



EDISU
PIEMONTE



Ente Regionale per il Diritto allo
Studio Universitario del Piemonte

**PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)
DELL'EDISU PIEMONTE**

2026/2028

approvato con deliberazione n. 2 del 22.1.2026

INDICE

FINALITA' E STRUTTURA DEL PIAO

PREMESSA

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO (VP)

2.2 PERFORMANCE

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

- 2.3.1 Soggetti, compiti e Responsabilità nell'ambito della strategia di prevenzione della corruzione
- 2.3.2 Impatto contesto esterno ed interno sulla valutazione del rischio
- 2.3.3 Approccio metodologico per l'analisi del rischio
- 2.3.4 Mappatura dei rischi
- 2.3.5 Coinvolgimento stakeholders
- 2.3.6 Contesto specifico riferito ai finanziamenti
- 2.3.7 Adempimenti obblighi di pubblicazione

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

- 3.1.1 Organigramma funzionale e articolazione uffici
- 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere
- 3.1.2a) Piano Azioni Positive per favorire le pari opportunità
- 3.1.2b) Accessibilità
 - A) Accessibilità fisica
- 3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale
 - A) Accessibilità digitale

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO A DISTANZA

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

ALLEGATI:

Allegato 1: Piano degli Obiettivi (PDO)

Allegato 2: Mappa dei Processi

Allegato 3: Mappa dei Rischi corruttivi

Allegato 4: Misure anticorruzione

Allegato 5: Mappa della Trasparenza

Allegato 5bis: Mappa obblighi Delibera ANAC 264/2023

FINALITA' E STRUTTURA DEL PIAO

PREMESSA

Il PIAO è stato introdotto dall'art. 6 del D.L.80/2021 e convertito nella L.113/2021 quale documento unico di programmazione e gestione per le pubbliche amministrazioni volto a semplificare e assicurare maggiore qualità e trasparenza all'attività amministrativa.

Il PIAO è stato costruito in linea con le indicazioni del Piano strategico di mandato 2025/2029: gli obiettivi, le azioni e le attività esplicitate nel documento sono riconducibili alle *mission* istituzionale volta a garantire agli studenti capaci e meritevoli ma svantaggiati economicamente il raggiungimento dei gradi più alti degli studi, così come detta l'art. 34 della Costituzione.

Il principio ispiratore dell'Ente pone al centro delle azioni il soddisfacimento dell'utenza, attuabile garantendo l'accesso ai servizi primari (contributi economici, posti letto, ristorazione), creando le condizioni per migliorare la qualità dell'esperienza universitaria e favorire il completamento degli studi grazie ad iniziative di orientamento, culturali, formative, sportive, di promozione dell'internazionalizzazione e di tutela della salute fisica e psichica degli studenti.

Strumento fondamentale per garantire l'accesso ai servizi a tutta la platea interessata, che sia in possesso dei requisiti previsti, è l'implementazione delle procedure informatiche per la gestione delle istanze e delle comunicazioni con conseguente snellimento delle procedure e trasparenza dei processi.

Per favorire la presentazione di proposte da parte dei portatori di interesse interni ed esterni con riferimento alla sezione "Valore pubblico, performance e anticorruzione" del PIAO è attiva in Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione la consultazione pubblica permanente con accesso al precedente PIAO e al modulo per l'invio dei contributi.

A tal proposito, si segnala che nel mese di novembre 2025 è stato inviato un promemoria ai dipendenti per l'invio di eventuali osservazioni e che alla data del 13 gennaio 2026 non sono pervenute proposte.

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE	Ente Regionale per il Diritto allo Studio Universitario del Piemonte
Codice IPA	erdsu_to
Comparto di appartenenza	Ente strumentale Regione Piemonte
Sede legale	Via Madama Cristina n. 83, Torino
Codice fiscale	97547570016
Partita IVA	06440290010
Numero telefonico centralino	011/653.11.11
Domicilio digitale	edisu@cert.edisu.piemonte.it
Mail ufficio protocollo	protocollo@edisu-piemonte.it
Sito web istituzionale	www.edisu.piemonte.it
Ticketing	https://clio.edisu-piemonte.it/ticket.aspx
Canali social	Facebook Instagram YouTube
PresidEnte CdA e Legale Rappresentante	Roberta Piano
Direttore	Marco Caselgrandi
Dirigenti	Marina Cardona Renato Viola
RASA-Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante	Anna Maria Critelli
Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità	Marina Cardona
Numero risorse umane	58 dipendenti di cui 3 con qualifica dirigenziale

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO (VP)

La missione istituzionale dell'Ente è quella di creare le condizioni affinché l'accesso agli studi universitari sia garantito anche a chi si trova in condizioni economiche, politiche e sociali non favorevoli.

Gli obiettivi di performance che l'Ente pone in essere sia a livello organizzativo che individuale si inseriscono in un percorso ampio e a lungo termine in grado di consolidare, migliorandone la qualità, specifici servizi e prestazioni e di attivare strategie innovative, sostenibili, trasparenti.

La creazione di valore pubblico, intesa come miglioramento del benessere dell'utenza di riferimento, deve essere perseguita facendo leva su alcuni fattori essenziali quali:

- la gestione delle risorse secondo principi di economicità, efficienza ed efficacia;
- la capacità organizzativa;
- la creazione di una rete relazionale interna ed esterna che permetta di agire tenuto conto del contesto in cui l'Ente si trova ad operare.

Al raggiungimento di un tale risultato concorrono due differenti tipologie di obiettivi: obiettivi di impatto e obiettivi di processo.

I primi sono obiettivi a medio-lungo termine che permettono di misurare il miglioramento generato nel tempo a livello economico, sociale e culturale sulla platea di riferimento, nonché il livello di benessere organizzativo.

Gli obiettivi di processo sono le azioni che vengono svolte a livello organizzativo o individuale al fine di raggiungere risultati a medio-lungo termine.

Si può dire che gli obiettivi di processo, assegnati come obiettivi di performance e misurabili annualmente, sono finalizzati al conseguimento degli obiettivi di impatto e, quindi, alla realizzazione delle strategie dell'Ente.

Concorrono al raggiungimento dei risultati di performance le attività di supporto/mantenimento da considerare essenziali alla creazione di valore pubblico interno anche se non specificamente individuate come obiettivi organizzativi/individuali.

Le finalità perseguite dall'Ente, anche in sinergia con organismi pubblici e privati (MUR, MEF, Regione, SCR Piemonte spa, Atenei, Istituzioni AFAM piemontesi, Guardia di Finanza), concorrono al raggiungimento di obiettivi che si ispirano, a livello nazionale e comunitario, alle strategie dell'Agenda 2030 sottoscritta dalle Nazioni Unite nel 2015: essa individua 17 obiettivi per lo sviluppo sostenibile inseriti all'interno di un ampio programma di azione costituito da specifici traguardi (169 *target*) da raggiungere in ambito ambientale, economico, sociale ed istituzionale entro il 2030.

L'obiettivo principale dell'Agenda al quale si ispira l'azione dell'Ente è "Istruzione di qualità": la rimozione delle disuguaglianze economiche e di genere e l'integrazione nel tessuto sociale rappresentano traguardi essenziali per l'accesso a una formazione di qualità che possa assicurare sbocchi professionali adeguati.

Il principale documento di programmazione regionale che definisce le politiche di sviluppo in linea con l'Agenda 2030 e con le politiche di rilancio dei paesi UE introdotte nel PNRR 21/26 è il DEFR –Documento di Economia e Finanza Regionale.

Le strategie dell'Ente per la creazione di valore pubblico derivano dalla specifica Macro Area Strategica del DEFR 2025/2027 denominata "Ridurre discriminazioni, disuguaglianze e illegalità", Programma 0404 "Istruzione universitaria", Missione di riferimento "Istruzione e diritto allo studio".

Gli obiettivi afferenti a tale macroarea sono:

OB0404.1: programmare le misure di sostegno volte a favorire l'accesso agli studi universitari agli studenti capaci e meritevoli, anche se privi di mezzi, in attuazione dell'articolo 34 della Costituzione Italiana;

OB0404.2: programmare gli interventi volti a incrementare e a migliorare la disponibilità di servizi e strutture ricettive per gli studenti universitari.

Secondo il rapporto *Education at a Glance* del settembre 2025, in Italia la percentuale di laureati tra i 25 e i 34 anni è pari al 32% mentre la media dei paesi OCSE si attesta intorno al 48% con picchi del 53% in Francia e Spagna.

In Italia è inoltre ancora evidente l'ereditarietà della laurea ovvero la possibilità che a conseguire il titolo siano coloro che hanno almeno un genitore laureato: solo il 15% di chi proviene da famiglie con basso tasso di istruzione si laurea.

Altro dato interessante riguarda la scelta del percorso di studi: in Italia è chiara la supremazia delle discipline umanistiche/artistiche rispetto a quelle scientifiche/tecnologiche mentre in altri paesi la scelta avviene in modo equo.

E ancora: le donne tra i 25 e i 34 anni laureate nelle discipline STEM sono meno della metà degli uomini (16% contro il 37% secondo il rapporto ISTAT 2024), con ripercussioni negative anche con riferimento al fronte occupazionale.

Le differenze tra il nostro Paese e la media dei Paesi OCSE sono visibili anche a livello di retribuzione: un laureato italiano guadagna circa il 33% più di un diplomato contro la media OCSE del 54%.

Le misure individuate nel DEFR per sostenere l'utenza studentesca sono focalizzate sull'aumento delle borse di studio - in linea con il trend in crescita degli ultimi anni - e sull'incremento delle strutture ricettive al fine di contribuire alla riduzione del divario tra richiesta da parte degli studenti fuori sede e posti letto.

In particolare le borse di studio assegnate in primo luogo alle studentesse dei corsi STEM (Scienze, Tecnologia, Ingegneria e Matematica) vengono finanziate mediante risorse FSE e nello specifico con il PR FSE Plus 2021-2027, Priorità II "Istruzione e Formazione" Ob. Specifico f), che prevede che il miglioramento delle competenze per l'occupabilità potrà essere perseguito anche mediante contributi al diritto allo studio

universitario, finalizzati a favorire gli studenti meritevoli nell'accesso all'istruzione terziaria accademica e nel suo completamento.

La particolare attenzione a sostenere le studentesse nel completamento di percorsi in materie STEM ha inoltre lo scopo di favorire il riequilibrio di genere, riducendo parte delle ineguaglianze di genere sul mercato del lavoro, correlabili a un maggior orientamento della componente femminile verso ambiti di studio a minore rendimento occupazionale ed economico. Ad esaurimento dell'assegnazione delle borse di studio alle studentesse STEM, i fondi rimanenti vengono assegnati agli studenti con disabilità e agli studenti STEM.

Nell'ambito della Priorità III, OS h), inoltre, il PR FSE+ prevede il miglioramento dell'occupabilità dei soggetti svantaggiati, anche mediante formazione e risorse specificamente destinate (con indicatore ISEE inferiore o uguale alla metà del limite massimo di riferimento).

In linea con il DEFR, le strategie dell'Ente nel quinquennio 2025/2029 saranno volte a promuovere tali obiettivi allo scopo di sviluppare condizioni di studio, vita e crescita personale secondo principi di equità, sostenibilità, inclusività e competitività.

Gli ambiti di intervento indicati nel Piano Strategico di Mandato 2025/2029 riguardano:

- Borse di studio
- Residenzialità
- Sostenibilità
- Benessere-servizi sociali
- Supporto all'orientamento
- Digitalizzazione
- Azioni di rete con altri enti
- Risorse umane

La creazione di valore pubblico è agevolata dai cosiddetti "fattori abilitanti" ovvero da politiche, strategie, comportamenti, obiettivi specifici, trasversali e funzionali allo scopo, dei quali si fornisce l'elenco rinviando alle specifiche sezioni e sottosezioni del documento:

Trasparenza e anticorruzione: Adozione e implementazione delle misure di trasparenza trasversali e specifiche che prevengano o contrastino fenomeni corruttivi o di cattiva gestione dell'amministrazione pubblica e garantiscano la correttezza dell'azione amministrativa.

Salute organizzativa e professionale intesa come capacità di pianificare le risorse umane necessarie per il raggiungimento degli obiettivi e di ottimizzare le attività del personale individuando correttamente i ruoli, le competenze, i carichi di lavoro.

Salute digitale intesa come livello degli strumenti e delle tecnologie informatiche dell'Ente, grado di accessibilità digitale, livello di competenze in tale ambito da parte delle risorse umane, grado di sicurezza dei sistemi.

Salute relazionale, di clima e di genere inteso come funzionamento efficace dell'amministrazione dovuto a

una serie di fattori quali l'adozione di misure volte a garantire il benessere e lo sviluppo personale e professionale dei dipendenti e delle dipendenti, individuazione di obiettivi chiari ed azioni coerenti con le strategie dell'Ente, favorire la comunicazione e i rapporti interpersonali costruttivi.

Salute infrastrutturale intesa come creazione e gestione di ambienti di lavoro sicuri, sani e sostenibili.

Salute finanziaria intesa come capacità di valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria dell'Ente in relazione agli obiettivi da raggiungere.

2.2 PERFORMANCE

Il contributo richiesto al personale, sia in termini organizzativi che individuali, per il raggiungimento degli obiettivi strategici volti a soddisfare le esigenze dell'utenza interna ed esterna nel triennio di riferimento, sono stati tradotti negli obiettivi di performance contenuti nel PDO allegato.

La misurazione della performance avviene tramite l'applicazione del SMVP adottato nel 2021 e in fase di revisione.

Il principio fondante del sistema è quello della responsabilità diffusa e condivisa che coinvolge tutto il personale nelle attività volte al raggiungimento delle performance tenuto conto dei ruoli e delle competenze.

Alla data di adozione del presente PIAO, il Bilancio di previsione dell'Ente non è ancora stato adottato ma è vigente l'esercizio provvisorio autorizzato con deliberazione n. 71 del 12.12.2025.

La struttura del PDO prevede l'individuazione di progetti strategici dai quali discendono a cascata gli obiettivi operativi e gli obiettivi organizzativi ed individuali che saranno assegnati ai dipendenti successivamente all'approvazione del PIAO: nelle more dell'approvazione del Bilancio di previsione 2026/2027/2028 saranno assegnati obiettivi che non richiedono impegni di spesa ed obiettivi pluriennali con fondi già stanziati.

Successivamente all'approvazione del Bilancio le schede di assegnazione potranno essere aggiornate sempre in coerenza con il PDO allegato al presente documento.

Nella scheda di assegnazione vengono inseriti i comportamenti attesi che concorrono alla valutazione complessiva.

L'esito del monitoraggio infrannuale e la valutazione conclusiva, saranno riportati nella scheda suddetta.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità nell'ambito della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti interni ed esterni che concorrono alla definizione e all'attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione e i relativi compiti sono:

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio di Amministrazione	Organo di indirizzo politico a cui spetta la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituenti parte integrante dei documenti di programmazione strategico-gestionale; approvazione del PIAO entro gennaio di ogni anno; approvazione del Codice di comportamento e relativi aggiornamenti.
Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT)	L' RPCT è il Dott. Marco Caselgrandi, Direttore dell'EDISU Piemonte, a cui spettano i seguenti compiti: pianificazione e attuazione del PIAO sezione rischi corruttivi; monitorare il rispetto delle misure di prevenzione adottate nel PIAO; monitorare il rispetto delle norme su inconferibilità/incompatibilità degli incarichi e segnalare le violazioni all'ANAC; monitorare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione; promuovere la conoscenza del Codice di Comportamento all'interno dell'Ente; gestire le istanze di accesso civico, coordinare gli adempimenti connessi agli accessi documentali e generalizzati e trattare le richieste di riesame; collaborare unitamente agli altri dirigenti con l'OIV; prendere in carico le segnalazioni di Whistleblower; predisporre la Relazione annuale prevista da ANAC; gestire, coadiuvato dai dirigenti, l'attribuzione di provvedimenti disciplinari; per gli adempimenti suddetti, si avvale del supporto dell'Ufficio Affari Generali e Gestione Risorse Umane
Responsabile Anagrafe Stazione	La RASA è la Dott.ssa Anna Maria Critelli nominata con deliberazione n. 7/16 del 28.1.2016.

Appaltante (RASA)	La dipendente ha il compito di verificare e aggiornare annualmente, pena nullità degli atti e l'assoggettamento a sanzioni, i dati identificativi dell'Ente nel sistema Anagrafe Unica Stazioni Appaltanti gestita dall'ANAC.
Dirigenti	Supportano il RPCT, nell'ambito delle aree di competenza, e interagiscono per: identificare i rischi corruttivi e predisporre il PIAO; individuare le misure di prevenzione, monitorare sulla loro attuazione, suggerire migliorie e azioni correttive; promuovere la cultura dell'integrità; promuovere percorsi formativi specifici; gestire le richieste di accesso documentale e generalizzato relative ai settori di competenza; collaborare con l'RPCT per l'attribuzione di provvedimenti disciplinari
Titolari di Elevata Qualificazione	Applicano le disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza e comunicano alla dirigenza eventuali situazioni, atti, fatti che contrastino con esse, suscettibili di essere valutate ai fini dell'avvio di procedimenti disciplinari, di sospensione e rotazione; garantiscono il regolare flusso delle informazioni da pubblicare in Amministrazione Trasparente anche avvalendosi di incaricati interni preposti all'invio; partecipano alla predisposizione/aggiornamento della Mappa dei processi e di quella dei rischi corruttivi, proponendo eventuali azioni migliorative della prevenzione.
Tutti i Dipendenti	Partecipano al processo di valutazione del rischio con osservazioni da valutare in sede di predisposizione del PIAO; osservano le misure in materia di anticorruzione e trasparenza contenute nel PIAO; osservano le disposizioni del Codice di Comportamento e segnalano eventuali situazioni di conflitto di interessi che possano determinare astensione; partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione corruzione e trasparenza; segnalano eventuali situazioni, atti, fatti non in linea con le disposizioni in materia.

Ufficio Affari Generali e Gestione Risorse Umane	Supporta l'RPCT e la dirigenza per l'attuazione degli adempimenti connessi alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza; si coordina con le EQ per la predisposizione del PIAO, per gli adempimenti di pubblicazione, per la gestione dell'istruttoria delle richieste di accesso
Collaboratori esterni	Per quanto compatibile, osservano le misure contenute nel Codice di Comportamento e nel Patto di Integrità per interni.
Organismo Indipendente di Valutazione	Partecipa al processo di gestione del rischio; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa, predisponendo l'attestazione annuale sugli adempimenti di pubblicazione; esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Ente; verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato; verifica la coerenza del PIAO con la normativa vigente in materia di anticorruzione e trasparenza; valida la relazione sulla performance verificandone i contenuti in relazione agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza chiedendo, se ritenuto opportuno, l'accesso a informazioni e documenti necessari per lo svolgimento del controllo e per l'audizione di dipendenti; riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Collegio dei Revisori dei Conti	Verifica la legittimità e la regolarità contabile e amministrativa dell'Ente; verifica che siano osservati gli adempimenti agli obblighi di pubblicità e diffusione di informazioni previsti dalla normativa anticorruzione; esprimono pareri obbligatori sui bilanci e rendiconti, con un'attenzione particolare alla regolarità delle procedure; segnalano all'ANAC o ad altri organi competenti eventuali irregolarità o carenze riscontrate, contribuendo alla prevenzione della corruzione.
Ufficio procedimenti disciplinari presso l'Ufficio Affari	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria.

Generali e Gestione Risorse Umane	Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.
--------------------------------------	--

2.3.2 Impatto contesto esterno ed interno sulla valutazione del rischio

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

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

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

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

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

2.3.3. Approccio metodologico per l'analisi del rischio

L'individuazione delle misure più appropriate a gestire i rischi nell'ambito delle attività potenzialmente più esposte, è avvenuta tenendo conto dei seguenti fattori che concorrono all'attribuzione, tramite approccio di tipo qualitativo, del livello di rischio per ogni fase di processo analizzata:

- livello di interesse economico che l'attività può suscitare sia internamente che esternamente;
- livello di discrezionalità decisionale in assenza di norme specifiche o di misure applicate e correttamente monitorate;
- manifestazione in passato di eventi corruttivi nel processo/attività esaminati;
- strumenti di trasparenza adottati;
- livello di collaborazione del Responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento, attuazione, monitoraggio delle misure.

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

- studenti richiedenti borsa di studio, posto letto, altri contributi economici nonché coloro che, per mancanza ex ante o per perdita di requisiti a sovvenzione ottenuta, vengono esclusi o sono chiamati a restituire le somme non dovute;

- operatori economici nelle fasi di partecipazione alle procedure di affidamento e successivamente all'aggiudicazione;
- partecipanti esterni ed interni alle procedure di reclutamento di personale o alle progressioni verticali/orizzontali;
- personale interno.

2.3.4 Mappatura dei rischi

Tenuto conto delle indicazioni di ANAC, del contesto esterno e dei principali stakeholders, la mappatura dei rischi e l'individuazione delle misure di prevenzione/contenimento specifiche (Allegato 3) si sono concentrate sulle seguenti aree:

- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato sul destinatario;
- contratti pubblici;
- acquisizione e gestione del personale;
- gestione entrate, spese e patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- affari legali e contenzioso;
- incarichi e nomine.

Analizzato il rischio sono state inserite le misure specifiche già in atto e quelle previste per il triennio 2026/2028 per rafforzare, laddove necessario, la strategia di prevenzione/gestione di eventi corruttivi anche in linea con le indicazioni fornite da ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione recentemente approvato ma non ancora pubblicato.

Sono state altresì individuate, nell'Allegato 4, misure di trasparenza generali applicabili trasversalmente dall'organizzazione al fine di consolidare nel personale la consapevolezza rispetto ai comportamenti da adottare nell'esercizio dell'attività lavorativa e nell'ambito delle relazioni.

2.3.5. Coinvolgimento stakeholders

Come detto in premessa, per favorire la presentazione da parte dei portatori di interesse interni ed esterni di osservazioni/proposte per la predisposizione della presente sottosezione, è attiva in Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione la consultazione pubblica permanente con accesso al precedente PIAO e al modulo per l'invio dei contributi.

Tale modalità consente a chiunque di partecipare in qualsiasi momento dell'anno all'individuazione di misure di prevenzione che, opportunamente vagliate, potranno essere integrate nel PIAO da adottare.

2.3.6 Contesto specifico riferito ai finanziamenti

I fondi PNRR, FIS, FSE vincolati all'assegnazione di borse di studio a studenti vengono rendicontati entro le tempistiche dettate anno per anno dal MUR e dalla Regione: la correttezza della procedura di rendicontazione, dettata dal MUR e dalla Regione, è essenziale per l'ottenimento di nuovi finanziamenti.

Anche per i cofinanziamenti dei progetti residenziali per l'utenza studentesca concessi ai sensi della L. 338/2000 è prevista una procedura di rendicontazione al MUR entro tempistiche stabilite dal Ministero stesso.

La gestione dei fondi avviene tramite piattaforma dedicata ad accesso tracciato fruendo, nelle fasi in cui ciò è possibile, del supporto degli enti statali di riferimento.

2.3.7 Adempimenti obblighi di pubblicazione

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

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

Pertanto sono stati elaborati due documenti: uno con gli adempimenti di cui all'all.1 del D. Lgs 33/2013 (Allegato 5) e l'altro con gli adempimenti previsti dalla deliberazione n. 264/2023 (Allegato 5bis).

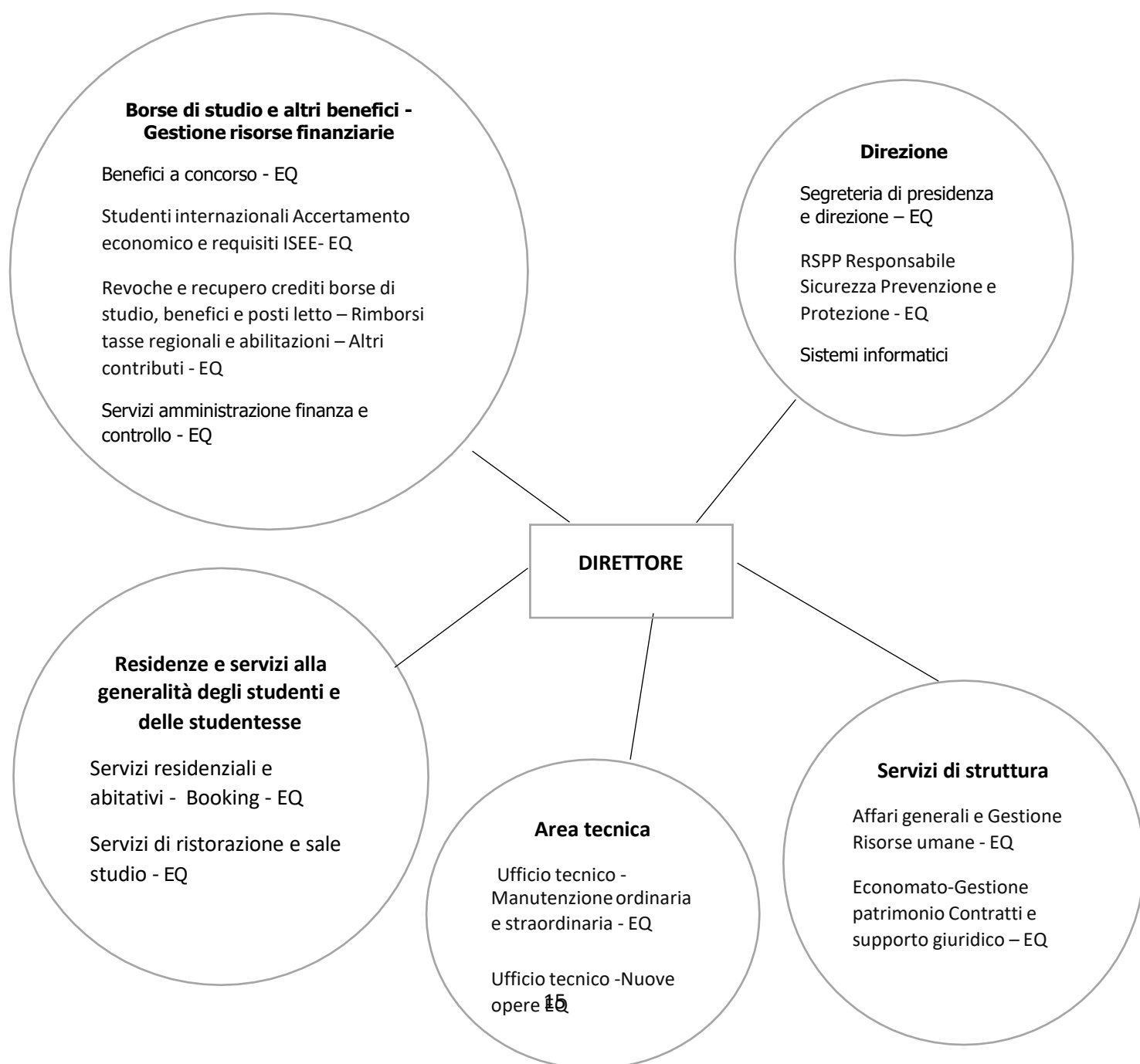
La deliberazione ANAC n. 495 del 25.09.2024 ha introdotto tre nuovi schemi di pubblicazione relativi all'utilizzo delle risorse pubbliche, all'organizzazione delle pubbliche amministrazioni e ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione: come da indicazioni dell'Autorità sono state attivate le procedure per il loro utilizzo.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1.1 Organigramma funzionale e articolazione uffici

L'assetto delle strutture al 15.01.2025 derivante dalla riorganizzazione approvata con delibera n. 46/2021 e aggiornato con deliberazione n. 88 del 6.12.2023 è il seguente:



3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

3.1.2a) Piano Azioni Positive per favorire le pari opportunità

Il D. Lgs 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", prevede che ogni amministrazione pubblica predisponga il Piano delle Azioni positive ponendosi quale obiettivo l'adozione di misure che permettano la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro e di sviluppo professionale del personale escludendo forme di discriminazione legate al genere di appartenenza.

La Direttiva 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", emanata dal Ministro delle Riforme e delle Innovazioni nella Pubblica Amministrazione, congiuntamente con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, richiama le amministrazioni a dare attuazione a detta previsione normativa e prescrive l'adozione di una serie di provvedimenti ed azioni specifiche.

L'art. 21 della L. 183/2010 estende il principio della non discriminazione ad altri fattori quali l'età, l'orientamento sessuale, l'origine etnica, la disabilità, la lingua.

Con determinazione n. 375/2025 aggiornata con determinazione n. 505/2025, è stato nominato il nuovo Comitato Unico di Garanzia (CUG) dell'Ente che, come da normativa vigente, svolge compiti propositivi, consultivi e di verifica in materia di pari opportunità e di benessere organizzativo al fine di favorire un ambiente di lavoro nel quale sia contrastata qualsiasi forma di discriminazione e vengano promosse iniziative che possano diffondere la cultura delle pari opportunità.

La tabella che segue riporta i dati sulla situazione del personale alla data del 31.12.2025 con particolare riferimento al sesso e all'area di appartenenza: si dà atto di una componente femminile in ogni categoria che garantisce il rispetto delle disposizioni di cui all'art. 48, comma 1 del D. Lgs 198/2006.

Donne	Uomini	Totale
--------------	---------------	---------------

Dirigenti	1	2	3
Area Funzionari ed Elevata Qualificazione	16	11	27
Area Istruttori	16	9	25
Area Operatori esperti	1	2	3
	34	24	58

Al fine di consolidare la politica di mantenimento delle condizioni di parità e di pari opportunità per tutto il personale, nel 2026/2028 l'Ente intende porre in essere/confermare le seguenti iniziative:

ORARIO DI LAVORO

Obiettivo

Favorire l'equilibrio e la conciliazione vita/lavoro tramite la conferma di alcuni istituti già attivi quali: flessibilità ingresso/uscita, opportunità di scegliere l'articolazione del lavoro con completamento dell'orario nella settimana o nel mese, giornata corta non fissa con possibilità di fruizione pomeridiana, possibilità di fruire di alcune giornate di ferie a ore, lavoro a distanza (lavoro agile e da remoto nonché lavoro agile straordinario in casi specifici meglio descritti nella sottosezione 3.2).

Finalità strategiche

Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici grazie ad un'organizzazione degli orari più flessibili.

Azioni

- conferma degli istituti attivi e proposta di inserimento nelle Disposizioni organizzative vigenti di un orario di lavoro con ingresso posticipato e riconoscimento del buono pasto nelle giornate che prevedono svolgimento di attività nel tardo pomeriggio/sera (feste nelle residenze, eventi vari, ecc.);
- conferma del cofinanziamento dei titoli di viaggio con rimborso di parte dell'importo dell'abbonamento ai mezzi pubblici al fine di favorire la mobilità sostenibile;
- conferma lavoro a distanza apportando le migliorie eventualmente necessarie dopo il monitoraggio sulla efficacia della modalità di fruizione di tale istituto in uso da settembre 2025, meglio esplicitata nella sottosezione 3.2.

FORMAZIONE

Obiettivo:

Programmare attività formative trasversali ed individuali che consentano a tutti i dipendenti di sviluppare una crescita professionale e personale approfondendo argomenti di interesse generale (appalti, strumenti di prevenzione della corruzione, sicurezza informatica, sicurezza negli ambienti di lavoro, parità) e/o connessi all'attività di competenza.

Finalità strategiche:

Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azioni

- Organizzare riunioni con i Responsabili degli uffici al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche che tengano conto delle competenze di partenza, degli obiettivi, anche a lungo termine, che si vogliono raggiungere compatibilmente con i fondi disponibili;
- organizzare i percorsi formativi in orari compatibili con quelli dei lavoratori part-time;
- sostenere l'aggiornamento, anche tramite risorse interne, rivolto al personale che si è dovuto assentare per lungo tempo (maternità, malattia, ecc.) in caso di cambiamenti normativi o organizzativi complessi;
- sviluppare le competenze riferite sia alle tematiche amministrative, contabili, tecniche, digitali che a quelle connesse alle *soft skill*, alla comunicazione, all'uso dei programmi office, alla trasparenza usufruendo delle piattaforme Syllabus, EsserePA e SNA e PAefficace acquistata a fine 2025;
- garantire oltre ai corsi e alle piattaforme *on line* corsi di formazione in presenza allo scopo di favorire l'interazione con colleghi e docenti in un'ottica di scambio e di approfondimento;
- a fronte di richiesta da parte del CUG e dell'RSL verrà attivata specifica formazione.

EDISU PEOPLECARE

Obiettivo:

Confermare i servizi Sportello di Ascolto e Consigliera di Fiducia promossi dal CUG, in sinergia con l'Amministrazione, avviati a luglio 2025.

Finalità strategiche

Migliorare la qualità del lavoro e il clima organizzativo grazie a momenti di confronto con professionisti in grado di fornire chiavi di lettura alternative rispetto a dinamiche interne che, se non affrontate, possono incidere negativamente a livello personale e professionale.

Azioni

- Monitoraggio sulla fruizione dei servizi nel primo semestre di attività tramite un incontro tra Amministrazione, CUG e professionisti;
- conferma dei servizi;
- attività di informazione sui servizi e sulle modalità di fruizione da parte del CUG

INFORMAZIONE/COMUNICAZIONE

Obiettivo:

Promozione e diffusione di informazioni su tematiche di interesse generale

Finalità strategiche

Aumentare la consapevolezza del personale rispetto a tematiche trasversali stimolando la partecipazione e il coinvolgimento nel rispetto dei ruoli e delle competenze

Azioni

- Divulgare il Codice di Comportamento da approvare nei primi mesi dell'anno, peraltro già oggetto di analisi e proposte di aggiornamento da parte di tutto il personale;
- utilizzare un linguaggio non discriminatorio, chiaro e comprensibile nei documenti indirizzati a tutto il personale;
- rispettare la normativa esistente in tema di pari opportunità nella costituzione delle commissioni esaminatrici dei concorsi, nei bandi per l'assunzione o la progressione di carriera (dato connesso alla situazione sulla componente maschile/femminile in essere al momento della predisposizione del bando).

INDAGINI SUL PERSONALE DIPENDENTE

Obiettivo:

Proporre a tutto il personale l'indagine approvata dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nel 2013 per rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione.

Finalità strategiche

Acquisire elementi in forma anonima che permettano all'Amministrazione in sinergia con il CUG di porre in essere azioni correttive che migliorino il benessere con effetti positivi sulla produttività.

Azioni

- Sottoporre l'indagine nel primo semestre dell'anno a tutto il personale evidenziando le finalità per garantire un'adeguata partecipazione;
- acquisire i dati e avviare incontri mirati con il CUG al fine di individuare le azioni da attivare.

3.1.2.b) Accessibilità

Garantire l'accessibilità fisica e digitale alle strutture, ai sistemi e ai servizi dell'Ente a tutte le persone, comprese quelle con disabilità, rappresenta obiettivo essenziale ai fini dell'inclusività e delle pari opportunità.

L'integrazione tra le due dimensioni rappresenta non solo obbligo normativo ma anche una leva strategica che permette di allargare la platea dei fruitori dei servizi migliorando le prestazioni e snellendo le procedure.

In ottemperanza all'art. 6 del D. Lgs 22/2023 è stato individuato il Responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro che sovrintende all'individuazione di azioni e strumenti, anche specifici, a supporto di tutto il personale.

La realizzazione di iniziative/interventi per garantire la totale accessibilità ai sistemi informatici e alle strutture rappresenta progetto strategico ed è inserita nel PDO (progetto n. 4).

A) Accessibilità fisica

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

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

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

Nelle residenze preesistenti sono state attrezzate stanze per disabili sensoriali ubicate in prossimità delle *reception* al fine di garantire maggiore sicurezza personale soprattutto in caso di emergenza, sono stati creati percorsi guida per raggiungere le uscite di sicurezza, sono stati avviati interventi sulle porte di accesso ad alcune strutture/camere per facilitare i movimenti delle persone in carrozzina, sono stati effettuati lavori per integrare dispositivi per disabili non vedenti nelle cucine comuni dei collegi (piastre e microonde).

Gli interventi fanno parte di un progetto pluriennale che proseguirà nel triennio di riferimento al fine di garantire un adeguamento progressivo delle strutture e delle attrezzature.

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

L'EDISU Piemonte, in coerenza con il Piano triennale per l'informatica nella PA 2024/2026 dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID), ha definito il proprio percorso strategico di trasformazione digitale al fine di poter divenire sempre più un'Amministrazione moderna, efficiente e orientata ai bisogni della platea di riferimento.

Il documento (Pianificazione EDISU 2026) è una relazione di valutazione tecnico/normativa che fotografa la situazione digitale dell'Ente, verifica il grado di conformità alle normative sulla trasformazione digitale e indica le azioni concrete e prioritarie per proseguire il percorso di adeguamento e modernizzazione amministrativa.

Nel cronoprogramma dell'anno 2026 sono elencate le attività in corso, le attività da iniziare e quelle da chiudere entro l'anno nell'ottica di ottemperare alla norma definendo le priorità di intervento.

L'attenzione nel corso dell'anno sarà focalizzata principalmente sui seguenti ambiti:

- cloud PA e infrastrutture digitali: Classificazione dati e servizi digitali;
- automatizzazione versamento documentale;

- conformità servizi online tramite implementazione dell'usabilità e dell'accessibilità;
- implementazione regole interne per censimento, catalogazione, licenze dati e riuso patrimonio informativo;
- aggiornamento piano di sicurezza ICT.

La realizzazione di iniziative/interventi per garantire gli adeguamenti previsti nel Piano rappresenta progetto strategico ed è inserita nel PDO (progetto n. 5).

In conformità alle Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici di AGID e al Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) nel primo trimestre del 2026 sarà adottato il Manuale di gestione e conservazione documentale rappresentante strumento in grado di descrivere l'iter di gestione dei documenti dai flussi di creazione alla conservazione a lungo termine.

Una sezione del Manuale è dedicata al rispetto della conformità del sistema al GDPR e alle prescrizioni di sicurezza CAD al fine di garantire, tramite un rigoroso sistema di controllo degli accessi, la sicurezza informatica e la protezione dei dati personali: gli obiettivi afferenti a tale ambito sono inseriti nel PDO (progetto n. 5).

Gli investimenti effettuati dall'Ente nel corso degli anni, hanno permesso di raggiungere importanti obiettivi di digitalizzazione che garantiscono la gestione efficace da remoto delle attività amministrative e dei servizi *on line*. Ogni dipendente fruisce della strumentazione necessaria compresi eventuali ausili specifici richiesti dall'interessato per migliorare le prestazioni in caso di disabilità.

Il sistema integrato per la gestione dei flussi documentali denominato Socr@web, attivo da un quinquennio, rappresenta lo strumento unico di accesso tracciato e trasparente integrabile con nuove piattaforme interattive in linea con le novità normative.

Nel 2026 il sistema - che gestisce protocollo, contabilità, contratti, provvedimenti CdA e dirigenziali, pubblicazioni, economato, inventario, tesoreria informatica, PagoPA, Appalti&Contratti - sarà aggiornato nella parte relativa al Titolario di classificazione documentale al fine di renderlo più coerente con le esigenze dell'Ente e più snello rispetto all'attuale.

Con l'introduzione da parte del MEF del nuovo sistema di contabilità economico-patrimoniale nazionale "Accrual", nel corso del 2026 occorrerà avviare l'implementazione della piattaforma Socr@web al fine di essere in linea con le indicazioni ministeriali che prevedono l'adozione del sistema dal 1.1.2027.

Per acquisire competenze sull'utilizzo del nuovo Titolario e del nuovo sistema di contabilità sono previsti cicli formativi tarati in base ai ruoli e alle funzioni.

A) Accessibilità digitale

I siti web e le applicazioni utilizzati per l'accesso ai servizi dell'Ente sono oggetto di aggiornamento costante nel rispetto dei requisiti di accessibilità previsti dalla normativa vigente.

I principali riferimenti sono rappresentati dall'ultima versione delle Linee guida WCAG (World Content Accessibility Guidelines), adottate al fine di migliorare l'accessibilità per utenti con disabilità cognitive e

dell'apprendimento, con problemi di vista e con limitazioni nell'uso di dispositivi mobili, nonché dalle Linee guida emanate da AGID. In coerenza con il quadro normativo, l'Ente provvede annualmente alla pubblicazione della dichiarazione di accessibilità sul portale AGID, rendendo pubblico lo stato di conformità dei propri siti istituzionali.

L'azione dell'Amministrazione si inserisce in un percorso orientato alla piena inclusione e alla trasparenza dei servizi pubblici digitali, con l'obiettivo di trasformare l'accessibilità da mero adempimento normativo a valore strutturale dell'azione amministrativa, integrandola stabilmente nei processi di progettazione, sviluppo e comunicazione digitale.

Nel biennio 2024–2025 l'Amministrazione ha consolidato la conformità dei propri portali web attraverso interventi progressivi e mirati. Nel corso del 2024 sono state effettuate verifiche di conformità e test di usabilità sui portali edisu.piemonte.it e campuspiemonte.com finalizzati alla raccolta di evidenze funzionali sull'esperienza utente e all'individuazione di eventuali aree di miglioramento in termini di accessibilità. Nel 2025 gli obblighi di accessibilità sono stati estesi anche al portale dei servizi clio.edisu-piemonte.it ed è stato implementato lo strumento okWidget, volto ad agevolare la navigazione e a risolvere criticità di natura semantica del codice.

Nello stesso anno è stato avviato il rifacimento del portale istituzionale secondo una filosofia di "*accessibility by design*", garantendo l'integrazione dei requisiti di accessibilità fin dalla fase di progettazione. Nel corso del 2025 il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto non opportuno proseguire con la gestione e manutenzione del secondo portale campuspiemonte.com.

Una novità rilevante è rappresentata dall'estensione della dichiarazione di accessibilità anche al portale dei servizi clio.edisu-piemonte.it. Le ultime dichiarazioni annuali di accessibilità relative al sito edisu.piemonte.it e al portale dei servizi clio.edisu-piemonte.it sono state elaborate e pubblicate il 22 settembre 2025, nel rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente. Nel 2026 non si prevede l'effettuazione di ulteriori test di usabilità, in quanto il nuovo portale, rilasciato il 10 novembre 2025, risulta già ottimizzato sotto il profilo dell'accessibilità.

Per l'anno 2026 è previsto un intervento straordinario focalizzato sulla sistematizzazione dell'accessibilità documentale, al fine di omogeneizzare la documentazione prodotta da tutti i servizi dell'Ente. Le azioni previste includono la mappatura dei principali flussi documentali e la definizione di modelli standard nativamente accessibili per la documentazione di uso quotidiano, l'adozione di criteri tecnici che garantiscano una corretta struttura dei contenuti, l'utilizzo coerente degli stili con una chiara gerarchia informativa, semplificando i processi interni. È inoltre prevista un'attività di formazione finalizzata alla predisposizione di linee guida operative da distribuire al personale dipendente, al fine di favorire un'applicazione uniforme dei principi di accessibilità.

L'intervento complessivo è finalizzato a rafforzare il rapporto di fiducia con l'utenza studentesca, garantendo una comunicazione istituzionale coerente e priva di barriere digitali, e a promuovere, a livello interno, la crescita di una cultura dell'accessibilità diffusa e condivisa da tutti gli Uffici dell'Ente.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO A DISTANZA

Con deliberazione n. 28 del 12.6.2025 il CdA dell'Ente ha approvato il nuovo Regolamento sul lavoro a distanza che disciplina in un unico documento:

- Lavoro agile: modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, senza rigidi vincoli di orario e di luogo di lavoro;
- Lavoro da remoto: modalità che comporta l'effettuazione della prestazione in un unico luogo, idoneo e diverso dalla sede dell'Ufficio nel rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro. Anch'esso è attivabile previa sottoscrizione di accordo tra le parti.
- Lavoro a distanza straordinario: modalità prevista nel caso di eventi calamitosi o di carattere straordinario al fine di garantire la funzionalità delle attività necessarie e/o la salute e la sicurezza pubblica, ovvero per particolari e temporanee esigenze organizzative o di natura personale del dipendente. E' soggetto alla stipula di accordi connessi alla specifica esigenza.

Le principali novità introdotte dal Regolamento riguardano il lavoro agile. In via sperimentale, nel rispetto dei principi che ispirano l'utilizzo di tale istituto volto a conciliare le esigenze lavorative con quelle personali, stimolando nel contempo autonomia e comportamenti responsabili per il raggiungimento degli obiettivi pianificati, è stata attivata una modalità ibrida di fruizione delle giornate: 1 giorno alla settimana per un massimo di 40 giorni, possibilità di spostamento della giornata nell'ambito della stessa settimana per un massimo di 15 volte e 37 giorni flessibili da utilizzare nel corso dell'anno senza vincoli previo accordo con i responsabili degli uffici al fine di garantire la continuità dei servizi erogati.

E' stato altresì stabilito l'obbligo della presenza il mercoledì al fine di preservare le relazioni interpersonali nel corso di incontri o corsi di formazione.

L'istituto del lavoro a distanza, in particolare del lavoro agile, rappresenta una delle dimensioni da monitorare nel corso degli anni per valutare lo stato di salute organizzativa dell'Ente.

A seguire si fornisce la fotografia degli obiettivi raggiunti nel 2025 con riferimento al lavoro agile e a specifici indicatori:

	Indicatore Lavoro Agile	Base di partenza	Target Anno 2025
1	Approvazione Regolamento Lavoro a distanza	Regolamento in uso fino ad agosto 2025	Approvato nuovo regolamento con deliberazione n. 28/2025
2	Personale che può accedere al lavoro agile	Tutto il personale previa predisposizione di progetto nel quale vengono indicate le attività che possono essere svolte in SW	Confermata base di partenza
3	Tecnologie informatiche fornite	Computer, smartphone con funzioni di hotspot per il collegamento alla rete	Confermata base di partenza

4	% di applicativi consultabili in lavoro agile	100%	100%
5	% Banche dati consultabili in lavoro agile	100%	100%
6	Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile-Indagine sul benessere organizzativo	Non rilevato tramite questionari	Non rilevato tramite questionari

Il report sull'uso dello *smart working* nel periodo settembre-dicembre 2025 ha evidenziato alcuni scostamenti rispetto al principio che ha ispirato la scelta della modalità di fruizione esposta in precedenza: in alcuni periodi (in particolare durante l'erogazione delle borse e l'assegnazione dei posti letto) è stato chiesto lo spostamento della giornata fissa alle settimane successive senza fruire dei 15 giorni di cambio consentiti.

OBIETTIVI 2026 - DIMENSIONE LAVORO AGILE:

Conferma target relativi agli indicatori 2, 3, 4, 5

Report su utilizzo Smart Working nel periodo settembre – dicembre 2025 e adozione di eventuali correttivi alle modalità di fruizione con conseguente aggiornamento del Regolamento (indicatore 1), analisi del livello di soddisfazione dei dipendenti rispetto al lavoro agile (indicatore 6)

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, quale sottosezione del PIAO, è un atto di programmazione attraverso il quale l'organo deputato all'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ai sensi dell'art. 4, comma 1 del D. Lgs. n. 165/2001, è tenuto ad "assicurare le esigenze di funzionalità e ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio" (art. 39, comma 1, della Legge 27 dicembre 1997, n. 449), con i vincoli normativi per le assunzioni di personale e di finanza pubblica.

La pianificazione del personale è finalizzata pertanto a "ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter del D. Lgs. 165/2001, indicando le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente" (art. 6 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 nel testo modificato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n.75).

Pertanto la programmazione occupazionale si deve ispirare a criteri di efficienza, economicità, trasparenza ed imparzialità, nei limiti della sostenibilità finanziaria delle scelte organizzative adottate e nel rispetto dei vincoli

posti dalla legge in materia di assunzioni e di spesa per il personale.

Tenuto conto che l'EDISU Piemonte è sottoposto all'approvazione del proprio Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale da parte dell'Ente vigilante - ovvero Regione Piemonte - e che è in corso l'iter di approvazione relativo al triennio 2025 – 2027, si ritiene opportuno rinviare la definizione del Piano triennale di fabbisogni per il triennio 2026 – 2028 al perfezionamento dell'iter di approvazione della Regione confermando e dando per acquisito quanto stabilito nel Piano Integrato Attività Organizzazione – PIAO 2025 – 2027 approvato con deliberazione n. 57 del 16 ottobre 2025 – Sezione 3.3 Piano Triennale Dei Fabbisogni di Personale (2025-2027) – per gli anni 2025 e 2026.

3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Lo sviluppo del capitale umano rappresenta uno degli interventi fondamentali a sostegno dei processi di innovazione delle Pubbliche Amministrazioni.

Le direttive del Ministro della Pubblica Amministrazione del 23.3.2023 e del 14.1.2025, finalizzate alla realizzazione di un programma strategico di formazione rivolto a tutto il personale pubblico, dettano le linee da seguire in merito a:

- numero di ore minimo (pari a 40) di formazione annua per tutti i dipendenti;
- contenuti che devono coprire aree quali leadership e soft skills, transizione digitale ed ecologica, principi e valori della PA (etica, trasparenza, inclusione);
- ruolo dei dirigenti rispetto al monitoraggio e al collegamento alla valutazione della performance;
- miglioramento della capacità amministrativa e snellimento procedure;
- flessibilità delle modalità di fruizione (e-learning, corsi, seminari, formazione interna).

Nel 2025 il numero minimo di ore pro-capite è stato ampiamente superato sia accedendo ai corsi proposti dalla piattaforma Syllabus resa disponibile gratuitamente dalla Funzione Pubblica sia frequentando corsi di interesse generale e corsi personalizzati tenuto conto dei ruoli e delle competenze.

Le direttive suddette restituiscono una nuova concezione della formazione che, vista come investimento sulla crescita del personale per il quale rappresenta a tutti gli effetti attività lavorativa, entra a far parte della valutazione individuale e acquisisce importanza ai fini della carriera.

Ciò detto, le priorità strategiche per la formazione trasversale ed individuale relativa al triennio riguarderanno il consolidamento delle competenze trasversali nei seguenti ambiti:

- *soft skills* (Competenze trasversali, personali e comportamentali);

- digitalizzazione con particolare riferimento all'utilizzo delle nuove procedure informatiche connesse al sistema di contabilità Accrual, alla piattaforma di gestione dei flussi documentali, alla corretta e consapevole applicazione dell'IA nell'ambito delle attività svolte;
- prevenzione della corruzione e comportamenti trasparenti in linea con il Piano Nazionale Anticorruzione 2025;
- sicurezza informatica anche tenuto conto delle indicazioni contenute nel Piano triennale dell'informatica;
- competenze linguistiche, in continuità con il percorso avviato nel 2025;
- salute e sicurezza negli ambienti di lavoro in linea con le indicazioni normative vigenti;
- benessere organizzativo.

Saranno organizzati approfondimenti formativi individuali previa programmazione dei fabbisogni di ogni settore tenuto conto dei ruoli e delle competenze e delle indicazioni contenute nel Piano Strategico di Mandato 2025/2029.

A tutela della salute relazionale e di un clima lavorativo positivo, rappresentante un fattore abilitante per la qualità dei servizi, la sostenibilità dell'azione amministrativa e la creazione di valore pubblico, l'Ente promuove, di concerto con il Comitato Unico di Garanzia (CUG), azioni di monitoraggio del clima lavorativo, sensibilizzazione e conciliazione vita-lavoro ai sensi della normativa vigente.

A tale scopo si valuterà l'organizzazione di percorsi formativi su tali tematiche sia per i componenti del CUG che per il personale con particolare attenzione alle pari opportunità, al benessere e al contrasto alle discriminazioni. Tra questi, il nuovo percorso "In prima linea contro ogni discriminazione" disponibile su Syllabus: si tratta di un progetto formativo a supporto dello sviluppo del capitale umano che intende illustrare il ruolo fondamentale dei Comitati Unici di Garanzia (CUG) all'interno della Pubblica Amministrazione in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni e benessere lavorativo.

Per la formazione negli ambiti di competenza del CUG l'Ente potrà avvalersi anche della Consigliera di Fiducia, che potrà supportare la definizione di contenuti coerenti con le esigenze interne.

Lo stesso CUG potrà essere coinvolto per l'organizzazione di momenti informativi informali con il personale per la diffusione di buone pratiche.

Inoltre, tenuto conto delle differenti mansioni svolte all'interno dell'Ente dove, oltre al personale che opera negli uffici amministrativi, sono presenti dipendenti che lavorano quotidianamente in settori potenzialmente esposti a rischio aggressione, sarà valutata una formazione specifica teorico/pratica.

Per l'erogazione della formazione la Presidenza del Consiglio dei Ministri mette a disposizione le piattaforme "Syllabus", "EsserePA", rivolta al personale dirigente e ai funzionari di tutte le Pubbliche Amministrazioni che ricoprono un ruolo chiave per il rafforzamento e la valorizzazione del capitale umano pubblico, e "SNA" che offre percorsi formativi continui, specialistici e avanzati per dipendenti pubblici e dirigenti, focalizzandosi su temi come innovazione digitale, PNRR e gestione pubblica.

L'EDISU Piemonte si avvarrà inoltre di una nuova piattaforma denominata PAefficace per approfondimenti legati alle aree amministrativa, contabile, tecnica, digitale, linguistica, alle *soft skills*, alla comunicazione, all'uso di programmi office, alla trasparenza.

Si provvederà altresì all'organizzazione di corsi in presenza al fine di favorire l'interazione tra discenti e docente e si valuteranno momenti formativi/informativi anche con personale interno.

Sarà inoltre garantita la partecipazione a corsi organizzati da enti formativi.

Il budget standard annuale per la formazione è, per legge, pari a € 22.000,00. Tale importo è incrementabile, ai sensi dell'art. 45 comma 7 del D. Lgs 36/2023, per attività di formazione per l'incremento delle competenze digitali e per la specializzazione del personale che svolge funzioni tecniche utilizzando parte delle somme derivanti dal 20% delle risorse destinate agli incentivi per le funzioni tecniche.

Il piano è stato predisposto previa richiesta contributi alle OOS di riferimento e al CUG.

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

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

Monitoraggio performance e valore pubblico:

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

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

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

Per il monitoraggio degli obiettivi, sono previste le seguenti fasi:

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

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

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

Rischi corruttivi e trasparenza

Per quanto riguarda l'anticorruzione e la trasparenza, un primo monitoraggio viene svolto dall'RPCT che, nella Relazione annuale compilata e pubblicata nelle tempistiche previste da ANAC (solitamente entro gennaio dell'anno successivo), riferisce sul livello di attuazione delle misure previste nella sezione specifica del PIAO con riferimento all'anno precedente.

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

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

Il monitoraggio sull'applicazione delle misure trasversali anticorruzione avverrà tramite predisposizione di questionari da sottoporre a Dirigenza ed EQ.

Gli esiti e le eventuali criticità saranno oggetto di verifiche con l'RPCT e di proposte migliorative per l'anno successivo.

La gestione e rendicontazione dei fondi FSE e PNRR e delle attività di cui alla L. 338 sarà effettuata come previsto dalle normative in materia.

Azioni positive

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

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

Lavoro a distanza

Il monitoraggio sull'effettuazione delle attività a distanza avviene tramite predisposizione mensile di relazioni che ogni EQ è tenuta ad inviare al proprio dirigente e all'Ufficio Affari generali e Gestione Risorse Umane.

La verifica sulla modalità di fruizione del lavoro agile adottata da settembre 2025 sarà effettuata entro febbraio 2026.

Il monitoraggio sul raggiungimento degli altri obiettivi sarà effettuato a fine anno.

Fabbisogni di personale

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

Formazione del personale

A novembre 2026:

- si sottoporrà ai dipendenti un questionario di gradimento dei corsi fruiti sulle piattaforme messe a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri e dei corsi frequentati sulla piattaforma PAefficace al fine di valutare la completezza dell'offerta ed eventuali alternative per l'anno successivo;
- si predisporrà un elenco dei corsi fruiti da parte di ogni dipendente fermo restando il limite minimo di 40 ore annue pro-capite: tale *report*, condiviso con i responsabili degli Uffici e la dirigenza, permetterà di pianificare la formazione per l'anno successivo

Nel conto annuale del personale e delle spese sostenute vengono rendicontati i costi delle attività formative e il numero di ore svolte.

Accessibilità

Annualmente vengono effettuati test sul livello di accessibilità e usabilità del sito e dei social.