

Allegato A

Ente Regionale per il Diritto allo Studio e la promozione della Conoscenza

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2024 – 2026

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

INDICE

Premessa e riferimenti normativi

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione valore pubblico

2.1.1. Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio 2024-2026 (art. 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244) - Allegato I

2.2. Sottosezione di Programmazione Performance

2.2.1 Performance - PIAO 2024 – 2026 - Allegato II

2.2.2 Piano delle Azioni Positive 2024-2026 - Allegato III

2.2.2.1. Parte I: Normativa e linee di azione del Piano Triennale Azioni Positive

2.2.2.2. Parte II: Elementi di collegamento con il PIAO

2.2.2.3. Parte III: Obiettivi specifici del piano triennale delle azioni positive

2.3 Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 – Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO triennio 2024-2026 - Allegato IV

2.3.1.1. Contesto

2.3.2.2. Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione struttura organizzativa

3.2 Sottosezione di programmazione organizzazione di lavoro agile –Allegato V

3.3 Sottosezione di programmazione piano triennale dei fabbisogni del personale 2024 – 2026 Allegato VI

3.3.1. Premessa alla programmazione assunzionale 2024-2026

3.3.2. Dotazione organica e consistenza del personale al 31 dicembre 2023. Ricognizione personale in soprannumero e in eccedenza. Adempimenti contabili propedeutici alle assunzioni

3.3.3. Procedure di reclutamento ordinario di personale per annualità

3.3.3.1 Residuo reclutamento di personale di competenza dell'annualità 2023

3.3.3.2. Reclutamento di personale annualità 2024

3.3.3.3. Reclutamento di personale annualità 2025

3.3.3.4. Reclutamento di personale annualità 2026

3.3.4. Assunzioni delle categorie protette

3.3.5. Assunzioni a tempo determinato

3.3.5.1 Assunzione dirigenti a tempo determinato ex art. 19, comma 6, D.lgs. n. 165/2001

3.4. Piano triennale della formazione 2024-2026 - Allegato VII

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al D.M. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

In base a quanto disposto dall'art. 7, c. 1, del DECRETO 30 giugno 2022, n. 132 "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione".

Ai sensi dell'art. 8, c. 2, del DM 132/2022 "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci".

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
<p>Ente Regionale per il Diritto allo Studio e alla Conoscenza Indirizzo: Via cesare Lollis 24/b, 00185 Roma Codice fiscale/Partita IVA: 08123891007</p> <p>Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 169</p> <p>Telefono: 064970241</p> <p>Sito internet: www.laziodisco.it</p> <p>PEC: protocollo@pec.laziodisco.it</p>	
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
<p>Sottosezione di programmazione Valore pubblico</p>	<p>In questa sottosezione vengono indicate le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.</p> <p>Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 di cui al presente PIAO</p>
<p>Sottosezione di programmazione Performance</p>	<p>Questa sottosezione è stata predisposta secondo le logiche di <i>performance management</i>, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009.</p> <p>Essa è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia di cui al predetto decreto legislativo.</p> <p>Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore); • obiettivi di digitalizzazione; • obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure; • obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi; • obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione; • obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere. <p>Piano della Performance 2024-2026, di cui alla Determinazione Direttoriale n. 152 del 30/01/2024</p>

	Piano delle azioni positive 2024-2026, di cui al presente PIAO, già inviato al Comitato Unico di Garanzia.
Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza	La sottosezione è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012, in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa	Struttura organizzativa, di cui al Decreto n. 11 del 25/11/2022 e successiva Determinazione Direttoriale n. 54 del 19/01/2023.
Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile	Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA), di cui al presente PIAO e la cui esecutività sarà successiva alla trasmissione dello stesso alle organizzazioni sindacali.
Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	Piano triennale del fabbisogno del personale 2024-2026
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	
<p>Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance" - secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"; - su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance. 	

La Regione Lazio con la Legge regionale 27 luglio 2018 n. 6 "Disposizioni per il riconoscimento e il sostegno del diritto allo studio e la promozione della conoscenza nella Regione" ha dato vita al nuovo

“Ente regionale per il diritto allo studio e la promozione della conoscenza” (DiSCo) che svolge, ampliandole, le funzioni in precedenza affidate a Laziodisu.

Ai sensi dell’articolo 55 dello Statuto regionale DiSCo è un ente pubblico dipendente della Regione Lazio, dotato di personalità giuridica, di autonomia statutaria, regolamentare, amministrativa, gestionale, patrimoniale e contabile che svolge le proprie funzioni nell’ambito degli indirizzi indicati dalla Giunta della Regione Lazio e in conformità a quanto stabilito dalla programmazione regionale.

Gli interventi dell’Ente regionale per il diritto allo studio e la promozione alla conoscenza – DiSCo sono indirizzati principalmente a:

- assicurare la piena attuazione del decreto legislativo n. 68 del 2012 e del successivo decreto di riforma della materia 1320/2021, per erogare agli studenti universitari tutte le agevolazioni ed i sussidi in esso contenuti, anche attraverso l’incremento delle risorse dedicate al diritto allo studio e alla conoscenza nella Regione Lazio;
- mettere in campo strumenti ordinari e straordinari per la promozione del diritto allo studio e della conoscenza nella Regione Lazio, rivolti a studenti e cittadini in formazione;
- realizzare interventi di forme dirette e indirette di sostegno al reddito del cittadino in formazione;
- promuovere sperimentazioni di nuove forme di welfare studentesco, come i contributi straordinari all’abitare e i sussidi a studenti genitori e lavoratori;
- promuovere la piena integrazione degli studenti diversamente abili e combattere in generale ogni forma di discriminazione attuando pratiche di inclusione e promozione dei soggetti, italiani o stranieri, anche sottoposti a misure restrittive della libertà personale;
- promuovere e sostenere pratiche di autogestione e mutuo sostegno fra gli studenti universitari nelle residenze e nelle strutture dell’Ente;
- promuovere, anche tramite la Consulta, la partecipazione studentesca alla definizione, all’attuazione e alla verifica delle politiche dell’Ente;
- contrastare dispersione scolastica e universitaria;
- sostenere attività culturali e aggregative e potenziare le strutture ricettive per gli studenti fuori sede;
- promuovere politiche di facilitazione e potenziamento dei trasporti per gli studenti pendolari;
- concorrere ad una uniformità delle prestazioni e dei servizi erogati nei diversi atenei del Lazio;
- orientare attivamente gli studenti, in particolare quelli fuori sede, ad accedere ai servizi forniti dal sistema sanitario regionale, all’utilizzo dei consultori, degli sportelli di medicina preventiva e assistenza psicologica;
- orientare gli studenti universitari e i cittadini in formazione a nuove forme di apprendimento per tutto l’arco della vita, all’interno di un sistema integrato e sinergico tra le scuole, le università, gli istituti di alta cultura, i centri di ricerca e innovazione operanti nella Regione;
- orientare e sostenere, in stretta collaborazione con scuole, università, istituti di alta cultura e di ricerca, il *matching* fra domanda e offerta lavorativa;
- promuovere modelli innovativi di orientamento alla formazione professionale, con particolare attenzione alle figure maggiormente richieste dal mercato del lavoro;
- erogare contributi per la mobilità internazionale.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.

2.1. Sottosezione di programmazione valore pubblico

Ai sensi dell'art. 3 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, nella sottosezione di programmazione Valore pubblico sono definiti:

- 1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
- 2) le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- 3) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti;
- 4) gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Non si può non riconoscere che ad oggi la gestione delle performance, nella PA, è eccessivamente autoreferenzialmente con pochi timidi tentativi di apertura alla partecipazione di stakeholder interni ed esterni.

Tali limiti hanno stimolato la ricerca di soluzioni innovative in grado di governare le performance, partendo dallo stato delle risorse come presupposto, facendola tendere al miglioramento degli impatti nelle diverse prospettive del benessere degli utenti (economico, sociale, ambientale e sanitario).

La creazione di Valore Pubblico avviene quando una PA riesce a gestire secondo economicità le risorse a disposizione ed a valorizzare il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze sociali degli utenti, degli stakeholder e dei cittadini in generale (Deidda Gagliardo, 2015, pp. IX–XX; Gobbo et al., 2016, p. 10).

Il dibattito scientifico sembra essere ancora lontano dal definire una metodologia univoca e validata di misurazione a causa della natura caleidoscopica e multidimensionale del Valore Pubblico.

Si può asserire che, per rendere il miglioramento delle performance delle PA maggiormente utile alla crescita dei territori e del Paese, occorre cambiare il paradigma di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione dell'azione pubblica, passando dall'approccio adempimentale (burocrazia della performance) e autoreferenziale (performance per la performance) ad un approccio finalizzato alla creazione di Valore Pubblico a favore dei cittadini di oggi e di domani (management e governance delle performance per il benessere equo e lo sviluppo sostenibile).

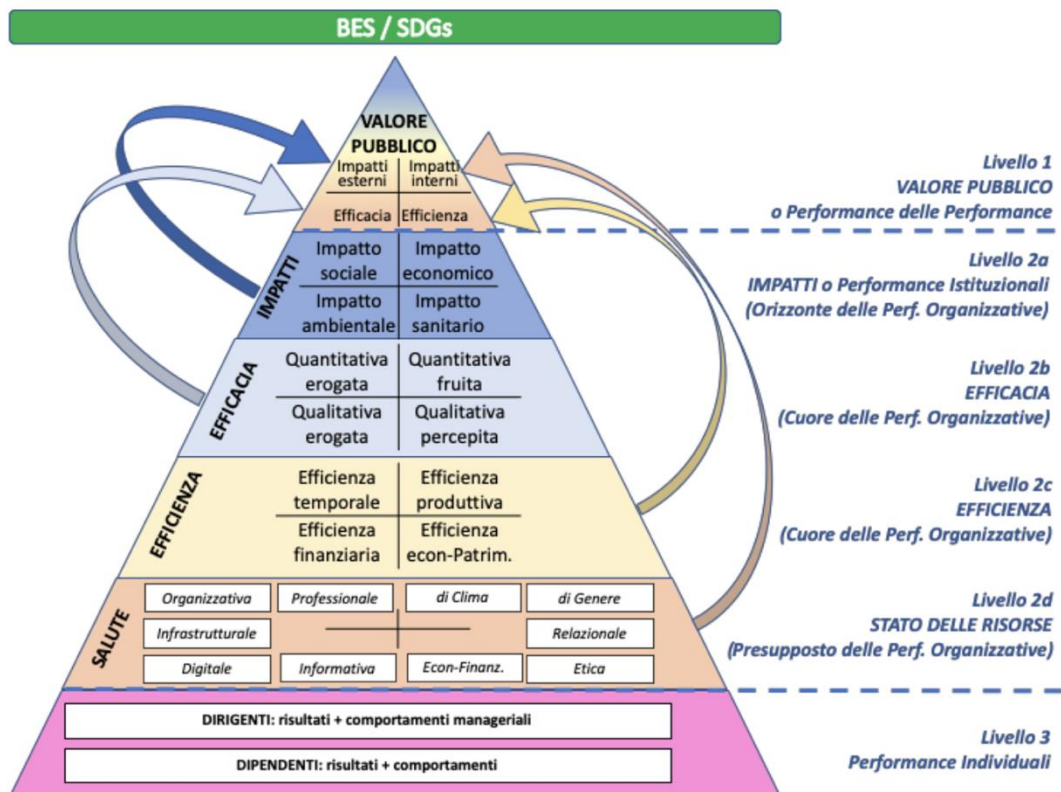
Le Linee Guida nn. 1 e 2/2017 definiscono il Valore Pubblico come “il livello di benessere sociale ed economico [e ambientale] degli utenti e degli stakeholder”, aggiungendo che “l'amministrazione crea Valore Pubblico quando persegue (e consegue) un miglioramento congiunto ed equilibrato degli impatti”.

Per evitare che l'inseguimento delle performance attese (individuali organizzative e istituzionali) si trasformi in una serie di attività scomposte, adempimentali e autoreferenziali, occorre mettere a sistema le molteplici performance e governarne, mantenendo le direzioni di movimento (incremento o decremento), in modo funzionale al raggiungimento degli indicatori di benessere e sostenibilità.

Il Valore Pubblico consente di guidare le performance dell'Ente verso i BES e/o gli SDGs perseguiti, divenendo la “stella polare” delle performance.

La “Piramide del Valore Pubblico”, sviluppata da Deidda Gagliardo, consente di governare i flussi di creazione del valore tramite la manovra coordinata degli indicatori contenuti nei vari livelli e nelle varie dimensioni delle performance in direzione funzionale ai BES e/o agli SDGs.

La piramide di valore pubblico (Fonte: Deidda Gagliardo 2002, 2015, 2019, 2020; Papi, 2018)



DiSCo, come ogni Ente che persegue la garanzia dell'esercizio del diritto allo studio delle persone, persegue un valore pubblico inteso come sviluppo della conoscenza, benessere economico, sociale e culturale.

In particolare il valore perseguito è il "Diritto allo studio universitario" rinvenibile, in prima istanza, negli artt. 3 e 34 della nostra Costituzione.

Il secondo comma dell'art. 3 affida alla Repubblica il compito di rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che, limitando di fatto la libertà e l'uguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana e la partecipazione di tutti i lavoratori all'organizzazione politica, economica e sociale del Paese.

L'art. 34, terzo e quarto comma, prevede che i capaci e i meritevoli, anche se privi di mezzi, hanno diritto di raggiungere i gradi più alti degli studi e stabilisce che la Repubblica rende effettivo questo diritto con borse di studio, assegni alle famiglie e altre provvidenze, che devono essere attribuite per concorso.

A seguito della riforma del titolo V della parte II della Costituzione – operata con la L. cost. 3/2001 – la potestà legislativa in materia di diritto allo studio universitario spetta alle regioni, non rientrando né tra le materie di potestà esclusiva dello Stato, né tra quelle di legislazione concorrente. Allo Stato spetta, tuttavia, la competenza legislativa esclusiva relativa alla determinazione dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale (art. 117, secondo comma, lett. m), Cost.).

Nel contesto costituzionale descritto, l'art. 5 della L. 240/2010 ha conferito al Governo una delega per la revisione – in attuazione del titolo V – della normativa di principio in materia di diritto allo studio, al fine di rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che limitavano l'accesso all'istruzione superiore, e per la definizione dei livelli essenziali delle prestazioni (LEP) erogate dalle università statali.

In attuazione del Decreto Ministeriale n. 1320/2021 sono state emanate nuove disposizioni in materia di diritto allo studio che prevedono, in aggiunta ai servizi ed agevolazioni già in essere, specifiche agevolazioni in favore delle studentesse iscritte ai corsi di studio in materie S.T.E.M. (Scienze, tecnologia, ingegneria e matematica), anche al fine di promuovere ulteriormente l'accesso del genere femminile alla formazione superiore nelle materie scientifiche, riducendo il cosiddetto «gap» di genere in tale ambito, tenuto conto, tra l'altro, che tra gli obiettivi generali del PNRR vi è anche l'obiettivo di rafforzare il sistema di "istruzione STEM, con una forte priorità sulla parità di genere", declinato anche nella misura di investimento M4C1.3.

La legge regionale del Lazio n. 6 del 2018 ha conferito a DiSCo, ulteriori competenze che travalicano i consueti limiti del Diritto allo Studio universitario affidando all'Ente ulteriori compiti e funzioni.

2.1.1. Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio 2024-2026 (art. 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244) – Allegato I.

Ai fini della predisposizione del Piano per il triennio 2024-2026, si è proceduto in prima istanza a considerare la ricognizione delle dotazioni strumentali, anche informatiche, in uso all'interno degli uffici.

Nel corso degli ultimi anni, si è proceduto all'ammodernamento del parco macchine con l'intento di bilanciare le crescenti necessità dei nuovi applicativi ed il grado di obsolescenza delle apparecchiature, con i basilari principi di economicità, valutando, per ogni singolo caso, la migliore strategia.

Nel periodo di riferimento del presente documento non sono previsti sostanziali investimenti in stampanti e scanner se non per far fronte ad episodici guasti o rotture che eventualmente potrebbero palesarsi. Verrà invece valutata la sostituzione delle fotocopiatrici multifunzione a noleggio attualmente a disposizione dell'Ente a causa dell'obsolescenza.

Sulla base della stima dei fabbisogni strumentali, delle soluzioni organizzative che si prevede di attuare, nonché del grado di obsolescenza dei beni componenti le postazioni di lavoro, le dotazioni strumentali da acquistare e/o noleggiare nel triennio considerato, risultano pertanto stimate come segue:

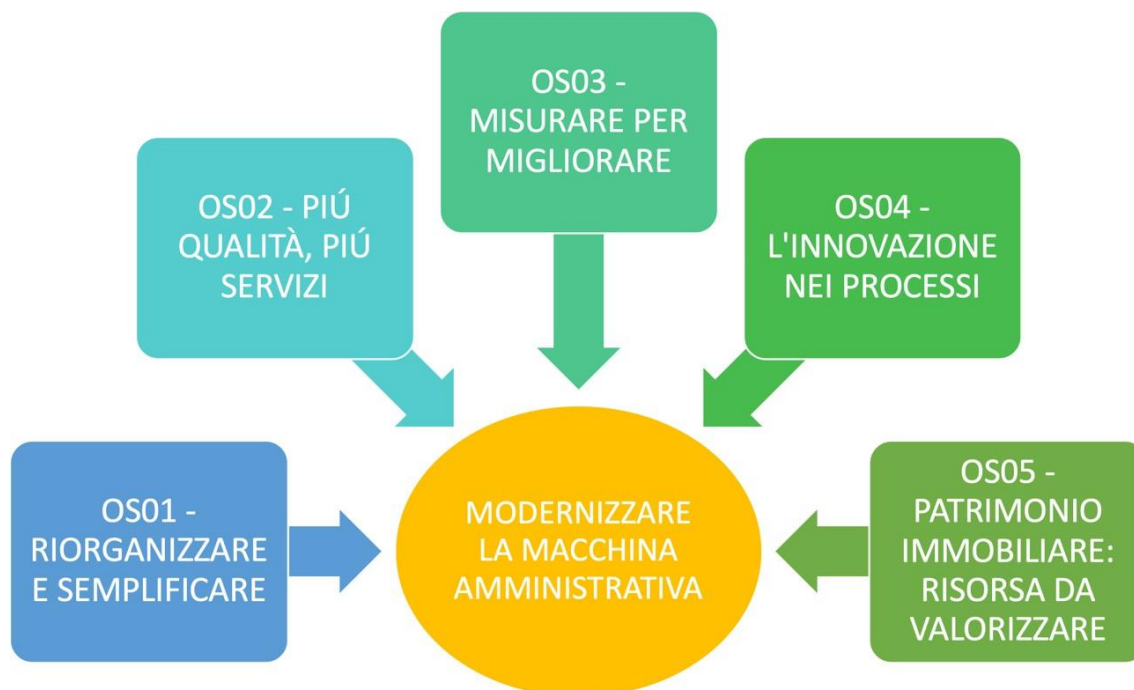
Apparecchiature Informatiche	2024	2025	2026
Postazioni di lavoro fisse	30	30	30
PC Portatili	20	20	20
Licenze software (varie)	30	30	30
Sistema Webconference	1	0	0
Access Point 4G per connettività mobile	2	1	1
Apparati HW per sala server	10	5	4
Telefoni voip	170	0	0
Apparati wifi	30	30	0

2.2. Sottosezione di programmazione performance

2.2.1 Performance – PIAO 2024/2026 - Allegato II.

Gli obiettivi e le strategie

In questa sottosezione vengono indicate le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto, di seguito graficamente rappresentati:



Nella Sezione Performance 2024-2026, sono stati programmati gli obiettivi, le fasi con i relativi tempi di realizzazione e gli indicatori di misurazione da assegnare ai dirigenti di area.

I citati obiettivi intersecano e influiscono in via diretta sul “Sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dell’Ente DiSCo”, in osservanza della normativa vigente in materia.

La performance individuale è intesa quale contributo fornito dai dipendenti dell’Ente (sia dirigenziale che di categoria), rispetto all’andamento generale dell’azione amministrativa. La valutazione di tale performance si basa su due fattori fondamentali: il grado di realizzazione degli obiettivi (anche detta performance operativa) ed i comportamenti organizzativi.

Di seguito si riporta l’albero della performance, in cui, rispetto a ciascuna macro strategia dell’Amministrazione, sono riportati, leggendo la tabella da sinistra verso destra:

- il codice dell’obiettivo operativo assegnato a ciascuna area;
- il titolo dell’obiettivo operativo (la cui dettagliata descrizione è contenuta nell’Allegato II Performance al presente Piano);
- la percentuale di peso attribuita a ciascun obiettivo rispetto alla strategia dalla quale discende. Per ciascuna strategia la somma dei pesi è 100;
- l’Area alla quale l’obiettivo è stato assegnato.

Per chiarezza di lettura del documento si evidenzia che il Piano contiene diversi obiettivi assegnati trasversalmente a più Aree chiamate a collaborare e a coordinarsi per la sua realizzazione secondo le fasi o attività specifiche assegnate, pertanto, uno stesso obiettivo è replicato più volte sulla strategia in base al numero di Aree al quale è stato assegnato.

ALBERO DELLA PERFORMANCE			
PP01 - MODERNIZZAZIONE DELLA MACCHINA AMMINISTRATIVA - Attuazione delle politiche per il sostegno del diritto alla studio e la diffusione della conoscenza			
OS01	RIORGANIZZARE E SEMPLIFICARE		
TRA1.08	RISOLUZIONE DELLE ANOMALIE NELLA REDAZIONE DEGLI ATTI DI LIQUIDAZIONE DELLE FATTURE (Obiettivo trasversale tra A01 come capo progetto, A2 e DG)	6	A01 Bilancio
A2.06	ASSUNZIONE N. 50 UNITÀ TEMPO DETERMINATO PER PROGETTI FSE	3	A02 Risorse Umane
A2.07	PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI - ATTUAZIONE	1	A02 Risorse Umane
A2.08	INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE - ASSEGNAZIONE	1	A02 Risorse Umane
A2.09	PROGRESSIONI VERTICALI IN DEROGA - ATTUAZIONE	1	A02 Risorse Umane
TRA1.08	RISOLUZIONE DELLE ANOMALIE NELLA REDAZIONE DEGLI ATTI DI LIQUIDAZIONE DELLE FATTURE (Obiettivo trasversale tra A01 come capo progetto, A2 e DG)	6	A02 Risorse Umane
A3.07	MONITORAGGIO PIANO TRIENNALE DEI LAVORI E PIANO DEGLI ACQUISTI E FORNITURE DI BENI E SERVIZI	3	A03 Gare e Contratti
TRDG.30	CONTRATTI DI MANUTENZIONE E GESTIONE TERZIARIZZATI - DEFINIZIONE CRITERI (Obiettivo trasversale tra DG come capo progetto A03, A05, PT1, PT2 e PT3)	5	A03 Gare e Contratti
A4.08	BANDO BORSE DI STUDIO - REDAZIONE LINEE GUIDA	6	A04 Borse di studio e sussidi agli studenti
TRDG.31	ASSEGNAZIONE DEI BENEFICI AGLI STUDENTI - REVISIONE DEI CRITERI ASSEGNAZIONE (Obiettivo trasversale tra DG come capo progetto e A04)	6	A04 Borse di studio e sussidi agli studenti
A5.20	MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA RESIDENZE E UFFICI PT1	5	A05 Servizi tecnici e manutenzione patrimoniale
TRDG.30	CONTRATTI DI MANUTENZIONE E GESTIONE TERZIARIZZATI - DEFINIZIONE CRITERI (Obiettivo trasversale tra DG come capo progetto A03, A05, PT1, PT2 e PT3)	5	A05 Servizi tecnici e manutenzione patrimoniale
A8.11	SISTEMA DI VIDEO SORVEGLIANZA RESIDENZE - SISTEMA PILOTA	3	A08 ICT e innovazione processi
A8.12	CONTROLLO ACCESSI PRESSO LE RESIDENZE - VERIFICA DELLA FATTIBILITÀ DEL PROGETTO	3	A08 ICT e innovazione processi
DG.19	CANALE WHATSAPP - APERTURA E GESTIONE	1	DG Direttore Generale
DG.21	GESTIONE/MANUTENZIONE DEI BENI MOBILI, IMMOBILI E DEGLI IMPIANTI TECNOLOGICI - DOCUMENTO GESTIONALE	5	DG Direttore Generale

TRA1.08	RISOLUZIONE DELLE ANOMALIE NELLA REDAZIONE DEGLI ATTI DI LIQUIDAZIONE DELLE FATTURE (Obiettivo trasversale tra A01 come capo progetto, A2 e DG)	6	DG Direttore Generale
TRDG.30	CONTRATTI DI MANUTENZIONE E GESTIONE TERZIARIZZATI - DEFINIZIONE CRITERI (Obiettivo trasversale tra DG come capo progetto A03, A05, PT1, PT2 e PT3)	6	DG Direttore Generale
TRDG.31	ASSEGNAZIONE DEI BENEFICI AGLI STUDENTI - REVISIONE DEI CRITERI ASSEGNAZIONE (Obiettivo trasversale tra DG come capo progetto e A04)	5	DG Direttore Generale
TRDG.30	CONTRATTI DI MANUTENZIONE E GESTIONE TERZIARIZZATI - DEFINIZIONE CRITERI (Obiettivo trasversale tra DG come capo progetto A03, A05, PT1, PT2 e PT3)	6	PT01 Roma Città metropolitana
PT2.10	ATTIVITÀ€ SANZIONATORIE PER GLI STUDENTI CHE INDEBITAMENTE OCCUPINO POSTO ALLOGGIO - CONVENZIONE UNICAS	5	PT02 Presidio Meridionale
TRDG.30	CONTRATTI DI MANUTENZIONE E GESTIONE TERZIARIZZATI - DEFINIZIONE CRITERI (Obiettivo trasversale tra DG come capo progetto A03, A05, PT1, PT2 e PT3)	6	PT02 Presidio Meridionale
TRDG.30	CONTRATTI DI MANUTENZIONE E GESTIONE TERZIARIZZATI - DEFINIZIONE CRITERI (Obiettivo trasversale tra DG come capo progetto A03, A05, PT1, PT2 e PT3)	6	PT03 Presidio Settentrionale
OS02	PIÙ QUALITÀ, PIÙ SERVIZI		
A1.08	ATTIVAZIONE POS PRESSO RESIDENZE	2	A01 Bilancio
A6.09	OFFICINA DELLE ARTI PIER PAOLO PASOLINI	4	A06 FSE e progetti speciali
A6.10	PORTA FUTURO LAZIO - MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO	4	A06 FSE e progetti speciali
A6.11	ACADEMY AZIENDALI - ATTIVAZIONE	2	A06 FSE e progetti speciali
A6.13	DISTANCE "DIRITTO STUDIO ACCADIMENTI NATURALI CALAMITÀ-EMERGENZA N. 1" - ATTUAZIONE PROGETTO	4	A06 FSE e progetti speciali
TRDG.32	PROGETTI NUOVO POR FSE+ 2021/2027 - REVISIONE (Obiettivo trasversale tra DG come capo progetto e A06)	8	A06 FSE e progetti speciali
A7.20	MIGLIORAMENTO ACCESSO AI SERVIZI SANITARI DEGLI STUDENTI FUORI SEDE - CONVENZIONE ASL	4	A07 Affari legali e recupero crediti
TRA7.02	MIGLIORAMENTO DELLE CONDIZIONI DI LOCAZIONE DEGLI STUDENTI FUORI SEDE - STIPULA CONVENZIONI (Obiettivo trasversale tra A07 come capo progetto e PT2)	8	A07 Affari legali e recupero crediti
A9.07	RILEVAZIONE DELLA QUALITÀ PERCEPITA PER I SERVIZI RISTORAZIONE E ABITATIVO	4	A09 Affari Generali
DG.22	PIANO DI COMUNICAZIONE	9	DG Direttore Generale

DG.23	REDAZIONE CARTA DEI SERVIZI	9	DG Direttore Generale
TRDG.29	SITO WEB ISTITUZIONALE - MIGLIORAMENTO (Obiettivo trasversale tra DG come capo progetto e A08)	8	DG Direttore Generale
TRDG.32	PROGETTI NUOVO POR FSE+ 2021/2027 - REVISIONE (Obiettivo trasversale tra DG come capo progetto e A06)	8	DG Direttore Generale
PT1.08	CUCINE COMUNI NELLA RESIDENZA DI VALLERANELLO E NELLA RESIDENZA DI VIA DELL'ARCHEOLOGIA - REALIZZAZIONE	4	PT01 Roma Città metropolitana
PT1.10	CUCINE DEI DISABILI DI VIA DE LOLLIS - ADEGUAMENTO	8	PT01 Roma Città metropolitana
TRA7.02	MIGLIORAMENTO DELLE CONDIZIONI DI LOCAZIONE DEGLI STUDENTI FUORI SEDE - STIPULA CONVENZIONI (Obiettivo trasversale tra A07 come capo progetto e PT2)	8	PT02 Presidio Meridionale
PT3.14	CAMPO DA PADEL	2	PT03 Presidio Settentrionale
PT3.16	LOCALI MENSA VITERBO - ANALISI DI MERCATO	4	PT03 Presidio Settentrionale
OS03	MISURARE PER MIGLIORARE		
TRA6.01	PIANO RISORSE COMUNITARIE (Trasversale tra A06 come capo progetto e A04)	50	A04 Borse di studio e sussidi agli studenti
TRA6.01	PIANO RISORSE COMUNITARIE (Trasversale tra A06 come capo progetto e A04)	50	A06 FSE e progetti speciali
OS04	L'INNOVAZIONE NEI PROCESSI		
TRA8.11	BANCHE DATI PER COLLEGAMENTO PIATTAFORME TINN, SERBENCO E CORES (Obiettivo trasversale tra A08 come capo progetto, A04, A01)	8	A01 Bilancio
TRA4.20	CONVENZIONE CON UNIVERSITÀ PER LA GESTIONE TASSA REGIONALE - (Trasversale con Area A04 come capo progetto e tutti i Presidi territoriali)	6	A04 Borse di studio e sussidi agli studenti
TRA8.11	BANCHE DATI PER COLLEGAMENTO PIATTAFORME TINN, SERBENCO E CORES (Obiettivo trasversale tra A08 come capo progetto, A04, A01)	9	A04 Borse di studio e sussidi agli studenti
A7.19	WHISTELBLOWING - AGGIORNAMENTO DISCIPLINA	2	A07 Affari legali e recupero crediti
TRA7.01	RECUPERO POSTI ALLOGGI OCCUPATI DAI NON AVENTI DIRITTO (Trasversale con Area A07 come capo progetto e i tre Presidi territoriali)	6	A07 Affari legali e recupero crediti
TRA8.11	BANCHE DATI PER COLLEGAMENTO PIATTAFORME TINN, SERBENCO E CORES (Obiettivo trasversale tra A08 come capo progetto, A04, A01)	9	A08 ICT e innovazione processi
TRA9.01	GESTIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI - INTEROPERABILITÀ€ SISTEMI INFORMATIVI (Obiettivo trasversale tra A09 come capo progetto e A08)	9	A08 ICT e innovazione processi
A9.08	GESTIONE DEGLI ARCHIVI - ADEGUAMENTO NORMATIVO	6	A09 Affari Generali

TRA9.01	GESTIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI - INTEROPERABILITÀ€ SISTEMI INFORMATIVI (Obiettivo trasversale tra A09 come capo progetto e A08)	9	A09 Affari Generali
TRA4.20	CONVENZIONE CON UNIVERSITÀ PER LA GESTIONE TASSA REGIONALE - (Trasversale con Area A04 come capo progetto e tutti i Presidi territoriali)	6	PT01 Roma Città metropolitana
TRA7.01	RECUPERO POSTI ALLOGGI OCCUPATI DAI NON AVENTI DIRITTO (Trasversale con Area A07 come capo progetto e i tre Presidi territoriali)	6	PT01 Roma Città metropolitana
TRA4.20	CONVENZIONE CON UNIVERSITÀ PER LA GESTIONE TASSA REGIONALE - (Trasversale con Area A04 come capo progetto e tutti i Presidi territoriali)	6	PT02 Presidio Meridionale
TRA7.01	RECUPERO POSTI ALLOGGI OCCUPATI DAI NON AVENTI DIRITTO (Trasversale con Area A07 come capo progetto e i tre Presidi territoriali)	6	PT02 Presidio Meridionale
TRA4.20	CONVENZIONE CON UNIVERSITÀ PER LA GESTIONE TASSA REGIONALE - (Trasversale con Area A04 come capo progetto e tutti i Presidi territoriali)	6	PT03 Presidio Settentrionale
TRA7.01	RECUPERO POSTI ALLOGGI OCCUPATI DAI NON AVENTI DIRITTO (Trasversale con Area A07 come capo progetto e i tre Presidi territoriali)	6	PT03 Presidio Settentrionale
OS05	PATRIMONIO IMMOBILIARE: RISORSA DA VALORIZZARE		
A5.14	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA RESIDENZA FOLCARA	4	A05 Servizi tecnici e manutenzione patrimoniale
A5.15	SISTEMA FOGNARIO DELLA RESIDENZA FOLCARA - MANUTENZIONE STRAORDINARIA	4	A05 Servizi tecnici e manutenzione patrimoniale
A5.16	MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI DELLA RESIDENZA VALCO SAN PAOLO - INSTALLAZIONE BOX DOCCIA	4	A05 Servizi tecnici e manutenzione patrimoniale
A5.17	INSTALLAZIONE PRESIDII DI SICUREZZA RESIDENZA VALCO SAN PAOLO	11	A05 Servizi tecnici e manutenzione patrimoniale
A5.19	SISTEMA DI SICUREZZA RESIDENZA ROSARIO LIVATINO (OSTIA) - INSTALLAZIONE VIDEO-TELECAMERE	18	A05 Servizi tecnici e manutenzione patrimoniale
TRDG.15	AUMENTO POSTI ALLOGGIO ATENEIO LA SAPIENZA (Trasversale tra DG come capo progetto e l'Area 5)	18	A05 Servizi tecnici e manutenzione patrimoniale
DG.20	RICOGNIZIONE E ACCERTAMENTO DELLA PROPRIETÀ€ IMMOBILIARE DI DiSCo	19	DG Direttore Generale
TRDG.15	AUMENTO POSTI ALLOGGIO ATENEIO LA SAPIENZA (Trasversale tra DG come capo progetto e l'Area 5)	18	DG Direttore Generale
PT2.11	IMPIANTO SOLARE TERMICO - POTENZIAMENTO	4	PT02 Presidio Meridionale

In ottemperanza delle **disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni contenute nell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito,**

con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41 e in considerazione della circolare n. 1 del 03/01/2024 della Ragioneria dello Stato contenente le prime indicazioni operative, l'Ente DiSCo assegna a ciascuna Area il seguente obiettivo di Performance:

Titolo: RIDUZIONE DEI TEMPI DEI PAGAMENTI E DELLO STOCK DI DEBITI COMMERCIALI (Trasversale tra tutte le aree)

Descrizione: Riduzione dei tempi dei pagamenti e dello stock di debiti commerciali in attuazione delle disposizioni contenute nell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41

Azioni:

F01	<p>Analisi mensile dello stock di debito di competenza. Creazione di un elenco delle fatture non ancora pagate per le quali ricorrono le condizioni per procedere alla loro sospensione nella PCC (piattaforma certificazione crediti) e sospensione delle stesse</p> <p><u>Risultato atteso:</u> Sospensione delle fatture per le quali le condizioni sulla PCC</p>
F02	<p>Rispetto della procedura prevista nel regolamento di contabilità per garantire il pagamento delle fatture nei termini previsti</p> <p><u>Risultato atteso:</u> Sottoscrizione degli atti di liquidazioni di Area delle fatture entro massimo 15 giorni dalla loro ricezione</p>

Il Decreto è introdotto in considerazione delle riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che l'Italia si è impegnata a realizzare, in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, e la *Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie*.

Alla luce di tali disposizioni normative e anche in considerazione della Direttiva del 28 novembre 2023 del Ministero della Pubblica Amministrazione, contenente nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale, L'Ente DiSCo intende rivedere e adeguare il proprio sistema di Misurazione Valutazione della Performance.

La Direttiva introduce una molteplicità di concetti e di strumenti appartenenti a una cultura manageriale e non solamente giuridica, sintomatici di un generale ripensamento dell'organizzazione delle Amministrazioni Pubbliche.

Viene prontamente disposto che “le modalità di valutazione vadano oltre, soprattutto per il personale dirigenziale, la sola valutazione effettuata dal superiore gerarchico e che coinvolgano una pluralità di soggetti, interni o esterni all'organizzazione, per arrivare gradualmente alla valutazione a 360°”.

Il coinvolgimento di altri soggetti viene poi definito in maniera più specifica indicando tra i soggetti i collaboratori, la valutazione fra pari, la valutazione collegiale e, infine, la valutazione dagli stakeholder esterni come gli utenti di quel dato servizio.

Insomma, si parla di valutazione dal basso, collegiale e partecipativa.

L'Amministrazione rispetto a quest'ultima, introdotta con il decreto legislativo n. 74/2017, dall'anno 2023 ha introdotto un primo sistema sperimentale di rilevazione della qualità dei servizi percepita dagli studenti, l'obiettivo, assegnato anche per l'anno 2024 all'Area A09, intende migliorare e riprogettare la metodologia in una logica di progressivo miglioramento.

Altri focus degni di nota, riguardano il merito e la valutazione dei comportamenti, quindi la capacità di leadership dei Dirigenti che deve soddisfare dei requisiti sicuramente tecnici ma anche tutta una serie di competenze come il problem solving, lo sviluppo dei collaboratori, l'orientamento al risultato e la gestione delle relazioni interne ed esterne tipicamente manageriali.

Il Decreto Legislativo 13 dicembre 2023, n. 222, “Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l’inclusione e l’accessibilità, in attuazione dell’articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227”, entrato in vigore il 13/01/2024, ha la pregevole finalità di garantire l’accessibilità ai cittadini con disabilità nei luoghi fisici in cui le P. A. erogano servizi, ivi compresi quelli elettronici, nonché di garantire la tutela dei lavoratori disabili nell’accesso ai luoghi di lavoro.

Per l’anno 2024 L’Ente Regionale DiSCo sta provvedendo a adempiere agli obblighi previsti e in particolare, si intende entro il mese di marzo procedere alla:

Nomina del Responsabile per l’Inclusione e l’Accessibilità

Nomina del Responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell’ambiente di lavoro (cd. Disability Manager)

oltre a provvedere tempestivamente alla comunicazione dei loro nominativi alla Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Nella sezione performance del PIAO 2024-2026, al fine di riqualificare i servizi pubblici per l’inclusione e l’accessibilità dei cittadini disabili, sono stati inseriti due obiettivi specifici:

Codice obiettivo: PT1.10

Titolo: CUCINE DEI DISABILI DI VIA DE LOLLIS – ADEGUAMENTO

Descrizione: Realizzazione/Adeguamento di almeno una cucina comune che presenta i requisiti strutturali necessari a garantire l’accessibilità a persone con disabilità

Responsabile: Presidio territoriale di Roma

Codice obiettivo: TRDG.29

Titolo: SITO WEB ISTITUZIONALE – MIGLIORAMENTO

Descrizione: Miglioramento del sito web istituzionale garantendo la possibilità di fruire dei contenuti senza discriminazioni, anche agli utenti in condizione di deficit o difficoltà fisiche o impossibilitati ad utilizzare un mouse per navigare all’interno del sito

Responsabile: Obiettivo trasversale tra la Direzione generale come capo progetto e l’Area A08 -ICT e Innovazione processi

In prima attuazione il Direttore Generale assume l’incarico di Responsabile per l’Inclusione e l’Accessibilità, figura che ha il compito di valutare l’opportunità degli obiettivi individuati, eventualmente modificarli e integrarli e di inoltrare la propria proposta, alle associazioni rappresentative delle persone con disabilità, sia a livello nazionale che territoriale, iscritte nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, secondo le modalità definite dal Nucleo di valutazione.

In base alle indicazioni ricevute e compatibilmente alla disponibilità tecnico economiche in suo possesso, in riscontro alle indicazioni ricevute, l’Amministrazione provvederà ad apportare le necessarie variazioni alla Sezione Performance del PIAO in completa ottemperanza delle disposizioni del Decreto Legislativo 13 dicembre 2023, n. 222.

Per maggiore approfondimento, si rinvia all’Allegato II avente ad oggetto: SEZIONE 2.2. PERFORMANCE DEL PIAO

2.2.2 Piano delle azioni positive 2024-2026 – Allegato III.

2.2.2.1. Parte I: Normativa e linee di azione del Piano triennale delle Azioni Positive.

Il Piano Triennale di Azioni Positive costituisce un documento di natura programmatica, orientato a introdurre azioni positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro e che esplicita in maniera chiara gli obiettivi, i tempi e i risultati attesi, per realizzare strategie e progetti preordinati a riequilibrare le situazioni di disegualianza delle condizioni fra uomini e donne che lavorano all'interno di un ente. L'articolo 42 del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, definisce le "azioni positive" quali "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro". Il richiamo all'art. 3 co. 2 Cost. (nell'affermazione del principio di uguaglianza sostanziale) è evidente. Dette misure debbono essere strutturate sulla base di piani, aventi durata triennale, predisposti, ai sensi dell'articolo 48 del medesimo provvedimento legislativo, da ogni Amministrazione. Le azioni positive rappresentano misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale e in ossequio, invece, al principio di uguaglianza sostanziale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

2.2.2.2. Parte II: Il collegamento con il PIAO.

L'art. 6 del D.L. n. 80/21 ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), nel quale sono destinati a confluire diversi strumenti di programmazione che, precedentemente, godevano di una propria autonomia quanto a tempistiche, contenuti e norme di riferimento. In particolare, confluiscono nel nuovo Piano:

- il piano della performance,
- il piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza,
- il piano dei fabbisogni di personale,
- il piano per il lavoro agile (conosciuto come POLA),
- la programmazione dei fabbisogni formativi.

Oltre a ciò, il PIAO deve avere alcuni contenuti necessari e ulteriori. La norma richiama espressamente le discipline di settore e, in particolare, il D.Lgs. n. 150/2009, in materia di performance, e la Legge n. 190/2012, in materia di prevenzione della corruzione; ciò indica che i principi di riferimento dei rispettivi piani, i cui contenuti confluiscono nel PIAO, continueranno a governarne i contenuti.

Il Piano ha durata triennale ma viene aggiornato annualmente.

Attraverso un approccio integrato, teso a realizzare una strategia non solo virtuosa, ma coerente sul piano dell'organizzazione, il PAP è redatto in coerenza rispetto ai principi e obiettivi incardinati nel PIAO, al fine di pervenire a un modello di amministrazione rispondente tanto ai canoni dell'art. 97 Cost., quanto in linea con le nuove sfide offerte dal mutato quadro sociale, tecnologico, culturale.

2.2.2.3. Parte III: Obiettivi specifici del Piano triennale delle Azioni Positive.

Il presente Piano Triennale delle Azioni Positive, stante la volontà di rispondere efficacemente tanto alla normativa comunitaria e nazionale in materia di eguaglianza di genere e pari opportunità, quanto alle sfide che il nuovo quadro socio-culturale impone, conferma l'attenzione dedicata nel precedente Piano ai temi della conciliazione, del contrasto alle discriminazioni, della promozione della cultura di genere e della valorizzazione delle differenze, ponendo una particolare attenzione al benessere lavorativo.

In coerenza con le Linee di Azione di cui alla Direttiva del Ministero della Funzione Pubblica n. 2/2019, DiSCo ha individuato obiettivi specifici, suddivisi per tematiche e aree.

Nell'ultimo biennio DiSCo si è dotato di unità di personale di età compresa tra i 20 e 40 anni e ha avviato una pluralità di procedure di reclutamento del personale, al fine di modificare la composizione generazionale dei/delle dipendenti, favorendo tanto lo scambio inter-generazionale, quanto l'ingresso dei giovani nel mercato del lavoro.

Nel nuovo PAP, si è inserito un ambito di intervento relativo al rapporto intergenerazionale, con azioni mirate per agevolare la comprensione dell'invecchiamento nell'ambiente di lavoro e le esigenze di una paternità/maternità attiva, valorizzando e sostenendo lo scambio di esperienze tra generazioni di lavoratori e lavoratrici.

Il PAP sarà monitorato e gestito dal CUG, coordinato dalla Direzione Generale in collaborazione l'Area Risorse Umane, nonché con il supporto dei vertici dell'Amministrazione.

Le risorse finanziarie saranno previste in parte nel capitolo di Bilancio all'uopo predisposto.

Le tematiche e le azioni

Area Formazione				
Obiettivi	Azioni	2024	2025	2026
Prevenzione e contrasto alle cause di discriminazione individuate nella carta dei Diritti Fondamentali dell'Unione Europea	Corsi di sensibilizzazione sulle pari opportunità e sul contrasto alle discriminazioni rivolto a tutti coloro che svolgono attività con il pubblico, anche tramite ticket, (sportelli, uffici Borse di Studio) e in particolare per i dipendenti delle Residenze Universitarie	5	5	5
Formazione e auto-formazione delle componenti del CUG	Corsi e momenti di auto-formazione in merito ai seguenti temi			
	Ruolo e compiti del CUG e dei componenti dell'organismo	5	5	5
	Accoglienza e ascolto	1	1	1
	Aggiornamento normativa di parità ed antidiscriminatoria	1	1	1
	Contrasto alle discriminazioni per orientamento sessuale e identità di genere	1	1	1
	Gestione dei conflitti	2	2	2
	Tematiche specifiche in base alla realtà aziendale	2	2	2
	I materiali elaborati saranno messi a disposizione di colleghi e colleghe attraverso la pubblicazione sull'area del CUG nella Intranet	SI	SI	SI
Abbattimento del tasso di conflittualità nell'ente	Formazione rivolti ai Dirigenti e Funzionari sulla tematica della mediazione del Conflitto in ambito organizzativo	5	5	5
Area Sensibilizzazione sulle pari opportunità				

		2024	2025	2026
Obiettivi	Azioni	2024	2025	2026
Sensibilizzare e informare il personale e l'Amministrazione sulle tematiche di parità e contrasto alle discriminazioni attraverso la comunicazione e l'aggiornamento	Sensibilizzare l'amministrazione in merito all'adozione di un linguaggio di genere nella redazione di atti, documenti, determinazioni	3	3	3
	Diffusione attraverso la rete intranet di buone prassi	SI	SI	SI
	Inserimento di un modulo obbligatorio sulle pari opportunità e contrasto alle discriminazioni nei corsi di formazione anche correlati alle progressioni di carriera.	SI	SI	SI
	Implementazione del lavoro di rete con i CUG di Regione e Università e con la Consiglieria delle Pari Opportunità della Regione Lazio	SI	SI	SI
	Approvazione del nuovo Codice di Comportamento, contenente un focus specifico in tema di pari opportunità	SI	SI	SI
	Promuovere l'informazione e la visibilità del CUG mediante materiali diffusi attraverso la rete intranet e attraverso la promozione di incontri ad hoc	SI	SI	SI
Area sensibilizzazione sulla violenza di genere				
Obiettivi	Azioni	2024	2025	2026
Aumentare la consapevolezza in merito alle tematiche della violenza di genere	Promuovere tra il personale la conoscenza delle linee guida contro la violenza sulle donne in collaborazione con Enti e/o organizzazioni e associazioni che se ne occupino	SI	SI	SI
	Previsione, nel nuovo Codice di Comportamento, di previsioni ad <i>hoc</i> in tema di violenza di genere	SI	SI	SI
	Organizzazione di incontri con esperti/esperte in materia e con Associazioni impegnate nel contrasto alla violenza di genere rivolti a donne e uomini dell'Ente	SI	SI	SI
Area benessere Lavorativo				
Obiettivi	Azioni	2024	2025	2026

Aumentare la capacità dell'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori per tutti i livelli e i ruoli	Interventi di sensibilizzazione prevenzione e modalità di gestione dello Stress Lavorativo e del <i>burnout</i>	1	1	1
	Intensificazione delle attività in contrasto del fumo negli ambienti di Lavoro			
	Sottoscrizione di convenzioni con strutture sanitarie e/o ludico ricreative sportive			
	Diffusione attraverso la rete intranet di materiale relativo a semplici esercizi di stretching/mobilità “da scrivania”, spiegati in modo semplice e corredati da immagini utili per una corretta esecuzione. Interventi di ergonomizzazione delle postazioni di lavoro	1	1	1
	Individuazione di spazi interni ed esterni dell’Amministrazione per la consumazione dei pasti da parte di coloro che non usufruiscono del servizio mensa, anche alla luce della fine dello stato di emergenza da covid-19	1	1	1
	Previsione, nel prossimo capitolato per l’appalto della mensa, di specifiche clausole per la somministrazione di pasti da asporto per i dipendenti con specifiche esigenze (celiachia, vegetariani, vegani, ecc...)			
	Realizzazione di eventi di socializzazione tra il personale (Festa dei bambini, brevi gite, visite a mostre, ecc..), anche alla luce della fine dello stato di emergenza da Covid-19	1	1	1
	Individuazione presso ogni sede territoriale di uno spazio per la realizzazione del <i>bookcrossing</i> aziendale	1	1	1
Area studi e indagini				
Obiettivi	Azioni	2024	2025	2026

Individuazione dei fabbisogni e della composizione dell'ente per la realizzazione del Prossimo Piano delle azioni positive	Aggiornamento delle rilevazioni statistiche con elaborazione grafica dei dati relativi al personale, scorporati per sesso età e qualifica	SI	SI	SI
	Studio su buone prassi relative a forme di conciliazione vita/lavoro (smart working, ecc.)	SI	SI	SI
Area Organizzazione e Conciliazione vita/lavoro				
Obiettivi	Azioni	2024	2025	2026

Progettazione condivisa di azioni sistemiche che riducano lo stress derivante dalla necessità di conciliazione delle responsabilità lavorative e di quelle familiari per le donne e gli uomini	Promuovere incontri specifici con le OO.SS. in merito alla modalità di fruizione delle nuove opportunità di flessibilità e conciliazione lavoro e vita, in particolare attraverso gli istituti dello smart working, della Banca ore, ecc. e per evitare che periodi di assenza per malattia, maternità, paternità, studio, aspettativa possano incidere negativamente sulle progressioni di carriera	1	1	1
	Accompagnare il reinserimento lavorativo del personale che rientra dalla maternità e/o paternità o da assenza prolungata	1	1	1
	Realizzazione in collaborazione con l'Ufficio risorse umane di apposite informative, (da pubblicarsi sulla rete intranet), relativamente a congedi parentali e altre opportunità di conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro	1	1	1

In ottemperanza agli obblighi previsti dalla direttiva n.2/2019, recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche” del Ministero della Funzione Pubblica, è stata fornita informativa al C.U.G. e lo stesso non ha formulato osservazione alcuna.

2.3 Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO triennio 2024 – 2026 – Allegato IV.

2.3.1.1. Contesto.

La Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”, è stata elaborata tenendo conto dei principi, ormai consolidati, desunti dal quadro normativo di riferimento, vigente in materia di anticorruzione, e dalle indicazioni fornite dall’ANAC nei Piani Nazionali Anticorruzione sin qui adottati e da tutta la produzione di linee guida, vademecum e di atti di indirizzo adottati dall’Autorità.

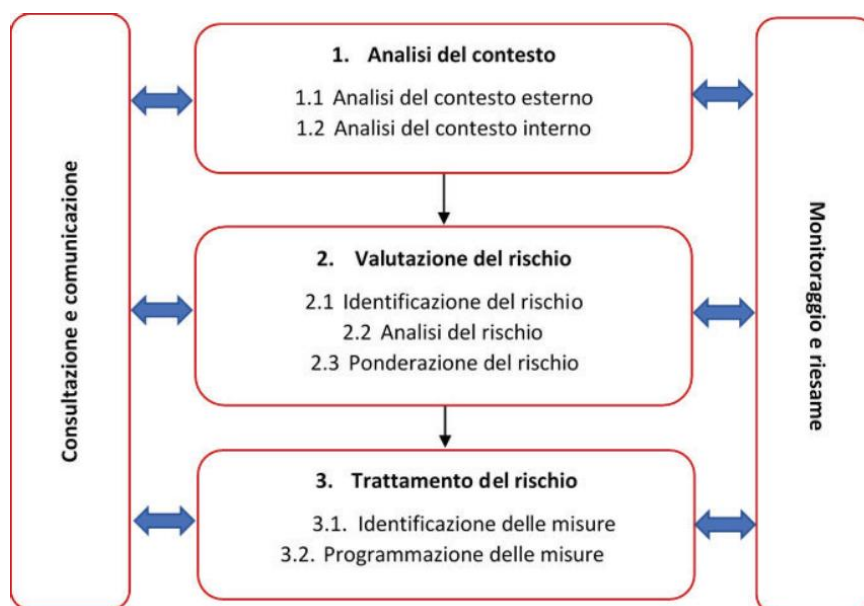
Il succitato quadro normativo si è arricchito delle novità introdotte dal Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80 (Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e per l’efficienza della giustizia), convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113.

L’iter attuativo del PIAO, ha avuto il suo epilogo con l’adozione del DPR del 24/06/2022 n. 81, chiamato a riorganizzare l’assetto normativo per renderlo conforme alla nuova disciplina del PIAO e del Decreto Ministeriale chiamato a fornire le indicazioni per la redazione del PIAO.

Ultimo, ma non meno importante, il PNA 2022 – 2024, approvato dal Consiglio dell’ANAC, in data 16 novembre 2022.

Il Piano nazionale anticorruzione (PNA) continua pertanto ad essere punto di riferimento per l’elaborazione della strategia anti corruttiva dell’Ente, nella misura in cui fornisce le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi cui le Pubbliche Amministrazioni devono ispirarsi, desumendo tali indicazioni metodologiche dagli standard internazionali elaborati in materia di gestione del rischio in particolare lo Standard ISO 31000:2009 che prevede il “Processo di gestione del rischio” sia articolato nelle fasi così rappresentate:

1. Analisi del contesto;
2. Valutazione del rischio;
3. Trattamento del rischio.



2.3.2.2. Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

La definizione di “Piano Nazionale Anticorruzione – PNA” rappresenta il documento di indirizzo metodologico che la Pubblica Amministrazione è tenuta a seguire per l’elaborazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. La riforma avviata dalla L. 190 del 2012 è resa operativa, infatti, dai Piani Nazionali Anticorruzione adottati da ANAC, sentiti il Comitato interministeriale e la Conferenza unificata, in quanto costituiscono atti di indirizzo per l’applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Il PNA ha durata triennale ed è aggiornato annualmente. Esso, anche in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l’indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione. Il PNA costituisce un supporto nella gestione del rischio all’interno di ciascuna realtà organizzativa e i principi in esso espressi sono desunti da Standard internazionali di gestione del rischio.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

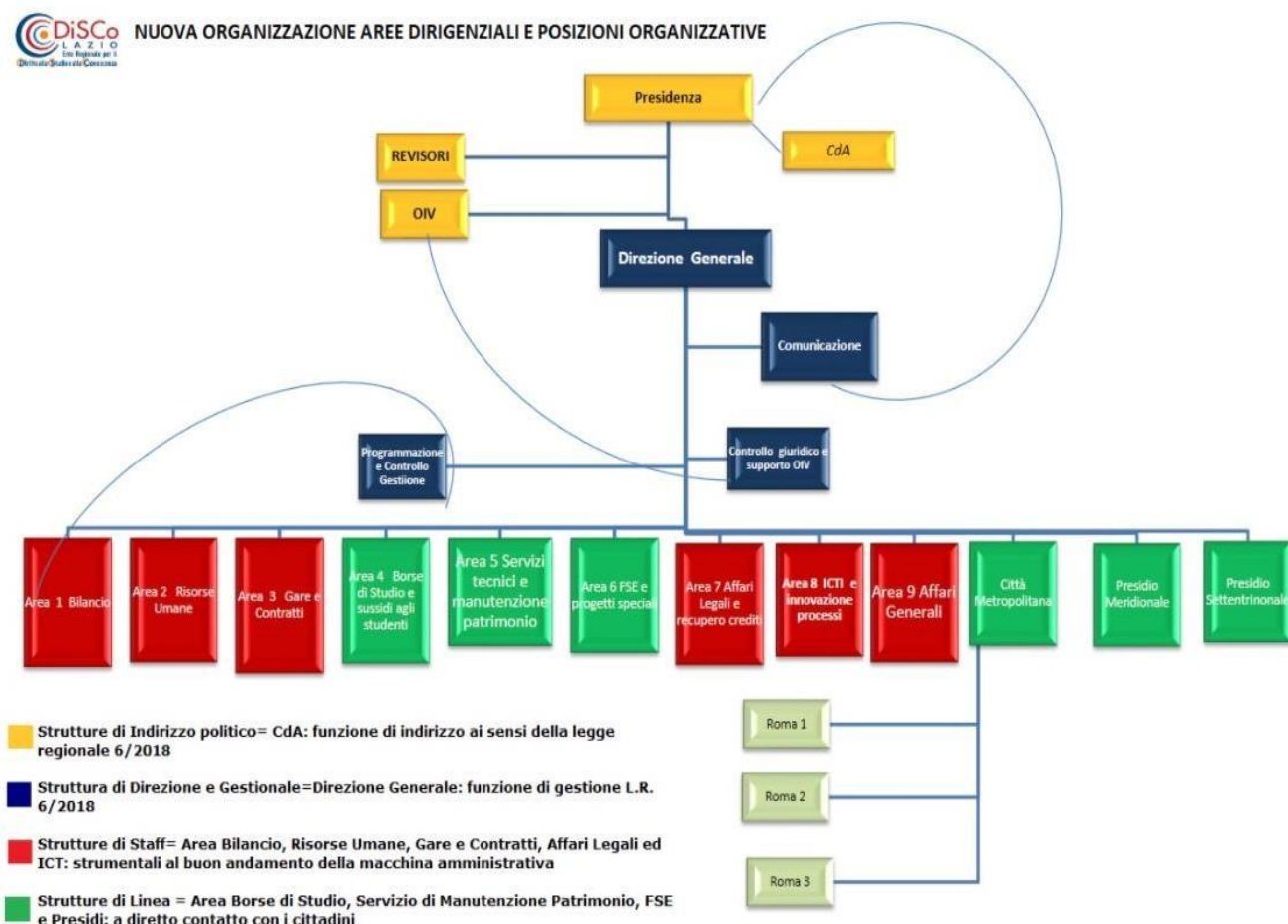
3.1. Sottosezione di programmazione struttura organizzativa

La necessità di garantire l'attuazione coordinata degli interventi, dei servizi e delle prestazioni in favore di tutti gli studenti ha dato luogo all'esigenza di rimodellare la struttura dell'Ente agli obiettivi e alle modalità di lavoro e alle funzioni di programmazione e controllo che emergono dalla normativa vigente.

DiSCo è articolato in una Direzione Generale, in nove Aree che costituiscono una sub-articolazione della Direzione Generale in ragione della complessità organizzativa e/o funzionale e dell'eterogeneità delle funzioni attribuite alla stessa e nei tre Presidi territoriali di Roma Città metropolitana, Lazio settentrionale e Lazio meridionale, con le Unità operative in cui questi ultimi sono suddivisi, funzionali alle attività dell'Ente medesimo.

L'attuale organizzazione ha come obiettivo ultimo la costruzione di un sistema amministrativo che, in linea con la programmazione Regionale, sia in grado di garantire una migliore qualità possibile degli interventi realizzati e dei servizi e prestazioni erogate.

Di seguito si riporta l'organizzazione funzionale dell'Ente DiSCo approvata con Decreto n. 11 del 25 novembre 2022.



3.2 Sottosezione di Programmazione Organizzazione di Lavoro Agile – Allegato V

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione trova il suo avvio nella Legge 7 agosto 2015, n.124 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” che con l’art. 14 “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche” stabilisce che “le amministrazioni, ..., adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l’attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera”.

La successiva Legge 22 maggio 2017, n. 81, “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato” disciplina, al capo II, il lavoro agile, prevedendone l’applicazione anche al pubblico impiego e sottolineando la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l’accordo individuale e l’utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto, rendendo possibile svolgere la prestazione lavorativa “in parte all’interno di locali aziendali e in parte all’esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”.

Attraverso la direttiva n. 3/2017, recante le linee guida sul lavoro agile nella P.A., il Dipartimento della Funzione pubblica fornisce indirizzi per l’attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione. Le linee guida contengono indicazioni inerenti l’organizzazione del lavoro e la gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l’esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori.

Nei primi mesi del 2020, a causa della situazione connessa all’epidemia da COVID-19, il lavoro da remoto si imponeva come una delle misure più efficaci per affrontare l’emergenza.

Le misure più significative riguardano:

Prima previsione del superamento del regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione (Art. 18 c. 5 del D.L. 9 del 2 marzo 2020, che modifica l’articolo 14 della Legge n.124/2015);

Previsione del lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla L. 81/2017 e anche utilizzando strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall’amministrazione (Art. 87 c. 1 e 2 del DL 18 del 17 marzo 2020 e successive modificazioni e integrazioni);

Introduzione del POLA: “Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all’articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell’efficacia e dell’efficienza dell’azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano”. (Art. 263, c. 4-bis

del D.L. 34 del 19 maggio 2020);

Indicazioni per le misure di organizzazione del lavoro pubblico in periodo emergenziale (Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19/10/2020);

Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9/12/2020 con cui si approvano le linee guida per il POLA.

L'evoluzione dell'epidemia da COVID-19 ha richiesto, quindi, vari interventi d'emergenza al fine di contrastarne la diffusione, nonché regolarne le conseguenze anche sotto il profilo giuslavoristico.

All'esito della copiosa normativa intervenuta medio tempore nell'ambito della suddetta emergenza, il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", all'art. 6 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti (quindi anche questa Amministrazione), con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione.

Detto piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, tra i quali anche il Piano Organizzativo del Lavoro Agile. In data 2 dicembre 2021 la Conferenza Unificata ha dato il suo via libera al decreto del ministro per la Pubblica amministrazione per la definizione del PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione), previsto dall'art. 6, co. 6, del D.L. n. 80/2021, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Nella medesima occasione, è stata accolta la richiesta di posticipare la scadenza del 31 gennaio 2022 come termine ultimo per l'adozione dei PIAO da parte delle amministrazioni. Come annunciato dal sito istituzionale della Funzione Pubblica, per evitare duplicazioni e coordinare i contenuti delle sezioni del Piano, saranno adottate specifiche linee guida. Il c.d. "decreto milleproroghe", decreto legge n. 228 del 30 dicembre 2021 ha previsto all'art. 1, comma 12, che "(...) In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 aprile 2022 (...)".

La normativa di riferimento, negli ultimi mesi, ha fatto registrare una inversione di tendenza rispetto al passato ed oggi deve essere previsto, all'interno di ogni Amministrazione il "criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza" rispetto a quella in smart working.

Nella normativa in evoluzione si inseriscono prassi e dottrina.

Per citare un esempio, recentemente l'ARAN, attraverso l'orientamento applicativo CFL245, ha dettato indicazioni sulla possibilità di adibire a turni il personale in smart working¹.

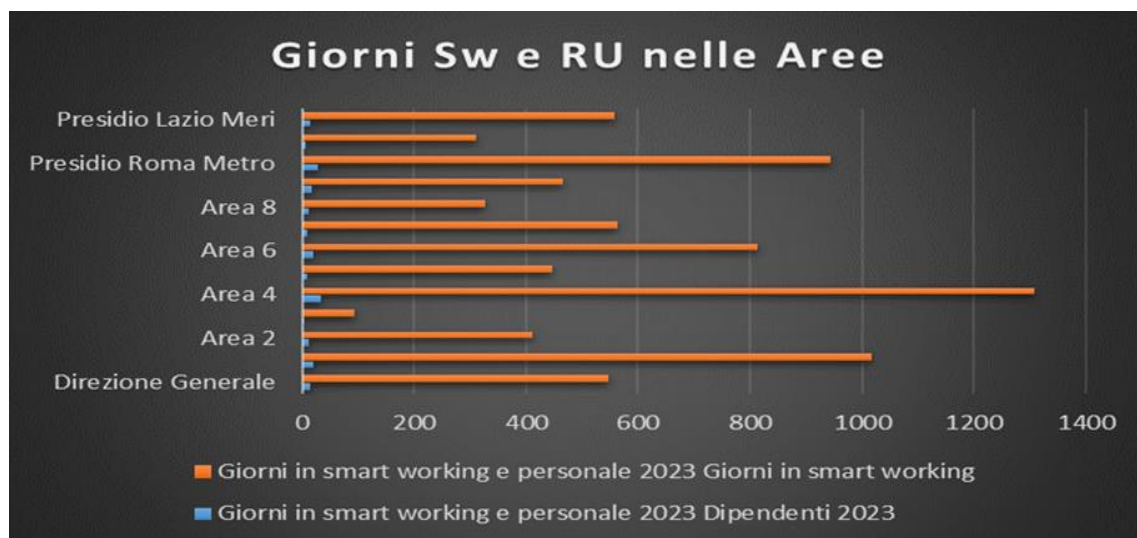
Così come l'attuale POLA deve far riferimento alla direttiva sullo "smart working", firmata dal ministro per la Pubblica Amministrazione datata 29 dicembre 2023².

¹Orientamento applicativo ARAN CFL245.

Il personale autorizzato a lavorare in modalità da remoto può essere adibito a turni? Come espressamente indicato all'art. 68 comma 3 del CCNL 16.11.2022 "Nel lavoro da remoto con vincolo di tempo di cui al presente articolo il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico." In virtù del suddetto comma, il lavoratore che presta la propria prestazione in modalità a distanza, da remoto, può certamente lavorare per turni ai sensi di quanto regolato dall'art. 30 del CCNL 16.11.2022, senza nessuna distinzione di trattamento giuridico/economico rispetto ai lavoratori in presenza, in relazione alla tipologia di prestazioni da rendere

² Secondo la citata direttiva, l'opportunità per i dipendenti pubblici di lavorare da casa con lo smart working dipende da accordi individuali, dove si legge che "per quanto riguarda in particolare i cosiddetti lavoratori "fragili", l'ormai superata contingenza pandemica, nonché la disciplina contrattuale collettiva consolidata e la padronanza, da parte delle amministrazioni, dello strumento del lavoro agile come volano di flessibilità orientato alla produttività e alle esigenze dei lavoratori, ha fatto ritenere superata l'esigenza di prorogare ulteriormente i termini di legge che stabilivano l'obbligatorietà del lavoro agile". Tuttavia, l'attenzione per i dipendenti più esposti a situazioni di rischio per la salute non viene meno: la direttiva evidenzia infatti la necessità di garantire ai lavoratori che documentano "gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari" la possibilità di svolgere la

In questo contesto è stato opportunamente valorizzato l'accordo "individuale" tra lavoratore ed amministrazione e, sempre in questo stesso ambito, l'Ente DiSCo si è trovato avvantaggiato dall'aver stipulato, fin dalla fase emergenziale pandemica, specifici accordi individuali con tutti i lavoratori in servizio che avessero avuto possibilità e disponibilità verso forme di lavoro agile.



3.3 Sottosezione di programmazione Piano triennale dei Fabbisogni del Personale 2024 – 2026 – Allegato VI

3.3.1. Premessa alla programmazione assunzionale 2024-2026.

Attraverso la Delibera della giunta regionale del Lazio n. 458 dell'8 agosto 2023, l'Ente DiSCo è stato autorizzato a porre in essere le assunzioni previste dal Piano Triennale del Fabbisogno per l'annualità 2023.

Ad una prima analisi, DiSCo aveva richiesto autorizzazione (ed era stato autorizzato) per un Piano assunzionale sintetizzabile nella tabella sotto riportata:

				Budget		Residuo Budget anni precedenti			93.780,42
						Budget a disposizione anno in corso			1.309.640,72
						Totale a disposizione anno 2023			1.403.421,14
DISCO Assunzioni 2023									
Qualifica	Assunzioni	Tabellare	media accessorio compreso risultato	I.V.C.	Totale	Oneri riflessi (35,273%)	Totale individuale	Totale generale	
Dirigenti	1	45.260,80	68.705,50	316,81	114.283,11	40.311,08	154.594,19	154.594,19	

prestazione lavorativa in modalità agile, "anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza". I lavoratori e le lavoratrici che dimostrano "gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari" potranno svolgere l'attività in modalità agile previo accordo con i dirigenti responsabili".

categoria economica di ingresso	Assunzioni	Tabellare (13 mensilità)	Indennità Comparto	elemento perequativo	Media** accessorio pro quota storicizzato	Totale	Oneri riflessi	Totale individuale	Totale generale
Comparto									
D3	0	€ 27.572,87	€ 622,80	€ 108,00	€ 11.355,26	39.658,93	€ 13.640,82	€ 53.299,75	0,00
D1	5	€ 23.980,06	€ 622,80	€ 228,00	€ 11.355,26	36.186,12	€ 12.412,40	€ 48.598,52	242.992,58
C1	21	€ 22.039,42	€ 549,60	€ 276,00	€ 11.355,26	34.220,28	€ 11.719,71	€ 45.939,99	964.739,80
B3	0	€ 20.652,45	€ 471,72	€ 288,00	€ 11.355,26	32.767,43	€ 11.209,14	€ 43.976,57	0,00
B1	0	€ 19.536,92	€ 471,72	€ 324,00	€ 11.355,26	31.687,90	€ 10.827,32	€ 42.515,22	0,00
Totale comparto	26								1.207.732,38
Totale Dirigenza	1								154.594,19
Totale assunzioni	27								1.362.326,57
**ACCESSORIO PRO QUOTA 2018 STORICIZZATO								Residuo x 2024	41.094,57
comparto: oneri calcolati al 35,273% sul tabellare e al 32,393% sulle altre voci									

Nel corso del 2023 l'Ente ha richiesto un aggiornamento del Piano il quale è stato autorizzato con successiva deliberazione della Giunta regionale del Lazio n. 861 del 4 dicembre 2023. A seguito della modifica, la richiesta di autorizzazione può essere riassunta come segue:

				Budget		Residuo Budget anni precedenti	93.780,42		
						Budget a disposizione anno in corso	1.309.640,72		
						Totale a disposizione anno 2023	1.403.421,14		
DISCO Assunzioni 2023									
Qualifica	Assunzioni	Tabellare	media accessorio compreso risultato	I.V.C.	Totale	Oneri riflessi (35,273%)	Totale individuale	Totale generale	
Dirigenti	1	€ 45.260,80	68.705,50	€ 316,81	114.283,11	€ 40.311,08	€ 154.594,19	154.594,19	
categoria economica di ingresso	Assunzioni	Tabellare (13 mensilità)	Indennità Comparto	elemento perequativo	Media** accessorio pro quota storicizzato	Totale	Oneri riflessi	Totale individuale	Totale generale
Comparto									
D3	0	€ 27.572,87	€ 622,80	€ 108,00	€ 11.355,26	€ 39.658,93	€ 13.640,82	€ 53.299,75	0,00
D1	3	€ 23.980,06	€ 622,80	€ 228,00	€ 11.355,26	€ 36.186,12	€ 12.412,40	€ 48.598,52	145.795,55
C1	23	€ 22.039,42	€ 549,60	€ 276,00	€ 11.355,26	€ 34.220,28	€ 11.719,71	€ 45.939,99	1.056.619,78

B3	0	€ 20.652,45	€ 471,72	€ 288,00	€ 11.355,26	€ 32.767,43	€ 11.209,14	€ 43.976,57	0,00
B1	0	€ 19.536,92	€ 471,72	€ 324,00	€ 11.355,26	€ 31.687,90	€ 10.827,32	€ 42.515,22	0,00
Totale comparto	26								1.202.415,33
Totale Dirigenza	1								154.594,19
Totale assunzioni	27								1.357.009,52
**ACCESSORIO PRO QUOTA 2018 STORICIZZATO								Residuo x 2024	46.411,62
comparto: oneri calcolati al 35,273% sul tabellare e al 32,393% sulle altre voci									

Le assunzioni **non effettuate nel 2023**, ma già autorizzate dalla Giunta Regionale del Lazio si possono riassumere come segue:

- progressione verticale tra le Aree di una unità di livello C1 (oggi Area degli “Istruttori”) per un importo pari ad € € 45.939,99;
- assunzione di un Dirigente Amministrativo tramite l’applicazione dell’istituto della mobilità ex art. 30 del D.lgs n. 165/2001 per un importo pari ad € 154.594,19;

Tali capacità assunzionali verranno riprogrammate nel 2024 e modificate secondo le esigenze dell’Amministrazione. Di seguito il programma delle acquisizioni di personale per il triennio 2024-2026.

3.3.2 Dotazione organica e consistenza del personale al 31 dicembre 2023. Ricognizione personale in soprannumero e in eccedenza. Adempimenti contabili propedeutici alle assunzioni.

Questo Ente ha già in passato sottolineato, all’interno dei Piani Triennali del Fabbisogno, come vi sia una apparente antinomia tra alcune prescrizioni della c.d. “Riforma Madia” (attraverso il D.lgs. n. 75/2017), nella quale si indicava di superare il concetto di “Dotazione Organica” e l’attuale art. 6 del d.lgs. n. 165/2001 (pur modificato dal d.lgs. n. 75/2017), il quale stabilisce che in sede di definizione del piano triennale dei fabbisogni, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni pianificati, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione.

Permane, quindi, a prescindere da quanto affermato dalla citata “Riforma” la necessità di indicare una consistenza di personale che, a giudizio dell’Amministrazione, sia necessaria all’ottimale funzionamento dell’Ente.

Per quanto attiene alla Dotazione Organica, DiSCo conferma quanto già illustrato nella la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 40 del 2021, adeguando la denominazione delle categorie alle nuove Aree dettate dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021.

Tabella 1	
Dotazione organica DiSCo	Numero Unità previste per categoria
<i>Categoria- AREA: A/Operatori</i>	0
<i>Categoria- AREA: B/Operatori Esperti</i>	123
<i>Categoria- AREA: C/Istruttori</i>	146
<i>Categoria- AREA: D/Funzionari e Elevata Qualificazione</i>	61
Totale comparto	330

<i>Dirigenti</i>	15
Totale comparto + dirigenti	345

Nel contesto della Dotazione Organica appena indicata, questo Ente ha approvato i nuovi profili professionali interni all'Ente con deliberazione del Commissario Straordinario n. 24 del 28 dicembre 2023.

Nella Tabella 2.1. è indicata la consistenza del personale in servizio al 31/12/2023.

Tabella 2.1 Personale di ruolo di DiSCo alla data del 31/12/2023								
Categoria/ Area	a	b	c	d	e	f		
	Dotazione Organica	Unità di personale in servizio effettivo 2023	Personale comando out	Personale comando in	Unità di personale in servizio 2023 (b-c+d)	Vacanza (a-e)	Unità di personale in servizio 2022	Unità di personale in servizio 2021
A/ Operatori	0	0	0	0	0	0	0	0
B/ Operatori Esp	123	31	0	0	31	92	33	38
C/Istruttori	146	99	1	0	98	48	97	87
D/Funzionari e EQ	61	48	0	0	48	13	46	29
Totale comparto	330	178	1	0	177	153	176	154
Dirigenti	15	6	0	0	6	9	7	6
Totale comparto + Dirigenti	345	184	1	0	183	162	183	160

* OUT/IN = Personale in comando, distacco, assegnazione temporanea, in aspettativa per altri incarichi. Per effetto dell'applicazione dell'art. 6 del Decreto Legge 36/2022 il personale in comando è stato trasferito. Si completeranno a breve le operazioni di trasferimento dell'ultima e unica unità in comando al momento della redazione della presente programmazione.

3.3.3. Procedure di reclutamento ordinario di personale per annualità.

3.3.3.1 Residuo reclutamento di personale di competenza dell'annualità 2023.

Per l'annualità 2023, l'Ente riporta un residuo assunzionale dell'anno precedente derivante dalla ritardata attivazione delle seguenti procedure:

- 1) procedura per "progressione tra aree" di una professionalità di livello C1;
- 2) procedura di mobilità di un dirigente da altra Amministrazione.

Ne consegue che l'attuazione del precedente Piano triennale ha lasciato impregiudicato una economia pari ad Euro € 200.534,18 dati da una unità da valorizzare con procedura di progressione tra le aree per un importo pari ad € € 45.939,99 e la già autorizzata assunzione di un Dirigente Amministrativo tramite

l'applicazione dell'istituto della mobilità ex art. 30 del D.lgs n. 165/2001 per un importo pari ad € 154.594,19. Tali attività saranno oggetto di verifica di fattibilità nel corso del 2024, mentre vi sono residui assunzionali pari a 46.159,62 saranno immediatamente attività per le assunzioni del corrente anno.

3.3.3.2 Reclutamento di personale annualità 2024.

Si illustrano le potenzialità finanziarie assunzionali per il 2024:

					Budget	Residuo Budget anni		46.411,62	
						Budget a disposizione anno in corso		643.159,87	
						Totale a disposizione anno		689.571,49	
DISCO Assunzioni 2024									
Qualifica	Assunzioni	Tabellare	media accessorio compreso risultato	I.V.C.		Totale	Oneri riflessi (35,273%)	Totale individuale	Totale generale
Dirigenti	0	45.260,80	68.705,50	316,81	**	114.283,11	40.311,08	154.594,19	0,00
categoria economica di ingresso	Assunzioni	Tabellare (13 mensilità)	Indennità Comparto	elemento perequativo	Media** accessorio pro quota storicizzato	Totale	Oneri riflessi***	Totale individuale	Totale generale
Comparto									
D3/Funz.	0	27.572,87	622,80	108,00	11.355,26	39.658,93	13.640,82	53.299,75	0,00
D1/Funz	1	23.980,06	622,80	228,00	11.355,26	36.186,12	12.412,40	48.598,52	48.598,52
C1/Istr	13	22.039,42	549,60	276,00	11.355,26	34.220,28	11.719,71	45.939,99	597.219,88
B3/Op Es	0	20.652,45	471,72	288,00	11.355,26	32.767,43	11.209,14	43.976,57	0,00
B1/Op Es	0	19.536,92	471,72	324,00	11.355,26	31.687,90	10.827,32	42.515,22	0,00
Totale comparto	14								645.818,39
Totale dirigenti	0								0,00
Totale assunzioni	14								645.818,39
							Residuo per 2025	43.753,09	
**accessorio pro quota 2018 storicizzato									
***comparto: oneri calcolati al 35,273% sul tabellare e al 32,393% sulle altre voci									

Nell'ambito delle disponibilità finanziarie 2024 l'Amministrazione intende:

- Assumere un numero di 12 unità nella qualifica di Istruttore orientamento al lavoro da scorrimento graduatoria 2023, livelle C1 area Istruttori;
- Assunzione con nuovo concorso di una unità nella qualifica di "Istruttore Geometra" livello C1 Area Istruttori;

3.3.3.3. Reclutamento di personale annualità 2025.

Si illustrano le potenzialità finanziarie assunzionali per il 2025

							Budget	Residuo Budget anni	43.753,09
								Budget a disposizione anno in corso	230.210,18
								Totale a disposizione anno 2024	273.963,27
DISCO Assunzioni 2025									
Qualifica	Assunzioni	Tabellare	media accessorio compreso risultato	L.V.C.		Totale	Oneri riflessi (35,273%)	Totale individuale	Totale generale
Dirigenti	0	45.260,80	68.705,50	316,81		114.283,11	40.311,08	154.594,19	0,00
categoria economica di ingresso	Assunzioni	Tabellare (13 mensilità)	Indennità Comparto	elemento perequativo	Media** accessorio pro quota storicizzato	Totale	Oneri riflessi ***	Totale individuale	Totale generale
Comparto									
D3/Funz.	0	27.572,87	622,80	108,00	11.355,26	39.658,93	13.640,82	53.299,75	0,00
D1/Funz	0	23.980,06	622,80	228,00	11.355,26	36.186,12	12.412,40	48.598,52	0,00
C1/Istr	5	22.039,42	549,60	276,00	11.355,26	34.220,28	11.719,71	45.939,99	229.699,95
B3/Op Es	0	20.652,45	471,72	288,00	11.355,26	32.767,43	11.209,14	43.976,57	0,00
B1/Op Es	0	19.536,92	471,72	324,00	11.355,26	31.687,90	10.827,32	42.515,22	0,00
Totale comparto	5								229.699,95
Totale dirigenti	0								
Totale assunzioni	5								229.699,95
**accessorio pro quota 2018 storicizzato								Residuo per 2026	44.263,32
***comparto: oneri calcolati al 35,273% sul tabellare e al 32,393% sulle altre voci									

Nell'ambito delle disponibilità finanziarie per il 2025 l'Amministrazione intende:

- a) Scorrere la graduatoria per 5 unità nel profilo di Istruttore orientamento al lavoro da scorrimento graduatoria 2023, livello C1 area Istruttori.

3.3.3.4. Reclutamento di personale annualità 2026.

Si illustrano le potenzialità finanziarie assunzionali per il 2026:

						Budget	Residuo Budget anni	44.263,32	
							Budget a disposizione	323.472,22	
							Totale a disposizione	367.735,53	
DISCO Assunzioni 2026									
Qualifica	Assunzioni	Tabellare	media accessorio compreso risultato	I.V.C.		Totale	Oneri riflessi (35,273%)	Totale individuale	Totale generale
Dirigenti	0	45.260,80	68.705,50	316,81		114.283,11	40.311,08	154.594,19	0,00
categoria economica di ingresso	Assunzioni	Tabellare (13 mensilità)	Indennità Comparto	elemento perequativo	Media** accessorio pro quota storicizzato	Totale	Oneri riflessi ***	Totale individuale	Totale generale
D3/Funz.	0	27.572,87	622,80	108,00	11.355,26	39.658,93	13.640,82	53.299,75	0,00
D1/Funz	0	23.980,06	622,80	228,00	11.355,26	36.186,12	12.412,40	48.598,52	0,00
C1/Istr	8	22.039,42	549,60	276,00	11.355,26	34.220,28	11.719,71	45.939,99	367.519,92
B3/Op Es	0	20.652,45	471,72	288,00	11.355,26	32.767,43	11.209,14	43.976,57	0,00
B1/Op Es	0	19.536,92	471,72	324,00	11.355,26	31.687,90	10.827,32	42.515,22	0,00
Totale comparto	8								367.519,92
**accessorio pro quota 2018 storicizzato							Residuo per	215,61	
***comparto: oneri calcolati al 35,273% sul tabellare e al 32,393% sulle altre voci									

- a) Nell'ambito delle disponibilità finanziarie per il 2026 l'Amministrazione intende:
Scorrere la graduatoria per 8 unità nel profilo di Istruttore geometra da scorrimento graduatoria 2024, livello C1 area Istruttori.

3.3.4 Assunzioni delle categorie protette.

Com'è noto, le assunzioni delle categorie protette, nel limite della quota d'obbligo, non sono da computarsi nel budget assunzionale incidente sulla quota di turn over del personale previsto dal presente Piano Triennale (art. 3, comma 6, del D.L: n. 90/2014).

Sul punto si dà atto che DiSCo, rispetta le quote imposte dalla normativa vigente in materia.

A seguito di specifica segnalazione, da parte dei competenti uffici della Regione Lazio, l'Ente sta concludendo la procedura concorsuale per l'acquisizione di personale aventi le caratteristiche previste dall'art. 18, comma 2, della legge n. 68/1999.

3.3.5. Assunzioni a tempo determinato.

3.3.5.1 Assunzione dirigenti a tempo determinato ex art. 19, comma 6, D.lgs. n. 165/2001.

Nel rispetto del precedente Piano Triennale del Fabbisogno 2023-2025, ove già era stato anticipato il ricorso al reclutamento di personale di livello dirigenziale a tempo determinato, l'Ente conferma la disponibilità e la necessità di attivare, nel rispetto della normativa in vigore, l'istituto delle assunzioni di livello dirigenziale ai sensi dell'art. 19, comma 6, del D.lgs. n. 165/2001 nel limite già dettato dalla legislazione in vigore per le Regioni e gli Enti locali.

La dotazione organica dirigenziale pari a 15 unità consente di acquisire dall'esterno un numero di 2 dirigenti a tempo pieno e determinato (10% della dotazione, arrotondata per eccesso).

Le procedure, nel rispetto dell'ormai pacifica giurisprudenza in materia, vengono poste in essere, preventivamente, a favore del personale interno e, in via successiva, verso l'esterno dell'Amministrazione.

3.3.5.2. Assunzione di personale a tempo determinato per le esigenze di progetti eterofinanziati.

Per esigenze non ordinarie per le quali l'Ente può far fronte attivando contratti con personale avente la qualifica di Istruttore orientamento al lavoro, nel rispetto dell'art. 36, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, DiSCo stipula contratti a tempo determinato tra gli idonei della propria procedura selettiva pubblica espletata per il reperimento di istruttori nel medesimo profilo.

Per esigenze non ordinarie per le quali l'Ente non può far fronte attivando contratti a tempo determinato con il personale inserito nelle proprie graduatorie a tempo pieno ed indeterminato, DiSCo emana specifici avvisi pubblici a tempo determinato secondo le esigenze progettuali.

L'indizione di concorsi a tempo determinato è basilare per la gestione di progetti finanziati attraverso il Fondo Sociale Europeo.

La quantificazione del numero di risorse necessarie per l'espletamento corretto delle attività di progetti eterofinanziati è da rinvenirsi nei medesimi progetti e soprattutto nel rispetto delle risorse finanziarie destinate alle risorse umane da impegnare nelle varie attività.

3.4. Piano triennale della formazione 2024-2026 – Allegato VII

Il Piano della Formazione dell'Ente DiSCo per il triennio 2024-2026 è stato elaborato sulla scorta e a supporto degli obiettivi strategici dell'Ente al fine di assicurare:

- la valorizzazione della formazione nella sua funzione di leva strategica;
- l'utilizzazione della formazione come sostegno agli obiettivi di cambiamento;
- il costante adeguamento delle competenze delle risorse umane;
- la crescita di una nuova cultura di gestione orientata al risultato;
- lo sviluppo delle capacità di iniziativa e di innovazione.

Il Piano fa riferimento:

- ai compiti istituzionali dell'Ente così come definiti dalla Legge Regionale 27 luglio 2018 n. 6 "Disposizioni per il riconoscimento e il sostegno del diritto allo studio e la promozione della conoscenza nella Regione";
- all'indirizzo strategico dell'Ente;
- alla performance organizzativa dell'Ente;
- ai Rischi corruttivi e trasparenza di DiSCo;
- alla rilevazione dei fabbisogni formativi delle risorse umane dell'Ente;
- alle esigenze che potrebbero emergere ma che non sono espressamente indicate nella rilevazione suddetta.

Le fasi della formazione si sviluppano secondo un andamento circolare a doppia via, al fine di monitorare il processo formativo in corso, eventualmente riassetandolo mentre è in atto, e per cogliere elementi utili per la futura programmazione dei percorsi formativi.

La rilevazione e l'analisi dei fabbisogni formativi sono fondamentali per progettare una formazione adeguata che sia rispondente ai bisogni reali dei dipendenti e contemporaneamente capace di cogliere istanze innovative e feedback utili al miglioramento degli interventi.

Per la redazione del Piano, è stato predisposto quindi un questionario indirizzato ai dirigenti dell'Ente con la richiesta di dare indicazioni sulle necessità formative per il personale assegnato alla propria area/sede, tenendo presente gli obiettivi strategici dell'Ente e specifici dell'area, le competenze specifiche e trasversali del personale assegnato da sviluppare e/o potenziare, le necessità in merito allo sviluppo del benessere organizzativo.