio sito istituzionale ed in quello della Regione Umbria. La Regione, infatti, assicura i necessari flussi informativi mediante la predisposizione di una sezione, accessibile dal proprio sito istituzionale, nella quale sono fornite anche le informazioni sulle procedure attuate dall’Agenzia.

A ciascun membro della commissione è rilasciata anche l’autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi dell’art. 29 del Regolamento (UE) 2016/679

Quale ente strumentale della Regione, l’Agenzia ha recepito, con Decreto del Direttore generale n. 73 del 26 ottobre 2021, il Regolamento per la disciplina dell’accesso agli impieghi presso la Giunta regionale della Regione Umbria adottato con DGR n. 872 del 22 settembre 2021. Il Regolamento introduce specifiche disposizioni a garanzia dei fondamentali principi di legalità, imparzialità, trasparenza, valorizzazione del merito e in relazione alla programmazione dei fabbisogni e alla disciplina delle fasi procedurali. Il Decreto è pubblicato in *“Amministrazione trasparente”*, nella sezione *“Disposizioni generali”*, sottosezione *“Atti generali e regolamenti”*.

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

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

Nelle nomine delle Commissioni aggiudicatrici deputate all’attribuzione dei punteggi, l’ADISU ha confermato il ricorso alle professionalità interne, in quanto disponibili, attuando la rotazione delle stesse. A tal fine, in attuazione di quanto disciplinato dal Decreto Amministratore Unico n. 89 del 29 dicembre 2016 (*“Criteri per la nomina dei componenti delle commissioni giudicatrici nelle procedure bandite dall’A.Di.S.U. per l’aggiudicazione di contratti pubblici di appalto di lavori, servizi e forniture con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa”*) l’individuazione dei componenti è stata effettuata mediante sorteggio tra le professionalità individuate e proposte dal RUP.

**Monitoraggio 2023:** in tutte le procedure sono state applicate e verificate, anche per il 2023, tutte le misure previste nella sottosezione del PIAO *“Rischi corruttivi e trasparenza”* rispettando tutte le forme di pubblicità e trasparenza previste dalla normativa. Nel passato anno sono state nominate quattro commissioni di gara e ogni componente ha rilasciato la dichiarazione attestante l’assenza di situazioni di conflitto di interessi. Per il 2024 sono confermate le misure già in essere.

<b>Fasi di attuazione misura</b>	<b>Tempi attuazione misura</b>	<b>Soggetti responsabili attuazione misura</b>	<b>Indicatori di attuazione e risultati attesi</b>	<b>Indicatori di monitoraggio per tipologia di misura</b>
Applicazione delle procedure già in attuazione e rilascio delle dichiarazioni da parte dei membri delle commissioni	In attuazione	Tutti i Servizi e le Sezioni competenti	Applicazione misura e rilascio delle dichiarazioni da parte del 100% dei membri di commissione	Misura di controllo  Misura di disciplina del conflitto di interessi e degli obblighi dichiarativi

### 2.3.13 Svolgimento dell'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. divieto di *pantouflage* o *revolving doors*)

Riferimenti normativi
Art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e art. 21 del d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 – Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 (PNA 2022)
Descrizione generale della misura e possibile rischio corruttivo
<p>L'art. 1 della legge n. 190/2012 introducendo il comma 16-ter all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, ha precluso, ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni cessati dal servizio, la possibilità di avere rapporti professionali, nei tre anni successivi alla conclusione del rapporto di lavoro, con i soggetti privati nei cui confronti siano stati esercitati poteri autoritativi o negoziali nell'ultimo triennio di servizio. I contratti e gli incarichi perfezionati in violazione di tale disposizione sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso i contratti o conferito gli incarichi non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni, oltre a dover restituire le somme versate in esecuzione di tali accordi.</p> <p><b>Rischio corruttivo:</b> scorretto esercizio dell'attività istituzionale da parte del dipendente, che incide sull'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali, allo scopo di preconstituire un favore nei confronti di soggetti privati con cui è entrato in contatto durante l'attività svolta presso la pubblica amministrazione, che in futuro potrebbe conferirgli incarichi professionali. Ipotesi di conflitto di interessi individuato come incompatibilità successiva.</p>
Misure di trattamento e esiti sull'attività di monitoraggio
<p>La norma nazionale in materia del c.d. divieto di <i>pantouflage</i> o <i>revolving doors</i> si applica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2 del d.lgs. n. 165/2001, cessati dal servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato;</li> <li>• ai titolari di uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013 (incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi dirigenziali interni e esterni, gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico).</li> </ul> <p>Anche alla luce di quanto disposto in ordine a tale istituto da parte dell'ANAC nel PNA 2022, l'Agenzia procede a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• acquisire da parte di tutti i partecipanti alle gare di appalto, pena l'esclusione dalle procedure, il Documento di gara unico europeo (D.G.U.E.), nel quale è riportata anche la dichiarazione riguardante l'assenza della fattispecie di cui trattasi;</li> <li>• inserire nei contratti di appalto la clausola di risoluzione contrattuale nel caso di violazione del divieto;</li> <li>• verificare, richiedendo le informazioni agli uffici competenti per materia, che nei bandi di gara riferibili ai bandi-tipo sia stata prevista l'esclusione degli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione del divieto di cui trattasi;</li> <li>• inserisce nei contratti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, la specifica clausola anti-<i>pantouflage</i> con la previsione di comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro;</li> <li>• effettuare le opportune verifiche nel caso in cui un ex dipendente comunichi, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, l'instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro, anche al fine dell'eventuale segnalazione all'ANAC nel caso di violazione del divieto di <i>pantouflage</i>;</li> <li>• segnalare eventuali violazioni del divieto, in qualunque modo apprese, all'organo di indirizzo ed eventualmente anche al soggetto privato presso cui è stato assunto l'ex dipendente.</li> </ul> <p><b>Monitoraggio 2023:</b> in fase di monitoraggio sono stati richiesti in particolare al Servizio "Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni" e al Servizio "Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio" degli appositi report al fine di verificare l'inserimento nei contratti di assunzione dei dipendenti delle specifiche clausole anti-<i>pantouflage</i> e che nei bandi di gara riferibili ai</p>

bandi tipo sia stata prevista l'esclusione degli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione del divieto di cui trattasi. In tal senso è stato rilevato che nel 2023 tre nuovi dipendenti hanno sottoscritto, all'atto della stipula del contratto di assunzione, la clausola ed è stata confermata l'acquisizione della dichiarazione da parte degli operatori economici tramite la compilazione del D.G.U.E. Tra i dipendenti cessati dal servizio nel 2023 non vi sono figure che hanno rivestito qualifiche potenzialmente idonee all'intestazione o all'esercizio di poteri autoritativi o negoziali e in generale non sono stati rilevati casi di violazioni del divieto di *pantouflage*.

Si è proceduto ad aggiornare la modulistica per il rilascio della dichiarazione di non assunzione di incarichi in violazione dell'art. 53, co.16-ter del d.lgs. n.165/2001 (da rendere in caso di variazione che intervengano nel corso dell'anno di riferimento) e quella per l'acquisizione, all'atto della cessazione dal servizio, da parte del dipendente della dichiarazione di essere a conoscenza del divieto di *pantouflage* e delle conseguenze in caso di violazione.

<b>Fasi di attuazione misura</b>	<b>Tempi attuazione misura</b>	<b>Soggetti responsabili attuazione misura</b>	<b>Indicatori di attuazione e risultati attesi</b>	<b>Indicatori di monitoraggio per tipologia di misura</b>
Inserimento in tutti i contratti di assunzione del personale dipendente (sia di livello dirigenziale che non dirigenziale) della clausola di divieto di <i>pantouflage</i>	In attuazione	Sezione "Organizzazione e gestione del personale"	Presenza clausola sul 100% dei contratti di assunzione	Misura di regolamentazione  Misura di controllo
Acquisizione della dichiarazione da parte degli operatori economici tramite la compilazione del D.G.U.E.	In attuazione	Tutti i Servizi e le Sezioni competenti	Acquisizione del 100% delle dichiarazioni	Misura di regolamentazione  Misura di controllo
Inserimento di un'apposita clausola di divieto di <i>pantouflage</i> nelle Convenzioni stipulate dall'Agenzia con enti privati	Triennio validità PIAO	Tutti i Servizi e le Sezioni competenti	Inserimento clausola sul 100% delle Convenzioni stipulate dall'Agenzia con enti privati (previa verifica tipologia di ente privato)	Misura di regolamentazione  Misura di controllo

Attività propedeutica per l'individuazione di un modello operativo per l'attuazione e la verifica del rispetto del divieto di <i>pantouflage</i>	Triennio validità PIAO	RPCT e struttura di supporto	Predisposizione proposta di procedura	Misura di regolamentazione
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------	------------------------------	---------------------------------------	----------------------------

### 2.3.14 Rotazione ordinaria e straordinaria del personale

Riferimenti normativi
Art. 1, co. 5, lett. b) e art. 1, co. 10, lett. b) della legge 6 novembre 2012, n. 190 e art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 -Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 (PNA 2019) - Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019.
Descrizione generale della misura e possibile rischio corruttivo
<p>La <b>rotazione c.d. "ordinaria"</b> del personale, nelle aree a più elevato rischio di corruzione, è una delle misure organizzative generali che le Amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione.</p> <p>È stata introdotta con il fine di limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione, e prevede la rotazione di dirigenti e funzionari che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione.</p> <p><b>Rischio corruttivo:</b> sfruttamento da parte di un soggetto della posizione di potere o di una conoscenza acquisita per ottenere un vantaggio illecito.</p> <p>La rotazione c.d. "straordinaria" è una misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni illeciti, di natura non sanzionatoria, dal carattere eventuale e cautelare. Essa prevede la valutazione dell'Amministrazione in merito alla rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, con il fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione.</p>
Misure di trattamento e esiti sull'attività di monitoraggio
<p>L'ADiSU è un ente di piccole dimensioni, con un numero limitato di dipendenti con specifiche professionalità; pertanto, una rotazione sistematica del personale trova difficile applicazione.</p> <p>Le misure alternative alla <b>rotazione "ordinaria"</b> che possono essere poste in essere da parte dell'Agenzia riguardano l'affidamento delle fasi procedurali amministrative a distinti soggetti - sebbene l'emanazione del provvedimento finale permanga a carico del personale dirigenziale - e, nel caso di istruttorie particolarmente delicate attuate in aree ad alto rischio corruttivo, l'affiancamento all'istruttore di un'ulteriore unità di personale al fine di procedere alla condivisione delle valutazioni circa gli elementi rilevanti per la decisione finale.</p> <p>Con riferimento alla nomina dei membri delle commissioni aggiudicatrici deputate all'attribuzione dei punteggi, si è confermato il ricorso alle professionalità interne, in quanto disponibili, attuando la rotazione delle stesse. A tal fine, in esecuzione di quanto disciplinato dal Decreto Amministratore Unico n. 89/2016 l'individuazione dei componenti è stata effettuata mediante sorteggio tra le professionalità individuate e proposte dal RUP.</p> <p>In ambito contrattuale è stato rispettato il principio di rotazione tra gli operatori economici, motivando debitamente, in ossequio a quanto disposto dall'ANAC, i casi in cui non è stato possibile garantirne l'attuazione.</p>

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

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

**Monitoraggio 2023:** nel 2023, non potendo effettuare per le suddette motivazioni la rotazione ordinaria, si è provveduto ad adottare le seguenti misure di carattere preventivo:

- revisione e modifica delle competenze e della graduazione del Servizio *"Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio"* con diversificazione delle competenze e responsabilità attribuite allo stesso Servizio;
- adozione dell'Avviso di selezione, tramite valutazione dei titoli e di colloqui, per l'attribuzione dell'incarico dirigenziale a tempo determinato per la responsabilità del Servizio *"Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni"*;
- adozione Avviso per il conferimento dell'incarico di Elevata Qualificazione per la responsabilità della Sezione *"Prevenzione, sicurezza e provveditorato"* sulla base delle manifestazioni di interesse del personale inquadrato nell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione al fine di ruotare la titolarità della Sezione.

L'assunzione nuove unità di personale e la loro conseguente assegnazione presso i diversi servizi dell'Agenzia, inoltre, ha permesso di attuare una rotazione basata su meccanismi di condivisione delle fasi procedurali attraverso un loro affiancamento ai funzionari istruttori, con conseguente redistribuzione delle attività.

<b>Fasi di attuazione misura</b>	<b>Tempi attuazione misura</b>	<b>Soggetti responsabili attuazione misura</b>	<b>Indicatori di attuazione e risultati attesi</b>	<b>Indicatori di monitoraggio per tipologia di misura</b>
Pianificazione di idonee misure alternative di rotazione nel caso di non attuabilità di quelle ordinaria	Triennio validità PIAO	Tutti i Dirigenti, la Sezione <i>"Organizzazione e gestione del personale"</i> , il RPCT e la struttura di supporto	Individuazione misure alternative di rotazione	Misura di regolamentazione
Monitoraggio annuale sulle misure alternative eventualmente adottate nei casi di impossibilità nello	Entro 31/12/2024	Sezione <i>"Organizzazione e gestione del personale"</i> (predisposizione apposito report da	Report misure alternative di rotazione adottate	Misura di controllo

svolgimento della rotazione		trasmettere al RPCT)		
Nuova revisione delle competenze e funzioni attribuite agli incarichi di Elevata Qualificazione	Entro 01/04/2024	Tutti i Dirigenti - Sezione "Organizzazione e gestione del personale" –	Attuazione della revisione delle competenze e delle funzioni	Misura di regolamentazione

### 2.3.15 Formazione del personale in materia di anticorruzione e trasparenza

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

La misura di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, gli esiti del monitoraggio e la sua programmazione sono relazionati nel presente PIAO nella Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano", sottosezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni del personale paragrafo" 3.3.1 "Formazione del personale"

### 2.3.16 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblowing*)

Riferimenti normativi
Legge 30 novembre 2017, n. 179 e d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 - Delibera ANAC n. 311 del 12 luglio 2023
Descrizione generale della misura e possibile rischio corruttivo
La tutela del c.d. <i>whistleblower</i> rientra a pieno titolo tra le misure generali di prevenzione della corruzione. I fenomeni di corruzione e le vicende di mala amministrazione non sono fatti estranei al singolo cittadino; per questo è necessario incentivare e proteggere la partecipazione di tutti al fine di evitare il manifestarsi o il perdurare di tali avvenimenti anche attraverso le azioni di segnalazione. <b>Rischio corruttivo:</b> mancata emersione di fatti illeciti. Attuazione di misure ritorsive nei confronti del <i>whistleblower</i> realizzate in ragione della segnalazione, della divulgazione pubblica o di denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile.
Misure di trattamento e esiti sull'attività di monitoraggio
Dal 2019 l'Agenzia ha implementato una piattaforma informatica gratuita di segnalazione aderendo al progetto <i>WhistleblowingPA</i> (attuale <i>WhistleblowingIT</i> ) di Transparency International Italia e Whistleblowing Solution Impresa Sociale. Lo specifico software per le segnalazioni è messo a disposizione delle pubbliche amministrazioni ed è certificato dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) come software Open Source. La piattaforma è accessibile dalla pagina di apertura della sezione di <i>Amministrazione Trasparente</i> a sua volta collegata alla sezione "Atri contenuti", sezione "Prevenzione della corruzione", sottosezione "Segnalazioni di illecito" ed è visibile anche accedendo alla sezione "Segnalazioni di illecito – Whistleblowing" del sito istituzionale. Il canale di segnalazione interna permette al solo RPCT di ricevere in automatico le segnalazioni di illeciti da parte di tutti i soggetti previsti dalla normativa anche in modo anonimo, di accedere alla piattaforma e di dialogare in forma riservata con il <i>whistleblower</i> nel rispetto della tutela della riservatezza e in conformità alla disciplina sul trattamento dei dati personali. Il sistema utilizza strumenti di crittografia che garantiscono la riservatezza dell'identità del <i>whistleblower</i> , della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Dal 15 luglio 2023 il d.lgs. n. 24/2023 ha iniziato ad avere effetto, per essere in linea con i nuovi requisiti normativi, il progetto *WhistleblowingIT* che ha adeguato in modo automatico i questionari degli utenti messi a disposizione nella piattaforma. In particolare, le modifiche hanno riguardato i seguenti aspetti:

- aggiornamento dell'ambito soggettivo del questionario con la previsione di tutte le tipologie di soggetti legittimati a inviare una segnalazione;
- aggiornamento dell'ambito oggettivo con la previsione delle nuove fattispecie di illecito previste dalla normativa;
- modifica dei termini di scadenza delle segnalazioni che vengono ridotti dai 18 mesi attuali a 12 mesi. Le segnalazioni precedenti mantengono la scadenza già assegnata e in ogni caso il soggetto ricevente può sempre posticipare la data di scadenza sulla singola segnalazione.

Al fine dare informazioni sulla tutela dei dati dei segnalanti e fornire indicazioni per effettuare la segnalazione conformemente alla normativa e a quanto disposto nelle nuove Linee guida in materia adottate dall'ANAC si è proceduto a:

- aggiornare l'informativa sul trattamento dei dati personali specifica per il *whistleblower*. Il documento, approvato anche dal Responsabile della protezione dati dell'Agenzia, è stato pubblicato, in sostituzione del precedente, vicino alla maschera interattiva per accedere alla piattaforma di segnalazione;
- rilasciare al RPCT l'autorizzazione ai sensi dell'art. 29 del Reg. (UE) 2016/679 per il trattamento dei dati personali degli autori di segnalazioni;
- aggiornare il processo già precedentemente mappato nel Registro di cui all'art. 30 del Regolamento (UE) 2016/679;
- predisporre una procedura informativa per la presentazione e la gestione delle segnalazioni di violazioni. Il documento, prima della sua approvazione, è stato condiviso con le RSU dell'Agenzia per recepire eventuali contributi e osservazioni. Il documento che sostituisce il Disciplinare adottato nel 2020 e l'iter procedurale in materia di *whistleblowing* è stato pubblicato accanto alla piattaforma di segnalazione.

Nel 2021 in collaborazione con il RPD era stata effettuata un'analisi dei rischi sulla piattaforma *WhistleblowingPA*, aggiornata poi nel 2022. Prima del 15 luglio 2023 è stato necessario, come disposto dal d.lgs. n. 24/2023, effettuare sulla piattaforma una valutazione di impatto ai sensi dell'art. 35 del Regolamento (UE) 2016/679. Il documento è stato validato dal RPCT e sottoscritto dell'organo di indirizzo. Anche se Transparency International Italia ha aggiornato i questionari disponibili nella piattaforma, a seguito di un'attenta analisi ed un confronto con il RPD dell'Agenzia, non si è proceduto ad effettuare un'ulteriore valutazione di impatto, non comportando tale aggiornamento un rischio elevato per i diritti e le libertà nel trattamento dei dati dei *whistleblowers*. La valutazione di impatto è stata, comunque, integrata con uno specifico *addendum*.

Con Decreto del Direttore generale n. 100 del 26 novembre 2020 la ditta *Whistleblowing Solution I.S. S.r.l.*, responsabile per la fornitura e la gestione del sistema *WhistleblowingPA*, è stata nominata Responsabile del trattamento. Per la nomina è stato utilizzato il documento prefirmato messo a disposizione da *Transparency International Italia*. A seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 24/2023, come chiarito dalla stessa *Transparency International Italia*, non è stato necessario stipulare una nuova nomina.

Anche se risulta essere un sistema più debole, l'Agenzia consente di effettuare anche le segnalazioni orali, su richiesta del segnalante, mediante incontro diretto con il RPCT. In tali casi il Responsabile concorda con il *whistleblower* i tempi e le modalità di svolgimento del colloquio redigendo, al termine dello stesso, un apposito verbale sottoscritto da entrambe le parti. Il documento è conservato solo ed esclusivamente dallo stesso RPCT nel rispetto del principio di riservatezza e secondo precise misure di sicurezza, per la durata di cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione. Allo stesso tempo il RPCT predispone un apposito registro, da lui conservato, delle segnalazioni. Anche in questo caso, prima di procedere ad effettuare il colloquio, al *whistleblower* viene rilasciata l'informativa sul trattamento dei dati personali.



Al fine di sensibilizzare maggiormente il personale dipendente sull'importanza di tale istituto, nel Codice di comportamento dei dipendenti è stato inserito un apposito articolo sui comportamenti da assumere, da parte di tutti i soggetti eventualmente coinvolti, in caso di segnalazione di illeciti.

**Monitoraggio 2023:** nel passato anno non sono pervenute segnalazioni in materia di *whistleblowing*.

<b>Fasi di attuazione misura</b>	<b>Tempi attuazione misura</b>	<b>Soggetti responsabili attuazione misura</b>	<b>Indicatori di attuazione e risultati attesi</b>	<b>Indicatori di monitoraggio per tipologia di misura</b>
Attività di sensibilizzazione dei dipendenti sull'istituto di <i>whistleblowing</i>	Triennio validità PIAO	Sezione "Affari generali e servizi comuni", RPCT e struttura di supporto	Realizzazione di un'attività di formazione sull'istituto del <i>whistleblowing</i>	Misura di formazione
Adeguamento del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Agenzia alle nuove disposizioni in materia di <i>whistleblowing</i>	Triennio validità PIAO	RPCT, struttura di supporto e UPD dell'Agenzia	Svolgimento attività di adeguamento	Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

### 2.3.17 Procedimenti amministrativi

<b>Riferimenti normativi</b>
Art.35, comma 1, del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 - Delibera ANAC 1310 del 28 dicembre 2016
<b>Descrizione generale della misura e possibile rischio corruttivo</b>
Le amministrazioni sono tenute a pubblicare i dati previsti dall'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013 per tutte le tipologie di procedimento di propria competenza disciplinate ai sensi della legge n. 241/1990. <b>Rischio corruttivo:</b> mancanza di trasparenza che comporta il venir meno da parte delle amministrazioni della loro imparzialità e del loro buon andamento.
<b>Misure di trattamento e esiti sull'attività di monitoraggio</b>
Tenuto conto dei mutamenti verificatisi all'interno degli assetti organizzativi dell'Agenzia nel corso degli ultimi anni, dal 2020 si è proceduto ad aggiornare i procedimenti inerenti alle funzioni fondamentali dei vari Servizi e delle relative Sezioni dell'Agenzia, sulla base di apposite schede predisposte dal RPCT. Sono stati, pertanto, strutturati - ed in alcune circostanze riformulati - in formato tabulare aperto, i dati e le informazioni richieste nel decreto Trasparenza, analizzando i procedimenti in capo alle diverse Sezioni, secondo la suddivisione in procedimenti ad "iniziativa d'ufficio" e ad "iniziativa di parte". I dati aggiornati sono stati pubblicati in "Amministrazione Trasparente", nella sezione "Attività e procedimenti", sottosezione "Tipologie di procedimento". <b>Monitoraggio 2023:</b> anche nel 2023 è stato richiesto a tutte le Sezioni competenti di procedere ad una ricognizione dei procedimenti di propria competenza al fine dell'aggiornamento dei relativi dati. I procedimenti recensiti sono stati pubblicati nella suddetta sottosezione di "Amministrazione trasparente".

Fasi di attuazione misura	Tempi attuazione misura	Soggetti responsabili attuazione misura	Indicatori di attuazione e risultati attesi	Indicatori di monitoraggio per tipologia di misura
Proseguimento dell'attività di aggiornamento dei dati relativi alle tipologie di procedimenti dell'Agenzia	Triennio validità PIAO	Tutte le Sezioni competenti	Aggiornamento dei dati con relativa pubblicazione in "Amministrazione trasparente"	Misura di trasparenza

### 2.3.18 Azioni di sensibilizzazione e regolazione dei rapporti con rappresentanti di interessi particolari

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

Le attività di sensibilizzazione nei confronti del personale dipendente volte alla promozione dell'etica e della legalità verranno attuate nell'ambito della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sui contenuti dei Codici di comportamento promossi nel corso dell'anno anche dalla Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica.

La Giornata della Trasparenza rappresenta un'importante occasione per condividere e presentare, ai soggetti che a vario titolo sono coinvolti ed interessati (c.d. *stakeholder*), le attività promosse in materia di trasparenza, prevenzione della corruzione e quanto contenuto nel Piano della *performance* dell'Agenzia, allo scopo di promuovere la cultura della legalità.

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

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

**Monitoraggio 2023:** nel periodo aprile-maggio 2023 è stato elaborato e somministrato agli studenti fruitori del servizio di sostegno psicologico, attivo fin dal mese di febbraio 2023, un questionario sul gradimento e sulle potenzialità del servizio stesso. Il questionario è stato predisposto dalla Sezione 'Servizi per la generalità degli studenti e attività culturali', in collaborazione con la professionista incaricata dell'espletamento del servizio. Il questionario è stato somministrato, in forma anonima, a circa metà del periodo di vigenza dell'incarico conferito a quest'ultima, per riscontrare il livello di gradimento da parte

degli utenti e, in base ad esso, valutare se confermare, per il resto dell'anno, in tutto o in parte il percorso intrapreso nella prima metà del 2023 o, se del caso, modificarlo in tutto o in parte. Le risposte fornite dagli studenti alle domande (alcune a risposta singola, altre a risposta multipla) hanno tratteggiato un quadro positivo dell'esperienza fatta.

La Carta dei Servizi è il mezzo attraverso il quale si individua l'elenco delle prestazioni rese agli utenti/cittadini e i relativi standard di qualità. Nel documento devono essere descritte le finalità, i modi, i criteri e le strutture attraverso le quali i servizi sono attuati, nonché i diritti, i doveri, le modalità e i tempi di partecipazione. In linea con quanto disposto dalla normativa e in ragione di quanto indicato negli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza è stato pertanto costituito un apposito gruppo di lavoro (Decreto Commissario Straordinario n. 53 del 24 settembre 2023) per la predisposizione di un documento di sintesi delle proposte già elaborate dai diversi Servizi e Sezioni competenti, che funga da bozza definitiva di Carta dei servizi dell'Agenzia.

<b>Fasi di attuazione misura</b>	<b>Tempi attuazione misura</b>	<b>Soggetti responsabili attuazione misura</b>	<b>Indicatori di attuazione e risultati attesi</b>	<b>Indicatori di monitoraggio per tipologia di misura</b>
Attività trasversale da parte di tutti i Servizi e le relative Sezioni dell'Agenzia, volta all'individuazione delle modalità per la programmazione della Giornata della Trasparenza ai sensi di quanto disposto dall'art. 10, co. 6 del d.lgs. n. 33/2013.	Triennio validità PIAO	Tutti i servizi e le relative Sezioni dell'Agenzia	Individuazione modalità per la programmazione della Giornata della Trasparenza	Misura di trasparenza  Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

### **2.3.19 Misure di carattere specifico.**

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

Di seguito si riportano **ulteriori misure specifiche** adottate nel 2023 riferite alle aree di rischio dove si concentra maggiormente l'attività dell'Agenzia.

<b>Acquisizione e gestione del personale</b>	Nell'ambito dell'acquisizione e la gestione del personale, allo scopo di prevenire fenomeni corruttivi e attuare la piena trasparenza sono stati applicati, alle procedure attuate nel 2023, le seguenti specifiche discipline e atti di regolamentazione:
----------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- revisione competenze e graduazione del Servizio *“Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio”*: è stata approvata la revisione e modifica delle competenze e della graduazione del Servizio con innalzamento della pesatura da A1 ad A2, in applicazione dei parametri di riferimento adottati dalla Regione Umbria, recepiti con Decreto dell’Amministratore Unico n. 54/2010, e sulla base delle competenze e funzioni attribuite alle posizioni dirigenziali in termini qualitativi e quantitativi;
- incarico dirigenziale a tempo determinato per la responsabilità del Servizio *“Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni”*: nelle more dell’assunzione a tempo indeterminato di un dirigente da assegnare al Servizio, da realizzarsi in applicazione dell’art. 34, co. 6 del Regolamento regionale sull’accesso agli impieghi approvato con DGR n. 872/2021 - tramite l’utilizzo della graduatoria della procedura concorsuale pubblica per il personale dirigenziale già attivata dalla Giunta regionale per il profilo professionale di *“dirigente per l’economia e la finanza”*, esperto in programmazione e attuazione dei fondi europei - si è ricorso, in alternativa, con autorizzazione da parte della Giunta regionale, ad un Avviso di selezione pubblica, tramite valutazione dei titoli e colloquio, per l’attribuzione di incarico dirigenziale a tempo determinato, nel rispetto della durata e dei limiti definiti dalla normativa vigente, con le modalità procedurali previste dagli artt. 10 e 16 del Regolamento per la disciplina dell’accesso agli impieghi di cui alla stessa DGR n. 872/2021. La procedura concorsuale non è stata avviata entro tempi utili per la proficua copertura della posizione dirigenziale il cui incarico era in scadenza al 30 aprile 2023,
- assunzioni a tempo indeterminato: sono state effettuate assunzioni a tempo indeterminato di n. 1 unità area istruttori – profilo professionale istruttore amministrativo (ex cat. C) e di n. 2 unità area funzionari – profilo professionale funzionario amministrativo (ex cat. D) tramite utilizzo delle graduatorie concorsuali vigenti di altri enti pubblici (AFOR – Agenzia Forestale Umbria), previa stipula di apposita Convenzione, in applicazione del già citato Regolamento regionale per la disciplina dell’accesso agli impieghi e del Decreto del Direttore generale n. 60 del 1° luglio 2020 recante *“Scorrimento graduatorie concorsuali di altri enti - definizione criteri di utilizzo”*;
- progressioni verticali: in un’ottica di valorizzazione del personale interno, sono state svolte le procedure per le progressioni verticali nell’area istruttori, famiglia professionale amministrativa e organizzazione (n.1 unità) e nell’area funzionari, stessa famiglia professionale, (n. 2 unità), tramite adozione e pubblicazione del relativo bando, nel rispetto dei requisiti e criteri stabiliti dal CCNL vigente e dal Regolamento delle progressioni verticali di cui alla D.G.R. n. 908 del 29 settembre 2021, recepito con Decreto del Direttore generale n. 38 del 09 maggio 2022;
- manifestazione di interesse per conferimento incarico di elevata qualificazione per la responsabilità della Sezione *“Prevenzione, sicurezza e provveditorato”*: con determinazione dirigenziale n. 1028 del 16 dicembre 2023 è stato adottato l’Avviso per il conferimento dell’incarico di elevata qualificazione per la responsabilità della Sezione *“Prevenzione, sicurezza e provveditorato”*, del Servizio *“Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio”* Sezione assegnata ad interim fino al 31 dicembre 2023 alla Responsabile della Sezione *“Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio”* dello stesso Servizio. La procedura si è svolta nel pieno rispetto di quanto stabilito dal Regolamento delle posizioni organizzative di cui al Decreto del Direttore generale n. 21 del 15 maggio 2019.

<p><b>Attività contrattuale</b></p>	<p>Con riferimento a tali attività per l'anno 2023 si conferma il rispetto delle misure previste nella sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO 2023/2025 sia con riferimento alla gestione dei contratti di appalto e concessione di lavori, servizi e forniture conseguenti alle procedure di gara concluse negli anni precedenti e sia nella gestione delle procedure di gara espletate nel corso dell'anno, delle quali si riportano le più significative:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• procedura negoziata senza bando ai sensi dell'art. 63 D.lgs. 50/16 e art. 1 comma 2 lett. b della L. 120/20, per l'affidamento dei "Servizi applicativi integrati in cloud pubblico con modello di servizio "Software as a Service" (Saas) fruibili attraverso portale, a supporto dei processi aziendali per il Diritto allo Studio Universitario". - CIG 9668480A17 (importo a base di gara € 160.000,00);</li> <li>• procedura aperta telematica sopra soglia comunitaria per all'affidamento di un appalto per il servizio di ristorazione presso la mensa di Via Pascoli- Perugia per il periodo 2023/2027 - CIG 98441208CE (Valore stimato del contratto: € 7.810.061,18); - Procedura aperta telematica sopra soglia comunitaria per l'affidamento del servizio di copertura assicurativa dei beni e dell'attività istituzionale dell'Agenzia, per il periodo 2023-2026 (Lotto 1 CIG 989768540C, Lotto 2 CIG 9897714BF8, Lotto 3 CIG Al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza dell'ADiSU Dott. Mauro Pianesi E p.c. Al Commissario Straordinario Dott. Luigi Rossetti 98978994A5, Lotto 4 CIG 989798077C, Lotto 5 CIG 9897993238, Lotto 6 CIG 9898004B49) (Valore stimato del contratto: € 396.225,00);</li> <li>• procedura aperta telematica sopra soglia comunitaria per l'affidamento del servizio di portierato presso le strutture dell'Agenzia per il diritto allo studio universitario dell'Umbria per il periodo 2023-2025 -CIG A001ECFD5E - (Valore stimato del contratto a base di gara € 1.420.539,12);</li> <li>• procedura negoziata senza bando per l'affidamento dell'appalto del servizio alloggi per gli studenti universitari presso le sedi di Perugia e Narni (TR) dal 1.10.2023 al 30.9.2025. (Lotto 1 CIG 998918041C - Lotto 2 CIG 99892172A5) (importo complessivo a base di gara per la durata base del contratto € 202.950,00).</li> </ul> <p>In tutte le procedure di lavori, servizi e forniture affidate dall'Agenzia sono state rispettate le forme di pubblicità previste dalla normativa vigente. Nelle nomine delle Commissioni aggiudicatrici deputate all'attribuzione dei punteggi, l'ADiSU ha confermato il ricorso alle professionalità interne, in quanto disponibili, attuando la rotazione delle stesse. Come già specificato, in attuazione di quanto disciplinato dal Decreto Amministratore Unico n. 89/2016 l'individuazione dei componenti è stata effettuata mediante sorteggio tra le professionalità individuate e proposte dal RUP.</p> <p>Frequente è stato il ricorso alle acquisizioni per servizi e forniture all'interno del Mercato elettronico della Pubblica amministrazione (MEPA) e al sistema Consip. Le procedure di affidamento telematiche, inoltre, sono state svolte anche con l'ausilio della "Piattaforma per gare telematiche e-procurement" messa a disposizione dalla Regione Umbria. In conseguenza delle normative nazionali emanate in materia di semplificazione, nel corso dell'anno 2023 si è fatto ricorso all'affidamento diretto, quando indispensabile, nel rispetto delle disposizioni dettate dalla legge 11 settembre 2020 n. 120, come modificata dal D.L. 31 maggio 2021 n.77, convertito con Legge n. 108 del 29 luglio 2021, applicabili fino al 30 giugno 2023 e successivamente nel rispetto di quanto disciplinato dall'art. 50 del Nuovo Codice dei Contratti. Solo per le procedure di importo inferiore ai 5.000 euro, come previsto dall'ANAC, si è talvolta derogato al principio dell'utilizzo di mercati elettronici o dei sistemi telematici. L'attività, pertanto, è stata attuata perseguendo le seguenti finalità:</p>
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rispetto del principio di rotazione tra gli operatori economici, motivando debitamente, in ossequio a quanto disposto dall'ANAC, i casi in cui non è stato possibile garantirne il rispetto;</li> <li>• verificare la correttezza dell'iter degli affidamenti;</li> <li>• previsione negli atti di affidamento di una clausola specifica riguardante il rispetto del Codice di Comportamento da parte dell'operatore economico e del suo personale, indicando in modo specifico che l'affidatario si impegna ad osservare e a far rispettare ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, compresi quelli del subappaltatore, gli obblighi di condotta per quanto applicabili</li> </ul> <p>A valle dell'azione di controllo nella sezione di "Amministrazione trasparente", sezione "Bandi di gare e contratti" entro il 31 gennaio del 2023 sono stati pubblicati i dati relativi l'anno precedente ai sensi dell'art. 1, co. 32, della legge 190/2012. Tale obbligo è venuto meno con il nuovo Codice dei contratti pubblici, che ha abrogato il suddetto articolo, e la digitalizzazione degli appalti e delle concessioni. In materia di conflitto di interessi e obbligo di astensione, con specifico riferimento all'area dei contratti, alle imprese partecipanti alle procedure di affidamento espletate dall'Agenzia è stato richiesto di produrre, tra l'altro, il DGUE (Documento di gara unico europeo) contenente, tra le diverse dichiarazioni quella del conflitto di interessi legata alla partecipazione alla gara. La presentazione di tale documento, completo di tutte le dichiarazioni in esso previste, ha costituito un requisito essenziale di partecipazione, cosicché non si sono verificate ipotesi in cui un operatore economico non abbia reso la dichiarazione in ordine a tale istituto. La dichiarazione di assenza di situazioni di conflitto di interesse è stata presentata da tutti i membri delle commissioni aggiudicatrici nelle procedure di appalto prima dell'insediamento. Contestualmente sono stati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Gara e Contratti" l'atto di nomina della commissione giudicatrice nonché i curricula dei componenti. Nei contratti, inoltre, si è mantenuta la previsione di un apposito articolo relativo all'assenza di condizioni ostative alla stipula da parte dei dirigenti dichiarando che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• non ricorrono conflitto, anche potenziale, di interessi a norma dell'art. 6-bis della Legge 241/1990, dell'art. 6 del d.P.R. n. 62/2013 e dell'art. 4 del codice di comportamento dei dipendenti dell'ADiSU;</li> <li>• non ricorrono cause di astensione previste dall'art. 7 del d.P.R. n.62/2013 e dall'art. 5 del Codice di comportamento dell'Agenzia;</li> <li>• non ricorrono le condizioni di astensione di cui all'art. 14 del d.P.R. n. 62/2013 né le situazioni ed i comportamenti ivi indicati;</li> <li>• non ricorrono obblighi di astensione di cui all'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001.</li> </ul>
<b>Assegnazione borse di studio e altri benefici economici</b>	<p>Con riferimento a tale area di intervento, nel 2023 si è provveduto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• alla pubblicazione del 100% degli atti di selezione e di approvazione delle graduatorie dei beneficiari, incluse le motivazioni di sospensione, di non idoneità/esclusione e le variazioni intercorse a seguito delle integrazioni documentali e dei supplementi istruttori;</li> <li>• ad effettuare i controlli sul 100% dei richiedenti del requisito di iscrizione e dei requisiti di merito, mediante accesso diretto alle banche dati dell'Università degli Studi di Perugia e dell'Università per Stranieri di Perugia e, solo per gli studenti iscritti agli Istituti di grado universitario umbri, mediante richiesta di riscontro formale trasmessa alle segreterie didattiche di riferimento;</li> <li>• all'acquisizione, per gli studenti con nucleo familiare residente in Italia e che percepisce redditi e/o è proprietario di patrimoni in Italia, della documentazione relativa ai requisiti economici direttamente</li> </ul>

	<p>dal servizio web INPS, tramite procedura informatizzata, che ha restituito i dati identificativi delle relative attestazioni ISEE, evidenziandone eventuali anomalie ed incongruenze;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• all'acquisizione, per gli studenti con nucleo familiare residente all'estero e che percepisce redditi e/o è proprietario di patrimoni all'estero, della documentazione relativa ai requisiti economici, in originale cartaceo, direttamente presso lo Sportello Studenti (delle sedi Perugia e di Terni) al fine di verificarne la genuinità ed autenticità, oltretutto la regolarità ai sensi del DPR 445/2000 e di quanto disposto nei relativi Bandi;</li> <li>• ai controlli sul 100% delle documentazioni relative all'alloggio a titolo oneroso prodotte dagli studenti fuori sede non assegnatari di alloggio, risultati idonei alla borsa di studio, i cui esiti hanno consentito la corretta attribuzione dello status di Fuori sede ancor prima dell'adozione della graduatoria dei beneficiari e, quindi, della liquidazione della prima rata di borsa.</li> </ul> <p>L'Agenzia, ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. 29 marzo 2012, n. 68, ha eseguito ulteriori controlli fiscali sulle domande di borsa di studio, diversi da quelli già effettuati da INPS e Agenzia delle Entrate (ex art. 11 del D.P.C.M 159/2013), confrontando i dati reddituali e patrimoniali dichiarati con i dati in possesso del sistema informativo dell'Agenzia delle Entrate, anche mediante l'accesso diretto al Sistema di interscambio anagrafe tributaria degli Enti locali (SIATEL). Il tutto in conformità con le previsioni dell'apposito <i>"Disciplinare per l'attuazione dei controlli fiscali sulle domande per l'ottenimento dei benefici del diritto allo studio universitario"</i> (adottato con Determinazione n. 1072 del 21 dicembre 2018).</p> <p>Nel 2023, inoltre, si è provveduto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ad introdurre la procedura di upload, sul portale dell'Agenzia, per la trasmissione della documentazione sui redditi e patrimoni prodotti all'estero, prevista all'art. 24 del Bando di concorso per l'assegnazione di borse di studio e servizi per il diritto allo studio universitario A.A. 2023/2024;</li> <li>• ad implementare il sistema di gestione del servizio abitativo, denominato <i>"Domus Web"</i>, con un nuovo modulo, denominato <i>"DWReception"</i>, utilizzabile sia in modalità <i>desktop</i> sia in modalità <i>mobile</i>, il quale, interfacciando il sistema <i>"Domus Web"</i>, permette di informatizzare tutte le attività previste dagli artt. 9 e 10 del Disciplinare in vigore (con consistente alleggerimento di quelle a carico dell'utenza), attuando una completa digitalizzazione della documentazione relativa ad ogni singolo utente e la costituzione di un archivio di dati informatizzato, in linea con le vigenti disposizioni in materia. Il rilascio del nuovo modulo 'DWReception', effettuato in collaborazione con il Servizio <i>"Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio"</i>.</li> </ul>
<p><b>Digitalizzazione, dematerializzazione e semplificazione amministrativa</b></p>	<p>In tali ambiti si è provveduto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• all'implementazione del sistema di autenticazione degli studenti tramite CIE, in aggiunta allo SPID, per la presentazione delle istanze digitali per i benefici a concorso e per i servizi a pagamento;</li> <li>• alla realizzazione di un sistema informatico di autorizzazione al servizio fuori sede, con relativa prenotazione degli automezzi a disposizione dell'Agenzia;</li> <li>• alla realizzazione di un sistema di task interni per la segnalazione al Sistema informativo di problematiche e richieste di supporto;</li> <li>• all'attivazione di nuove modalità di comunicazione, inserite nel portale istituzionale, all'interno di una unica e specifica sezione - Area studenti - necessarie a fornire le informazioni generali di accesso ai servizi dell'Agenzia;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• all'implementazione del portale Intraagenzia/IntraStudents con le funzioni di prenotazione servizi (mense, servizi residenziali etc.), le informazioni relative ai servizi erogati (orari aperture mense, menù calendarizzati) e con una specifica funzione di segnalazione delle problematiche;</li> <li>• alla predisposizione di moduli specifici di contatto degli studenti per la segnalazione da parte del personale addetto di problematiche contingenti all'erogazione dei pasti prenotati;</li> <li>• alla realizzazione di una piattaforma telematica di Registrazione Accessi, attraverso la quale è possibile monitorare le presenze (orari di entrata e uscita) dei visitatori esterni (ospiti, personali pulizie, manutentori e studenti beneficiari) presso le due sedi istituzionali di Perugia e Terni e le diverse residenze dotate di portierato.</li> </ul> <p>L'Agenzia con Decreto del Direttore generale n. 51 del 3 agosto 2021 ha individuato quale Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD) il Dirigente del Servizio "Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio", Dott. Gianluca Sabatini. La funzione principale del RTD è quella di garantire operativamente la trasformazione digitale dell'Amministrazione. In considerazione delle materie trattate dal RTD, le risorse economiche a disposizione dello stesso sono quelle riservate alla Sezione "Sistema Informativo", l'ufficio di supporto è composto dal personale della stessa Sezione e da quello della Sezione "Affari Generali e Servizi Comuni".</p> <p>La figura del RTD è fondamentale considerata l'importanza che ha assunto l'incremento del grado di automazione e digitalizzazione di molti processi.</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### Parte III – Misura della trasparenza

#### Premessa

La presente Parte individua le misure e gli strumenti attuativi degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione previsti dalla normativa vigente allo scopo di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi ai sensi del d.lgs. n. 33/2013.

#### 2.3.20 Misura della Trasparenza

Tale sottosezione riguarda la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedurali per garantire la trasparenza amministrativa dell'Agenzia.

<b>Riferimenti normativi</b>
Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 – Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 – Legge 6 novembre 2012, n. 190 – Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 – Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 (PNA 2022) – Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 (PNA Aggiornamento 2023)
<b>Descrizione generale della misura e possibile rischio corruttivo</b>
La trasparenza è uno dei principi cardine dell'azione amministrativa e costituisce lo strumento di maggiore valore nell'ottica della prevenzione della corruzione; essa rappresenta il mezzo che consente ai cittadini di partecipare ai processi decisionali dell'amministrazione pubblica e di controllare il perseguimento dell'interesse pubblico nonché il corretto uso delle risorse. A seguito dell'introduzione del PIAO, inoltre, anche la trasparenza concorre alla protezione e alla creazione di Valore pubblico. La sezione dedicata alla programmazione della trasparenza definisce le modalità e le iniziative volte all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, compresa l'organizzazione volta ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi ed il sistema sul loro monitoraggio. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce uno degli obiettivi strategici di cui all'art. 1, co. 8, della legge n. 190/2012.



**Rischio corruttivo:** mancanza di trasparenza delle attività svolte dall'amministrazione e negata partecipazione dei cittadini ai processi decisionali dell'amministrazione pubblica e al controllo sul perseguimento dell'interesse pubblico nonché sul corretto uso delle risorse.

#### **Misure di trattamento e esiti sull'attività di monitoraggio**

In materia di trasparenza l'Agenzia procede a pubblicare le informazioni, i dati e i documenti su cui vige l'obbligo nella sezione di "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

**Funzionamento del flusso delle informazioni da pubblicare e soggetti responsabili:** l'elenco dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, indicante i soggetti responsabili dell'elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati e la relativa tempistica sono contenuti nell'Allegato 4 - *Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione trasparente*.

In tale allegato, per ciascun dato da pubblicare, sono individuati:

- la denominazione del singolo obbligo;
- il responsabile dell'elaborazione e della trasmissione dei dati (Dirigenti o RPCT dell'Agenzia);
- il responsabile della pubblicazione dei dati (Responsabili di EQ o RPCT);
- l'aggiornamento;
- i termini di scadenza per la pubblicazione;
- il monitoraggio, le tempistiche e il soggetto responsabile.

Nei casi in cui la pubblicazione dei dati previsti dalla normativa non è pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative e alle funzioni svolte dall'Agenzia viene riportato sotto ogni obbligo la dicitura "non applicabile" (n.a.).

L'Agenzia garantisce che i dati, le informazioni e i documenti pubblicati in "Amministrazione Trasparente" siano conservati senza manipolazioni o contraffazioni, costantemente aggiornati, completi e di facile consultazione; è indicata la loro provenienza ed è assicurato che gli stessi siano riutilizzabili e di facile accessibilità da parte di chi lo richieda, salvo i casi in cui la legge lo escluda espressamente. I dati sono, nella maggior parte dei casi, pubblicati in formato aperto e riutilizzabile; per ciascuno di essi è garantito il rispetto della normativa sulla tutela e il trattamento dei dati personali. Nella sezione di "Amministrazione Trasparente", inoltre non sono stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca *web* di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente.

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

Il flusso per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" è alimentato per le seguenti sezioni e sottosezioni: "Atti generali" (Atti amministrativi – Regolamenti); "Consulenti e Collaboratori" (Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza); "Provvedimenti" (Provvedimenti organo indirizzo politico-Provvedimenti dirigenti); "Bandi di gara e contratti" (Informazioni sulle singole procedure-Determina a contrarre); "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici" (Criteri e modalità - Atti di concessione).

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

**Ruolo RPCT nell'ambito della trasparenza:** il RPCT, con l'ausilio della struttura di supporto, svolge un ruolo di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione dei dati, fermo restando che il sistema organizzativo che assicura la trasparenza all'interno dell'Agenzia deve basarsi sulla responsabilizzazione di ogni singolo soggetto cui compete l'obbligo di pubblicazione.

Il RPCT in maniera periodica e continuativa procede a monitorare la corretta pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti e, nel caso di inadempimento, provvede a sollecitare i Servizi e le Sezioni competenti al fine di ottemperare. La segnalazione delle eventuali mancanze di dati e dei ritardi nella pubblicazione viene effettuata mediante posta elettronica direttamente ai Dirigenti o ai Responsabili di Sezione.

**Ulteriori modalità di trasparenza:** la Intranet dell'Agenzia è il mezzo che permette internamente di condividere il flusso delle comunicazioni fra i dipendenti. In essa è presente l'apposita area tematica "*Anticorruzione e trasparenza*" contenente oltre che la normativa e i vari atti adottati dall'ANAC in materia, anche specifiche circolari disposte dai Dirigenti o dall'organo di indirizzo e la modulistica dichiarativa in materia. La pagina è costantemente aggiornata da parte della struttura di supporto del RPCT. Nella stessa è presente anche una sezione dove è possibile prendere visione dell'archivio dei corsi di formazione attuati dall'Agenzia anche in ordine alla prevenzione della corruzione e la trasparenza.

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

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

**Monitoraggio 2023:** nel corso del 2023 l'Allegato 4 è stato oggetto di revisione e di aggiornamento da parte del RPCT e della struttura di supporto in collaborazione con la Sezione "*Gare e contratti*" e il Dirigente del Servizi "*Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio*" in conformità a quanto disposto nell'Allegato 9 - "*Parte speciale Obblighi trasparenza contratti*" al PNA 2022, sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione '*Bandi di gara e contratti*' nell'Allegato 1) alla delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016.

Conformemente alle suddette modifiche si è inoltre provveduto ad aggiornare la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti all'interno della sezione "*Bandi di gara e contratti*" in "*Amministrazione Trasparente*". Alla luce di quanto previsto dall'art. 53, comma 5, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, sono state introdotte, inoltre, nella stessa sezione "*Bandi di gara e contratti*" i seguenti obblighi: "*Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC*"; "*Fase esecutiva*"; "*Concessioni e partenariato pubblico privato*"; "*Verballi delle commissioni di gara*".

Al fine di ottemperare agli adempimenti previsti da disposizioni normative in materia di anticorruzione e di trasparenza, è stata predisposta ed aggiornata, anche in conformità al trattamento dei dati personali, la specifica modulistica dichiarativa, messa a disposizione nell'apposita area tematica della intranet dell'Agenzia.

L'attività di controllo e monitoraggio sull'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione fissati dalla normativa vigente svolta regolarmente dal RPCT e dalla struttura di supporto è stata oggetto di un controllo più approfondito, prendendo in esame tutte le sezioni e sottosezioni presenti in "*Amministrazione Trasparente*" con la conseguente predisposizione di un apposito schema che è stato oggetto periodico e continuativo di revisione, aggiornamento e dialogo con le Sezioni dei Servizi interessati, anche mediante l'invio di apposite note. A seguito delle verifiche effettuate sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n.33/2013 da parte dell'OIV erano state rilevate alcune incongruenze nelle informazioni contenute nella sezione "*Bandi di gara e contratti*". In fase di monitoraggio – come previsto dalla Delibera ANAC n. 203 del 17 maggio 2023 – è stato, tuttavia, possibile a seguito di confronto

con l'OIV, rilevare la corretta pubblicazione delle suddette informazioni come conseguentemente attestato dall'Organismo con documento 7 dicembre 2023.

Al fine di procedere al miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione all'interno dell'Agenzia e verso l'esterno è stato costituito un apposito gruppo di lavoro coordinato dal dirigente del Servizio *"Diritto allo studio universitario e interventi post-universitari"*. Gli incontri del gruppo hanno visto l'intervento di un responsabile di SUAP Villa Umbra e di una psicologa del lavoro, per organizzare un laboratorio sulla comunicazione interna/esterna all'Agenzia aperto anche ad una selezione del personale che fungesse da supporto scientifico agli approfondimenti che il Gruppo andava compiendo sul tema. Alla fine degli incontri è stato fornito da parte della psicologa il materiale didattico usato e un breve rendiconto sul laboratorio effettuato, utile anche per il prosieguo dell'iniziativa.

**Individuazione dei dati ulteriori:** la sezione *"Altri contenuti"*, sottosezione *"Dati ulteriori"* in *"Amministrazione Trasparente"* negli anni è stata incrementata con la pubblicazione:

- delle informazioni per garantire l'esercizio dei diritti sui propri dati personali da parte degli interessati ai sensi di quanto disposto dal Regolamento (UE) 2016/679 e l'indicazione dei recapiti del Responsabile della protezione dei dati (RPD) dell'Agenzia;
- degli avvisi di consultazione pubblica sulle proposte di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sul PIAO - sottosezione *"Rischi corruttivi e trasparenza"* – e sul Codice di comportamento dei dipendenti dell'Agenzia;
- delle informazioni per l'organizzazione e il funzionamento dell'autoparco e della documentazione relativa al censimento del parco auto dell'Agenzia ai sensi dell'art. 4 del D.P.C.M. 25 settembre 2014;
- dei dati sui componenti dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) dell'Agenzia;
- dei dati del Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA);
- del Piano delle azioni positive (PAP);
- della procedura di *whistleblowing*.

**Obiettivi in materia di trasparenza:** per favorire la creazione di Valore pubblico è necessaria la programmazione anche di obiettivi strategici di trasparenza. L'Agenzia è stata interessata da un processo di adeguamento del proprio sito istituzionale e della intranet in conformità alle *"Linee guida di design per i siti internet e i servizi digitali della PA"* adottate dall'AgID per definire e orientare la progettazione e la realizzazione dei siti internet e dei servizi digitali erogati dalle Pubbliche Amministrazioni, secondo quanto definito all'articolo 53, del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82. Il continuo miglioramento della chiarezza, conoscibilità e accessibilità all'esterno dei dati e delle informazioni pubblicate in *"Amministrazione Trasparente"* rappresenta uno dei pilastri della prevenzione della corruzione. Il suddetto processo di adeguamento, pertanto, interesserà anche tale sezione sulla base anche di quanto disposto dalle direttive dell'ANAC.

È necessario attuare una specifica programmazione, da aggiornare annualmente, in cui definire i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. In tale senso l'Agenzia intende avviare una fase di analisi e studio, volta alla nuova implementazione dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione degli atti, dei dati e delle informazioni in *"Amministrazione Trasparente"* allo scopo di migliorare la chiarezza e la conoscibilità della sezione e il livello di trasparenza del sito istituzionale.

In base a quanto disposto dalla Legge 7 giugno 2000, n. 150 la comunicazione della Pubblica Amministrazione è un'attività fondamentale finalizzata all'attuazione dei principi di trasparenza ed efficacia dell'azione amministrativa. L'Agenzia, pertanto, si prefigge di dare maggiore rilievo alla comunicazione esterna per promuovere la conoscenza del proprio operato. Tale attività, già intrapresa nel 2023, ha lo scopo di fare apprezzare la qualità dei servizi messi a disposizione dall'Agenzia e costituire un canale di ascolto e verifica del livello di soddisfazione dell'utenza, utile anche al fine di adeguare e migliorare, eventualmente, le prestazioni

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

Di seguito si riportano gli obiettivi in materia di trasparenza individuati con Decreto n. 5 del 23 gennaio 2023.

<b>Fasi di attuazione misura</b>	<b>Tempi attuazione misura</b>	<b>Soggetti responsabili attuazione misura</b>	<b>Indicatori di attuazione e risultati attesi</b>	<b>Indicatori di monitoraggio per tipologia di misura</b>
Revisione e riprogettazione della sezione <i>"Amministrazione Trasparente"</i> in base a quanto disposto dall'AgID (Linee CAD per il design dei siti internet e servizi digitali della PA) e nelle ultime direttive dell'ANAC, tramite la costituzione di un apposito gruppo di lavoro	Entro il 31/12/2024	RPCT, struttura di supporto e tutti i dipendenti individuati nel gruppo di lavoro	Riprogettazione della sezione <i>"Amministrazione Trasparente"</i>	Misura di trasparenza
Avvio di una fase di analisi e studio volta ad una nuova implementazione dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione degli atti, dei dati e delle informazioni in <i>"Amministrazione Trasparente"</i>	Triennio validità PIAO	Sezione <i>"Sistema Informativo"</i> , Sezione <i>"Affari generali e servizi comuni"</i> , RPCT e struttura di supporto	Analisi e studio per l'implementazione dei flussi informativi	Misura di trasparenza
Prosecuzione dell'attività di miglioramento dell'organizzazione	Triennio validità PIAO	Tutti i dipendenti individuati dai Dirigenti di ciascun Servizio	Individuazione modalità operative per il miglioramento della	Misura di trasparenza Misura di formazione

dei flussi informativi e della comunicazione all'interno e all'esterno dell'Agenzia			comunicazione interna ed esterna	Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
-------------------------------------------------------------------------------------	--	--	----------------------------------	------------------------------------------------------------------------------

### 2.3.21 Accesso civico semplice, accesso civico generalizzato, accesso documentale e registro degli accessi

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

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

Oltre all'accesso "*procedimentale o documentale*" di cui alla Legge n.241/1990, il decreto trasparenza prevede accanto all'accesso civico "semplice" la tipologia di accesso civico "generalizzato".

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

<b>Accesso civico c.d. "semplice"</b>	ai sensi dell'art. 5, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013, consente a chiunque, cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato, di richiedere i dati, le informazioni o i documenti che l'Amministrazione abbia o messo di pubblicare od abbia pubblicato parzialmente in " <i>Amministrazione Trasparente</i> ". La richiesta di accesso civico deve essere indirizzata al RPCT che ha l'obbligo di pronunciarsi; è gratuita; non deve essere motivata e può essere redatta utilizzando l'apposito modello messo a disposizione dall'Agenzia.
<b>Accesso civico "generalizzato" (c.d. FOIA - Freedom of Information Act),</b>	ai sensi dell'art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013, consente a chiunque, senza indicare motivazioni, di accedere a dati e a documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti. L'accesso civico "generalizzato" è riconosciuto allo scopo di favorire forme diffuse di controllo dell'operato istituzionale. La domanda, sottoscritta dal richiedente e indirizzata al Dirigente del Servizio che detiene le informazioni richieste, deve identificare i dati, le informazioni o i documenti desiderati; è gratuita; non deve essere motivata; può essere redatta utilizzando l'apposito modulo messo a disposizione dall'Agenzia.
<b>Modalità per la presentazione delle istanze civico "semplice" o accesso civico "generalizzato":</b> le modalità di presentazione, la relativa modulistica, la Disciplina concernente i procedimenti in materia di accesso, il registro degli accessi, i moduli per la richiesta di riesame e l'informativa sul trattamento dei dati personali sono disponibili	

<p>sul sito istituzionale dell’Agenzia, nella sezione <i>“Amministrazione Trasparente”</i>, sezione <i>“Altri contenuti”</i>, sottosezione, <i>“Accesso civico”</i>.</p> <p>Si precisa che le disposizioni regolamentari citate vengono applicate alla luce della normativa nazionale ed europea sopravvenuta in materia di tutela dei dati personali di cui al Regolamento UE 2016/679 e in materia di diritto di accesso alle procedure di gara con l’attuale Codice dei contratti pubblici (d.lgs. n. 36/2023).</p> <p><b>Disciplina accessi:</b> con Decreto del Direttore generale n. 13 del 04 marzo 2021 l’Agenzia ha riassunto in un unico documento la disciplina applicabile ai suoi procedimenti in materia di accesso documentale, civico e civico generalizzato. Con lo stesso decreto sono stati adeguati e aggiornati, all’attuale assetto organizzativo dell’ADISU, l’informativa e la relativa modulistica per le richieste di accesso civico e accesso civico generalizzato.</p>
<p><b>Registro degli accessi:</b> in attuazione della determinazione dell’ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016, nel 2017 l’Agenzia si è dotata del registro delle domande di accesso civico <i>“semplice”</i> e <i>“generalizzato”</i> contenente l’elenco delle richieste con oggetto, data, esito e la relativa modulistica per la richiesta di accesso e la definizione di alcune misure organizzative interne al fine di consentire ai cittadini l’effettivo esercizio del diritto di accesso civico.</p>
<p><b>Monitoraggio 2023:</b> nel 2023 non sono pervenute all’Agenzia istanze di accesso <i>“semplice”</i> e <i>“generalizzato”</i>.</p>

### 2.3.22 Trasparenza e disciplina sul trattamento e la tutela dei dati personali

Il principio di trasparenza può entrare in conflitto con la tutela dei dati personali. In tal senso con l’adozione di apposite Linee guida il Garante per la protezione dei dati personali è intervenuto per assicurare l’osservanza della disciplina in materia di protezione dei dati personali nell’ambito degli obblighi di pubblicazione obbligatoria. Il fine è quello di individuare quali accorgimenti sono tenuti ad adottare i soggetti pubblici nei casi di diffusione di dati personali per finalità di trasparenza o per altre finalità di pubblicità dell’azione amministrativa.

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

- dotarsi, a partire dal mese di giugno 2018, di un Responsabile della protezione dei dati (RPD) esterno, ruolo attualmente affidato alla Fondazione Logos PA, nella persona dell’Avvocato Roberto Mastrofini;
- indicare nel sito istituzionale e in *“Amministrazione Trasparente”*, nella sezione *“Altri contenuti”*, sottosezione, *“Dati ulteriori”* i riferimenti del RPD e le informazioni e le modalità utili con le quali gli utenti dell’Agenzia possono esercitare i diritti sui propri dati personali;
- nominare un Referente interno privacy individuato nella Responsabile della Sezione *“Orientamento, internazionalizzazione, cooperazione e privacy”*, Dott.ssa Stefania Castrica;

- costituire un gruppo di lavoro composto stabilmente dai Dirigenti, dal Referente privacy e dal Responsabile della Sezione *"Sistema informativo"* – Ing. Nicola Alonge e dalla Responsabile della Sezione *"Affari generali e servizi comuni"* – Dott.ssa Emanuela Diamantini e, in modo variabile, da tutti i Responsabili di Sezione di volta in volta individuati dai Dirigenti;
- istituire all'interno dell'Agenzia un Gruppo di risposta alle violazioni dei dati al fine di svolgere tutte le attività conseguenti le segnalazioni ricevute in materia di *Data breach*;
- analizzare i rischi ed iniziare il processo di transizione ai nuovi adempimenti previsti dal Regolamento europeo attraverso lo studio dei macro-procedimenti svolti all'interno dell'Agenzia;
- adottare il Registro delle attività di trattamento ed aggiornarlo periodicamente. I procedimenti recensiti per la predisposizione del Registro sono stati utilizzati, a partire dal 2020, per l'aggiornamento e alla revisione dei dati da pubblicare ai sensi di quanto disposto dall'art. 35, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013;
- approvare un Disciplinare interno privacy quale strumento operativo per i dipendenti per la gestione delle attività in materia di tutela e trattamento dei dati personali;
- svolgere annualmente percorsi di formazione, anche obbligatoria, in materia;
- predisporre e mettere a disposizione tutta la modulistica in materia di tutela e trattamento dei dati personali (informative, autorizzazioni al trattamento dati, etc.)

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

### **2.3.23 Monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione**

Il monitoraggio sugli obblighi di trasparenza è stato attuato sia attraverso una verifica generale sulla correttezza dei dati pubblicati in *"Amministrazione Trasparente"* sia attraverso un controllo su alcune sezioni e sottosezioni. L'effettività degli adempimenti in materia di trasparenza viene attestata annualmente dall'OIV. L'Agenzia provvede alla regolare pubblicazione delle attestazioni degli OIV, complete della griglia di rilevazione e delle eventuali successive schede di monitoraggio al 30 novembre, in *"Amministrazione Trasparente"*, nella sezione *"Controlli e rilievi sull'amministrazione"*, sottosezioni *"Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe/Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga"*. La costante attività di monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione attuata ha evidenziato la

generale pubblicazione delle informazioni e dei dati in linea con quanto disposto dalla normativa rilevando, anche in maniera residuali, una poca attenzione nel garantire l'aggiornamento puntuale dei dati e delle informazioni.

### **Sezione 3: Organizzazione e capitale umano**

#### **3.1 Struttura organizzativa**

L'Agenzia per il Diritto allo Studio Universitario dell'Umbria (ADiSU), è stata istituita con legge regionale 28 marzo 2006, n. 6 recante "Norme sul diritto allo studio universitario e disciplina dell'Agenzia per il diritto allo studio universitario dell'Umbria (ADiSU)". Si tratta di un ente strumentale regionale dotato di personalità giuridica pubblica, avente autonomia organizzativa, amministrativa, contabile e gestionale, sottoposto all'indirizzo e alla vigilanza della Giunta regionale.

Con la L.r. n. 15 del 30/10/2023 è stata approvata la modifica della L.r. n. 6/2006 prevedendo quali organi dell'Agenzia l'Amministratore Unico che sostituisce la figura del Direttore generale, il Collegio dei Revisori dei Conti e il Comitato di Indirizzo. Nelle more della nomina dell'Amministratore Unico di A.Di.S.U. l'incarico è svolto da un Commissario straordinario, incarico conferito ai sensi dell'art. 17-bis della L.r. 11/1995.

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

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

#### *Servizio Diritto allo studio universitario e interventi post-universitari:*

<b>Sezione</b>	<b>n. dipendenti</b>
Assegnazione borse di studio e altri benefici economici	4
Servizi per la generalità degli studenti e attività culturali	2
Gestione servizi abitativi e ristorativi	4
Orientamento, internazionalizzazione, cooperazione e privacy	2
Personale assegnato direttamente al Servizio	2
<b>Totale</b>	<b>14</b>

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

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

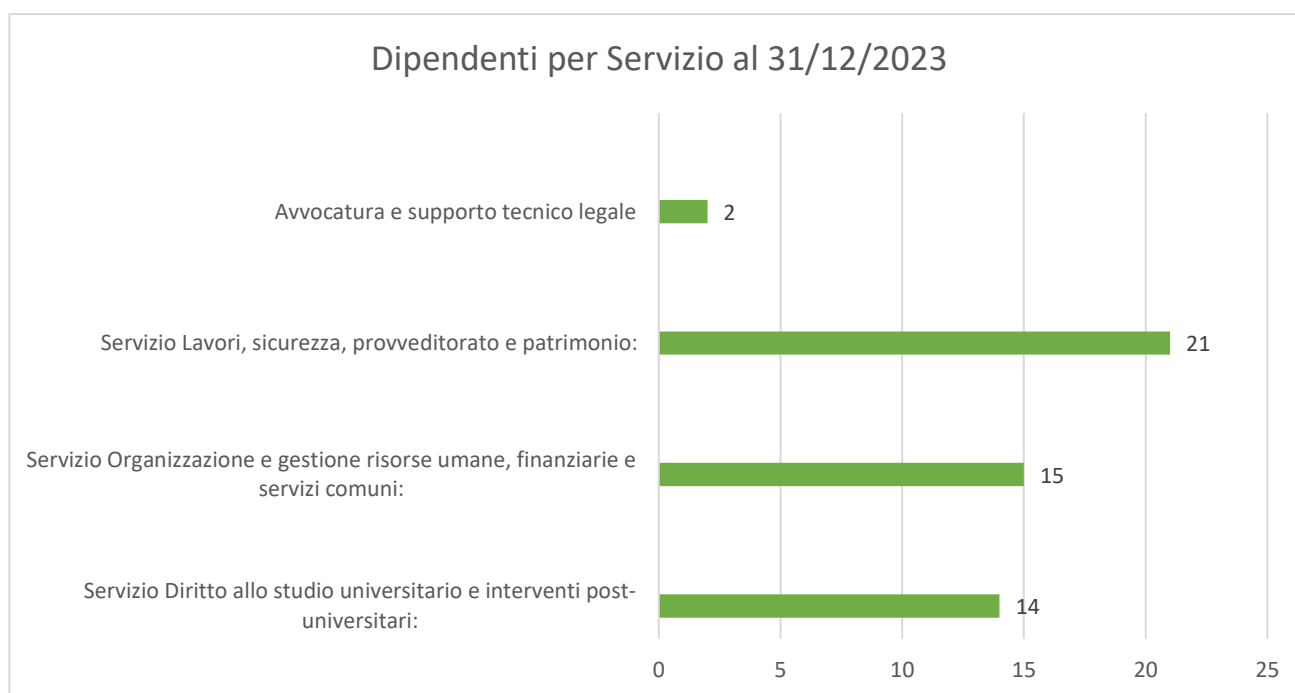


*Servizio Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio:*

<b>Sezione</b>	<b>n. dipendenti</b>
Lavori e manutenzione straordinaria	9
Prevenzione e sicurezza. Manutenzione ordinaria e provveditorato	1
Gestione patrimonio, servizi di ristorazione, pulizie e altri servizi	4
Gare e contratti	2
Sistema informativo	4
Personale assegnato direttamente al Servizio	1
<b>Totale</b>	<b>21</b>

*Avvocatura e supporto tecnico legale*

<b>Sezione</b>	<b>n. dipendenti</b>
Avvocatura e supporto tecnico legale	2
<b>Totale</b>	<b>2</b>





La dotazione organica dell'ADiSU al 31/12/2023 prevede 91 posti complessivi, distribuiti come indicato nella seguente tabella:

DOTAZIONE ORGANICA				
DIRIGENZA	CATEGORIE PROFESSIONALI			TOTALE
	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	AREA DEGLI ISTRUTTORI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	
5	35	24	27	91

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Con la Direttiva del 29 dicembre 2023 il Dipartimento della Funzione Pubblica ha evidenziato attraverso un breve excursus storico come il lavoro agile nella pubblica amministrazione sia passato dall'essere uno strumento emergenziale che ha consentito di ridurre i numeri dei contagi da Covid-19 e di assicurare comunque la funzionalità della pubblica amministrazione nel suo complesso, a strumento organizzativo e di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, che ha trovato "disciplina nell'ambito della contrattazione collettiva, che ne ha tratteggiato le caratteristiche necessarie ad un suo armonioso utilizzo nell'ambito delle pubbliche amministrazioni". Il lavoro agile nel pubblico impiego è regolato, per ciascun lavoratore, da accordi individuali - sottoscritti dal dirigente/capo struttura - che calano nel dettaglio obiettivi e modalità ad personam dello svolgimento della prestazione lavorativa. Tuttavia, nel quadro normativo vigente, il lavoro agile è stato utilizzato anche come specifica forma di tutela per i lavoratori "fragili", prevedendo,

per tale categoria di dipendenti, lo svolgimento obbligatorio della prestazione lavorativa attraverso la predetta modalità.

Il quadro odierno, connotato dall'ormai superata contingenza pandemica e da una disciplina contrattuale collettiva consolidata, ha reso lo strumento del lavoro agile come volano di flessibilità orientato alla produttività ed alle esigenze dei lavoratori, facendo ritenere superata l'esigenza di prorogare ulteriormente i termini di legge che stabilivano l'obbligatorietà del lavoro agile per i lavoratori che – solo nel contesto pandemico – sono stati individuati quali destinatari di una specifica tutela.

Nell'ambito dell'organizzazione di ciascuna amministrazione sarà, pertanto, il dirigente responsabile a individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali.

### **Applicazione della Disciplina della prestazione lavorativa in modalità agile (POLA)**

L'ADiSU, in qualità di ente strumentale regionale, nel perseguire una strategia comune, tenendo conto delle Direttive/Linee guida e della normativa nazionale in materia di lavoro agile, ha previsto di applicare la Disciplina regionale del lavoro agile in quanto compatibile, nelle more di adeguare l'intera Disciplina al nuovo dettato contrattuale – CCNL Funzioni locali 2019–2021 sottoscritto in data 16 novembre 2022, il quale ha introdotto una nuova disciplina del lavoro a distanza, nelle due tipologie di lavoro "lavoro agile" e "lavoro da remoto", il primo, senza vincoli di orario e di luogo di lavoro (lavoro per obiettivi e orientato ai risultati), il secondo, al contrario, con vincoli di orario (con caratteristiche analoghe al lavoro svolto in presenza).

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

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

- a. l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile (max 2 giorni a settimana, riferito ad un debito orario massimo di 15 ore), assicurando comunque la prevalenza del lavoro in presenza (almeno 21 ore); per il personale a tempo parziale il debito orario si intende riproporzionato in base all'articolazione oraria ed alla tipologia;
- b. la stipula dell'accordo individuale, come da Allegato A) del Decreto del Direttore generale n. 27 del 01/04/2022;
- c. il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa da parte dei dirigenti e dei titolari di incarico di elevata qualificazione; i dirigenti e i titolari di incarico di elevata qualificazione sono autorizzati a svolgere l'attività lavorativa in modalità agile al max 1 giorno a settimana, per un debito orario massimo di 9 ore.

E' stato pertanto confermato il principio generale che l'attuazione del lavoro agile non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro già applicata ai dipendenti dell'Agenzia che continua a far

riferimento al "normale orario di lavoro", pari a 36 ore settimanali a tempo pieno o alle articolazioni part-time, tenendo conto delle caratteristiche di flessibilità temporali proprie dello smart working, nel rispetto comunque dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva nazionale del comparto Funzioni Locali.

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

- a) Invarianza dei servizi resi all'utenza;
- b) adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, qualora applicabile, assicurando comunque la prevalenza del lavoro in presenza;
- c) strumentazione tecnologica idonea a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento della prestazione lavorativa, anche in relazione alle attività specificatamente elencate nell'Accordo individuale;
- d) stipula dell'accordo individuale nel quale definire:
  1. gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
  2. le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione;
  3. le modalità ed i criteri di misurazione anche al fine di valutare il proseguimento della prestazione in modalità agile;
- e) prevalente svolgimento in presenza dei titolari di elevata qualificazione e del personale dirigente;
- f) identificazione di obiettivi che presuppongono lo svolgimento di attività che non devono necessariamente essere svolte in presenza;
- g) autonomia operativa, capacità professionale e possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa in termini di spazio/tempo (spazio/temporale);
- h) misurazione delle attività con indicatori riferibili a progetti, obiettivi, scadenze sia di natura ordinaria che straordinaria;
- i) sistemi di monitoraggio utili per la valutazione della performance del dipendente.

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

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

- promuovere soluzioni organizzative flessibili che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al raggiungimento degli obiettivi, al conseguimento di risultati e, al tempo stesso, all'incremento della produttività ed alle economie di gestione;
- razionalizzare l'organizzazione del lavoro implementando la semplificazione delle attività e dei procedimenti amministrativi con l'ausilio delle nuove tecnologie e delle reti di comunicazione;

- agevolare la conciliazione tra tempi di vita e di lavoro;
- migliorare il benessere organizzativo;
- ridurre il tasso di assenteismo;
- favorire l'accrescimento professionale in materia di competenze digitali;
- ridurre l'impatto sull'ambiente in termini di traffico e di inquinamento.

Sono state inoltre meglio definite le attività che non possono essere effettuate in modalità agile ossia quelle che richiedono una prestazione di lavoro in turno o l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

La modalità di accesso dei dipendenti al lavoro agile viene semplificata rafforzando sia le prerogative dirigenziali in materia di gestione del personale che la responsabilità della valutazione dell'impatto funzionale ed organizzativo, in termini di efficienza e produttività, della struttura assegnata.

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

Per effetto della citata Direttiva del 29/12/2023 nell'accogliere le richieste di lavoro agile, i datori di lavoro devono riconoscere la priorità a quelle formulate dai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

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

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

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

E' attribuita all'Amministratore Unico/Commissario straordinario, in riferimento alla richiesta di svolgere attività lavorativa in modalità agile da parte dei Dirigenti dei Servizi dell'Agenzia, la valutazione in ordine alla presenza di tutte le condizioni così come già evidenziate per il personale delle categorie, oltre

all'impatto funzionale ed organizzativo in termini di efficienza della struttura assegnata, dei risultati attesi ed in relazione alla gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali di propria competenza.

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

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

### Monitoraggio del lavoro agile

Giugno 2023

	<b>Totale dipendenti per Servizio</b>	<b>N. dipendenti in lavoro agile</b>	<b>% dipendenti in lavoro agile</b>
<b>SERVIZIO I</b>	15	9	60,00%
<b>SERVIZIO II</b>	16	10	62,50%
<b>SERVIZIO III</b>	21	6	28,57%
<b>Situazione al 30/06/2023</b>	<b>52</b>	<b>25</b>	<b>48,08%</b>

Dicembre 2023

	<b>Totale dipendenti per Servizio</b>	<b>N. dipendenti in lavoro agile</b>	<b>% dipendenti in lavoro agile</b>
<b>SERVIZIO I</b>	16	7	43,75%
<b>SERVIZIO II</b>	15	12	80,00%
<b>SERVIZIO III</b>	21	10	47,62%
<b>Situazione al 31/12/2023</b>	<b>52</b>	<b>29</b>	<b>55,77%</b>

È stata data esecuzione al lavoro agile attraverso la raccolta delle istanze dei dipendenti interessati da parte dei Responsabili (Dirigenti), previa valutazione della sussistenza di tutte le condizioni necessarie per l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile. Sono stati poi sottoscritti gli Accordi individuali di lavoro agile inizialmente per la durata di 3/6 mesi poi sono stati prorogati con una nuova sottoscrizione fino al 31/12/2023. E' stato quindi effettuato l'adempimento "click-lavoro" per la comunicazione degli Accordi individuali di lavoro agile sottoscritti dai dipendenti dell'Agenzia, inserendo per ciascun dipendente il codice del datore di lavoro, codice fiscale e dati anagrafici del dipendente, dati relativi al rapporto di lavoro compresa PAT INAIL, data di sottoscrizione dell'Accordo, tipologia di lavoro agile richiesta ed accordata (a tempo determinato o a tempo indeterminato - si precisa che l'Agenzia accorda ai suoi dipendenti solo la tipologia a tempo determinato), data di inizio ed eventuale data di chiusura.

## **Pianificazione delle attività**

Per garantire la massima informazione e trasparenza l'Agenzia pubblica l'elenco dei dipendenti che lavorano in modalità agile suddiviso per Servizi I-II e III, nella Intranet - canale tematico Istituti giuridici – Smart working, con cadenza semestrale ed a partire da gennaio 2024.

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

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

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

- utilizzo di procedure predisposte ad hoc dal Sistema Informativo, che implementano una connessione remota dal notebook, fornito dall'Agenzia, alla postazione di lavoro dell'utente medesimo;
- accesso tramite VPN alla rete ADiSU, da un pc portatile di proprietà dell'Agenzia configurato nel dominio Active Directory ADiSU.

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

Le richieste di dotazione tecnologica da parte di dipendenti che hanno lavorato in modalità agile, fino al 31 dicembre 2023 sono state tutte soddisfatte tramite la consegna di PC portatili.

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

Le competenze soft individuate sono:

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

Infine saranno promosse iniziative di condivisione, comunicazione e formazione anche attraverso l'attivazione di tavoli tecnici con i soggetti considerati parte attiva per lo sviluppo e l'eventuale promozione del lavoro da remoto, come previsto dalle disposizioni contrattuali del comparto Funzioni Locali, coinvolgendo le Organizzazioni sindacali (RSU), Comitato Unico di Garanzia (CUG), i Dirigenti, il Responsabile Transizione Digitale e il Data Protection Officer (DPO) .



*Pianificazione attivazione lavoro a distanza triennio 2024/2026*

**Percentuali minime da applicare rispetto alle istanze dei dipendenti**

**in presenza delle condizioni previste dalla Disciplina per l'attuazione del lavoro agile**

<b>31/12/2024</b>	<b>31/12/2025</b>	<b>31/12/2026</b> <i>(da rivalutare previo monitoraggio dell'efficienza dei processi)</i>
<b>100%</b> istanze dei lavoratori c.d. fragili con certificazione rilasciata dal medico competente	<b>100%</b> istanze dei lavoratori c.d. fragili	<b>100%</b> istanze dei lavoratori c.d. fragili
<b>50%</b> istanze dipendenti con figli fino a dodici anni di età o senza limiti di età nel caso di figli in condizioni di disabilità accertata ai sensi della l. 104/1992 art. 3 c. 3	<b>50%</b> istanze dipendenti con figli fino a dodici anni di età o senza limiti di età nel caso di figli in condizioni di disabilità accertata ai sensi della l. 104/1992 art. 3 c. 3	<b>50%</b> istanze dipendenti con figli fino a dodici anni di età o senza limiti di età nel caso di figli in condizioni di disabilità accertata ai sensi della l. 104/1992 art. 3 c. 3
<b>50%</b> istanze dipendenti con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 4, c. 1 l.104/92 o che siano caregivers ai sensi dell'art. 1 c. 255 della l. 205/2017	<b>50%</b> istanze dipendenti con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 4, c. 1 l.104/92 o che siano caregivers ai sensi dell'art. 1 c. 255 della l. 205/2017	<b>50%</b> istanze dipendenti con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 4, c. 1 l.104/92 o che siano caregivers ai sensi dell'art. 1 c. 255 della l. 205/2017
<b>30%</b> istanze dipendenti che si trovino in condizioni di particolare necessità non coperte da altre misure	<b>30%</b> istanze dipendenti che si trovino in condizioni di particolare necessità non coperte da altre misure	<b>30%</b> istanze dipendenti che si trovino in condizioni di particolare necessità non coperte da altre misure
<b>20%</b> istanze dipendenti con figli da 12 a 14 anni di età	<b>20%</b> istanze dipendenti con figli da 12 a 14 anni di età	<b>20%</b> istanze dipendenti con figli da 12 a 14 anni di età
<b>20%</b> istanze dipendenti con distanza tra abitazione e sede di lavoro > a 30 km	<b>20%</b> istanze dipendenti con distanza tra abitazione e sede di lavoro > a 30 km	<b>20%</b> istanze dipendenti con distanza tra abitazione e sede di lavoro > a 30 km
<b>10%</b> istanze che non rientrano in casistiche di priorità	<b>10%</b> istanze che non rientrano in casistiche di priorità	<b>10%</b> istanze che non rientrano in casistiche di priorità

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

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

### **3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale**

Il Piano dei fabbisogni di personale relativo al triennio 2024-2026 si pone in un'ottica di continuità e aggiornamento della programmazione dei fabbisogni di personale adottata con Decreto del Commissario straordinario n. 7 del 09/02/2023 (Sottosezione 3.3 del PIAO 2023-2025 - Piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2023-2025) e successivamente integrata con Decreto del Commissario straordinario n. 74 del 18/12/2023 - in corso di autorizzazione da parte della Giunta regionale; comprende, inoltre, il monitoraggio delle politiche occupazionali poste in essere dall'Agenzia.

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

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

Inoltre, l'art. 20-ter della legge regionale 6/2006 stabilisce che la Giunta regionale esercita le funzioni di vigilanza e controllo sull'attività dell'ADiSU e che, pertanto, sono sottoposti alla sua preventiva autorizzazione alcuni atti, tra cui quelli afferenti la dotazione organica del personale, nonché le relative modifiche e i Piani triennali dei fabbisogni del personale. Il termine per l'autorizzazione dei citati atti è di sessanta giorni dal ricevimento degli stessi, fatte salve eventuali richieste di chiarimenti e/o di integrazione della documentazione. Conseguentemente il presente Piano dei fabbisogni di personale dell'Agenzia per il triennio 2024-2026, potrebbe, in ogni caso, subire delle variazioni in base ad eventuali osservazioni/valutazioni da parte della Giunta regionale che emergono in fase di controllo.

#### **Rappresentazione della consistenza di personale al 31/12/2023**

La dotazione organica dell'Agenzia è costituita da 91 posizioni di lavoro, di cui 53 coperte e 38 vacanti, come da **Tabella n. 1**.

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

In **Tabella n. 2** è indicata la spesa teorica complessiva per la copertura della dotazione organica dell'Agenzia, corrispondente alle diverse categorie professionali previste.

Si rappresenta, inoltre, che ad oggi non risultano situazioni di soprannumero ed eccedenze finanziarie (art. 6, comma 6 e art. 33, comma 2, del D.lgs. n.165/2001), in particolare non risultano condizioni di eccedenza

di personale, intendendosi come mancanza delle condizioni di eccedenza del personale il fatto che tutti i dipendenti a tempo indeterminato sono impegnati pienamente per lo svolgimento dei compiti svolti dall'ente e che, anzi, risulta la necessità che vi siano rafforzamenti del personale in servizio al fine di pervenire al risultato di una gestione ottimale delle attività svolte. L'assenza di personale in soprannumero è dimostrata dalla mancanza di dipendenti che coprono posti extra dotazione organica.

### **Programmazione strategica delle risorse umane**

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti all'utenza dell'Agenzia, vale a dire gli studenti universitari. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali di cui l'Amministrazione necessita si può ottimizzare l'impiego di risorse pubbliche disponibili e si possono perseguire al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere in termini di servizi nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

Per quanto attiene l'analisi dei parametri di riferimento, si ritiene che non si applichi direttamente all'Agenzia l'art. 33 del Decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 (Decreto crescita), convertito in Legge 28 giugno 2020, n. 58, secondo le disposizioni attuative del D.M. 3 settembre 2019 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato delle Regioni". Si continuano, pertanto, ad applicare le disposizioni di cui all'art. 3, comma 5 e comma 5-quinquies del Decreto legge n. 90/2014 sull'utilizzo per assunzioni a tempo indeterminato dei risparmi di spesa derivanti dalle cessazioni di personale, disposizioni non abrogate dal Decreto crescita, disposizioni in base alle quali a decorrere dall'anno 2019 si può procedere alle assunzioni di personale per una spesa pari al 100% di quella del personale cessato nell'anno precedente e nell'anno in corso (in quest'ultimo caso solo a seguito delle cessazioni che producono il turn-over), con possibilità di utilizzare i resti disponibili delle facoltà assunzionali del quinquennio precedente.

Alla luce delle suddette disposizioni, in **Tabella n. 3** è riportata la situazione delle cessazioni di personale intervenute negli anni 2022-2023 e le ulteriori unità di personale delle quali si prevede la cessazione del rapporto di lavoro nel triennio 2024-2026, in base alla normativa vigente.

In **Tabella n. 4** è riportato il quadro delle capacità assunzionali dell'Agenzia, ricalcolate in base a quanto stabilito con Decreto del Commissario straordinario n. 74/2023 e in **Tabella n. 5** è indicato il riepilogo complessivo di utilizzo e disponibilità delle capacità assunzionali, calcolate sulla base delle cessazioni di personale e dei resti assunzionali non utilizzati dell'ultimo quinquennio, nonché di quanto previsto con il citato Decreto n. 74/2023.

Sulla scorta delle linee programmatiche adottate dalla Giunta regionale, il programma delle assunzioni dell'ADiSU deve essere attuato seguendo il criterio del contenimento delle risorse assunzionali

programmate entro il valore dei risparmi di spesa da cessazioni, in relazione al turn over del triennio di riferimento, analogamente a quanto già effettuato dalla Giunta regionale per le proprie politiche del personale.

### **Monitoraggio politiche occupazionali**

Con riguardo alle politiche occupazionali attuate dall'ADiSU, si fa riferimento a quanto riportato nel Decreto del Commissario straordinario n. 74 del 18/12/2023 nel quale si dà conto analiticamente:

- delle progressioni verticali effettuate sia per l'area istruttori (n. 4 istruttori amministrativi), sia per l'area funzionari ed elevata qualificazione (n. 2 funzionari amministrativi);
- delle procedure di mobilità volontaria ex art. 30, comma 1 del D.lgs. n. 165/2001 per n. 1 funzionario tecnico professionale e n. 1 funzionario sistemi informativi;
- dell'utilizzo di graduatorie di altri enti pubblici (AFOR) con assunzione, previa stipula della relativa Convenzione, di n. 1 istruttore amministrativo e n. 2 funzionari amministrativi;
- del ricorso ad un avviso di selezione pubblica, tramite valutazione dei titoli e colloquio, per l'attribuzione di incarico dirigenziale a tempo determinato ai sensi dell'art. 11 della legge regionale 2/2005 e dell'art. 15 del regolamento di organizzazione vigente, rivolto a soggetti interni all'Agenzia in possesso di almeno cinque anni di servizio svolto in posizioni funzionali per l'accesso alla dirigenza e a soggetti esterni che abbiano svolto attività nel settore pubblico o privato per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali, nel rispetto della durata e dei limiti definiti dalla normativa vigente, con le modalità procedurali ex artt. 10 e 16 del Regolamento per la disciplina dell'accesso agli impieghi. Al riguardo si fa presente che detta procedura si è conclusa con il conferimento di un incarico dirigenziale a tempo determinato ad un dipendente dell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione con decorrenza 23 maggio 2023, fino all'utilizzo della graduatoria della procedura concorsuale pubblica per il personale dirigenziale già attivata dalla Giunta regionale per il profilo professionale di "dirigente per l'economia e la finanza", esperto in programmazione e attuazione dei fondi europei, e comunque non oltre la durata di un anno, salvo proroga.

### **Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse**

In attuazione di quanto disposto dall'art. 12, comma 6 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, con Decreto del Commissario straordinario n. 73 del 14/12/2023 l'Agenzia ha adottato la revisione dei profili professionali del personale delle categorie professionali in un'ottica di maggiore adeguatezza dei profili individuati rispetto al proprio modello organizzativo.

Si rinvia al citato Decreto n. 73/2023, sottoposto all'autorizzazione da parte della Giunta regionale, per i necessari approfondimenti.

### **Strategia di copertura del fabbisogno - Piano delle assunzioni per il triennio 2024-2026**

Per il triennio 2024-2026 l'Agenzia si propone di dare attuazione alle azioni riportate nell'integrazione del Piano triennale dei fabbisogni del personale 2023-2025 di cui al Decreto n. 74 del 18/12/2023, in corso di autorizzazione da parte della Giunta regionale. In **Tabella n. 6** sono riportate le citate politiche.

Per ciò che concerne le politiche 2024-2026 da autorizzare si fa presente quanto segue.

Nel corso del 2023 anche l'Agazia, come altri enti pubblici, è stata investita dall'attuale fenomeno dell'elevato numero di cessazioni di personale non programmate in corso d'anno. La causa è da imputarsi al fatto che molti dipendenti rassegnano le dimissioni poiché risultano vincitori di concorsi pubblici indetti da altri Enti, con inquadramento in area superiore. In particolare, nel 2023 hanno cessato il loro rapporto di lavoro presso l'Agazia - nei mesi di marzo, agosto e settembre - n. 3 dipendenti dell'area istruttori (ex Cat. C), assunti con decorrenza 1° marzo 2022 tramite utilizzo della graduatoria del concorso pubblico indetto dal Comune di Foligno per istruttore amministrativo. Per evitare di ritrovarsi in evidente difficoltà, come già accaduto in precedenza, si propone alla Giunta regionale di autorizzare per il triennio 2024-2026 eventuali sostituzioni di personale delle categorie professionali, già assunto tramite utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti, che rassegni le proprie dimissioni, una volta decorso il termine del periodo di conservazione del posto, ricorrendo alla medesima misura di scorrimento delle graduatorie concorsuali vigenti di altri enti, senza necessità di dover andare in modifica ed integrazione del Piano dei fabbisogni di personale.

Per quanto riguarda il personale dirigenziale ed, in particolare, le politiche di reclutamento del dirigente profilo professionale "dirigente per l'economia e la finanza" da destinare al Servizio II "Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni", con Decreto del Direttore generale n. 41 del 18/05/2022 si era stabilito di coprire il citato posto - in applicazione dell'art. 34, comma 6 del Regolamento sull'accesso agli impieghi approvato con DGR n. 872/2021 - tramite l'utilizzo della graduatoria della procedura concorsuale pubblica per il personale dirigenziale già indetta dalla Giunta regionale per il profilo professionale di "dirigente per l'economia e la finanza", esperto in programmazione e attuazione dei fondi europei, il cui bando è stato pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Umbria - Serie Avvisi e concorsi - n. 65 del 7/12/2021 (giuste DGR n. 963/2021 e determinazione dirigenziale n. 11530 del 15/11/2021).

Attualmente il posto è ricoperto con incarico dirigenziale a tempo determinato (la cui procedura è stata autorizzata dalla Giunta regionale con DGR n. 282 del 22/03/2023) conferito a un dipendente dell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex cat. D) con decorrenza 23 maggio 2023, fino all'utilizzo della graduatoria della suddetta procedura concorsuale pubblica regionale e comunque non oltre la durata di un anno, salvo proroga.

La legge regionale n. 15 del 30 ottobre 2023 ha apportato significative modifiche alla legge regionale 6/2006 istitutiva dell'Agazia per quanto riguarda la governance e tra le modifiche non compare, come inizialmente prospettato, la specifica attribuzione all'ADiSU di funzioni riguardanti la programmazione e l'attuazione di fondi europei e nazionali di coesione. Pertanto, l'Agazia rimane un semplice soggetto beneficiario di tale tipologia di fondi e quindi non appare appropriato e pertinente attingere dalla graduatoria del bando di concorso indetto dalla Regione Umbria con le citate DGR m. 963/2021 e determinazione dirigenziale n. 11530 del 15/11/2021. Le funzioni attribuite al Servizio II "Organizzazione

e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni” sono infatti ben più estese e riconducibili a materie di bilancio, ragioneria, fiscalità e gestione economica, giuridica e previdenziale del personale. Occorre pertanto valutare, congiuntamente ai preposti uffici regionali la possibilità di ricorrere a forme diverse di reclutamento, tramite specifica procedura concorsuale a tempo indeterminato svolta dall’Agenzia, in base a quanto previsto dall’art. 34, comma 6, ultimo periodo del Regolamento sull’accesso agli impieghi approvato con DGR n. 872/2021, il quale stabilisce che: *“Gli enti e le agenzie regionali aventi carattere strumentale procedono alle suddette assunzioni di personale con modalità differenti solo in presenza di specifiche motivate esigenze”*. Si ritiene infatti che per le motivazioni addotte, tali *“specifiche motivate esigenze”* siano senz’altro ricorrenti.

Per quanto riguarda invece la dirigenza del Servizio I *“Diritto allo studio universitario e interventi post-universitari”*, con DGR n. 1293 del 06/12/2023 è stato prorogato di un ulteriore anno il comando del dirigente regionale Dott. Mauro Pianesi in scadenza al 31/12/2023 e di conseguenza l’incarico dirigenziale del medesimo è stato esteso fino al 31/12/2024 con Decreto del Commissario straordinario n. 77 del 28/12/2023. L’Agenzia si riserva di assumere decisioni in merito in base a specifiche valutazioni da effettuare con i preposti uffici regionali, proponendo la procedura di rinnovo del comando di un dirigente regionale o il ricorso a specifica procedura concorsuale a tempo indeterminato svolta dall’Agenzia.

Alla luce di quanto esposto, le politiche di reclutamento dirigenziali saranno pertanto oggetto di successivo aggiornamento del Piano triennale dei fabbisogni del personale 2024-2026, da adottare necessariamente nel corso del 2024. Nelle more dell’aggiornamento del Piano, in relazione al Servizio II *“Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni”*, si potrà procedere alla proroga del citato incarico dirigenziale a tempo determinato nei limiti della durata massima degli incarichi dirigenziali prevista dalla normativa vigente e comunque non oltre l’espletamento delle politiche di reclutamento definite.

In **Tabella n. 7** è riportato il Piano delle assunzioni dell’Agenzia individuato per il triennio 2024-2026, con l’indicazione delle politiche suddette e delle corrispondenti risorse necessarie per la relativa attuazione.

### **Condizioni e vincoli in materia di personale**

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

Con Decreto del Commissario straordinario n. 7 del 09/02/2023 è stato adottato il PIAO 2023-2025 e le sottosezioni Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), Piano Azioni Positive (PAP) e Performance. Il Piano dei fabbisogni di personale 2023-2025 è stato autorizzato con DGR n. 282 del 22/03/2023.

Con lo stesso Decreto n. 7/2023 è stata confermata la dotazione organica dell’Agenzia al 31/12/2022, invariata rispetto a quella adottata con il precedente Piano.

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

Con Decreto del Commissario straordinario n. 74 del 18/12/2023 si è proceduto all'integrazione del Piano dei fabbisogni di personale 2023-2025, per la stringente necessità di ampliamento delle politiche occupazionali previste nel Piano stesso.

Con Decreto del Commissario straordinario n. 80 del 29/12/2023 è stato adottato il bilancio di previsione 2024-2026 dell'Agenzia.

Con Decreto del Commissario straordinario n. 23 del 27/04/2023 è stato adottato il Rendiconto per l'esercizio finanziario 2022.

Con determinazione dirigenziale n. 184 del 14/03/2023 è stato attestato il rispetto del tetto di spesa ex art. 1, comma 557 della legge n. 296/2006 in base al dato della spesa riferito all'anno 2021, tenendo conto dei dati del Rendiconto generale per l'esercizio 2021; è in corso l'attestazione del rispetto del medesimo tetto di spesa con i dati del Rendiconto generale per l'esercizio 2022.

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

L'Agenzia ha, inoltre, trasmesso con esito positivo alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP) i dati richiesti per l'anno 2023, ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies del Decreto legge n. 113/2016.

Si attesta, infine, il rispetto per l'anno 2023 del tetto di spesa per contratti di lavoro flessibile previsto dall'art. 9, comma 28 del DL. n. 78/2010. Il tetto, pari a € 90.000,00, comprende la spesa per n. 1 dirigente a tempo determinato (€ 59.312,34) e quella per l'acquisizione tramite Agenzia di somministrazione lavoro di n. 2 unità a tempo determinato e parziale (50%) assimilate a cat. C (€ 30.687,66).

Ai fini della sostenibilità finanziaria del Piano dei fabbisogni di personale 2024-2026 si assume come ulteriore parametro di riferimento, in aggiunta ai limiti e tetti di spesa posti dalla normativa vigente, il valore degli stanziamenti del bilancio regionale per gli anni 2024-2026 relativi alla spesa del personale.

	2024	2025	2026
Stanziamento spesa del personale	€ 2.750.000,00	€ 2.750.000,00	€ 2.750.000,00

Il quadro delle risorse disponibili sopra riportato consente la sostenibilità delle assunzioni programmate in termini di spesa del personale.



TABELLA N. 1 - DOTAZIONE ORGANICA

POSTI PREVISTI				
DIRIGENZA	CATEGORIE PROFESSIONALI			TOTALE
	AREA FUNZIONARI ED EQ	AREA ISTRUTTORI	AREA OPERATORI ESPERTI	
5	35	24	27	91
POSTI COPERTI AL 31/12/2023				
DIRIGENZA	CATEGORIE PROFESSIONALI			TOTALE
	AREA FUNZIONARI ED EQ	AREA ISTRUTTORI	AREA OPERATORI ESPERTI	
3 (di cui 1 dirigente a tempo determinato)	24 (di cui 2 dip. in aspettativa per incarico dirigenziale a tempo determinato)	19	7	53
POSTI VACANTI AL 31/12/2023				
DIRIGENZA	CATEGORIE PROFESSIONALI			TOTALE
	AREA FUNZIONARI ED EQ	AREA ISTRUTTORI	AREA OPERATORI ESPERTI	
2	11	5	20	38

TABELLA N. 2 - SPESA TEORICA COMPLESSIVA DOTAZIONE ORGANICA

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

**TABELLA N. 3 - CESSAZIONI DI PERSONALE**

AREA	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026
Funzionari	1	-	-	-	-
Istruttori	-	-	-	-	-
Operatori esp.	2	1	-	1	-
<b>TOTALE</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>-</b>

**TABELLA N. 4 - CAPACITA' ASSUNZIONALE**

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

CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2023 DA CESSAZIONI NON PROGRAMMATE			
PERSONALE DELLE CATEGORIE PROFESSIONALI			
CATEGORIA	VALORE COSTO RETRIBUTIVO	N. CESSAZIONI ANNO 2023	VALORE CESSAZIONI ANNO 2023
C (*)	€ 30.033,52	3	€ 90.100,56
SPESA CESSAZIONI ANNO 2023 (incidenza 100% spesa)			€ 90.100,56
CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2023 DA CESSAZIONI NON PROGRAMMATE			€ 90.100,56

(\*) Cessazioni per dimissioni in corso d'anno di personale

CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2023 DA RICALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNI PRECEDENTI			
PERSONALE DELLE CATEGORIE PROFESSIONALI			
CATEGORIA	VALORE COSTO RETRIBUTIVO	N. UNITA' CHE HANNO INCISO SU CAP. ASS.LE	VALORE RICALCOLO ANNO 2023
D	€ 32.681,79	2	€ 65.363,58
PERSONALE DIRIGENTE			
DIRIGENZA	€ 59.312,34	1	€ 59.312,34
CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2023 DA RICALCOLO CAPACITA' ANNI PRECEDENTI			€ 124.675,92

TABELLA N. 5 - RIEPILOGO COMPLESSIVO CAPACITA' ASSUNZIONALI

CAPACITA' ASSUNZIONALE AGENZIA PIANO FABBISOGNI 2022-2024 (A)		€ 204.357,38
ASSUNZIONE N. 1 DIRIGENTE "ECONOMICO-FINANZIARIO" A TEMPO INDETERMINATO (DA ATTUARE)	€ 59.312,34	
ASSUNZIONE N. 1 CAT. C "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" A TEMPO INDETERMINATO (ATTUATA)	€ 30.033,52	
ASSUNZIONE N. 1 CAT. D "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO" A TEMPO INDETERMINATO (ATTUATA)	€ 32.681,79	
PROGRESSIONI VERTICALI N. 3 CAT. C "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" (ATTUATA)	€ 10.236,09	
PROGRESSIONI VERTICALI N. 1 CAT. C "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" (ATTUATA)	€ 3.412,03	
PROGRESSIONI VERTICALI N. 1 CAT. D "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO" (ATTUATA)	€ 2.648,27	
MOBILITA' N. 1 CAT. D "FUNZIONARIO TECNICO PROFESSIONALE" (ATTUATA)	€ 32.681,79	
SPESA PIANO ASSUNZIONI 2022-2024 (B)		€ 171.005,83
RESTI ASSUNZIONALI MATURATI E NON UTILIZZATI (C= A-B)		€ 33.351,55
CAPACITA' ASSUNZIONALE 2023 DA CESSAZIONI IN CORSO D'ANNO PROGRAMMATE (D)		€ 28.138,08
CAPACITA' ASSUNZIONALE AGENZIA DA PIANO FABBISOGNI 2023-2025 (E= C+D)		€ 61.489,63
PTFP 2023-2025 - ASSUNZIONE N. 1 CAT. D "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO" A TEMPO INDETERMINATO (ATTUATA)	€ 32.681,79	
PTFP 2023-2025 - PROGRESSIONI VERTICALI N. 1 CAT. D "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO" (ATTUATA)	€ 2.648,27	
SPESA PIANO ASSUNZIONI 2023-2025 (F)		€ 35.330,06
RESTI ASSUNZIONALI MATURATI E NON UTILIZZATI (G= F-E)		€ 26.159,57
AGGIORNAMENTO CAPACITA' ASSUNZIONALE 2023 (CESSATI IN CORSO D'ANNO NON PROGRAMMATI)		€ 90.100,56
AGGIORNAMENTO CAPACITA' ASSUNZIONALE 2023 (DA RICALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI ANNI PREC.)		€ 124.675,92
CAPACITA' ASSUNZIONALE AGENZIA DA AGGIORNAMENTO PIANO FABBISOGNI 2023-2025 (H)		€ 240.936,05
SPESA INTEGRAZIONE PIANO ASSUNZIONI 2023-2025 (I)		€ 170.996,77
CAPACITA' ASSUNZIONALE AGENZIA 2024-2026 (L=H-I)		€ 69.939,28

TABELLA N. 6 - INTEGRAZIONE PIANO ASSUNZIONI TRIENNIO 2023-2025

POLITICHE OCCUPAZIONALI 2023-2025 IN CORSO DI AUTORIZZAZIONE -		
<b>POLITICHE OCCUPAZIONALI CON INCIDENZA SU RISORSE ASSUNZIONALI</b>		
<b>CATEGORIE PROFESSIONALI</b>		
PROC. CONCORSUALI A TEMPO INDETERMINATO - UTILIZZO GRADUATORIE GIUNTA REGIONALE E ALTRI ENTI		
UNITA'	AREA/PROFILO	RISORSE ASSUNZIONALI
2	Area istruttori (ex Cat. C) - istruttore amministrativo-contabile	€ 60.067,04
1	Area istruttori (ex Cat. C) - istruttore informatico	€ 30.033,52
2	Area funzionari (ex Cat. D) - funzionario amministrativo-contabile	€ 65.363,58
TOTALE A		€ 155.464,14
<b>PROGRESSIONI VERTICALI</b>		
UNITA'	AREA/PROFILO	RISORSE ASSUNZIONALI
3	Area istruttori (ex Cat. C) - istruttore amministrativo-contabile (di cui n. 2 PROGR. ORDINARIE e n. 1 PROGR IN DEROGA)	€ 10.236,09
2	Area funzionari (ex Cat. D) - funzionario amministrativo-contabile (PROGR. ORDINARIE)	€ 5.296,54
TOTALE B		€ 15.532,63
<b>TOTALE SPESA COMPLESSIVA POLITICHE OCCUPAZIONALI 2023-2025 CON INCIDENZA SU RISORSE ASSUNZIONALI (A + B)</b>		<b>€ 170.996,77</b>
<b>ALTRE POLITICHE OCCUPAZIONALI CHE NON INCIDONO SU RISORSE ASSUNZIONALI</b>		
<b>DIRIGENZA</b>		
PROROGA COMANDO DIRIGENTE DEL SERVIZIO I		
UNITA'	AREA	SPESA PERSONALE
1	Dirigente regionale	€ 59.312,34
TOTALE C		€ 59.312,34 (*)
<b>CATEGORIE PROFESSIONALI</b>		
<b>PROGRESSIONI VERTICALI IN DEROGA</b>		
UNITA'	AREA/PROFILO	0,55% MONTE SALARI 2018
2	Area funzionari (ex Cat. D) - funzionario amministrativo-contabile	€ 3.956,84
2	Area funzionari (ex Cat. D) - funzionario tecnico	€ 3.956,84
TOTALE D		€ 7.913,68
<b>SOMMINISTRAZIONE LAVORO</b>		
UNITA'	AREA/PROFILO	TETTO LAVORO FLESSIBILE
2	Unità assimilate ad Area istruttori (ex Cat. C) profilo amministrativo-contabile (tempo parziale)	€ 30.687,66
TOTALE E		€ 30.687,66
<b>TOTALE SPESA COMPLESSIVA POLITICHE OCCUPAZIONALI 2023-2025 SENZA INCIDENZA SU RISORSE ASSUNZIONALI (C+D+E)</b>		<b>€ 97.913,68</b>

(\*) Politica già autorizzata con DGR n. 1293 del 06/12/2023.

**TABELLA N. 7 - PIANO DELLE ASSUNZIONI TRIENNIO 2024-2026**

<b>POLITICHE OCCUPAZIONALI 2024-2026 DA AUTORIZZARE</b>		
<b>DIRIGENZA</b>		
<b>RINNOVO COMANDO DIRIGENTE REGIONALE / PROC. CONCORSUALE A TEMPO INDETERMINATO ADISU</b>		
<b>UNITA'</b>	<b>AREA</b>	<b>SPESA PERSONALE</b>
1	Dirigente Servizio I "Diritto allo studio universitario e interventi post-univ."	€ 59.312,34
<b>PROROGA INCARICO A TEMPO DETERMINATO / PROC. CONCORSUALE A TEMPO INDETERMINATO ADISU</b>		
<b>UNITA'</b>	<b>AREA</b>	<b>SPESA PERSONALE</b>
1	Dirigente Servizio II "Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni"	€ 59.312,34 (*)
<b>TOTALE</b>		<b>€ 118.624,68</b>
<b>COMPARTO</b>		
Sostituzione del personale assunto tramite utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti che rassegni in corso d'anno le proprie dimissioni, decorso il termine del periodo di conservazione del posto, senza ulteriore integrazione del Piano dei fabbisogni di personale		
<b>TOTALE SPESA POLITICHE OCCUPAZIONALI 2024-2026 CON INCIDENZA SU RISORSE ASSUNZIONALI</b>		<b>€ 59.312,34</b>

(\*) Polifica che non incide sulle risorse assunzionali in quanto già considerata nei Piani precedenti.

### **3.3.1 Formazione del personale**

#### **Il Piano della formazione 2024-2026**

Dopo quasi quindici anni, il tema della formazione e dello sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche torna ad essere al centro di un atto di indirizzo del Ministro per la pubblica amministrazione, la direttiva del recante «Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza» del 24 marzo 2023.

La direttiva fornisce le indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative e definisce le priorità di investimento in ambito formativo.

Il documento, diretto a tutte le amministrazioni centrali e locali e agli enti pubblici, è stato firmato in occasione del lancio del nuovo portale della formazione Syllabus: nuove competenze per le pubbliche

amministrazioni" (syllabus.gov.it), con l'obiettivo di mettere a disposizione di tutte le amministrazioni, gratuitamente, un "metodo di formazione" e un catalogo di contenuti formativi utili per innalzare il livello di competenze dei propri dipendenti, a partire da quelle digitali.

### *Il paradigma delle competenze trasversali*

Il processo di rinnovamento della Pubblica Amministrazione si attua attraverso la valorizzazione del suo capitale umano. Mettere le persone al centro del cambiamento significa partire da competenze, conoscenze e aggiornamento continuo, caratteristiche distintive che si sviluppano attraverso una adeguata formazione. In linea con tale assunto, la Commissione europea ha infatti proclamato il 2023 "Anno europeo delle competenze".

Accanto a quelle tecniche professionali e digitali, assumono un ruolo chiave quelle definite trasversali: comunicazione efficace, empatia, flessibilità, *problem solving*, capacità di fare squadra e di riuscire a gestire i conflitti.

Le competenze trasversali a differenza delle competenze tecniche rappresentano le caratteristiche personali di un individuo, l'attitudine di una persona sul posto di lavoro: dal modo di relazionarsi con i colleghi alla capacità di risolvere problemi più o meno complessi, fino alla capacità di ascolto ed empatia.

La cornice sopra delineata risponde alle indicazioni fornite dalla Direttiva del Ministro Zangrillo, che nel fissare le priorità di investimento in ambito formativo indica la necessità di riservare un'attenzione particolare allo sviluppo delle soft skills, ovvero delle competenze trasversali, legate alla leadership, al lavoro in team, alla capacità di adattamento al cambiamento, alle capacità comunicative, ecc...

Ulteriori priorità di investimento definiti dalla Direttiva sono:

lo sviluppo delle competenze in materia di transizione digitale e di transizione amministrativa;

la strutturazione di percorsi di formazione iniziale per l'inserimento del personale neoassunto, allo scopo di fornire competenze e conoscenze finalizzate al ruolo che lo stesso andrà a ricoprire nell'ambito di ciascuna amministrazione, comprensivi di processi di mentoring a supporto dell'apprendimento;

il tema della formazione internazionale e quella relativa alla gestione dei finanziamenti europei.

Sono previsti, inoltre, anche a seguito di confronto informale con il personale assegnato, piani formativi individuali su tematiche di rilievo per lo sviluppo individuale e professionale.

L'attuazione della Direttiva riguarda tutti i dirigenti, cui è affidato, tra gli altri, il compito di gestire le risorse umane promuovendone lo sviluppo e la crescita.

In questa prospettiva, la promozione della formazione e, in particolare, della partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative di sviluppo delle competenze promosse costituisce un obiettivo di performance dei dirigenti.

Il presente documento ridefinisce aggiornandolo, il piano triennale della formazione del personale per il triennio 2024-26, (di seguito "Piano").

Il Piano declina come l’Agenzia intende impostare il proprio programma delle attività di formazione e deve essere costantemente monitorato ed aggiornato rispetto al contesto e agli obiettivi programmatici e strategici di performance dell’Ente.

#### *Struttura del Piano*

Il Piano si struttura in tre parti:

La prima rendiconta l’attività formativa svolta nel triennio 2021-2023.

La seconda illustra l’attività formativa obbligatoria.

La terza illustra il programma formativo per il triennio 2024-2026.

### **I. Rendicontazione attività formativa svolta nel triennio 2021/2022/2023**

Nella tabella che segue, vengono riportati i dati relativi alle attività formative svolte dal personale dell’Agenzia nel triennio 2021-2022-2023.

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

	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
N. ore di formazione (totale effettuato)	189	714	891
N. ore di formazione (media per dipendente)	3,94	7,28	17,47
N. partecipanti	146	179	230
Costi di formazione/spese del personale (%)	0,40%	0,18%	0,41%

Una quota significativa della formazione del personale dell’ADiSU deriva dalla partecipazione ai corsi a catalogo della Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica (SUAP) Villa Umbra, o commissionati direttamente dall’Agenzia per particolari esigenze formative. Per quanto riguarda i corsi a catalogo la Convenzione con SUAP Villa Umbra consente la partecipazione gratuita fino a 5 dipendenti per ogni corso. A questi si aggiunge la partecipazione alle attività formative offerte da Publika Srl in materia di organizzazione e gestione del personale.

Complessivamente nell’anno 2023 sono stati frequentati n. 54 corsi (tra quelli a catalogo e quelli direttamente commissionati alla SUAP Villa Umbra), erogati prevalentemente in modalità FAD sincrona (webinar).

Un riferimento a parte riguarda la formazione effettuata al 31.12.2023 sulla piattaforma governativa Syllabus. Nell’ambito della “Transizione amministrativa” dal mese di luglio è presente un’attività formativa sul nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023) strutturata su due livelli: corso introduttivo e corso base.

Poiché nel 2023 la formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza prevedeva la programmazione di una specifica attività di formazione sul nuovo Codice dei contratti pubblici, si è deciso di usufruire della formazione messa a disposizione gratuitamente sulla piattaforma Syllabus.

I dati relativi alla formazione effettuata al 31.12.2023 (totale dipendenti n. 51) sono riportati nella Parte II del Piano che riguarda la formazione obbligatoria. La formazione nell'ambito della "Transizione digitale", assegnata direttamente dal Ministero della Pubblica Amministrazione per lo sviluppo delle competenze digitali, è articolata su 11 percorsi formativi all'interno dei quali sono presenti corsi con distinti livelli di competenza: base, intermedio e avanzato.

La Direttiva Zangrillo stabilisce che entro sei mesi dalla registrazione in piattaforma, le amministrazioni pubbliche, anche nelle more della revisione del PIAO, assicurano il completamento delle attività di assessment e l'avvio della formazione da parte di almeno il 30% dei propri dipendenti. Tale obiettivo è stato ampiamente raggiunto dall'ADiSU, come risulta dal prospetto riepilogato agli atti dell'Ufficio che si occupa della formazione.

Per ciascun dipendente, l'obiettivo della formazione sulle competenze digitali è finalizzato al conseguimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel Syllabus.

Più precisamente, ciascun dipendente deve conseguire il miglioramento della padronanza delle competenze oggetto della formazione per almeno un livello (ad esempio, da base ad intermedio); tuttavia, può anche scegliere di proseguire il percorso di miglioramento delle proprie competenze fino a giungere al livello di padronanza avanzato.

<b>II. Formazione obbligatoria</b>
------------------------------------

I fabbisogni formativi in materia di anticorruzione e trasparenza, di tutela dei dati personali e di sicurezza sul lavoro vengono individuati, rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, dal Titolare dei dati tramite il Referente per la privacy e dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione.

**1. Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza**

La formazione in materia di anticorruzione e trasparenza è strutturata su differenziati livelli in relazione ai contenuti:

- **livello generale** rivolto a tutti i dipendenti dell'Agenzia e riguardante approfondimenti sulla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza e l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- **livello specifico** rivolto al responsabile della prevenzione, ai dirigenti e ai funzionari addetti alle aree di rischio.

Di seguito i dati al 31.12.2023 della formazione effettuata su Syllabus su "Il nuovo codice dei contratti pubblici":

<i>Transizione amministrativa – Il nuovo codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023)</i>				
	Da iniziare	Iniziato	Raggiunto	Totale ore di formazione
Corso livello introduttivo	16	13	16	37 ore



Corso livello base	32	9	4	36 ore
--------------------	----	---	---	--------

La programmazione dell'attività formativa da svolgere per l'anno 2024 prevede:

<b>Misura generale – Formazione del personale in materia anticorruzione e trasparenza</b>				
<b>Fasi di attuazione della misura</b>	<b>Modalità di attuazione della misura</b>	<b>Tempi per l'attuazione della misura</b>	<b>Soggetti responsabili dell'attuazione della misura</b>	<b>Indicatori di monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità della misura e risultati attesi</b>
Attività di formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza	Programmazione di una specifica attività formativa su "La disciplina del whistleblowing: le novità introdotte dal D.lgs. n. 24/2023 attuativo della Direttiva Europea n. 1937/2019"	Entro il 31/12/2024	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e la Struttura di supporto nell'adempimento dei compiti/funzione di competenza. La Sezione II "Affari generali e servizi comuni" del Servizio II, che si occupa della formazione in generale.	<p><b>Destinatari</b> dell'attività formativa: tutti i dipendenti.</p> <p><b>Monitoraggio:</b> previsione di test di apprendimento intermedi</p> <p><b>Rendicontazione:</b> n. partecipanti/n. dipendenti</p> <p>Test post-formazione: n. test superati/n. test somministrati</p>

## **2. Formazione materia di tutela dei dati personali (privacy)**

Nel triennio 2021/2023 si sono svolte attività formative sul Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679 (GDPR) a cura del Responsabile Protezione Dati (RDP) dell'Agenzia, Avv. Emanuele Florindi.

In particolare:

<b>Formazione obbligatoria in materia di tutela dei dati personali</b>		
<b>Triennio 2021/2023</b>		
<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
Corso base in modalità FaD su GDPR per personale di Cat. B addetto ai servizi di accoglienza visitatori e portineria.  (25.06.2021 h. 9,30-12,30)	Webinar di aggiornamento sull'attività svolta dal Garante a cura dall'Avv. Florindi (RDP).	Corso di formazione in modalità FaD sulle novità introdotte negli ultimi mesi nella normativa e nella prassi.

GDPR – Novità ed Aggiornamenti (18.11 h. 9,30-12,30)		07.03 h.9,00 -12,30
---------------------------------------------------------	--	---------------------

Di seguito la proposta del RDP, Avv. Roberto Mastrofini, per l'attività formativa da svolgere per l'anno 2024

<b>Formazione obbligatoria in materia di tutela dei dati personali</b>				
<b>2024</b>				
<b>Titolo</b>	<b>Durata</b>	<b>Tempi</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Risultati attesi</b>
<p>"Dalle previsioni normative del GDPR agli adempimenti pratici" (attività da svolgersi in presenza).</p> <p>Argomenti:</p> <p>ACCENNI A TERMINOLOGIA E PRINCIPI GENERALI APPLICABILI ALLA NORMATIVA IN MATERIA DI PRIVACY (es. Definizioni principali, Principio di Minimizzazione, Privacy by Design e by Default)</p> <p>ADEMPIMENTI PRATICI -</p> <p>1. Modalità di Redazione ed Aggiornamento del Registro dei trattamenti ai sensi dell'art.30 del GDPR;</p> <p>2. Modalità e tempi per la predisposizione dell'informativa all'interessato ai sensi artt. 12,13 e 14 del GDPR;</p> <p>3. Adeguamento normativo della contrattualistica, degli avvisi e dei vari bandi di gara;</p> <p>4. Risposte a domande e quesiti</p>	n.3 ore in presenza	Entro il 31/12/2024	<p>Personale Designato - Dirigenti e Responsabili.</p> <p>Valutare se allargare la platea dei partecipanti a un dipendente da individuare per Sezione</p>	<p><b>Rendicontazione:</b></p> <p>n.partecipanti/n. dipendenti</p> <p>Test post formazione: n. test superati/n. test somministrati</p>
<p>Modulo e-learning con le seguenti videolezioni di aggiornamento in materia di privacy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diritti dell'interessato e tutela dei lavoratori - 35 minuti;</li> <li>- Rapporto tra trasparenza e Privacy - 30 minuti;</li> </ul>	n. 1 ora e 19 minuti			

- Aggiornamenti privacy - D.lgs 139/2021 e data breach - 14 minuti.				
---------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

### 3. Formazione in materia di sicurezza sul lavoro

Di seguito le tabelle relative alle attività formative effettuate:

<b>Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica Villa Umbra: Corso di aggiornamento per Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 81/2008 – n. 8 ore</b>		
<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
30.11.2021	14.12.2022	Aggiornamento non effettuato

<b>CORSI DI AGGIORNAMENTO PER COORDINATORI PER LA PROGETTAZIONE E PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI, RSPP E ASPP (tutti i macrosettori) maggio/giugno 2023 – corsi erogati in presenza</b>		
<b>Titolo</b>	<b>Data e h.</b>	<b>Frequentanti</b>
CORSO N° 1: Rischio di caduta dall'alto: lavori in quota, linee vita e dispositivi di protezione di individuale	08 MAGGIO - 9.00-13.00	5
CORSO N° 2: Rischi di caduta dall'alto: opere provvisoriale e P.I.M.U.S.	08 MAGGIO - 14.00-18.00	5
CORSO N° 3: Lavori in ambienti confinati	17 MAGGIO - 9.00-13.00	6
CORSO N° 4: PSC, POS e notifica preliminare	17 MAGGIO - 14.00-18.00	6
CORSO N° 5: Segnaletica stradale destinata alle attività lavorative (cantieri stradali) che si svolgono in presenza di traffico veicolare	24 MAGGIO - 9.00-13.00	5

CORSO N°6: Rischi in cantiere: scavi e demolizioni	24 MAGGIO -14.00-18.00	5
CORSO N°7: Rischio elettrico e lavori in prossimità di linee elettriche	29 MAGGIO - 9.00-13.00	4
CORSO N°8: Rischio amianto e bonifica	29 MAGGIO -14.00-18.00	4
CORSO N°9: Macchine, attrezzature e apparecchi di sollevamento	07 GIUGNO – 9.00-13.00	7
CORSO N°10: le figure interessate alla realizzazione dell'opera	07 GIUGNO – 14.00-18.00	7

Per l'anno 2024, nell'ambito della formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, si implementeranno attività specifiche conformemente alle disposizioni del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii., rivolte alle seguenti figure: Lavoratori, Datore di lavoro e Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

### **III. Programmazione della formazione per l'anno 2024**

Oltre alla formazione obbligatoria, la programmazione dell'attività formativa da svolgere per l'anno 2024 si svilupperà con i seguenti obiettivi:

- Aggiornamento delle principali competenze e conoscenze trasversali e delle competenze relative a obblighi di legge;
- Valorizzazione e benessere delle dipendenti e dei dipendenti

La formazione erogata sarà mirata a ridurre/colmare i gap di conoscenza e di competenza e si concluderà in modo da rilevare e attestare i progressi compiuti in termini di incremento di conoscenze e competenze a livello individuale e organizzativo.

Le attività previste per il 2024 riguarderanno le seguenti aree di conoscenza/competenza:

#### **AREA DIGITALE/TECNOLOGICA**

Obiettivo	Iniziativa formativa	Destinati principali	Tipo (esterna/interna)
Favorire lo sviluppo delle <i>digital skill</i> necessarie alla realizzazione della transizione digitale nella Pubblica Amministrazione	Syllabus "Competenze digitali per la PA" – n. 11 percorsi formativi	Almeno il 25% dei dipendenti in più rispetto al 30% che ha iniziato la formazione nel 2023	Esterna
	Corso di sicurezza delle reti informatiche e protezione dati	Tutti	Interna/Esterna
Imparare ad utilizzare le funzionalità di <b>Excel</b> e di <b>Access</b> che permettono di gestire velocemente ed efficacemente l'estrazione di dati su più tabelle da confrontare	Corso di Excel avanzato e Access di base	I dipendenti che utilizzano i programmi per le funzioni svolte	Interna/Esterna

#### AREA PSICOLOGICA/DELLA COMUNICAZIONE

Obiettivo	Iniziativa formativa	Destinati principali	Tipo (esterna/interna)
Favorire il benessere lavorativo attraverso il ripensamento della comunicazione interpersonale, di genere e le relazioni all'interno dell'Ente. Fornire strumenti per la gestione dei collaboratori sia a livello individuale che nell'ambito del lavoro di gruppo.	Sviluppo della qualità organizzativa e gestione dei conflitti	Dirigenti/Posizioni organizzative	Esterna
	Il linguaggio antidiscriminatorio di genere	Tutti	Esterna
	Comunicazione efficace interpersonale	Tutti	Esterna

#### AREA NORMATIVA

Obiettivo	Iniziativa formativa	Destinati principali	Tipo (esterna/interna)
Aggiornamento sulle materie di interesse professionale specifiche dell'Ente di natura tecnica e amministrativa	In questo ambito le iniziative formative verranno richieste dai Servizi/Sezioni e verteranno principalmente sulle novità in materia di normativa sul pubblico impiego, sulla contrattualistica pubblica e sulla formazione specialistica in materia di anticorruzione, trasparenza e legalità.	Dipendenti individuati dal Dirigente di riferimento	Esterna: SUAP Villa Umbra, Publika, altri istituti/enti/società pubblici o privati che si occupano di formazione

<b>AREA LINGUISTICA</b>			
Obiettivo	Iniziativa formativa	Destinati principali	Tipo (esterna/interna)
Aggiornare le competenze linguistiche per comunicare con l'utenza straniera o per eventuali contatti con l'estero finalizzati alla realizzazione dei progetti europei	Corso di lingua inglese livello base/ intermedio	Tutti	esterna

### **Formazione dei neoassunti**

Attivazione di specifici percorsi in relazione all'ufficio di assegnazione del personale ed eventualmente sull'utilizzo di software di "uso comune" (pacchetto office, e-mail, internet).

## Sezione 4: Monitoraggio

L'attività di monitoraggio del PIAO verrà effettuata in coerenza con le tempistiche di monitoraggio delle singole sezioni in cui si articola il piano, come meglio specificato nei paragrafi che seguono.

### 4.1 Il monitoraggio del Valore pubblico

In linea con quanto stabilito dalla vigente normativa di settore, la realizzazione del valore pubblico, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, avviene attraverso un processo interconnesso con le politiche e le strategie dell'Ente che, partendo dai documenti di programmazione strategica (DEFR), declina, secondo una logica di attribuzione "a cascata", gli obiettivi strategici e operativi per l'Amministratore Unico/Commissario straordinario ADISU, nonché quelli dei Dirigenti dell'Agenzia e di tutto il personale che ha un ruolo attivo nel sistema ai diversi livelli.

All'interno di tale dimensione, il monitoraggio di tali obiettivi viene effettuato, dunque, secondo le tempistiche e gli strumenti previsti dal Sistema di valutazione della Performance (SMVP).

Il monitoraggio del valore pubblico andrà comunque sempre più orientato verso una verifica degli impatti in termini di benessere dei destinatari dell'azione amministrativa.

### 4.2 Il monitoraggio della Performance

Il monitoraggio della Performance è il controllo periodico e sistematico svolto dall'Amministrazione al fine di verificare il grado di attuazione degli obiettivi rispetto a quanto definito in fase di programmazione, anche al fine di intraprendere tempestivamente eventuali azioni correttive.

La fase del monitoraggio risponde a due principali obiettivi:

- costruire il quadro complessivo in termini di raggiungimento degli obiettivi/indicatori/target previsti e programmati;
- far emergere eventuali situazioni di criticità che si siano verificate e che richiedano azioni correttive al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi/indicatori/target previsti.

#### Monitoraggio intermedio

L'Amministratore Unico e i Dirigenti dell'Agenzia, così come previsto anche nel Sistema di misurazione e valutazione della performance, hanno l'obbligo di redigere dei monitoraggi semestrali al fine di rendicontare le attività svolte e lo stato di avanzamento/attuazione degli obiettivi programmati.

Il primo monitoraggio avviene mediante la compilazione di un apposito report di monitoraggio al 30 giugno, che ha come scopo quello di monitorare lo stato di avanzamento della performance dell'Amministrazione rispetto a quanto programmato sia per la misurazione dei risultati parziali raggiunti che per l'attivazione di eventuali interventi correttivi.

Le informazioni e i dati raccolti sono poi utilizzati, in forma aggregata, per la predisposizione della Relazione di monitoraggio semestrale. La Relazione viene, quindi, trasmessa all'Organismo Indipendente di Valutazione al fine di aggiornarlo sull'andamento della performance rispetto agli obiettivi programmati

per il periodo di riferimento e sulla necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio aggiornamenti o modifiche, agli obiettivi operativi.

Nel caso di situazioni eccezionali e impreviste, debitamente documentate può essere richiesta la sostituzione/modifica di uno o più obiettivi/indicatori/target.

Per il personale del comparto il monitoraggio va effettuato con una periodicità costante delle prestazioni nella sua globalità, e anche per tale tipologia di personale può essere richiesta la rinegoziazione, in caso di situazioni eccezionali e impreviste, con la sostituzione e/o la modifica di uno o più obiettivi/indicatori/target. La richiesta deve essere motivata e formalizzata per iscritto ed è sottoposta alla verifica/valutazione da parte del valutatore di competenza anche in ordine alla presenza dei requisiti necessari.

### **Monitoraggio finale e Relazione sulla performance**

Il monitoraggio a fine anno ha come scopo quello di rendicontare il livello di performance raggiunto dall'Amministrazione mediante un confronto tra gli obiettivi programmati, i target da raggiungere e i risultati ottenuti.

L'Amministratore Unico e i Dirigenti devono redigere un apposito report di monitoraggio al 31 dicembre, sulla base degli esiti verificati nel corso dell'anno di riferimento, integrato con una Relazione volta ad illustrare i risultati raggiunti, evidenziando i fattori (interni ed esterni) che possano aver influito positivamente o negativamente sul grado di raggiungimento degli obiettivi, anche al fine di individuare azioni di miglioramento per l'anno successivo.

I dati raccolti vengono utilizzati per la stesura della Relazione annuale sulla performance che conclude la fase della rendicontazione e rappresenta il completamento del ciclo della performance (avviato con il Piano della performance dell'anno precedente).

La Relazione sulla performance evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati, gli eventuali scostamenti e le relative cause e deve essere approvata dall'Amministratore Unico/Commissario straordinario, organo di indirizzo politico-amministrativo, e validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione entro il 30 giugno. La Relazione è un valido strumento di accountability attraverso il quale l'Amministrazione può rendicontare a tutti gli stakeholder, esterni ed interni, i risultati ottenuti nel periodo considerato e viene pubblicata, per assicurarne la visibilità, sul sito istituzionale dell'Agenzia al canale "Amministrazione trasparente", facilmente accessibile e consultabile da tutti gli utenti.

#### **4.3 Il monitoraggio dei Rischi corruttivi**

Il monitoraggio dei rischi corruttivi è un elemento fondamentale per rilevare lo stato di attuazione delle misure di gestione del rischio corruttivo e di quelle di promozione della trasparenza individuate anche per



ogni obiettivo di valore pubblico. Viene effettuato da parte del RPCT e la struttura di supporto con le seguenti tempistiche:

- annualmente, a partire dal mese di novembre e fino a dicembre/gennaio, attraverso apposita richiesta indirizzata ai Dirigenti, titolati dell'attuazione delle medesime misure;
- periodicamente, con la verifica sullo stato di aggiornamento degli obblighi di pubblicazione in "Amministrazione trasparente" anche attraverso un'interlocuzione con gli uffici competenti;
- annualmente, a partire dal mese di novembre, con la verifica dell'attuazione dei Codici di comportamento per mezzo di richiesta ai Dirigenti e alla Responsabile della Sezione "Organizzazione e gestione del personale".

La finalità è quella di monitorare lo stato di attuazione delle misure per verificarne l'appropriatezza o pianificare eventuali correttivi. Le risultanze sull'attività di monitoraggio sono relazionate nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, inoltre le stesse sono utilizzate dal RPCT per la predisposizione della sua relazione annuale pubblicata in "Amministrazione Trasparente", sezione "Altri contenuti" sottosezione "Prevenzione della Corruzione/Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza", e per programmare gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.