



Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario



REGIONE DEL VENETO

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Periodo 2022-2024

INDICE

Sezione I - Scheda anagrafica dell'Amministrazione	1
Sezione II - Valore pubblico, performance e anticorruzione	2
Sottosezione II.1: VALORE PUBBLICO	2
1. <i>Struttura di programmazione</i>	2
2. <i>Aree strategiche e obiettivi di carattere strategico</i>	3
Sottosezione II.2: PERFORMANCE	4
Sottosezione II.3: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	7
1. <i>La valutazione del rischio</i>	7
2. <i>La mappatura dei processi</i>	8
Sezione III - Organizzazione e capitale umano	18
Sottosezione III.1: STRUTTURA ORGANIZZATIVA	18
1. <i>Organici</i>	18
2. <i>Organigramma e consistenza del personale</i>	19
Sottosezione III.2: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	20
1. <i>Finalità ed obiettivi</i>	20
2. <i>Misure organizzative</i>	21
3. <i>Requisiti tecnologici</i>	22
4. <i>Percorsi formativi per il personale</i>	22
5. <i>Strumenti di rilevazione e verifica dei risultati conseguiti</i>	23
Sottosezione III.3: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	23
1. <i>Consistenza di personale e sua evoluzione</i>	23
2. <i>Cessazioni previste</i>	25
3. <i>Contesto di riferimento per programmazione del fabbisogno di personale</i>	25
4. <i>Previsione budget assunzionale: capacità assunzionale “di competenza” e resti</i> .	29
5. <i>La politica assunzionale</i>	34
6. <i>Sostenibilità finanziaria del piano: dimostrazione</i>	36
7. <i>Strategie di formazione del personale</i>	37
8. <i>Controlli preventivi</i>	38

Sezione I - Scheda anagrafica dell'Amministrazione

<i>Denominazione</i>	Azienda regionale per il Diritto allo Studio Universitario – ARDSU di Venezia (ESU Venezia)
<i>Sede</i>	Dorsoduro, 3439/A – 35123 Venezia
<i>Codice Fiscale</i>	01740230279
<i>Codice IPA</i>	Arid_027
<i>Sito internet</i>	www.esuvenezia.it
<i>Indirizzo PEC</i>	Protocollo.esuvenezia@pecveneto.it
<i>Recapito telefonico</i>	041.2727111
<i>Dipendenti in servizio al 31/12/2021</i>	33

Sezione II - Valore pubblico, performance e anticorruzione

Sottosezione II.1: VALORE PUBBLICO

In questa sotto-sezione del piano sono definiti gli obiettivi generali e specifici di carattere strategico programmati da ESU Venezia.

I suoi contenuti sono stati definiti, nell'ambito di un percorso partecipativo e condiviso con Regione Veneto, con ESU Padova e ESU Verona, sulla base:

- degli indirizzi emanati nel Piano di Lavoro, approvato unitamente alla Relazione sull'attività svolta nell'annualità precedente, con decreto del Presidente n.5 del 23/02/2022 e delibera del Consiglio Amministrazione di ratifica n. 9 del 25/03/2022;
- del Piano della Performance 2022-2024, con allegato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile, approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 3 del 31/01/2022.

1. Struttura di programmazione

La programmazione dell'attività dell'Azienda si articola in base alla Missione, corrispondente al Mandato istituzionale, declinabile quale "Sistema integrato di Servizi di sostegno al diritto allo studio universitario".

Detta missione è poi declinata in Aree Strategiche/per obiettivi, i principali "campi" di azione, caratterizzati da uno o più obiettivi strategici, funzionali al conseguimento delle linee di mandato, con un orizzonte temporale di norma triennale.

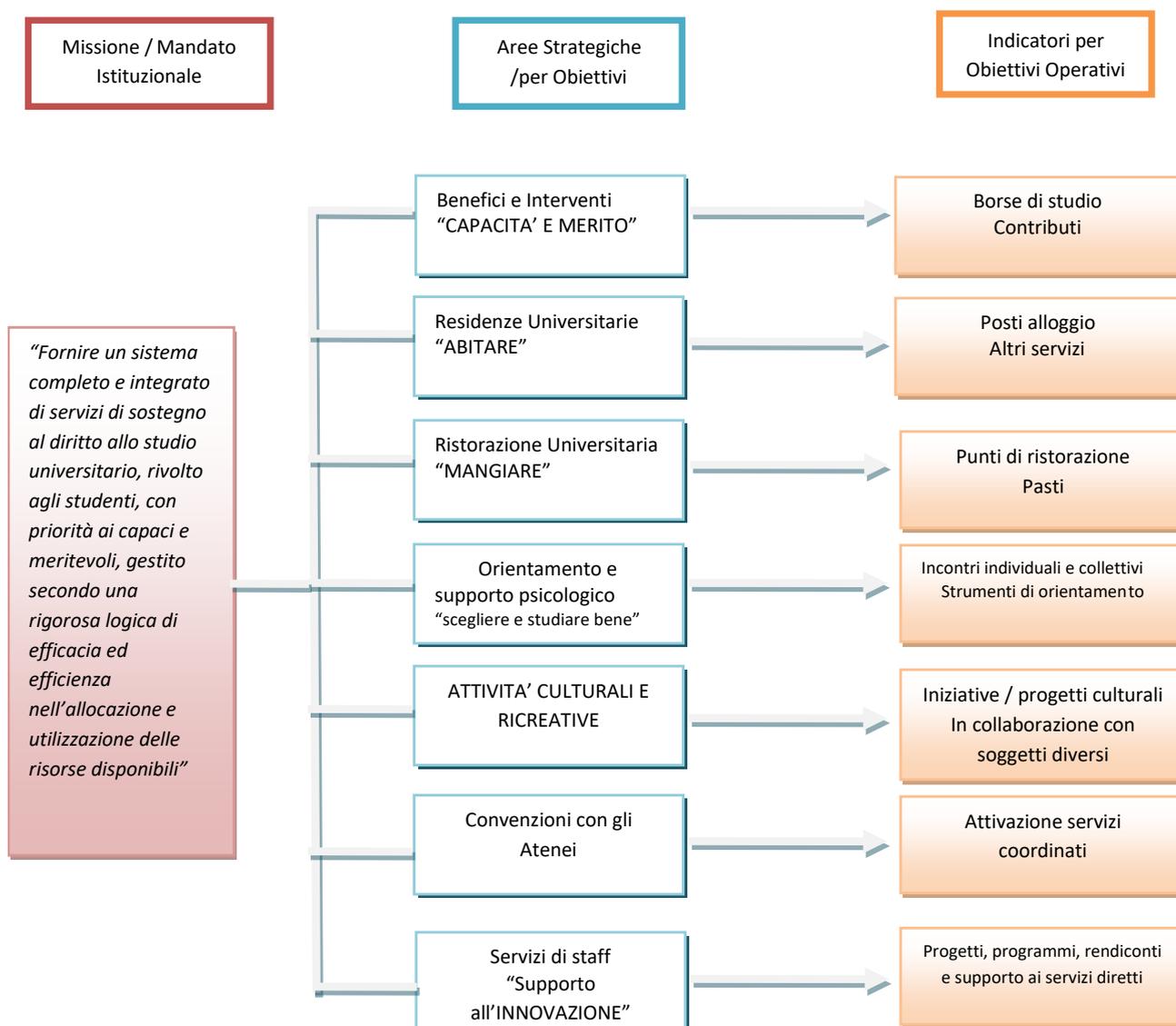
Con il presente Piano vengono programmate le attività da svolgere nell'ambito della Missione istituzionale, secondo la seguente struttura:

- **aree strategiche:** sono individuate sulla base della missione istituzionale e dei programmi dell'Azienda e rappresentano gli ambiti fondamentali di intervento. Esse non coincidono necessariamente con la struttura organizzativa dell'Azienda e costituiscono i "contenitori" degli obiettivi specifici di carattere strategico;
- **obiettivi specifici di carattere strategico:** definiscono la programmazione triennale dell'attività per ciascuna area strategica;
- **obiettivi operativi annuali:** sono definiti in collegamento con gli obiettivi specifici di ordine strategico e ad essi sono correlati i relativi indicatori e target;

- **indicatori:** le misure utilizzate per verificare, in relazione a ciascun obiettivo, il livello di performance o le condizioni di contesto delle relative attività; comprendono indicatori di output (quantità o qualità di output), di efficacia (adeguatezza dell'output rispetto a fabbisogno, esiti) e di contesto (indicatori che informano su elementi del contesto);
- **target:** indicano il livello atteso di performance per ciascun obiettivo, con riferimento sia ai pertinenti indicatori che ad eventuali fasi progettuali per il suo conseguimento.

2. Aree strategiche e obiettivi di carattere strategico

Anche per l'anno 2022 la ripartizione delle attività dell'Azienda è organizzata in aree strategiche, rappresentative delle funzioni istituzionali, nel cui ambito vengono definiti gli *obiettivi specifici di carattere strategico* per il periodo 2022-2024, con i relativi indicatori e i risultati attesi.



Sottosezione II.2: PERFORMANCE

Nella tabella viene rappresentata la declinazione degli obiettivi specifici di carattere strategico, pianificati per il triennio 2022-2024, negli obiettivi operativi da realizzare nel corso del 2022 come declinati nel Piano della Performance, adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n.3 del 31/01/2022.

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Indicatori e Target 2022
<p>Applicazione, per l'anno 2022, della metodologia usata dalla Regione nella declinazione della L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della <u>corruzione</u> e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", in attuazione al D. Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, <u>trasparenza</u> e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e al D. Lgs. 39/2013 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di <u>incarichi</u> presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico".</p> <p>La metodologia usata dalla Regione si declina:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nella Mappatura dei processi, attività di analisi del rischio così come definito dal PNA e dai Piani della prevenzione. - nel Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione individuate nei processi e nel trattamento del rischio specifico di processo. 	<p>1.) Analisi dei rischi dei principali processi di competenza aziendale, identificazione e applicazione delle misure di prevenzione afferenti alle varie fasi dei processi (periodicità annuale).</p> <p>Individuazione nuovo RPCT. Approvazione PIANO PTPCT 2022-2024 in linea con il PNA (o PIAO).</p> <p>2.) Revisione e monitoraggio delle misure di prevenzione con periodicità annuale e loro collegamento al Piano della Performance; In collaborazione con DPO, analisi dei nuovi processi legati allo stato emergenziale sotto il profilo della trasparenza, riservatezza e rischio corruttivo Implementazione delle procedure ESU in aderenza alle normative Privacy ed Anticorruzione. Adozione di protocolli e modulistiche per l'implementazione delle normative Privacy e Anticorruzione. Partecipazione a webinar sull'argomento "Anticorruzione e Trasparenza".</p> <p>3.) Elaborazione e trasmissione di dati e informazioni in adempimento agli obblighi di trasparenza con aggiornamento periodico e tempestivo del contenuto e della rispondenza delle informazioni destinate alla pubblicazione nel rispetto della normativa vigente in tema di trasparenza (secondo tempistica prevista dalla tabella del programma di pubblicazione allegata al PTCPT).</p>	<p>Indicatore: Realizzazione delle azioni nei termini definiti dal cronoprogramma;</p> <p>Target: ON/OFF</p> <p>(Raggiunto; Non raggiunto)</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Favorire la presenza nelle ristorazioni degli ESU del Veneto di prodotti agroalimentari di origine locale: in particolare aumentare il consumo di prodotti agroalimentari a KM 0, ossia di prodotti provenienti da realtà di produzione appartenenti all'ambito regionale e al contempo di qualità, ossia risultato di un processo produttivo 	<p>1.) Controllo in fase di esecuzione dei contratti: sui DDT, sulle fatture, controlli a campione per verifica dell'origine, natura, qualità e quantità dei prodotti acquistati; controlli in loco nei servizi di ristorazione affidati a terzi;</p> <p>A cadenza mensile, analisi microbiologiche su alimenti e</p>	<p>1.) Indicatore: utilizzo di prodotti a KM 0; Target: (%) Prodotti a KM 0 utilizzati/Tot. Prodotti forniti</p> <p>2020 ≥ 5%;</p> <p>2021 ≥ 10%;</p>

<p>tradizionale e rispettoso dell'ambiente; - Informare e sensibilizzare gli utenti del servizio di ristorazione per renderli consapevoli dei principi che sono alla base di una sana ed equilibrata alimentazione, dell'importanza della stagionalità dei prodotti e del legame che unisce i prodotti dell'agricoltura locale all'offerta giornaliera dei menù del servizio di ristorazione degli ESU, dando loro adeguata informazione anche sui prodotti utilizzati nella preparazione dei pasti.</p>	<p>ambienti di stoccaggio vivande; audit sugli ambienti di produzione e distribuzione. 2.) Progettazione di eventi a tema per diffondere tra gli studenti la conoscenza dei prodotti/dei piatti tipici della tradizione veneta, da organizzare all'interno delle strutture di ristorazione.</p>	<p>2022 ≥15%; 2.) Indicatore: Controllo dei contratti di fornitura e/o di servizio di ristorazione a terzi sui prodotti dichiarati a Km 0; Target: n. 1 controllo ogni sei mesi ≥ 50% dei prodotti forniti; 3.) Indicatore: Creazione di eventi a tema; Target: (n.) 1 evento l'anno.</p>
<p>Aggiornamento del modello organizzativo e di gestione delle attività e dei servizi dell'Azienda per affrontare in modo efficiente e in sicurezza l'emergenza sanitaria "Covid 19" e i possibili sviluppi e scenari futuri</p>	<p>1.) Analisi delle leve di miglioramento del lavoro agile, policy organizzativa, layout spazi di lavoro, comportamenti professionali, adeguamenti tecnologici, digitali e delle competenze. 2.) Verifica periodica dello stato di attuazione delle regole del protocollo e introduzione di eventuali correttivi in relazione all'evolversi del fenomeno pandemico. 3.) Analisi e adeguamento dei processi interni e dell'organizzazione dei servizi finalizzata all'attuazione progressiva e graduale del lavoro agile (dal POLA al PIAO)</p>	<p>Indicatore: Realizzazione delle azioni nei termini definiti dal cronoprogramma; Target: 1.) ON/OFF (Raggiunto; Non raggiunto)</p>
<p>Nel 2022 prosecuzione e compimento dell'attività avviata nel 2019, diretta alla realizzazione di un sistema informativo unitario degli ESU che interagisca con il sistema informativo regionale e, possibilmente, anche con quello delle Università dedicato alla gestione e alla rendicontazione della Tassa regionale per il Diritto allo studio universitario in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 26/08/2016, n. 174 – Agenti contabili tenuti alla resa del conto giudiziale.</p>	<p>- Implementazione di un ambiente unitario, auspicabilmente regionale, ove collocare l'applicazione e permetterne l'utilizzo a terzi (Afam - Regione Veneto ...) - Presentazione dell'applicazione a Regione Veneto e agli AFAM</p>	<p>Indicatore: Attuazione del piano d'azione nel rispetto del crono programma. Target: ON/OFF (Raggiunto; Non raggiunto)</p>
<p>- Favorire la partecipazione di cittadini ed utenti alla valutazione della performance organizzativa dell'ente, attraverso un percorso di armonizzazione con gli indirizzi metodologici forniti dalle Linee guida sulla valutazione partecipativa nelle pubbliche amministrazioni, adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica (n. 4 - Novembre 2019) in attuazione di quanto previsto dagli artt. 7 e 19 bis del d.lgs. 150/2009, modificato dal d. lgs. 74/2017.</p>	<p>1.) Selezione dei servizi e delle attività oggetto di valutazione e delle corrispondenti modalità e strumenti di coinvolgimento. 2.) Selezione dei cittadini e/o degli utenti, più raccolta suggerimenti dagli stakeholder (coinvolgimento nella raccolta delle idee) con fase di stimolo agli stakeholder. 3.) Organizzazione eventi, formazione e iniziative di comunicazione.</p>	<p>Indicatore: Attuazione del piano d'azione nel rispetto del crono programma. Target: ON/OFF (Raggiunto; Non raggiunto)</p>

<p>Armonizzazione del sistema dei controlli sulle attestazioni ISEE nell'ambito dei procedimenti concorso alloggi e borse di studio regionali e altri servizi (es: mensa, sussidi) in linea con il sistema dei controlli di Regione Veneto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ricognizione delle tipologie di controlli presenti negli ESU. Analisi e verifica di ulteriori misure di controllo privilegiando soluzioni condivise. Definizione di una procedura coordinata in linea con il sistema dei controlli della Regione Veneto. - Definizione di un modulo per scambio dati con INPS e CAF per acquisire in modo diretto i dati ISEE degli studenti che hanno presentato istanza di beneficio. - Implementazione del modulo di produzione. - Riscontro eventuali criticità e proposte di miglioramento. 	<p>Indicatore:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.) Attuazione del piano d'azione nel rispetto del cronoprogramma; 2.) Processo di controllo preventivo sul 100% dei richiedenti i benefici <p>Target:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.) ON/OFF 2.) Controlli: = 100% <p>(Raggiunto; Non raggiunto);</p>
--	---	---

In merito all'obiettivo strategico peculiare di ESU Venezia, declinato nel Piano della Performance (Delibera del Consiglio di Amministrazione n.3 del 31/01/2022) consistente nell'intervento di **recupero e riqualificazione del patrimonio immobiliare di proprietà dell'Ente**, individuato nella residenza universitaria sita a Marghera, ammesso al finanziamento pubblico di cui al IV° bando triennale (triennio 2016-2018) ex Legge n.338/2000, si rappresenta essere intervenuta la necessità di una sospensione dell'obiettivo sino alla conclusione della valutazione, in corso, dell'economicità dell'appalto pubblico dei lavori alla luce della vigente normativa.

Sottosezione II.3: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Questa sottosezione, predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), riprende e sintetizza i contenuti del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza relativo al periodo 2022- 2024, approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 14 del 28/4/2022.

1. La valutazione del rischio

Tenendo presenti le considerazioni sul contesto esterno ed interno, la fase di valutazione del rischio è stata svolta con riferimento ai processi lavorativi oggetto della mappatura ed è stata attuata con il coinvolgimento dei referenti per le aree di rispettiva competenza, sotto il coordinamento del Responsabile Anticorruzione.

AREE DI RISCHIO "GENERALI"	PROCESSI
A Area Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento a qualsiasi titolo (concorsi a tempo indeterminato; determinato; incarichi di collaborazione Progressioni Procedure di mobilità in entrata
B Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
C Area Contratti Pubblici	FASE 1: PROGRAMMAZIONE FASE 2: PROGETTAZIONE DELLA GARA FASE 3: SCELTA DEL CONTRAENTE FASE 4 - VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO FASE 5 - ESECUZIONE DEL CONTRATTO FASE 6 - RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO
D Area incarichi e nomine	Conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca; Nomine degli organi politici; incarichi gratuiti; Nomine commissioni;
E Area Affari legali e contenzioso	Affidamento incarichi legali; risoluzione delle controversie per via extragiudiziarie
F Area gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio	Pagamenti; Tariffe e relative esenzioni; Riscossioni; Affitti passivi per locazione immobili; Affitti attivi per locazione/concessione edifici dell'ente; Comodato d'uso gratuiti
AREE DI RISCHIO "SPECIFICO"	
G Area servizi a domanda individuale	erogazioni di servizi agli studenti al di fuori di quelli previsti e regolati dal Bando annuale DSU

2. La mappatura dei processi

Secondo le indicazioni del P.N.A. si è proceduto alla predisposizione della “mappatura dei processi”, che non è stata limitata alla definizione delle c.d. “aree a rischio”, ma ha preso in esame tutte le principali attività dell’Azienda.

Per ogni processo o attività “mappata” si è provveduto a definire la tipologia di rischio correlata e la valutazione complessiva del livello di rischio (A: alto – M: medio – B: basso).

A tale fine, è stata validata, in quanto tuttora aderente alle situazioni di fatto, la griglia già adottata contenente i criteri coerenti con la specificità delle attività dell’Azienda, nel rispetto delle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione. Tali criteri consentono di misurare il livello di rischio e l’impatto dell’episodio corruttivo, cioè le ricadute delle situazioni a potenziale rischio sull’organizzazione e la funzionalità dell’ufficio e le misure da adottarsi ai fini della prevenzione/riduzione del rischio.

L’aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione sarà effettuato in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti/modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano sarà modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure
	A	B	C	E	F
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.

5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
8	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
9	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
10	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.

11	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
12	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
13	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
14	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
15	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
16	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
17	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.

18	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
19	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
20	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.
21	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.

22	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.</p>
23	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.</p>
24	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.</p>
25	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.</p>

26	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.
27	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.
28	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
29	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
30	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
31	Gestione ordinaria delle entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.

32	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
33	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
34	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
35	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
36	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
37	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
38	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.

39	Procedura concorsuale per l'attribuzione di borse di studio, o altri benefici agli studenti art 22 LR 8/1998	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
40	Procedimenti di assegnazione del posto alloggio, decadenza o rinuncia, trasferimenti e scambi - art 25 LR 8/1998	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
41	Assegnazione di sussidi straordinari art. 23 LR 8/1998	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
42	Rilascio titolo accesso servizio ristorativo con verifica della titolarità, attribuzione del corretto profilo tariffario, e controlli sull'applicazione art 26 LR 8/1998	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

43	Procedura concorsuale per l'erogazione di prestiti d'onore art 24 LR 8/1998	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
44	Interventi a favore di studenti con disabilità art 27 LR 8/1998	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
45	Interventi di orientamento e consulenza psicologica art 20 e 21 LR 8/1998	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.

Sezione III - Organizzazione e capitale umano

Sottosezione III.1: STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Azienda.

1. Organici

La **tavola 1** rappresenta la situazione dell'organico aziendale al 31 dicembre 2021, in rapporto con la propria struttura organizzativa (Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 31 del 24 settembre 2015) e in linea con la programmazione dei fabbisogni di personale ad oggi adottata.

Tavola 1

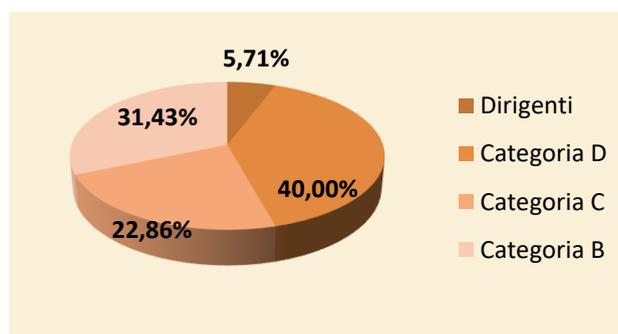
Categoria	Posti organico (piano assunzionale 2020)	Posti coperti	Posti non coperti	Note
Dirigenti	1	1	> 0	Unità in aspettativa senza assegni
D	16	14	> 2	Di cui 1 unità in aspettativa senza assegni
C	14	8	> 6	
B	11	11	> 0	
A	0	0	0	
Totale	42	34	> 8	

Direttore	1	1	0	Organo istituzionale al di fuori della dotazione organica (L.R. 8/1998)
Personale in servizio al 31/12/2021		35		
Personale a tempo determinato		0		

La **tavola 1 a** illustra la distribuzione del personale distinto per categoria giuridica.

Tavola 1 a

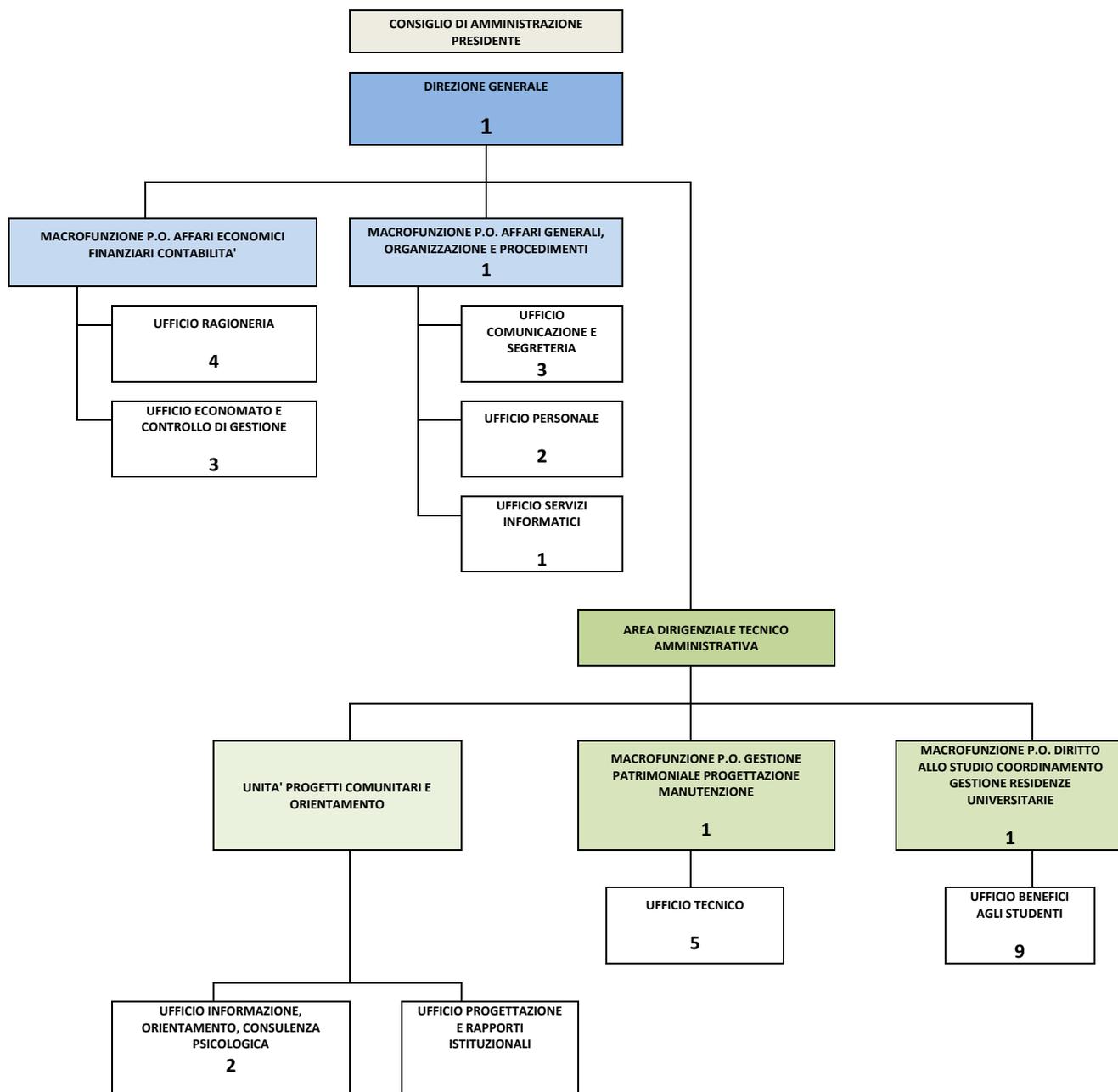
Distribuzione del personale per categoria giuridica		
Dirigenti	5,71%	2
Categoria D	40,00%	14
Categoria C	22,86%	8
Categoria B	31,43%	11
TOTALE	100,00%	35



2. Organigramma e consistenza del personale

La **tavola 2** rappresenta l'organigramma dell'Azienda, ovvero la consistenza numerica del personale in servizio effettivo, escluso pertanto il personale in aspettativa e in comando in uscita. A parte l'unità di personale con incarico dirigenziale di Direttore, il personale (n. 32 unità) assegnato alle diverse strutture organizzative è di qualifica non dirigenziale.

Tavola 2 - Organigramma e consistenza occupazionale "effettiva"



Sottosezione III.2: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicati la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro agile adottati dall'amministrazione. Essa riprende e sintetizza i contenuti della sezione "Piano organizzativo per il lavoro agile", già approvata, nell'ambito del piano della performance 2022-2024, con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 3 del 31/1/2022.

1. Finalità ed obiettivi

L'attivazione del lavoro agile presso ESU risponde ed è funzionale alle seguenti finalità:

- implementare, qualora possibile, la gestione delle procedure on line e da remoto a beneficio degli utenti, in modo particolare per assicurare i servizi agli utenti che si trovino impossibilitati dalle nuove regole e da altre condizioni personali all'accesso "in presenza";
- introduzione di nuove soluzioni organizzative idonee a favorire lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e, al tempo stesso, finalizzata all'incremento della produttività e dell'efficienza;
- razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni tecnologiche a disposizione del personale anche in ragione dell'assegnazione di dotazioni portabili, utilizzabili in ufficio e da remoto;
- garanzia per le pari opportunità e potenziamento delle misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promozione della mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro ed il contenimento del relativo impatto ambientale;
- miglioramento dell'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o di fragilità, ovvero in ragione di altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, la presenza fisica in ufficio possa risultare gravosa o comunque problematica.

Per il conseguimento delle finalità indicate sono programmati i seguenti obiettivi:

- collocazione in lavoro agile di almeno il 15 per cento dei dipendenti che operano su attività che possono essere svolte in modalità agile;
- esclusione assoluta di ogni penalizzazione ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera;
- alternanza del lavoro agile e del lavoro in presenza, anche al fine di

tenere vivo il senso di appartenenza ad una comunità di lavoro e di non indebolire i legami sociali tra le persone.

2. Misure organizzative

Si individuano le seguenti misure di carattere organizzativo:

- mappatura dei processi di lavoro al fine di individuare quelli lavorabili in modalità agile;
- definizione di un iter amministrativo per l'accesso al lavoro agile.

2.1 Mappatura dei processi

I processi lavorabili in modalità agile devono avere le seguenti caratteristiche:

- le attività affidate al dipendente non richiedono la costante presenza fisica in ufficio;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- la prestazione lavorativa può essere organizzata e gestita in autonomia dal dipendente, in funzione del raggiungimento di obiettivi prefissati, periodicamente assegnati;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione, nei limiti della disponibilità, la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza è compatibile con le esigenze organizzative e gestionali dell'ufficio di assegnazione del dipendente e garantisce livelli di produttività e di efficienza analoghi a quelli che caratterizzano il lavoro in presenza.

La mappatura è effettuata dalla Direzione con l'apporto del personale avente funzioni direttive.

2.2 Processo amministrativo per l'accesso al lavoro agile

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione di accordo individuale tra il dipendente e il Direttore o suo delegato.

Si prevede il seguente processo:

- Lavoratore: presentazione della richiesta di lavoro agile;
- Direzione: valutazione della richiesta da parte del Direttore, in coerenza con la mappatura dei processi e sentito il personale direttivo di riferimento;

- Ufficio personale: predisposizione della bozza di accordo individuale, su format predefinito in coerenza con la disciplina legale e contrattuale ed adempimenti di legge; trasmissione della bozza di accordo, al dipendente ed al direttore, per la sua sottoscrizione.

L'accordo ha durata non superiore ad un anno e contenuti conformi alle disposizioni di legge e di contratto collettivo in materia di lavoro agile. Esso è rinnovabile d'intesa tra le parti.

3. Requisiti tecnologici

Sono programmate le seguenti misure di rafforzamento o consolidamento delle dotazioni tecnologiche, in parte già avviate o realizzate durante la fase di emergenza:

- gestione di tutti i processi di lavoro su infrastrutture in cloud, presso datacenter conforme alle regole tecniche stabilite in materia di sicurezza e protezione dati dall'Agid, al fine di renderli sempre fruibili ed operativi senza vincolo di localizzazione delle postazioni di lavoro;
- rafforzamento delle dotazioni hardware (pc fisso o notebook, smartphone 4g con traffico dati);
- verifica del rispetto dei requisiti di sicurezza nelle dotazioni tecnologiche del lavoratore;
- attività di assistenza/helpdesk al personale in servizio a distanza per la risoluzione di problemi tecnici e operativi.

4. Percorsi formativi per il personale

Nell'ambito delle attività di formazione saranno previste specifiche iniziative formative per il personale al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento di tale modalità di lavoro.

Saranno privilegiati, in particolare, i seguenti obiettivi formativi:

- rafforzamento delle capacità di direzione e controllo in un contesto di lavoro agile;
- diffusione di moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni;
- diffusione di moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni;
- formazione specifica sull'utilizzo della piattaforma adottata per messaggistica e collaboration e degli altri strumenti previsti nell'ambito dei fattori abilitanti di tipo tecnologico.

5. Strumenti di rilevazione e verifica dei risultati conseguiti

Nell'ambito del sistema di valutazione, senza necessità di una revisione dello stesso, saranno assegnati obiettivi operativi e/o di ruolo che tengano conto della specificità del lavoro agile e del maggior livello di autonomia del dipendente nello svolgimento della sua prestazione lavorativa.

La rendicontazione delle attività svolte in lavoro agile sarà effettuata su format e periodicità predefiniti.

Sottosezione III.3: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Questa sottosezione, redatta sulla base del Piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2022 – 2024, adottato dall'Ente con delibera n.17 del 12 maggio 2022, indica:

- 1) i movimenti verificatisi nella consistenza di personale dal 1° gennaio 2020 al 31 dicembre 2021 (consistenza iniziale al 1/1/2020, movimenti verificatisi, consistenza finale al 31/12/2021); per completezza, l'analisi dei movimenti è stata estesa anche al periodo 1/1/2022-30/6/2022;
- 2) le cessazioni di personale previste durante il triennio coperto dal piano (2022-2024);
- 3) il contesto normativo di riferimento per la programmazione dei fabbisogni, con particolare riferimento ai vincoli di spesa;
- 4) la previsione di budget assunzionale di ESU Venezia, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- 5) la politica assunzionale dell'Azienda;
- 6) la dimostrazione della sostenibilità finanziaria del piano;
- 7) le strategie di formazione del personale.

1. Consistenza di personale e sua evoluzione

La **tavola 1** rappresenta i movimenti intervenuti nella consistenza effettiva di personale dal 1° gennaio 2020 al 31 dicembre 2021.

Essa indica, per categoria di inquadramento giuridico: la consistenza iniziale di personale (al 1° gennaio), i movimenti intervenuti, ovvero le cessazioni intercorse e le acquisizioni effettuate in esecuzione del precedente piano assunzionale, la consistenza finale (aggiornata al 31 dicembre 2021).

Tavola 1a
Consistenza “effettiva” di personale

Categoria giuridica	Dipendenti in servizio 01/01/2020	Variazioni		Dipendenti in servizio 31/12/2020	Variazioni		Dipendenti in servizio 31/12/2021
		Cessaz.	Acquis.		Cessaz.	Acquis.	
Direttore	1			1			1
Dirigenti	-			-			-
D	11	-1	+1	11	- 1	+ 3	13
C	10	- 1		9	- 3	+ 2	8
B	13	- 2		11			11
A	-			-			
Totale	35	- 4	+1	32	- 4	+ 5	33

La lettura della **tavola 1a** consente, in particolare, di ricostruire i movimenti che hanno caratterizzato l’anno **2021**:

- acquisizione di n. 3 unità di personale di categoria D, di cui due con profilo amministrativo/contabile (graduatoria concorsuale) e una di profilo tecnico (utilizzo graduatoria);
- acquisizione di n. 2 unità di personale di categoria C, di cui uno con profilo amministrativo/contabile e uno di profilo informatico (utilizzo graduatoria)
- cessazione per pensionamento di n.1 unità di personale di categoria D – profilo amministrativo/contabile;
- cessazione per dimissioni volontarie a seguito vincita concorso pubblico, di n. 3 unità di personale di categoria C, di profilo amm.vo/contabile, tecnico e informatico.

La lettura della **tavola 1b** consente di tracciare i movimenti, che hanno caratterizzato la consistenza effettiva di personale, nell’arco temporale ricompreso dal 1° gennaio al **1° giugno 2022**:

- conferimento nuovo incarico di Direttore, cessazione aspettativa per conferimento incarico dirigenziale di un’unità di categoria D con profilo amministrativo/contabile;
- cessazione per dimissioni volontarie a seguito vincita concorso pubblico, di n. 1 unità di personale di categoria D con profilo tecnico.

Tavola 1b
Consistenza “effettiva” del personale (gennaio-giugno 2022)

Categoria giuridica	Dipendenti in servizio 31/12/2021	Variazioni		Dipendenti in servizio 30/06/2022
		Cessaz.	Acquis.	
Direttore	1	1	1	1
Dirigenti	-			-
D	13	-1	+1	13
C	8			8
B	11			11
A	-			-
Totale	33	- 2	+2	33

2. Cessazioni previste

La **tavola 2** fornisce una previsione delle cessazioni per gli anni 2022, 2023 e 2024:

La previsione, ove non risultino disponibili informazioni puntuali concernenti l'anzianità contributiva, si basa sulla lettura comparata dell'art. 12 della legge 70/2015, che fissa a 65 anni il raggiungimento del limite ordinamentale anagrafico, con l'art. 1 del decreto legge n. 90/2014 (convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114) recante "Disposizioni per il ricambio generazionale nelle pubbliche amministrazioni". Pertanto, tali previsioni, potrebbero subire fisiologiche variazioni in merito alla loro distribuzione temporale, tenuto conto che l'adesione a "quota cento", per gli aventi diritto, è meramente opzionale come disposto dall'art. 14 del decreto legge 4/2019 e che il compimento del 65° anno di età, ex art. 1 del decreto legge 90/2014, potrebbe non associarsi alla maturazione del requisito contributivo occorrente per la c.d. pensione anticipata, con conseguente necessità di prosecuzione del rapporto di lavoro fino al raggiungimento dell'età prevista per la pensione di vecchiaia, secondo le vigenti disposizioni normative. E diventa altresì quanto mai opportuno evidenziare che l'art. 14 del d.l. n. 4 del 2019 dispone che il diritto a quota 100 "conseguito entro il 31 dicembre 2021 può essere esercitato anche successivamente alla predetta data, ferme restando le disposizioni del presente articolo".

Si consideri inoltre che eventuali modifiche legislative agli attuali requisiti pensionistici, ad oggi non note, potrebbero incidere sulle analisi previsionali in essere.

Tavola 2

Categoria giuridica	Cessazioni previste			Tot.
	2022	2023	2024	
Dirigenti	-	-	-	-
D	2	-	1	3
C	-	-	-	-
B	-	1	-	1
A	-	-	-	-
Totale nel triennio	2	1	1	4

3. Contesto di riferimento per programmazione del fabbisogno di personale

Il quadro normativo di riferimento, da cui si traggono le coordinate ed i vincoli entro i quali il presente piano potrà esplicare i suoi effetti, si fonda in via prioritaria sui seguenti principi:

- contenimento della spesa di personale (Legge 27 dicembre 2006, n. 296 – art. 1, commi 557 e ss.);

- correlazione tra capacità assunzionale e personale cessato (c.d. turn over) (decreto legge n. 90 del 2014, art. 3, comma 5).

Con riferimento alla normativa in materia e in linea con quanto programmato anche nel precedente Piano dei fabbisogni di personale, nel corso del triennio interessato dal presente piano si programmano le seguenti azioni:

- 1) nuove assunzioni nei limiti delle risorse assunzionali previste a legislazione vigente, ivi compreso il ricorso all'utilizzo delle graduatorie di pubblici concorsi di altri enti, nonché tramite procedura comparativa per l'accesso all'area superiore ex art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. n.165 del 2001, come modificato dal decreto legge n. 80 del 2021, convertito in legge n. 113 del 2021;
- 2) processi di mobilità esterna per il trasferimento nei ruoli dell'Ente di personale di altre amministrazioni, in particolare del personale in eventuale posizione di comando;
- 3) acquisizione di personale in comando da altre amministrazioni.

3.1 – Il principio di contenimento della spesa

Le autonomie regionali e locali sono tenute al contenimento della spesa del personale nel rispetto dei criteri dettati dai commi 557 e seguenti della legge 27 dicembre 2006 , n.296 e s.m.i., differenziati in base alla tipologia di ente e alla situazione organizzativa e/o finanziaria, secondo quanto stabilito dai successivi interventi legislativi, unitamente ai vincoli introdotti alle capacità (o facoltà) assunzionali correlati alla sostituzione del personale cessato (c.d. turn over).

Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di saldo finale di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno, assicurano la riduzione delle spese di personale, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:

- razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici;
- contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.

Ai fini dell'applicazione del principio di contenimento della spesa di cui al comma 557 della legge n.296/2006, con l'abrogazione dell'obbligo di riduzione della percentuale tra spese di personale e spese correnti (originariamente previsto dalla lettera a) dell'art. 1, comma 557, della legge 296/2006) e con l'introduzione del comma 557 – quater, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011 - 2013.

Nella tavola 3 viene riportata la consistenza della spesa sostenuta per il personale nel triennio 2011 -2013, il cui valore medio costituisce il limite massimo entro il quale la spesa per il personale deve essere contenuta.

Spesa al lordo degli oneri riflessi e IRAP, con esclusione degli oneri per i rinnovi contrattuali.

Tavola 3

TOTALE SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO			
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	VALORE MEDIO TRIENNIO
€ 2.051.911,53	€ 1.966.235,94	€ 1.956.633,17	€ 1.991.593,55

3.2 – La correlazione tra capacità assunzionale e personale cessato (c.d. turn over)

La disciplina in materia di limiti di spesa di personale deve essere coordinata con la normativa, introdotta da una successione di interventi legislativi, sui vincoli posti alle capacità (facoltà) assunzionali correlati alla sostituzione del personale cessato (c.d. turn-over).

Il Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122, ha previsto, a decorrere dal 1 gennaio 2011, un regime assunzionale vincolato prevedendo, nello specifico, che Regioni e Enti Locali, subordinatamente alla verifica del rispetto dei parametri di virtuosità, possano procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nei limiti della capacità assunzionale derivante da una quota percentuale della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente – *capacità assunzionale "di competenza"*.

Tale percentuale, fissata inizialmente al 20 per cento della spesa per cessazioni dell'anno precedente, è stata oggetto di revisione ad opera di diversi interventi normativi, che l'hanno rideterminata secondo coefficienti diversificati per tipologie di enti. Da ultimo, l'art. 3, comma 5 del decreto-legge n.90 del 2014 ha disposto che le Regioni e gli enti locali sottoposti al patto di stabilità interno procedano ad

assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente alla medesima spesa sostenuta per il personale di ruolo cessato nell'anno precedente, a partire dal 2019 (per gli anni precedenti tale percentuale era inferiore).

A seguito della conversione in Legge n. 26 del 28/03/2019 del decreto-legge n.4 del 28/01/2019 recante "Disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza e di pensioni", sono state introdotte disposizioni che modificano le modalità di calcolo della capacità assunzionale delle regioni, degli enti e delle aziende del Servizio sanitario nazionale, nonché degli enti locali, allo scopo specifico di fronteggiare le difficoltà organizzative derivanti dall'entrata in vigore del cosiddetto istituto della "Quota 100" e della conseguente riduzione del personale in servizio. In particolare, l'art. 14-bis interviene sulla disciplina vigente in materia di facoltà assunzionali, modificando l'art. 3 del decreto-legge n.90/2014:

- viene modificato il comma 5, prevedendo la possibilità per le Regioni e gli Enti locali di cumulare le risorse destinate alle assunzioni a tempo indeterminato per un arco temporale non superiore a cinque anni (in luogo dei tre anni prima previsti), utilizzando, altresì, i residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente;
- viene introdotto il comma 5-sexies in base al quale per il triennio 2019/2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le Regioni e gli Enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over.

Nella **tavola 4** si riportano i coefficienti previsti per la casistica in cui rientra l'A.R.D.S.U. – ESU di Venezia, ente strumentale di Regione Veneto.

Tavola 4

ANNO	% SPESA CORRISPONDENTE A CESSAZIONI A.P.	NORMATIVA DI RIFERIMENTO
2016	25% spesa cessazioni anno 2015	art. 1, comma 228, L. 208/2015
2017	25% spesa cessazioni anno 2016	art. 1, comma 228, L. 208/2015 come modificato dal D.L. 50/2017
2018	25% spesa cessazioni anno 2017	art. 1, comma 228, L. 208/2015 come modificato dal D.L. 50/2017
2019	100% spesa cessazioni anno 2018 e anno in corso (+ resti quinquennio antecedente l'anno di riferimento)	art. 3, commi 5 e 5 sexies, D.L. 90/2014 come modificato dalla L. 26/2019 di conversione D.L. 4/2019 (art.14 – bis)

2020	100% spesa cessazioni anno 2019 e anno in corso (+ resti quinquennio antecedente l'anno di riferimento)	art. 3, commi 5 e 5 sexies, D.L. 90/2014 come modificato dalla L. 26/2019 di conversione D.L. 4/2019 (art.14 – bis)
2021	100% spesa cessazioni anno 2020 e anno in corso (+ resti quinquennio antecedente l'anno di riferimento)	art. 3, commi 5 e 5 sexies, D.L. 90/2014 come modificato dalla L. 26/2019 di conversione D.L. 4/2019 (art.14 – bis)
2022	100% spesa cessazioni anno 2021 (+ resti quinquennio antecedente l'anno di riferimento)	art. 3, commi 5, D.L. 90/2014 come modificato dalla L. 26/2019 di conversione D.L. 4/2019 (art.14 – bis)
2023	100% spesa cessazioni anno 2022 (+ resti quinquennio antecedente l'anno di riferimento)	art. 3, commi 5, D.L. 90/2014 come modificato dalla L. 26/2019 di conversione D.L. 4/2019 (art.14 – bis)
2024	100% spesa cessazioni anno 2023 (+ resti quinquennio antecedente l'anno di riferimento)	art. 3, commi 5, D.L. 90/2014 come modificato dalla L. 26/2019 di conversione D.L. 4/2019 (art.14 – bis)

4. Previsione budget assunzionale: capacità assunzionale "di competenza" e resti

Il calcolo del budget assunzionale è operato applicando i criteri stabiliti dalla circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica - DFP 0011786 P-4.17.1.7.4 del 22 febbraio 2011 (punto 14), che ha precisato, tra l'altro, che la locuzione "spesa corrispondente alle cessazioni" va interpretata nel senso di "spesa annuale", ossia, ai fini del computo delle sopra indicate percentuali, i risparmi realizzati per cessazioni vanno calcolati sempre sui dodici mesi e non sulla frazione di anno effettivamente lavorata dal dipendente cessato.

Non rileva inoltre la posizione economica in godimento ma esclusivamente quella di ingresso.

Ai fini del calcolo del budget assunzionale e degli oneri assunzionali, è stata presa a riferimento la spesa derivante dal vigente trattamento economico dei dipendenti di cui al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto Funzioni Locali, triennio 2016-2018, per assicurare le effettive percentuali di turn-over previste dalla vigente normativa.

Per quanto concerne il calcolo del valore medio di trattamento accessorio è stato preso a riferimento il Fondo delle risorse decentrate dell'anno 2020.

Nella **tavola 5** è riportata, per ciascuna categoria giuridica contrattualmente prevista, la spesa teorica rilevante ai fini del computo delle assunzioni effettuabili nel limite del contingente di cessazioni stabilito.

Tavola 5 Costo teorico per posizione di ingresso nella categoria giuridica

CAT	Stipendio tabellare annuo	IVC	13 A	Indennità comparto extra fondo	Indennità specifica	Elemento perequativo	TOTALE RETRIBUZIONE FONDAMENTALE annua
B1	18.034,07	126,24	1.513,36	44,76	64,56	324,00	20.106,99
B3	19.063,80	133,44	1.599,77	44,76	0,00	288,00	21.129,77
C	20.344,07	142,44	1.707,21	52,08	0,00	276,00	22.521,80
D1	22.135,47	154,92	1.857,53	59,40	0,00	228,00	24.435,32

CAT	TOTALE RETRIBUZIONE FONDAMENTALE annua	EX CPDEL 23,80%	TFS/TFR 2,88%	INAIL 0,505%	IRAP 8,5%	TOTALE ONERI RIFLESSI	Totale retribuzione annua + oneri
B1	20.106,99	4.785,46	568,46	101,54	1.709,09	7.164,56	27.271,55
B3	21.129,77	5.028,89	598,95	106,71	1.796,03	7.530,57	28.660,34
C	22.521,80	5.360,19	639,18	113,74	1.914,35	8.027,46	30.549,26
D1	24.435,32	5.815,61	695,46	123,40	2.077,00	8.711,47	33.146,79

CAT	Valore medio trattamento accessorio (a. 2020)	EX CPDEL 23,80%	INAIL 0,505%	IRAP 8,5%	TOTALE ONERI RIFLESSI	TOTALE trattamento accessorio + oneri	COSTO TEORICO ASSUNZIONE	
B1	6.667,00	1.587,00	34,00	400,00	2.021,00	8.688,00	B1	35.959,55
B3	6.667,00	1.587,00	34,00	400,00	2.021,00	8.688,00	B3	37.348,34
C	6.667,00	1.587,00	34,00	400,00	2.021,00	8.688,00	C	39.237,26
D1	6.667,00	1.587,00	34,00	400,00	2.021,00	8.688,00	D1	41.834,79

CAT	Retribuzione fondamentale	Oneri riflessi	Totale retribuzione + oneri	Valore medio TEA (a. 2020)	Oneri su TEA	TEA + oneri	TOTALE COSTO
B1	20.107,00	7.165,00	27.272,00	6.667,00	2.021,00	8.688,00	35.960,00
B3	21.130,00	7.530,00	28.660,00	6.667,00	2.021,00	8.688,00	37.348,00
C	22.522,00	8.027,00	30.549,00	6.667,00	2.021,00	8.688,00	39.237,00
D1	24.435,00	8.712,00	33.147,00	6.667,00	2.021,00	8.688,00	41.835,00

Nella **tavola 6** viene riassunto il budget assunzionale di competenza nel triennio di riferimento (2022 -2024), in base alle cessazioni previste e conseguentemente delle risorse assunzionali che si renderanno disponibili, calcolato in complessivi **€ 237.341,00**.

Per ciascun anno indicato sono stati valorizzati i costi del personale a tempo indeterminato cessato nell'anno precedente.

Tavola 6 Budget annuale di competenza

BUDGET ANNUALE 2022 - competenza							
Numero cessazioni	Anno cessazione	Cat. giur. accesso	Retribuzione fondamentale	Oneri riflessi su retribuzione fondamentale	Valore medio trattamento accessorio	Oneri riflessi su trattamento accessorio	Importo annuo
1	2021	D	€ 24.435,00	€ 8.712,00	€ 6.667,00	€ 2.021,00	€ 41.835,00
3		C	€ 22.522,00	€ 8.027,00	€ 6.667,00	€ 2.021,00	€ 117.711,00
100% Spesa cessazioni anno 2021 Dal 2022, non è più contemplata la possibilità di imputare le cessazioni previste in corso d'anno alla capacità assunzionale della medesima annualità. Pertanto le cessazioni previste nell'anno 2022 e seguenti, determineranno il budget dell'anno successivo (2023 e annualità successive).							€ 159.546,00
TOTALE BUDGET ANNUALE 2022 - competenza							€ 159.546,00

BUDGET ANNUALE 2023 - competenza							
Numero cessazioni	Anno cessazione	Cat. giur. accesso	Retribuzione fondamentale	Oneri riflessi su retribuzione fondamentale	Valore medio trattamento accessorio	Oneri riflessi su trattamento accessorio	Importo annuo
1	2022	D	€ 24.435,00	€ 8.712,00	€ 6.667,00	€ 2.021,00	€ 41.835,00
1		B1	€ 20.107,00	€ 7.165,00	€ 6.667,00	€ 2.021,00	€ 35.960,00
100% Spesa cessazioni anno 2022							€ 77.795,00
TOTALE BUDGET ANNUALE 2023 - competenza							€ 77.795,00
BUDGET ANNUALE 2024 - competenza							
Numero cessazioni	Anno cessazione	Cat. giur. accesso	Retribuzione fondamentale	Oneri riflessi su retribuzione fondamentale	Valore medio trattamento accessorio	Oneri riflessi su trattamento accessorio	Importo annuo
1	2023	C	€ 22.522,00	€ 8.027,00	€ 6.667,00	€ 2.021,00	€ 39.237,00
2		B	€ 20.107,00	€ 7.165,00	€ 6.667,00	€ 2.021,00	€ 71.920,00
TOTALE BUDGET ANNUALE 2024- competenza							€ 111.157,00

La previsione delle cessazioni nel 2023 è subordinata all'esito positivo delle programmate progressioni verticali nella medesima annualità per n. 1 profili di cat. D e n. 2 profili di cat. C (assistente amm.vo/contabile).

Al fine di determinare il budget residuo di capacità assunzionale al 1° gennaio 2022, nella **tavola 7** viene sintetizzato l'utilizzo delle quote disponibili di capacità assunzionale, previsto nel Piano del Fabbisogno per il triennio 2020-2022 che ha consentito la realizzazione delle azioni di reclutamento del Piano assunzioni per l'anno 2020.

Dato che non è stato previsto nel Piano del Fabbisogno per il triennio 2021-2023 di dar corso a nuove assunzioni, a valere sull'anno 2021, la capacità assunzionale di competenza anno 2021 (**tavola 7 bis**) diventa budget residuo di capacità assunzionale disponibile per la presente programmazione.

Tavola 7

UTILIZZO BUDGET ASSUNZIONALE ANNO 2020 – Piano assunzioni anno 2020									
Cat Giur	n	Profilo giuridico e regime orario	Modalità assunzione	Costo posizione d'ingresso	Utilizzo budget 2017 – 2018 (35.897,86)	Utilizzo budget 2019 (74.379,03)	Utilizzo budget 2020 (268.729,40) - quota cessazioni 2019 (114.596,20)	Utilizzo budget 2020 (268.729,40) - quota cessazioni 2020 (154.133,20)	
D1	2	Specialista amm. contabile Tempo pieno	Concorso pubblico	82.851,82	35.897,86	46.953,96	0,00	0,00	
C	1	Assistente amm. contabile Tempo pieno	Utilizzo graduatoria	38.828,37	0,00	27.425,07	11.403,30	0,00	
D1	1	Specialista tecnico Tempo pieno	Utilizzo graduatoria	41.425,91	0,00	0,00	41.425,91	0,00	
C	1	Assistente informatico Tempo pieno	Utilizzo graduatoria	38.828,37	0,00	0,00	38.828,37	0,00	
TOTALE BUDGET UTILIZZATO				201.934,47	35.897,86	74.379,03	91.657,58	0,00	201.934,47
BUDGET ANNUALI NON UTILIZZATI					0,00	0,00	22.938,62	154.133,20	177.071,82

Tavola 7 bis

BUDGET DI COMPETENZA ANNO 2021							
Numero cessazioni	Anno cessazione	Cat. giur. accesso	Retribuzione fondamentale	Oneri riflessi su retribuzione fondamentale	Valore medio trattamento accessorio	Oneri riflessi su trattamento accessorio	Importo annuo
1	2020	D3	€ 24.435,00	€ 8.712,00	€ 6.667,00	€ 2.021,00	€ 41.835,00
2		B3	€ 21.130,00	€ 7.530,00	€ 6.667,00	€ 2.021,00	€ 74.696,00
1		C	€ 22.522,00	€ 8.027,00	€ 6.667,00	€ 2.021,00	€ 39.237,00
100% Spesa cessazioni anno 2020							€ 155.768,00
TOTALE BUDGET DI COMPETENZA ANNO 2021							€ 155.768,00

Nella **tavola 8** vengono evidenziati i resti delle capacità assunzionali non utilizzati nel quinquennio precedente e quindi disponibili nei piani assunzionali del triennio di riferimento (2022 - 2024).

Tavola 8 Budget residuo

BUDGET ANNO	Anno cessazione	Numero cessazioni	CAT	Spesa annua	Spesa totale	%	Quota utilizzata per Piano assunzioni 2020	Budget disponibile per triennio 2022-2024	residuo per
2017	2016	1	B3	€ 36.939,46	€ 36.939,46	25	€ 9.234,87	€	0,00
2018	2017	3	B1	€ 35.550,66	€ 106.651,98	25	€ 26.662,99	€	0,00
2019	2018	1 1	C B1	€ 38.828,37 € 35.550,66	€ 74.379,03	100	€ 74.379,03	€	0,00
2020	2019	1 2	B3 C	€ 36.939,46 € 77.656,74	€ 114.596,20	100	€ 91.657,58	€	22.938,62
2021	2020	1 1 2	D3 C B3	€ 41.835,00 € 39.237,00 € 74.696,00	€ 155.768,00	100	-	€	155.768,00
							€ 201.934,47	€	178.706,00

Nella **tavola 9** si sintetizzano i budget assunzionali disponibili per nuove assunzioni di personale, nel triennio 2022 - 2024, risultanti dalla somma tra *la quota di competenza dell'anno*, per cessazioni dell'anno precedente e *la quota a residuo* (€ 178.706,00).

Il risultato presenta nel periodo in esame risorse assunzionali per complessivi **€ 527.204,00**

Tavola 9

Anno	Quota a residuo	Quota di competenza	Totale budget annuale
2022	178.706,00	159.546,00	338.252,00
2023		77.795,00	77.795,00
2024		111.157,00	111.157,00
Totale risorse disponibili per nuove assunzioni			527.204,00

5. La politica assunzionale

La programmazione del fabbisogno di personale è predisposta considerando i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle diverse strutture, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance dell'Ente, con gli obiettivi di efficienza, economicità e qualità dei servizi agli studenti, in considerazione dei seguenti fattori:

- struttura organizzativa definita con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 31 del 24/09/2015;
- assenza di eccedenze di personale e situazioni di sovrannumerarietà, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001;
- correlazione alle previsioni di cessazione del personale del comparto a tempo indeterminato;
- rispetto dei "vincoli finanziari";
- definizione della dotazione organica quale "dotazione di spesa potenziale massima" per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale.

Considerata la macrostruttura aziendale, la complessità dei processi gestionali/amministrativi e gli adempimenti normativi di competenza delle diverse unità organizzative, si ritiene necessario:

- Con riferimento al personale dirigenziale, confermare la sostituzione temporanea di n.1 dirigente in ruolo assente dal servizio, in aspettativa senza assegni (scadenza al 30/06/2024) a ricostituzione del modello organizzativo dell'ente nella sua completezza organica e piena funzionalità (Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 8 del 25/03/2022 di ratifica del Decreto del Presidente n. 4 del 23/02/2022);
- Con riferimento al personale di comparto, confermare le acquisizioni a tempo indeterminato delle figure professionali di categoria C e D, caratterizzate da conoscenze specialistiche e assunzione diretta di responsabilità di risultato, anche in sostituzione del personale con analogo profilo (Delibera del Consiglio di Amministrazione n.7 del 30/11/2021).

Per quanto concerne le modalità di acquisizione dall'esterno delle figure professionali che si prevede di reclutare a tempo indeterminato, oltre alla disciplina legislativa, è necessario fare riferimento alla DGR n. 1547 del 17/11/2020 recante Modifiche alla DGR 84/2019 riguardante il contenimento delle spese di personale degli enti regionali, a norma della quale "il reclutamento di personale a tempo indeterminato viene effettuato prioritariamente tramite

mobilità tra enti delle Regione Veneto, rimanendo facoltativa la mobilità ordinaria ai sensi dell'art. 30 d.lgs. 165/2001, secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 8, L. 56/2019. Nel caso in cui tale modalità non fosse percorribile, le assunzioni potranno avvenire tramite concorsi o selezioni, secondo le previsioni di legge”.

Nella **tavola 10** si rappresentano le acquisizioni di personale a tempo indeterminato che l'Ente ritiene di programmare nel triennio di riferimento (2022 – 2024), afferenti al solo personale di comparto, che corrispondono a quelle già previste e autorizzate nel precedente Piano assunzionale per il triennio 2021 – 2023 (Delibera del Consiglio di Amministrazione n.7 del 30/11/2021).

Il costo complessivo è pari a € 402.762,00, date le risorse complessivamente disponibili per nuove assunzioni (€ 527.204,00).

Tavola 10

Assunzioni a tempo indeterminato periodo 2022 -2024

Unità previste A tempo pieno	2022	2023	2024	Costo unitario posizione d'ingresso	Totale costo
CAT. D - Specialista	3	1 Progressione verticale	-	41.835,00	167.340,00
amm.vo contabile, tecnico, informatico culturale					
CAT. C - Assistente	4	2 Progressione verticale	-	39.237,00	235.422,00
amm.vo contabile, tecnico, informatico					
Totale	7	3	-		402.762,00

Tavola 10 a

Utilizzo budget assunzionale per assunzioni a tempo indeterminato

Anno	Cat.	Costo posizione ingresso	Utilizzo budget 2022 (338.252)	Resti budget 2022	Utilizzo budget 2023 (77.795)	Resti budget 2023
2022	3 D	125.505	125.505		-	
	4 C	<u>156.948</u>	<u>156.948</u>		-	
	Tot.	282.453	282.453	55.799		
2023	1 D	41.835	41.835		-	
	2 C	<u>78.474</u>	<u>13.964</u>		<u>64.510</u>	
	Tot.	120.309	55.799	-	64.510	13.285
2024						
Budget utilizzato 402.762			338.252		64.510	

Il reclutamento delle unità indicate nella tavola 10 sarà effettuato con una delle seguenti modalità:

- procedura di mobilità tra enti delle Regione Veneto, eventualmente estesa al restante comparto pubblico, ex art. 30 d.lgs. 165/2001, e secondo la previsione del comma 2-bis, previa immissione in ruolo in via prioritaria dell'eventuale personale di altre amministrazioni in posizione di comando;
- procedure concorsuali e scorrimento di graduatorie disponibili, previo accordo;
- procedura comparativa per l'accesso all'area superiore ex art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. n.165 del 2001, come modificato dal decreto legge n. 80 del 2021, convertito in legge n. 113 del 2021;

Ad integrazione della pianificazione del fabbisogno di personale sopra rappresentata, effettuata sulla base delle cessazioni ad oggi prevedibili, si evidenzia sin d'ora che, nel periodo di riferimento, potrebbero verificarsi ulteriori cessazioni dal servizio del personale dipendente, in particolare a seguito vincita in concorsi pubblici indetti dall'ente per la copertura di posti messi a concorso di categoria superiore rispetto a quella di appartenenza del dipendente o in concorsi indetti da altre Amministrazioni con conseguente scopertura del posto in ruolo.

A fronte di tale eventuale ulteriore cessazione di personale che produce il relativo turn-over, l'Amministrazione prevede e programma sin d'ora la sostituzione del personale interno eventualmente cessante dal servizio per vincita di concorso pubblico, con utilizzo del budget assunzionale (100%) a disposizione per la sostituzione del personale cessante, secondo quanto disposto dall'art. 3 D.L. n.90/2014 modificato dall'art.14-bis L. n.26/2019 di conversione D.L. n.4/2019.

Con invarianza della consistenza di personale e di spesa.

6. Sostenibilità finanziaria del piano: dimostrazione

Ai fini della dimostrazione della sostenibilità finanziaria del presente piano, si conferma come la spesa di personale prevista nel triennio 2022 - 2024 rispetti il limite della spesa media di personale sostenuta nel triennio 2011 - 2013, in ottemperanza al disposto di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della legge 27 dicembre 2006, n.296.

La **tavola 11** mostra le variazioni nella consistenza di personale a tempo indeterminato, nonché le corrispondenti variazioni sulla spesa di personale, evidenziando gli effetti sul bilancio dell'attuazione di quanto previsto.

Tavola 11

A	B	C	D	E	F	
Ann o	Personale cessato AP	Costo personale cessato	Assunzion i previste	Costo assunzioni Previste	Utilizzo budget assunzionale (527.204,00)	Variazione spesa (E – C)
2022	1 D 3 C	- 159.546,00	3 D 4 C	282.453,00	282.453,00	+ 127.907,00
2023	1 D 1 B	- 77.795,00	1 D 2 C	120.309,00	120.309,00	+ 42.514,00
2024	1 C 2 B	- 111.157,00	-	-	-	- 111.157,00
total i	- 9	- 348.498,00	+ 10	+ 402.762,00	402.762,00	+ 59.264,00

La tabella mostra in termini finanziari gli effetti derivanti dalla movimentazione delle consistenze di personale nel triennio interessato dalla presente programmazione.

La spesa complessiva per le acquisizioni nel triennio risulta nei limiti delle disponibilità derivanti da cessazioni.

7. Strategie di formazione del personale

Il presente paragrafo individua le linee guida per le azioni formative e di sviluppo del personale da attivare nel corso del 2022 e da svolgere anche in modalità on-line, finalizzate all'accrescimento delle competenze professionali, in coerenza con i fabbisogni formativi dell'organizzazione.

Innanzitutto, sarà programmata la partecipazione alle iniziative del Dipartimento della Funzione pubblica definite nell'ambito del piano strategico per la valorizzazione del capitale umano nella pubblica amministrazione ("Ri-formare la PA"), con particolare riferimento alla formazione digitale (Syllabus "Competenze digitali per la PA").

Parallelamente, sarà monitorata l'offerta di webinar e corsi on-line coerenti con gli obiettivi formativi indicati nel presente documento fermo restando la possibilità di valutare ulteriori proposte formative eventualmente rispondenti – sia per contenuti che per modalità di svolgimento – alle presenti linee guida.

Per la realizzazione delle iniziative formative per l'anno 2022, si individuano le seguenti aree di intervento:

- **Formazione specialistica su specifiche aree di attività o**

processi di lavoro: formazione finalizzata a rafforzare le competenze specialistiche richieste nell'ambito di specifici processi di lavoro o aree di attività, attinenti al Personale e organizzazione, contabilità e bilancio, appalti e contratti.

- **Formazione digitale:** formazione on-line attivata dal Dipartimento della Funzione Pubblica nell'ambito del progetto "Riformare la PA" mediante "Syllabus", finalizzata a fornire le competenze digitali necessarie per operare attivamente in modo sicuro, consapevole, collaborativo e orientato al risultato all'interno di una pubblica amministrazione sempre più digitale; formazione sull'utilizzo dei principali pacchetti di office automation; formazione su procedure informatiche.
- **Formazione obbligatoria:** formazione collegata ai temi della trasparenza e della prevenzione della corruzione, sicurezza sul lavoro.

8. Controlli preventivi

L'adozione del Piano triennale del fabbisogno di personale e piani assunzioni per il periodo 2022 -2024, da cui è tratta la presente sottosezione, fa seguito ai seguenti controlli preventivi:

- controllo del Collegio dei revisori dei conti al fine precipuo di verificarne la coerenza con i vincoli di finanza pubblica (parere positivo acquisito al prot. n. 767 del 27/04/2022);
- controllo di Regione Veneto sul contenimento delle spese di personale degli enti regionali ai sensi della D.G.R. n.1547 del 17/11/2020 (parere positivo prot. n. 807 del 02/05/2022).