

CONSORZIO UNIVERSITARIO PICENO
ASCOLI PICENO

PIAO
Piano integrato di attività e organizzazione
2022/2024

Indice

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE	3
ANALISI DELLE CONDIZIONI ESTERNE	3
ANALISI DELLE CONDIZIONI INTERNE	4
SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	5
2.1 VALORE PUBBLICO	5
Programma dell’amministrazione	5
2.2 PERFORMANCE	7
A) OBIETTIVI OPERATIVI	7
B) OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA’	10
C) OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE	10
D) OBIETTIVI connessi alle pari opportunità – azioni positive per il triennio 2022-2024	10
E) OBIETTIVI TRASVERSALI	11
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	12
SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	13
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	13
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	15
LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO	15
MODALITA’ ATTUATIVE	15
SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE	15
PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE	16
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE	17
3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE	18
SEZIONE 4 – MONITORAGGIO	19

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

ANALISI DELLE CONDIZIONI ESTERNE

Il Consorzio Universitario Piceno, che ha sede ad Ascoli Piceno, ha come territorio di riferimento quello della provincia di Ascoli Piceno e in particolare degli Enti soci (Comuni di Ascoli Piceno, Folignano e San Benedetto del Tronto e Unione dei Comuni della Valle del Tronto).

L'indice della criminalità 2021, relativo al numero dei reati commessi e denunciati in Italia nel 2020, secondo la speciale classifica elaborata dal Sole 24 Ore sui dati del Dipartimento di Pubblica Sicurezza del Ministero dell'Interno, colloca la provincia di Ascoli Piceno in posizione a rischio medio – basso: la provincia occupa la posizione n.79 della classifica delle 106 province italiane (dalla meno sicura alla più sicura), in relazione a trentasette differenti tipologie di reato, con un totale di denunce per reati vari pari a 4.966. Si ritiene che la suddetta contestualizzazione non ponga specifiche, peculiari criticità rispetto alla possibilità del verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno della pubblica amministrazione.

Il territorio si caratterizza per gli aspetti che sono descritti di seguito:

punti di forza	aspetti di valore del territorio: Presenza delle Università. La partecipazione degli enti consorziati e delle università afferenti è piuttosto attiva. L'attenzione alla legalità è costante.
punti di debolezza	situazioni che esprimono criticità: non si evidenziano particolari criticità, tuttavia è da evidenziare che il territorio, sebbene tradizionalmente sano dal punto di vista economico, vive un periodo di crisi, già dal 2016 causa sisma e poi amplificato dalla pandemia da Covid-19.
opportunità	situazioni che possono favorire le politiche di prevenzione: presenza delle università e di circoli scolastici attivi e di associazioni che si prefiggono la tutela dei cittadini e l'ampliamento dell'offerta culturale.
minacce	rischi reali che si frappongono all'attuazione delle politiche di prevenzione: presenza di situazioni delittuose, come si evince dalla cronaca o dalle condanne, comunque limitate.

Considerato che il C.U.P., per definizione statutaria, "è ente programmatore-promotore, al fine di favorire lo sviluppo dell'istruzione universitaria e della ricerca scientifica nel territorio degli Enti pubblici soci", consegue che l'ambito di riferimento dell'Ente sono le Università operanti sul territorio e gli studenti iscritti nelle sedi decentrate di competenza dell'ente.

Università operanti sul territorio di riferimento dell'ente

Le Università presenti nel territorio con corsi o attività universitarie (anno accademico di riferimento 2021/2022) sono:

- Università degli Studi di Camerino;
- Università Politecnica delle Marche;
- Istituto Superiore di Scienza Religiose Redemptoris Mater;
- Università del New Hampshire;

Studenti universitari

Dalla rilevazione di giugno 2022 risulta che:

- Gli studenti dell'Università di Camerino delle sedi di Ascoli Piceno (Architettura, Design, Beni culturali) ammontano a n. 971; quelli della sede di San Benedetto del Tronto (Biologia della nutrizione) sono n. 627. Totale UNICAM 1.598
- Gli studenti dell'Università Politecnica delle Marche con sede ad Ascoli Piceno (Infermieristica, Fisioterapia e Agraria) sono n. 233; quelli con sede a San Benedetto del Tronto (Economia) sono n. 640. Totale UNIVPM 873
- Gli iscritti dell'Istituto Superiore di Scienze Religiose Remptoris Mater", sono complessivamente n. 8
- Gli studenti presenti ad Ascoli Piceno dell'Università del New Hampshire sono 60
- Il totale degli studenti iscritti fino all'a.a. 2021/2022 ai corsi esistenti sul territorio di competenza dell'ente è di n. 2.539.

ANALISI DELLE CONDIZIONI INTERNE

L'organizzazione generale dell'ente è stata definita con lo statuto consortile adottato il 17/12/2010, Repertorio n. 22830, Raccolta n. 12278 (registrato in Ascoli Piceno al numero 5260).

Sono organi del Consorzio Universitario Piceno l'Assemblea, composta dai legali rappresentanti degli enti consorziati, il Presidente dell'Assemblea, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'Organo di controllo.

L'ASSEMBLEA dal 1/1/2016 è composta da quattro enti come da atto notarile sottoscritto in data 4 maggio 2016 con il quale è stato sancito il recesso volontario del Comune di Spinetoli e quello della Provincia di Ascoli Piceno con definizione delle nuove quote di partecipazione:

Ente	Percentuale Partecipazione
Comune di Ascoli Piceno	61,67%
Comune di San Benedetto del Tronto	33,33%
Unione Comuni Valle del Tronto	03,33%
Comune di Folignano	01,67%

A seguito della delibera dell'Assemblea consortile n. 3 del 18/05/2021 "Approvazione dello schema di convenzione per l'istituzione e il funzionamento ad Ascoli Piceno del corso di laurea triennale in "Sistemi Agricoli Innovativi (SAI)" del Dipartimento di Scienze Agrarie, Alimentari e Ambientali dell'UNIVPM e conseguenti variazioni al Bilancio di previsione pluriennale 2021-2023" la contribuzione degli enti soci è stata rideterminata nel modo seguente:

❖ anno 2022:

Cap.	descrizione	INIZIALE 2022	ENTRATE	ASSESTATO 2022
20	TRASFERIMENTI COMUNE DI ASCOLI PICENO	€700.225,00	+€74.000,00	€774.225,00
30	TRASFERIMENTI COMUNE DI S. BENEDETTO DEL TRONTO	€378.500,00	+€40.000,00	€418.500,00
52	TRASFERIMENTI UNIONE COMUNI VALLE DEL TRONTO	€37.850,00	+€4.000,00	€41.850,00
55	TRASFERIMENTI COMUNE DI FOLIGNANO	€18.925,00	+€2.000,00	€20.925,00
	TOTALE	€ 1.135.500,00	€ 120.000,00	€ 1.255.500,00

❖ anno 2023 e seguenti:

Cap.	descrizione	INIZIALE 2023	ENTRATE	ASSESTATO 2023
20	TRASFERIMENTI COMUNE DI ASCOLI PICENO	€700.225,00	+€129.500,00	€829.725,00
30	TRASFERIMENTI COMUNE DI S. BENEDETTO DEL TRONTO	€378.500,00	+€70.000,00	€448.500,00
52	TRASFERIMENTI UNIONE COMUNI VALLE DEL TRONTO	€37.850,00	+€7.000,00	€44.850,00
55	TRASFERIMENTI COMUNE DI FOLIGNANO	€18.925,00	+€3.500,00	€22.425,00
	TOTALE	€ 1.135.500,00	€ 210.000,00	€ 1.345.500,00

PRESIDENTE DELL'ASSEMBLEA: Dr. Marco Fioravanti (sindaco del Comune di Ascoli Piceno).

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE e PRESIDENTE DEL CdA

Il Consiglio di Amministrazione è così composto:

- Forlini Alberto Consigliere
- Marozzi Valeria Consigliere
- Massi Claudio Consigliere
- Venarucci Domenico Consigliere Anziano (Statuto consortile, Art 17 "Consigliere Anziano: "In caso di assenza o impedimento, il Presidente del Consiglio di Amministrazione è sostituito nelle sue funzioni dal Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo è sostituito dal componente del Consiglio di Amministrazione più anziano di età.")

ORGANO DI CONTROLLO: rag. Marco Mariotti, nominato con delibera dell'Assemblea n.3 del 24/02/2022 per il periodo 25 febbraio 2022 - 24 febbraio 2025.

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Programma dell'amministrazione

Lo statuto consortile prevede all'art. 2 "finalità":

1. Il Consorzio è ente programmatore-promotore, al fine di favorire lo sviluppo dell'istruzione universitaria e della ricerca scientifica nel territorio degli Enti pubblici soci.

2. In particolare si occupa di:

- a) sostenere, con personale, con immobili e finanziariamente, ove necessario, nei modi e per gli importi stabiliti dagli organi del Consorzio stesso, le forme di istruzione universitaria e parauniversitaria esistenti nei Comuni aderenti;
- b) coordinare e supportare le proposte di istituzione di corsi, di diplomi universitari ed in generale di terzo livello, istituti di ricerca applicata e alta qualificazione e scuole ad indirizzo speciale;
- c) promuovere la realizzazione di servizi universitari e parauniversitari, integrati, ove possibile, con i servizi della collettività;
- d) promuovere ed organizzare seminari di studio, convegni ed incontri culturali;
- e) favorire ogni altra iniziativa che contribuisca alla conoscenza della realtà universitaria e a permetterne l'integrazione con il sistema economico, sociale e culturale del territorio;
- f) organizzazione e gestione di attività di formazione professionale;
- g) promuovere progetti territoriali e realizzare servizi aventi rilevanza economica compatibili alle finalità dell'Ente;
- h) espletare attività di consulenza.

Il Presidente dell'Assemblea consortile, con atto n. 2 del 3/4/2019, ha proceduto al rinnovo del Consiglio di Amministrazione per il quinquennio 2019/2023 ed ha approvato le linee generali di programma di mandato quinquennale affidando al Consiglio di Amministrazione il compito di realizzare i seguenti punti strategici, compatibilmente con le risorse messe a disposizione dagli enti consorziati e dai sostenitori:

- a) prosecuzione dei programmi già inseriti nel Documento Unico di Programmazione 2019-2021;
- b) sostegno agli interventi collegati alla creazione di servizi universitari (quali mensa, studentato, etc.);
- c) implementazione dei progetti con le finalità di cui all'art. 2 lettera g. dello Statuto consortile ("promuove progetti territoriali e realizzare servizi aventi rilevanza economica compatibili alle finalità dell'Ente") anche a valere su fonti di finanziamento esterne, anche a valenza comunitaria.

Le attività relative al triennio 2022-2024 sono strettamente correlate agli obiettivi strategici riportati nel DUP e nella nota di aggiornamento del DUP 2022/2024, alle linee guida impartite dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e agli atti consortili adottati.

Con deliberazione dell'Assemblea consortile n.16 del 20 dicembre 2021 è stata approvata la nota di aggiornamento al DUP 2022/2024:

https://www.cup.ap.it/wp-content/uploads/2022/01/192_nota_aggDUP_22_24A2022011212521_1642155617.pdf

Con deliberazione dell'Assemblea consortile n. 17 del 20 dicembre 2021 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2022/2024:

https://www.cup.ap.it/wp-content/uploads/2022/01/193_Stampa_bilancio_di_previsione_2_1642155627_compressed.pdf

Le attività tipiche del Consorzio Universitario Piceno, inoltre, sono:

- Monitoraggio dei corsi di laurea attivati.
- Coordinamento dell'attivazione di nuovi corsi di laurea.
- Finanziamento di borse di studio e di dottorato di ricerca.
- Finanziamento di master universitari.
- Supporto logistico alle istituzioni universitarie.
- Partecipazione ed organizzazione di fiere dell'orientamento allo studio e al lavoro.
- Gestione dei rapporti tra le varie autorità universitarie e i rappresentanti degli Enti consorziati per concordare le iniziative universitarie sul territorio.
- Sensibilizzazione di Enti e privati allo sviluppo della cultura quale asset strategico per lo sviluppo socio economico.

- Promozione di borse di studio e assegni di ricerca, per la stabilizzazione dei rapporti con le Università ai fini dello sviluppo, della conoscenza e del trasferimento di know-how.
- Gestione dei rapporti con le scuole medie superiori per sviluppare tutte le tematiche formative e di orientamento.
- Gestione dei rapporti con il settore formazione della Provincia e con tutti gli Enti delegati a questa funzione.
- Gestione dei rapporti con le organizzazioni di categoria ed ordini professionali.
- Erogazione di servizi a supporto della didattica universitaria.
- Gestione di manifestazioni di promozione culturale su base universitaria (corsi, seminari, convegni etc.).
- Organizzazione di eventi di promozione della cultura universitaria.
- Allestimento ed organizzazione di spazi destinati all'attività didattica universitaria e post universitaria.
- Formazione.

2.2 PERFORMANCE

Le attività dell'Area Amministrativo-Istituzionale si sviluppano su tre livelli d'azione. **Azioni strategiche** assegnate dal C.d.A. al Responsabile di Area e definite in sede programmatica in relazione alle istruzioni impartite dal Presidente del C.d.A. ed in relazione agli atti adottati dal C.d.A.; **azioni legate al coordinamento dei servizi** del Consorzio che dipendono funzionalmente dal Responsabile di Area; **azioni di supporto agli organi istituzionali del Consorzio** nell'espletamento delle loro funzioni ed attività quali: il Presidente del C.d.A., il Consiglio di Amministrazione, il Presidente dell'Assemblea, l'Assemblea dei Soci e l'Organo di Controllo (art. 4 "Gli Organi" dello Statuto).

Si evidenzia inoltre che vi sono **altre attività** che coinvolgono l'intero staff, quali:

- aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza;
- assolvimento degli obblighi di pubblicazione ai sensi della Legge 190/2012 e s.m.i. e implementazione del sito istituzionale dell'ente.

A) OBIETTIVI OPERATIVI

(PIANO OBIETTIVI, PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE e PIANO DELLA PERFORMANCE 2022-2024 approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 3 del 30/03/2022).

MACRO OBIETTIVO TRIENNALE (1): contributo al rafforzamento del sistema universitario piceno.

Breve descrizione dell'obiettivo

L'obiettivo è un progetto di rilancio di un sistema universitario unico del territorio che possa contribuire ad una maggiore affermazione dell'università del Piceno.

ATTIVITA' (1-a): tenuta tavoli di lavoro permanenti tra il Consorzio Universitario Piceno e le Università convenzionate.

Indicatori (1-a): Convocazione e verbalizzazione delle attività dei tavoli di lavoro permanenti tra il Consorzio Universitario Piceno e le Università convenzionate secondo le scadenze annuali e analisi delle proposte.

ATTIVITA' (1-b): Sviluppo nuovi corsi universitari

Lo sviluppo del sistema universitario del Piceno e dunque l'attivazione di nuovi corsi universitari rappresentano le attività caratterizzanti la missione del Consorzio Universitario Piceno.

Indicatori (1-b):

- Realizzazione studio del contesto socio-economico di riferimento ai fini dell'analisi dei fabbisogni formativi attraverso l'ascolto e l'interazione con gli stakeholders;
- Diffusione dei risultati dello studio complessivo sui fabbisogni formativi del Piceno in relazione al contesto socio-economico.

MACRO OBIETTIVO TRIENNALE (2): Implementazione e sviluppo della mission dell'Ente attraverso:

- il contributo all'avvio di un processo di internazionalizzazione del territorio piceno e delle pubbliche amministrazioni mediante fund raising e grazie alle possibilità offerte dai fondi comunitari;

- accreditamento definitivo per strutture formative presso la Regione Marche ai fini dell'erogazione di corsi di formazione ed alta formazione con possibilità di finanziamento degli stessi attraverso le risorse provenienti dal Fondo Sociale Europeo.

Breve descrizione dell'obiettivo

L'obiettivo è quello di promuovere lo sviluppo del territorio, dei suoi asset strategici e delle Pubbliche Amministrazioni attraverso l'avvio di processi di internazionalizzazione e piani di formazione.

ATTIVITA' (2-a): analisi del fabbisogno formativo del territorio di riferimento dell'Ente anche di livello non universitario (attività connessa a quella del Macro obiettivo triennale 1).

Indicatori (2-a): Realizzazione studio del contesto socio-economico di riferimento ai fini dell'analisi dei fabbisogni formativi attraverso l'ascolto e l'interazione con gli stakeholders.

ATTIVITA' (2-b): ricerca fonti di finanziamento locale ed internazionale.

Indicatori (2-b):

- Implementazione ricerca opportunità di finanziamento offerte dalla politica di coesione e dal bilancio europeo per il nuovo settennato 2021-2027, coerentemente alla copertura del posto in pianta organica per il servizio preposto.
- sviluppo capacità linguistiche dipendenti attraverso erogazione corsi di formazione dedicati.

ATTIVITA' (2-c): accreditamento definitivo per strutture formative presso la Regione Marche ai fini dell'erogazione di corsi di formazione ed alta formazione con possibilità di finanziamento degli stessi attraverso le risorse provenienti dal Fondo Sociale Europeo.

Indicatori (2-c): Trasmissione mediante piattaforma Daform della documentazione necessaria per l'aggiornamento del dossier richiesto dal dispositivo di accreditamento della Regione Marche.

MACRO OBIETTIVO TRIENNALE (3): incremento qualitativo dell'organizzazione.

Breve descrizione dell'obiettivo

L'obiettivo è quello di promuovere il miglioramento del Benessere Organizzativo globale dell'Ente in linea con le normative e ai fini di un potenziamento generale della qualità dei servizi erogati.

ATTIVITA' (3-a): aggiornamento piano i formazione del personale che ne possa implementare, diversificare e specializzare le competenze.

Indicatori (3-a):

- Aggiornamento del Piano di Formazione del personale.
- Sviluppo competenze digitali attraverso erogazione corsi dedicati.
- Monitoraggio soddisfazione formazione.

MACRO OBIETTIVO TRIENNALE (4): transizione al digitale.

Breve descrizione dell'obiettivo

Il Codice dell'Amministrazione Digitale è stato di recente ampiamente modificato. il processo di riforma pone in capo ad ogni amministrazione pubblica la funzione di garantire l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione, centralizzando in capo ad un ufficio unico il compito di conduzione del processo di transizione alla modalità operativa digitale ed altresì dei correlati processi di riorganizzazione, nell'ottica di perseguire il generale obiettivo di realizzare un'amministrazione digitale e aperta, dotata di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità.

ATTIVITA' (4-a): realizzazione processi di riorganizzazione per la transizione al digitale.

Indicatori (4-a): Implementazione utilizzo sistema gestionale integrato.

PIANIFICAZIONE ANNUALE – anno 2022

1. **attività** generali che coinvolgono l'intero staff dell'Area Amministrativo-Istituzionale, quali:

- aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza;
- assolvimento degli obblighi di pubblicazione ai sensi della Legge 190/2012 e smi. e implementazione del sito istituzionale dell'ente.

PESO ATTIVITA' anticorruzione e trasparenza 10%.

Indicatore (Peso 10%): rispetto degli obblighi e delle misure di prevenzione previste nel PTPCT e dalla normativa.

Target: deliberazione di approvazione del PTCT 2022-2024 e pubblicazione della Relazione annuale del RCT e dei dati in adempimento alla L.190/2012 art.1 c.32 entro i termini previsti.

2. **MACRO OBIETTIVO ANNUALE (1):** contributo al rafforzamento del sistema universitario piceno. Definizione dell'offerta formativa del sistema universitario relativamente all'offerta formativa dell'Anno Accademico 2022/2023 del Piceno (programmazione offerta formativa, analisi e approvazione). **Peso 30%**

Il Consorzio Universitario Piceno mediante apposite convenzioni con le università partner ha istituzionalizzato dei tavoli di lavoro, c.d. "tavoli di lavoro permanenti (T.L.P.)", con il dichiarato scopo di effettuare la verifica dello stato di attuazione delle attività didattiche e di ricerca delle università, di effettuare l'analisi dei costi collegati alle convenzioni, di verificare lo stato di utilizzo degli immobili a destinazione universitaria e, non ultimo, definire entro l'A.A. corrente tutte le modifiche dell'offerta formativa universitaria dell'A.A. successivo al fine di organizzare tutte le azioni anche di promozione sul territorio.

ATTIVITA' ANNUALE (1-a): Convocazione e verbalizzazione delle attività dei tavoli di lavoro permanenti tra il Consorzio Universitario Piceno e le Università convenzionate e analisi delle proposte formative.

- **Università degli studi di Camerino.** Definizione dell'offerta formativa in sede di Comitato Misto e definizione degli aspetti finanziari collegati. Si evidenzia che il T.L.P. è convocato e presieduto dal Rettore.
- **Università Politecnica delle Marche.** Definizione dell'offerta formativa in sede di Comitato Paritetico (Economia e Agraria) e definizione degli aspetti finanziari collegati.
- Adozione di apposite deliberazioni da parte del Consiglio di Amministrazione del CUP relativamente agli atti definiti dai singoli T.L.P. relativi all'offerta formativa A.A. 2022/2023.

Indicatori (1-a) – Peso 10%:

- **Università degli studi di Camerino:** Predisposizione del verbale di concertazione degli aspetti tecnico procedurali relativi alla definizione dell'offerta formativa A.A. 2022/2023 in sede di Comitato Misto. Si evidenzia che il T.L.P. è convocato e presieduto dal Rettore.
- **Università Politecnica delle Marche.** Predisposizione del verbale di concertazione degli aspetti tecnico procedurali relativi alla definizione dell'offerta formativa A.A. 2022/2023 in sede di Comitato Paritetico (Economia e Agraria).
- analisi dell'offerta formativa A.A. 2022/2023 da parte del Consiglio di Amministrazione del CUP sulla base degli atti definiti in sede di T.L.P.

Target: 1 riunione e 1 verbale per il Comitato Misto (Unicam), 1 riunione e 1 verbale per il Comitato Paritetico – Economia (Univpm), 1 riunione e 1 verbale per il Comitato Paritetico – Agraria (Univpm), entro 30.04.2022; 1 riunione e 1 verbale per il Comitato Paritetico – Agraria (Univpm), entro 30.11.2022 e adozione di n. 3 delibere di approvazione entro il 31.12.2022.

ATTIVITA' ANNUALE (1-b): Sviluppo nuovi corsi universitari.

Indicatori (1-b) – Peso 20%:

- Realizzazione studio del contesto socio-economico di riferimento ai fini dell'analisi dei fabbisogni formativi attraverso l'ascolto e l'interazione con gli stakeholders;
- Diffusione dei risultati dello studio complessivo sui fabbisogni formativi del Piceno in relazione al contesto socio-economico.

Target:

- Completamento dello studio entro 30 aprile 2022;
- Diffusione dei risultati entro 30 ottobre 2022.

3. MACRO OBIETTIVO ANNUALE (2) Implementazione e sviluppo della mission dell'Ente attraverso:

- il contributo all'avvio di un processo di internazionalizzazione del territorio piceno e delle pubbliche amministrazioni mediante fund raising e grazie alle possibilità offerte dai fondi comunitari;
- integrazione procedurale di accreditamento per strutture formative presso la Regione Marche ai fini dell'erogazione di corsi di formazione ed alta formazione con possibilità di finanziamento degli stessi attraverso le risorse provenienti dal Fondo Sociale Europeo. **Peso 35%.**

ATTIVITA' ANNUALE (2-a): avvio processo internazionalizzazione.

Indicatori (2-a): Peso 5%

- Sviluppo capacità linguistiche dipendenti attraverso erogazione corsi di formazione dedicati.

Target:

- Frequenza di almeno n. 1 corso in lingua inglese da parte di almeno n. 1 dipendente entro 31.12.2022.

ATTIVITA' ANNUALE (2-b): implementazione analisi del fabbisogno formativo del territorio di riferimento dell'Ente anche di livello non universitario (attività connessa a quella del Macro obiettivo annuale 1-b).

Indicatori (2-b): Peso 5%

- Realizzazione studio del contesto socio-economico di riferimento ai fini dell'analisi dei fabbisogni formativi attraverso l'ascolto e l'interazione con gli stakeholders.

Target:

- Completamento dello studio entro 30 aprile 2022;
- Diffusione dei risultati entro 30 ottobre 2022.

ATTIVITA' ANNUALE (2-c): integrazione documentazione necessaria per l'aggiornamento del dossier richiesto dal dispositivo di accreditamento della Regione Marche (propedeutico all'accREDITAMENTO definitivo).

Indicatori (2-d) - Peso 25%:

- Revisione e aggiornamento completo documentazione.

Target:

- Invio del dossier alla Regione Marche mediante piattaforma Daform. Entro 30.9.2022.

4. MACRO OBIETTIVO ANNUALE (3): incremento qualitativo dell'organizzazione. Peso 10%.

L'obiettivo è quello di promuovere il miglioramento del Benessere Organizzativo globale dell'Ente in linea con le normative e ai fini di un potenziamento generale della qualità dei servizi erogati.

ATTIVITA' (3-a): aggiornamento piano di formazione del personale che ne possa implementare, diversificare e specializzare le competenze.

Indicatori (3-a) - Peso 10%:

- Aggiornamento del Piano di Formazione del personale.
- Sviluppo competenze attraverso erogazione corsi dedicati.
- Monitoraggio soddisfazione formazione.

Target:

- Aggiornamento del Piano di Formazione del personale entro 31.03.2022.
- Frequentazione almeno n. 1 percorso di formazione su specifiche competenze coerentemente con le aspirazioni espresse dal personale entro 31.12.2022.
- Erogazione questionari su soddisfazione formazione almeno n. 1 volta all'anno ed elaborazione documento di monitoraggio entro 31.12.2022.

5. MACRO OBIETTIVO ANNUALE (4): transizione al digitale. Peso 15%.

Il Codice dell'Amministrazione Digitale è stato di recente ampiamente modificato. Il processo di riforma pone in capo ad ogni amministrazione pubblica la funzione di garantire l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione, centralizzando in capo ad un ufficio unico il compito di conduzione del processo di transizione alla modalità operativa digitale ed altresì dei correlati processi di riorganizzazione, nell'ottica di perseguire il generale obiettivo di realizzare un'amministrazione digitale e aperta, dotata di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità.

ATTIVITA': realizzazione processi di riorganizzazione per la transizione al digitale.

Indicatori - Peso 15%.

- Sviluppo competenze digitali attraverso erogazione corsi dedicati.
- Implementazione utilizzo gestionale integrato per adempimenti connessi trasparenza e gestione appalti.
- Implementazione conservazione digitale a norma.

Target:

- Almeno n.1 corso di formazione per lo sviluppo delle competenze digitali per almeno n.3 dipendenti;
- Implementazione sul gestionale - atti amministrativi dei dati necessari alla creazione automatizzata del file xml - adempimenti L.190/2012;
- Implementazione conservazione digitale a norma - avvio fascicolazione.

Per le risorse affidate al titolare di Posizione Organizzativa Resp. Area Amministrativo-Istituzionale esercizi 2022-2024 si veda il seguente link:

https://www.cup.ap.it/wp-content/uploads/2022/05/226_ALL_PEG2022_2024_def_1650623770.pdf

Con determina del Responsabile di Area Amministrativo-Istituzionale sono definiti gli obiettivi da affidare ai Responsabili dei servizi dell'Ente al fine di concorrere al raggiungimento degli obiettivi definiti in sede assembleare e consiliare. (Per l'anno 2022 gli obiettivi sono già stati assegnati con determinazione n. 24 del 28/04/2022).

B) OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA'

L'articolo 9, comma 7, del D. L. 18 ottobre 2012, n. 179 stabilisce che, entro il 31 marzo di ogni anno, le Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sono obbligate a pubblicare, con cadenza annuale, gli obiettivi di accessibilità nel proprio sito web.

Gli obiettivi, già comunicati per l'anno 2022, sono visionabili al seguente link:

<https://form.agid.gov.it/view/7b195d57-2da0-4219-a7e4-73b0743e8dc7/>

C) OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE

Il Piano triennale per la transizione digitale dell'Ente, contenente gli obiettivi di digitalizzazione, è stato approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 23 del 20/07/2022 ed è visionabile al seguente link:

https://www.cup.ap.it/wp-content/uploads/2022/07/271_PianoTransizione_dig_22-24_1658997381.pdf

D) OBIETTIVI connessi alle pari opportunità – azioni positive per il triennio 2022-2024

Il Piano delle azioni positive contenente gli obiettivi per il triennio 2022-2024 è stato approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 7 del 30/03/2022 ed è consultabile al seguente link:

https://www.cup.ap.it/wp-content/uploads/2022/05/227_Piano_Azioni_Positive_2022-2024_1650623784.pdf

Il Piano ha ottenuto il parere favorevole del Consigliere per le pari opportunità in data 31/01/2022.

E) OBIETTIVI TRASVERSALI

In ottemperanza a quanto previsto dai Piani Anticorruzione nazionali che si sono succeduti a partire dal 2016 il Consorzio Universitario Piceno ha fissato nel PEG/Piano della performance obiettivi gestionali anno 2022 relativi alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

Attività che coinvolgono l'intero staff, quali:

- aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza;
- assolvimento degli obblighi di pubblicazione ai sensi della Legge 190/2012 e smi. e implementazione del sito istituzionale dell'ente.

Indicatore: rispetto degli obblighi e delle misure di prevenzione previste nel PTPCT e dalla normativa.

Target: deliberazione di approvazione del PTCT 2022-2024 e pubblicazione della Relazione annuale del RCT e dei dati in adempimento alla L.190/2012 art.1 c.32 entro i termini previsti.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il PTPCT anno 2022-2024 è stato adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 19 del 30/05/2022 ed è consultabile al seguente link:

<https://www.cup.ap.it/trasparenza/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/>

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Con delibera n. 46 del 23/11/2021 il Consiglio di Amministrazione ha approvato la nuova Macrostruttura dell'Ente.

La struttura organizzativa del C.U.P., definita nel Regolamento di Organizzazione dei Servizi del Consorzio Universitario Piceno si articola in:

- Aree;
- Servizi.

Il Regolamento di Organizzazione dei Servizi è stato modificato in data 14/12/2021 con atto n. 55. A decorrere dal 1/01/2022 le aree sono così individuate:

- n. 1, Area Amministrativo-istituzionale.

L'Area Amministrativo-istituzionale è articolata in:

- a) segreteria generale;
- b) servizio università, orientamento, comunicazione ed elaborazione dati;
- c) servizio finanziario;
- d) servizio ricerca fondi e progetti strategici.

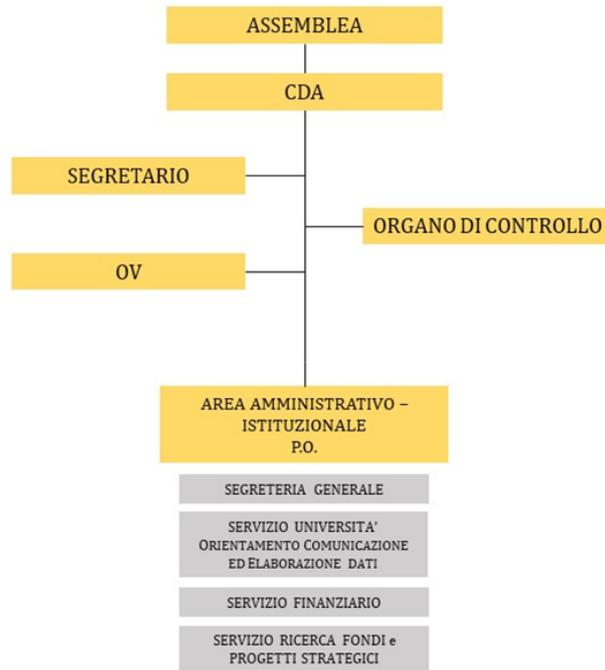
Al coordinamento dell'Area è preposto un Responsabile, dipendente di categoria D titolare di posizione organizzativa, con poteri di impegnare l'Amministrazione verso l'esterno.

L'attuale assetto organizzativo dell'Ente e l'effettiva assegnazione del personale alle aree/servizi/uffici sono evidenziati nella tabella di seguito riportata:

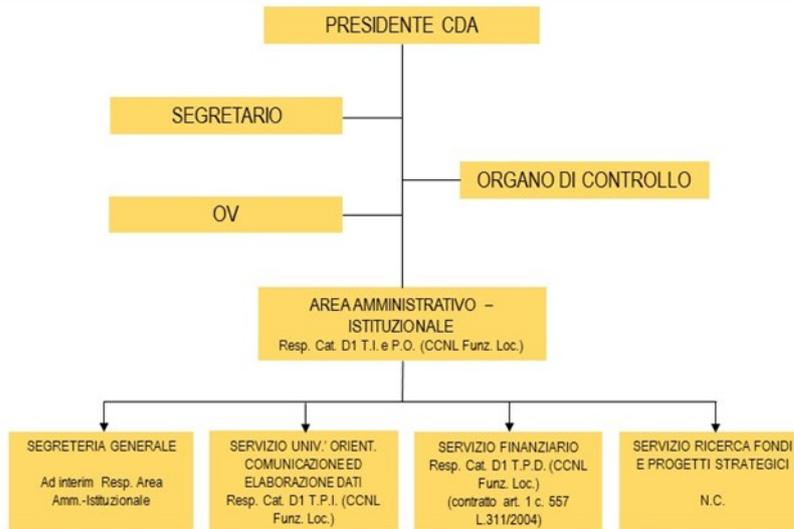
Ufficio	Tempo	Giur.	Econ.	Profilo Professionale	Tot. R.U.
AREA AMMINISTRATIVO-ISTITUZIONALE	T.I.	D1	D2	Istruttore direttivo P.O.	3
Segreteria generale					
Servizio Finanziario	T.P.Det. 33,33%	D1	D4	Istruttore direttivo	
Servizio Univ. Orient. Comunic. Elabor. Dati	T.P.I. 83,33%	D1	D1	Istruttore direttivo	
Servizio ricerca fondi e progetti strategici	Non coperto			Istruttore direttivo	
PERSONALE DI SUPPORTO	T.I.	C1	C2	Istruttore amministrativo	3
	T.P.I. 83,33%	B1	B3	Addetta area amministr.	
	T.I.	B3	B5	Guardia giurata non armata (in comando)	

Il Segretario svolge compiti di assistenza giuridico amministrativa in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti e può essere nominato anche Organismo di Valutazione, qualora ne possenga i requisiti. Allo stato attuale è stato conferito l'incarico congiunto di Segretario - Organismo di Valutazione per il periodo 23 maggio 2022 - 22 maggio 2025.

MACROSTRUTTURA DELL'ENTE



ORGANIGRAMMA 2022



T.I.: tempo pieno e indeterminato
T.P.I.: tempo parziale indeterminato
T.P.D.: tempo parziale determinato
T.D.: tempo determinato

PERSONALE DI SUPPORTO:
n.1 Cat. C1 T.I. (CCNL Funz. Loc.)
n.1 Cat. B1 T.P.I. (CCNL Funz. Loc.)
n.1 B3 T.I. (CCNL Funz. Loc.) (in comando presso altra amministrazione)

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il ricorso al lavoro agile per il personale del Consorzio Universitario Piceno risponde alle seguenti finalità:

1. Sperimentare ed introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività.
2. Razionalizzare e adeguare l'organizzazione del lavoro a seguito dell'introduzione delle nuove tecnologie e reti di comunicazione pubblica, realizzando economie di gestione.
3. Rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
4. Favorire attività di studio e formazione, anche in proprio, sviluppare competenze utili all'adattamento alle mutate condizioni organizzative, tecnologiche e di processo.

LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO

L'emergenza pandemica che ha portato le Pubbliche amministrazioni di tutta Italia a dover obbligatoriamente attivare la modalità di lavoro in Smart Working per la maggior parte dei propri dipendenti e che ha fatto sì che il Lavoro Agile divenisse per diverso tempo la forma di lavoro ordinaria non ha colto impreparato il Consorzio Universitario Piceno che si era già dotato nel 2019 di un Regolamento che disciplinasse tale modalità lavorativa che era già stata attivata e sperimentata.

In ossequio alle disposizioni centrali il personale del Consorzio ha operato in regime di Smart Working al 100% fino all'intervento di nuove disposizioni che hanno successivamente corretto al ribasso tale percentuale fino al rientro in ufficio di tutti i dipendenti. Il C.U.P. ha comunque dimostrato di poter garantire anche in questa fase emergenziale la continuità dei servizi erogati in particolar modo alla popolazione studentesca ed è altresì riuscito ad implementare o completare i progetti afferenti alla propria mission. Allo stato attuale 1 dipendente ha sottoscritto il contratto per lo smart working post emergenziale.

MODALITA' ATTUATIVE

Per le modalità attuative si veda il REGOLAMENTO IN MATERIA DI SMART WORKING (LAVORO AGILE) già adottato con delibera del CdA n. 29 del 19/07/2019 che contiene anche le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale già in uso e attuati:

https://www.cup.ap.it/images/area-istituzionale/regolamenti-consortili/DeliberaCdA_n29_Allegato1.pdf

Per quanto attiene alla strumentazione informatica utile al dipendente in smart working per lo svolgimento dell'attività lavorativa, si specifica che allo stato attuale l'Ente fornisce il pc con sistema operativo e sistema antivirus professionale aggiornato. L'accesso ai dati sul server dell'Ente, per quanto quindi già non in cloud, è possibile mediante VPN configurata per accesso da remoto in modalità protetta (identificazione informatico/telematica del dipendente tramite login con ID e password). Il Responsabile di Area è dotato inoltre di telefono aziendale con connessione internet.

Si specifica che il Piano di formazione del personale prevede ulteriori percorsi di sviluppo delle competenze digitali, oltre a quelli relativi a (i) modalità operative dello smart working fornite dall'Amministratore di sistema (procedura tecnica per la connessione da remoto, procedure per la sicurezza informatica), (ii) aspetti di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e dei rischi connessi all'utilizzo dei dispositivi tecnologici, (iii) previsioni normative in materia di privacy e tutela dei dati personali. Dal punto di vista delle scelte logistiche per il triennio 2022-2024 non è prevista di ridefinizione degli spazi di lavoro (eventuali spazi di co-working, altre sedi dell'amministrazione, ecc.).

Per la Mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile si fa riferimento alla mappatura predisposta per il PTPCT.

Per quanto concerne le attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile, tenendo conto del grado di digitalizzazione delle procedure in corso, si specifica che i processi evidenziati nella mappatura del PTPCT possono essere svolti in modalità agile, quindi tutti i dipendenti allo stato attuale possono avere accesso a tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.

SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

Responsabili di Area (allo stato attuale solo Responsabile Area Amministrativo-Istituzionale che è anche datore di lavoro):

- approvano la richiesta e il progetto di smart working, contenente l'identificazione delle attività da svolgere e degli obiettivi da raggiungere tramite la modalità di lavoro in regime di smart working, la fascia di disponibilità, l'articolazione delle giornate e gli ulteriori elementi che si riterranno necessari. Il Responsabile dovrà verificare a tal fine che le attività, tenuto conto della natura e delle modalità di svolgimento, non richiedano una presenza continuativa del dipendente presso l'abituale sede di lavoro o che non prevedano un contatto costante con l'utenza, per le quali non è prevista una turnazione. Dovrà inoltre verificare che l'attività in modalità di smart

working sia compatibile con le esigenze di servizio, fermo restando quanto in precedenza specificato sulle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile.

- operano un monitoraggio mirato e costante, in itinere ed ex post, verificando il raggiungimento degli obiettivi fissati e l'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa (anche sulla base dei report settimanali sulle attività svolte in smart working da parte del lavoratore).

Il Responsabile dell'Area Amministrativo-Istituzionale firma l'accordo di lavoro agile con il lavoratore.

Nel caso che ad usufruire dello smart working sia il Responsabile di Area, il controllo viene effettuato dall'**Organismo di Valutazione** e dal **Presidente del Consiglio di Amministrazione** (sia sulla base dei report settimanali sulle attività svolte in smart working da parte del lavoratore che in fase di approvazione della relazione sulla performance e valutazione del raggiungimento degli obiettivi). Il Presidente del Consiglio di Amministrazione firma inoltre l'accordo di lavoro agile con il lavoratore.

CUG: fornisce un valido supporto focalizzando l'attenzione su politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e di vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo. Trattandosi di un ente di ridottissime dimensioni il CUG coinvolge già di per sé la metà dei dipendenti stessi.

RTD: individua, con il supporto dell'Amministratore di sistema, i cambiamenti organizzativi e gli adeguamenti tecnologici necessari.

PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

Allo stato attuale i dipendenti residenti nel comune ove è situato l'Ente stanno optando per il lavoro in presenza: l'unica richiesta di lavoro agile pervenuta e approvata (nel limite di 1/3 delle ore lavorative come da regolamento) è riferita al dipendente residente in altro comune e con figli minori. Tutti i dipendenti sono comunque stati formati anche per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, secondo quanto previsto dal Regolamento, pertanto eventuali richieste possono essere accolte in tempi ridotti.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

Con delibera n. 46 del 23/11/2021 il Consiglio di Amministrazione,

TENUTO CONTO che

- il C.U.P. è ente che non era stato soggetto a patto di stabilità;
- nel corso dell'anno 2018 si è registrato un pensionamento (tempo pieno e indeterminato);
- nel corso del 2020 si è registrato un licenziamento (tempo part time 25 ore e indeterminato), allo stato attuale confermato anche con sentenza a seguito di ricorso in appello del dipendente licenziato;
- il valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile riferito al limite consentito per legge è per gli enti non soggetti a patto di stabilità quello della spesa di personale anno 2008 (si veda anche Corte dei Conti – sezione Autonomie, deliberazione n. 4/2019);
- la spesa per il personale (spesa definita dall'articolo 1, comma 562 della legge 27 dicembre 2006, n. 296) certificata dal Servizio finanziario dell'Ente relativa all'anno 2008 è pari a 518.454,34;
- la spesa per il lavoro flessibile anno 2009 certificata dal Servizio finanziario dell'Ente è pari ad euro 128.232,05;

ha approvato il Piano triennale di fabbisogno di personale 2022-2024 come segue:

Dotazione organica, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1 comma 562 della L. n. 296/2006 e s.m.i., è pari a € 518.454,34 (tetto di spesa per il personale sostenuto nell'anno 2008);

Facoltà assunzionali:

- n. 1 cessato 2018;
- n.1 cessato 2020;

Tempo indeterminato triennio 2022 – 2024

- ❖ anno 2022 – reclutamento di:
 - n. 1 Istruttore Direttivo Cat. D1 full time – servizio finanziario, tramite utilizzo di graduatorie di altri enti;
 - n. 1 istruttore direttivo Cat. D1 part time 50% – servizio ricerca fondi e progetti strategici, tramite utilizzo di graduatorie di altri enti;
- ❖ anno 2023 – nessun reclutamento;
- ❖ anno 2024 – nessun reclutamento;

Tempo determinato triennio 2022 – 2024:

- ❖ anno 2022 n. 1 rapporto di somministrazione lavoro part time, nel rispetto delle ipotesi esenti da limitazioni quantitative disciplinate dall'art. 50 del CCNL 2016/2018 funzioni locali, come segue:
 - a) n. 1 figura di istruttore amministrativo cat. C1 di supporto al Responsabile per la transizione al digitale (Rtd), da coprire mediante contratto di somministrazione di lavoro a tempo determinato e part time 30% anno 2022, in considerazione dell'attivazione di un processo di riorganizzazione finalizzato alla realizzazione di un'amministrazione sempre più digitale e aperta, di servizi sempre più facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità e in considerazione della riorganizzazione di tutte le funzioni dell'ente in un'unica Area;

Con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 22 del 20/07/2022, per garantire il regolare svolgimento delle attività del servizio finanziario, si è proceduto a richiedere al Comune di Ascoli Piceno l'autorizzazione ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 311/2004, in favore di un dipendente a tempo indeterminato e pieno per svolgere la prestazione lavorativa presso il Consorzio Universitario Piceno per ulteriori 14 mesi a decorrere dal 1.08.2022, per 12 ore settimanali, al di fuori del normale orario di lavoro espletato presso l'amministrazione di provenienza.

Dal 1.12.2022 è in programma n. 1 pensionamento (personale di supporto, cat. B3 econ. B5)

3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il Piano di formazione del personale 2022-2024 è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 8 del 30/03/2022 ed è consultabile al seguente link:

https://www.cup.ap.it/wp-content/uploads/2022/05/228_PIANO_DI_FORMAZIONE_DEL_PERSONA_1650623790.pdf

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

Si riassumono di seguito i monitoraggi previsti per le varie sezioni, come mutuati dai piani già approvati in origine per il triennio 2022-2024.

PERFORMANCE

Obiettivi operativi (piano obiettivi). Monitoraggio in corso di esercizio, attivazione di eventuali interventi correttivi (da effettuarsi almeno una entro il 31 ottobre di ogni anno), oltre alla fase consuntiva con misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale (da effettuarsi entro il 30 aprile dell'anno successivo).

Obiettivi connessi alle pari opportunità – azioni positive. Per la verifica ed il monitoraggio in itinere ed ex post del Piano triennale di Azioni Positive, il C.U.P. attiva un percorso di valutazione realizzato dal Responsabile dell'Area Amministrativo-Istituzionale che ne darà comunicazione al C.U.G. con cadenza annuale.

Obiettivi di accessibilità: monitoraggio eseguito ex post in fase di inserimento nuovi obiettivi per l'anno successivo (se sono obiettivi collegati alla formazione il monitoraggio è eseguito con il monitoraggio del Piano di Formazione).

Obiettivi di digitalizzazione: monitoraggio sullo stato di avanzamento del piano.

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il monitoraggio circa l'applicazione del PTPCT:

- aprile (il mese può cambiare in base alle indicazioni Anac): Ov su obblighi pubblicazione
- giugno: RPCT con Responsabili di Area e Servizi sulle misure di prevenzione
- luglio: Responsabile per la pubblicazione su AT e RPCT su obblighi pubblicazione
- dicembre: Responsabile per la pubblicazione su AT e RPCT su obblighi pubblicazione
- dicembre: RPCT con Responsabili di Area e Servizi sulle misure di prevenzione (con riesame della funzionalità complessiva ai fini della predisposizione del piano successivo).

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Piano di formazione del personale: al termine di ciascun anno monitoraggio dell'attività formativa svolta per avere un riscontro oggettivo ed eventualmente apportare i necessari correttivi per i successivi anni. Tale attività può essere svolta attraverso la somministrazione, al personale coinvolto, di appositi questionari o mediante audizione degli stessi.

GRADIMENTO UTENZA

Monitoraggio soddisfazione progetti di orientamento: Erogazione questionari agli studenti degli istituti superiori che partecipano ai progetti di orientamento proposti dall'ente in corso d'anno ed elaborazione documento finale di monitoraggio entro fine anno.

A partire dall'anno 2023:

Allo scopo di garantire un adeguato monitoraggio di tutte le sezioni del PIAO:

- a) Un monitoraggio infra-annuale, alla data del 30 settembre, occasione per fare il punto sul livello di avanzamento degli obiettivi operativi e sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, sia connesse con gli obiettivi, sia comunque altrimenti previste; in questa fase possono essere presentate richieste motivate di modifica agli obiettivi o alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PIAO;
- b) Un monitoraggio annuale, alla data del 31 dicembre, in cui dare conto, entro il mese di gennaio dell'anno successivo, per ogni sezione, dello stato di avanzamento della pianificazione, utile per la successiva programmazione.