



Agenzia Umbria Ricerche

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

(approvato con Decreto dell'Amministratore Unico n. 25 del 17 marzo 2023)

Sommario

PREMESSA.....	2
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	4
1.1 Origini e funzioni.....	4
1.2 Organi	5
1.3 Struttura organizzativa	5
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	7
2.1 Valore pubblico.....	7
2.2 Performance	8
2.3 Azioni positive.....	12
2.4 Rischi corruttivi e trasparenza	15
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	25
3.1 Struttura organizzativa	25
3.2 Organizzazione del lavoro agile	35
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	37

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto dall'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, e consiste in un documento unico di programmazione e governance, che sostituisce, con l'intento di presentarli in forma integrata, quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica, una serie di Piani che le amministrazioni sono tenute a predisporre e ad aggiornare annualmente, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale.

Il PIAO ha durata triennale e aggiornamenti annuali e deve definire:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'art. 10 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile;
- gli strumenti e gli obiettivi di reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni del personale;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione;
- le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni e le modalità e il pieno rispetto della parità di genere.

Il PIAO è finalizzato a consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, oltre ad assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori. Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere.

Il PIAO viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite.

In data 30 giugno 2022, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 9 febbraio 2022, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

Tale Decreto stabilisce che le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, tra le quali rientra anche l'Agenzia Umbria Ricerche, procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6. In particolare, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi

all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE



Agenzia Umbria Ricerche

Sito web istituzionale: www.agenziaumbriaricerche.it
Sede: Villa Umbra - Pila - 06132 Perugia
Centralino: 075.5045805
E-mail: info@agenziaumbriaricerche.it
PEC: aur@pec.it
C.F.: 94159000549

1.1 Origini e funzioni

L'Agenzia Umbria Ricerche, ente di ricerca socioeconomica della Regione Umbria, affonda le proprie radici storiche in un lungo percorso di riflessione sui caratteri regionali dello sviluppo in Umbria.

A partire dalla seconda metà del Novecento, studiosi di diversi orientamenti e discipline sono stati impegnati in Umbria in un intenso lavoro di studio e di ricerca con lo scopo di fornire alle classi dirigenti locali stimoli e orientamenti utili a far progredire il processo regionalista e lo sviluppo sociale ed economico locale. I luoghi di sedimentazione di questa attività di riflessione hanno assunto, nel corso dei decenni, diverse forme organizzative e configurazioni istituzionali:

- dal 1960 *Centro Regionale per il Piano di Sviluppo Economico dell'Umbria (CRPSEU)*
- dal 1972 *Centro Regionale Umbro di Ricerche Economiche e Sociali (CRURES)*
- dal 1984 *Istituto Regionale Ricerche Economiche e Sociali (IRRES)*
- dal 2000 *Agenzia Umbria Ricerche (AUR)*

Istituita con L.R. n. 30/2000, per mezzo della quale la Regione Umbria ha deciso di trasformare l'assetto istituzionale del preesistente Istituto Regionale Ricerche Economiche e Sociali (IRRES), l'Agenzia Umbria Ricerche ha personalità giuridica di diritto pubblico, autonomia scientifica, organizzativa e finanziaria e opera sulla base di un programma triennale di attività.

Sulla base di quanto stabilito dall'art. 2 della legge istitutiva, come emendata da ultimo con L.R. n. 2/2022, in riferimento alla realtà regionale l'Aur svolge le seguenti funzioni:

- a) raccolta, osservazione ed analisi dei dati riferiti alle principali grandezze economiche, sociali e territoriali;
- b) analisi, studi e ricerche sugli andamenti congiunturali della struttura economica-produttiva e sulle trasformazioni socio-demografico-territoriali dell'Umbria;

- c) predisposizione dei dati conoscitivi a supporto dell'elaborazione delle politiche territoriali ed economico-finanziarie della Regione, nonché dei dati utili alla valutazione e verifica degli effetti e dell'efficacia delle stesse politiche, in itinere ed ex - post;
- c-bis*) realizzazione e gestione di specifiche azioni e progetti affidati dalla Giunta regionale, aventi prioritariamente carattere sperimentale e innovativo, coerenti con le funzioni dell'Agenzia di cui alle lettere a), b) e c) del presente articolo.

1.2 Organi

Ai sensi dell'art. 6 della L.R. n. 30/2000, come modificata da ultimo con L.R. n. 2/2022, sono organi dell'Agenzia:

- l'Amministratore Unico;
- il Comitato scientifico;
- il Revisore dei conti.

L'Amministratore Unico è nominato con decreto del Presidente della Giunta regionale e dura in carica fino alla fine della legislatura. È il legale rappresentante dell'Agenzia, ha la responsabilità organizzativa e gestionale nonché la responsabilità scientifica delle attività istituzionali, presiede il Comitato scientifico.

Il Comitato scientifico, composto dall'Amministratore Unico che svolge le funzioni di Presidente e da cinque membri esperti in ricerca e programmazione oppure in possesso di un qualificato profilo scientifico-accademico, coadiuva l'Amministratore Unico nell'elaborazione del programma triennale di attività dell'Agenzia e dei singoli programmi di ricerca.

Il Revisore dei conti esercita il riscontro della contabilità e degli atti di gestione, esprimendo il proprio parere con apposita relazione sul bilancio preventivo e sul conto consuntivo.

1.3 Struttura organizzativa

L'organizzazione dell'Agenzia è articolata in Aree di Ricerca e Area Gestione, che concorrono alla realizzazione dei compiti istituzionali, in conformità con gli indirizzi stabiliti dall'Amministratore Unico.

Le Aree di Ricerca, individuate per ambiti omogenei di contenuti o sulla base di criteri metodologici, realizzano i compiti che la legge regionale attribuisce all'Agenzia, secondo gli obiettivi stabiliti dai programmi di attività. L'Area Gestione presidia complessi omogenei di risorse strumentali, organizzative e finanziarie allo scopo di sviluppare e mantenere idonei livelli di funzionalità per l'esecuzione dei programmi di attività.

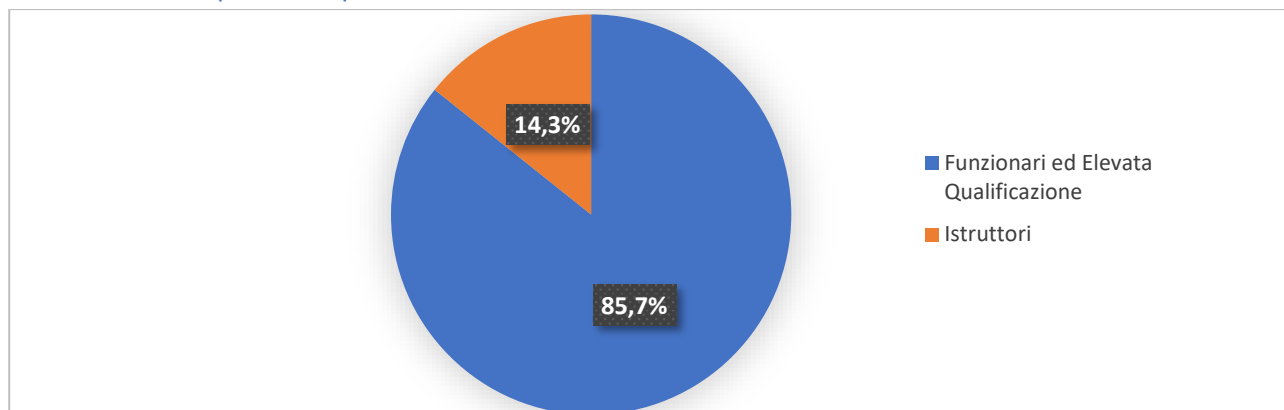
Il personale in servizio presso l'Agenzia Umbria Ricerche al 1 gennaio 2023 è composto da 7 unità, 4 femmine e 3 maschi.

Sulla base del nuovo sistema di classificazione adottato con il CCNL Funzioni locali 2019-2021, l'86% dei dipendenti appartiene all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, il 14% all'Area degli Istruttori. Non sono presenti unità di livello dirigenziale. Il 71% dei dipendenti possiede un titolo di studio di livello universitario, il 29% è diplomato.

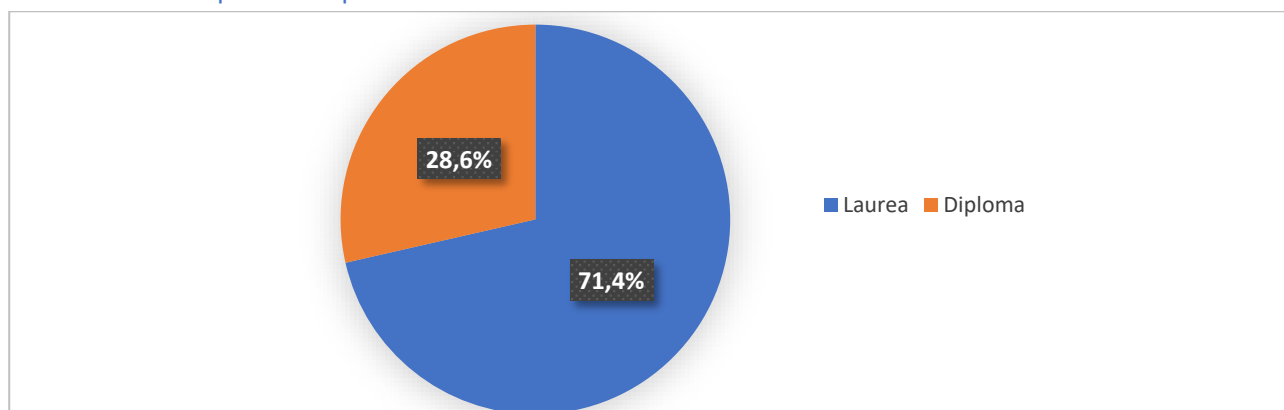
Personale in servizio per qualifica professionale e genere

Area	Femmine	Maschi	Totale
Funzionari ed Elevata Qualificazione	3	3	6
Istruttori	1	-	1
Operatori esperti	-	-	-
Operatori	-	-	-
Totale	4	3	7

Distribuzione del personale per area



Distribuzione del personale per titolo di studio



L'età media del personale è attualmente pari a 53,6 anni. L'età media del personale di genere femminile (55,8) è superiore a quella del personale di genere maschile (50,7).

Distribuzione del personale per fasce di età e genere

	M	F	Totale
fino a 44 anni	0	0	0
45 – 49 anni	1	1	2
50 – 54 anni	1	1	2
55 – 59 anni	1	1	2
60 – 64 anni	0	0	0
65 anni e oltre	0	1	1
Totale	3	4	7

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Secondo quanto previsto dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti non sono tenute a compilare questa sottosezione. Tuttavia, nell'ottica di perseguire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria nonché una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese, e nonostante i limiti derivanti dalle ridotte dimensioni dell'ente e dal processo di riforma tuttora non completato, si reputa importante dare una definizione del valore pubblico dell'Agenzia Umbria Ricerche.

Le Linee guida per il Piano della performance adottate dalla Funzione Pubblica nel 2017 definiscono il Valore Pubblico come «il miglioramento del livello di benessere economico-sociale-ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi pubblici rispetto alle condizioni di partenza». Il Valore Pubblico è, in altre parole, la capacità delle politiche pubbliche di migliorare la società, individuando i bisogni principali e rispondendo effettivamente ad essi.

In linea generale, l'azione dell'Agenzia Umbria Ricerche mira a rispondere al bisogno di conoscenza che cittadini, imprese e decisori politici esprimono relativamente ai fenomeni socio-economici dell'Umbria, in funzione di una maggiore consapevolezza della collettività regionale e, più in particolare, della programmazione delle politiche pubbliche.

Nella fase attuale, a seguito della riforma della legge istitutiva, che ha permesso l'uscita dal commissariamento, la nomina di un Amministratore Unico e l'avvio di una nuova fase di vita per l'Agenzia, con rinnovate e più ampie sfide da affrontare, è in atto un grande impegno di trasformazione che riguarda anche la struttura organizzativa.

Allo scopo di ottemperare all'esigenza di contenimento dei costi di funzionamento – indotta anche dalla progressiva riduzione del contributo istituzionale regionale, che in pochi anni si è sostanzialmente dimezzato dal milione di euro del 2015 agli attuali 540 mila euro – l'Agenzia ha già messo in atto nell'ultimo biennio una serie di importanti cambiamenti organizzativi, tra cui principalmente:

- il trasferimento della sede in spazi più limitati e meno onerosi rispetto alla situazione precedente, grazie ad una convenzione con la Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica che ha messo a disposizione una parte dell'edificio che la ospita, Villa Umbra. In questo modo è stato azzerato il canone di locazione, limitando i costi al rimborso di una quota parte delle spese per le utenze e i servizi;
- l'alleggerimento della struttura organizzativa, attraverso l'attivazione del comando in uscita presso altri enti e agenzie regionali, a partire da aprile 2021, per una quota consistente di personale (otto dipendenti, con profili amministrativi e di supporto), sfociata nel trasferimento definitivo di sette dipendenti a partire dal 1 gennaio 2023.

È importante sottolineare che la riduzione dell'organico non è correlata all'abbandono o al trasferimento di all'esterno di funzioni fondamentali dell'Agenzia, né sul versante delle attività di ricerca, né su quello gestionale e amministrativo: sul fronte della ricerca, la L.R. 2/2022 non ha modificato sostanzialmente la missione e le funzioni dell'Agenzia stabiliti dalla legge istitutiva, ha anzi introdotto la possibilità di ampliare il suo raggio territoriale di azione e la sua rete di relazioni e di potenziale committenza, estesa anche ai soggetti

di natura privata e ai corpi intermedi; dal punto di vista amministrativo, nonostante le ridotte dimensioni permangono tutte le procedure e gli adempimenti previsti per un ente autonomo (gestione del bilancio, gestione degli istituti del personale, programmazione delle attività, piani organizzativi, ciclo della performance, trasparenza, anticorruzione, privacy, transizione digitale, lavoro agile, azioni positive ecc.).

Pertanto, non si riduce il livello quantitativo dei processi da gestire, mentre continua l'impegno a perseguire un innalzamento di quello qualitativo. Ciò implica una redistribuzione delle funzioni all'interno del nucleo *core* dei dipendenti dell'Agenzia, attraverso una riorganizzazione che valorizzi il patrimonio di competenze e professionalità esistente all'interno dell'Agenzia.

In estrema sintesi, le strategie per la creazione di Valore pubblico da parte dell'Agenzia Umbria Ricerche si muovono lungo i seguenti assi:

- Concentrazione dell'attività dell'Agenzia sulla missione istituzionale fondamentale, volta ad aumentare il grado di conoscenza dei fenomeni socioeconomici dell'Umbria nella comunità regionale e a fornire ai policy maker dati e analisi a supporto delle attività di programmazione delle politiche;
- Semplificazione del modello organizzativo e valorizzazione del patrimonio e delle competenze di ricerca esistenti all'interno dell'Agenzia;
- Potenziamento dell'accessibilità digitale e fisica per consentire una più ampia diffusione dei prodotti e dei servizi dell'Agenzia verso la comunità regionale;
- Contenimento dei costi e miglioramento della trasparenza.

2.2 Performance

Il Piano della Performance, elaborato in coerenza con il Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio e i documenti economico-finanziari recanti le previsioni relative al 2023 e al triennio 2023-2025, declina gli obiettivi all'interno delle aree strategiche che costituiscono gli ambiti fondamentali di intervento dell'Agenzia, come previsti dalla legge istitutiva. L'individuazione delle aree strategiche fondamentali circoscrive i "contenitori" degli obiettivi di carattere strategico, connessi alle funzioni istituzionali dell'Agenzia.

Gli indicatori costituiscono le misure utilizzate per verificare, in relazione a ciascun obiettivo, il livello di performance o le condizioni di contesto delle relative attività; comprendono indicatori di output (quantità o qualità di output), di efficienza (relazione tra output e impiego risorse), di efficacia (adeguatezza dell'output rispetto a fabbisogno, esiti) e di contesto (indicatori che informano su elementi del contesto).

Il risultato atteso rappresenta il livello atteso di performance per ciascun obiettivo, con riferimento sia a pertinenti indicatori che ad eventuali fasi progettuali per il suo conseguimento.

Are strategic intervention of the Umbria Research Agency

AREA STRATEGICA	ATTIVITÀ SPECIFICHE
Studi e ricerche	Raccolta e monitoraggio delle principali grandezze economiche, sociali e territoriali. Analisi, studi e ricerche sulle trasformazioni e sugli andamenti congiunturali della struttura economica e sociale. Predisposizione dei dati conoscitivi a supporto dell'elaborazione delle politiche territoriali ed economico-finanziarie della Regione. Azioni di animazione e diffusione, progetti di cooperazione anche transnazionale
Valorizzazione e diffusione delle ricerche	Editoria, rivista scientifica, sito web e altre forme di comunicazione online e tradizionale
Organizzazione e gestione	Bilancio, gestione risorse umane, sistemi ICT, gestione spazi e logistica

Area strategica: Studi e ricerche

Obiettivo strategico	Area	Indicatore	Modalità di calcolo	Risultato atteso		
				2023	2024	2025
Aumentare il grado di conoscenza e consapevolezza dei fenomeni socioeconomici dell'Umbria	Relazione economica e sociale	Numero di uscite	Numero di rapporti pubblicati	2	2	2
	Analisi del sistema economico	Contributi prodotti	Numero di articoli, saggi, ricerche	7	7	7
	Analisi dei mutamenti sociali	Contributi prodotti	Numero di articoli, saggi, ricerche	3	3	3
Fornire ai policy maker dati e analisi a supporto delle attività di programmazione delle politiche regionali	Conti Pubblici Territoriali	Contributi prodotti	Rapporto	1	1	1
	Studi di genere	Contributi prodotti	Rapporto / Report statistico	2	1	2
	Valutazioni tematiche FESR	Contributi prodotti	Rapporti	2	-	-
Sviluppare la cooperazione con la rete degli istituti regionali di ricerca	Finanza territoriale	Contributi prodotti	Capitolo per Rapporto	1	1	1

Area strategica: Valorizzazione e diffusione delle ricerche

Obiettivo strategico	Area	Indicatore	Modalità di calcolo	Risultato atteso		
				2023	2024	2025
Dare ampia diffusione ai risultati delle attività di ricerca presso la collettività regionale (policy maker, operatori, studiosi, cittadini)	Editoria	Pubblicazioni cartacee	Numero di Prodotti pubblicati	2	2	2
		Rivista Umbria Ricerche	Numero di Riviste pubblicate	1	1	1
	Comunicazione	Citazioni in media locali/nazionali (stampa cartacea/online)	Numero di articoli/post pubblicati su stampa cartacea/online con citazioni di ricerche Aur	15	15	15
		Social Network	Numero di aggiornamenti su Facebook, Twitter, Instagram	24	24	24
		Newsletter	Numero di newsletter inviate	16	16	16
		Consultazione del portale istituzionale	N. totale di accessi al portale istituzionale	70.000	80.000	90.000

Area strategica: Organizzazione e gestione

Obiettivo strategico	Area	Indicatore	Modalità di calcolo	Risultato atteso		
				2023	2024	2025
Migliorare la qualità del capitale umano e l'efficienza dei processi rispettando la normativa sul contenimento dei costi	Gestione e valorizzazione del capitale umano	Grado di attuazione di forme di organizzazione del lavoro in telelavoro o lavoro agile	N. di dipendenti che utilizzano lavoro agile e telelavoro / N. totale dei dipendenti in servizio	50%	50%	50%
		Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale	N. di dipendenti che hanno svolto attività formativa / N. totale dei dipendenti in servizio	60%	60%	60%
	Efficienza dei processi amministrativi	Tempestività dei pagamenti	Giorni medi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori	Meno di 20	Meno di 20	Meno di 20
	Contenimento dei costi di gestione	Riduzione delle spese relative alla sede	Spesa annuale / Spesa media del triennio 2018-2020	≤ 0,8	≤ 0,8	≤ 0,8
	Digitalizzazione	Atti adottati con firma digitale	N. di atti adottati con firma digitale / N. di atti protocollati in uscita	80%	80%	80%
		Diffusione lavoro da remoto	% dipendenti abilitati alla connessione via VPN	100%	100%	100%
		Diffusione firma digitale	% dipendenti con firma digitale	33%	33%	33%

2.3 Azioni positive

Riferimenti normativi

Legge n. 125 del 10 aprile 1991, "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro".

D. Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000, "Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali".

Art. 7, 54 e 57 del D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

D. Lgs. n. 198 dell'11 aprile 2006, "Codice delle Pari opportunità".

Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE.

Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche".

D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 "Attuazione dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro".

D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni".

Art. 21 della Legge n. 183 del 4 novembre 2010, "Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro".

Direttiva 4 marzo 2011 concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni".

D.Lgs. n. 80 del 15 giugno 2015 "Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro, in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183".

D.Lgs. n. 151 del 14 settembre 2015 "Disposizioni di razionalizzazione e semplificazione delle procedure e degli adempimenti a carico di cittadini e imprese e altre disposizioni in materia di rapporto di lavoro e pari opportunità in attuazione della legge 10 dicembre 2014, n. 183" (Capo II, Titolo II).

Premessa

Il D.Lgs. n. 198 dell'11 aprile 2006 ("Codice delle pari opportunità tra uomo e donna"), come seguito alla legge n. 125/1991 ("Azioni positive per la realizzazione della parità uomo - donna nel lavoro"), stabilisce che le Amministrazioni pubbliche predispongano "piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne", tendendo, in tal modo, a realizzare l'uguaglianza sostanziale fra uomini e donne. Tali misure debbono essere articolate in piani, aventi durata triennale, predisposti, ai sensi dell'articolo 48 del medesimo provvedimento legislativo, da ogni Amministrazione dello Stato.

In relazione a tale Piano, peraltro, la Direttiva 23 maggio 2007 ha meglio specificato i potenziali ambiti per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche, sottolineando, in particolare, l'eliminazione e prevenzione delle discriminazioni, l'organizzazione del lavoro, le politiche di

reclutamento e gestione del personale, l'importanza della formazione e della cultura organizzativa orientati al rispetto ed alla valorizzazione delle diversità.

Le azioni positive rappresentano misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" - in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta - e "temporanee" in quanto necessarie intanto che si rileva una disparità di trattamento.

La strategia delle azioni positive è rivolta alla rimozione di quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità attraverso l'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti. In tal senso si evidenzia la stretta correlazione attuata dal decreto legislativo n. 150/2009 tra la pianificazione della performance, la pianificazione nell'ambito della trasparenza e integrità e quella concernente le pari opportunità, che vanno opportunamente connesse ed integrate al fine di poter essere adeguatamente utilizzate. Le azioni positive devono essere quindi considerate come la declinazione concreta di quel processo, già avviato, di costante riduzione delle disparità di genere in ambito lavorativo. La stessa rapidità di tale processo, e la continua evoluzione dei fattori socio economici sottesi alle politiche delle pari opportunità, richiedono una particolare e costante attenzione all'attività di verifica circa la realizzazione delle azioni positive e alla opportunità di procedere ad eventuali correzioni in costanza del piano.

Alla luce di tale premessa l'Agenzia Umbria Ricerche, attraverso il presente *Piano triennale delle Azioni Positive* prende atto delle disposizioni vigenti e definisce il campo delle azioni positive da intraprendere nel triennio 2023-2025.

Le risorse umane dell'Agenzia Umbria Ricerche

Il punto di partenza indispensabile per qualsiasi attività di pianificazione è costituito da una rappresentazione della situazione di fatto e, pertanto, per ciò che riguarda le politiche connesse allo sviluppo delle pari opportunità, di una aggiornata illustrazione della consistenza dell'organico, distinto per qualifiche e per genere, dell'Agenzia Umbria Ricerche.

Personale Aur a tempo indeterminato in servizio al 1 gennaio 2023

	M	F	Totale	M %	F %
Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	3	3	6	50%	50%
<i>di cui: Posizioni organizzative (EQ)</i>	2	1	3	67%	33%
Area degli Istruttori	-	1	1	-	100%
TOTALE	3	4	7	43%	57%

Linee generali d'intervento del Piano

Gli obiettivi generali usualmente assegnati alle azioni positive, anche alla luce delle finalità promosse dalla normativa vigente, comprendono:

1. Garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità.
2. Promuovere una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici, favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata.
3. Promuovere in tutte le articolazioni dell'Amministrazione e nel personale la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione, diretta e indiretta.

Tali obiettivi vanno declinati nel peculiare quadro di contesto relativo all'Agenzia Umbria Ricerche. L'analisi dei principali dati numerici del personale dipendente dell'ente evidenzia la possibilità di escludere l'esistenza di particolari criticità o situazioni di squilibrio di genere a svantaggio delle donne: queste ultime, infatti, rappresentano la maggioranza in ciascuna area e nel personale complessivo.

L'esiguità del numero delle posizioni organizzative coperte, inoltre, non consente di valutare in modo significativo l'equità in termini di distribuzione per genere.

Pertanto, il Piano delle azioni positive, più che a riequilibrare la presenza femminile, dovrebbe essere orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, ad incrementare il livello del benessere lavorativo nell'Ente e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

Alla luce delle piccolissime dimensioni dell'Ente, vista l'impossibilità di istituire autonomamente il "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" previsto dall'art. 21 della Legge n. 183 del 04.11.2010, saranno valutate e perseguite le possibilità di associarsi ad altre amministrazioni, al fine di garantire maggiore efficacia ed efficienza nell'esercizio delle funzioni e ottimizzare le risorse, come peraltro indicato nella Direttiva 4 marzo 2011 concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni".

Azioni positive

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

1. Diffusione, nell'ambito della ordinaria attività di comunicazione dell'Agenzia, delle ricerche su tematiche di genere, in particolare di quelle condotte in collaborazione con la Consigliera di Parità della Regione Umbria.
2. Monitoraggio della situazione del personale dell'ente: analisi dei dati di genere in relazione alle progressioni di carriera, alla mobilità e all'accesso alla formazione.
3. Verifica dell'equilibrata costituzione delle commissioni per le procedure di concorso, e di ogni altra procedura selettiva, secondo quanto stabilito dall'art. 51 e 57, comma 1, del Decreto Legislativo n. 165/2001, nonché l'assenza di discriminazioni di genere nei bandi di concorso e nelle prove concorsuali.
4. Attivazione di specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o comunque da periodi di lunga assenza.

5. Miglioramento dell'articolazione dell'orario di lavoro part-time per venire incontro alle esigenze lavorative e familiari del dipendente: maggiore flessibilità nell'articolazione oraria del part-time nel calendario settimanale, mensile, annuale, nel rispetto del regolamento in vigore.
6. Creazione nel sito internet istituzionale di un'area dedicata alle pari opportunità.
7. Realizzazione delle attività formative e di aggiornamento in modo da tenere conto delle esigenze dei dipendenti e da consentire a tutti una crescita professionale e/o di carriera, senza discriminazione di genere e favorendo la conciliazione con le specifiche necessità personali e/o familiari.

2.4 Rischi corruttivi e trasparenza

Vista l'esiguità della struttura dell'Ente, l'Amministratore Unico assolve l'obbligo della produzione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e di tutte le attività in capo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Mappatura dei processi e misure di prevenzione

Il Decreto Interministeriale firmato il 24 giugno 2022 all'art. 6 stabilisce le modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti:

Articolo 6

(Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti)

1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

a) autorizzazione/concessione;

b) contratti pubblici;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

d) concorsi e prove selettive;

e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

3. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

4. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo.

Per mappatura dei processi si intende l'attività tesa ad individuare i processi attuati all'interno dell'Agenzia Umbria Ricerche, le loro fasi e le responsabilità per ciascuna fase.

In estrema sintesi, questa attività è finalizzata a selezionare, nell'ambito dei processi posti in essere da ciascun Ufficio, quei processi (o fasi di processi) in cui è più probabile il rischio di corruzione.

Questa attività è stata effettuata nell'Ente attraverso il coinvolgimento dei titolari degli Uffici e sotto il coordinamento dell'Amministratore Unico, tenendo conto delle attività che l'Agenzia Umbria Ricerche svolge e definite dalla Legge Regionale n. 30/27 marzo 2000 e s. m. e nonché delle sue ridotte dimensioni.

Le c.d. aree di rischio sono indicate all'art. 1, co. 16 L. 190/2012), nelle seguenti:

1. le attività oggetto di autorizzazione o concessione;
2. le attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
3. le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
4. i concorsi e le prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

È stata pertanto effettuata l'analisi del rischio nelle Aree di rischio sopra richiamate secondo i criteri previsti nell'Allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione, indicando per ogni area i procedimenti amministrativi e le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.

Le aree di rischio relative ai punti 1. e 3. non vengono prese in considerazione in quanto l'Agenzia non svolge attività ad esse riconducibili.

TABELLA PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

<i>INDICE DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)</i>	
<p style="text-align: center;"><u>Discrezionalità</u></p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No, è del tutto vincolato - È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - È parzialmente vincolato solo dalla legge - È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - È altamente discrezionale 	<p>1</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>5</p>
<p style="text-align: center;"><u>Rilevanza esterna</u></p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No, ha come destinatario finale un ufficio interno - Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 	<p>2</p> <p>5</p>
<p style="text-align: center;"><u>Complessità del processo</u></p> <p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No, il processo coinvolge una sola p.a. - Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni - Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 	<p>1</p> <p>3</p> <p>5</p>
<p style="text-align: center;"><u>Valore economico</u></p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ha rilevanza esclusivamente interna - Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) - Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 	<p>1</p> <p>3</p> <p>5</p>
<p style="text-align: center;"><u>Frazionabilità del processo</u></p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No - Sì 	<p>1</p> <p>5</p>
<p style="text-align: center;"><u>Controlli (3)</u></p> <p>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione - Sì, è molto efficace - Sì, per una percentuale approssimativa del 50% - Sì, ma in minima parte - No, il rischio rimane indifferente 	<p>1</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>5</p>

<i>INDICE DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)</i>	
<p style="text-align: center;"><u>Impatto organizzativo</u></p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fino a circa il 20% - Fino a circa il 40% - Fino a circa il 60% - Fino a circa l' 80% - Fino a circa il 100% 	<p>1</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>5</p>
<p style="text-align: center;"><u>Impatto economico</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No - Sì 	<p>1</p> <p>5</p>
<p style="text-align: center;"><u>Impatto reputazionale</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No - Non ne abbiamo memoria - Sì, sulla stampa locale - Sì, sulla stampa nazionale - Sì, sulla stampa locale e nazionale - Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 	<p>0</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>5</p>
<p style="text-align: center;"><u>Impatto, organizzativo, economico e sull'immagine</u></p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio, o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <ul style="list-style-type: none"> - A livello di addetto - A livello di collaboratore o funzionario - A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa - A livello di dirigente di ufficio generale - A livello di capo dipartimento/segretario generale 	<p>1</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>5</p>

NOTE:

(1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro.

(2) Gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione.

(3) Per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sulla adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a..

Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile

VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
=	
Valore frequenza x valore impatto	

A seconda della probabilità e della rilevanza del medesimo, tenuto conto, tra l'altro, delle attività connotate da un maggior livello di discrezionalità amministrativa, il rischio è stato classificato in 4 categorie:

da 0 a 4 trascurabile	da 4,1 a 8,59 basso	da 8,60 a 15 medio	da 15,1 a 25 alto
--------------------------	------------------------	-----------------------	----------------------

Di seguito si dà conto dei risultati ottenuti.

Area di rischio Affidamento di lavori, servizi e forniture

<i>Processo/Fase</i>	<i>Rischio</i>	<i>Stima Rischio</i>	<i>Misure di prevenzione e direttive</i>
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Alterazione della concorrenza tramite individuazione arbitraria dell'affidamento; mancata suddivisione dell'appalto in lotti funzionali senza adeguata motivazione	BASSO	Verifiche da parte del RPC Ricorso al MEPA Ricorso alle Centrale di Committenza Rispetto dei principi di trasparenza - pubblicazione sul sito web dell'Agenzia di tutte le informazioni relative alle singole procedure così come previsto dal D.lgs. 33/2013 ed adempimenti di cui alla L. 190/2012

(continua)

(segue)

Individuazione della modalità di scelta del contraente	Utilizzo improprio delle procedure di affidamento diretto e alterazioni della concorrenza	BASSO	Verifiche da parte del RPC Ricorso al MEPA Ricorso alla Centrale di Committenza Rispetto dei principi di trasparenza - pubblicazione sul sito web dell'Agenzia di tutte le informazioni relative alle singole procedure così come previsto dal D.lgs. 33/2013 ed adempimenti di cui alla L. 190/2012 Controllo da parte del RPC Rispetto della normativa prevista dal codice degli appalti e dalle linee guida ANAC
Predisposizione del bando e capitolato	Requisiti di partecipazione e requisiti di aggiudicazione eccessivamente discrezionali	BASSO	Verifiche da parte del RPC Ricorso al MEPA Ricorso alla Centrale di Committenza Rispetto dei principi di trasparenza - pubblicazione sul sito web dell'Agenzia di tutte le informazioni relative alle singole procedure così come previsto dal D.lgs. 33/2013 ed adempimenti di cui alla L. 190/2012
Gestione della gara	Discriminazione dei concorrenti, omissione verifiche e mancate esclusioni	BASSO	Verifiche da parte del RPC Rotazione degli operatori che effettuano attività istruttoria
Valutazione delle offerte	Valutazioni non imparziali	BASSO	Verifiche da parte del RPC Ricorso al MEPA Ricorso alla Centrale di Committenza Rispetto dei principi di trasparenza - pubblicazione sul sito web dell'Agenzia di tutte le informazioni relative alle singole procedure così come previsto dal D.lgs. 33/2013 ed adempimenti di cui alla L. 190/2012 Rotazione degli operatori che effettuano attività istruttoria
Gestione del contratto	Utilizzo "improprio" delle varianti; mancato rispetto delle normative in materia di subappalto	TRASCURABILE	Controllo da parte del RPC Rispetto della normativa prevista dal codice degli appalti in relazione alla "gestione del contratto"
Affidamento diretto	Manca di ragionevole motivazione e mancato rispetto del principio di rotazione	BASSO	Controllo da parte del RPC Rispetto della normativa prevista dal codice degli appalti e dalle linee guida ANAC Rispetto dei principi di trasparenza - pubblicazione sul sito web dell'Agenzia di tutte le informazioni relative alle singole procedure così come previsto dal D.lgs. 33/2013 ed adempimenti di cui alla L. 190/2012

Area di rischio Concorsi e prove selettive

<i>Sotto Area</i>	<i>Processo/Procedimento</i>	<i>Rischio</i>	<i>Stima Rischio</i>	<i>Misure di prevenzione e direttive</i>
Reclutamento personale tempo determinato/ indeterminato	Procedura concorsuale	Alterazione risultati procedure selettive	BASSO	Rispetto delle direttive della Regione Umbria per l'espletamento delle procedure concorsuali Ricorso ai principi di trasparenza e imparzialità Rispetto del codice comportamentale Rispetto dei principi di trasparenza - pubblicazione sul sito web dell'Agenzia di tutte le informazioni così come previsto dal D.lgs. 33/2013
Progressioni di carriera – progressioni orizzontali	Procedura selettiva	Alterazione dei risultati	TRASCURABILE	Rispetto delle procedure previste dalla normativa nazionale, dal CCNL, dal CID Rispetto dei principi di trasparenza - pubblicazione sul sito web dell'Agenzia di tutte le informazioni così come previsto dal D.lgs. 33/2013
Conferimento incarichi lavoro autonomo	Procedura selettiva con Avviso	Criteri personalizzati Mancanza imparzialità nella valutazione dei curricula	BASSO	Rispetto della Disciplina per il conferimento di incarichi e borse di studio (AUR) Commissione esterna Verifica situazioni di conflitto di interessi Rispetto dei principi di trasparenza - pubblicazione sul sito web dell'Agenzia di tutte le informazioni così come previsto dal D.lgs. 33/2013

(continua)

(segue)

Conferimento incarichi lavoro autonomo	Affidamento diretto	Eccessiva discrezionalità	BASSO	Rispetto della Disciplina per il conferimento di incarichi e borse di studio (AUR) Verifica situazioni di conflitto di interessi Rispetto dei principi di trasparenza - pubblicazione sul sito web dell'Agenzia di tutte le informazioni così come previsto dal D.lgs. 33/2013
Conferimento borse di studio	Procedura selettiva con Avviso	Criteri personalizzati Mancanza imparzialità nella valutazione dei curricula	BASSO	Rispetto della Disciplina per il conferimento di incarichi e borse di studio (AUR) Commissione esterna Verifica situazioni di conflitto di interessi Rispetto dei principi di trasparenza - pubblicazione sul sito web dell'Agenzia di tutte le informazioni così come previsto dal D.lgs. 33/2013

Altre aree di rischio

<i>Processo</i>	<i>Rischio</i>	<i>Stima Rischio</i>	<i>Misure di prevenzione e direttive</i>
Gestione dei pagamenti	Pagamenti non dovuti o ritardi sui tempi di pagamento	TRASCURABILE	Verifiche da parte del RPC Rispetto dei principi di trasparenza - pubblicazione sul sito web dell'Agenzia di tutte le informazioni relative alle singole procedure così come previsto dal D.lgs. 33/2013 e adempimenti di cui alla L. 190/2012 Implementazione dei sistemi informatici
Gestione del patrimonio	Alterazione di corretto svolgimento delle procedure di alienazione	BASSO	Verifiche da parte del RPC

Trasparenza

Ai fini della prevenzione di fenomeni corruttivi fondamentale è il rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza. Anche per questo motivo Agenzia Umbria Ricerche intende dare piena attuazione al principio di trasparenza di cui all'articolo 1, comma 15 e ss della L. 6 novembre 2012 n. 190 e all'articolo 1 del D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e ss. mm. e ii.

Tenuto conto del fatto che l'attività dell'Agenzia si estrinseca solo indirettamente nei confronti dei cittadini, in quanto non fornisce servizi di uso immediato della collettività, ma realizza prodotti rivolti principalmente verso le istituzioni di governo del territorio, il principio di trasparenza si realizza anche tramite lo strumento della pubblicazione sul sito dell'Agenzia delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, nonché dei risultati raggiunti.

Le strutture e i soggetti competenti in merito alla pubblicazione dei dati sono l'Amministratore Unico, per la precisa responsabilità di procedimento (che si occupa anche del monitoraggio/controllo periodico); il settore Servizi e gestione, per i flussi dei dati; il responsabile della gestione del sito istituzionale dell'Agenzia.

In generale, i dati resi pubblici, in formato aperto, sono i seguenti.

Piano Integrato di Attività e di Organizzazione

Piano e Relazione sulla Performance

Dati informativi sull'organizzazione dell'Agenzia e sulle attività istituzionali:

- organigramma e articolazione;
 - casella di posta elettronica certificata;
 - elenco delle tipologie di attività e/o procedimento svolte dalle strutture;
 - Programma triennale di attività e Piano annuale di attività
 - Bilancio di previsione e Piano degli Indicatori
 - Conto consuntivo e Piano degli Indicatori
 - Conto Annuale
-

Dati informativi relativi agli Organi dell'Agenzia:

- Amministratore Unico (Decreto di nomina e indennità)
 - Comitato Scientifico (Decreto di nomina e indennità)
 - Revisore legale (Decreto di nomina e compenso)
-

Dati sui beni immobili

Dati informativi relativi al personale dipendente:

- titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (curricula, telefono interno dell'Agenzia, indirizzo di posta elettronica)
 - tassi di assenza e di presenza del personale del comparto
 - ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e quello dei premi effettivamente distribuiti
 - differenziazione nell'utilizzo della premialità
 - codice di comportamento
 - codice disciplinare
-

Dati relativi a incarichi di collaborazione e consulenze professionali (documenti di programmazione dei fabbisogni di personale esterno, modalità di affidamento dell'incarico, soggetto incaricato, curriculum, oggetto e durata dell'incarico, compenso lordo):

- incarichi retribuiti a dipendenti di amministrazioni o società pubbliche o private
 - incarichi retribuiti affidati soggetti esterni
-

-
- procedure comparative per reclutamento personale (consulenti o borse di ricerca) tramite Avvisi pubblici
-

Dati inerenti alla contrattazione integrativa decentrata d'ente:

- Accordo per la definizione delle modalità di ripartizione del fondo delle risorse decentrate del personale dipendente Aur del comparto per l'anno di competenza
 - relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dall'organo di controllo
-

Dati sull'attività istituzionale dell'Agenzia:

- ricerche e report prodotti
-

Dati sulle procedure in merito all'affidamento a terzi di forniture di beni e servizi:

- indicazione dell'operatore economico aggiudicatario
 - modalità di aggiudicazione
 - estremi del decreto di aggiudicazione
 - importo della fornitura e importo liquidato
 - contratto, capitolato della prestazione, fornitura o servizio
-

Dati sulla gestione dei pagamenti:

- indicatore tempestività dei pagamenti relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture
 - ammontare debiti non pagati
 - dati sui pagamenti
-

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

L'esigenza di porre mano alla revisione della struttura organizzativa dell'Aur trova fondamento nell'avvio di una nuova fase della vita dell'Agenzia, dopo l'approvazione della LR n. 2/2022 che ne ha modificato la legge istitutiva, aggiornando funzioni e assetto istituzionale, e a seguito della nomina di un Amministratore unico, che ha consentito la fuoriuscita dal lungo periodo di commissariamento, iniziato nel 2015.

Il disegno di riorganizzazione è volto al perseguimento di obiettivi di semplificazione e di efficientamento sia sul versante della governance sia sulla struttura operativa, e va letto alla luce degli intenti dichiarati dalla Giunta regionale, che "punta a valorizzare l'Agenzia, modificandone la struttura direzionale e riducendone i costi, così da farla diventare un polo regionale di riferimento per la ricerca socio economica".

Gli orientamenti della Giunta regionale sulla riorganizzazione dell'Aur sono stati esplicitati nella Relazione di accompagnamento al Disegno di legge "Ulteriori modifiche e integrazioni alla legge regionale 27 marzo 2000, n. 30 (Istituzione dell'Agenzia Umbria ricerche)", ove si dichiara che:

"Per quanto riguarda la struttura organizzativa l'Agenzia dispone di un nucleo "core" di 6 dipendenti di ruolo che è previsto rimangano a presidiare le attività fondamentali dell'Agenzia Umbria Ricerche.

Oltre a questi, l'Agenzia ha ulteriori 8 dipendenti di ruolo che attualmente si trovano in posizione di comando presso altri enti regionali, per i quali è previsto il passaggio definitivo nella pianta organica delle istituzioni presso le quali prestano la propria attività ovvero la proroga dell'istituto del comando.

La soluzione organizzativa post riforma ipotizzata prevede un riassetto organizzativo con l'eliminazione dall'organigramma di due Sezioni e la contestuale creazione di una nuova posizione dirigenziale, con funzioni di coordinamento organizzativo".

Sulla base di tali orientamenti, è stato effettuato nel 2021 il trasferimento della sede operativa, che ha consentito una prima sostanziale riduzione dei costi. Inoltre, in accordo con la Giunta, a partire dal 1 aprile 2021 sono stati posti in posizione di comando presso altri enti 8 dei 14 dipendenti complessivi dell'Agenzia, allo scopo di ridurre i costi del personale. A far data dal 1 gennaio 2023, 7 tra i dipendenti comandati (si tratta per lo più di personale amministrativo o dedicato a servizi di supporto) sono stati trasferiti definitivamente presso altri enti, mentre una dipendente permane in posizione di comando e andrà in quiescenza nel corso del 2023.

Nella fase attuale ci si appresta a proseguire il disegno riformatore nella direzione a suo tempo indicata dalla Giunta regionale. Già nel PIAO 2022-2024 era stata attuata una prima revisione dell'assetto organizzativo rispetto al modello precedente, per prendere atto delle modifiche introdotte dalla legge di riforma con l'inserimento di una nuova posizione apicale nella figura dell'Amministratore Unico, affiancato da un Comitato scientifico, e la previsione di una nuova posizione dirigenziale.

Esaurita la fase di alleggerimento della dotazione organica con il trasferimento dei profili meno strategici rispetto alla rinnovata mission dell'Agenzia, si intende procedere ad ulteriori passaggi organizzativi, necessari per adempiere pienamente ai compiti istituzionali. In particolare, si procederà alla ridefinizione dei profili

professionali e della dotazione organica, in modo da configurare una adeguata struttura organizzativa che consolidi e irrobustisca l'attuale nucleo di dipendenti di ruolo a presidio delle attività fondamentali.

La revisione del modello organizzativo deriva anche dalla necessità di revisionare l'ordinamento professionale sulla base di quanto stabilito nel CCNL Funzioni locali 2018-2021 sottoscritto il 16 novembre 2022. Si ricorda infatti che il nuovo CCNL, rivedendo il sistema di classificazione del personale, impone alle amministrazioni di rivedere entro il 1 aprile 2023 i profili professionali e le declaratorie, nonché di modificare tutti i contratti individuali di lavoro dei dipendenti in servizio.

La nuova dotazione organica, pur notevolmente ridotta nelle dimensioni rispetto a quella precedente, prevede un riequilibrio delle competenze presenti per dare maggiore spazio ai profili dedicati all'attività di ricerca, missione caratterizzante dell'ente. La rimodulazione del personale, infatti, prende le mosse dalla presa d'atto dello squilibrio strutturale, consolidatosi nel corso degli ultimi anni, derivante dalla cronica carenza di personale specializzato da dedicare alle attività di ricerca – *core business* dell'Agenzia – e dalla contemporanea ridondanza di personale amministrativo di base, aggravata dall'assenza di profili in grado di ricoprire stabilmente la posizione di titolare della sezione Amministrazione (affidata ad interim dal 2017 ad altra posizione organizzativa).

È opportuno ribadire che la necessità di rivedere il modello organizzativo e di rimodulare la dotazione organica non deriva da un restringimento della missione istituzionale che l'Agenzia è chiamata a svolgere, né dalla dismissione o dal decentramento o trasferimento di funzioni proprie: la L.R. n. 2/2022 non ha, infatti, modificato la missione e le funzioni dell'Agenzia stabiliti dalla legge istitutiva; semmai le ha ampliate, introducendo la possibilità di ampliare il suo raggio territoriale di azione anche all'esterno della regione nonché la sua rete di relazioni e di potenziale committenza, estesa anche ai soggetti di natura privata e ai corpi intermedi. Anche dal punto di vista gestionale, permangono tutte le procedure e gli adempimenti normalmente previsti per un ente autonomo e restano immutati i processi amministrativi da assicurare.

Va sottolineato inoltre che la perdurante presenza di numerosi posti vacanti nell'organigramma – per effetto della combinazione tra riduzione dei posti presenti in organigramma e cessazione per mobilità di una quota consistente di personale – rende necessario lavorare per permettere un ampliamento del bacino di competenze a cui attingere, in particolare per le attività di ricerca. Proiettandosi su un orizzonte temporale più esteso, è dunque intenzione dell'Agenzia di procedere al graduale rafforzamento della struttura operativa attraverso inserimenti mirati di personale, già a partire dal 2024.

Nelle more del rafforzamento della dotazione organica attraverso la copertura dei posti vacanti, processo che potrà avvenire solo nel medio-lungo periodo, il perdurante problema della carenza di personale specializzato necessario per il pieno raggiungimento delle finalità istituzionali, soprattutto sul versante dell'attività di ricerca – ma anche sul fronte di altri servizi specialistici, come ad esempio la comunicazione istituzionale – potrà essere affrontato in prima battuta attraverso la redistribuzione delle funzioni e delle responsabilità al nucleo di dipendenti presenti in pianta stabile e, ove possibile, attraverso investimenti sul piano formativo. Alcune esigenze che non possono essere garantite dal personale interno, per carenza di competenze specifiche e/o per eccesso di carichi di lavoro, potranno essere soddisfatte attraverso il ricorso a incarichi esterni o ad altre forme di attivazione temporanea di competenze, come ad esempio le borse di ricerca con finalità di studio e formazione, attraverso risorse proprie o in cofinanziamento con altri soggetti pubblici e privati.

L'organigramma

Il completamento del processo di riorganizzazione intende perseguire obiettivi di razionalizzazione e di efficientamento della struttura, attraverso tre linee di azione:

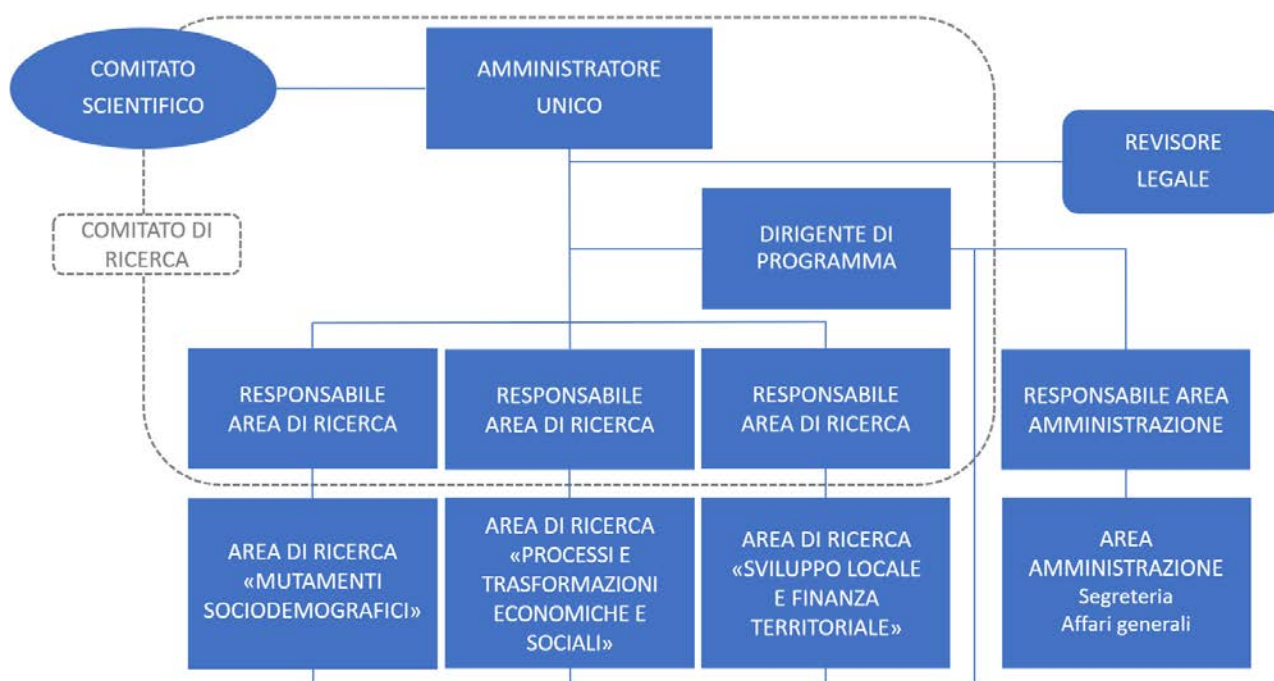
- il ridisegno dell'assetto organizzativo e la ridefinizione degli incarichi di Elevata Qualificazione e dei profili professionali della nuova dotazione organica;
- la creazione di una posizione dirigenziale di staff per una figura di Dirigente di programma, allo scopo di garantire il presidio dell'attuazione dei programmi di ricerca;
- la progressiva copertura dei posti vacanti nella dotazione organica attraverso la programmazione di inserimenti mirati di risorse con competenze specifiche, compatibilmente con i vincoli normativi e finanziari.

Il nuovo assetto organizzativo dell'Agenzia Umbria Ricerche è disciplinato dal Regolamento di organizzazione, approvato con decreto dell'Amministratore Unico n. 21 del 6 marzo 2023.

Ai sensi dell'art. 8 del Regolamento, la struttura dell'Aur è articolata in Aree di Ricerca e Area Amministrazione, che concorrono alla realizzazione dei compiti istituzionali, in conformità con gli indirizzi stabiliti dall'Amministratore Unico. Le Aree di Ricerca, presidiate da incarichi di Elevata Qualificazione, sono individuate per ambiti omogenei di contenuti o sulla base di criteri metodologici e realizzano i compiti che la legge regionale attribuisce all'Agenzia, secondo gli obiettivi stabiliti dai programmi di attività. L'Area Amministrazione presidia complessi omogenei di risorse strumentali, organizzative e finanziarie allo scopo di sviluppare e mantenere idonei livelli di funzionalità per l'esecuzione dei programmi di attività.

La revisione dell'assetto organizzativo si pone l'obiettivo principale di garantire il livello di qualità dell'attività di ricerca, compito primario dell'Agenzia, assicurando allo stesso tempo l'efficienza e l'efficacia nello svolgimento delle funzioni fondamentali di gestione dell'ente. In ragione della estensione della riorganizzazione, che giunge al termine di una lunga e complessa fase di riforma che ha visto impegnata l'Agenzia nel quadro della più generale riforma endoregionale, occorrerà mettere alla prova la piena funzionalità ed operatività del nuovo assetto lungo un congruo arco temporale, al fine di verificarne la rispondenza alle finalità dell'Agenzia. Anche per questo motivo, a copertura della posizione di Dirigente di programma si ritiene opportuno il conferimento di un incarico dirigenziale a tempo determinato.

Nuovo organigramma Aur (2023)



L'Amministratore Unico

L'organo di vertice dell'Agenzia, previsto dalla legge di riordino, è l'Amministratore Unico, che esprime la rappresentanza dell'ente e ne fissa le linee di indirizzo strategiche. Secondo l'art. 7 della L.R. 2/2022, l'Amministratore Unico ha la responsabilità organizzativa e gestionale nonché la responsabilità scientifica delle attività istituzionali. In particolare:

- a) sovrintende al buon andamento dell'Agenzia;
- b) convoca e presiede il Comitato scientifico;
- c) cura i rapporti con le istituzioni pubbliche e private, utili al perseguimento degli scopi istituzionali dell'Agenzia;
- d) predispone il bilancio preventivo e quello consuntivo;
- e) predispone il programma triennale di attività di cui all'articolo 2, comma 5, nonché la relazione annuale sulle attività svolte;
- f) approva i singoli programmi di ricerca, in coerenza con il programma triennale di attività;
- g) approva i regolamenti dell'Agenzia;
- h) stipula i contratti e adotta tutti gli atti di gestione;
- i) svolge ogni altra funzione amministrativa non espressamente attribuita agli altri organi.

Il Dirigente di programma

Allo scopo di garantire il supporto all'Amministratore Unico nell'attuazione dei programmi di ricerca e dei piani di attività dell'Agenzia, viene istituita una posizione dirigenziale specialistica di staff volta ad assicurare un apporto professionale di supporto scientifico e metodologico per la funzione di Dirigente di programma.

Il Dirigente di programma, in relazione all'incarico e alle competenze attribuite e nel rispetto degli indirizzi e delle direttive impartite dall'Amministratore Unico:

- supporta l'Amministratore Unico nella definizione, nell'attuazione e nella supervisione tecnico-scientifica dei programmi di ricerca, svolgendo una funzione di raccordo tra gli organi e la struttura operativa dell'Agenzia ai fini dell'ottimizzazione dei processi e dell'efficiente uso delle risorse;
- coordina gruppi di ricerca e realizza direttamente attività di studio e ricerca in materia socioeconomica e statistica su base territoriale, anche attraverso l'elaborazione e l'utilizzo di modelli e metodi operativi di analisi;
- supporta l'Amministratore Unico nella elaborazione degli atti di gestione e dei provvedimenti amministrativi, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, sulla base degli indirizzi ricevuti e nei limiti delle funzioni e delle risorse assegnate;
- coadiuva l'Amministratore Unico nella predisposizione del bilancio preventivo e di quello consuntivo nonché nella programmazione e quantificazione delle risorse da destinare alle diverse finalità e obiettivi;
- assiste l'Amministratore Unico e il Comitato scientifico nell'elaborazione dei piani triennali di attività, della relazione annuale sulle attività svolte, dei regolamenti e degli atti di programmazione funzionali all'operatività dell'Agenzia;
- elabora relazioni, pareri, proposte di natura giuridico-amministrativa, economico-sociale, tecnico-scientifica attinenti alle materie di competenza;
- supporta l'Amministratore Unico nel monitoraggio e verifica dei tempi, dei costi, dei rendimenti e della qualità dell'azione dell'Agenzia.

Le aree operative

Sulla base dei compiti previsti dalla missione istituzionale e delle linee di attività definite nei piani di programmazione pluriennale, vengono individuate le seguenti aree operative:

- Area di ricerca "Processi e trasformazioni economiche e sociali"
- Area di ricerca "Mutamenti sociodemografici"
- Area di ricerca "Sviluppo locale e finanza territoriale"
- Area Amministrazione

Gli incarichi di Elevata Qualificazione

Gli incarichi di Elevata Qualificazione, introdotti con il CCNL Funzioni locali 2019-2021, richiedono lo svolgimento di attività con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato e possono contemplare funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale, organizzativa e professionale e/o dallo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità ed elevata competenza specialistica, come le attività di ricerca.

Valutate le esigenze specifiche in ordine all'evoluzione dell'attività dell'Agenzia, si ritiene opportuno procedere alla definizione di quattro posizioni di lavoro di elevata qualificazione:

- Responsabile area di ricerca "Processi e trasformazioni economiche e sociali"
- Responsabile area di ricerca "Mutamenti sociodemografici"
- Responsabile area di ricerca "Sviluppo locale e finanza territoriale"
- Responsabile area Amministrazione

Responsabile area di ricerca "Processi e trasformazioni economiche e sociali"

Il responsabile dell'area di ricerca "Processi e trasformazioni economiche e sociali", in relazione alle attività connesse all'area tematica di riferimento e in sinergia con le altre aree di ricerca dell'Agenzia, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- coadiuva l'Amministratore Unico nella predisposizione del programma di attività, nella definizione delle linee attuative dei compiti istituzionali e delle attività di ricerca;
- svolge attività di studio e ricerca sulla struttura economica e sociale regionale, sulle sue trasformazioni e sugli andamenti congiunturali;
- utilizza modelli econometrici specifici a scopo di analisi economiche di struttura, di sensitività e di impatto derivante da scenari di domanda finale;
- contribuisce a elaborare modelli e metodi operativi per l'attività di analisi e ricerca;
- cura la stesura periodica del *Rapporto economico e sociale*, a partire dalla individuazione dei temi e degli obiettivi cognitivi fino alla realizzazione del prodotto finale e la sua diffusione;
- partecipa con relazioni tecniche alle attività seminariali e convegnistiche nelle materie di riferimento;
- elabora progetti di ricerca proponendone l'articolazione finanziaria e operativa e le risorse umane e strumentali necessarie;
- cura la gestione, nell'ambito del progetto e del budget approvato, delle modalità e dei tempi di esecuzione delle attività, coordinando gruppi di ricerca e verificandone i risultati tecnico-scientifici;
- è responsabile della gestione delle unità operative organiche e/o dei collaboratori e dei borsisti di ricerca assegnati;
- è riferimento scientifico per ciò che attiene ai contenuti pubblicati nei rapporti, nei volumi e nei quaderni che costituiscono la collana editoriale dell'Agenzia;
- è componente del Comitato di direzione della rivista scientifica dell'Agenzia;
- supervisiona i contenuti scientifici diffusi attraverso il sito istituzionale, gli organi di stampa e i mezzi di comunicazione e cura i rapporti con i media;

- cura il raccordo con l'amministrazione per l'articolazione economica e finanziaria dei singoli progetti e si raccorda con essa relativamente alla gestione amministrativa, contrattuale e rendicontativa delle singole attività e ricerche;
- verifica la rispondenza delle attività tecniche dei collaboratori ai progetti con gli elementi contrattuali;
- cura la predisposizione delle relazioni conclusive dei progetti di ricerca;
- cura i contatti e le relazioni esterne e predispone progetti di ricerca da presentare su bandi nazionali e comunitari;
- cura la progettazione di percorsi formativi volti al potenziamento delle competenze del personale di ricerca e propone, utilizza e verifica l'attivazione di stage;
- partecipa alla realizzazione di progetti di ricerca comuni e alle iniziative realizzate con la rete degli istituti regionali di ricerca;
- cura i contatti e le relazioni esterne con enti e istituzioni finalizzate ad avviare e definire progetti di collaborazione per studi e ricerche e la stipula di convenzioni e accordi di programma.

Responsabile area di ricerca "Mutamenti sociodemografici"

Il responsabile dell'area di ricerca "Mutamenti sociodemografici", in relazione alle attività connesse all'area tematica di riferimento e in sinergia con le altre aree dell'Agenzia, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- svolge attività di studio e ricerca sulle principali trasformazioni sociodemografiche della regione;
- svolge attività di studio e ricerca sugli andamenti e sulle trasformazioni del sistema turistico regionale e sulle infrastrutture che possono valorizzarlo;
- coordina e sovrintende le attività editoriali dell'Agenzia, supportando l'Amministratore Unico nell'individuazione della linea editoriale e coordinando la produzione editoriale;
- in qualità di giornalista iscritto all'albo ricopre il ruolo di Direttore Responsabile dei periodici cartacei e online dell'Agenzia;
- coordina e sovrintende le attività di informazione e comunicazione istituzionale dell'Agenzia volte alla valorizzazione delle ricerche effettuate dall'Agenzia;
- coordina le attività connesse ai canali digitali di comunicazione dell'Agenzia (sito web, social media ecc.);
- supporta lo sviluppo delle attività editoriali dell'Agenzia;
- coadiuva l'Amministratore Unico nella predisposizione del programma di attività;
- è componente del Comitato di direzione della rivista scientifica dell'Agenzia;
- è responsabile della gestione delle unità operative e dei collaboratori afferenti alla propria area;
- propone progetti e attività di ricerca anche in sinergia con altri enti e istituzioni.

Responsabile area di ricerca “Sviluppo locale e finanza territoriale”

Il responsabile dell'area di ricerca “Sviluppo locale e finanza territoriale”, in relazione alle attività connesse all'area tematica di riferimento e in sinergia con le altre aree di ricerca dell'Agenzia, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- coadiuva l'Amministratore Unico nella predisposizione del programma di attività, nella definizione delle linee attuative dei compiti istituzionali e delle attività di ricerca;
- svolge attività di studio e ricerca in materia di sviluppo economico e sociale su base territoriale, politiche di coesione regionali, finanza locale;
- contribuisce a elaborare modelli e metodi operativi per l'attività di analisi e ricerca;
- cura la stesura periodica del *Rapporto economico e sociale*, a partire dalla individuazione dei temi e degli obiettivi cognitivi fino alla realizzazione del prodotto finale e la sua diffusione;
- partecipa con relazioni tecniche alle attività seminariali e convegnistiche nelle materie di riferimento;
- elabora progetti di ricerca proponendone l'articolazione finanziaria e operativa e le risorse umane e strumentali necessarie;
- cura la gestione, nell'ambito del progetto e del budget approvato, delle modalità e dei tempi di esecuzione delle attività, coordinando gruppi di ricerca e verificandone i risultati tecnico-scientifici;
- è responsabile della gestione delle unità operative organiche e/o dei collaboratori e dei borsisti di ricerca assegnati;
- è riferimento scientifico per ciò che attiene ai contenuti pubblicati nei rapporti, nei volumi e nei quaderni che costituiscono la collana editoriale dell'Agenzia;
- è componente del Comitato di direzione della rivista scientifica dell'Agenzia;
- supervisiona i contenuti scientifici diffusi attraverso il sito istituzionale, gli organi di stampa e i mezzi di comunicazione e cura i rapporti con i media;
- cura il raccordo con l'amministrazione per l'articolazione economica e finanziaria dei singoli progetti e si raccorda con essa relativamente alla gestione amministrativa, contrattuale e rendicontativa delle singole attività e ricerche;
- verifica la rispondenza delle attività tecniche dei collaboratori ai progetti con gli elementi contrattuali;
- cura la predisposizione delle relazioni conclusive dei progetti di ricerca;
- cura i contatti e le relazioni esterne e predispone progetti di ricerca da presentare su bandi nazionali e comunitari;
- cura la progettazione di percorsi formativi volti al potenziamento delle competenze del personale di ricerca e propone, utilizza e verifica l'attivazione di stage;
- partecipa alla realizzazione di progetti di ricerca comuni e alle iniziative realizzate con la rete degli istituti regionali di ricerca;
- cura i contatti e le relazioni esterne con enti e istituzioni finalizzate ad avviare e definire progetti di collaborazione per studi e ricerche e la stipula di convenzioni e accordi di programma.

Responsabile area Amministrazione

Il responsabile dell'area Amministrazione presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:

- Cura e gestisce il controllo sull'impiego delle risorse finanziarie e sui livelli di efficienza gestionale, finalizzato alla verifica dell'andamento dell'azione amministrativa;
- predispone, elabora, gestisce e aggiorna il bilancio;
- cura il monitoraggio sui capitoli di spesa e supporta la gestione contabile degli stessi;
- cura le operazioni finalizzate alla redazione del rendiconto ai sensi del D.lgs. 118/2011 e predispone la relativa relazione annuale;
- elabora dati finanziari ed economici e predispone documenti tecnici a supporto della programmazione, gestione e monitoraggio delle risorse finanziarie, nonché in relazione a eventuali specifiche richieste sia esterne che interne.
- cura gli adempimenti derivanti dall'attuazione delle disposizioni di armonizzazione dei sistemi contabili (D.Lgs. 118/2011) in relazione alla verifica dei crediti e debiti reciproci con gli enti regionali
- cura l'accertamento dei residui passivi e attivi;
- coordina le procedure relative a gare e contratti;
- collabora alla definizione di convenzioni e accordi di programma;
- cura l'analisi dei bisogni di formazione, aggiornamento e riqualificazione del personale assegnato;
- cura le problematiche applicative della normativa statale, regionale e contrattuale per gli aspetti economici e l'espletamento delle attività correlate all'ordinamento economico del personale;
- gestisce le procedure per l'attribuzione degli istituti contrattuali collegati ai sistemi incentivanti;
- predispone la fase istruttoria e definisce gli atti necessari per l'adozione del Contratto integrativo decentrato d'ente;
- predispone la fase istruttoria e definisce gli atti necessari per la costituzione e la ripartizione del Fondo per le risorse decentrate del personale dipendente;
- cura le procedure relative all'applicazione degli accordi contrattuali comprensive del calcolo e della liquidazione delle competenze fisse e variabili per il personale assunto nonché l'attuazione di quant'altro connesso;
- elabora proposte per la definizione e/o la modifica della dotazione organica, mediante l'analisi dei fabbisogni quali/quantitativi di organico, curandone il monitoraggio dei costi, anche in relazione agli stanziamenti di bilancio;
- studia ed elabora la proposta di Programmazione triennale del fabbisogno di personale e i relativi piani occupazionali in funzione del reclutamento e dello sviluppo professionale del personale delle categorie con ipotesi di percorsi orizzontali e/o verticali;
- cura gli adempimenti derivanti dalla disciplina giuridica delle relazioni con le organizzazioni sindacali.

Il Comitato di ricerca

Il Comitato di ricerca svolge funzioni propositive e consultive e contribuisce all'efficienza dei processi di programmazione dei progetti di ricerca, di verifica dell'attuazione del programma annuale, di messa a punto delle strategie di reclutamento e formazione del personale. In particolare, discute e verifica la compatibilità delle proposte di ricerca, propone l'assegnazione delle attività a specifici esperti e ricercatori, contribuisce alla predisposizione dei contenuti dei programmi di ricerca e propone soluzioni organizzative utili alla loro realizzazione.

È composto dall'Amministratore unico, dal Dirigente di programma e dai responsabili delle Aree di ricerca. Può essere chiamato a interagire con il Comitato Scientifico in occasione delle sedute di discussione e di verifica dell'attività scientifica svolta e del programma di ricerche.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il superamento del regime di lavoro agile in fase emergenziale e la transizione verso un moderno smart working nella Pubblica Amministrazione è stato avviato con il Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale sottoscritto dal Governo e le parti sociali in data 10 marzo 2021, ulteriormente delineato con le *"Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche"* definite con le rappresentanze sindacali ed approvate in via definitiva dalla Conferenza Unificata in data 17 dicembre 2021.

Il documento mira a contemperare le esigenze dei lavoratori con quelle dell'utenza, con l'obiettivo di stimolare il buon andamento della Pubblica Amministrazione al servizio di cittadini ed imprese. In particolare, disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile indicando gli elementi essenziali dell'Accordo individuale ed evidenziando che il lavoro agile non è esclusivamente uno strumento di conciliazione vita-lavoro ma anche uno strumento di innovazione organizzativa e di modernizzazione dei processi.

Con l'introduzione dello smart working come modalità ordinaria della prestazione lavorativa a distanza, quale misura di supporto alla prevenzione ed al contenimento dei contagi da Covid-19, il personale dell'Agenzia ha iniziato a lavorare da remoto nell'anno 2020 in una percentuale di circa il 70% nel periodo di stretta limitazione della circolazione, sulla base della disciplina emergenziale approvata in data 17 marzo 2020. Successivamente, il ricorso al lavoro da remoto ha continuato a coinvolgere parti rilevanti dell'organizzazione, anche se la continua evoluzione della normativa in materia, in funzione delle esigenze determinate dall'evoluzione altalenante dei contagi, ha ostacolato l'introduzione stabile e programmata del lavoro agile.

Il D.P.C.M. 23.09.2021 ha segnato una tappa fondamentale definendo che per la Pubblica amministrazione, a partire dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria della prestazione lavorativa è quella svolta in presenza e con successivo D.M. 8.10.2021 sono state divulgate le modalità organizzative per dare attuazione al progressivo rientro dei dipendenti nelle sedi lavorative.

In attesa della regolazione del lavoro a distanza da parte della contrattazione collettiva nazionale del comparto Funzioni Locali, l'Aur ha approvato con Decreto dell'Amministratore Unico n. 68 del 26 ottobre 2022 una revisione della propria disciplina per l'attuazione del lavoro agile. La revisione ha preso a riferimento la disciplina approvata dalla Regione Umbria con DGR n. 68 del 5 febbraio 2021, per le parti compatibili con la struttura organizzativa ridotta e semplificata dell'Agenzia.

In particolare, la nuova disciplina conferma il principio generale che l'attuazione del lavoro agile non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro, che continua a far riferimento al "normale orario di lavoro", pari a 36 ore settimanali a tempo pieno o alle articolazioni part-time, tenendo conto delle caratteristiche di flessibilità temporali proprie dello smart working, nel rispetto comunque dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva nazionale del comparto Funzioni Locali.

Le finalità della prestazione lavorativa in modalità agile comprendono la promozione di soluzioni organizzative flessibili che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al raggiungimento degli obiettivi, al conseguimento di risultati e, al tempo stesso, all'incremento della produttività ed alle economie di gestione; la razionalizzazione dell'organizzazione del lavoro attraverso la semplificazione delle attività e dei procedimenti amministrativi con l'ausilio delle nuove tecnologie; la conciliazione tra tempi di vita e di lavoro; il miglioramento del benessere organizzativo; la riduzione del tasso di assenteismo; l'accrescimento

professionale in materia di competenze digitali; la riduzione dell'impatto sull'ambiente in termini di traffico e di inquinamento.

La modalità di accesso dei dipendenti al lavoro agile viene semplificata, assicurando al contempo la prevalenza del lavoro in presenza, che deve essere intesa come prestazione di lavoro effettiva.

Il procedimento di accettazione dell'istanza proposta dal dipendente interessato prevede la stipula dell'Accordo individuale di lavoro che ha natura consensuale e rappresenta la formalizzazione di tutti gli elementi che compongono l'espletamento dell'attività in modalità agile ivi comprese le modalità di misurazione degli obiettivi/risultati attesi e le forme di monitoraggio e controllo.

Sono confermati i criteri di priorità che il Responsabile deve valutare in presenza di istanze che rispettano tutte le condizioni richieste per l'accesso, già desunte dall'applicazione dell'art. 18, comma 3bis, della legge 81/2017, in relazione a dipendenti che si trovino in condizioni di particolare necessità non coperte da altre misure.

Alla Disciplina, quale parte integrante della regolamentazione, sono allegati i modelli per l'Istanza di attivazione del lavoro agile e per l'Accordo individuale di lavoro agile.

Dal punto di vista delle dotazioni tecnologiche e dei sistemi di connessione, le modalità attualmente previste per l'accesso ai servizi e ai sistemi dell'Agenzia prevedono un collegamento tramite VPN alla rete Aur, che consente di utilizzare le postazioni di lavoro fisse in sede anche da remoto. I dipendenti possono utilizzare personal computer di proprietà oppure usufruire di uno dei due pc portatili messi a disposizione dall'Agenzia.

Per il triennio 2023-2025 si intende dare corso alle seguenti attività:

- definire la mappatura delle attività lavorabili in modalità smart working e telelavoro e delle unità di personale che possono svolgere tale prestazione a distanza;
- avviare la prima attuazione del lavoro agile in modalità ordinaria, attraverso la raccolta delle istanze dei dipendenti interessati;
- verificare l'affidabilità e fruibilità dei sistemi di connessione da remoto e monitorare le necessità di dotazione della strumentazione tecnologica;
- definire la misurazione degli obiettivi assegnati per la prestazione lavorativa da remoto in funzione dell'integrazione con la performance.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Premessa

Il presente piano, relativo al periodo 2023-2025, aggiorna e ridefinisce la programmazione dei fabbisogni di personale dell’Agenzia Umbria Ricerche. La pianificazione tiene conto – oltre che dei vincoli legislativi e finanziari in materia di reclutamento ed assunzioni di personale – della nuova situazione venuta a crearsi dopo l’approvazione della LR n. 2/2022 che ha modificato la legge istitutiva dell’Aur, aggiornando funzioni e assetto istituzionale e consentendo la fuoriuscita dal lungo periodo di commissariamento iniziato nel 2015, nonché dell’attuazione del previsto trasferimento di personale a far data dal 1 gennaio 2023.

Ai sensi dell’art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dal D. Lgs. n. 75/2017, le amministrazioni pubbliche definiscono la propria organizzazione in conformità al piano del fabbisogno del personale, in funzione del quale può essere variata la consistenza e rimodulata la propria dotazione organica, fermo restando il vincolo della invarianza della spesa teorica complessiva della stessa che viene fissata con riferimento alla dotazione vigente all’atto dell’adozione del presente Piano e del rispetto del tetto di spesa del personale del triennio 2011/2013. Quindi annualmente è data la facoltà di procedere alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale in base ai fabbisogni programmati, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione e fermo restando che la copertura dei posti vacanti può avvenire nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

Le pubbliche amministrazioni sono tenute all’adozione della programmazione dei fabbisogni di personale, sulla base delle previsioni del D. Lgs. n. 75/2017, in coerenza con le indicazioni e i criteri di cui alle “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche” emanate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione (pubblicate in Gazzetta Ufficiale n. 4 173 del 27 luglio 2018).

Il documento citato invita le pubbliche amministrazioni a coniugare nell’ambito del Piano dei fabbisogni l’ottimale impiego delle risorse disponibili e gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, assicurando il rispetto degli equilibri di finanza pubblica.

Il presente piano tiene conto delle esigenze di attuazione del Piano della Performance 2023-2025 con conseguente impegno al miglioramento dell’organizzazione interna anche con riferimento al rafforzamento delle competenze del personale, finalizzato al perseguimento degli obiettivi strategici ed operativi, attraverso anche un’efficace azione di comunicazione organizzativa atta ad orientare in modo funzionale tutti i diversi ruoli e competenze, potenziandone la coerenza e la coesione e ponendo al centro delle azioni il miglioramento del rapporto con l’utenza e i cittadini, anche attraverso la trasparenza e partecipazione alla fase di valutazione dei risultati.

3.3.2 Vincoli

Ai sensi dell’art. 6 del D.lgs. 165/01 e s.m.i., il Piano dei fabbisogni indica 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. Ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione nell’ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima. Gli elementi da considerare nella determinazione del fabbisogno comprendono dunque il rispetto di vincoli finanziari e di capacità assunzionale.

Vincoli finanziari

Il vincolo disposto dal legislatore nazionale, sulla base dell'art. 1, comma 557 e comma 557- quater, L. 296/2006, come modificato dall'art. 3, comma 5-bis del DL 90/2014 e dall'art. 16, comma 1, del DL 113/2016 convertito in Legge 7 agosto 2016 n. 160, stabilisce che, ai fini del concorso al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, le autonomie regionali e locali e i loro enti sono tenuti alla riduzione delle spese di personale, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia (comma 557) e, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, al contenimento della spesa del personale con riferimento al valore medio nel triennio 2011-2013 (comma 557 quater).

Spesa per il personale 2011-2013

2011	2012	2013	Media 2011-2013
738.327 euro	600.970 euro	824.137 euro	721.145 euro

Si dà atto che la spesa media del triennio 2011-2013 sostenuta da Aur ammonta a 721.145 euro. Tale importo costituisce, sulla base di quanto disposto dall'art. 6 del D.lgs. 75/2018, il valore finanziario limite per la predisposizione del Piano di fabbisogno triennale: la dotazione organica, secondo la nuova concezione, dovrà infatti essere costruita tenuto conto del suddetto valore finanziario di spesa potenziale massima che non può essere valicata.

L'Aur rientra anche tra gli organismi sottoposti a controllo da parte della Giunta regionale, in quanto considerata di rilevante strategicità per il conseguimento delle finalità istituzionali regionali in un'ottica di valorizzazione e integrazione di tutte le potenziali risorse di sviluppo, crescita e innovazione regionale, nonché di efficientamento della spesa pubblica di sistema. Con la DGR n. 68 del 2 febbraio 2022 si è iniziata un'attività finalizzata ad orientare in termini di efficienza, di efficacia e di economicità l'operato delle società partecipate e degli enti facenti parte del sistema pubblico regionale, assegnando loro, per la prima volta, obiettivi di contenimento delle spese di funzionamento comprese le spese per il personale, attraverso la formale fissazione di appositi obiettivi da recepire nei documenti di programmazione economica. La DGR n. 125 del 7 febbraio 2023 ha proseguito questo percorso stabilendo, per le società controllate direttamente e indirettamente e anche per l'Agenzia Umbria Ricerche, obiettivi di contenimento delle spese di funzionamento e su altri aspetti economico-finanziari per gli anni 2023, 2024 e 2025.

Per quanto riguarda le spese di personale, l'indice da monitorare è il seguente: *Impegni Spese Correnti - Macroaggregato "Redditi da lavoro dipendente" (101) + Impegni "Imposte e tasse a carico dell'Ente" (IRAP) (102) / Impegni Titolo I - Spese Correnti %*.

Gli obiettivi assegnati all'Aur dalla DGR 125/2023 per il triennio 2023-2025 sono i seguenti:

- per l'anno 2023 il valore dell'indice a consuntivo deve essere minore di quello a consuntivo dell'anno 2022 dell'1%, al netto, con riferimento all'indice relativo ai costi per il personale, di eventuali aumenti imposti dalla contrattazione collettiva di primo livello;
- per l'anno 2024 il valore dell'indice a consuntivo deve essere minore di quello a consuntivo dell'anno 2023 dell'1%, al netto, con riferimento all'indice relativo ai costi per il personale, di eventuali aumenti imposti dalla contrattazione collettiva di primo livello;
- per l'anno 2025 il valore dell'indice a consuntivo deve essere minore di quello a consuntivo dell'anno 2024 dell'1%, al netto, con riferimento all'indice relativo ai costi per il personale, di eventuali aumenti imposti dalla contrattazione collettiva di primo livello.

Nel caso in cui il valore dell'indice a consuntivo dovesse risultare maggiore o uguale rispetto a quello a consuntivo dell'anno precedente, l'obiettivo potrà ritenersi comunque raggiunto se l'incremento si mantiene all'interno della media registrata da enti vigilati dal pubblico ritenuti comparabili, dato, quest'ultimo, che dovrà essere fornito dall'ente supportato da idonei documenti. Nel caso specifico dell'Agenzia Umbria Ricerche, che – come ampiamente descritto in altre parti del presente documento – si trova impegnata in un processo di riorganizzazione che deve ancora essere portato a compimento, è evidente che la verifica del rispetto dei parametri di efficientamento dovrà necessariamente tenere conto dello stato di attuazione della riorganizzazione con riferimento a un arco temporale adeguato e della coerenza rispetto agli orientamenti ricevuti dalla Giunta regionale.

Capacità assunzionale

Ai fini della determinazione della capacità assunzionale dell'Agenzia per l'anno 2023 e successivi si fa riferimento al d.l. 90/2014 convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114 che all'art. 3 comma 5 prevede che le regioni e gli enti locali sottoposti al patto di stabilità interno procedano ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di spesa complessivamente corrispondente al 100 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente a decorrere dall'anno 2018. La stessa norma consente il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile.

L'art. 14-bis del D.L. 4/2019 ha infatti previsto la possibilità di utilizzare le somme residue non ancora utilizzate dei budget dei precedenti cinque anni (in luogo di tre), con riferimento alle percentuali di capacità assunzionali esistenti nei singoli esercizi. Alla luce del quadro normativo vigente all'epoca, ai sensi dell'art.1, comma 227, della legge n. 208/2015 (legge di stabilità 2016) per gli anni 2016, 2017 e 2018 le Regioni e gli EE.LL potevano procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato, di qualifica non dirigenziale, nei limiti di un contingente di personale corrispondente per ciascuno dei predetti anni, ad una spesa pari al 25% di quella relativa al medesimo personale cessato nell'anno precedente.

La capacità assunzionale non utilizzata e maturata nell'anno 2018 a seguito della cessazione di una unità di personale di categoria D3 avvenuta nel 2017 è pari a euro 9.976,22 corrispondente al 25% dell'onere finanziario teorico di una unità inquadrata nella categoria D3 (euro 39.904,89).

Nel corso del 2023, a seguito della cessazione prevista, maturerà uno spazio assunzionale pari a euro 34.985,78 utilizzabile per assunzioni anche nel corso della stessa annualità, come prevede l'art. 3 del d.l. 90/2014 convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114, purché effettuate a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over.

3.3.3 La dotazione organica

Il comma 3 dell'articolo 6 del decreto legislativo n. 165/2001, stabilisce che ciascuna amministrazione, in sede di definizione del piano triennale dei fabbisogni di personale, indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima dotazione organica, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti deve avvenire nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale contenuto all'interno del PIAO 2022-2024 approvato con decreto dell'Amministratore Unico n. 80 del 10 novembre 2022 aveva già operato un radicale

ridimensionamento della dotazione organica precedente, a suo tempo definita sulla base del piano organizzativo del 2013 e comprendente complessivamente 25 unità di personale: alla luce delle nuove esigenze di operatività e dei vincoli dettati dalla riduzione del contributo regionale alle spese di funzionamento, l'intervento ha soppresso le posizioni vacanti alla data di approvazione del piano, riducendo a 14 unità i posti previsti in organico. Successivamente, a far data dal 1 gennaio 2023 sette unità di personale sono state trasferite presso altri enti.

Consistenza del personale

Area	Categoria	Posti previsti in dotazione organica (decreto 80/2022)	Consistenza al 31 dicembre 2022	Consistenza al 1 marzo 2023	Posti vacanti al 1 marzo 2023
Funzionari ed EQ	D3	5	5	3	2
Funzionari ed EQ	D1	4	4	3	1
Istruttori	C1	4	4	1	3
Operatori esperti	B1	1	1	-	1
TOTALE		14	14	7	7

Profili professionali del personale (posti coperti al 1 gennaio 2023)

Area	Categoria (pos. giuridica di ingresso)	Profilo professionale
Istruttori	C (C1)	Istruttore contabile
Funzionari ed Elevata Qualificazione	D (D1)	Istruttore direttivo amministrativo
Funzionari ed Elevata Qualificazione	D (D1)	Istruttore direttivo informatico
Funzionari ed Elevata Qualificazione	D (D1)	Istruttore direttivo contabile
Funzionari ed Elevata Qualificazione	D (D3)	Funzionario per la ricerca
Funzionari ed Elevata Qualificazione	D (D3)	Funzionario per la ricerca
Funzionari ed Elevata Qualificazione	D (D3)	Funzionario per la ricerca

Dalla ricognizione condotta risulta che ad oggi la dotazione organica dell'Ente non presenta situazioni di soprannumero ed eccedenze finanziarie (art. 6, comma 6 e art. 33, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001).

Valori di riferimento

Come previsto dalle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche" emanate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione (pubblicate in Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio 2018) occorre esprimere la dotazione organica in termini finanziari e perciò a partire dall'ultima dotazione organica adottata si deve ricostruire il corrispondente valore di spesa potenziale, riconducendo l'articolazione della stessa in oneri finanziari teorici di ciascuna posizione prevista, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della categoria/area di riferimento.

Ai fini della ricostruzione della spesa potenziale massima della dotazione organica di Aur, nella tabella seguente sono riportati i valori finanziari di riferimento aggiornati al CCNL del personale del comparto Funzioni locali triennio 2019-2021 sottoscritto in data 16 novembre 2022.

Valore finanziario teorico unitario del personale

Area	Categoria giuridica di ingresso	Costo retributivo annuo
Dirigenza		61.776,83 €
Funzionari ed Elevata Qualificazione	D3	39.904,89 €
Funzionari ed Elevata Qualificazione	D1	34.985,78 €
Istruttori	C1	32.212,49 €
Operatori esperti	B1	28.638,55 €

Sulla base della dotazione organica Aur stabilita con decreto n. 80/2022, la spesa potenziale massima ricostruita ammonta a 496.956,06 euro, come evidenziato nella tabella seguente.

Dotazione organica Aur (decreto n. 80/2022): spesa potenziale massima

Area	Categoria	Posti organico	Costo retributivo annuo	Spesa potenziale massima
Dirigenza		-	61.776,83 €	-
Funzionari ed EQ	D3	5	39.904,89 €	199.524,46 €
Funzionari ed EQ	D1	4	34.985,78 €	139.943,10 €
Istruttori	C1	4	32.212,49 €	128.849,95 €
Operatori esperti	B1	1	28.638,55 €	28.638,55 €
TOTALE		14		496.956,06 €

Dinamica del personale

Andamento del personale di ruolo dell'Agenzia Umbria Ricerche al 31 dicembre (2008-2022)

Cat.	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015*	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
D	11	11	11	11	10	10	10	10	10	9	9	9	9	9	9
C	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
B	2	1	1	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1
Totale	18	16	16	15	14	14	14	15	15	14	14	14	14	14	14

* Dal 1 dicembre 2015 sono state trasferite n. 2 unità di personale della Provincia di Perugia nell'organico dell'Agenzia

Previsioni cessazioni 2023-2025

Sulla base delle informazioni ad oggi disponibili, nel triennio 2023-2025 è prevista la cessazione per quiescenza nel 2023 di una unità di personale di ruolo appartenente alla categoria D1.

Cessazioni previste nel triennio 2023-2025

Area	Categoria	2023	2024	2025
Funzionari ed EQ	D3	-	-	-
Funzionari ed EQ	D1	1	-	-
Istruttori	C1	-	-	-
Operatori esperti	B1	-	-	-
Totale		1	-	-

3.3.4 Rimodulazione della dotazione organica

Alla luce delle nuove esigenze di operatività descritte in precedenza, la nuova dotazione organica dell’Agenzia Umbria Ricerche alla data del 1 aprile 2023 viene rimodulata, all’interno della spesa potenziale massima, come segue:

- viene istituita una posizione dirigenziale per il ruolo di Dirigente di programma;
- vengono soppressi due posti di cat. D, posizione giuridica D3, resisi vacanti a far data dal 1 gennaio 2023, per effetto delle disposizioni di cui all’art. 12 del CCNL Funzioni Locali del 21 maggio 2018;
- viene incrementato di due unità a part time (26 ore) il personale di categoria C – posizione giuridica C1;
- viene soppressa l’unità di personale di categoria B.

Dotazione organica Aur al 1 aprile 2023: spesa potenziale massima

Area	Categoria	Posti organico	Costo retributivo annuo	Spesa potenziale massima
Dirigenza		1	61.776,83 €	61.776,83 €
Funzionari ed EQ	D3	3	39.904,89 €	119.714,68 €
Funzionari ed EQ	D1	4	34.985,78 €	139.943,10 €
Istruttori	C1	4	32.212,49 €	128.849,95 €
Istruttori	C1 part time (26 ore)	2	23.264,57 €	46.529,15 €
Operatori esperti	B1	-	28.638,55 €	-
TOTALE		14		496.813,71 €

Ridefinizione dei profili professionali

Le nuove esigenze di operatività conseguenti alla riorganizzazione suggeriscono l’opportunità di ridefinire i profili professionali all’interno della dotazione organica per tenere conto delle competenze tecniche specifiche richieste per adempiere in modo efficace ed efficiente ai compiti della nuova fase di attività.

La revisione dei profili professionali si collega anche all’esigenza di riequilibrare la distribuzione del personale all’interno delle aree di attività, per superare finalmente lo storico sbilanciamento a favore dei profili amministrativi e di supporto rispetto ai profili dedicati alle attività di ricerca, core business dell’Agenzia, principale causa dello squilibrio che ha dato origine al processo di riforma dell’ente.

A seguito di un’analisi dei profili esistenti e del rilevamento delle necessità e delle nuove esigenze di operatività, è stato individuato un modello che prevede di raggruppare i profili in tre famiglie professionali:

- Ricerca;
- Amministrazione e servizi economico-finanziari;
- Sistemi informativi e comunicazione.

I profili professionali nella nuova dotazione organica dell’Agenzia Umbria Ricerche vengono ridefiniti come segue.

Profili professionali Aur al 1 aprile 2023

<i>Area</i>	<i>Categoria (pos. giur. di ingresso)</i>	<i>Famiglia professionale</i>	<i>Profilo professionale</i>	<i>Profilo di ruolo</i>
Dirigenza			Posizione specialistica	Dirigente di programma
Area operativa Ricerca				
Funzionari ed EQ	D (D3)	Ricerca	Funzionario per la ricerca	Funzionario primo ricercatore - Responsabile di ricerca
Funzionari ed EQ	D (D3)	Ricerca	Funzionario per la ricerca	Funzionario primo ricercatore - Responsabile di ricerca
Funzionari ed EQ	D (D3)	Ricerca	Funzionario per la ricerca	Funzionario primo ricercatore - Responsabile di ricerca
Funzionari ed EQ	D (D1)	Sistemi informativi e comunicazione	Istruttore direttivo informatico	Specialista informatico - Responsabile sistemi informativi
Funzionari ed EQ	D (D1)	Ricerca	Istruttore direttivo per la ricerca	Specialista di ricerca socioeconomica
Istruttori	C (C1)	Ricerca	Istruttore di ricerca	Addetto alla segreteria di ricerca
Istruttori	C (C1)	Ricerca	Istruttore di ricerca	Addetto alla segreteria di ricerca
Istruttori	C (C1)	Sistemi informativi e comunicazione	Istruttore del settore informazione e comunicazione	Addetto alla comunicazione
Istruttori	C (C1) part time	Sistemi informativi e comunicazione	Istruttore del settore informazione e comunicazione	Addetto alle banche dati
Istruttori	C (C1) part time	Sistemi informativi e comunicazione	Istruttore del settore informazione e comunicazione	Addetto alla documentazione
Area operativa Amministrazione				
Funzionari ed EQ	D (D1)	Amministrazione e servizi economico-finanziari	Istruttore direttivo amministrativo	Specialista in attività amministrative - Responsabile affari generali
Funzionari ed EQ	D (D1)	Amministrazione e servizi economico-finanziari	Istruttore direttivo amministrativo	Addetto alle attività di segreteria generale
Istruttori	C (C1)	Amministrazione e servizi economico-finanziari	Istruttore contabile	Addetto alla contabilità

3.3.5 Piano delle assunzioni

Il piano delle assunzioni dell’Agenzia Umbria Ricerche per il triennio 2023-2025 prevede:

Assunzioni previste nel triennio 2023-2025

Area	2023	2024	2025
Dirigente (tempo determinato)	1	-	-
Funzionari	-	1	-
Totale unità	1	1	-

Procedure concorsuali a tempo determinato da attivare nel 2023:

Unità	Profilo
1	Posizione dirigenziale specialistica con il ruolo di Dirigente di programma

Procedure concorsuali a tempo indeterminato da attivare nel 2024:

Unità	Profilo
1	Ricercatore socioeconomico – Area dei Funzionari ed Elevata qualificazione – Settore Ricerca

Procedura concorsuale a tempo determinato da attivare nel 2023

Sulla base del nuovo modello organizzativo, l’Agenzia ha bisogno di provvedere all’inserimento di un profilo dirigenziale per il ruolo di Dirigente di programma.

A tale scopo è prevista l’attivazione di procedure selettive di reclutamento a tempo determinato di personale dirigenziale, ai sensi dell’art. 15 del Regolamento di organizzazione Aur approvato con decreto dell’Amministratore Unico n. 21 del 6 marzo 2023.

Il ricorso al conferimento dell’incarico a tempo determinato si giustifica in ragione della opportunità di mettere alla prova la piena funzionalità ed operatività del nuovo assetto organizzativo, profondamente modificato, lungo un congruo arco temporale, al fine di verificarne la rispondenza alle finalità dell’Agenzia.

La partecipazione alla procedura selettiva sarà riservata a soggetti in possesso di laurea magistrale, come disciplinata dall’ordinamento vigente, che abbiano conseguito una particolare capacità professionale, culturale o scientifica, desumibile da concrete esperienze di lavoro di durata almeno quinquennale maturate in posizioni dirigenziali, o nella categoria immediatamente inferiore a quella dirigenziale, nel settore pubblico e con adeguata esperienza professionale maturata in attività di analisi e ricerca e coordinamento di gruppi di ricerca in materia socioeconomica e statistica su base territoriale.

Di seguito la descrizione del relativo profilo professionale, come indicato dalle *Linee guida* ministeriali.

Figura professionale	Dirigente di programma
Categoria	Dirigenza
Unità	1
Profilo professionale	Il Dirigente di programma presidia l'attuazione dei programmi di ricerca e dei piani di attività, supportando l'Amministratore Unico nel governo dei processi funzionali indirizzati al raggiungimento degli obiettivi dell'Agenzia e favorendo l'efficiente svolgimento e l'adeguata integrazione tra attività di ricerca e funzioni amministrative.
Compiti e funzioni	<p>In relazione all'incarico e alle competenze attribuite e nel rispetto degli indirizzi e delle direttive impartite:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ supporta l'Amministratore Unico nella definizione, nell'attuazione e nella supervisione tecnico-scientifica dei programmi di ricerca, svolgendo una funzione di raccordo tra gli organi e la struttura operativa dell'Agenzia ai fini dell'ottimizzazione dei processi e dell'efficiente uso delle risorse; ▪ coordina gruppi di ricerca e realizza direttamente attività di studio e ricerca in materia socioeconomica e statistica su base territoriale, anche attraverso l'elaborazione e l'utilizzo di modelli e metodi operativi di analisi; ▪ supporta l'Amministratore Unico nella elaborazione degli atti di gestione e dei provvedimenti amministrativi, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, sulla base degli indirizzi ricevuti e nei limiti delle funzioni e delle risorse assegnate; ▪ coadiuva l'Amministratore Unico nella predisposizione del bilancio preventivo e di quello consuntivo nonché nella programmazione e quantificazione delle risorse da destinare alle diverse finalità e obiettivi; ▪ assiste l'Amministratore Unico e il Comitato scientifico nell'elaborazione dei piani triennali di attività, della relazione annuale sulle attività svolte, dei regolamenti e degli atti di programmazione funzionali all'operatività dell'Agenzia; ▪ elabora relazioni, pareri, proposte di natura giuridico-amministrativa, economico-sociale, tecnico-scientifica attinenti alle materie di competenza; ▪ supporta l'Amministratore Unico nel monitoraggio e verifica dei tempi, dei costi, dei rendimenti e della qualità dell'azione dell'Agenzia.
Competenze	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Area ricerca: capacità di presidiare funzioni di progettazione, elaborazione, gestione di attività di ricerca in materia socioeconomica e statistica a livello territoriale, nel quadro dei filoni di ricerca delineati nei piani di attività dell'Agenzia; ▪ Area organizzazione: capacità di pianificazione, programmazione, controllo dei programmi di ricerca, valorizzazione e integrazione delle competenze disponibili nel sistema organizzativo dell'Agenzia; ▪ Area contabilità: capacità di prevedere il fabbisogno finanziario dei programmi di ricerca e di gestire i fondi assegnati nei tempi previsti, nel rispetto delle normative e in maniera efficace ed efficiente rispetto agli obiettivi definiti;

-
- Area giuridico-amministrativa: capacità di individuare le soluzioni amministrative più adeguate al raggiungimento degli obiettivi assegnati e di coordinare la produzione dei relativi atti secondo criteri di correttezza formale, pertinenza e adeguatezza sostanziale, coerenza con gli indirizzi dell'ente in materia di semplificazione amministrativa;
 - Area internazionale: capacità di documentarsi consultando la letteratura specialistica in materia di ricerca socioeconomica territoriale e di interagire con interlocutori istituzionali nell'ambito di progetti europei e partnership transnazionali;
 - Area relazionale: capacità di comunicazione, gestione delle relazioni interpersonali, cooperazione e lavoro di gruppo.

Requisiti di accesso

- possesso del Diploma di laurea del vecchio ordinamento (DL) ovvero Laurea specialistica o magistrale (LS/LM) del nuovo ordinamento universitario;
 - capacità professionale, culturale o scientifica, desumibile da concrete esperienze di lavoro di durata almeno quinquennale maturate in posizioni dirigenziali, o nella categoria immediatamente inferiore a quella dirigenziale, nel settore pubblico, ivi compresi i dipendenti dell'Agenzia;
 - esperienza almeno quinquennale di attività di ricerca e coordinamento gruppi di ricerca in materia socioeconomica e statistica su base territoriale.
-