

Aliseo

AGENZIA LIGURE PER GLI STUDENTI E L'ORIENTAMENTO

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E DI
ORGANIZZAZIONE
(PIAO)**

TRIENNIO 2024-2026

ANNUALITÀ 2024

INDICE

Sezione 1. Scheda anagrafica dell'Ente

- 1.1 Scheda anagrafica
- 1.2 Presentazione
- 1.3 ALiSEO in numeri
 - 1.3.1 Organico
 - 1.3.2 Finanziamenti
- 1.4 Cosa facciamo
- 1.5 Come lo facciamo

Sezione 2. Valore pubblico, performance e rischi corruttivi e trasparenza

- 2.1 Valore pubblico
 - 2.1.1 Piano delle Azioni Positive
 - 2.1.1.1 Premessa normativa
 - 2.1.1.2 Analisi per genere del contesto interno
 - 2.1.1.3 Considerazioni
 - 2.1.1.4 Principi, obiettivi e azioni positive
- 2.2 Performance
 - 2.2.1 Obiettivi strategici Direzione
 - 2.2.2 Obiettivi Dirigenza
- 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
 - 2.3.1 Oggetto e finalità della Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
 - 2.3.2 Le fasi di elaborazione della sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”
 - 2.3.3 Obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza 2024
 - 2.3.4 Analisi del contesto esterno
 - 2.3.5 Analisi del contesto interno
 - 2.3.5.1 Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza
 - 2.3.5.2 Il Piano delle performance
 - 2.3.6 Coordinamento tra gli strumenti di programmazione
 - 2.3.7 Individuazione delle aree di rischio
 - 2.3.7.1 Valutazione del rischio
 - 2.3.7.2 Gestione del rischio
 - 2.3.8 Misure di carattere generale per la prevenzione area di affidamento di lavori, servizi e forniture
 - 2.3.9 Misure di prevenzione di carattere trasversale
 - 2.3.10 Monitoraggio
 - 2.3.11 Monitoraggio dei tempi di procedimento
 - 2.3.12 Iniziative di formazione
 - 2.3.13 Codice di comportamento
 - 2.3.14 Attività ed incarichi extra-istituzionali, incoferibilità e incompatibilità

- 2.3.15 Divieto di pantouflage
- 2.3.16 Rotazione del personale
- 2.3.17 Rotazione straordinaria nel caso di avvio di procedimento penale o disciplinare
- 2.3.18 Whistleblowing e adozione di misure per la tutela del whistleblower
- 2.3.19 Supporto normativo
- 2.3.20 Strumenti della trasparenza
- 2.3.21 Promozione della trasparenza
- 2.3.22 Individuazione, elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati. Adeguamento delle attività e dei processi alla normativa in materia di data protection e privacy – individuazione dei responsabili
- 2.3.23 Accesso civico

Sezione 3. Organizzazione e capitale umano




- 3.1 Struttura organizzativa
- 3.2 Lavoro agile
 - 3.2.1 Introduzione
 - 3.2.2 L'esperienza del lavoro agile in ALiSEO
 - 3.2.3 Obiettivi e azioni per l'organizzazione agile
 - 3.2.4 Disposizioni interne sul lavoro agile
- 3.3 Piano triennale del fabbisogno di personale 2023-2025
 - 3.3.1 Premessa
 - 3.3.2 Il fabbisogno di personale
- 3.4 Formazione
 - 3.4.1 Monitoraggio degli obiettivi anno 2023
 - 3.4.2 Piano della Formazione triennio 2024-2026

Sezione 4. Monitoraggio

Allegato – La Mappa della Trasparenza

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE

1.1 SCHEDA ANAGRAFICA

NOME	ALiSEO – Agenzia Ligure per gli Studenti e l’Orientamento
SEDE LEGALE	Via San Vincenzo 4, 16121, Genova (GE)
CF/ P. IVA	02575860990
CITTÀ	Genova
REGIONE	Liguria
CONTATTI	Telefono (centralino) 010 24911 Call Center Benefici Scolastici 840 848028
PEC	direzione@pec.aliseo.liguria.it
SITO	www.aliseo.liguria.it
SOCIAL	 Aliseo – Diritto allo studio in Liguria  aliseo_liguria  @AliseoLiguria

1.2 PRESENTAZIONE

ALiSEO, Agenzia Regionale per gli studenti e l'Orientamento, istituita dalla L.R. 25/2018, è un ente del Settore Regionale Allargato, dotato di personalità giuridica di diritto pubblico, di autonomia amministrativa, contabile e gestionale e di proprio personale con sede sociale in via S. Vincenzo, 4 - 16121 Genova.

Gli organi dell'Agenzia sono:

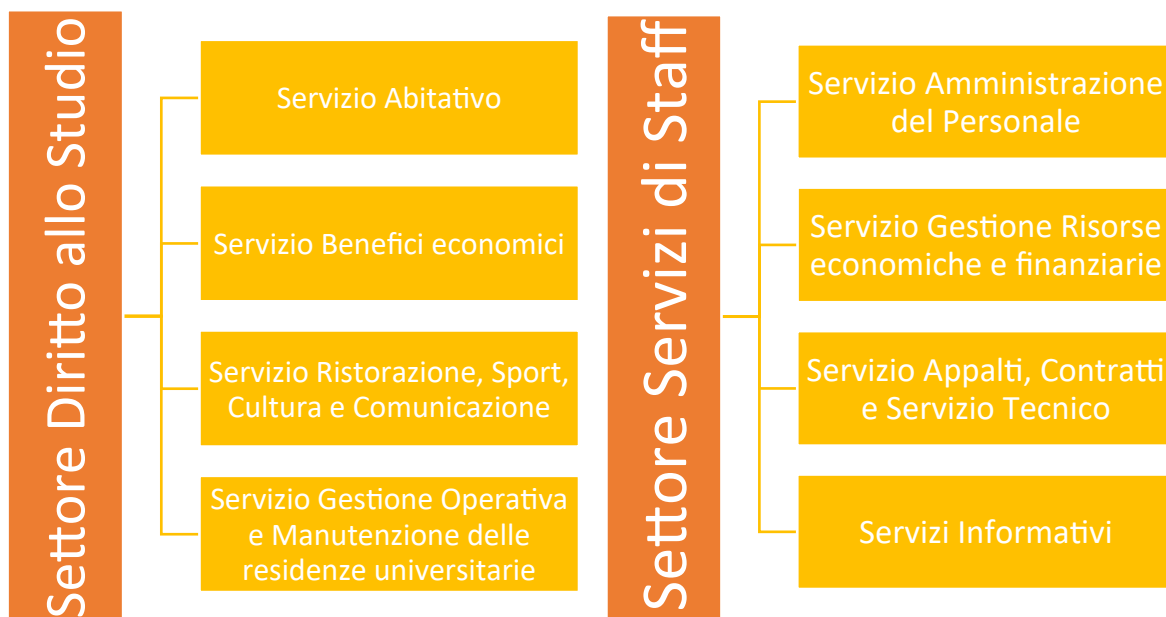
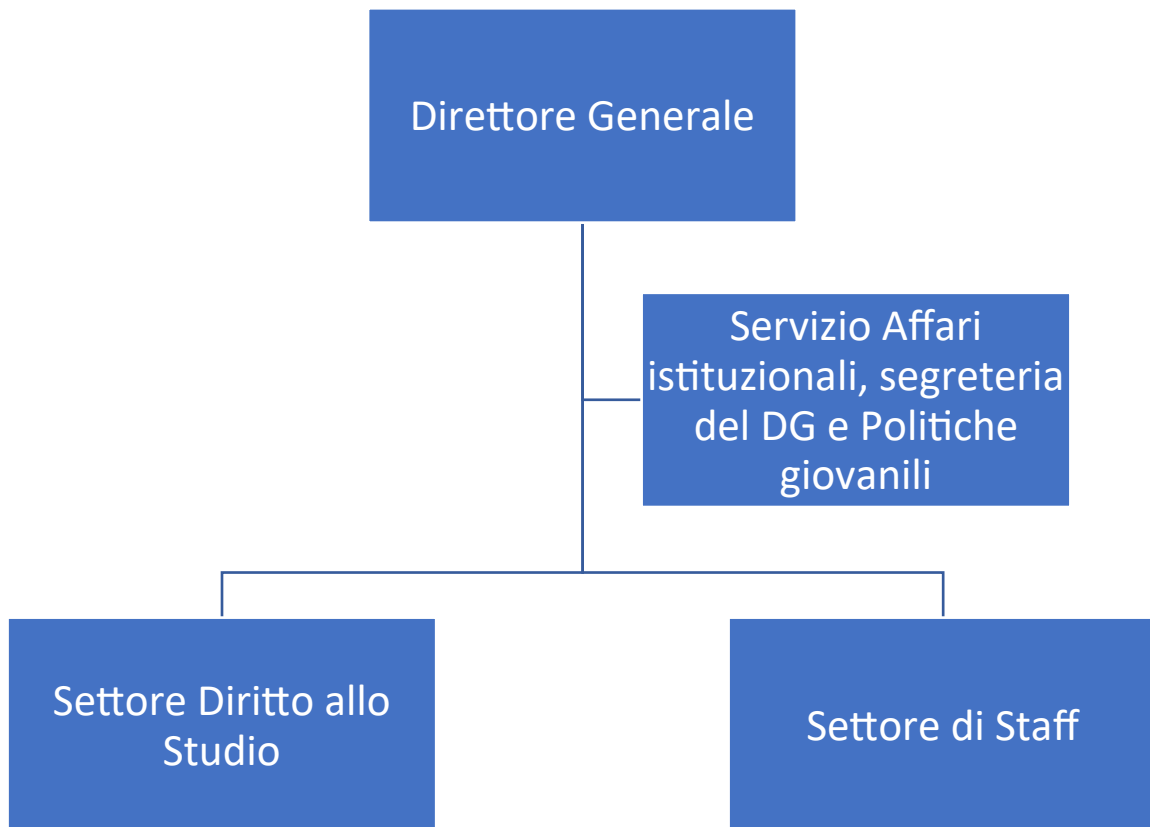
- Il Direttore generale di ALiSEO che ha la responsabilità della gestione amministrativa, organizzativa e finanziaria dell'ente, nonché la rappresentanza legale dello stesso e adotta ogni atto necessario a garantirne la gestione, definisce gli obiettivi da attuare, verifica la corretta ed economica gestione delle risorse, l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa, in attuazione degli atti di pianificazione regionale, nonché sulla base delle indicazioni programmatiche e delle linee di indirizzo emanate dalla Giunta regionale della cui attuazione integrata e coordinata è direttamente responsabile. Entro il 31 marzo di ogni anno, il Direttore generale invia alla Regione un rapporto sull'attività di ALiSEO relativo all'anno precedente in merito alla realizzazione degli obiettivi affidategli.
- Il revisore dei conti esercita il controllo sulla gestione contabile e finanziaria di ALiSEO valutandone la conformità dell'azione e dei risultati alle norme che disciplinano l'attività di ALiSEO, ai programmi, ai criteri e alle direttive della Regione e ai principi di buon andamento della Pubblica Amministrazione. Al fine di garantire il necessario raccordo con l'Università degli studi di Genova e gli studenti universitari destinatari dei servizi in materia di diritto allo studio è istituita la Consulta regionale per il diritto allo studio universitario (di seguito denominata Consulta), quale organo consultivo di ALiSEO relativamente alle funzioni inerenti al diritto allo studio universitario.
- La Consulta, in particolare, esprime parere obbligatorio, limitatamente a quanto attiene al diritto allo studio universitario, sui seguenti atti:
 - a) il bilancio d'esercizio;
 - b) la Carta dei Servizi;
 - c) i bandi di concorso relativi all'assegnazione dei servizi e dei benefici;
 - e) i regolamenti per la gestione e la fruizione dei servizi e dei benefici;
 - f) l'acquisizione dei beni immobili.

La Consulta resta in carica tre anni ed è composta dal Presidente, designato dal Rettore dell'Università d'intesa con il Presidente della Giunta regionale; due rappresentanti designati dalla Regione; un rappresentante dei professori dell'Università designato dal Senato

accademico; un rappresentante degli studenti universitari scelto dai rappresentanti dei corsi di laurea.

La Consulta è nominata con decreto del Presidente della Giunta regionale. I componenti di cui alle lettere a) e b) restano in carica tre anni e possono essere riconfermati consecutivamente per una sola volta.

In seguito alla legge regionale n. 22 del 29 Dicembre 2021 (articolo 14), che trasferisce da Aliseo ad Alfa le competenze relative all'Orientamento, gli Uffici Amministrativi dell'Agenzia sono suddivisi in due Settori: il Settore del Diritto allo Studio che gestisce i vari servizi rivolti al pubblico e il Settore Uffici di staff, a supporto del buon funzionamento dell'Amministrazione.



1.3 ALISEO IN NUMERI

1.3.1 ORGANICO

Attualmente l’Agenzia si compone di 52 dipendenti a tempo indeterminato, di cui 9 titolari di incarico di Elevata Qualificazione e 1 dirigente del Settore Diritto allo Studio.

1.3.2 FINANZIAMENTI

Lo Stato interviene dal punto di vista economico nel sistema del diritto allo studio, prevedendo l’istituzione di un fondo nazionale, con finalità integrative rispetto all’impegno delle Regioni. Il cosiddetto Fondo Integrativo Statale è stato istituito nel 1997. Le Regioni con loro fondi implementano le risorse statali disponibili. Dalla tabella sotto riportata si evidenzia come il diritto allo studio universitario sia finanziato, in Liguria, in misura maggioritaria dalle famiglie degli studenti universitari attraverso la tassa regionale. Il FIS ministeriale ha reso disponibili nuovi incrementi di finanziamento portando, per l’anno 2023, la sua dote complessiva a livello nazionale a € 307.627.681,00.

	2020	2021	2022	2023
Tassa regionale per il diritto allo studio (al netto dei rimborsi)	4.955.207,57	4.993.237,91	4.900.000,00	4.900.000,00 (*)
Fondo integrativo MIUR	3.926.414,14	4.576.609,58	3.984746,66	4.035.279,47
Risorse PNRR				3.103.335,92
Contributo funzionamento	2.835.000,00	3.000.000,00	2.916.023,12	3.000.000,00
Totali	11.716.621,71	12.569.847,49	11.800.769,78	15.038.615,39

(*) dato previsionale

1.4 COSA FACCIAMO

ALiSEO svolge, secondo le disposizioni programmatiche approvate dalla Regione in attuazione della l.r. 15/2006 e successive modificazioni e integrazioni, le seguenti attività e funzioni:

- determina i requisiti di merito, le condizioni economiche degli studenti e le procedure di selezione per l’accesso ai servizi e ai benefici di cui alla l.r. 15/2006 e successive modificazioni e integrazioni;

- eroga benefici monetari e servizi in attuazione del decreto legislativo 29 marzo 2012, n. 68 (Revisione della normativa di principio in materia di diritto allo studio e valorizzazione dei collegi universitari legalmente riconosciuti, in attuazione della delega prevista dall'articolo 5, comma 1, lettera a), secondo periodo, e d) della legge 30 dicembre 2010, n. 240, e secondo i principi e i criteri direttivi stabiliti al comma 3, lettera f), e al comma 6)) e successive modificazioni e integrazioni in materia di diritto allo studio universitario;
- collabora con la Regione al fine di gestire e organizzare servizi collaterali di diritto allo studio scolastico, anche svolgendo un ruolo di supporto per Comuni, Istituti Scolastici Autonomi (ISA), studenti e famiglie;
- gestisce i rapporti con l'Università ai fini dell'erogazione delle borse di studio e ai fini della gestione delle banche dati comuni;
- garantisce il supporto tecnico e partecipa alle sedute della Consulta di cui all'articolo 55-bis della l.r. 15/2006 e successive modificazioni e integrazioni;
- procede agli accertamenti e ai controlli sulla veridicità delle dichiarazioni presentate dagli studenti e all'irrogazione delle sanzioni ai sensi di quanto disposto dall'articolo 10 del d.lgs. 68/2012 e successive modificazioni e integrazioni;
- garantisce gli interventi connessi al Servizio Civile regionale, di cui alla legge regionale 11 maggio 2006, n. 11 (Istituzione e disciplina del sistema regionale del servizio civile) e successive modificazioni e integrazioni, nonché alle politiche giovanili di cui al Titolo III della legge regionale 9 aprile 2009, n. 6 (Promozione delle politiche per i minori e i giovani) e successive modificazioni e integrazioni.

ALiSEO esercita, inoltre, compiti di progettazione e supporto tecnico alla Regione nelle materie di cui alla l.r. 15/2006 e successive modificazioni e integrazioni e alla legge regionale 11 maggio 2009, n. 18 (Sistema educativo regionale di istruzione, formazione e orientamento) e successive modificazioni e integrazioni.

La Giunta regionale può avvalersi di ALiSEO per realizzare iniziative e progetti nelle materie di cui al presente articolo, nonché per lo svolgimento di istruttorie e di procedimenti anche cofinanziati da fondi provenienti dall'Unione europea.

ALiSEO può svolgere, nelle materie di cui al presente articolo, attività su richiesta di soggetti pubblici e privati, con oneri a carico dei richiedenti determinati in misura remunerativa rispetto al costo da sostenere.

ALiSEO svolge le ulteriori attività e i compiti ad essa conferiti dalla Giunta regionale nelle materie di competenza.

Gli interventi inerenti o collaterali al Diritto allo Studio del Sistema Scolastico e Formativo sono:

- 1) contributi alle Province e ai Comuni per l'integrazione scolastica e formativa per disabili;
- 2) contributi agli Enti Locali per l'orientamento professionale;
- 3) borse scolastiche.

1.5 COME LO FACCIAMO

Borse di studio universitarie e altri benefici:

La borsa di studio monetaria, con le relative integrazioni e la fruizione dei servizi gratuiti (alloggio e ristorazione) sono attribuiti, con concorso pubblico, agli studenti "capaci e meritevoli, anche se privi di mezzi, al fine di consentire il raggiungimento dei gradi più alti degli studi" mediante criteri di merito ed economici stabiliti annualmente dal bando di concorso.

L'Agenzia elabora, pubblica e gestisce i bandi di concorso pubblico per l'attribuzione e l'erogazione dei benefici.

Interagisce con gli studenti iscritti all'Università di Genova e alle Istituzioni di Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica aventi sede in Liguria che rappresentano i principali stakeholder, avvalendosi di tutti gli strumenti utili e svolgendo le attività necessarie per garantire all'utenza un'ampia divulgazione dei bandi disponibili.

ALiSEO gestisce altresì la procedura informatica atta all'accoglimento delle domande di benefici inoltrate dagli studenti, effettua gli accertamenti sulle autocertificazioni rese dagli studenti in sede di domanda, elabora le graduatorie e, infine, eroga i benefici agli aventi diritto.

Le risorse economiche, che garantiscono l'erogazione dei benefici, provengono dalla Regione Liguria attraverso il contributo di funzionamento, dal Ministero dell'Università e della Ricerca (Mur) attraverso il fondo integrativo statale per la concessione delle borse di studio universitarie (FIS), dagli studenti che pagano la tassa regionale per il diritto allo studio universitario e, per gli a.a. 2022/2023 e 2023/2024, dai fondi PNRR, Missione 4, Componente 1, Investimento 1.7.

Ristorazione, servizio abitativo e la promozione di attività culturali, sportive e ricreative:

Il Servizio di Ristorazione si rivolge alla generalità degli studenti dell'Università di Genova, agli iscritti alle Istituzioni di Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica aventi sede in Liguria e a chi frequenta corsi di specializzazione e dottorati di ricerca.

Oltre agli iscritti all'Università di Genova, compresi gli iscritti alle sedi decentrate, possono usufruire del servizio anche gli studenti universitari di passaggio a vario titolo presso l'Ateneo e gli studenti che partecipano a programmi di mobilità internazionale, sempre più numerosi in questi ultimi anni.

Il servizio viene fornito presso diverse sedi, di cui la mensa di corso Gastaldi a gestione diretta e le altre sono in appalto o in convenzione. In tutta la Regione sono 13 i punti dove si può usufruire del nostro servizio. Il servizio dispone di 7 punti a Genova.

L'Agenzia offre l'alloggio a Studenti fuori sede UE ed extra UE in possesso dei requisiti richiesti dal bando di concorso.

L'Agenzia attualmente gestisce direttamente circa 1000 posti letto a Genova e ha affidato in gestione 25 posti letto a Savona.

La gestione diretta delle residenze riguarda i seguenti servizi: noleggio e lavaggio biancheria, servizio di lavanderia a gettone, servizio di reception e di portierato.

L'Agenzia inoltre gestisce con proprio personale aule di studio e informatiche a disposizione sia di studenti assistiti sia dalla generalità degli studenti.

Nell'ambito delle attività sportive ALiSEO, in convenzione con il CUS, organizza attività sportive all'interno delle residenze universitarie e sostiene la partecipazione degli studenti borsisti ad attività di diverse discipline sportive quali vela, mountain bike, pallavolo, calcio.

Contributi alle Istituzioni

Ai fini di una maggiore economicità ed efficacia dell'azione amministrativa il vigente Piano regionale per il diritto allo studio del sistema scolastico e formativo degli anni 2011-2013 individua ALiSEO, come qualificato supporto nell'erogazione dei contributi volti all'attuazione di interventi per l'integrazione scolastica e formativa degli studenti disabili e dei contributi finalizzati all'intervento di cui alla Legge regionale 15/2006, art. 12, co. 1, lett. c), "libri di testo".

Borse di studio scolastiche

Regione Liguria si avvale di ALiSEO per la gestione del concorso delle borse di studio scolastiche di cui alla legge regionale 15/2006, articolo 12, comma 1, lettera a) "Iscrizione e frequenza".

Le borse di studio vengono erogate per l'anno scolastico antecedente rispetto a quello in cui sono presentate le domande, agli alunni residenti nella regione Liguria e frequentanti le scuole statali e paritarie primarie, secondarie di primo grado, secondarie di secondo grado il cui nucleo familiare sia in possesso del requisito economico stabilito dai bandi di concorso pubblicati annualmente.

L'entità delle borse di studio è rapportata alle spese sostenute e certificate dalle famiglie e all'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) del nucleo familiare dell'alunno per il quale si richiede il beneficio.

ALiSEO gestisce la procedura informatica atta all'accoglimento delle domande di borsa di studio scolastica inoltrate dalle famiglie, effettua gli accertamenti sulle autocertificazioni rese in sede di domanda, elabora le graduatorie e infine eroga le borse di studio agli aventi diritto.

Borse di studio-voucher

Regione Liguria si avvale di ALiSEO per la gestione del concorso delle borse di studio-voucher di cui all'art. 9 decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 63.

Le borse di studio-voucher vengono erogate attraverso fondi stanziati annualmente dal Ministero dell'Istruzione e del Merito per supportare le famiglie relativamente alle spese per l'acquisto di libri di testo, per la mobilità e il trasporto, nonché per l'accesso ai beni e servizi di natura culturale.

Le borse di studio vengono attribuite agli alunni residenti nella regione Liguria e frequentanti le scuole statali e paritarie di secondo grado il cui nucleo familiare sia in possesso del requisito economico stabilito dai bandi di concorso pubblicati annualmente.

L'entità delle borse di studio è rapportata in base alle risorse annuali stanziare dal Ministero e al numero degli aventi diritto.

ALiSEO gestisce la procedura informatica atta all'accoglimento delle domande di borsa di studio-voucher inoltrate dalle famiglie, effettua gli accertamenti sulle autocertificazioni rese in sede di domanda, elabora le graduatorie e trasmette tramite piattaforma ministeriale gli elenchi dei beneficiari al Ministero dell'Istruzione e del Merito.

Politiche giovanili

ALiSEO, in ottemperanza quanto disposto dalla L.R. n. 25 del 5 dicembre 2018 e successive modifiche e integrazioni, svolge interventi connessi al servizio civile regionale, di cui alla legge regionale 11 maggio 2006, n. 11 (Istituzione e disciplina del sistema regionale del servizio civile) e successive modificazioni e integrazioni, nonché alle politiche giovanili di cui al Titolo III della legge regionale 9 aprile 2009, n. 6 (Promozione delle politiche per i minori e i giovani) e successive modificazioni e integrazioni.

ALiSEO esercita, inoltre, compiti di progettazione e supporto tecnico alla Regione nelle materie di cui alla l.r. 15/2006 e successive modificazioni e integrazioni e alla legge regionale 11 maggio 2009, n. 18 (Sistema educativo regionale di istruzione, formazione e orientamento) e successive modificazioni e integrazioni.

ALiSEO supporta altresì Regione Liguria nella realizzazione di progetti di Politiche Giovanili volti a garantire e promuovere i diritti di cittadinanza dei giovani, in funzione del pieno sviluppo della

loro personalità sul piano culturale, sociale ed economico; a tali fini pone in essere iniziative innovative e progetti mirati alla diffusione della cultura in tutte le sue forme, al contrasto del fenomeno del cyberbullismo e a una navigazione sicura nella rete, al sostegno dei giovani talenti, alla promozione di attività di orientamento e *placement*, nonché progetti che favoriscono il collegamento delle politiche attive settoriali rivolte ai giovani.

I progetti possono essere cofinanziati con il Fondo nazionale per le politiche giovanili che viene attribuito - generalmente con cadenza annuale - alle Regioni a seguito della sottoscrizione di specifiche Intese approvate in Conferenza Stato/Regioni, fondi regionali, nazionali ed europei (FSE).

Numero borse di studio universitarie erogate

A.A.	N. domande di Borse di Studio	N. studenti non idonei per mancanza di requisiti	N. studenti idonei	N. studenti vincitori	Indice di soddisfazione in %
2018/2019	3309	212	3097	3097	100
2019/2020	3690	393	3297	3297	100
2020/2021	3973	596	3377	3377	100
2021/2022	4253	897	3356	3356	100
2022/2023	4354	713	3641	3641	100
2023/2024	4245	625	3620	3620	100

Numero borse scolastiche erogate

Legge regionale n. 15/2006 art. 12 comma 1 lett. a)

A.S.	Domande presentate	Esclusi	Idonei	Vincitori	Costo in €	Indice di soddisfazione in %
2018/2019	1458	146	1312	1312	827.490,71	100
2019/2020	1740	271	285	1184	753.144,08	80,59
2020/2021	1573	240	1333	1333	821.955,37	100
2021/2022	1991	285	1706	1706	1.087.266,37	100
2022/2023	<i>Dati non disponibili in quanto il concorso è in fase di svolgimento</i>					

Numero borse di studio-voucher erogate

Decreto legislativo n. 63/2017

A.S.	Domande presentate	Esclusi	Idonei	Vincitori	Costo in €	Indice di soddisfazione in %
2018/2019	1161	48	1113	1113	556.500,00	100
2019/2020	2753	42	2711	2711	841.033,53	100
2020/2021	2667	72	2595	2595	881.443,65	100
2021/2022	3854	149	3705	3705	912.356,25	100
2022/2023	3465	195	3270	3270	952.681,80	100

Numero di posti alloggio e copertura degli studenti aventi diritto

anno	Numero Posti Alloggio disponibili	Posti alloggi assegnati	%
2019	1015	962	94,7
2020	1015	934	92
2021	1015	515	50,74
2022	1015	912	89,85
2023	1015	828	81,58

(*) Si precisa che il dato non è definitivo in quanto avverranno ancora scorrimenti di graduatoria nei mesi di novembre e dicembre 2023.

Numero pasti erogati

	2018	2019	2020	2021	2022	2023
GESTIONE diretta	144.028	160.536	62.274	52.505	122.039	140.384
GESTIONE indiretta	200.731	174.381	60.005	53.815	70.396	54.784
TOTALE PASTI EROGATI	344.759	334.917	122.279	106.299	192.435	214.765

(*) i pasti erogati presunti a fine dicembre saranno 260.000 circa;

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E RISCHI CORRUTTIVI

2.1 VALORE PUBBLICO

Per *Valore Pubblico* deve intendersi il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi e non può prescindere da una rilevazione reale della realtà amministrata.

Nel corso dell'anno 2024, in linea con le direttive di Regione Liguria, sarà da favorire la transizione digitale estendendo la digitalizzazione dei servizi e delle procedure interne ed esterne attraverso la completa dematerializzazione; occorrerà garantire l'interoperabilità tra i dati seguendo il principio del "once only", aumentare il livello della qualità, accessibilità e usabilità dei siti istituzionali e dei servizi erogati online, adottare design funzionali e intuitivi, che garantiscano un'accessibilità inclusiva a favore di tutta l'utenza; potenziare le infrastrutture digitali; rafforzare le infrastrutture tecnologiche sicure all'interno di un perimetro di sicurezza cibernetica.

Per sviluppare la Capacity building e valorizzare le competenze del personale occorre rafforzare la capacità amministrativa dell'ente anche con riferimento alla governance e implementazione dei progetti PNRR; programmare i fabbisogni di personale in coerenza con gli obiettivi di valore pubblico che le politiche regionali intendono perseguire, rinnovando le procedure e le forme di reclutamento anche in linea con gli indirizzi nazionali; sviluppare e rafforzare le capacità del personale e quindi le prestazioni dell'Ente, integrando e sviluppando le competenze professionali e organizzative, anche per quanto connesso ai digital skill, al fine di favorire percorsi adeguati di sviluppo delle competenze finalizzate anche all'implementazione efficiente ed efficace del PNRR; integrare il sistema di performance management con il sistema delle competenze e con la programmazione strategica.

Per semplificare l'azione e i processi regionali è necessario semplificare le attività e i procedimenti amministrativi, promuovere l'efficientamento dell'azione amministrativa della Pubblica Amministrazione nella sua organizzazione interna, nella performance e nei rapporti con gli stakeholders esterni e abbattere gli oneri amministrativi a carico di cittadini e imprese (processi di

BPR, transizione al digitale); migliorare, coordinare e integrare i processi di programmazione e pianificazione dell'Ente secondo una logica di perseguimento del valore pubblico e del benessere sociale, ambientale ed economico a favore dei cittadini liguri; presidiare e garantire gli equilibri di bilancio e di sostenibilità finanziaria dell'azione regionale.

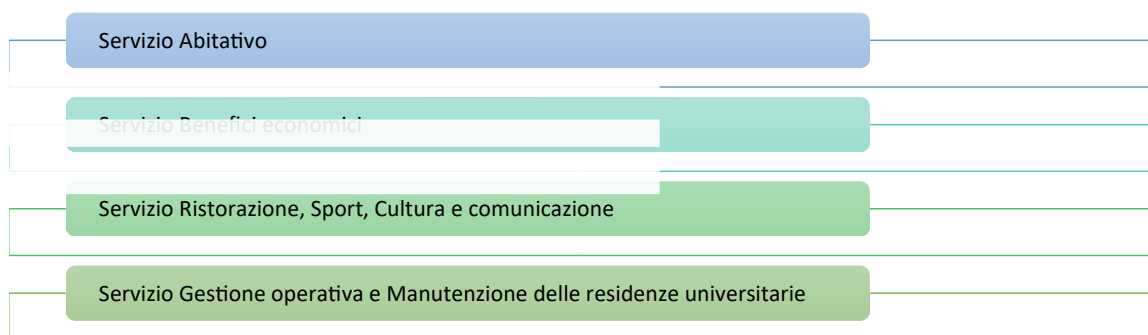
Crea *Valore Pubblico* la semplificazione dell'azione amministrativa e dei procedimenti, la promozione della trasparenza e della lotta alla corruzione, il favorire la transizione digitale della Pubblica Amministrazione, l'estensione dell'accessibilità ai servizi, lo sviluppo della *capacity building* e la valorizzazione delle competenze del personale, il miglioramento della *governance* ed il dialogo nei rapporti con i diversi livelli istituzionali.

La creazione di *Valore Pubblico* diviene un imperativo istituzionale in uno scenario globale caratterizzato da problemi complessi.

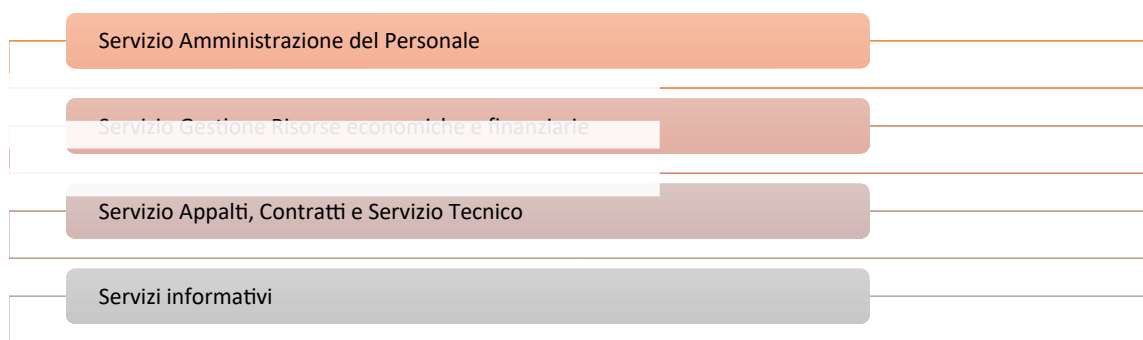
Un'amministrazione pubblica in cui tutte le unità organizzative riescano a raggiungere le performance organizzative in modo eccellente erogando servizi di qualità (*output*), grazie ai contributi individuali (*input*) da parte dei propri dirigenti e dipendenti, avrà una maggiore probabilità di aiutare a conseguire le performance istituzionali. Questa eccellenza sarebbe totalmente vana laddove l'ente non riuscisse a creare *Valore Pubblico*, ossia ad aumentare il benessere reale della collettività amministrata (*outcome*) e non sarebbe comunque riproducibile laddove l'ente non riuscisse a salvaguardare le proprie condizioni di sopravvivenza e sviluppo.

In questo senso ALiSEO, attraverso il Servizio Amministrazione del Personale provvederà a riclassificare il personale in rispondenza alla nuova normativa e ad assumerne di nuovo, avendo come obiettivo quello di fornire all'utenza una risposta professionale e di alta qualità.

Le principali linee di attività di ALiSEO riguardano le politiche per il diritto allo studio e le politiche giovanili. All'attuazione di tali attività e quindi alla creazione di valore pubblico concorrono in modo diretto le strutture di linee competenti per materia:



e, indirettamente, le strutture che svolgono funzioni di staff:



Di seguito sono illustrati gli indicatori di Valore Pubblico e gli *outcome* con i quali si intende misurare l'impatto finale delle politiche e delle azioni di ALiSEO sulla società e sul territorio.

In relazione all'attività svolta da ALiSEO, gli obiettivi di Valore Pubblico da perseguire sono duplici: da un lato sostenere la scuola, il diritto allo studio e le politiche territoriali di formazione e dall'altro collaborare a rafforzare le politiche attive del lavoro con il coinvolgimento diretto dei giovani.

In particolare, in riferimento ai cittadini (famiglie, studenti, lavoratori), imprese, istituti scolastici e università ALiSEO mira ad implementare il tasso di partecipazione alle attività educative (scuole dell'infanzia e primo anno della primaria) per i 5enni e, in riferimento alla popolazione regionale tra i 30 e i 34 anni, ha l'obiettivo di sostenere la scuola, il diritto allo studio superiore avendo come target quello di aumentare il numero di soggetti che hanno conseguito un titolo universitario.

Per verificare poi la capacità di produrre Valore Pubblico, occorre misurare qualitativamente e quantitativamente l'impatto sulla collettività e sul territorio delle azioni introdotte in termini di effetti provocati, direttamente ed indirettamente, e di positivi cambiamenti ottenuti grazie ad esse sulla comunità di riferimento. Esigenza centrale di tale valutazione, il cui scopo è quello di misurare l'efficacia delle politiche e delle azioni conseguenti e di apportare gli eventuali correttivi necessari, è quella di individuare, innanzitutto, gli stakeholders di riferimento, ossia tutti i soggetti, individui e/o organizzazioni (ad es. cittadini, famiglie, imprese, ecc.), il cui benessere è in ultima istanza influenzato dal risultato delle azioni intraprese dall'Amministrazione regionale nelle sue diverse articolazioni. Occorre poi individuare i diversi ambiti di impatto atteso, ad esempio:

- l'impatto sociale, ossia l'impatto indotto sulle varie componenti della società (giovani, donne, anziani, lavoratori, turisti, ecc.);

- l'impatto economico, ovvero l'impatto provocato sulle varie componenti del tessuto produttivo (aziende, piccole e microimprese, professionisti, terzo settore, ecc.) e sulle relative condizioni economiche.

Per portare a conoscenza dell'utenza i servizi offerti, ALiSEO fornisce all'utenza la Carta dei Servizi.

La Carta dei Servizi è il documento con il quale l'ente assume una serie di impegni nei confronti della propria utenza riguardo ai propri servizi e alle relative modalità di erogazione.

La Carta dei Servizi ha lo scopo di far conoscere i servizi offerti dall'Agenzia e il loro livello di qualità, garantendo i diritti dell'utente, costituisce pertanto un importante strumento di trasparenza ed informazione. A seguito della riorganizzazione dell'assetto organizzativo di ALiSEO nel corso del 2023 il Servizio Affari Generali, Segreteria del Direttore Generale e Politiche Giovanili ha effettuato un aggiornamento della Carta dei Servizi oltre che nel contenuto anche nella forma: si tratta, ora, di uno strumento interamente digitale, una *web app* compatibile con *iOS* e *Android*, di facile consultazione e rivolta a tutte le categorie di utenti.

Nel rispetto del dettato normativo e delle indicazioni provenienti dal Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, ALiSEO continuerà la progressiva reingegnerizzazione dei procedimenti amministrativi in modo da essere sempre più responsivi alle necessità dell'utenza in un'ottica di semplificazione amministrativa e di digitalizzazione. In particolare, già nel 2023, si è avviato il procedimento per l'applicazione del sistema nazionale per i pagamenti a favore della pubblica amministrazione "PagoPa" nei confronti degli studenti universitari relativamente ai fitti dovuti. La realizzazione è avvenuta in collaborazione tra il Servizio Abitativo e il Servizio Gestione delle Risorse Economiche e Finanziarie, tramite il software gestionale attualmente in utilizzo.

L'utilizzo della medesima funzionalità sarà successivamente ampliata per il versamento da parte degli studenti universitari delle ulteriori poste a debito come, ad esempio, i depositi cauzionali e gli oneri legati all'utilizzo degli alloggi stessi (rimborso utenze, penalità).

Ancora, nell'anno 2023 il Servizio Benefici Economici ha messo in atto le procedure per l'attivazione della procedura on line per la richiesta di posto alloggio ARTE per gli studenti provenienti da fuori sede.

È stata prevista anche alla dematerializzazione della domanda del servizio di ristorazione a tariffa agevolata per studenti in mobilità internazionale e altri, in modo da facilitare l'accesso al servizio stesso. Si è così raggiunto l'obiettivo di eliminare le domande cartacee per accedere alla tariffa agevolata per alcune categorie di studenti che non rientrano nelle tariffe agevolate per ISEE. Nell'anno 2022 queste domande sono state oltre 250. Dal mese di ottobre 2023 queste domande potranno essere fatte solo attraverso la procedura online.

Nel corso del 2024, nel rispetto della strategia di Regione Liguria 2023-2025 che mira a creare una Regione attraente e competitiva oltre che efficiente e dinamica attraverso la semplificazione dell'azione e dei processi regionali, la promozione della trasparenza e della lotta alla corruzione, favorendo la transizione digitale della PA estendendo l'accessibilità ai servizi, lo sviluppo della *capacity building* e la valorizzazione delle competenze del personale nonché migliorando la governance e il dialogo nei rapporti con i diversi livelli istituzionali, ALiSEO sarà impegnata ad estendere la digitalizzazione dei servizi e delle procedure interne ed esterne attraverso una sempre maggiore dematerializzazione nell'ottica, anche, di aumentare il livello della qualità, accessibilità e usabilità dei siti istituzionali e dei servizi erogati online, adottare design funzionali e intuitivi, che garantiscano un'accessibilità e usabilità dei siti istituzionali e dei servizi erogati online, adottare design funzionali e intuitivi, che garantiscano un'accessibilità inclusiva a favore di tutta l'utenza; in questo senso infatti si lavorerà per la sostituzione della tessera mensa con un sistema completamente digitale tramite App e QRCode. Ancora, ALiSEO ha come obiettivo l'adozione dell'App IO per la comunicazione con gli studenti (in attuazione del PNRR).

La digitalizzazione porta con sé la necessità di rafforzare le infrastrutture tecnologiche: obiettivo del 2024 sarà anche quello di consolidare la *cybersecurity* dell'Agenzia.

In linea con gli obiettivi di Valore Pubblico posti da Regione Liguria per sviluppare la *capacity building* e valorizzare le competenze del personale ci si è posti nuovi obiettivi di formazione per cui si rimanda al relativo Piano (Sezione 3, paragrafo 3.4).

Per semplificare le attività e i procedimenti amministrativi e promuovere l'efficientamento dell'azione amministrativa della Pubblica Amministrazione nella sua organizzazione interna e nei rapporti con gli *stakeholders* esterni ALiSEO si muoverà su due binari paralleli, predisponendo le disposizioni applicative per l'accesso civico da un lato e elaborando le disposizioni interne sul rapporto di lavoro dall'altro.

2.1.1 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Le amministrazioni pubbliche devono predisporre il Piano triennale di azioni positive previsto dall'articolo 48 del decreto legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna). Il Piano individua misure specifiche per eliminare in un determinato contesto le forme di discriminazione eventualmente rilevate.

Obiettivi generali delle azioni sono: garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità; promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

Il Piano di Azioni Positive si pone come primario strumento, operativo e di riferimento, per l'applicazione concreta dei principi di seguito esposti, tenendo conto del contesto interno; è realizzato in un'ottica di integrazione di genere, orientato a potenziare l'informazione e la formazione sulle pari opportunità, il benessere lavorativo e l'assenza di discriminazioni.

2.1.1.1 PREMESSA NORMATIVA

Il D.lgs. 11/04/2006 n. 198 (*“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”*), come seguito alla Legge n. 125/1991 (*“Azioni positive per la realizzazione della parità uomo - donna nel lavoro”*), stabilisce che le Amministrazioni pubbliche predispongano *“piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”* tendendo, in tal modo, a realizzare l'uguaglianza sostanziale fra uomini e donne. In relazione a tale Piano, peraltro, la Direttiva 23 maggio 2007, più nota come *“Direttiva Nicolais - Pollastrini”*, ha meglio specificato i potenziali ambiti per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche, sottolineando, in particolare, l'eliminazione e prevenzione delle discriminazioni, l'organizzazione del lavoro, le politiche di reclutamento e gestione del personale, l'importanza della formazione e della cultura organizzativa orientati al rispetto ed alla valorizzazione delle diversità.

Il Decreto legislativo n. 165/2001 (come modificato dall'art. 21 della L. n. 183/2010), inoltre, dispone (art. 7, comma 1) che *“le pubbliche amministrazioni garantiscano parità ed opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, (...)”*, non solo in ordine all'accesso, al trattamento e alle condizioni di lavoro, alla formazione professionale e alle promozioni, ma anche alla *“sicurezza sul lavoro”*.

Lo stesso testo da ultimo citato stabilisce (art. 7, comma 1, periodo finale) che “*le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo*” e a tale scopo impone ad esse di costituire un Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” (C.U.G.), su cui sono state impartite, di recente, dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, attraverso i Ministri competenti, specifiche linee guida riguardanti le modalità di funzionamento.

L’articolo 6 del DL 9 giugno 2021 n. 80, convertito con la legge n. 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa.

Il presente P.I.A.O. ha, tra gli altri, il compito di definire:

- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

2.1.1.2 ANALISI PER GENERE DEL CONTESTO INTERNO

In via preliminare non si può prescindere da una ricognizione sulla attuale ripartizione per genere dell’organico di Aliseo (personale dipendente a tempo indeterminato in servizio al 31 dicembre 2023), riscontrando così che non sono presenti situazioni di squilibrio di genere a svantaggio delle donne, come risulta dalla tabella che segue:

Suddivisione personale per genere e profilo professionale al 31/12/2023

Profilo Professionale	Maschi	Femmine	Totale
Operatori Esperti	11	8	19
Istruttori	6	13	19
Funzionari	4	9	13
di cui Elevata Qualificazione	3	6	9
Direttore/Commissario Straordinario	1	-	1
Dirigente	1	-	1
Totale	23	30	53

Suddivisione per fascia d'età

	25-29	30-40	41-50	51-64	65-67
Maschi	1	5	4	12	1
Femmine	-	7	7	16	-
% sui totali	2%	23%	21%	52%	2%

Suddivisione per Servizio

Servizio	Maschi	Femmine	Totale
Servizio Affari Istituzionali, Segreteria Direttore Generale e Politiche Giovanili	-	1	1
Servizio Amministrazione del Personale	-	2	2
Servizio Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	1	2	3
Servizio Abitativo	2	3	5
Servizio Sistemi Informativi	1		1
Servizio Gestione Operativa e Manutenzione delle residenze universitarie	8	6	14
Servizio Appalti Contratti e Servizio Tecnico	2	3	5
Servizio Benefici Economici		6	6
Servizio Ristorazione, Sport, Cultura e Comunicazione	7	7	14

PART – TIME

	25-29	30-40	41-50	51-64	65-67	Totale
Maschi	-	-		2	-	2
Femmine	-	-	1	3	-	4

SMART WORKING

	25-29	30-40	41-50	51-64	65-67	Totale
Maschi	-	1	-	-	-	1
Femmine	-	2	2	1	-	5

L. 104/92

	Maschi	Femmine	Totali
L. 104/92	3	4	7

2.1.2.3 CONSIDERAZIONI

Da un'analisi dei dati sopra esposti si possono trarre le seguenti considerazioni:

1) **Parità di genere.**

La presenza femminile tra il personale dell'Agencia è prevalente e si assesta a dicembre del 2023 al 57%.

2) **Diminuisce l'età anagrafica dei dipendenti.**

Il 52% circa dei dipendenti di Aliseo copre la fascia di età compresa tra i 51-64 anni in flessione rispetto al dato registrato nel 2019 che si attestava al 60% circa, si registra il 2% di dipendenti nella fascia 25-29 e un aumento della fascia 30-40 che passa dal 17% nel 2019 al 23%. Diminuisce anche il dato della presenza nella fascia 65-67 che passa dal 4% nel 2019 al 2%.

Dati, quelli sopra riportati, in linea con la media nazionale: l'età media nella PA è di 50,7 anni e non ha riscontrato alcuna diminuzione rispetto al 2020. L'età media per gli uomini è di 49,9 anni e di 51,4 anni per le donne. Nel 2001 l'età media era di 44,2 anni. I dati del Conto Annuale 2021 non lasciano spazio a dubbi sulla necessità di programmare politiche di accesso e reclutamento efficaci a un ritmo sostenuto¹.

Il rinnovamento, non solo generazionale, che sta interessando il settore pubblico in generale e nello specifico quello di ALiSEO induce a pensare a cambiamenti sostanziali senza adagiarsi sui traguardi già raggiunti. Dal 2021 per Aliseo si è aperta una nuova stagione di concorsi, che è proseguita nei successivi anni con nuove procedure di reclutamento del personale nel 2022 e nel 2023 e che continuerà nel prossimo triennio con l'intento di consentire un ampio turn over e al tempo stesso un rafforzamento dei servizi resi.

¹ Fonte: Forum PA 2023

3) Prevalenza di genere

Nei servizi amministrativi e di staff vi è una forte predominanza del genere femminile, dove è netta la prevalenza di lavoratrici impiegate soprattutto all'interno dell'area degli istruttori (25% sulla totalità dei dipendenti) e dei funzionari (17% sulla totalità dei dipendenti). Quattro dei dieci servizi di Aliseo contano il 100% di presenza di donne: il Servizio Gestione Risorse Economiche e Finanziarie, il Servizio Amministrazione del Personale, il Servizio Benefici Economici, il Servizio Affari Istituzionali, Segreteria del Direttore Generale e Politiche Giovanili, mentre il Servizio Sistemi Informativi non ha presenza femminile considerata l'esiguità del numero di lavoratori.

4) Gli strumenti di conciliazione.

Il part-time.

L'osservazione dei dati sulla fruizione delle differenti possibilità di articolazione flessibile dell'orario di lavoro per dipendenti con particolari esigenze familiari (assistenza di figli, congiunti e/o genitori anziani) è una area di significativo interesse. Anche nel 2023 le donne, prevalentemente occupate nell'area degli istruttori, ricorrono più degli uomini al contratto di lavoro a tempo parziale. In campo femminile, la scelta di ridurre l'orario di lavoro è principalmente legata al lavoro di cura. Da questi primi dati emerge ancora una volta che la cura della famiglia è soprattutto a carico delle donne. E' opportuno rilevare che, nonostante la normativa vigente preveda la possibilità di ricorrere ad una percentuale di utilizzo di questa forma contrattuale non superiore al 25% della dotazione organica per ogni categoria, il part-time in questa Agenzia è chiesto solo dal 11% del totale dei dipendenti. Ciò è probabilmente dovuto, oltre che a ragioni economiche, anche al fatto che l'Agenzia ha adottato una forma di flessibilità dell'orario di lavoro adeguata alle esigenze dei lavoratori e delle lavoratrici.

L. 104/1992

Per quanto riguarda l'uso degli istituti previsti per i permessi richiesti da un genitore, dal coniuge o da un familiare per assistere un parente o affine entro il secondo grado di parentela, nel corso del 2023 il 13% del personale, con una prevalenza delle richieste delle lavoratrici su quelle dei lavoratori (3 maschi e 4 femmine), ha usufruito dei permessi ai sensi della L.104/1992.

Il piano delle azioni positive, più che a riequilibrare la presenza femminile nelle posizioni apicali, (il 67% degli incarichi di EQ è ricoperto da donne) deve essere quindi orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, ad incrementare il livello del benessere lavorativo nell'Agenzia ed a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

Il presente Piano evidenzia dapprima i principi cui deve uniformarsi l'attività dell'Agenzia, quindi, gli obiettivi che Aliseo intende realizzare in materia nel triennio 2024-2026 e, infine, elenca la specifica delle concrete ed innovative azioni positive che si intendono perseguire.

Smart-working

In Italia il c.d. lavoro agile è stato introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81. Con tale norma il legislatore ha previsto una specifica modalità di svolgimento del lavoro subordinato da remoto conferendogli, da un lato, autonoma disciplina e cercando, dall'altro, di differenziare tale nuova modalità dal telelavoro, che già riscontrava una normativa di riferimento sia nel settore pubblico (a partire dalla legge 16 giugno 1998, n. 191, e poi con d.P.R. 8 marzo 1999, n. 70) sia nel settore privato (grazie all'accordo interconfederale del 9 giugno 2004, di recepimento dell'accordo quadro europeo del 16 luglio 2002, e alla contrattazione collettiva che vi aveva dato esecuzione). Come noto durante le fasi più acute dell'emergenza pandemica il lavoro agile ha rappresentato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, in virtù dell'articolo 87, comma 1, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con legge 24 aprile 2020, n. 27.

Questo ha consentito di garantire la continuità del lavoro in sicurezza per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni nonché la continuità dei servizi erogati dalle amministrazioni. Tuttavia, in ragione della nuova positiva fase dell'esperienza pandemica, è stato necessario porsi nell'ottica del superamento della gestione emergenziale individuando quale via per lo sviluppo del lavoro agile nella pubblica amministrazione quella della contrattazione collettiva e quella della disciplina da prevedersi nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 rappresenta una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto con le Organizzazioni Sindacali. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

Come disposto dal comma 2 dell'art. 63 Capo I "*Lavoro Agile*" del CCNL 2019/2021, la prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni

minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso.

L'accesso al lavoro agile è subordinato alla sottoscrizione dell'accordo individuale, il quale deve essere stipulato per iscritto ai sensi della vigente normativa, ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della L. n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'ente, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione

L'accesso allo *smart-working* attraverso la predisposizione degli accordi individuali, si propone di delineare la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa c.d. agile avendo riguardo al diritto alla disconnessione, al diritto alla formazione specifica, al diritto alla protezione dei dati personali, al regime dei permessi e delle assenze ed alla compatibilità con ogni altro istituto del rapporto di lavoro e previsione contrattuale.

ALiSEO ha provveduto alla sottoscrizione degli accordi individuali con i dipendenti che hanno presentato istanza, a seguito dell'approvazione di apposite disposizioni in grado di conciliare le esigenze di servizio con quelle dei propri dipendenti.

I permessi per diritto allo studio

In linea con quanto previsto dal CCNL Comparto Funzioni Locali – Triennio 2019-2021 del 16 novembre 2022, ALiSEO ha previsto, per il proprio personale dipendente, 150 ore di permessi retribuiti per esercitare il diritto allo studio.

L'accesso a tale opportunità permette a coloro che ne fanno richiesta e che risultano vincitori di poter seguire un percorso di studi volto a ottenere titoli di studio utili alla continua formazione dell'individuo e anche alla carriera all'interno della PA.

Per il 2024 è previsto che usufruiscano di tale strumento due dipendenti, donne, di cui una titolare di un altro strumento di conciliazione (part-time).

2.1.1.4 PRINCIPI, OBIETTIVI E AZIONI POSITIVE

Nella definizione degli obiettivi che si propone di raggiungere, Aliseo si ispira ai seguenti principi:

- pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità.

In questa ottica gli obiettivi di carattere generale che Aliseo intende perseguire nell'arco del triennio sono:

- tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori;
- garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
- ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere anche psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o *mobbizzanti*;
- intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane perché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
- rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro in particolare fra uomini e donne;
- offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera per riequilibrare eventuali squilibri di genere nelle posizioni lavorative soprattutto medio-alte;
- favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;
- sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione.

Al fine di raggiungere i suddetti obiettivi vengono individuate le seguenti azioni positive:

- 1) Garantire e consentire il pieno funzionamento del C.U.G. potenziandone il supporto, in particolare per l'attuazione del regolamento e suo funzionamento;
- 2) verifica della situazione di valutazione dei rischi lavorativi, con particolare attenzione alle peculiarità legate al genere dei lavoratori;
- 3) riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno 1/3 dei posti di componenti delle commissioni di concorso o selezione;
- 4) attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o comunque da periodi di lunga assenza;
- 5) miglioramento dell'articolazione dell'orario di lavoro part-time per venire incontro alle esigenze lavorative e familiari del dipendente: maggiore flessibilità nell'articolazione oraria del part-time nel calendario settimanale, mensile, annuale, nel rispetto del regolamento in vigore;

- 6) promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sulle azioni per il benessere lavorativo e le pari opportunità;
- 7) aggiornamento nel sito internet istituzionale dell'area dedicata alle pari opportunità e dell'informazione sull'attività del C.U.G.;
- 8) collaborazione con il Responsabile della sicurezza per lo scambio di informazioni utili ai fini della valutazione dei rischi in un'ottica di genere e dell'individuazione di tutti quei fattori che possono incidere negativamente sul benessere organizzativo;
- 9) nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, Aliseo si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere. La dotazione organica dell'Agenzia deve essere strutturata in base alle categorie ed ai profili professionali previsti dal vigente CCNL, senza alcuna prerogativa di genere;
- 10) le attività formative e di aggiornamento dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentire a tutti i dipendenti una crescita professionale e/o di carriera, senza discriminazione di genere. Le attività formative dovranno essere organizzate in modo da conciliare l'esigenza di formazione del lavoratore con le sue specifiche necessità personali e/o familiari, nonché con l'eventuale articolazione dell'orario di lavoro part-time;
- 11) pur in assenza di attività formativa all'interno dell'Agenzia i momenti dedicati all'approfondimento ed all'aggiornamento delle conoscenze, per quanto possibile, dovranno essere previsti in orari che consentano una agevole partecipazione delle lavoratrici part-time e dei soggetti svantaggiati.

2.2 PERFORMANCE

Il Decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 113 del 6 agosto 2021, ha previsto che all'interno del PIAO confluisce, tra gli altri, anche il Piano della Performance.

Il Piano della Performance, adottato dalle amministrazioni ai sensi degli artt. 10, co. 1, lett. a) e 15, co. 2, lett. b) del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm.ii., in stretta coerenza con i contenuti del ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, costituisce un documento strategico.

Il Piano di cui sopra scaturisce dall'esigenza di raccordare gli obiettivi strategici assegnati al Direttore Generale da Regione Liguria e gli obiettivi operativi necessari per la loro attuazione; tali obiettivi sono approvati annualmente dalla Nucleo di Valutazione (NIV) di ALiSEO, su proposta dei Dirigenti di Settore.

Dagli obiettivi della Dirigenza, derivano, a loro volta, gli obiettivi dei Funzionari titolari di incarichi di EQ – Responsabili di Servizio che coinvolgono il personale assegnato nella realizzazione; questo sistema permette un raccordo circolare tra gli obiettivi dei vertici dell'ente e quelli dei singoli dipendenti che ha l'obiettivo di armonizzare l'esercizio della *mission* istituzionale e di assicurare quei livelli di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa richiesti dalla normativa vigente a garanzia del suo buon andamento.

Destinatari delle informazioni di performance sono sia i soggetti interni all'Agenzia che i suoi stakeholders.

Il Piano della Performance relativo all'anno 2024 è stato sottoposto al parere del NIV che lo ha approvato nella seduta del 12/12/2023 (verbale di seduta – prot. n. 10432 del 12/12/2023).

2.2.1 OBIETTIVI STRATEGICI DIREZIONE



OBIETTIVI DIRETTORI GENERALI AGENZIE REGIONALI PER L'ANNO 2024

1.1.2024 – 31.12.2024

AGENZIA: Agenzia Ligure per gli Studenti e l'Orientamento ALISEO

Direttore Generale: Dott. Michele Scarrone

OBIETTIVO ANNUALE	PESO	INDICATORE	TARGET 2024
<p><u>Innovazione organizzativa e amministrativa nei processi interni ed esterni all'Agenzia:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - disposizioni applicative procedure gare e contratti (D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i); - realizzazione nuova intranet aziendale; - misure organizzative da adottarsi per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per l'acquisizione di forniture e servizi per l'esecuzione dei lavori; - integrazione e allineamento delle procedure contabili con le rilevazioni provenienti dal sistema pagamenti PagoPA; - nuovo regolamento procedure di reclutamento del personale; - disposizioni interne sul rapporto di lavoro presso ALiSEO; - disposizioni applicative per l'accesso civico; - aggiornamento competenze e adeguamento normativo degli applicativi in uso all'Agenzia per il protocollo informatico (Folium) e la redazione degli atti (Civilia); - revisione della modulistica in uso presso le residenze; - revisione modalità di assegnazione alloggi; - disposizioni per la gestione del <i>whistleblowing</i>. 	50	Percentuale innovazioni attivate	1 = $\geq 90\%$ 0,8 = $\geq 80\%$ 0,6 = $\geq 60\%$ 0 = $< 60\%$
<p><u>Digitalizzazione dei servizi del Diritto allo studio:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - sostituzione tessera mensa con App e Qcode; - adozione App IO per comunicazioni agli studenti (PNRR – Missione 1 – Componente 1 – Investimento 1.4 “Servizi e cittadinanza digital” – Misura 1.4.3); - accesso all'Anagrafica Nazionale dei Comuni per il controllo della residenza e stato di famiglia tramite convenzione o portale PDND; - rafforzamento <i>cybersecurity</i> di ALiSEO; - avvio sistema di segnalazione della necessità di interventi di manutenzione delle residenze da parte degli studenti. 	50	Numero servizi digitalizzati	1 = almeno 4 0,8 = almeno 3 0,6 = almeno 2 0 = meno di 2
	100		

2.2.2 OBIETTIVI DIRIGENZA

Dirigente del Settore Staff (ad interim), Dott. Michele Scarrone

Obiettivi		Peso	Indicatore	Target
Obiettivo n. 1	Disposizioni applicative procedure gare e contratti (D.Lgs n.36/2023 e s.m.i.);	20	Proposta di Disposizioni applicative procedure gare e contratti ai sensi del DLgs n.36/2023 e s.m.i.	1 – entro il 31/12/2024 0 – oltre il 31/12/2024
Obiettivo n. 2	Disposizioni di ALiSEO sui concorsi pubblici	30	Predisposizione delle Disposizioni e relativo atto di approvazione	1 – entro il 31/12/2024 0 – oltre il 31/12/2024
Obiettivo n. 3	Integrazione e allineamento delle procedure contabili con le rilevazioni provenienti dal sistema pagamenti PA-GOPA	20	Disposizioni per la liquidazione della spesa	1 – entro il 31/12/2024 0 – oltre il 31/12/2024
Obiettivo n. 4	Disposizioni applicative per l'accesso civico	30	Approvazione del documento finale e pubblicazione	1 – entro il 31/12/2024 0 – oltre il 31/12/2024

	Obiettivi	Peso	Indicatore	Target
Obiettivo n. 1	Accesso all'Anagrafica Nazionale dei Comuni per il controllo della residenza e stato famiglia tramite convenzione o portale PDND.	20	Attivazione alla piattaforma dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR).	1 – entro il 30/06/2024 0 – oltre il 30/06/2024
Obiettivo n. 2	Revisione modalità di assegnazione alloggi.	25	Approvazione del Bando di concorso per l'attribuzione dei benefici A.A. 2024/2025 con nuove disposizioni.	1 – entro 31/07/2024 0,8 – entro 31/08/2024 0,6 – entro 30/09/2024 0 – oltre 31/10/2024
			Approvazione Graduatorie provvisorie e definitive di assegnazioni posto alloggio a studenti vincitori di benefici per l'A.A. 2024/2025 con le nuove disposizioni.	1 – entro 31/12/2024 0 – oltre 31/12/2024
Obiettivo n. 3	Avvio sistema di segnalazione della necessità di interventi di manutenzione nelle residenze da parte degli studenti	25	Relazione circa lo stato del sistema di segnalazione in uso e miglioramenti da adottare.	1 – entro 15/09/2024 0,8 – entro 30/09/2024 0,6 – entro 15/10/2024 0 – oltre 15/10/2024
			Test avvio del sistema di segnalazioni su almeno una residenza studentesca.	1 – entro 30/10/2024 0 – oltre 30/10/2024
Obiettivo n. 4	Disposizioni per la gestione del Whistleblowing in applicazione della nuova normativa di cui al D.Lgs n. 24/2023.	30	Decreto approvazione disposizioni per la gestione del Whistleblowing.	1 – entro il 30/06/2024 0 – oltre il 30/06/2024

2.2.3 IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) è il documento di riferimento che illustra la metodologia adottata per misurare e valutare la performance sia organizzativa che individuale nel corso di ciascun anno solare.

La performance organizzativa riguarda il contributo che l'ente nel suo complesso -o una sua articolazione organizzativa- apporta all'attuazione delle politiche attivate dall'ente stesso per la soddisfazione finale dei bisogni dell'utenza.

La performance individuale riguarda il contributo di ciascun dipendente, in termini di risultato individuale e di modalità di raggiungimento dello stesso, all'attività dell'unità organizzativa di appartenenza.

L'attività di misurazione e valutazione della performance e delle prestazioni del personale si colloca al centro della riforma del lavoro pubblico configurata a partire dagli anni Novanta del secolo scorso con le disposizioni normative confluite poi nel D. Lgs. n. 165/2001 fino alle disposizioni della legge n. 15/2009 e del D. Lgs n. 150/2009, modificato dal D. Lgs. 74 del 25 maggio 2017, secondo le linee guida contenute nella delibera n. 112/2010 del CIVIT.

L'impostazione generale della riforma porta al centro dell'azione amministrativa la logica della misurazione e valutazione della performance e dei risultati, il recupero di efficienza e di efficacia, un più ottimale utilizzo delle risorse.

Accanto all'obiettivo del miglioramento continuo delle performance pubbliche vi è la finalità ultima di rendere conto alla collettività ed alle comunità territoriali dell'azione e dei risultati dell'attività degli enti preposti alla gestione delle risorse pubbliche. Tali obiettivi possono essere perseguiti solo in un'organizzazione che considera la centralità della persona l'elemento fondante delle politiche organizzative e gestionali e mira a valorizzare e premiare il contributo di tutti i dipendenti al raggiungimento delle finalità istituzionali dell'Agenzia.

Diventa, quindi, fondamentale la costruzione di un sistema di valutazione delle prestazioni del personale in grado di promuovere la corretta attribuzione ed assunzione delle responsabilità, la chiara definizione di obiettivi misurabili mediante un sistema di indicatori quantificati, la corretta gestione delle risorse umane e finanziarie assegnate, nonché di esplicitare meccanismi trasparenti di incentivazione per i risultati raggiunti in un'ottica di direzione per obiettivi.

Il sistema di valutazione delle prestazioni del personale svolge, pertanto, un ruolo essenziale nel processo di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione della performance dell'Agenzia.

La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali. Ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare e a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti, con la finalità ultima di rendere conto alla collettività e alle comunità territoriali l'azione e i risultati dell'attività degli enti preposti alla gestione delle risorse pubbliche.

Ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 di attuazione della Legge 15/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, i singoli enti valutano annualmente (con parere vincolante del NIV) la performance organizzativa e individuale (quest'ultima riguarda tutto il personale dipendente, appartenente alle Aree dei funzionari e degli istruttori).

La disciplina del sistema di valutazione, contenuta nel citato D. Lgs. 150/2009, ha lo scopo di assicurare elevati standard qualitativi ed economici e, quindi, è strettamente collegata alla necessità di creare Valore Pubblico (si veda Sezione 2, paragrafo 2.1): per questo ALiSEO attribuisce gli obiettivi alla luce delle finalità di semplificazione, promozione della trasparenza e dell'anticorruzione, transizione digitale, valorizzazione del personale.

Il Sistema della Valutazione della Performance di ALiSEO si sviluppa a partire dalle disponibilità del Budget economico Triennale (previsionale) e da cui prende forma il Piano della performance, all'interno del quale convogliano gli obiettivi della Dirigenza e dei Funzionari con incarichi di EQ, Responsabili di Servizio.

Nel SMVP intervengono diversi soggetti; nel caso di ALiSEO si tratta di:

Direttore Generale:

ha inoltre il dovere di definire gli indirizzi strategici per la predisposizione del Piano della performance, sovrintende le valutazioni – sia in riferimento alla Dirigenza che ai singoli dipendenti. Acquisito il parere positivo del NIV, il Direttore Generale adotta il Piano della Performance con proprio atto. Il Piano della performance è confluito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione, a seguito di quanto disposto dal decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 e successive modificazioni “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.

Il Direttore Generale approva altresì con proprio atto la Relazione annuale sulla Performance.

Nucleo Interno di Valutazione:

composto da tre componenti: il Direttore Generale, con il ruolo di Presidente e due componenti esterni in possesso di comprovata e pluriennale esperienza professionale nel campo della valutazione del personale della Pubblica Amministrazione. L'attuale NIV di ALiSEO è stato nominato con Decreto del Direttore Generale n. 523 del 21 dicembre 2021.

Svolge, in particolare, i seguenti compiti:

- 1) monitora il funzionamento complessivo del SMVP, della trasparenza e integrità nonché la performance dell'Agenzia;
- 2) fornisce supporto tecnico al Direttore Generale nel processo di definizione degli obiettivi dell'Agenzia necessari all'elaborazione del Piano della Performance;
- 3) supporta i dirigenti nella definizione degli obiettivi dei funzionari con incarichi di EQ responsabili di servizio, propone i correttivi necessari per garantire una complessiva omogeneità sia nella definizione degli obiettivi che nella loro valutazione finale;
- 4) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione;
- 5) provvede alla misurazione dei risultati raggiunti relativamente alla performance organizzativa ed agli obiettivi dei dirigenti e, in collaborazione con gli stessi dirigenti, dei funzionari titolari di incarichi di EQ;
- 6) trasmette al NIV di Regione Liguria un report contenente una valutazione sulle attività svolte dall'Agenzia in funzione della realizzazione degli obiettivi stabiliti dal Piano della performance;
- 7) valida la Relazione sulla performance;
- 8) Esamina le richieste di revisione delle valutazioni pervenute dal personale dirigente;
- 9) Promuove l'adeguamento nel tempo del sistema di misurazione e valutazione della performance mediante formulazione di proposte alla competente struttura;
- 10) supporta il Direttore Generale nel processo di pesature delle posizioni dirigenziali.

Struttura tecnica permanente competente in materia di misurazione e valutazione della performance:

è assegnata al Servizio Affari Istituzionali, Segreteria del Direttore Generale e Politiche Giovanili e svolge, tra le altre, le seguenti attività:

- 1) cura gli adempimenti relativi all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance ed esercita le attività di controllo strategico;
- 2) supporta il Direttore Generale nel processo di definizione degli obiettivi dell'Ente e di predisposizione del Piano della Performance e della Relazione sulla Performance;
- 3) supporta le funzioni del Nucleo Indipendente di Valutazione;

- 4) provvede agli adempimenti necessari per la trasparenza sui principi e sulle modalità del sistema;
- 5) garantisce le informazioni sul sistema alle Rappresentanze Sindacali;
- 6) programma ed attua i necessari interventi formativi a supporto della conoscenza, condivisione ed applicazione del sistema tra il personale.

Dirigenti:

- 1) collaborano con il Direttore Generale alla definizione dei propri obiettivi;
- 2) definiscono:
 - gli obiettivi dei Funzionari con incarichi di EQ appartenenti al loro settore;
 - gli obiettivi collettivi ai quali contribuiscono i dipendenti appartenenti alle Aree dei Funzionari e degli Istruttori;
- 3) garantiscono il monitoraggio dei propri obiettivi e di quelli dei funzionari titolari di EQ del proprio settore di competenza;
- 4) misurano e valutano le prestazioni individuali del personale assegnato con la collaborazione delle posizioni organizzative;
- 5) forniscono al NIV ed alla struttura competente ogni collaborazione al fine del monitoraggio e misurazione della performance.

In attuazione del D. Lgs. 150/2009 cit. il Direttore Generale di ALiSEO, con decreto 541 del 31/12/2020, approvava il nuovo SMVP dell'Agenzia in vigore ancora oggi.

La Performance Organizzativa

La performance organizzativa afferisce alla realizzazione degli obiettivi complessivi dell'Agenzia nell'ambito della sua articolazione organizzativa e dalla sue azioni istituzionali finalizzate alla soddisfazione dei bisogni della collettività. È da una corretta misurazione e valutazione della Performance organizzativa che scaturisce l'indicazione utile ad orientare le attività future dell'Agenzia.

Occorre, a tal fine, che gli ambiti di misurazione della performance organizzativa prendano in considerazione l'attuazione delle politiche dell'agenzia in relazione alla realizzazione di piani e programmi, alla modernizzazione ed al miglioramento dell'organizzazione e delle competenze professionali, all'efficienza nell'impiego delle risorse, alla qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance organizzativa è data dalla media del raggiungimento degli obiettivi assegnati alle articolazioni organizzative.

La misurazione della performance organizzativa avviene secondo diverse modalità a seconda degli ambiti di performance interessati utilizzando dati di *outcome* e *output*, indicatori finanziari e di processo, le informazioni derivanti dal controllo strategico e dal controllo di gestione.

La Performance individuale

La Performance individuale riguarda il contributo di ciascun dipendente in termini di risultato individuale e di modalità di raggiungimento dello stesso all'attività dell'unità organizzativa di appartenenza.

Il sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni individuali è finalizzato a:

- evidenziare e premiare il contributo individuale di tutti i dipendenti rispetto agli obiettivi dell'Agenzia e della struttura organizzativa di appartenenza;
- definire e comunicare che cosa ci si attende, in termini di obiettivi, risultati e comportamenti, dal personale;
- promuovere il valore del lavoro pubblico, l'integrazione e la cooperazione all'interno delle strutture organizzative;
- promuovere l'orientamento al risultato, la responsabilizzazione, l'innovazione ed il miglioramento continuo dei processi e delle attività;
- supportare le politiche di sviluppo del personale (carriera, formazione, crescita professionale, organizzazione del lavoro);
- contribuire a creare e mantenere un clima organizzativo favorevole e promuovere una corretta ed equa gestione delle risorse umane.

Il sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni individuali è indirizzato a tutto il personale con qualifica dirigenziale o non dirigenziale.

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale dirigente è collegata:

- al raggiungimento di specifici obiettivi individuali corredati di appositi indicatori di performance;
- alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- alla capacità di gestione e valutazione dei propri collaboratori.

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale non dirigente è collegata:

- al raggiungimento di specifici obiettivi individuali nel caso di personale appartenente all'area dei funzionari con incarico di EQ o alta professionalità;

- al contributo dimostrato nel raggiungimento di obiettivi collettivi assegnati nell'ambito della struttura di appartenenza nel caso di personale delle aree dei funzionari e degli istruttori, senza incarico di EQ o alta professionalità;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance della struttura, alle competenze dimostrate e ai comportamenti professionali e organizzativi.

Ciclo della Performance

Il Ciclo della performance prevede:

- la predisposizione di un Piano della Performance entro marzo di ciascun anno, da redigere in coerenza con i programmi agenziali e regionali;
- il monitoraggio dell'andamento della performance e l'inserimento nel Piano della Performance delle eventuali variazioni;
- la predisposizione entro il 31 luglio di ciascun anno di una Relazione sulla Performance che evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati;
- entro il mese di settembre, un monitoraggio periodico formalizzato in una verifica del grado intermedio di raggiungimento degli stessi;
- la pubblicazione del Piano della Performance e la Relazione sulla Performance sul sito istituzionale di ALiSEO.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 OGGETTO E FINALITÀ DELLA SOTTOSEZIONE 2.3 “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”

La presente sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” parte integrante del “**Piano integrato di attività e di organizzazione**” (PIAO), è adottata, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del d.lgs. n. 150/2009 e della legge 6 novembre 2012 n. 190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” e successive modificazioni e integrazioni, secondo quanto previsto dall’art. 6 del D.L. n. 80/2021.

La presente sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” è stata predisposta in maniera tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative al fine di evitare la commissione di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la stessa correttezza della PA, tenendo altresì conto delle ridotte dimensioni della struttura organizzativa

La presente sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” è stata aggiornata tenendo conto delle disposizioni normative più recenti, in particolare, oltre alla citata legge n. 190/2012:

- D.Lgs. 14 marzo 2013, n.33, Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- il D.Lgs. 8 aprile 2013, n.39, Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- il D.P.R. 16 aprile 2013, n.62, Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- la Delibera CiVIT n. 72 dell’11 settembre 2013 “Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione”;
- la Determinazione dell'ANAC n.6 del 28 aprile 2015, “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”;
- la Determinazione dell'ANAC n.12 del 28 ottobre 2015, relativa a “Piano Nazionale Anticorruzione - Aggiornamento 2015”;
- il D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50, recante “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”, e s.m.i;
- il decreto legislativo 25 maggio 2016, n.97, recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» che tra le altre cose ha introdotto l’istituto dell’accesso civico “generalizzato” (c.d. FOIA).

- il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016 approvato dall'ANAC con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016;
- la Delibera n. 833 del 3 agosto 2016 dell'ANAC, Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili;
- la Deliberazione dell'ANAC del 28 dicembre 2016, n. 1309, Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013;
- la Determinazione dell'ANAC del 28 dicembre 2016, n. 1310, Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016;
- la circolare n.2 del 30 maggio 2017 del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione, relativa all'attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA);
- la legge 30 novembre 2017, n.179/2017, “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato;
- la delibera n.657 del 1 luglio 2018 dell'ANAC, che approva il Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- la delibera n.840 del 2 ottobre 2018 dell'ANAC, relativa ai compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);
- la delibera n.907 del 24 ottobre 2018 dell'ANAC, relativa alle Linee guida n.12 “Affidamento dei servizi legali”;
- la delibera n.1102 del 21 novembre 2018 dell'ANAC, relativa all'approvazione del Regolamento per l'esercizio della funzione consultiva svolta dall'Autorità nazionale anticorruzione.
- la circolare n.1/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, relativa all'attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA);
- art. 6 DL 80/2021 convertito con legge n. 113/2021” Piano Integrato di attività e organizzazione”;
- DPR 24 giugno 2022 n. 81 (GU 30.6.2022) «Regolamento recante individuazione degli adempimenti assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione»;
- DM 30 giugno n. 132 (GU 7.9.2022) «Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione»;

- decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 che ha recepito la direttiva (UE) 2019 /1937 sulla disciplina del whistleblowing, prevedendo particolari tutele (della riservatezza del segnalante e rispetto ad eventuali ritorsioni nei suoi confronti), finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito.
- linee guida ANAC sull'istituto del whistleblowing (delibera n. 311/2023);
- PNA 2022 approvato con la delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 dell'ANAC e aggiornato con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023;
- deliberazione della Giunta della Regione Liguria n. 15 del 12/01/2024 “Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per il 2024”.

2.3.2 LE FASI DI ELABORAZIONE DELLA SOTTOSEZIONE “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”

La presente Sottosezione 2.3 “Rischi Corruttivi e Trasparenza”, predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza RPCT, costituisce, quindi, oltre all'aggiornamento della Sottosezione 2.3 “Rischi Corruttivi e Trasparenza” con riferimento al periodo 2023 -2025 del PIAO.

La presente sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” è predisposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. I singoli responsabili e referenti di Servizio, in collaborazione l'RPCT, effettuano la mappatura dei procedimenti a rischio di corruzione e, per ciascun procedimento individuato, l'analisi e la valutazione del rischio e la previsione delle misure specifiche di prevenzione. Il raccordo e l'interlocazione con il RPCT avviene tramite corrispondenza di email e singoli incontri con responsabili e referenti. Inoltre ciascun dipendente ha la possibilità di rivolgersi direttamente al RPCT tramite la casella di posta elettronica dedicata anticorruzione@aliseo.liguria.it.

Il Responsabile per la prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte durante gli incontri in Agenzia e quanto indicato dalle attività svolte con gli stakeholder (rilevazione sul sito web dell'agenzia, giornata della trasparenza ed altro) elabora la sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” e la trasmette al Direttore Generale per l'inserimento nel PIAO.

Ai sensi dell'art. 6 del 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 e come successivamente modificato dall'art. 1, comma 12 del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228 (Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi), del DPR 24 giugno 2022 n. 81 (GU 30.6.2022) «Regolamento recante individuazione degli adempimenti assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione», e del DM 30 giugno n. 132 (GU 7.9.2022) «Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione», il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PtPCT) è assorbito dal PIAO.

2.3.3 OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2024

L'attività di prevenzione della corruzione è condizione necessaria per la creazione di Valore Pubblico e costituisce supporto e protezione trasversale a tutte le azioni messe in campo dall'Agenzia, come ribadito da ANAC nel PNA 2022.

Nel corso del 2023 tale concezione è stata rafforzata dall'azione di coordinamento di Regione Liguria con tutti gli RPCT degli enti sanitari liguri e degli enti regionali che ha portato alla condivisione di Obiettivi strategici per l'anno 2024 approvati con DGR n. 15 del 12 gennaio 2024, al fine di promuovere la loro adozione in tutti gli enti del settore regionale allargato e delineare così una strategia di prevenzione della corruzione a livello regionale.

L'RPCT di ALiSEO ha proposto con nota prot. 433 del 18/01/2024 al Direttore Generale i sotto elencati obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di promozione di maggiori livelli di trasparenza, mutuati dalla suddetta DGR n. 15/2024, al fine del loro recepimento e conseguente declinazione nei vari documenti di programmazione strategico-gestionale:

OBIETTIVO 1 - PNRR - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

L'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza rappresenta una delle attività a forte impatto sul territorio e sul valore pubblico correlato.

A tal fine occorre intraprendere le seguenti azioni/obiettivi:

- Assicurare l'individuazione e la valutazione del rischio per le attività e procedure in materia di PNRR.
- Prevedere misure di presidio delle procedure a rischio correlate al PNRR con particolare riferimento al conflitto di interessi, alle verifiche degli indicatori di anomalia dell'antiriciclaggio e alla verifica del titolare effettivo.
- Garantire il rispetto degli obblighi di pubblicazione dei dati come richiesto dal Piano nazionale anticorruzione di ANAC.
- Promuovere la realizzazione di spazi web informativi sui dati PNRR anche al fine di facilitarne la fruibilità civica.

OBIETTIVO 2 - Codici di comportamento e cultura dell'integrità

Nella strategia di prevenzione della corruzione la cultura dell'integrità e i comportamenti degli operatori pubblici rivestono un ruolo fondamentale.

Per questo occorre programmare le seguenti azioni/obiettivi:

- Rinnovare i codici di comportamento dei singoli enti alla luce del DPR n. 81/2023, garantendo la procedura aperta di consultazione, rivolta sia all'interno dell'ente che all'esterno ed alla società civile e l'integrazione e la specificazione del codice nazionale.
- Garantire il collegamento tra le disposizioni del codice di comportamento e le azioni programmate dal Piano Anticorruzione (ora sezione del PIAO).
- Realizzare corsi, laboratori ed eventi formativi sul contenuto del codice e sull'etica pubblica rivolti a tutto il personale.

OBIETTIVO 3 - Conflitto di interessi

Le situazioni di conflitto di interessi sono uno degli elementi principali di cui tenere conto nell'analisi del rischio e previsione delle misure di prevenzione.

Considerata la "trasversalità" di tale fenomeno sia nell'ambito dei contratti pubblici, sia in altre fattispecie, è necessario un costante presidio.

A tal fine occorre fissare i seguenti obiettivi/azioni:

- Migliorare le misure connesse alla verifica di potenziali conflitti di interesse e garantire l'aggiornamento della modulistica e le procedure di controllo delle dichiarazioni.
- Integrare la fase di analisi preventiva del conflitto di interesse quale parte essenziale del processo.

OBIETTIVO 4 - Segnalazione violazioni (Whistleblowing)

Tra le misure di prevenzione ritenute più importanti a livello europeo vi è la procedura di segnalazione di violazioni di norme che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica.

In questo ambito inoltre occorre dare piena attuazione alla nuova normativa nazionale di recepimento della direttiva europea n. 2019/1937.

Per questo occorre intraprendere le seguenti azioni/obiettivi:

- Garantire l'applicazione della nuova normativa di cui al D.Lgs n.24/2023, con le tutele ivi previste, e l'adeguamento degli strumenti di segnalazione.
- Prevedere adeguate forme di informazione e di conoscenza dell'istituto delle segnalazioni nei confronti dei soggetti interni ed esterni interessati dalla normativa anche con riferimento ai servizi di accompagnamento e supporto ai whistleblower forniti dagli enti del Terzo Settore che hanno stipulato convenzioni con ANAC.

OBIETTIVO 5 – Anticorruzione e strumenti di programmazione

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) ex art. 6 del DL 80/2021 è il documento programmatico nel quale si integrano le strategie, gli obiettivi e le azioni dell'Ente finalizzate al valore pubblico finale, analoghi strumenti esistono anche negli enti non soggetti all'approvazione del PIAO.

In questo ambito è pertanto fondamentale il ruolo strategico delle politiche di prevenzione della corruzione al fine di proteggere il valore pubblico a favore della collettività e contribuire al raggiungimento efficace dei risultati previsti.

A tale fine occorre stabilire i seguenti obiettivi/azioni:

- Predisporre la sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” secondo le direttive del Piano Nazionale Anticorruzione di ANAC e in coerenza con le altre sezioni del PIAO o documento analogo.
- Garantire l’aggiornamento della mappatura dei rischi, la loro valutazione e il loro trattamento.
- Prevedere il monitoraggio periodico dell’attuazione delle misure di prevenzione e del rispetto degli obblighi di trasparenza.
- Promuovere la cooperazione tra gli enti al fine di un approccio comune alla programmazione contenuta nel PIAO.

OBIETTIVO 6 – Governance delle politiche di prevenzione della corruzione e trasparenza

L’efficacia dell’attuazione del complessivo sistema di disposizioni che scaturiscono dalla legge n. 190/2012 può essere migliorata con lo sviluppo di un modello a rete territoriale a supporto dei responsabili della prevenzione della corruzione.

Per questo occorre intraprendere le seguenti azioni/obiettivi:

- Partecipare alle reti dei RPCT degli enti liguri facenti capo al sistema regionale.
- Partecipare a iniziative congiunte di formazione, supporto reciproco, scambio di buone pratiche e sinergia delle azioni.
- Promuovere l’ascolto e il confronto con la società civile e gli stakeholders anche con riferimento all’analisi del contesto esterno alla base del PIAO.

Il Direttore Generale di ALiSEO con decreto n. 9 del 23/01/2024 ha approvato gli obiettivi strategici proposti dall’RPCT.

2.3.4 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L’analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all’interno dell’Amministrazione o dell’Ente per via delle specificità dell’ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

Dall’aggiornamento congiunturale (15 novembre 2023) redatto dalla Banca d’Italia sede di Genova emerge che *“Nel 2023 l’attività economica in Liguria ha proseguito a espandersi, ma in misura contenuta; secondo l’indicatore trimestrale dell’economia regionale (ITER) elaborato dalla Banca d’Italia, nel secondo trimestre la crescita del prodotto avrebbe rallentato, seguendo una dinamica analoga a quella nazionale. Le prospettive per i prossimi mesi si caratterizzano per significativi margini di incertezza, legati prevalentemente alla debolezza del quadro congiunturale globale e all’evoluzione delle tensioni geopolitiche, accentuate dai recenti attacchi terroristici in Israele”*.

In relazione all’attività industriale ed all’edilizia viene evidenziato che: *“Nei primi tre trimestri dell’anno l’attività delle imprese industriali liguri è aumentata marginalmente, grazie soprattutto al contributo fornito da aziende che operano su commessa. La quota di imprese che hanno segnalato un incremento delle ore lavorate e del fatturato ha superato quella delle aziende che ne hanno*

dichiarato una riduzione; le previsioni a breve termine degli operatori sono comunque improntate a prudenza. L'espansione nel settore edile è continuata, pur rallentando, sostenuta dalle agevolazioni fiscali sugli interventi di riqualificazione del patrimonio abitativo e dalla prosecuzione dei lavori relativi alle principali opere infrastrutturali. Queste ultime sono destinatarie di ingenti risorse messe a disposizione dal "Piano nazionale di ripresa e resilienza" (PNRR) e dal "Piano nazionale per gli investimenti complementari al PNRR" (PNC)".

Si evidenzia che le compravendite immobiliari “sono diminuite nel segmento abitativo, mentre sono rimaste stabili in quello non residenziale; i prezzi delle abitazioni sono cresciuti marginalmente, ma sono ancora scesi quelli degli altri immobili” e, sempre in riferimento al settore terziario “i flussi turistici sono ancora aumentati, seppure in misura meno intensa rispetto al 2022, grazie a quelli di provenienza estera; anche il numero dei passeggeri in transito nei porti liguri è salito, tornando a superare i livelli pre-Covid. Nel primo semestre del 2023 il traffico commerciale marittimo si è invece ridotto rispetto al corrispondente periodo dell'anno precedente, in particolare nella componente containerizzata”.

Altresì si rileva, nell'ambito del Mercato del Lavoro ligure, che “Nel primo semestre dell'anno in corso (2023) l'andamento del mercato del lavoro è rimasto favorevole: gli occupati sono cresciuti, in misura più marcata nella componente femminile e in quella indipendente, e il tasso di disoccupazione è diminuito. Le assunzioni nette nel settore privato non agricolo sono state di poco superiori a quelle registrate nel corrispondente periodo dell'anno precedente, grazie agli incrementi osservati nei comparti del turismo e del commercio. Il ricorso alle forme di integrazione salariale si è ulteriormente ridotto”.

Per quanto di riferimento invece alle misure di sostegno del reddito in Liguria la nota di Aggiornamento della Banca d'Italia segnala che: “Nello scorso mese di agosto le famiglie beneficiarie del Reddito di cittadinanza (RdC) o della Pensione di cittadinanza (PdC) erano circa 17.000, pari al 2,2 per cento di quelle residenti in regione (1,5 nel Nord e 3,4 in Italia). Sul numero dei beneficiari, diminuito di quasi un quarto rispetto al corrispondente mese dell'anno precedente, hanno inciso il positivo andamento del mercato del lavoro e, più recentemente, i cambiamenti normativi introdotti nella disciplina dell'RdC per il 2023, che hanno comportato la sospensione delle mensilità successive alla settima per le famiglie in cui non sono presenti minorenni, componenti con almeno 60 anni di età, persone con disabilità o in carico ai servizi sociali territoriali.” In relazione ai mutamenti previsti nell'ambito delle misure di sostegno al reddito a partire dal mese di settembre 2023 “gli individui di età compresa tra i 18 e i 59 anni in condizioni di disagio economico possono accedere, sotto determinate condizioni, al supporto per la formazione e il lavoro (SFL), ad un'indennità in somma fissa di durata limitata per la partecipazione a progetti che favoriscano l'inserimento nel mercato del lavoro.” In tal senso a partire dal 1° gennaio 2024, l'Assegno di Inclusione (AdI), misura nazionale di contrasto alla povertà, alla fragilità e all'esclusione sociale delle fasce deboli, Istituito con il DL 48/2023, poi convertito dalla L. 85/2023, è andato a sostituire il Reddito di Cittadinanza (RdC).

Relativamente al trend delle aziende liguri l'Aggiornamento congiunturale della Banca d'Italia esplicita che: “La redditività delle imprese ha continuato a beneficiare del positivo andamento dell'attività: circa i quattro quinti di esse prevedono di conseguire un utile nel 2023. La liquidità aziendale si è confermata su livelli elevati, con depositi bancari in crescita. In un contesto caratterizzato dal forte rialzo dei tassi di interesse, la domanda di nuovi prestiti si è indebolita e i

finanziamenti al comparto produttivo si sono ridotti in misura marcata, in tutti i principali settori; le condizioni di accesso al credito sono diventate leggermente più restrittive in termini di quantità offerte e margini applicati alla clientela più rischiosa. Pur in aumento, i flussi di posizioni che presentano anomalie di rimborso si sono mantenuti su valori contenuti nel confronto storico.”

L'attuale analisi di contesto deve, in particolare, tener conto degli impatti derivanti dalle dinamiche inerenti la disponibilità che si è concretizzata attraverso il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e il relativo Piano nazionale per gli investimenti complementari al PNRR (PNC). In tal senso il suddetto Aggiornamento evidenzia che: *“Analizzando l'esito dei bandi di gara e i decreti per l'attribuzione delle risorse del PNRR e del PNC, alla data del 10 ottobre risultavano assegnati a soggetti attuatori pubblici, per progetti sul territorio ligure, più di 5,3 miliardi di euro, pari a oltre 3.500 euro pro capite (tav. a2.2), concentrati nella missione dedicata alle “infrastrutture per una mobilità sostenibile”. Lo scorso mese di agosto il Governo ha presentato una proposta di modifica del Piano, delineando la sostanziale eliminazione di alcune misure, la cui attuazione non è ritenuta compatibile con i tempi e le modalità di rendicontazione previsti. Le proposte di modifica afferenti a interventi sotto la responsabilità delle Amministrazioni locali liguri riguardano l'8,2 per cento delle risorse assegnate (10 per cento nella media nazionale). Dei fondi del PNRR relativi a progetti da realizzare in regione, fino a giugno 2023 le amministrazioni pubbliche avevano bandito procedure per un importo stimato di circa 1,3 miliardi di euro, pari a poco meno di un terzo degli importi che necessitano di una gara, che complessivamente ammontano a 4,3 miliardi di euro”.*

A tale proposito, una serie di analisi economiche nonché di identificazione e valorizzazione degli asset di sviluppo strategico ligure, sono stati rappresentati nel Rapporto strategico Liguria 2030 - di The European House – Ambrosetti del 2023 che, giunto alla 7^a edizione, nella sua pubblicazione del luglio 2023 conferma come *“il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) ha determinato un nuovo quadro della programmazione per la competitività di medio-lungo termine della Regione Liguria.”*

Sempre in relazione all'analisi del contesto esterno ed al PNRR in particolare non si può non rammentare quanto riportato a pagina 3 del suddetto rapporto ovvero che: *“Nella presente edizione, si è proceduto a un aggiornamento di tale modello, che ha previsto, grazie ad un proficuo lavoro di collaborazione con Regione Liguria, la revisione del valore finale in 6,8 miliardi di Euro (il 3,1% delle risorse del PNRR e del Fondo Complementare) e delle diverse quote attribuibili alle 6 Missioni del PNRR alla luce dell'avanzamento del Piano e dell'assegnazione delle risorse. Di questi, il valore più elevato (4,2 miliardi di Euro) è confermato essere quello relativo alla Missione 3 “Infrastrutture per una mobilità sostenibile”, mentre quello più basso (190 milioni di Euro) si conferma quello della Missione 6 “Salute”. La quantificazione delle risorse del PNRR che potrebbero arrivare sul territorio ligure ha permesso, a sua volta, di identificare e quantificare gli impatti strutturali (di medio-lungo periodo) che il Piano potrà avere sul contesto socio-economico della Liguria. Tali investimenti strutturali rappresentano tra il 34,8% e il 49,2% del totale dei 191,5 miliardi di Euro allocati dal PNRR a livello nazionale. Nel complesso, per la Liguria, si ottiene un valore compreso tra i 2,4 e i 3,3 miliardi di Euro, ovvero tra il 4,7% e il 6,7% del PIL regionale al 2019”.*

Il Ministro dell'Interno il 20 settembre 2023 ha presentato al Parlamento la relazione semestrale sull'attività svolta ed i risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia nel secondo semestre 2022.

Nel capitolo riservato alle proiezioni della criminalità organizzata sul territorio nazionale, la DIA sottolinea come nel territorio della Liguria, *“I segnali di miglioramento del quadro economico generale ed il recupero a livelli antecedenti la pandemia da Covid-19, evidenziatisi soprattutto nei settori del traffico marittimo commerciale e crocieristico e dei flussi turistici, rischiano di subire una decelerazione a causa dell’incertezza legata all’indisponibilità e l’incrementata onerosità di alcuni fattori produttivi, tra cui quelli energetici. La crisi energetica e l’aumento generalizzato dei prezzi al consumo rischia infatti di riflettersi negativamente sia sulle imprese operanti nei settori energivori, sia sulle economie familiari, nonché sul credito ai consumatori, nonostante l’indubbio miglioramento del quadro economico generale registrato. L’economia mafiosa, abile a sfruttare le debolezze congiunturali per proporsi quale infrastruttura supplementare del credito ed acquisire nuove fonti di arricchimento, potrebbe verosimilmente cercare nuove brecce nel sistema economico, provando ad acquisire quelle realtà imprenditoriali sane che, stante il sopravvenuto aumento dei costi fissi di produzione ingenerato dallo shock della componente energetica, venissero a trovarsi in carenza di liquidità per la prosecuzione dell’attività di impresa. Appare pertanto verosimile che il ricorso al credito abusivo possa sensibilmente incrementarsi, determinando fenomeni di carattere usurario che renderebbero agevole l’insinuazione nelle proprietà delle aziende in difficoltà finanziarie alle consorterie mafiose, sempre pronte a immettere capitale di provenienza delittuosa nel circuito economico legale, riciclandolo e reimpiegandolo in attività lecite. Si aggiunga a ciò che gli scali marittimi della Liguria possono costituire per la criminalità organizzata snodi privilegiati per l’importazione di ingenti quantitativi di cocaina, fenomeno rispetto al quale la mafia di matrice calabrese ha saputo stabilire, nel tempo, proficue relazioni criminali a livello internazionale con i narcos sudamericani. Infine, è ragionevole supporre che le mafie individuino nelle risorse del PNRR un obiettivo di interesse primario considerando che, anche per la Regione Liguria, sono previsti il finanziamento di grandi opere e di nuovi progetti”*.

Ancora, il Ministero dell’Interno nel febbraio del 2022 ha pubblicato la relazione “ I reati corruttivi”, a cura del Servizio Analisi Criminale della Direzione Centrale della Polizia Criminale, nella quale sono state “individuate dodici fattispecie, in relazione alle quali con l’analisi che seguirà si intende valutare l’evoluzione del fenomeno a livello nazionale ed individuare le aree geografiche che risultano maggiormente interessate, analizzando un periodo di tempo ampio, che va dal 2004 al 2021, sviluppando poi degli approfondimenti in relazione al triennio 2019-2021.”. Una delle prime cose che emerge dall’analisi di questo trend è come, *“ad eccezione dell’abuso di ufficio che resta costante, per le altre tre macro-categorie (concussione; reati corruttivi; peculato e peculato mediante profitto dell’errore altrui) il confronto dei dati nazionali evidenzia, tra il 2004 ed il 2021, delle riduzioni significative.”* In relazione ai reati di cui sopra: *“emerge una prevalente distribuzione del fenomeno nelle regioni tirreniche sud- occidentali, con spiccata prevalenza di eventi in alcuni capoluoghi (Milano, Torino, Napoli e Palermo) e, soprattutto, nella città metropolitana di Roma.”* Ancora: *“Per avere un riferimento aggiornato sull’incidenza di tale fenomenologia criminale sul territorio si è, quindi, proceduto a rapportare i reati della specie alla popolazione residente. In Italia, nel triennio che va dal 1° gennaio 2019 – 31 dicembre 2021, si ottiene un valore medio nazionale di 10,03 eventi per 100 mila abitanti”*.

In tal senso, per quanto riguarda la Liguria il valore si attesta a 6,19, quindi al di sotto della media nazionale che va da un valore minimo di 5,24 ad un massimo di 25,02, come emerge dal suddetto rapporto.

La Relazione annuale 2022 del Presidente dell'Anac alla Camera dei Deputati presentata in data 8 giugno 2023, ha sviluppato alcuni punti centrali con particolare riferimento, nell'ambito della prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza, a:

- l'indice di percezione della corruzione e la posizione dell'Italia;
- gli indicatori oggettivi del rischio corruttivo;
- il recepimento della direttiva sul whistleblowing: il ruolo di Anac;
- il PNA 2022-2024 e la pianificazione nella pubblica amministrazione;
- il ruolo chiave dei RPCT nelle strategie di prevenzione;
- prevenire i conflitti di interessi e necessità di alcuni interventi normativi;
- l'urgente il recepimento della direttiva sui Whistleblowers;
- la Piattaforma unica della trasparenza.

La specificità del contesto esterno è evidenziata infine dagli stakeholders, interlocutori e soggetti destinatari delle attività e dei provvedimenti di ALiSEO come già individuati nella “Sottosezione 2.1 Valore Pubblico”.

Si evidenzia, infine, che ha continuato ad avere seguito nell'anno 2023 l'iniziativa promossa dal RPCT di Regione Liguria intesa a favorire una maggiore sinergia e collaborazione tra i responsabili della prevenzione della corruzione e trasparenza degli enti pubblici e delle società partecipate che appartengono all'ambito regionale. L'implementazione di una “Rete” dei RPCT rappresenta una misura utile sia per garantire una migliore applicazione delle norme, sia per mettere a fattor comune esperienze e modelli applicativi ed è stata inserita, data la sua importanza strategica, tra gli obiettivi strategici regionali citati.

La “Rete” supporta i partecipanti nell'approfondimento della disciplina e nell'individuazione degli obblighi e degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza – in particolare affrontandone i profili problematici e le criticità di concreta applicazione – e, conseguentemente, nell'individuazione degli strumenti e delle soluzioni più adeguate. Ciò soprattutto attraverso la condivisione reciproca delle migliori esperienze e delle misure già positivamente sperimentate e l'eventuale cooperazione nel predisporre percorsi formativi comuni (o comunque nel fruire reciprocamente di quelli individualmente elaborati).

2.3.5 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

A seguito dell'approvazione della legge regionale 5 dicembre 2018 n.25, dall'1/1/2019 l'Agenzia ligure per gli studenti e l'orientamento (ALiSEO), quale ente del settore regionale allargato, dotata di personalità giuridica di diritto pubblico, di autonomia amministrativa, patrimoniale, contabile, organizzativa e di proprio personale, svolge le seguenti attività e funzioni, secondo le disposizioni programmatiche approvate dalla Regione in attuazione della l.r. 15/2006 e successive modificazioni e integrazioni:

- a) determina i requisiti di merito, le condizioni economiche degli studenti e le procedure di selezione per l'accesso ai servizi e ai benefici di cui alla l.r. 15/2006 e successive modificazioni;
- b) eroga benefici monetari e servizi in attuazione del decreto legislativo 29 marzo 2012, n. 68 (Revisione della normativa di principio in materia di diritto allo studio e valorizzazione dei

collegi universitari legalmente riconosciuti, in attuazione della delega prevista dall'articolo 5, comma 1, lettera a), secondo periodo, e d) della legge 30 dicembre 2010, n. 240, e secondo i principi e i criteri direttivi stabiliti al comma 3, lettera f), e al comma 6) e successive modificazioni e integrazioni, in materia di diritto allo studio universitario;

c) collabora con la Regione al fine di gestire e organizzare servizi collaterali di diritto allo studio scolastico, anche svolgendo un ruolo di supporto per comuni, istituti scolastici autonomi (ISA), studenti e famiglie;

d) gestisce i rapporti con l'Università ai fini dell'erogazione delle borse di studio e ai fini della gestione delle banche dati comuni;

e) garantisce il supporto tecnico e partecipa alle sedute della Consulta di cui all'articolo 55 bis della l.r. 15/2006 e successive modificazioni e integrazioni;

f) procede agli accertamenti e ai controlli sulla veridicità delle dichiarazioni presentate dagli studenti e all'irrogazione delle sanzioni ai sensi di quanto disposto dall'articolo 10 del d.lgs. 68/2012 e successive modificazioni e integrazioni.

ALiSEO inoltre svolge, avvalendosi di una specifica struttura gli interventi connessi al servizio civile regionale, di cui alla legge regionale 11 maggio 2006, n. 11 (Istituzione e disciplina del sistema regionale del servizio civile) e successive modificazioni e integrazioni, nonché alle politiche giovanili di cui al Titolo III della legge regionale 9 aprile 2009, n. 6 (Promozione delle politiche per i minori e i giovani) e successive modificazioni e integrazioni.

ALiSEO esercita compiti di progettazione e supporto tecnico alla Regione nelle materie di cui alla l.r. 15/2006 e successive modificazioni e integrazioni e alla legge regionale 11 maggio 2009, n. 18 (Sistema educativo regionale di istruzione, formazione e orientamento) e successive modificazioni e integrazioni.

ALiSEO può svolgere, nelle materie di cui sopra, attività su richiesta di soggetti pubblici e privati, con oneri a carico dei richiedenti determinati in misura remunerativa rispetto al costo da sostenere.

A seguito dell'approvazione della legge regionale n. 22 del 29 dicembre 2021 e in particolare l'art. 13 (Modifica alla legge regionale 5 dicembre 2018, n. 25 (Istituzione dell'Agenzia Ligure per gli Studenti e l'Orientamento (ALiSEO) e disposizioni di adeguamento)" che prevede con decorrenza 1° gennaio 2022 la soppressione della lettera a) del comma 2 dell'articolo 2 della l.r. 25/2018, le attività gestionali in materia di orientamento e l'organizzazione delle specifiche iniziative regionali attinenti alla materia di competenza del Servizio Orientamento, politiche giovanili e manifestazioni risultano soppresse.

L'analisi del contesto interno avviene in coerenza a quanto previsto dalle "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi All. 1 del PNA 2019 e a quanto ribadito nel PNA2022, ricorrendo, anche a dati già rilevati nella Sezione 3 "Organizzazione e Capitale Umano" del presente PIAO con riferimento a:

- Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa
- Sottosezione 3.2 Lavoro Agile
- Sottosezione 3.3 Piano Triennale del Fabbisogni di personale (2024-2026)
- Sottosezione 3.4 Piano dei fabbisogni formativi.

2.3.5.1 SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E ALLA TRASPARENZA

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza all'interno dell'Agenzia sono:

a) il Direttore Generale, nominato dalla Giunta Regionale ai sensi della L.R. 25/2018, art.4:

- nomina il RPCT e adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
- attua le necessarie modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

b) il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT):

- ogni anno elabora e propone al DG la Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza, parte integrante del PIAO;
- definisce con l'adozione del piano di formazione le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;
- verifica l'attuazione del piano e la sua idoneità, con specifico riferimento alle eventuali proposte formulate dai responsabili di posizione organizzativa, dai titolari di alta professionalità e dai dirigenti competenti in ordine alle attività ed ai procedimenti esposti a maggior rischio di corruzione;
- verifica, d'intesa con i dirigenti competenti, la fattibilità di un'effettiva rotazione degli incarichi nei servizi preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, con l'accortezza di conservare la continuità operativa e le necessarie competenze;
- presenta al Direttore Generale entro il 15 dicembre di ogni anno (salvo diverso termine fissato dall'ANAC) una relazione annuale sui risultati dell'attività svolta e ne assicura la pubblicazione sul sito web dell'Agenzia (art. 1, comma 14 L. 190/2012);
- vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 15 d.lgs. 39/2013); cura la diffusione della conoscenza del codice di comportamento dei dipendenti nell'Agenzia e il monitoraggio annuale sulla sua attuazione;
- ha il potere di indicare agli Uffici di Disciplina i nominativi dei dipendenti inadempienti; ha il dovere di segnalare al DG e al Nucleo di Valutazione le criticità nella applicazione delle norme;

Ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge n. 190/2012, è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con Decreto del Commissario Straordinario nr.

375 del 10/11/2022, il dott. Massimo Aramini, dirigente del Settore Diritto allo Studio.

c) i Dirigenti:

- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, del Direttore Generale e dell'autorità giudiziaria;
- partecipano al processo di gestione del rischio, predisponendo l'aggiornamento annuale del piano per le aree, sotto aree e procedimenti di competenza;
- propongono le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- svolgono attività di formazione per il personale assegnato in base a quanto previsto nel Piano di formazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- osservano le misure contenute nel presente PTPCT;
- ciascun dirigente, quale referente per la prevenzione della corruzione a livello di servizio nell'ambito del settore di competenza, individua i responsabili di posizione organizzativa e i titolari di alta professionalità per fornire collaborazione e supporto operativo per l'attuazione delle misure di prevenzione di cui al presente piano.

d) il Nucleo Indipendente di Valutazione

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- svolge i compiti connessi alla trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. 33/2013, e esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'Azienda (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001));
- verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance dei Dirigenti;
- produce l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009;
- verifica che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- verifica i contenuti della relazione annuale con i risultati dell'attività svolta dal RPCT.

e) l'ufficio procedimenti disciplinari (Servizio Amministrazione del Personale) svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, provvede alle comunicazioni obbligatorie all'autorità giudiziaria, e propone l'aggiornamento del codice di comportamento.

f) tutti i dipendenti dell’Agenzia: partecipano alla gestione del rischio, osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 2, comma 14 della l. n. 190/2012), segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente e segnalano i casi di personale conflitto di interessi;

g) Il Responsabile della protezione dei dati (RDP/DPO): in applicazione del Regolamento UE 2016/679 e del d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali, è stato individuato con Decreto del Commissario Straordinario n. 177 del 30/06/2023, per il periodo giugno 2023-giugno 2026, l’avvocato Sofia Piermattei;

h) i collaboratori a qualsiasi titolo dell’Agenzia: osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e nel codice di comportamento; segnalano le situazioni di illecito;

i) I portatori di interesse, gli stakeholders e più in generale i cittadini e gli utenti: interagiscono con ALiSEO, sono destinatari a vario titolo dei provvedimenti ed atti di competenza di ALiSEO e possono contribuire al processo di formazione e valutazione del PTPCT, formulando richieste, suggerimenti e proposte.

È onere e cura del RPCT definire i modi e i tempi del raccordo con gli altri soggetti competenti nell’ambito della Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza, parte integrante del PIAO.

2.3.5.2 IL PIANO DELLE PERFORMANCE

Al fine di realizzare un’efficace strategia di prevenzione del rischio corruzione, è necessario che la Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, parte integrante del PIAO, sia coordinata rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell’amministrazione.

A tal proposito, infatti, come riportato nel PNA 2019, le amministrazioni dovrebbero includere negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori per la prevenzione di fenomeni corruttivi, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l’attuazione delle misure previste nella presente sottosezione.

2.3.6 COORDINAMENTO TRA GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

La legge 190/2012, prevede quanto segue: «l’organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione».

Si dovrà prevedere anche nella programmazione strategica 2023/2025, l’inserimento di obiettivi strategici contenenti specifiche iniziative in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione fissati dal DG sulla base delle indicazioni programmatiche e delle linee di indirizzo emanate dalla Giunta regionale con Deliberazione n. 1010-2022 del 21/10/2022 “OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA PER IL 2023”, che saranno opportunamente declinati in obiettivi operativi di performance:

- Rafforzare la strategicità e l’efficacia delle politiche anticorruptive mediante l’integrazione della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” con le sottosezioni “Valore pubblico”,

“Performance” e con le altre sezioni del nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) previsto dall’art. 6 del D.L. n. 80 del 2021;

- Sviluppare la cultura della legalità e la diffusione delle buone pratiche mediante la partecipazione attiva alla rete dei responsabili anticorruzione delle regioni nell’ambito della Conferenza delle Regioni, alla rete dei RPCT degli enti regionali ed alla rete dei RPCT della sanità ligure;
- Approfondire l’analisi dei rischi, la definizione delle misure di prevenzione e il monitoraggio con riguardo alla gestione del PNRR, anche mediante specifiche forme di raccordo tra il RPCT e le strutture di missione all’uopo istituite presso la Giunta Regionale (DGR 541/2022);
- Proseguire nell’attività di impulso e vigilanza sull’applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte degli enti strumentali, delle società partecipate o in controllo regionale e degli enti di diritto privato ad esse assimilati in base alla normativa in materia;
- Assicurare la piena e più efficace applicazione del sistema di prevenzione della corruzione nella materia dei contratti pubblici anche attraverso: il richiamo di protocolli di legalità o patti d’integrità nei bandi e avvisi; la razionalizzazione, integrazione, coordinamento e miglioramento dell’efficacia del sistema di prevenzione della corruzione anche riguardo agli affidamenti operati per gli enti sanitari per i quali Regione Liguria svolge funzioni di centrale di committenza, soggetto aggregatore, Stazione Unica Appaltante Regionale; il monitoraggio, la ricognizione e la promozione dell’applicazione della normativa in materia anche nella fase di esecuzione, nei casi di affidamenti effettuati in qualità di Stazione unica appaltante a favore di altri soggetti pubblici, nel rispetto dell’autonomia degli stessi;
- Assicurare la piena applicazione del sistema di prevenzione della corruzione in materia di personale, con riferimento al reclutamento e agli incarichi al personale, (incarichi dirigenziali, e di posizione organizzativa), nonché applicando i criteri e le modalità di rotazione del personale, dirigenziale e non dirigenziale, disciplinate con disposizioni interne adottate con DGR 1158 del 30/12/2020;
- Promuovere l’individuazione e la gestione efficace dei conflitti di interessi nella loro più ampia accezione;
- Assicurare l’osservanza e la conoscenza del Codice di comportamento del personale della Giunta della Regione Liguria (aggiornato nel corso del 2021), considerandone la stretta sinergia e connessione con l’ambito della prevenzione della corruzione anche in relazione a quanto previsto dall’art. 4 del DL 36/2022 convertito dalla legge n. 79/2022;
- Contribuire al più agevole assolvimento degli obblighi di trasparenza (con conseguente migliore consultazione e fruibilità delle informazioni) anche attraverso la semplificazione e l’informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”;
- Programmare le attività formative ponendo particolare attenzione alla creazione ed al consolidamento di una cultura dell’etica e della legalità effettivamente condivisa, all’organizzazione di iniziative formative con impiego e valorizzazione di risorse interne e

specifica considerazione della realtà dell'Ente, dedicando approfondimenti sulle principali aree di rischio con modalità formative che favoriscano l'interazione, sviluppando le caratteristiche di visibilità e divulgazione anche delle sezioni dell'area intranet dedicata ai contenuti e documenti sull'anticorruzione e alla trasparenza;

- Proseguire nella graduale revisione della mappatura e più accurata descrizione dei processi connessi a rischi corruttivi, sviluppando altresì l'integrazione con la mappatura dei processi organizzativi e privilegiando ove possibile, nella definizione ed adozione delle misure di trattamento del rischio, quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

2.3.7 INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

Sono considerati a maggiore rischio corruzione i seguenti procedimenti, individuati dall'art. 1 comma 16 della legge 190/2012:

- a) autorizzazione e concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del D. Lgs. n. 150/2009.

I procedimenti a rischio di corruzione, come sopra individuati, corrispondono alle seguenti aree e sotto-aree di rischio, descritte nell'allegato 2 del PNA 2013 (approvato con Delibera CiVIT n.72/2013) e confermate dall'aggiornamento del PNA 2015, approvato con determinazione ANAC n.12 del 28/10/2015.

Con l'approvazione del PNA 2019 e nello specifico l'allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" nell'arco del biennio 2020/2021 si è proceduto alla revisione della mappatura dei rischi applicando il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) coinvolgendo gli organi direttivi di Aliseo (dirigenti e posizioni organizzative) e partendo dall'elenco completo dei processi dell'amministrazione per individuare le aree a rischio e individuare le misure da adottare per prevenire la corruzione.

A) AREA "ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE"

1. Reclutamento del personale

- 1.1 Indizione di procedure concorsuali o di selezione
- 1.2 Costituzione di commissione esaminatrice
- 1.3 Espletamento delle procedure concorsuali o di selezione

2. Progressioni di carriera

2.1 Progressioni economiche o di carriera

3. Conferimento di incarichi di collaborazione

3.1 Conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, per prestazioni d'opera.

B) AREA "AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE"

1. Predisposizione del bando

1.1 Definizione dell'oggetto di affidamento

1.2 Individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento

1.3 Requisiti di qualificazione

1.4 Requisiti di aggiudicazione

1.5 Redazione del cronoprogramma

2. Espletamento gara d'appalto

2.1 Valutazione delle offerte

2.2 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte

2.3 Revoca del bando

3. Altre procedure di affidamento

3.1 Procedure negoziate

3.2 Affidamenti diretti

4. Esecuzione del contratto

4.1 Varianti in corso di esecuzione del contratto

4.2 Subappalto

4.3 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali

5. Liquidazione fatture

5.1 Liquidazione per il pagamento di forniture di beni, servizi e lavori.

C) AREA "PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO"

1. Attività di controllo

1.1 Ammissioni a servizi/benefici erogati dall'ente all'utenza (borse di studio, alloggio e

ristorazione).

2. Provvedimenti di tipo dichiarativo relativi a servizi/benefici erogati nell'ambito del diritto allo studio

2.1 Attestazioni di concessione benefici/servizi di ALISEO (borse di studio, alloggio e ristorazione) e/o di spese sostenute per utilizzo servizi di ALISEO (alloggio e ristorazione) al fine dell'ottenimento del permesso di soggiorno o per altre finalità.

D) AREA “PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO”

1. Riscossioni dagli studenti

1.1 Riscossione somme dovute per benefici goduti indebitamente a seguito di revoca

1.2 Riscossione somme dovute per servizi goduti.

2. Concessione ed erogazione di benefici e contributi a soggetti diversi

2.1 Erogazioni contributi ad associazioni del terzo settore, a soggetti privati e ad enti pubblici diversi

2.2 Erogazione borse di studio scolastiche

2.3 Erogazione borse di studio universitarie monetarie e in servizi.

3. Sanzioni per mancato rispetto regolamenti

3.1 Comminazione di sanzioni agli studenti a seguito di accertate violazioni al Bando di Concorso e delle disposizioni delle residenze studentesche e del servizio mensa.

E) AREA “GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO”

Non rilevante

F) AREA “CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI”

Tali processi sono già contenuti nelle Aree C e D.

G) AREA “INCARICHI E NOMINE”

Gli incarichi sono già trattati nell'area A.

H) AREA “AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO”

1. Affari legali e contenzioso

1.1 Appalti e conferimento di incarichi a professionisti e studi legali

1.2 Verifica dei requisiti del soggetto incaricato

1.3 Consulenza e assistenza.

2.3.7.1 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per ciascuna delle aree e sotto-aree di cui sopra, nonché per i relativi processi, sono stati individuati e valutati i rischi connessi (si rimanda agli allegati sub 2A, 2B, 2C, 2D, 2H al presente Piano).

A partire dai rischi connessi a ciascun processo dalle attività con i connessi eventi sono stati individuati, con l’apporto di tutti i Servizi di ALiSEO, i livelli di rischio potenziale attraverso un modello di ponderazione basato sulle “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”- Allegato n.1 al PNA 2019, peraltro richiamato dal PNA 2022-2024, che suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo. I criteri per la valutazione dell’esposizione al rischio di eventi corruttivi vengono tradotti operativamente in indicatori di rischio in grado di fornire il livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti.

Gli indicatori utilizzati per il processo valutativo di tipo qualitativo sono stati individuati n. 4 indicatori di stima del livello di rischio ai quali associare, in relazione ad una valutazione qualitativa autoreferenziale, una scala di misurazione ordinale BASSO-MEDIO-ALTO di stima del livello di rischio corruttivo per ogni singolo processo individuato.

			VALUTAZIONE DEL LIVELLO DEL RISCHIO		
			basso	medio	alto
Indicatore 1	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio			
Indicatore 2	GRADO DI DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE INTERNO ALLA PA	la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato (esempio da normative, regolamenti ecc.)			

Indicatore3	GRADO DI TRASPARENZA DEL PROCESSO DECISIONALE	l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio			
Indicatore 4	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 infine che comporta considerevoli vantaggi a soggetti esterni			

Di seguito sono elencati i livelli di rischio potenziale individuati per ogni sotto-area (ove nella sotto-area siano presenti più processi, il livello è dato dalla media dei livelli attribuiti a tali processi).

AREA A	PROCESSI	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO CORRUTTIVO
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Indizione di procedure concorsuali o di selezione.	medio
	Costituzione di commissione esaminatrice	medio alto
	Espletamento delle procedure concorsuali o di selezione.	medio
PROGRESSIONI DI CARRIERA	Progressioni economiche o di carriera.	medio
CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, per prestazioni d'opera	medio alto

AREA B	PROCESSI	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO CORRUTTIVO
ESPLETAMENTO GARA D'APPALTO	Definizione dell'oggetto di affidamento	alta
	Individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	medio alta
	Requisiti di qualificazione	alta
	Requisiti di aggiudicazione	medio alta
	Redazione del cronoprogramma	alta
ESPLETAMENTO GARA D'APPALTO	Valutazione delle offerte	alta
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	alta
	Revoca del bando	alta
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	Procedure negoziate	alta
	Affidamenti diretti	alta
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Varianti in corso di esecuzione al contratto	alta
	Subappalto	alta
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	alta
LIQUIDAZIONE FATTURE	Liquidazione per il pagamento di forniture di beni, servizi e lavori	alta

AREA C	PROCESSI	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO CORRUTTIVO
ATTIVITÀ' DI CONTROLLO	Ammissioni a servizi/benefici erogati dall'ente all'utenza (borse di studio, alloggio e ristorazione)	medio
PROVVEDIMENTI DI TIPO DICHIARATIVO RELATIVI A SERVIZI/BENEFICI EROGATI NELL'AMBITO DEL DIRITTO ALLO STUDIO	Attestazioni di concessione benefici/servizi (borse di studio, alloggio e ristorazione) e/o di spese sostenute per utilizzo servizi (alloggio e ristorazione) al fine dell'ottenimento del permesso di soggiorno o per altre finalità	Medio
AREA D	PROCESSI	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO CORRUTTIVO
RISCOSSIONI DAGLI STUDENTI	Riscossione somme dovute per benefici goduti indebitamente a seguito di revoca (Quota monetaria della borsa di studio e importo corrispondente ai servizi abitativi e di ristorazione goduti)	medio
	Riscossione somme dovute per servizi goduti (alloggio e ristorazione)	medio
CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI BENEFICI E CONTRIBUTI A SOGGETTI DIVERSI	Erogazioni contributi ad associazioni del terzo settore, a soggetti privati e a enti diversi	medio
	Erogazione borse di studio scolastiche.	medio
	Erogazione borse di studio universitarie monetarie e in servizi	medio
SANZIONI AGLI STUDENTI PER MANCATO RISPETTO REGOLAMENTI	Comminazione di sanzioni agli studenti a seguito di accertate violazioni al Bando di Concorso e alle Disposizioni vigenti	medio

AREA H	PROCESSI	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO CORRUTTIVO
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Appalti e conferimento di incarichi a professionisti e studi legali	alto
	Verifica dei requisiti del soggetto incaricato	medio alto
	Consulenza e assistenza	alta

2.3.7.2 GESTIONE DEL RISCHIO

La gestione del rischio prevede l'individuazione delle misure specifiche di prevenzione, esistenti e da attuare, relative a ciascun processo, per cui si rimanda alle Tabelle allegate 2A, 2B, 2C, 2D, 2H.

2.3.8 MISURE DI CARATTERE GENERALE PER LA PREVENZIONE NELL'AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Si prevede l'implementazione delle seguenti misure generali di prevenzione per le attività correlate all'affidamento di lavori, servizi e forniture, compatibilmente con il non ancor definito assetto dell'Agenzia:

- a) rispetto del Codice dei Contratti Pubblici e del Regolamento Contrattuale dell'Agenzia;
- b) pieno adempimento degli obblighi di trasparenza e di comunicazione all'ANAC;
- c) utilizzo del ruolo e delle funzioni della Stazione Appaltante Unica Regionale;
- d) ricorso a Consip e MEPA per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria;
- e) adesione al patto di integrità e al protocollo di legalità per gli affidamenti, con inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere d'invito della clausola di salvaguardia, per cui la mancata adesione dà luogo all'esclusione dalla gara o alla mancata sottoscrizione del contratto, oppure alla sua risoluzione ex art. 1456 c.c.;
- f) rotazione degli operatori economici;
- g) adozione del Programma biennale degli acquisti di beni e servizi e del Programma triennale dei lavori;
- h) indicazione delle procedure di gara aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi, secondo la normativa nazionale e regionale sui contratti, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti.

2.3.9 MISURE DI PREVENZIONE DI CARATTERE TRASVERSALE

Si prevede l'implementazione delle seguenti misure di prevenzione trasversali, compatibilmente con il non ancor definito assetto dell'Agenzia:

- a) gli adempimenti di trasparenza contenuti nella sezione II del presente piano;
- b) l'informatizzazione dei processi decisionali, in particolare del processo di formazione dei decreti del direttore generale e dei dirigenti;
- c) l'accesso telematico interno agli atti amministrativi decisionali (decreti del direttore generale e dei dirigenti);
- d) l'avvio del monitoraggio sistematico e standardizzato dei procedimenti amministrativi dell'Agenzia e dei relativi tempi di conclusione;
- e) la formazione del personale sui temi dell'etica e la legalità;
- f) nomina del *Responsabile per l'Anagrafe unica (RASA.)*

2.3.10 MONITORAGGIO

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Essa deve essere attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di controllo di gestione. Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche all'aggiornamento del Piano per il triennio successivo.

La fase di monitoraggio si sostanzia nel controllo e verifica delle misure obbligatorie e ulteriori direttamente discendenti rispettivamente dal PNA nazionale e dalla gestione del Rischio (Tabelle allegate 2A-2B-2C-2D-2H).

2.3.11 MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO

L'art. 43 del d.lgs. 97/2016 ha abrogato l'intero art. 24 del d.lgs. 33/2013, che si riferiva alla pubblicazione sia dei dati aggregati sull'attività amministrativa sia dei risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali effettuato ai sensi dell'art. 1, c.28, della L.190/2012.

Pur rilevandosi un difetto di coordinamento con la l. 190/2012, il monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali, in virtù dell'art. 1, co. 28, della l. 190/2012, costituisce, comunque, misura che potrà essere considerata rispetto all'attuazione della misura trasversale d) di cui al precedente articolo 2.3.9.

2.3.12 INIZIATIVE DI FORMAZIONE

L'Agenzia definirà nel programma annualmente percorsi di formazione contenuti nel piano triennale di formazione e strutturati su due livelli:

- a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale).
- b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Agenzia.

In particolare si prevede l'aggiornamento delle competenze e l'adeguamento normativo sugli applicativi in uso all'Agenzia per protocollo informatico (Folium) e redazione atti (Civilia).

2.3.13 CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice di comportamento costituisce una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.

Con decreto del direttore generale di n ALiSEO n. 376 del 14 settembre 2020 è stato approvato il Codice di Comportamento del personale di ALiSEO secondo le disposizioni del D.P.R. 62/2013 CODICE DI COMPORTAMENTO. Il Codice ha avuto parere favorevole del NIV in data 01.09.2020.

Con decreto del commissario straordinario di ALiSEO n. 391 del 28/11/2022 sono state approvate modifiche al Codice di Comportamento in particolare riguardo all'utilizzo dei social media e al risparmio energetico.

In relazione a quanto stabilito dal DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 13 giugno 2023, n. 81 Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165». (23G00092) (GU Serie Generale n.150 del 29-06-2023) e all'obiettivo strategico n. 2 di cui all'art. 2.3.3, si procederà alla verifica del contenuto del Codice di Comportamento.

Il Codice, pubblicato anche nella Intranet di ALiSEO, si applica a tutti i dipendenti dell'Agenzia e si prevede l'estensione degli obblighi di condotta anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

2.3.14 ATTIVITÀ E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI, INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ

Come previsto dalla normativa vigente l'Agenzia comunica gli incarichi, di cui all'art.18 del d.lgs.33/2013, autorizzati e conferiti ai propri dipendenti, tramite il sistema di banche dati del Dipartimento della Funzione Pubblica Perla PA.

Il Dipartimento della funzione pubblica li rende disponibili, dal 1° gennaio 2018, per la consultazione pubblica attraverso il sito dedicato al link consulentipubblici.gov.it

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g); - incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2).

Con decreto 358 del 21/10/2022 sono state approvate le nuove “Disposizioni in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e disciplina degli incarichi extra-istituzionali a titolo oneroso o gratuito ai sensi dell’art. 53 Dlg. 165/2001.

Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Agenzia, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

2.3.15 DIVIETO DI PANTOUFLAGE

La legge 190/2012 ha introdotto nell’ambito dell’articolo 53 del d.lgs. 165/2001 il comma 16-ter, il quale stabilisce: “i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi e negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, non possono svolgere attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell’attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri”.

L'ANAC ha in diverse note ha chiarito l'ambito di applicazione del pantouflage, esteso anche ai soggetti diversi dai dirigenti: nello specifico rileva che l'art. 21 del d.lgs. 39/2013 precisa tuttavia che "sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo".

Tutto questo ribadito dall'ANAC nell'aggiornamento al PNA del 2018 dove è ribadito sono da ricomprendersi anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo.

La norma sul divieto di pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Al fine di dare attuazione a tale divieto, si prevede quanto segue:

- inserimento nei provvedimenti di incarico a collaboratori e nei contratti di assunzione del personale a tempo indeterminato e determinato di clausola per cui, ove si esercitino poteri autoritativi o negoziali o si elaborino atti endoprocedimentali obbligatori che incidano in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, vi è il divieto di svolgere, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro/incarico, attività lavorative o professionali presso i soggetti privati destinatari dell'attività svolta in virtù dei suddetti poteri;
- inserimento nei bandi di gara o negli atti preliminari agli affidamenti, della dichiarazione che l'operatore economico non abbia affidato, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali nei loro confronti;
- all'atto della cessazione del rapporto di lavoro, dichiarazione del dipendente, di essere stato informato del divieto di svolgere nei tre anni successivi, incarichi presso i soggetti privati nei confronti dei quali egli abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali negli ultimi tre anni di servizio.

2.3.16 ROTAZIONE DEL PERSONALE

Si prevede di attuare una rotazione del personale responsabile della gestione delle Residenze Universitarie.

2.3.17 ROTAZIONE STRAORDINARIA NEL CASO DI AVVIO DI PROCEDIMENTI PENALI O DISCIPLINARI

L'ente assegnerà ad altro servizio il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, con motivazione adeguata del provvedimento con cui sarà disposto lo spostamento:

- per il personale non dirigenziale, la rotazione si riferirà in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio;

- per il personale dirigenziale, si intenderà la revoca dell'incarico dirigenziale oppure la riattribuzione di altro incarico.

2.3.18 WHISTLEBLOWING E ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

Il Whistleblowing è un istituto di derivazione anglosassone introdotto in Italia con la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica amministrazione”, adottata in ottemperanza alle raccomandazioni e obblighi convenzionali derivanti dal contesto ONU, OCSE, Consiglio d’Europa e Unione Europea. La disciplina è stata successivamente modificata e ridefinita. In particolare, il 10 marzo 2023 è stato pubblicato il Decreto Legislativo n. 24 recante “Attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”.

Il “whistleblower” (segnalatore o segnalante) è una persona che lavora o ha rapporti con un’azienda (pubblica o privata) che decide di segnalare un illecito, una frode o un potenziale pericolo che ha rilevato durante la sua attività lavorativa e che lede l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione, di cui è venuto a conoscenza nel contesto lavorativo. La segnalazione deve essere effettuata per la salvaguardia dell’interesse all’integrità della pubblica amministrazione. Non esiste una lista tassativa dei potenziali illeciti da segnalare.

In linea generale, i fatti e/o i comportamenti segnalati devono avere la caratteristica di minare l’integrità e l’etica aziendale, devono essere di interesse generale e non individuale e possono essere anomalie, potenziali irregolarità o potenziali reati posti in essere sia nell’interesse che a danno dell’Amministrazione. Ai sensi dell’art. 54-bis del D.LGS. 165 30 marzo 2001 non possono essere incluse nel campo di applicazione le segnalazioni anonime e cioè quelle di un soggetto che non fornisce le proprie generalità.

La normativa ha rafforzato il sistema di protezione a favore del whistleblower prevedendo in particolare:

- la tutela della riservatezza dell’identità del segnalante, del facilitatore, della persona coinvolta e delle persone menzionate nella segnalazione (art. 4, comma 1 e art. 12, del Decreto);
- la tutela da eventuali misure ritorsive adottate o anche solo tentate o minacciate dall’Amministrazione in ragione della segnalazione effettuata (artt. 17 e 19 del Decreto);
- le limitazioni della responsabilità rispetto alla rivelazione e alla diffusione di alcune categorie di informazioni che operano al ricorrere di determinate condizioni (art. 20 del Decreto);
- la previsione di misure di sostegno da parte di enti del Terzo Settore inseriti in un apposito elenco pubblicato da ANAC.

L’autore della segnalazione è inoltre tutelato normativamente da eventuali misure ritorsive. Il Decreto Legislativo 24/2023 definisce la ritorsione come “qualsiasi comportamento, atto od omissione,

anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto". Il soggetto interno all'amministrazione destinatario delle segnalazioni di whistleblowing è il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

L'Agenzia, con decreto del Direttore Generale n. 137 del 2 aprile 2020 ha aderito al progetto "Whistleblowing PA promosso da "Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali" e ha adottato la piattaforma informatica gratuita WhistleblowingPA, che risulta conforme alla Legge n. 179/2017 "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*", alle Linee Guida ANAC in tema di tutela dei segnalanti e al sopracitato Decreto Legislativo 24/2023, allo scopo di favorire l'accesso alla piattaforma digitale da parte dei dipendenti, collaboratori, o consulenti dell'Agenzia, e anche da parte di lavoratori e collaboratori di imprese fornitrici di beni e servizi.

La sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale è stata integrata con la procedura di gestione delle segnalazioni di condotte illecite, a cui si accede tramite il link <https://aliseoliguria.whistleblowing.it/>.

A seguito della pubblicazione, in data 10 marzo del 2023, del Decreto Legislativo n. 24 recante "*Attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*", in ottemperanza anche agli Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per il 2024, approvati da Regione Liguria il 12/01/2024 con Delibera n. 15, ALiSEO sta elaborando un apposito atto organizzativo delle procedure per il ricevimento delle segnalazioni e per la loro gestione, nel quale saranno definiti il ruolo e i compiti dei soggetti che gestiscono le segnalazioni; le modalità e i termini di conservazione dei dati, appropriati e proporzionati in relazione alla procedura di whistleblowing e alle disposizioni di legge. Dopo l'approvazione dello stesso si prevedono incontri sul whistleblowing, con l'obiettivo di sensibilizzare e diffondere questo fondamentale strumento di compliance organizzativa, tramite il quale i dipendenti, oppure terze parti (per esempio fornitori, clienti, cittadini), possono segnalare, in modo riservato e protetto, eventuali illeciti riscontrati durante la propria attività.

La ratio è proprio quella di valorizzare l'etica e l'integrità nella pubblica amministrazione, rafforzando i principi di legalità e buon andamento dell'azione amministrativa. L'obiettivo è anche quello di evidenziare il concetto di tutela nei confronti del segnalante; infatti, la persona che segnala comportamenti illeciti riconducibili all'ambito del whistleblowing non può essere, sanzionata, demansionata, licenziata, trasferita, o sottoposta ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione; ma usufruisce di un particolare regime di tutela ed i motivi, che hanno indotto la persona a segnalare, sono irrilevanti ai fini della sua protezione.

La trasparenza

(Art. 10 Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33)

Premessa

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei dirigenti e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento delle loro mansioni. Al riguardo si precisa che, a fronte del Comunicato del Presidente dell'ANAC del 12/04/2017 e del successivo Comunicato del Presidente dell'ANAC del 07/03/2018, con i quali l'Autorità rende nota la decisione di sospendere gli effetti della propria Determinazione n. 241/2017 "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d. lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d. lgs. 97/2016" (Delibera ANAC n. 382 del 12/04/2017), in merito agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 14, co. 1, lett. c) ed f) e co. 1-ter, ultimo periodo, in ossequio alle indicazioni fornite da ANAC e nelle more della definizione di tali obblighi, in via cautelare è sospesa la pubblicazione dei dati patrimoniali e reddituali dei dirigenti fino a successiva comunicazione dell'Autorità AntiCorruzione.

Si è operata la piena integrazione dei riferimenti alla trasparenza e integrità nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ora anche della trasparenza (PTPCT), come indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sul PNA 2016.

2.3.19 SUPPORTO NORMATIVO

Il D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, costituisce la principale fonte normativa in materia di trasparenza e ai fini della stesura del presente programma.

Le altre fonti di riferimento sono rappresentate da:

- le delibere n. 105/2010 e n. 2/2012 della CIVIT, che definiscono il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma, a partire dall'indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione;
- le linee guida per i siti web della PA del 29 luglio 2011, previste dalla direttiva n. 8 del 26 novembre 2009 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione, che hanno inteso

suggerire alle PA criteri e strumenti per la riduzione dei siti web pubblici obsoleti e per il miglioramento di quelli attivi, in termini di principi generali, modalità di gestione, aggiornamento e contenuti minimi;

- la legge n. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” che all’art. 1 c. 15 stabilisce che la trasparenza sia assicurata mediante pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali;

- il provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali n.243 del 15/05/2014, recante “Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”;

- il d.lgs. 97/2016 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;

- la delibera ANAC n.1309 del 28/12/2016 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art.5, comma 2, del d.lgs. n.33/2013;

- la determinazione ANAC n.1310 del 28/12/2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016;

- la circolare n.2 del 30 maggio 2017 del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione, relativa all’attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA).

- la circolare n.1 del 2019 del Ministro per Pubblica Amministrazione, relativa all’attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA).

- Delibera numero 1064 del 13 novembre 2019 - Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

2.3.20 STRUMENTI DELLA TRASPARENZA

Portale istituzionale

Il portale dell’Agenzia viene costantemente aggiornato.

Amministrazione Trasparente

Ai fini della completa attuazione dei principi di trasparenza e integrità, sulla home page del sito dell’Agenzia è attiva la *sezione Amministrazione Trasparente*, in corso di costante aggiornamento.

Albo Pretorio

Sull'Albo Pretorio On Line viene effettuata la pubblicazione dei provvedimenti dell'Agenzia, in particolare di quelli relativi all'indizione di gare per l'affidamento di lavori, servizi e forniture pubbliche, a esiti di procedure di gara, ad approvazione di convenzioni con soggetti pubblici e privati, ad affidamento di incarichi esterni, all'emissione di bandi per selezione di personale attraverso mobilità e concorsi pubblici e ai relativi esiti, a regolamenti e avvisi riguardanti i servizi forniti e l'erogazione di contributi e sovvenzioni.

Gli atti sopra elencati rimangono pubblicati per un periodo di 15 giorni, terminato il quale vengono archiviati in una banca dati denominata "Albo pretorio storico", presente nella sezione "Pubblicazioni e trasparenza".

Posta Elettronica Certificata (PEC)

L'Agenzia è dotata del servizio di Posta Elettronica Certificata, l'indirizzo istituzionale principale, a cui il cittadino può rivolgersi per qualsiasi tipo di risposta, è pubblicato sulla home page del sito ed è censito nell'IPA (Indice delle Pubbliche amministrazioni).

In un'ottica di dematerializzazione dei documenti e di abbattimento dei costi, l'Agenzia utilizza la PEC per tutte le comunicazioni ufficiali ad altre pubbliche amministrazioni, per i cittadini che abbiano espresso la volontà di utilizzare questo mezzo di comunicazione e per la ricezione delle domande di partecipazione a concorsi pubblici.

Informatizzazione dei procedimenti

Attraverso Folium, soluzione informatica di gestione del protocollo, e Civilia, soluzione informatica di gestione dei provvedimenti (decreti) dell'Ente, oltre ad una avanzata dematerializzazione si ottiene la semplificazione dei processi e dei servizi offerti alla comunità.

2.3.21 PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA

L'Agenzia è impegnata nella direzione della comunicazione e informazione dei processi decisionali e operativi ai portatori di interesse:

- Studenti universitari;
- Alunni scuola primaria, secondaria di 1° e 2° grado e loro famiglie;
- Giovani coinvolti nei vari progetti riguardanti le "politiche giovanili" promosse dalla Regione Liguria;
- Le Istituzioni: Regione, Province, Comuni, Scuole, Università, Istituzioni per l'Alta Formazione Artistica e Musicale;
- Fornitori.

L'Agenzia ha definito la Carta dei Servizi che è pubblicata sul sito web dell'Agenzia.

Accanto e, in alcuni casi, precedenti a questo fondamentale strumento, si collocano altresì, le altre e svariate, per natura e portata, iniziative che l'Agenzia, persegue, nell'ottica di un interscambio comunicativo permanente con i portatori di interesse. Fra queste spiccano per importanza:

- partecipazione al Salone Orientamenti che rappresenta l'appuntamento annuale di presentazione dell'offerta in Liguria rispetto a scuola, università e formazione ed alle opportunità di lavoro offerte dalle aziende;
- partecipazione alla Giornata della Trasparenza organizzata da Regione Liguria;
- organizzazione di incontri trimestrali con i rappresentanti degli studenti universitari alloggiati presso le strutture abitative dell'Agenzia;
- costituzione commissione mensa, organismo propositivo e consultivo che svolge una funzione di collegamento tra i fruitori e ALiSEO;
- introduzione della procedura per la gestione dei reclami che fornisce la possibilità, da parte degli utenti, di presentare reclami e richiesta di rimborso, tramite apposito modulo, pubblicato nella Carta dei Servizi e disponibile sul sito dell'Agenzia. Questa procedura si ispira alla norma UNI 10600:2001 "Presentazione e gestione dei reclami per i servizi pubblici"; il mancato rispetto degli standard garantiti dà diritto ad un rimborso forfetario agli utenti che ne faranno richiesta;

2.3.22 INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI. ADEGUAMENTO DELLE ATTIVITÀ E DEI PROCESSI ALLA NORMATIVA IN MATERIA DI DATA PROTECTION E PRIVACY. INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI.

L'art.10 del d.lgs. 33/2013 chiarisce che la sezione del PTPCT sulla trasparenza deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei soggetti responsabili di ognuna di queste fasi relativamente ad ogni obbligo di pubblicazione.

L'Allegato n.1 al presente Piano, "Mappa trasparenza", definisce gli obblighi di pubblicazione vigenti ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, come modificato al d.lgs. n. 97/2016.

Si consideri, ad esempio, quanto previsto dall'art. 43, c.4, del d.lgs. 33/2013 riguardo all'accesso civico di cui al successivo articolo.

In attuazione del Reg. Ue 2016/679 e del Codice Privacy così come novellato dal D.lgs 101/18, è stato implementato l'adeguamento delle attività e dei processi alla normativa in materia di data protection e privacy. In particolare, sono state predisposte le informative per i benefici e i concorsi e si è proceduto alla pseudominizzazione delle graduatorie.

Le attività in materia privacy incidono anche nella sfera della trasparenza, soprattutto per quanto concerne gli atti sottoposti a pubblicazione online.

L'Agenzia nel corso del 2021 ha concluso l'adozione di criteri utili per una corretta pubblicazione degli stessi che rispetti da un lato la normativa sulla trasparenza e dall'altro la riservatezza dei dati personali, onde evitare una diffusione non autorizzata di dati.

Nel 2021 si è proceduto all'approvazione delle "Disposizioni di Adeguamento al nuovo GDPR sulla Privacy ai sensi del Regolamento UE 2016/679" che prevedono la nomina dei dipendenti/funzionari

di ALiSEO a soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 29 del Regolamento UE 2016/679. Si è provveduto alla nomina dei Responsabili Esterni.

Inoltre, insieme ai responsabili delle varie fasi del flusso informativo si sta procedendo all'aggiornamento del Registro dei Trattamenti.

Nel corso del 2023 è stata realizzata la formazione obbligatoria in materia di privacy da parte del DPO di ALiSEO per tutto il personale dell'Agenzia. Gli argomenti trattati sono stati i seguenti: inquadramento normativo in materia di protezione dei dati personali, requisiti che deve possedere un'informativa in base a quanto previsto dall'art. 13 Reg. UE 2016/679, i principi fondamentali in materia di protezione dei dati personali e l'analisi degli adempimenti previsti dal GDPR.

E' stata inoltre realizzata una formazione del personale dipendente sulla Cybersecurity Awareness per la creazione di un'adeguata, diffusa e radicata consapevolezza sull'uso dei mezzi informatici, in linea con le indicazioni del Piano Triennale per l'Informatica di Agid, dell'Agenzia per la Cybersicurezza nazionale (ACN) e del Programma Strategico Digitale della Liguria (PSD).

2.3.23 ACCESSO CIVICO

Il D.lgs. 97/2016 ha modificato ed integrato il D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (cd. "decreto trasparenza"), con particolare riferimento al diritto di accesso civico, formalizzando le diverse tipologie di accesso ad atti e documenti da parte dei cittadini:

- **accesso civico "generalizzato"** che determina il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione;
- **accesso civico "semplice"** correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione (art. 5 D.lgs 33/2013); le modalità e i responsabili della procedura di accesso civico sono pubblicati sul sito istituzionale al link "Amministrazione Trasparente\Altri contenuti\Accesso Civico";
- **accesso documentale** riservato ai soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. (artt. 22 e succ. L.241/90).

Coesistono dunque nell'ordinamento tre diverse forme di accesso (generalizzato, civico e documentale), ognuna delle quali ha discipline e scopi distinti dalle altre.

Le modalità di attivazione dell'accesso civico generalizzato, dell'accesso civico semplice, dell'accesso documentale, l'iter e le esclusioni e le limitazioni all'accesso, così come dettagliate nella Determinazione ANAC n.1309 del 28/12/2016 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 3 del d.lgs 33/13", sono state approvate con Decreto del Direttore Generale Decreto - n. 68 del 24/02/2020 "APPROVAZIONE DISPOSIZIONI SUL DIRITTO DI ACCESSO DOCUMENTALE, CIVICO E GENERALIZZATO" e pubblicate nella sezione "Trasparenza" del sito web di ALiSEO.

Il RPCT verifica e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'Agenzia ligure per gli studenti e l'orientamento (ALiSEO) è stata istituita da Regione Liguria con LR 05/12/2018, n. 25 ed è Ente del settore regionale allargato, dotata di personalità giuridica di diritto pubblico, di autonomia amministrativa, patrimoniale, contabile, organizzativa e di proprio personale.

A seguito degli artt. 13 e 14 della Legge regionale 29.12.2021, n. 22 "Disposizioni collegate alla legge di stabilità regionale 2022", è stata modificata la legge regionale 5 dicembre 2018, n. 25 istitutiva di ALiSEO con trasferimento dell'attività di Orientamento ad ALFA con decorrenza 1° gennaio 2022.

L'organizzazione gestionale di ALiSEO è articolata nel Settore del Diritto allo Studio e Settore di Staff.

Il Settore Diritto allo Studio gestisce gli interventi relativi ai benefici economici sia per studenti universitari sia per allievi e studenti della scuola in generale, le residenze universitarie e i centri di ristorazione. Il Settore è articolato nei seguenti Servizi:

- Servizio Benefici economici
- Servizio Ristorazione, Sport e Cultura e Comunicazione
- Servizio Abitativo
- Servizio Gestione operativa delle residenze universitarie

Il Settore Staff gestisce tutti i procedimenti relativi alle operazioni finanziarie e di bilancio, nonché alla gestione giuridica ed economica del personale dell'Agenzia, alle attività di appalti lavori e forniture nonché i servizi tecnici e informativi.

- Servizio Affari Istituzionali, Segreteria del Direttore Generale e Politiche Giovanili
- Servizio Amministrazione del Personale
- Servizio Gestione Risorse Economiche e Finanziarie
- Servizio Appalti, Contratti e Servizio Tecnico
- Servizi Informativi

3.1.1. ACCESSIBILITÀ DA PARTE DELLE PERSONE CON DISABILITÀ

In ottemperanza a quanto disposto dal Decreto Legislativo 13 dicembre 2023, n. 222, nel corso del 2024, ALiSEO, al fine di garantire l'accessibilità alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilità, individuerà un dirigente amministrativo, ovvero un altro dipendente ad esso equiparato, che abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità, anche comprovata da specifica formazione, che definisca specificamente le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità.

Più in particolare, questa figura agirà proponendo la definizione dei relativi obiettivi programmatici e strategici della performance di cui alla Sezione 2.2 e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali.

Una volta individuato tale soggetto verrà comunicato, secondo le disposizioni di legge vigenti, sul sistema PerlaPA.

Sempre nell'ottica di dare attuazione alla nuova normativa in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, nel corso del 2024, il Nucleo Interno di Valutazione (NIV) di ALiSEO definirà, sentito il dirigente amministrativo nominato ai sensi del nuovo art. 6, comma 2-bis del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, i modi di partecipazione e coinvolgimento nei compiti di cui sopra delle associazioni rappresentative delle persone con disabilità che potranno essere coinvolte anche nella formazione della presente sezione del PIAO.

Fermo quanto precede, ALiSEO è, comunque, già orientata verso la maggiore inclusività dei cittadini con disabilità, in questo senso, nel corso del 2023, per migliorare l'accessibilità del sito istituzionale è stato acquisito un software basato su intelligenza artificiale che permette di analizzare in modo dinamico il sito e adattarlo alle disabilità dell'utente.

In basso a destra sulla pagina web <https://www.aliseo.liguria.it/> compare il simbolo dell'interfaccia di accessibilità che permette di configurare il sito in caso di difficoltà di accesso alla lettura o ai servizi online, in modo da essere fruibili anche da persone affette da cecità, disturbi visivi, disturbi cognitivi, disturbi motori ed epilessia.

3.2 LAVORO AGILE

3.2.1 INTRODUZIONE

Il lavoro agile (cd *smart-working*) è definito dall'art. 18 della Legge 81/2017 quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo delle parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno, senza una postazione fissa, entro i soliti limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Il datore di lavoro è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati al lavoratore per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

L'accordo, ex art. 19 Legge cit., è stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa, i tempi di riposo del lavoratore nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro. L'accordo, si precisa, può essere a tempo determinato o indeterminato.

Lo *smart-working* in regime ordinario è un accordo stipulato in ottica *win-win*: maggiore *engagement* delle risorse e migliori risultati per l'organizzazione a fronte di una maggiore autonomia professionale e di una migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro per il dipendente. In questo senso, lo *smart-working* non è *welfare* ma è espressione di una nuova cultura manageriale e organizzativa che trova la sua connotazione principale in un diverso rapporto con le persone, fondato su fiducia, autonomia, flessibilità e collaborazione.

3.2.2 L'ESPERIENZA DEL LAVORO AGILE IN ALISEO

ALiSEO non disponeva di un'esperienza in materia di lavoro agile pregressa allo stato di emergenza sanitaria connessa alla diffusione del COVID-19.

A marzo 2020, in linea con quanto previsto dalla normativa emergenziale, l'Agenzia collocava in *smart-working*, cinque giorni su cinque, la totalità dei dipendenti, assicurando l'accesso da remoto alla rete aziendale. In questa situazione del tutto particolare si poteva prescindere dagli accordi individuali in un'ottica di estrema semplificazione del procedimento amministrativo.

Il Servizio Sistemi Informativi ha continuativamente assicurato ai dipendenti la necessaria assistenza da remoto per le verifiche tecniche, le installazioni e la soluzione delle problematiche.

Per assicurare continuità nell'erogazione dei servizi sono state attivate le deviazioni di chiamata, sono state utilizzate piattaforme *open-source* per le riunioni in video conferenza e la formazione si è svolta in modalità webinar.

A partire dal secondo semestre del 2021 si è gradualmente rientrati alla prestazione di lavoro “in presenza”, si è passati da una modalità di lavoro in modalità agile di cinque giorni su cinque per arrivare ad avere una situazione di due giorni in *smart-working* e tre in presenza.

Attualmente, a seguito del Decreto Legge 9 agosto 2022, n. 115, la modalità di svolgimento dell'attività di lavoro in modalità agile ha cessato di essere “la regola” all'interno della pubblica amministrazione. La normativa prevede il ritorno, per i lavoratori dipendenti di pubbliche amministrazioni, alla situazione pre-emergenziale e, quindi, il ritorno all'accordo individuale. ALiSEO ha recepito la disposizione statale ma, al contempo, ha voluto portare con sé il buono che l'esperienza dello *smart-working* ha portato al modo di lavorare. Per questo il Direttore Generale ha disposto che i lavoratori che ne facciano richiesta possano continuare a usufruire della modalità di lavoro agile per un giorno alla settimana.

Più precisamente, occorre che il dipendente presenti una richiesta scritta e, successivamente, considerando le primarie esigenze di erogazione del servizio all'utenza, viene predisposto un accordo tra lavoratore e datore di lavoro ai sensi della normativa vigente.

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 23 Legge 22 maggio 2017, n. 81 (come modificato dall'art. 41 bis del D.L. 21 giugno 2022, n. 73 conv. L. 4 agosto 2022, n. 122) ALiSEO, tramite il Servizio Amministrazione del personale provvede alla comunicazione telematica al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali dei nominativi dei lavoratori che hanno sottoscritto un accordo di *smart-working* con indicazione della data di attivazione e di cessazione di tale modalità di lavoro.

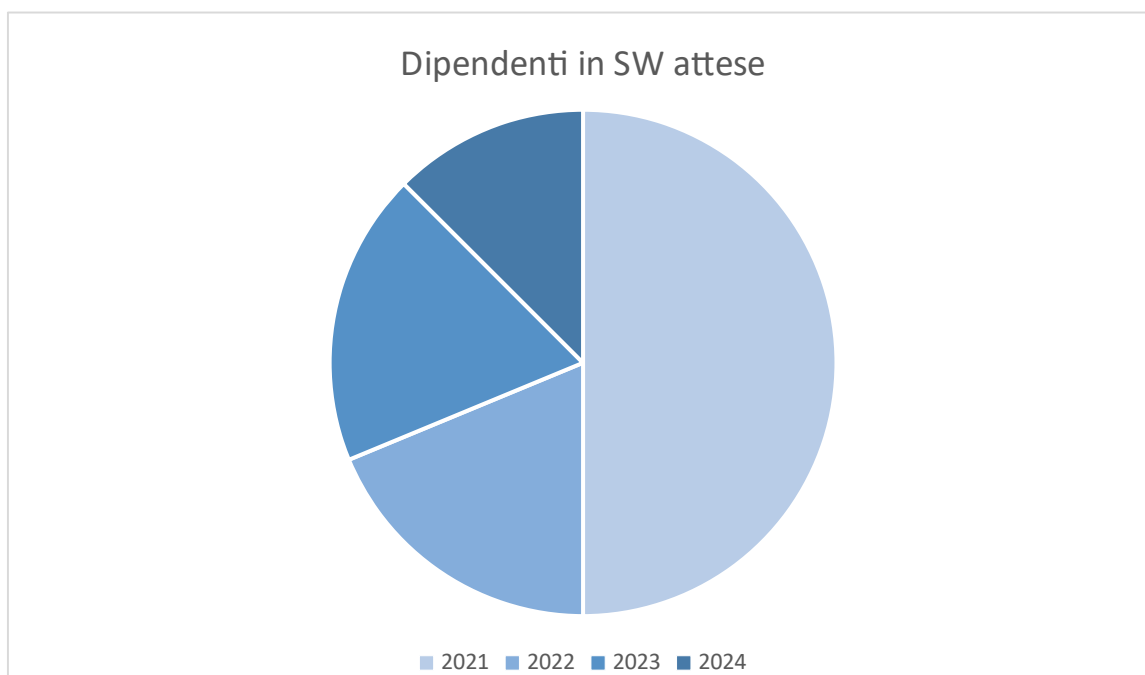
3.2.3 OBIETTIVI E AZIONI PER L'ORGANIZZAZIONE AGILE

Per assicurare l'erogazione di un servizio di alto livello, che sia responsivo delle necessità dell'utenza, i lavoratori di ALiSEO è necessario che svolgano la loro attività prevalentemente in presenza: le residenze universitarie e le mense, infatti, richiedono una presenza del personale costante.

Gli studenti devono poter contare su una presenza dell'Ente sul campo, in modo da poter avere contezza dell'appoggio delle istituzioni in relazione alle loro necessità.

Per questo la Direzione dell'Agenzia è improntata a favorire l'accesso alla modalità di lavoro agile esclusivamente in seguito alla certezza che ciò non comporti una diminuzione del target di servizio

offerto. Per questa ragione, in futuro, lo *smart-working* continuerà ad essere considerato come una valida alternativa nel caso di situazioni emergenziali valutate come tali dalla Direzione.



3.2.4. DISPOSIZIONI INTERNE SUL LAVORO AGILE

Ai fini della regolazione dello svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile ALISEO ha provveduto a dotarsi del seguente regolamento.

L'Agenzia ha provveduto ad effettuare una mappatura al fine di individuare i servizi che possono essere resi con lavoro agile, definendo altresì le attività che NON possono essere rese mediante tale tipologia di lavoro:

- attività connesse alla Ristorazione;
- attività connesse alla Gestione Operativa delle Residenze Universitarie;
- attività connesse alla Gestione della Cassa Economale;
- attività connesse ai Servizi Tecnici;
- attività connesse alla gestione del Protocollo.

Sono effettuate opportune verifiche affinché lo svolgimento delle prestazioni in modalità agile, individuate per ciascun servizio, non comportino pregiudizio o non riducano in alcun modo la fruizione e la qualità dei servizi nei confronti degli utenti. Con riguardo a questa ultima finalità, le condizioni di svolgimento del lavoro agile laddove previste consentiranno, al contrario, di migliorare la qualità dei servizi erogati.

Fermo restando che la modalità in presenza rappresenta la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione si prevedono almeno quattro giorni in presenza e non più di uno, a settimana, da svolgersi in modalità a distanza da definirsi nell'apposito accordo individuale e previo consenso del responsabile del Servizio, in modo da garantire un'equilibrata rotazione del personale;

Sono state altresì individuate le condizioni prioritarie ai fini dell'autorizzazione nel rispetto di quanto previsto dall'art. 18, comma 3-bis della legge n. 81/2017 e pertanto assumono carattere prioritario le richieste di esecuzione del rapporto in modalità agile formulate:

- dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità;
- dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

Sono individuate inoltre condizioni prioritarie per:

- i lavoratori dipendenti disabili nelle condizioni di cui all'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che abbiano nel proprio nucleo familiare una persona con disabilità nelle condizioni di cui all'art. 3, comma 3, della legge n. 104/1992.

Fatte salve le suddette priorità, sono previsti ulteriori criteri, sulla base delle indicazioni del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 19 ottobre 2020:

- le condizioni di salute del dipendente e dei componenti del nucleo familiare di questi;
- la presenza nel medesimo nucleo familiare di figli minori di 14 anni;
- la distanza dalla zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro, nonché il numero e la tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e i relativi tempi di percorrenza.

Lo svolgimento del lavoro agile non deve pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi verso gli utenti e che non devono sussistere situazioni di lavoro arretrato; qualora queste ultime fossero presenti, deve essere preventivamente adottato un piano di smaltimento.

La prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi è svolta in presenza, eccetto casi del tutto particolari riconducibili alle situazioni sopradescritte.

Sono previste specifiche condizioni per l'accesso alla prestazione lavorativa in forma agile, in particolare:

Condizioni tecnologiche

L'amministrazione si impegna a mettere a disposizione dispositivi informatici e digitali necessari al lavoro a distanza. È comunque consentito, a termini dell'art. 87 del D.L. n. 18/2020, l'utilizzo di

dispositivi in possesso del lavoratore qualora l'amministrazione non sia in grado di fornire tempestivamente i propri.

Sicurezza

L'accesso ai programmi e sistemi aziendali è consentito esclusivamente attraverso VPN (Virtual Private Network, una rete privata virtuale che garantisce privacy, anonimato e sicurezza) verso l'ente, con autenticazione multifattore.

Accesso al lavoro agile

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutti i lavoratori dipendenti, che abbiano superato il periodo di prova – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato - nonché ai lavoratori in somministrazione, in quest'ultimo caso, previa sottoscrizione di accordo individuale con la Società di somministrazione.

Accordo individuale

L'accordo individuale è stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della legge n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'amministrazione, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore.

L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- a) durata dell'accordo;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- c) modalità di recesso, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 legge n. 81/2017;
- d) tempi di riposo del lavoratore e misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- e) modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i.

Sono condizioni per definire l'accordo gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile; gli obiettivi vengono individuati sulla base della mappatura dei procedimenti di lavoro anche ricavabili dal Piano della performance, ed applicabili alla qualifica e profilo del soggetto destinatario dell'autorizzazione. Il responsabile del Servizio e il lavoratore prevedono incontri periodici per monitorare i risultati della prestazione lavorativa in modalità agile, le modalità e i

tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità; le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile.

Eccezioni

In deroga a quanto previsto per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, tutti i lavoratori potranno altresì usufruire di n. 3 giornate di smart working nel corso dell'anno solare.

Per accedere allo svolgimento della modalità di lavoro agile di cui sopra non occorre accordo individuale. Il lavoratore che intende usufruire delle giornate di smart working deve comunicare tempestivamente la motivata esigenza al proprio responsabile di servizio (le PO devono informare il Dirigente) e contestualmente, inviare una mail al Servizio Amministrazione del Personale (personale@aliseo.liguria.it). L'accesso al lavoro agile deve essere preventivamente autorizzato dal Dirigente competente.

Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione

La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta senza un vincolo di orario nell'ambito delle ore massime di lavoro giornaliere e settimanali stabilite dai CCNL.

In ottemperanza a quanto disposto dall'Art. 66 del CCNL 2019-2022 la prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:

a) fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità simili. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente;

b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del presente CCNL a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 (permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4.12.2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della L. 83 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti dal comma 1 per le fasce di contattabilità.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

Per sopravvenute e/o urgenti esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. La giornata di lavoro agile potrà essere recuperata entro la settimana successiva a quella del richiamo in servizio.

Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto dal comma 1, lett.b), e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 1, lett. a) non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente.

Comunicazioni obbligatorie

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 23 Legge 22 maggio 2017, n. 81 (come modificato dall'art. 41 bis del D.L. 21 giugno 2022, n. 73 conv. L. 4 agosto 2022, n. 122) ALiSEO, tramite il Servizio Amministrazione del personale provvede alla comunicazione telematica al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali dei nominativi dei lavoratori che hanno sottoscritto un accordo di *smart-working* con indicazione della data di attivazione e di cessazione di tale modalità di lavoro attraverso il portale Cliclavoro cui si accede tramite SPID del delegato (attualmente il responsabile del Servizio Amministrazione del Personale).

Comunicazioni finali e transitorie

Le presenti disposizioni non si applicano ai lavoratori "fragili" per i quali è previsto l'accesso al lavoro agile senza previa sottoscrizione dell'accordo individuale nonché la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in smart working per due giorni a settimana.

3.3. PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2023-2025

3.3.1. PREMESSA

La Riforma della Pubblica Amministrazione, avviata dalla Legge Delega 7 agosto 2015 n. 124, è stata promossa attraverso l'adozione di numerosi decreti attuativi, in particolare per quanto interessa ai fini del presente Piano, dal D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 75 (G.U. n. 130 del 7/06/2017), in vigore dal 22 giugno 2017. Tra le principali misure introdotte dal decreto troviamo il progressivo superamento della cd. "dotazione organica" e l'introduzione di un nuovo modello di reclutamento dinamico, basato sui fabbisogni e non più sui posti vacanti in pianta organica con l'obiettivo di reclutare le professionalità che davvero sono utili al miglioramento dei servizi; l'integrazione nell'ambiente di lavoro delle persone con disabilità attraverso l'istituzione di una Consulta nazionale e di un responsabile aziendale nei processi di inserimento; la previsione di un regime transitorio per superare il precariato storico; la possibilità di svolgere i concorsi in forma centralizzata o aggregata; la definizione dei rapporti con le OO.SS. al fine di assicurare la semplificazione amministrativa, la parità di trattamento tra categorie omogenee e l'accelerazione delle procedure negoziali.

La definizione del Piano di fabbisogno 2024/2026, oltre che, dei contenuti delle Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale di cui all'art. 6ter del D.lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 4, comma 3, del D.lgs. 75/2017, tiene conto dell'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, il cosiddetto "Decreto Reclutamento", che introduce il PIAO, documento unico di programmazione e governance che sostituisce una serie di Piani che finora le amministrazioni erano tenute a predisporre, tra cui il Piano triennale dei fabbisogni del personale. Nella Gazzetta Ufficiale n. 209 del 7 settembre è stato pubblicato il decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132, con il Regolamento che definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO

Il Piano triennale dei fabbisogni va ad inserirsi all'interno della Sezione 3 "Capitale umano e organizzazione", sottosezione 3.3 "Piano triennale di fabbisogni del personale". Gli elementi che verranno qui di seguito esposti sono pertanto la consistenza del personale al 31 dicembre dell'anno precedente accompagnata da una descrizione del personale in servizio in relazione al profilo professionale assegnato, la programmazione strategica finalizzata al miglioramento della qualità dei servizi offerti agli utenti.

Trattandosi di programmazione triennale risulteranno rilevanti anche le eventuali modifiche che potrebbero intervenire in corso d'anno.

Il presente Piano triennale per il Fabbisogno del Personale viene redatto in conformità con le disposizioni normative vigenti e con le linee di indirizzo emanate dal Ministro per la

semplificazione e la pubblica amministrazione pubblicate nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018.

3.3.2 IL FABBISOGNO DI PERSONALE

ALiSEO, Ente del settore regionale allargato, istituito da Regione Liguria a far data dal 1° gennaio 2019, determina, con la predisposizione del presente piano, il fabbisogno di personale con programmazione 2024/2026.

Si riporta la dotazione organica dell’Agenzia così come stabilito dall’art. 17, comma 4 della L.R. istitutiva n. 25 del 05/12/2018, tenendo conto delle unità di personale presenti alla data del 30 giugno 2018 in ALFA nell’Area del Diritto allo Studio e nel Servizio Orientamento, Politiche giovanili e Manifestazioni di ALFA di cui al comma 1 della suddetta legge regionale e delle unità di personale di cui al comma 2 della legge stessa.

AREA	PROFILO	PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO AL 30.6.2018	PERSONALE A TEMPO DETERMINATO AL 30.6.2018	DOTAZIONE ORGANICA
DIRIGENTI		1		1
FUNZIONARI	SPECIALISTA AMM.VO	5		5
FUNZIONARI	SPECIALISTA TECNICO	1		1
FUNZIONARI	SPECIALISTA AMM.VO	9		9
FUNZIONARI	SPECIALISTA TECNICO	2		2
ISTRUTTORI	ASS. AMM/CONTABILE	20	2	22
ISTRUTTORI	ASS. RISTORAZIONE	1		1
OPERATORI ESPERTI	COADIUTORE RISTORAZ.	1		1
OPERATORI ESPERTI	OPERATORE AMM.VO	2		2
OPERATORI ESPERTI	ADDETTO RISTORAZIONE	9		9
OPERATORI ESPERTI	ADDETTO RESIDENZE	9	2	11
TOTALI		60	4	64

Nelle tabelle sottostanti vengono riportate le cessazioni intervenute dal 30.6.2018, quale data di riferimento così come indicato all’art.17, comma 1 della legge regionale istitutiva di ALiSEO n. 25/2018, e le previste cessazioni sino all’anno 2026 con indicazione della relativa capacità assunzionale tenendo conto del conglobamento dell’elemento perequativo nella voce tabellare

nonché degli incrementi relativi agli istituti previsti dal Contratto Collettivo e della vacanza contrattuale aggiornati sino all'anno 2023.

ANNO	AREA	N.	CAUSALE	SPESA CESSATI
2018	OPERATORI ESPERTI	2	Cessazione collocamento a riposo	42.523,88
2018	ISTRUTTORI	1	Cessazione collocamento a riposo	23.479,66
2019	OPERATORI ESPERTI	1	Cessazione collocamento a riposo	20.838,60
2019	FUNZIONARI	1	Cessazione collocamento a riposo	27.109,60
2019	ISTRUTTORI (TD)	2	Cessazione dimissioni volontarie	46.687,04 quota non computata
2020	FUNZIONARI	3	Cessazione collocamento a riposo	99.192,12
2020	ISTRUTTORI	1	Cessazione collocamento a riposo	24.149,00
2020	FUNZIONARI	1	Mobilità volontaria in uscita v/Regione Liguria	25.709,34
2021	OPERATORI ESPERTI	1	Mobilità volontaria in uscita v/Comune di Genova	22.272,37
2021	ISTRUTTORI	1	Cessazione dimissioni volontarie	23.349,37
2021	FUNZIONARI	4	Cessazione collocamento a riposo	111.248,89
2021	OPERATORI ESPERTI	5	Cessazione collocamento a riposo	99.682,75
2021	ISTRUTTORI	2	Cessazione (vincitori concorso cat D)	46.695,62
2021	DIRIGENTE	1	Cessazione collocamento a riposo	90.252,76
2022	ISTRUTTORI	1	Cessazione dimissioni volontarie 16/01/2022	23.343,52
2022	FUNZIONARI	1	Cessazione collocamento a riposo in data 28/02/2022	27.005,47
2022	OPERATORI ESPERTI	1	Cessazione collocamento a riposo in data 31/03/2022	21.000,58
2022	ISTRUTTORI	1	Passaggio categoria superiore progressione verticale 30/09/2022	23.343,52
2022	FUNZIONARI	1	Mobilità volontaria in uscita v/Regione Liguria	25.331,82
2023	ISTRUTTORI	2	Cessazione collocamento a riposo	47.812,71
2023	ISTRUTTORI	1	Cessazione dimissioni volontarie	23.349,37
			TOTALE ANNI 2018-2023	847.690,95

Si specifica che:

- facendo riferimento al DL 30 aprile 2019, n. 34, che regola le assunzioni di personale nelle Regioni a statuto ordinario e nei Comuni secondo il principio di sostenibilità finanziaria, sono state computate quali capacità assunzionali, le cessazioni riferite a n. 1 unità area funzionari in mobilità in uscita verso Regione Liguria e n. 1 unità area operatori esperti in mobilità in uscita verso Comune di Genova rispettivamente per l'anno 2020 e 2021 nonché 1 unità area funzionari in mobilità in uscita verso Regione Liguria per l'anno 2022. Si è

inoltre proceduto al reclutamento di 1 unità di personale area funzionari mediante mobilità in entrata da Regione Liguria prevista nel piano dei fabbisogni 2022/2024.

- non sono state computate quali capacità assunzionali le cessazioni di n. 2 unità area istruttori a tempo determinato per 46.687,04 avvenute nell'anno 2019
- la spesa riferita al Dirigente cessato è comprensiva dell'indennità di posizione

Si riporta qui di seguito il dettaglio delle cessazioni del 2023 sopra indicate per cui erano già stati previsti gli utilizzi nel piano del fabbisogni 2023/2025

2023	ISTRUTTORI	1	Cessazione collocamento a riposo 30/04/2023	23.733,52
			ANNO 2023	23.733,52

Si riporta inoltre il dettaglio delle cessazioni del 2023 sopra indicate non previste nel precedente piano ed avvenute nel corso dell'anno 2023

2023	ISTRUTTORI	1	Cessazione collocamento a riposo 31/08/2023	24.079,19
2023	ISTRUTTORI	1	Cessazione dimissioni volontarie	23.349,37
			ANNO 2023	47.428,56

Totale capacità assunzionale derivanti dall'anno 2023 pari a 71.162,08 da utilizzare nell'anno 2024 in aggiunta ai resti derivanti dagli anni precedenti per importo pari a 56.361,32, per un totale di 127.523.

Si riportano qui di seguito le cessazioni previste per il triennio 2024/2026

2024	FUNZIONARI	1	Cessazione collocamento a riposo	26.768,61
			TOTALE ANNO 2024	26.768,61

2025				0
			TOTALE ANNO 2025	0

2026	FUNZIONARI	1	Cessazione collocamento a riposo	26.668,64
			TOTALE ANNO 2026	26.668,64

Si riportano gli utilizzi delle sopraindicate capacità assunzionali negli anni 2019-2023 tenendo conto degli incrementi relativi agli istituti previsti dal Contratto Collettivo e della vacanza contrattuale aggiornati sino all'anno 2023:

2020	OPERATORI ESPERTI	2	Stabilizzazione art. 20, comma 1 D.Lgs 75/2017 (Decreto Direttore generale di ALFA 4/12/2018, n. 2809)	41.669,40
2020-2021	OPERATORI ESPERTI	4	Assunzione a seguito concorso pubblico n. 4 cuochi	87.854,00
2020-2021	ISTRUTTORI	9	Assunzione a seguito concorso pubblico per assistente amministrativo	210.091,68
2020-2021	FUNZIONARI	5	Assunzione a seguito concorso pubblico per funzionario	126.659,10
2022	FUNZIONARI	1	Assunzione a seguito mobilità volontaria	25.331,82
2022	FUNZIONARI	1	Assunzione a seguito progressione verticale	25.331,82
2022	OPERATORI ESPERTI	1	Assunzione a seguito concorso pubblico	21.963,50
2022	DIR	1	Assunzione a seguito mobilità	89.272,17
2023	OPERATORI ESPERTI	1	Assunzione a seguito concorso pubblico	21.963,50
2023	ISTRUTTORI	3	Assunzione a seguito concorso pubblico	70.030,56
			TOTALE UTILIZZI 2019-2023	720.167,55

Le capacità assunzionali da utilizzarsi nel triennio 2024/2026 sono quindi determinate considerando le cessazioni avvenute nel periodo 2018/2023 e gli utilizzi del periodo 2019/2023

Capacità assunzionale anno 2024	127.523,00
---------------------------------	------------

Infine vengono riportate le cessazioni intervenute quali mobilità "neutra"

2019	ISTRUTTORI	3	Mobilità volontaria in uscita	70.089,32
------	------------	---	-------------------------------	-----------

Nell'anno 2020 si è proceduto al reclutamento, mediante mobilità in entrata, di n. 1 unità area funzionari per una spesa di € 25.732,61. Il tetto di spesa residuo disponibile è pari ad € 44.356,71.

Si determina quindi il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2024-2026.

A seguito di legge regionale 29 dicembre 2021, n. 22 “Disposizioni collegate alla legge di stabilità regionale 2022 (Disposizioni per la formazione del Bilancio di previsione 2022 – 2024) – art. 13 -, la legge regionale 25/18, istitutiva di ALiSEO è stata modificata all’art. 2 “Funzioni” sopprimendo la lettera a) del comma 2.

L’art. 14 della medesima Legge regionale 22/21, comma 2 stabilisce che n. 1 unità area funzionari e n. 1 unità area istruttori vengono trasferite da ALiSEO ad ALFA con decorrenza 1° gennaio 2022.

Di seguito è riportata tabella che evidenzia il fabbisogno di personale distinto per profili professionali considerata una nuova dotazione organica variata nella sua composizione, prima tenuto conto di quanto disposto dalla legge regionale 22/21 e poi, nel presente piano, per la necessità di inserire 2 unità aggiuntive di personale appartenente all’area dei Funzionari.

AREA	PROFILO	DOTAZIONE ORGANICA DI CUI AL PIANO 2022/2024	NUOVA DOTAZIONE ORGANICA 2024/2026	PERSONALE IN SERVIZIO TENUTO CONTO DELLE CESSAZIONI PREVISTE NEL CORSO DEL 2023	FABBISOGNO	SPESA COMPLESSIVA DOTAZIONE ORGANICA (Trattamento fondamentale 13 mensilità)
DIRIGENTE		1	1	1		90.252,76
FUNZIONARI	FUNZIONARIO AMM.VO/CONT	8	10	8	2	258.309,50
	FUNZIONARIO TECNICO	4	4	4		109.028,77
	FUNZIONARIO DELLA TRANSIZIONE DIGITALE	1	1	1		26.809,03
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI/CONT ABILI/TECNICI	23	21	18	3	490.774,86
	ASS. AMM/INFORMATICO	1	1		1	23.343,52
	CUOCO	1	1	1		23.349,37
OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE CUOCO	4	4	4		87.854,00
	COLLABORATORE SERVIZI AMMINISTRATIVI	5	5	3	2	106.951,09
	ADDETTO ALLA MENSA	6	6	4	2	116.050,00
	ADDETTO RESIDENZE STUDENTESCHE/PORTIERE	8	8	8		165.906,75
TOTALI		62	62	52	10	1.498.629,65

Di seguito viene riportato il Piano occupazionale 2024-2026

Area	Profilo vacante	Modalità di reclutamento						Tempi di attivazione e procedura	Settore/Servizio di destinazione	Trattamento economico fondamentale 13 mensilità
		Assunzioni e da graduatorie esistenti – anche di altri Enti	Selezione CPI	Legge 68/99	Concorso pubblico	Progressione verticale**	Trasferimento a seguito comando			
Funzionari	Funzionario contabile	1						2024	Settore Staff	25.331,82
Istruttori	Istruttore dei servizi amministrativi	1						2024	Settore Staff	23.343,52
Istruttori	Istruttore dei servizi amministrativi	1						2024	Settore Diritto allo studio	23.343,52
Istruttori	Istruttore dei servizi informativi				1			2024	Settore Staff	23.343,52
Operatori esperti	Collaboratore servizi amministrativi *	1						2024	Settore Diritto allo Studio e Staff	21.963,50
Utilizzo resti assunzionali 2018/2022 e capacità assunzionali 2023										117.325,88
Funzionari	Funzionario contabile	1						2025	Settore Staff	26.768,61
Utilizzo capacità assunzionale 2024										26.768,61

*Procedura concorsuale già espletata da ALiSEO nell'anno 2022 – graduatoria aperta

**E' prevista una Progressione verticale dall'area degli Istruttori all'area dei Funzionari ai sensi di quanto previsto dall'articolo 8, lettera B del CCDI sottoscritto in data 13 novembre 2023

Viene altresì inserita nel Piano occupazionale 2024-2026:

Istruttori	Istruttore dei servizi amministrativi				1			2024	Settore Staff	23.343,52
Utilizzo mobilità "neutra"										23.343,52

Trattandosi di programmazione triennale, sono state riportate nel presente Piano le possibili cessazioni degli anni 2024, 2025 e 2026 le quali genereranno ulteriori capacità assunzionali da utilizzarsi per la copertura dei relativi posti che si renderanno disponibili.

Con l'adozione annuale del Piano verranno di volta in volta confermate le cessazioni e verrà evidenziato il fabbisogno di personale distinto per profili professionali in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi all'utenza.

3.4 FORMAZIONE

L'attenzione rivolta alla formazione permette di avere un capitale umano maggiormente preparato e pronto a soddisfare in modo sempre migliore e sempre più efficiente le richieste dell'utenza. In particolare, nell'ottica di reingegnerizzazione delle procedure, di digitalizzazione e di semplificazione dell'azione amministrativa.

La formazione del personale delle pubbliche amministrazioni deve tenere conto dell'evoluzione del contesto economico/sociale/culturale (ad esempio in seguito alla necessità di attuare il PNRR e di gestire le situazioni emergenziali) in cui sono chiamate a operare e deve essere svolta alla luce dei continui mutamenti delle condizioni e dei vincoli a cui è soggetta l'azione pubblica, che ha generato nuovi fabbisogni sia sul piano macro e micro-organizzativo, sia su quello formativo, appunto. Il lavoro pubblico che si è affermato nell'ultimo decennio, con l'accelerazione di questi ultimi due anni, ha evidenziato la necessità di rivedere profondamente la formazione, sia nei contenuti, sia nelle modalità di erogazione. Il ruolo della formazione è fondamentale, infatti, per accompagnare il processo di sviluppo organizzativo e di cambiamento in atto nella pubblica amministrazione e per garantire la continua riqualificazione del personale in un'ottica di *lifelong learning*. In questa direzione è necessario progettare, nell'ambito di un ampio sistema di *knowledge management*, azioni formative innovative, caratterizzate da nuove articolazioni didattiche e modalità di fruizione. Sono previsti interventi formativi diffusi e di breve durata per agevolare l'apprendimento, l'autoformazione, il *microlearning* e adattarsi alle nuove forme di organizzazione del lavoro agile e digitale.

3.4.1 MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2023

In relazione agli obiettivi che ALiSEO si era posta per l'anno passato si segnala quanto segue.

- Il personale per cui era stata attivata la formazione offerta dall'INPS attraverso il servizio "Valore PA" ha concluso con successo il percorso formativo proposto.

In particolare, due dipendenti del Servizio Gare, Contratti e Servizio Tecnico che sono stati selezionati per l'a.a. 2022/2023 hanno seguito il corso "*Verso l'amministrazione del risultato: il PNRR e l'attuazione delle riforme*" per un totale di 40 ore complessive, articolate in incontri da 4 ore ciascuno organizzati settimanalmente nei mesi da marzo a giugno. Questo corso è stato organizzato in modalità video-conferenza.

In presenza, al contrario, si è svolto è stato il corso cui sono state iscritte le due dipendenti selezionate del Servizio Benefici Economici; le predette hanno potuto seguire (e conseguire il relativo attestato) il corso "*Lavoro di gruppo in presenza e a distanza: sviluppo di competenze relazionali, comunicative e digitali*". Anche in questo caso la durata del il corso era di 40 ore.

Attraverso l'adesione al servizio "Valore PA" sono state, quindi, erogate 160 ore di formazione a quattro dipendenti dell'Agenzia.

- Sono stati conclusi, per tutto il personale dell'Agenzia, i corsi relativi alla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro ai sensi dell'art. 37 co. 1, 2, 3 del D.Lgs. 81/2008 e dell'Accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011 rispettando, tra l'altro, quanto richiesto l'anno passato da molti dipendenti che avevano fatto emergere la necessità di un aggiornamento in materia di sicurezza. La formazione, di 8 ore per ciascun dipendente, è stata svolta in modalità e-learning e prevedeva anche test di comprensione da superare per poter procedere con le fasi successive del corso ed ottenere l'attestato finale.

- Il Servizio Sistemi Informativi, che aveva, per il 2023, l'obiettivo di attivare una formazione del personale dipendente su *Cybersecurity Awareness* lo ha raggiunto. Si è lavorato per la creazione di un'adeguata, diffusa e radicata consapevolezza sull'uso dei mezzi informatici (*Cybersecurity Awareness*) in linea con le indicazioni del Piano Triennale per l'Informatica di Agid, dell'Agenzia per la Cybersicurezza nazionale (ACN) e del Programma Strategico Digitale della Liguria (PSD). Attualmente tutti i dipendenti hanno attivato un accesso alla piattaforma Swanscan e al contempo sono state svolte giornate di formazione in presenza, per un totale di 26 ore, erogate direttamente dal Responsabile della Transizione Digitale di ALiSEO. I corsi in aula vertevano sulla consapevolezza dei rischi informatici connessi alla situazione attuale, nella quale gli attacchi sono alla portata di chiunque con conoscenze di informatica minime, sui rischi più comuni come *Phishing, Smishing, Vishing*, reti Wifi non protette e sulle pratiche volte a ridurre le vulnerabilità e mitigare i danni

Grazie a questa formazione mirata i dipendenti (per un totale di 45, tra la sede di via San Vincenzo e le residenze studentesche) hanno maggiori capacità di riconoscere i rischi, di utilizzare le *best practice* aziendali indicate e ridurre -o perlomeno mitigare- l'eventualità di incidenti informatici gravi.

- In linea con la normativa vigente, è stata svolta la formazione obbligatoria in materia di privacy direttamente dal DPO di ALiSEO – Avv. Sofia Piermattei e suoi collaboratori a vantaggio di tutto il personale dell'Agenzia. I corsi si sono svolti in modalità a distanza attraverso la piattaforma Zoom; sono state erogate complessivamente 6 ore di formazione organizzando tre incontri da due ore ciascuno in modo da non ostacolare le attività lavorative. Gli argomenti trattati sono stati i seguenti: l'inquadramento normativo in materia di protezione dei dati personali, i requisiti che deve possedere un'informativa in base a quanto previsto dall'art. 13 Reg. UE 2016/679, i principi fondamentali in

materia di protezione dei dati personali per poi concludere con un'analisi degli adempimenti richiesti dal GDPR.

In generale, ALiSEO, tramite il Servizio Amministrazione del Personale, è riuscito a fornire una formazione fruibile da tutto il personale -perché prevalentemente svolta in modalità *e-learning*- assicurando così la più ampia partecipazione dei dipendenti nonché il bilanciamento delle esigenze lavorative.

3.4.2 PIANO DELLA FORMAZIONE TRIENNIO 2024-2026

In linea con le priorità strategiche di valore pubblico individuate ovvero con quanto stabilito dalle linee guida di Regione Liguria approvate con la DGR n. 570 del 22 giugno 2023, in ambito di formazione, ALiSEO mira a valorizzare le competenze del personale dipendente su due binari: la formazione generale da un lato e la formazione specifica dall'altro. Al contempo si agirà per sviluppare la *capacity building* che incide sui contesti organizzativi e sui sistemi in cui le competenze degli individui si esplicano; include, quindi, tutte le attività legate allo sviluppo delle risorse umane ma anche alla creazione di un ambiente in grado di innescare percorsi virtuosi che favoriscono la sostenibilità dello sviluppo del capitale umano.

Gli obiettivi generali dell'attività formativa del triennio 2024-2026 sono:

- Accreditare l'Agenzia sul portale SNA per poter accedere ai corsi della Scuola Nazionale dell'Amministrazione.
- Prorogare l'adesione alla formazione offerta dall'INPS attraverso il servizio Valore PA.
- Aggiornare il personale sugli applicativi di maggiore utilizzo, Civilia e Folium.
- Continuare a offrire al personale corsi individualizzati per poter ricevere una formazione mirata e professionalizzante attraverso la stipulazione di contratti con le aziende specializzate in formazione come Opera Bari srl, Venanzi e Associati srl, Pubbliformez srl e Dasein srl.
- Assicurare che tutto il personale riceva la formazione obbligatoria prevista dalla normativa vigente e relativi aggiornamenti.
- Continuare a erogare la formazione sulla Cybersecurity attraverso la piattaforma Swanscan, in continuo aggiornamento.
- Continuare ad erogare la formazione in materia di Privacy in linea con la normativa vigente e secondo quanto indicato dal DPO e dalla Referente della Privacy di ALiSEO.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

La presente sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili come previsto.

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance” avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, mentre il monitoraggio della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” avviene secondo le indicazioni di ANAC.

Per la Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dal Nucleo di valutazione (con funzioni di OIV), ai sensi dell’articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

La programmazione delle attività di ALiSEO, che è stata oggetto delle precedenti sezioni, implica la necessità di un processo di monitoraggio dei risultati raggiunti con frequenza annuale ed eventuali ulteriori rilevazioni in corso d’anno.

L’esito di tale monitoraggio costituisce elemento propulsivo per la revisione delle attività programmate, al fine di mantenere l’azione amministrativa quanto più è possibile allineata con gli obiettivi strategici, in un’ottica di miglioramento continuo.

Di seguito lo schema da seguire per le rilevazioni e il monitoraggio.

Sezione di riferimento PIAO	Obiettivo del monitoraggio	Responsabile del monitoraggio	Metodo di rilevazione	Frequenza / Periodo rilevazioni	Documento del monitoraggio	Validazione degli esiti del monitoraggio	Possibili interventi
Sottosezione 2.2 Performance	Verifica intermedia degli obiettivi di performance organizzativa	Direzione Generale	Estrazione dati	Annuale	Obiettivi di performance organizzativa a 2023	NIV	Revisione di indicatori e target
Sottosezione 2.2 Performance	Verifica intermedia degli obiettivi di performance individuale	Direzione Generale	Rilevazione dati presso i responsabili degli obiettivi	Annuale	Obiettivi di performance individuale 2023	NIV	Revisione della tempistica o di indicatori e target
Sottosezione 2.2 Performance	Rendicontazione degli obiettivi di performance individuale	Direzione Generale	Rilevazione dati presso i responsabili degli obiettivi. Indagine di soddisfazione degli utenti	Annuale	Relazione sulla performance	NIV	Informazioni utili per la definizione dei nuovi obiettivi individuali
Sottosezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile	Verifica dell'attuazione del lavoro agile	Responsabile Servizio Amministrazione del personale	Estrazione dati sugli standard di qualità dei servizi, indagini di soddisfazione degli utenti per i servizi erogati, indagine sul benessere lavorativo-organizzativo Rendicontazione e attività individuale.	Annuale	Relazione sull'attività svolta in modalità agile.	Direzione Generale	Revisione delle regole per lo svolgimento del lavoro in modalità agile
Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPCT	Rilevazione dei dati presso i responsabili dell'attuazione delle misure	Annuale	Relazione del RPCT	RPCT	Revisione della valutazione dei rischi e delle relative misure di prevenzione
Sottosezione 3.4 Fabbisogni formativi	Verifica della realizzazione delle azioni formative	Responsabile Servizio Amministrazione del personale	Analisi dei fabbisogni formativi	Annuale	Elenco delle iniziative di formazione	Direzione Generale	Revisione dei contenuti o del calendario delle azioni formative

ESITO MONITORAGGIO ANNUALITÀ 2023

Sezione di riferimento PIAO	Obiettivo del monitoraggio	Responsabile del monitoraggio	Metodo di rilevazione	Frequenza / Periodo rilevazione	Documento del monitoraggio	Esito
Sottosezione 2.2 Performance	Verifica intermedia degli obiettivi di performance organizzativa	Direzione Generale	Estrazione dati	Annuale	Obiettivi di performance organizzativa 2023	Verifica intermedia degli obiettivi di performance 2023 – Verbale di seduta del NIV dell'11/10/2023
Sottosezione 2.2 Performance	Verifica intermedia degli obiettivi di performance individuale	Direzione Generale	Rilevazione dati presso i responsabili degli obiettivi	Annuale	Obiettivi di performance individuale 2023	
Sottosezione 2.2 Performance	Rendicontazione degli obiettivi di performance individuale	Direzione Generale	Rilevazione dati presso i responsabili degli obiettivi. Indagine di soddisfazione degli utenti	Annuale	Relazione sulla performance	
Sottosezione 3.2 Organizzazioni del lavoro agile	Verifica dell'attuazione del lavoro agile	Responsabile Servizio Amministrazione del personale	Estrazione dati sugli standard di qualità dei servizi, indagini di soddisfazione degli utenti per i servizi erogati, indagine sul benessere lavorativo-organizzativo Rendicontazione attività individuale.	Annuale	Relazione sull'attività svolta in modalità agile.	Relazione sul lavoro agile – annualità 2023 Prot. 9601 del 22/11/2023 approvata con DEC 282 del 23/11/2023
Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPCT	Rilevazione dei dati presso i responsabili dell'attuazione delle misure	Annuale	Relazione del RPCT	Si rimanda al comunicato del Presidente ANAC dell'8/11/2023 che differisce il termine per la pubblicazione della relazione al 31/01/2024
Sottosezione 3.4 Fabbisogni formativi	Verifica della realizzazione delle azioni formative	Responsabile Servizio Amministrazione del personale	Analisi dei fabbisogni formativi	Annuale	Elenco delle iniziative di formazione	Relazione sulla formazione – annualità 2023 Prot. 9602 del 22/11/2023 approvata con DEC 282 del 23/11/2023