



# ACaMIR

Agenzia Campana Mobilità Infrastrutture e Reti

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE DELL'AGENZIA CAMPANA PER LA MOBILITÀ, LE INFRASTRUTTURE E LE RETI (ACaMIR) 2024-2026

**Il responsabile dell'UO  
Risorse Umane**

dott. Giovanni Calandrelli

**Il Direttore Generale ACaMIR**

Ing. Maria Teresa Di Mattia



## SOMMARIO

PREMESSA .....	4
SEZIONE I: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....	6
SEZIONE II: ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO .....	11
2.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....	11
2.1.1 Macroassetto organizzativo .....	11
2.1.2 Dotazione organica .....	20
2.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE .....	23
2.2.1 Condizionalità e fattori abilitanti .....	24
2.2.2 Obiettivi organizzativi .....	26
2.2.3 Contributi al miglioramento delle performance .....	26
2.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE .....	27
2.3.1 Programmazione strategica delle risorse umane .....	27
2.3.2 Procedure di assunzione avviate nell'anno 2023 e concluse nell'anno 2024 .....	28
2.3.3 Struttura organizzativa e dotazione organica dell'ACaMIR .....	29
2.3.4 Programmazione assunzioni nel triennio 2024/2026 .....	29
2.3.5 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse .....	30
2.3.6 Strategia di copertura del fabbisogno .....	30
2.3.7 Spesa prevista per l'attuazione del Piano assunzionale .....	31
2.3.8 Formazione del personale .....	32
SEZIONE III: PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	34
3.1 PERFORMANCE .....	34
3.1.1 Principi generali e obiettivi .....	34
3.1.2 Obiettivi strategici anno 2024 .....	35
3.2 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .....	42
3.2.1 Collegamento con il PIAO .....	42
3.2.2 Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) .....	42
3.2.2.1 Soggetti e ruoli .....	45
3.2.2.2 Il Processo di elaborazione del Piano e aggiornamento .....	48
3.2.2.3 Obiettivi strategici e collegamento con il Piano della Performance e gli altri strumenti di Programmazione .....	50
3.2.2.4 Analisi del contesto .....	53
3.2.2.4.1 Contesto esterno .....	53
3.2.2.4.2 Contesto interno .....	65
3.2.2.4.3 Risultati dell'analisi del contesto esterno ed interno .....	66
3.2.2.5 Gestione rischio corruttivo .....	68

3.2.2.5.1 Mappatura delle attività esposte a rischio, classificazione del rischio.....	68
3.2.2.5.1.1 La rilevazione dei processi .....	68
3.2.2.5.1.2 Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo .....	69
3.2.2.5.1.3 Trattamento del rischio .....	75
3.2.2.5.2 Riesame delle aree di rischio e dei processi .....	76
3.2.2.5.3 Riesame ed elaborazione delle misure di prevenzione.....	82
3.2.2.6 Misure finalizzate alla prevenzione della corruzione .....	84
3.2.2.6.1 Misure di prevenzione Generali .....	84
3.2.2.6.2 Misure di prevenzione Specifiche.....	94
3.2.2.6.3 Monitoraggio e riesame delle misure .....	94
3.2.3 Trasparenza .....	102
3.2.3.1 Le caratteristiche delle informazioni .....	103
3.2.3.2 L'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni ..	103
3.2.3.2.1 Le misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del RPCT .....	103
3.2.3.3 Programmazione della trasparenza.....	104
3.2.3.4 Gli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente.....	105
3.2.3.5 Gli ulteriori obblighi di pubblicazione .....	107
3.2.3.6 La Trasparenza e gare di appalto .....	107
3.2.3.7 Trasparenza in materia dei dati personali .....	110
3.2.3.8 Accesso civico semplice e accesso civico generalizzato .....	111
3.2.3.9 Le giornate della Trasparenza" .....	114
3.2.2.5.10 Monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione.....	114
3.2.4 Monitoraggio sull'attuazione del Piano.....	117
3.2.5 Sanzioni.....	119
3.2.6 Norme di rinvio.....	119

ALLEGATO 1 – Mappatura Processi Analisi Rischi Elaborazione Misure

ALLEGATO 2 – Elenco degli obblighi di pubblicazione

ALLEGATO 3 – Monitoraggio annuale processi e misure

## PREMESSA

L'articolo 6 del Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento), convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (c.d. PIAO)**. Il PIAO si profila dunque come un nuovo strumento per le pubbliche amministrazioni, consistente in un documento unico di programmazione e governance, creato sia per poter snellire e semplificare gli adempimenti a carico degli enti, sia per adottare una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione. Con il PIAO si avvia, nell'intento del legislatore, un significativo tentativo di (ri)-disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche al fine di coordinare la molteplicità di strumenti di programmazione, spesso, per molti aspetti, sovrapposti, così delineando un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, emanato il 30 giugno 2022, ha definito i contenuti e lo schema tipo del Piao, prevedendo modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

**Il PIAO ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni (a titolo esemplificativo, piano triennale dei fabbisogni di personale, piano della performance, piano di prevenzione della corruzione, piano organizzativo del lavoro agile), racchiudendoli in un unico atto.** Tanto al fine di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi.

In questa prospettiva, il PIAO deve definire gli obiettivi programmatici e strategici della performance; la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali; gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne; 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 procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno; le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni e le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere. Questa complessa pianificazione deve essere pensata e realizzata in maniera integrata a partire dalle finalità di valore pubblico che l'amministrazione intende perseguire.

Mettere il "valore pubblico" al centro della pianificazione di tutti gli obiettivi, della loro valutazione, delle misure per garantire il buon funzionamento dell'amministrazione, delle scelte relative alla sua organizzazione e al personale impone di attuare gli interventi di programmazione del lavoro, di sviluppo del capitale umano e di adeguamento dei processi e degli strumenti di lavoro tenendo sempre ben presente la reale utilità di ciò che l'amministrazione deve fare per la collettività. Il proposito del legislatore è quello di fare del PIAO una misura atta a consentire l'adeguamento degli apparati amministrativi alle esigenze di attuazione del PNRR. Per rendere effettiva tale volontà, l'intero processo dovrà avere come obiettivo finale ciò che è "al di fuori" della P.A., ossia i cittadini e le imprese. Ed è in quest'ottica che questa pianificazione dovrà essere svolta.

Il presente PIAO 2024-2026 viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica); ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano Nazionale Anticorruzione e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013); al lavoro agile (legge n. 124 del 7 agosto 2015, come modificato dall'articolo 263, comma 4 bis, del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77); ai fabbisogni del personale (decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dall'articolo art. 4 del decreto legislativo n. 75 del 2017) e alle ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, recante "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione".

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, riguardante la redazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione dello stesso è stabilito nel 31 gennaio di ogni anno. In tal senso, per l'anno 2024 l'ANAC, con Comunicato del Presidente del 10 gennaio 2024, ha informato che, per le amministrazioni e gli enti tenuti all'adozione del PIAO 2024-2026, il termine resta fissato al 31 gennaio 2024, in conformità a quanto previsto dal legislatore.

Il successivo articolo 8 del d.m. 132/2022 prevede che il PIAO debba assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziari, previsti dalla legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto. Ulteriormente, il comma 2 del citato art. 8, prevede

che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

In tale quadro normativo, il Regolamento di funzionamento dell'ACaMIR, approvato con DGR n. 220 del 17.04.2018, prevede che gli atti di indirizzo dell'Agenzia, tra cui la predisposizione e adozione, da parte del Direttore Generale, del bilancio di previsione triennale, siano sottoposti al controllo preventivo della Giunta della Regione Campania con la possibilità, da parte della Direzione Generale Mobilità della Giunta e della Commissione Consiliare competente sui trasporti, di poter chiedere chiarimenti entro dieci giorni dalla ricezione degli atti tenuto conto che, in assenza di tale richiesta, gli atti si intendono approvati entro trenta giorni dalla loro notifica.

Il bilancio di previsione triennale dell'Agenzia, approvato con Determinazione del Direttore generale dell'ACaMIR n. 720 del 28.12.2023, risulta definitivamente approvato in data 28.01.2024 ai sensi del comma 5 dell'art. 11 del Regolamento dell'Agenzia.

## SEZIONE I: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Agenzia Campana per la Mobilità, le Infrastrutture e le Reti - ACaMIR

Sede legale: Via G. Porzio - Isola C3, Centro Direzionale, 80143 Napoli

Codice Fiscale 95040910630

Tel. 081 9634511 - Fax. 081 9634522

<https://ACaMIR.regione.campania.it/>

PEC: [acam@pec.acam-campania.it](mailto:acam@pec.acam-campania.it)

Al sito <https://ACaMIR.regione.campania.it/chi-siamo/uffici-e-contatti/> sono riportati gli uffici e i contatti di tutte le Direzioni, Unità operative e di staff dell'Agenzia

### ➤ **Funzioni istituzionali**

L'ACaMIR, Agenzia Campana per la Mobilità, le Infrastrutture e le Reti, è Ente dotato di personalità giuridica pubblica, nonché di autonomia gestionale, amministrativa, contabile e tecnica, istituito con Legge Regionale del 28 marzo 2002, n. 3 recante "Riforma del Trasporto Pubblico Locale e Sistemi di Mobilità della Regione Campania", successivamente modificata con la Legge Regionale del 7 agosto 2014, n. 16, che ha assegnato all'Agenzia anche l'attività di supporto tecnico, giuridico ed amministrativo alla Regione – e ove richiesto, agli Enti Locali – nella realizzazione del progetto "*Intelligent Transport System della Campania (ITSC)*", finalizzato alla realizzazione di un sistema integrato di infrastrutture tecnologiche, applicato a tutti i comparti della mobilità, dal trasporto collettivo a quello individuale, al trasporto merci e a tutte le modalità di trasporto su gomma, ferro e marittimo. L'Agenzia è sottoposta al controllo analogo della Regione Campania che indirizza la sua attività.

Successivamente, con la Legge Regionale del 23 dicembre 2016, n. 38 e la Legge Regionale del 31 marzo 2017, n. 10, la legge istitutiva è stata nuovamente emendata mediante l'attribuzione di ulteriori importanti e complesse attività, quali quelle relative alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio della rete viaria regionale, alla realizzazione e gestione di una banca dati dei sistemi della mobilità, della qualità dei servizi e di informazione alla clientela.

La citata legge regionale n. 3/2002 assegna all'ACaMIR le seguenti missioni:

- a) supportare l'amministrazione regionale nella gestione e amministrazione dei processi di pianificazione degli investimenti in infrastrutture e veicoli per il trasporto di persone e merci, di programmazione dei servizi per la mobilità di competenza regionale, di gestione delle procedure di affidamento concorsuale, di controllo dell'erogazione e della qualità di tali servizi;
- b) provvedere alla costituzione, gestione e innovazione di un sistema informativo della mobilità regionale, della qualità dei servizi di trasporto erogati e di un sistema di informazione alla clientela;
- c) promuovere, sviluppare e coordinare progetti rivolti alla realizzazione di studi, analisi e ricerche in tema di trasporti e logistica;
- d) svolgere, ove richiesto, funzioni di supporto agli Enti locali, in alternativa alle Agenzie territoriali per la mobilità sostenibile, nei processi relativi alla amministrazione e programmazione dei servizi per la mobilità di propria competenza.

All'articolo 4 del Regolamento dell'Agenzia sono declinate, in maniera più dettagliata, le funzioni e i compiti della stessa, suddivisi in processi e sotto processi organizzativi, che di seguito vengono riportati:

- a) Gestione del processo di pianificazione degli investimenti in infrastrutture, impianti e veicoli per il trasporto di persone e di merci:
  1. definizione delle linee guida per la pianificazione degli investimenti e redazione del Piano Regionale dei Trasporti (PRT), secondo parametri di compatibilità ambientale;
  2. adozione delle misure attuative del PRT e sviluppo delle attività di relativo aggiornamento;
  3. acquisizione di tutti i documenti di pianificazione provinciale e comunale, verifica della conformità rispetto alle linee guida ed al PRT e successiva, eventuale, indicazione agli Enti competenti della necessità di svolgere gli atti pianificatori mancanti;
  4. coordinamento e valutazione di progetti in infrastrutture, veicoli, *Information and Communication Technology*, impianti tecnici, sottoservizi per il trasporto di persone e merci;
  5. coordinamento e valutazione di progetti di pianificazione territoriale e di tutela dell'impatto ambientale;
  6. coordinamento e valutazione dei programmi economici e finanziari per la realizzazione degli investimenti individuati dal processo di pianificazione;
  7. controllo sugli investimenti realizzati mediante supervisione delle opere e supporto alle attività di

project management;

- b) Gestione del processo di pianificazione dei servizi per la mobilità e di progettazione e programmazione dei servizi minimi e aggiuntivi, integrati fra loro e con la mobilità privata:
  - 1. definizione delle linee direttive del trasporto pubblico che orientano la programmazione triennale dei servizi;
  - 2. individuazione dei diversi lotti del bacino regionale del trasporto pubblico locale;
  - 3. definizione dei criteri per la ripartizione delle risorse regionali da trasferire agli Enti locali;
  - 4. individuazione delle unità di gestione da affidare mediante procedure concorsuali;
  - 5. attività del comitato di indirizzo e monitoraggio dei servizi TPL;
  - 6. individuazione dei criteri di definizione dei servizi minimi e delle risorse ad essi attribuibili;
  - 7. programmazione dei servizi minimi e aggiuntivi;
  - 8. individuazione degli ambiti a domanda debole;
  - 9. proposte di integrazione modale, favorendo l'armonizzazione del traffico privato con il trasporto pubblico;
  - 10. definizione dei criteri per la riduzione della congestione del traffico e dell'inquinamento;
  
- c) Gestione delle procedure concorsuali di affidamento dei servizi di competenza della Regione e, ove richiesto, degli Enti locali:
  - 1. elaborazione di criteri per l'ammissione delle imprese alle procedure concorsuali di affidamento dei servizi;
  - 2. predisposizione dei bandi di gara, dei capitolati e dei documenti necessari per l'affidamento dei servizi di trasporto pubblico locale;
  - 3. supporto tecnico nella gestione delle procedure di affidamento concorsuale;
  
- d) Stipula degli accordi di programma e redazione dei contratti di servizio:
  - 1. definizione dei contenuti degli accordi di programma e dei relativi protocolli attuativi;
  - 2. redazione degli atti e documenti relativi ai contratti di servizio;
  - 3. definizione dei contenuti e predisposizione dei contratti di servizio;
  
- e) Controllo, vigilanza e monitoraggio dello svolgimento dei servizi e verifica del rispetto della parità e dell'uguaglianza di trattamento degli utenti:
  - 1. verifica del rispetto degli obblighi di esercizio, di trasporto, di tariffa e delle altre condizioni o vincoli definiti nel contratto di servizio. Tale attività può essere svolta attraverso la raccolta dei dati relativi al sistema della mobilità dagli Enti locali secondo le modalità stabilite nel contratto di servizio (l'ACaMIR può anche accedere direttamente ai dati delle imprese di trasporto che gestiscono i servizi di trasporto), o essere svolta direttamente dalla stessa ACaMIR attraverso una propria struttura di monitoraggio;
  - 2. monitoraggio della qualità del servizio di trasporto erogata dalle aziende e di quella percepita dai clienti, verificando il rispetto della carta della mobilità;
  - 3. monitoraggio economico-gestionale dell'esercizio dei trasporti pubblici e della mobilità urbana;
  - 4. analisi tecniche di supporto, verifica e monitoraggio relativa all'attività dell'Osservatorio nazionale sulle politiche del trasporto pubblico locale;
  
- f) Definizione e gestione della politica tariffaria:
  - 1. individuazione dei criteri che regolano il sistema tariffario del trasporto pubblico regionale e locale, determinazione della politica tariffaria e delle modalità di applicazione, definizione delle differenti tipologie di titoli di viaggio e dei corrispondenti livelli tariffari massimi;
  - 2. proposte di integrazione tariffaria;
  - 3. definizione delle azioni di promozione del trasporto pubblico;
  - 4. trasferimento al Consorzio Unico Campania dei dati relativi al numero effettivo di passeggeri trasportati da ciascuna Azienda di trasporto pubblico aderente al Consorzio (nel caso in cui questi dati non vengano gestiti direttamente dal Consorzio).
  
- g) programmazione, coordinamento e monitoraggio della rete viaria regionale, redazione di piani e progetti di potenziamento, adeguamento e manutenzione programmata, nonché disciplina delle modalità e dei criteri di progettazione, costruzione, manutenzione e miglioramento, classificazione e declassificazione delle strade

regionali e provinciali;

- h) pianificazione, programmazione, progettazione in materia di infrastrutture e servizi di rete nonché nell'acquisto di materiale rotabile, secondo le modalità definite con delibera di Giunta regionale.

L'ACaMIR svolge inoltre le seguenti attività:

- a) ove richiesto, gestione delle procedure di affidamento dei servizi di competenza della Regione e di esecuzione dei contratti di servizio di uno o più lotti del bacino unico regionale sulla base di indirizzi e criteri stabiliti con atto della Giunta regionale;
- b) Realizzazione e gestione di una banca dati sulle *performance* qualitative e quantitative dei servizi erogati dalle imprese di trasporto;
- c) Realizzazione e gestione di un sistema di informazione all'utenza;
- d) Realizzazione e gestione di una banca dati in ambiente GIS;
- e) Realizzazione e gestione di una banca dati sulle infrastrutture di trasporto;
- f) Realizzazione e gestione di banche dati relative alle reti e ai servizi locali, ai mezzi di trasporto, ai titoli di viaggio, ai bilanci di esercizio;
- g) Implementazione e gestione di modelli di simulazione del traffico;
- h) Predisposizione di una relazione annuale sull'andamento dei servizi di trasporto da trasmettere all'A.G.C. Trasporti e Viabilità e alla Commissione consiliare competente;
- i) Elaborazione del conto regionale dei trasporti con l'analisi economica, in relazione alle spese correnti e di investimento, dei trasporti differenziati per tipologia, modalità e categorie di operatori;
- j) Benchmarking sui risultati economici della gestione consuntiva delle principali aziende di trasporto pubblico;
- k) Promozione, coordinamento e sviluppo di iniziative a favore della diffusione dei sistemi tecnologici a minor impatto ambientale, dell'energia alternativa e dell'*Information and Communication Technology* nell'ambito del trasporto pubblico locale;
- l) organizzazione di corsi di aggiornamento e perfezionamento in materia di trasporto pubblico per il personale regionale;
- m) organizzazione di seminari e conferenze sulle tematiche del trasporto pubblico locale;
- n) supporto alle attività della Consulta regionale per la mobilità di cui all'articolo 29 della legge istitutiva dell'Agenzia.
- o) Attività di supporto tecnico, giuridico ed amministrativo alla Regione e, ove richiesto, agli Enti Locali, nella realizzazione del progetto "*Intelligent Transport System della Campania (ITSC)*", per assicurare la realizzazione di un sistema integrato d'infrastrutture tecnologiche, applicato a tutti i comparti della mobilità della Regione Campania, trasporto collettivo, trasporto individuale e trasporto merci, e a tutte le modalità di trasporto su gomma, ferro e marittimo.

Oltre l'ottanta per cento del valore economico delle attività è effettuato nello svolgimento dei compiti affidati dalla Regione Campania o da persone giuridiche da quest'ultima controllate.

L'art. 27 della su citata legge regionale n. 3/2002 ha istituito all'interno dell'ACaMIR un Osservatorio regionale, responsabile del monitoraggio e dell'analisi di tutti gli aspetti connessi alla mobilità di passeggeri e merci nel territorio della Regione Campania, organizzato in due sezioni, Sezione Lavoro e Centro Studi che svolgono le seguenti attività:

a) Attività svolte dall'Osservatorio Sezione Lavoro:

1. monitoraggio dell'evoluzione delle dinamiche occupazionali del settore;
2. analisi di tutte le tematiche inerenti alle attività lavorative del settore;
3. promozione delle indagini triennali sulla mobilità (aggiornamento delle matrici O/D) e sul diritto alla mobilità a livello regionale;
4. monitoraggio della evoluzione delle dinamiche contrattuali comprese quelle di secondo livello.

b) Attività svolte dall'Osservatorio Centro Studi:

1. ricerche e formazione in tema di trasporto e logistica;
2. progetti di ricerca internazionali in tema di mobilità;
3. monitoraggio della vigente normativa regionale, nazionale ed internazionale;
4. elaborazione di proposte di legge.

Per l'esercizio dei suoi compiti di progettazione, studio e ricerca l'ACaMIR può stipulare con esperti contratti di diritto privato e di collaborazione coordinata e continuativa. Può, altresì, stipulare convenzioni con società, enti

qualificati e Università per l'espletamento di particolari servizi e partecipare a consorzi e società con finalità di ricerca e formazione.

L'ACaMIR, inoltre, può fornire prestazioni e svolgere attività di supporto e di consulenza tecnico scientifica a favore di terzi, sia pubblici che privati, a titolo oneroso, purché tali attività non risultino incompatibili con l'esercizio delle proprie funzioni istituzionali e nel limite del 20% del valore economico complessivo delle attività realizzate dall'Agenzia. Tali rapporti con soggetti terzi sono regolamentati da apposite convenzioni di competenza del Direttore Generale.

In breve, l'Agenzia persegue la sua ampia *mission* istituzionale attraverso la gestione di molteplici processi organizzativi che comprendono, tra l'altro, anche le funzioni di supporto alla Regione nella pianificazione, programmazione, progettazione e realizzazione di opere in materia di infrastrutture e servizi di rete, nonché nell'acquisto di materiale rotabile, secondo le modalità stabilite dalla Giunta Regionale, ovvero in attuazione della disciplina organizzativa dettata dal Regolamento dell'Agenzia, approvato con deliberazione della Giunta Regionale della Campania n. 220 del 17 aprile 2018, in ragione della vigente dotazione organica numericamente determinata all'articolo 33, comma 1, dello stesso.

Le attività ordinarie dell'ACaMIR hanno subito un ulteriore incremento in vigenza del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e del Piano Nazionale Complementare (PNC). L'Agenzia, infatti, riveste il ruolo di Soggetto attuatore di molti interventi di carattere strategico previsti dal PNRR e dal PNC e dalla programmazione regionale di settore a valere su fondi comunitari, nazionali e regionali, nonché la funzione di Stazione Appaltante, anche per conto di altri Enti (Province, Comuni), per l'affidamento di servizi di progettazione e/o dell'attuazione di interventi fondamentali per il potenziamento del sistema della mobilità regionale ed inoltre coordina e gestisce programmi infrastrutturali complessi, come quello della mobilità sostenibile nelle costiere amalfitana e sorrentina e supporta la Protezione Civile regionale per gli aspetti trasportistici connessi ai piani di esodo dalle aree a rischio vulcanico.

Per il funzionamento e la gestione dell'ACaMIR, la Regione destina annualmente il 2% del fondo regionale dei trasporti.

#### ➤ **Organi dell'ACaMIR**

Sono organi dell'ACaMIR il Direttore generale ed il Collegio dei revisori.

#### **Direttore generale:**

Il Direttore generale dell'ACaMIR è nominato dal Presidente della Giunta regionale così come disciplinato dall'articolo 24 della legge regionale n. 3/2002, previa deliberazione di Giunta regionale, su proposta dell'Assessore ai trasporti e sentita la Commissione consiliare competente

Il rapporto di lavoro del Direttore generale è regolato da contratto di diritto privato e decade alla scadenza della Giunta Regionale; resta in carica per l'ordinaria amministrazione fino alla nomina del nuovo Direttore generale. Il suo emolumento è definito dalla Giunta Regionale su proposta dell'Assessore. L'incarico è incompatibile con altre attività professionali. Nel contratto sono individuate le condizioni e le modalità attraverso le quali il Presidente della Giunta Regionale su proposta dell'Assessore ai Trasporti, previa deliberazione di Giunta Regionale, può revocare l'incarico del Direttore generale.

Il Direttore generale ha la rappresentanza legale dell'agenzia ed esercita tutti i poteri di direzione e gestione in coerenza con gli indirizzi della Giunta Regionale. In particolare, provvede ai seguenti compiti:

- a) adozione del regolamento, approvato dalla Giunta Regionale, che disciplina il funzionamento dell'agenzia e ne specifica le funzioni;
- b) direzione della struttura;
- c) predisposizione del bilancio di previsione e del conto consuntivo;
- d) gestione delle dotazioni finanziarie e strumentali, verifica del loro utilizzo, gestione del patrimonio e del personale;
- e) verifica e assicurazione del livello di qualità dei servizi, ispezione e controllo interno;
- f) redazione di una relazione annuale sull'attività svolta e sui risultati conseguiti, da inviare alla Giunta regionale;
- g) stipula dei contratti e delle convenzioni nonché di tutti gli altri atti necessari e obbligatori; h) cura delle relazioni sindacali.

Al Direttore generale si applicano, in materia di revoca, incompatibilità e ineleggibilità, nonché prorogatio, le norme di cui alla legge regionale 7 agosto 1996, n. 17.

### **Collegio dei revisori:**

Il Collegio dei revisori dei conti è composto da cinque membri, dei quali tre effettivi e due supplenti, iscritti al registro dei revisori ufficiali, di cui uno svolge le funzioni di presidente. Il collegio è costituito, con proprio atto, dal Presidente del Consiglio Regionale. Il collegio dura in carica tre anni e, in ogni caso, non oltre la durata della legislatura. I revisori restano, comunque, in carica fino alla nomina del nuovo Collegio.

Il Collegio dei revisori dei conti esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ACaMIR ed attesta la corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione, con apposito atto. I revisori dei conti hanno anche, disgiuntamente, diritto di accesso agli atti e ai documenti della agenzia.

La Giunta regionale determina l'indennità spettante al presidente e ai componenti il collegio, effettivi e supplenti, all'atto della nomina del collegio stesso.

Ai componenti del collegio si applicano, in materia di revoca incompatibilità e ineleggibilità, nonché prorogatio, le norme di cui agli artt. 4, 9 e 12 della legge regionale n. 17/96.

La nomina del Collegio dei revisori dei conti, in sostituzione di quelli decaduti o revocati, dimissionati o deceduti, deve essere effettuata entro sessanta giorni dalla data della decadenza, della revoca, delle dimissioni o del decesso.

Le funzioni di controllo sull'ACaMIR sono esercitate dalla Giunta regionale; sono sottoposti a controllo preventivo della Giunta regionale i seguenti atti:

- a) il bilancio di previsione annuale e poliennale;
- b) gli impegni di spesa poliennale;
- c) il conto consuntivo;
- d) il programma annuale di attività;
- e) il regolamento;
- f) la dotazione organica;
- g) la relazione annuale sull'attività svolta.

Gli atti di cui al precedente comma 1, devono essere inviati alla Giunta regionale ed alle Commissioni consiliari permanenti corredati del parere del collegio dei revisori.

Gli atti non soggetti al controllo preventivo della Giunta regionale sono efficaci trascorsi dieci giorni dalla pubblicazione nell'albo della sede dell'ACaMIR.

Nei casi di inadempienza sono attivati i poteri sostitutivi regionali.

Il Direttore generale entro 60 giorni dalla sua nomina redige e propone il regolamento dell'ACaMIR.

Secondo l'art. 27 della legge istitutiva dell'Agenzia, il regolamento è approvato dalla Giunta regionale, sentita la Commissione consiliare competente, disciplina il funzionamento dell'ACaMIR ed in particolare ne specifica le funzioni, ne definisce l'organizzazione, la dotazione organica, le modalità di reclutamento del personale, le modalità di funzionamento dell'Osservatorio di cui al successivo comma 4, nonché le modalità per la definizione di rapporti con soggetti esterni di cui al successivo comma 5, oltre che con soggetti aventi specifiche professionalità, presenti tra il personale di enti locali o aziende di trasporto pubblico. La struttura dell'ACaMIR deve essere, comunque, improntata a principi di alta professionalità, snellezza, funzionalità.

## SEZIONE II: ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO

### 2.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

#### 2.1.1 Macroassetto organizzativo

La conduzione dei diversificati e complessi processi organizzativi, per altro in continuo e costante aumento, anche in ragione delle modifiche legislative intervenute alla legge istitutiva ha fatto nascere l'esigenza, al fine di assicurare l'unitarietà, la funzionalità, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione tecnico-amministrativa dell'Agenzia, di dare una maggiore razionalizzazione e organizzazione degli uffici, modificando ed aggiornando la struttura dell'Agenzia che è stata riarticolata, in esecuzione della determinazione Direttoriale n. 459 del 17.12.2019, come da ultimo modificata dalla Determinazione Direttoriale n. 80 del 26.02.2024 in sintesi, come segue:

**Direttore Generale;**

**Collegio dei Revisori;**

**Nucleo Interno per la Valutazione e il Controllo (NUVAC)<sup>1</sup>;**

**1. Unità di Staff:**

**1.1** Unità di Staff "Affari legali e contenzioso";

**2. Direzione Amministrativa:**

**2.1** Unità Operativa "Risorse finanziarie";

**2.2** Unità Operativa "Affari Generali, Trasparenza e Anticorruzione";

**2.3** Unità Operativa "Patrimonio, Digitalizzazione e Risorse strumentali;

**2.4** Unità Operativa "Risorse umane";

**3. Direzione Servizio Tecnico:**

**3.1** Unità Operativa "Investimenti e pianificazione";

**3.2** Unità Operativa "Programmazione e progettazione";

**4. Direzione Servizio TPL:**

**4.1** Unità Operativa "Pianificazione servizi TPL e Osservatorio";

**4.2** Unità Operativa "Sistemi Informativi, ITSC, Ricerca e Innovazione".

Nello specifico, considerato che con Determinazione del Direttore Generale n. 160 del 24.03.23 si è proceduto, visto il nuovo sistema di classificazione del personale di cui al Titolo III, Capo I, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Funzioni Locali - triennio 2019-2021, sottoscritto in data 16.11.2022, al nuovo inquadramento del personale di ruolo dell'Agenzia tramite trasposizione automatica nel sistema di classificazione allegato allo stesso CCNL:

- a) le **direzioni** sono strutture organizzative complesse di livello dirigenziale corrispondenti agli ambiti e alle politiche di intervento dell'Agenzia che rispondono direttamente al Direttore Generale. A ciascuna direzione è preposto un Dirigente, che assume la responsabilità gestionale della Direzione a cui è preposto e svolge le funzioni di direzione e controllo delle unità operative nelle quali si articola la direzione e i compiti a esso attribuiti. Il dirigente, ai fini della regolarità amministrativa istruisce e firma le proposte di determinazione che intende sottoporre al Direttore Generale dell'ACaMIR, con particolare riferimento alla gestione tecnico-amministrativa e finanziaria mediante autonomi poteri di proposta di spesa nell'ambito del budget assegnato ai sensi dell'art. 24 del Regolamento dell'ACaMIR approvato con DGR 220 del 18.04.2018. Ove la proposta di atto comporti spesa o riferimenti diretti e indiretti alla situazione economico finanziaria o sul patrimonio, sullo stesso saranno resi il parere di regolarità contabile e il visto di copertura finanziaria, secondo le modalità previste dal vigente Regolamento di contabilità armonizzata.

Il dirigente è responsabile dell'attuazione delle direttive e delle disposizioni emanate dal Direttore Generale dell'ACaMIR e del conseguimento degli obiettivi affidati mediante gli atti di programmazione adottati dall'Agenzia.

Per motivate esigenze organizzative la responsabilità gestionale delle direzioni può essere assunta ad *interim* dal Direttore Generale dell'Agenzia.

---

<sup>1</sup> Trasformato da OIV in Nucleo Interno per la Valutazione e il Controllo (NUVAC) con determinazione Direttoriale n. 305 del 01.07.2022.

Per quanto non previsto in fase di prima attuazione del presente atto di organizzazione a livello di macrostruttura si farà riferimento alla strumentazione giuridica adottata dall'ACaMIR, ove compatibile, e al vigente CCNL dell'Area Funzioni Locali.

Le direzioni svolgono le seguenti funzioni:

DIREZIONE	FUNZIONI	RESPONSABILE
<p><b>Direzione Amministrativa</b></p>	<p>La Direzione "Amministrativa" svolge le funzioni in materia di risorse finanziarie, umane e strumentali. Cura la predisposizione del bilancio annuale e pluriennale di previsione dell'Agenzia, nonché il relativo assestamento e le variazioni. Svolge le funzioni relative alla riscossione delle entrate e alla gestione del bilancio e cura la gestione contabile delle entrate e delle uscite. Cura la gestione della tesoreria e del bilancio di cassa. Cura la gestione degli affari relativi all'amministrazione, alla formazione e all'organizzazione del personale e in particolare dello stato giuridico, dell'inquadramento e del reclutamento. Cura gli adempimenti relativi ai contratti nazionali, ai concorsi, alle assunzioni, ai comandi e ai trasferimenti da e ad altri enti, nonché ad incarichi esterni. Cura i rapporti con le organizzazioni sindacali. Cura la gestione del trattamento economico, della quiescenza e della previdenza, mediante pratiche di collocamento a riposo, erogazione del premio di fine servizio e riconoscimento delle indennità economico-previdenziali. Cura l'istruttoria per i procedimenti disciplinari e procedimenti di responsabilità dirigenziale. Promuove e sovrintende ai processi finalizzati alla semplificazione amministrativa, alla trasparenza, all'anticorruzione e alla protezione dei dati. Cura l'amministrazione delle spese generali e delle utenze relative alla sede dell'Agenzia. Cura gli adempimenti in materia di economato e la conservazione degli atti amministrativi. Coadiuvata il Direttore Generale nel controllo di gestione. È responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento tempestivo dei dati, dei documenti, delle informazioni e dei provvedimenti di competenza nella sezione Amministrazione trasparente e dell'attuazione delle misure afferenti al servizio previste dal Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. La Direzione si compone di quattro Unità Operative che in maniera coordinata concorrono alla realizzazione delle attività previste dalla legge istitutiva e dal regolamento di funzionamento dell'Agenzia.</p>	<p>Ing. Maria Teresa Di Mattia</p>
<p><b>Direzione Servizio Tecnico</b></p>	<p>La Direzione "Servizio tecnico" svolge le funzioni in materia di pianificazione degli investimenti in tutti i sistemi di trasporto e mobilità. Provvede alle funzioni tecnico e amministrative in materia di realizzazione di progetti di interventi infrastrutturali, siano essi di viabilità, sia di linee ferroviarie/metropolitane, sia di soluzioni di mobilità sostenibile, dal minimo impatto ambientale. La Direzione ha funzioni attinenti al complesso delle attività che caratterizzano il processo di acquisizione di beni, servizi – anche relativi all'architettura e all'ingegneria - o lavori. Può gestire, altresì, le procedure ad evidenza pubblica per tutte le attività inerenti la progettazione di infrastrutture. L'Ufficio esercita le proprie funzioni in relazione agli ambiti di programmazione, progettazione, affidamento e eventuale</p>	<p>Ing. Giovanni Argento</p>

	<p>verifica sull'esecuzione e controllo dell'intera procedura. Cura l'attuazione e all'aggiornamento del Piano degli investimenti dell'Agenzia. Cura la Programmazione triennale dei lavori e la Programmazione triennale di beni e servizi. Assicura, anche mediante la nomina del delegato del datore di lavoro, gli adempimenti del datore di lavoro in merito alla sicurezza dei luoghi di lavoro ex D.lgs.81/2008 curando altresì i rapporti con RSPP, medico competente e rappresentanti dei lavoratori. È responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento tempestivo dei dati, dei documenti, delle informazioni e dei provvedimenti di competenza nella sezione Amministrazione trasparente e dell'attuazione delle misure afferenti al servizio previste dal Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Si compone di due Unità Operative che in maniera coordinata concorrono alla realizzazione delle attività previste dalla legge istitutiva e dal regolamento di funzionamento dell'Agenzia.</p>	
<p><b>Direzione Servizio TPL</b></p>	<p>La Direzione "Servizio TPL" svolge le funzioni in materia di pianificazione e programmazione dei servizi di TPL. Cura l'elaborazione di piani, studi, pareri, analisi tecnico-economiche attinenti alla pianificazione e programmazione dei servizi di trasporto pubblico degli investimenti in tutti i sistemi di trasporto e mobilità. Fornisce supporto, ove richiesto, sull'attuazione dei contratti di servizio. Cura l'elaborazione di analisi tecniche ed economiche necessarie alla definizione e gestione della politica tariffaria. Cura la realizzazione e la gestione della banca dati di settore, inerente le infrastrutture e i servizi di trasporto, le aziende di TPL, la domanda di mobilità, anche in raccordo alla banca dati e alle attività dell'Osservatorio nazionale del TPL. Cura la gestione della Consulta Regionale per la Mobilità di cui all'articolo 29 della legge regionale n. 3/2002. Garantisce il necessario supporto tecnico alle attività della Commissione Infrastrutture e Trasporti della Conferenza delle Regioni e del Comitato regionale di indirizzo e monitoraggio dei servizi di TPL. Cura gli aspetti tecnico-transportistici legati all'implementazione del progetto ITSC. Cura lo sviluppo, la progettazione e la gestione dei sistemi informativi dell'Agenzia e la manutenzione della rete telematica e dei server della stessa. È responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento tempestivo dei dati, dei documenti, delle informazioni e dei provvedimenti di competenza nella sezione Amministrazione trasparente e dell'attuazione delle misure afferenti al servizio previste dal Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Si compone di due Unità Operative che in maniera coordinata concorrono alla realizzazione delle attività previste dalla legge istitutiva e dal regolamento di funzionamento dell'Agenzia.</p>	<p>Ing. Giovanni Argento (<i>ad interim</i>)</p>

- b) Le **Unità Operative**, coordinate dalle Direzioni nelle quali sono incardinate, e le **Unità di Staff**, che rispondono direttamente al Direttore Generale, costituiscono incarichi di Elevata Qualificazione disciplinati dal CCNL dell'Area Funzioni Locali e sono posizioni organizzative di elevata complessità, strategicità e competenza corrispondenti a specifiche funzioni e agli ambiti tecnico, amministrativo, giuridico, contabile, informatico e di sistemi territoriali e informativi di competenza dell'Agenzia.

A ciascuna unità è preposto un Funzionario appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, munito di elevate conoscenze specialistiche, capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale, atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo. All'unità di staff "Affari legali e contenzioso" è preposto un Funzionario appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, abilitato alla professione legale ed iscritto nell'Elenco Speciale dell'Ordine degli Avvocati.

Il Responsabile delle unità svolge le funzioni di coordinamento e controllo delle unità di personale assegnato. Ai fini della regolarità amministrativa istruisce e firma le proposte di determinazione che intende sottoporre al Direttore Generale. Ove la proposta di atto comporti spesa o riferimenti diretti e indiretti alla situazione economico finanziaria o sul patrimonio, sullo stesso saranno resi il parere di regolarità contabile e il visto di copertura finanziaria, secondo le modalità previste dal vigente Regolamento di contabilità armonizzata.

Unità di Staff	Funzioni	Responsabile Unità	Personale assegnato all'Unità
<b>Affari Legali e Contenzioso</b>	L'Unità di Staff "Affari Legali e contenzioso" cura la corretta gestione delle problematiche amministrative e legali che interessano l'Agenzia. In particolare, assicura alle Direzioni e alle Unità operative la consulenza legale nonché quella normativa e giuridica per la soluzione di specifici quesiti posti nell'ambito delle funzioni e compiti dell'Agenzia. Cura gli approfondimenti legislativi, dottrinali e giurisprudenziali delle specifiche tematiche di volta in volta proposte. Collabora, su richiesta, con gli uffici competenti, nella predisposizione dei regolamenti interni, atti, provvedimenti e contratti. Supporta gli uffici nelle diverse fasi di Audit sui progetti dell'Agenzia finanziati con fondi europei e nazionali da parte degli enti di controllo a livello nazionale e comunitario. Coordina la fase di precontenzioso attivando tutti gli strumenti previsti per ricomporre le divergenze senza il ricorso alle vie legali. Cura la gestione legale del contenzioso nelle materie di competenza dell'Agenzia, affiancando e/o assicurando la necessaria assistenza tecnica ai legali esterni. Gestisce la banca dati del contenzioso e l'elenco telematico degli avvocati dell'Agenzia.	Avv. Valeria Torrieri	n. 2 risorse appartenenti all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

Unità Operative	Funzioni	Responsabile Unità	Personale assegnato all'Unità
<b>DIREZIONE AMMINISTRATIVA</b>			
<b>Risorse finanziarie</b>	L'Unità operativa "Risorse finanziarie" cura la gestione dei processi contabili dell'Agenzia. Cura la predisposizione della proposta di bilancio di previsione triennale e gestionale e sue variazioni e relativi atti amministrativi, il rendiconto di gestione e l'atto di assestamento al bilancio di previsione. Cura la gestione degli atti di accertamento delle entrate ed emissione delle reversali di incasso e degli impegni di spesa e dei mandati di pagamento. Cura la tenuta del sistema di contabilità finanziaria. Cura la gestione della contabilizzazione fatture e gli adempimenti fiscali di legge. Svolge le funzioni di supporto al Collegio dei revisori. Svolge, inoltre, ogni altro compito o attività attribuiti dal Dirigente competente.	Dott. Giovanni Calandrelli ( <i>ad interim</i> )	n. 3 risorse appartenenti all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.
<b>Affari Generali, Trasparenza e Anticorruzione</b>	L'Unità operativa "AA.GG., Trasparenza e Anticorruzione" cura gli Affari Generali dell'Agenzia, la gestione del protocollo informatico e i connessi adempimenti previsti dal Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) ivi incluso il sistema di gestione documentale e quello di conservazione digitale degli atti, in raccordo con la U.O. Digitalizzazione. Cura la tenuta delle Determinazioni del Direttore Generale e dei Dirigenti e del repertorio dei contratti. Cura, a supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, la predisposizione, l'attuazione e il monitoraggio del Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, l'adozione di atti di indirizzo e regolamentari e tutte le attività ed i compiti finalizzati a garantire la piena attuazione della normativa anticorruzione e trasparenza. Cura la gestione del Registro delle istanze di accesso agli atti. Cura e coordina gli adempimenti di cui al Regolamento UE 2016/676 GDPR in materia di trattamento dei dati personali ed i rapporti con il " <i>data Protection Officer</i> " - DPO. Cura, in coordinamento con l'Unità operativa "Sistemi informativi, ITSC, Ricerca e Innovazione, l'aggiornamento del sito web istituzionale e cura la gestione dell'albo informatico on line dell'Agenzia. Svolge, inoltre, ogni altro compito o attività attribuiti dal Dirigente competente.	Avv. Valeria Torrieri ( <i>ad interim</i> )	n. 2 risorse appartenenti all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.
<b>Patrimonio, Digitalizzazione e Risorse strumentali</b>	L'Unità operativa "Patrimonio, Digitalizzazione e Risorse Strumentali" cura la tenuta dell'inventario e il monitoraggio dei beni patrimoniali	Dott. Massimo Pipolo	n. 2 risorse appartenenti all'Area dei Funzionari e

	<p>dell'Agenzia e riveste la funzione di consegnatario di beni. Cura la predisposizione e gestione delle procedure di acquisto dei beni e dei servizi relativi al funzionamento degli uffici. Svolge le funzioni di economo cassiere. Supporta gli uffici dell'Agenzia nella omogeneizzazione degli atti di gara, al fine di determinare economie e sinergie, nel pieno rispetto dei principi dettati dalla normativa vigente. Cura la gestione della piattaforma telematica di eprocurement per la gestione delle procedure e degli elenchi/albi di operatori economici e professionisti. Cura la digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici. È responsabile dell'elenco telematico degli operatori economici e dei Commissari di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture. Svolge, inoltre, ogni altro compito o attività attribuiti dal Dirigente competente.</p>		<p>dell'Elevata Qualificazione</p>
<p><b>Risorse umane</b></p>	<p>L'Unità operativa "Risorse umane" cura la gestione giuridica, economica, contrattuale, fiscale e previdenziale del personale in servizio, a qualsiasi titolo, presso l'Agenzia e dei collaboratori dell'Agenzia. Svolge attività di studio e raccolta della normativa legislativa, regolamentare e contrattuale in materia di trattamento giuridico ed economico del personale. Cura la gestione dinamica della dotazione organica in ragione di aggiornamenti periodici. Cura la gestione dei contratti individuali di lavoro dei dipendenti a tempo indeterminato e determinato e dei contratti di collaborazione e quella delle procedure di assunzione e di mobilità. Cura l'Istruttoria dei provvedimenti disciplinari. Cura l'amministrazione del personale (assenze di varia natura, aspettative, congedi, permessi, infortuni, visite fiscali, collocamento in quiescenza, etc.) mediante il sistema informatico di rilevazione delle presenze. Cura la gestione dell'archivio del personale. Cura il piano di aggiornamento e formazione del personale. Cura la gestione dell'anagrafe delle prestazioni. Cura la definizione e gestione del sistema di misurazione e valutazione delle performance. Coordina la predisposizione del PIAO. Cura i rapporti con il Nucleo interno di valutazione e controllo - NUVAC. Cura gli adempimenti di</p>	<p>Dott. Giovanni Calandrelli</p>	<p>n. 3 risorse appartenenti all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.</p>

	domanda di pensione o pensionamento d'ufficio. Cura i rapporti con gli Enti previdenziali, assistenziali e fiscali. Cura l'istruttoria di competenza in caso di contenzioso del lavoro da parte del personale dell'Agenzia. Svolge, inoltre, ogni altro compito o attività attribuiti dal Dirigente competente.		
--	---	--	--

<b>Direzione Servizio Tecnico</b>			
<b>Investimenti e pianificazione</b>	L'Unità operativa "Investimenti e Pianificazione" cura la definizione delle linee guida per la pianificazione degli investimenti e redazione del Piano Regionale dei Trasporti (PRT), secondo parametri di compatibilità ambientale. Cura l'adozione delle misure attuative del Piano Regionale dei Trasporti, supportando la Regione nell'aggiornamento del Piano Direttore della Mobilità Regionale e dei relativi Piani di Settore. Coordina l'acquisizione di tutti i documenti di pianificazione provinciale e comunale ai fini della verifica della loro conformità rispetto alle linee guida ed alla programmazione regionale di settore formulando, eventuali, proposte di istruttoria per gli Enti competenti. Redige proposta di istruttoria per la valutazione di progetti di pianificazione territoriale e di tutela dell'impatto ambientale nonché dei programmi economici e finanziari per la realizzazione degli investimenti individuati dal processo di pianificazione. Cura la gestione del programma di acquisto di materiale rotabile secondo le modalità stabilite dalla Giunta Regionale. Svolge funzione di supporto alla Protezione Civile curando l'elaborazione di proposte, per gli aspetti di competenza, per i Piani di allontanamento della popolazione residente nelle aree a rischio vulcanico vesuviana e flegrea, sia con mezzi individuali che collettivi, e per la pianificazione di emergenza per il bradisismo. Svolge, inoltre, ogni altro compito o attività attribuiti dal Dirigente competente.	Dott. Giovanni Notarnicola	n. 4 risorse appartenenti all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.
<b>Programmazione e progettazione</b>	L'Unità operativa "Programmazione e Progettazione" cura la definizione dei criteri puntuali e degli interventi specifici, relativi ai sistemi di mobilità regionale,	Ing. Giovanni Argento	n. 3 risorse appartenenti all'Area dei Funzionari e

	<p>per la riduzione della congestione del traffico e dell'inquinamento. Redige proposta di piani e progetti di potenziamento, adeguamento e manutenzione programmata della rete viaria regionale, nonché la realizzazione di studi di fattibilità/progettazioni di interventi sulla rete viaria regionale e sugli altri sistemi di mobilità. Cura l'implementazione della banca dati delle infrastrutture in ambiente GIS, all'interno del Sistema Informativo Territoriale della Mobilità Campana, con possibilità di simulazione delle prestazioni dell'offerta di trasporto. Cura Implementazione e la gestione di modelli di simulazione del traffico con particolare riferimento alla domanda di mobilità nel suo complesso ed all'interazione con i modelli di offerta delle relative infrastrutture. Cura la Programmazione triennale dei lavori e la Programmazione triennale di beni e servizi. Svolge, inoltre, ogni altro compito o attività attribuiti dal Dirigente competente.</p>		<p>dell'Elevata Qualificazione.</p>
<b>Direzione Servizio TPL</b>			
<p><b>Pianificazione servizi TPL e Osservatorio Regionale</b></p>	<p>L'Unità operativa "Pianificazione Servizi di TPL e Osservatorio" cura la gestione del processo di pianificazione dei servizi per la mobilità e di progettazione e programmazione dei servizi minimi e aggiuntivi, integrati fra loro e con la mobilità privata. Cura la gestione tecnica delle procedure concorsuali di affidamento dei servizi per i quali la Regione individua l'Agenzia soggetto attuatore. Elabora proposte tecniche di Contratti di servizio. Cura l'elaborazione e l'analisi dei dati relativi al controllo, alla vigilanza e al monitoraggio dello svolgimento dei servizi nonché la verifica del rispetto della parità e dell'uguaglianza di trattamento degli utenti. Elabora proposte di criteri che regolano il sistema tariffario del trasporto pubblico regionale e locale. Cura la realizzazione e la gestione di una banca dati sulle performance qualitative e quantitative dei servizi erogati dalle imprese di trasporto. Cura l'Implementazione e la gestione dei modelli di simulazione del traffico in ambiente GIS. Svolge le funzioni di supporto tecnico alle attività del Comitato di indirizzo e monitoraggio del TPL, istituito ai sensi dall'articolo 1, comma 90, della legge regionale 6</p>	<p>Ing. Giovanni Argento</p>	<p>n. 4 risorse appartenenti all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.</p>

	<p>maggio 2013, n. 5. svolge le funzioni di supporto alle attività della Consulta per la Mobilità, di cui all'art.29 della L.R. n.3/2002 e, ove richiesto in ordine alle attività dell'Osservatorio Nazionale sulle politiche del trasporto pubblico, istituito ai sensi del comma 300, dell'articolo 1 della legge 24 dicembre 2007 n.244 che, per le attività in materia di TPL e mobilità, alla Commissione Infrastrutture, Mobilità e Governo del Territorio della Conferenza delle Regioni e Province autonome. Cura le attività affidate all'Osservatorio istituito ai sensi dell'articolo 27 della legge regionale n.3/2002. Svolge, inoltre, ogni altro compito o attività attribuiti dal Dirigente competente.</p>		
<p><b>Sistemi Informativi, ITSC, Ricerca e Innovazione</b></p>	<p>L'unità operativa "Sistemi informativi, ITSC, Ricerca e Innovazione" cura il controllo, la gestione e l'avanzamento del sistema integrato d'infrastrutture tecnologiche applicato a tutti i comparti della mobilità della Regione, trasporto collettivo, trasporto individuale e trasporto merci, e a tutte le modalità di trasporto su gomma, ferro e mare, mediante la realizzazione dell'"Intelligent Transport System Campano (ITSC)" e di tutte le correlate attività previste al comma 1, nonché quelle prioritarie di cui al comma 2, dell'articolo 42 della legge regionale 3/2002. Coordina e predispone i programmi dell'Agenzia in materia di ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico. Promuove e sovrintende i processi finalizzati alla semplificazione e digitalizzazione. È responsabile della transizione digitale dell'agenzia e promuove e sovrintende ai processi finalizzati alla sicurezza dei dati informatici. Cura lo sviluppo, la progettazione e la gestione dei sistemi informativi dell'Agenzia e la manutenzione della rete telematica e dei server della stessa. Cura l'aggiornamento, lo sviluppo e la gestione del sito web istituzionale, sia per l'implementazione tecnologica che per gli aspetti sistemistici e di sviluppo (installazione, configurazione, aggiornamenti, sicurezza informatica) Gestisce gli accessi degli utenti al sistema informativo dell'Agenzia, alla posta elettronica dell'Ente e certificata, alle diverse applicazioni e alla navigazione su internet. Svolge, inoltre, ogni altro</p>	<p>Ing. Giovanni Argento</p>	<p>n. 2 risorse appartenenti all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.</p>

	compito o attività attribuiti dal Dirigente competente.		
--	---	--	--

### 2.1.2 Dotazione organica

In base alla legge regionale n.3/2002, l'organizzazione dell'ACaMIR è improntata ai criteri di:

- a) flessibilità di funzionamento;
- b) snellezza nelle procedure;
- c) alta professionalità;
- d) velocità di comunicazione interna;
- e) organico limitato;
- f) organizzazione per progetti;
- g) massima diffusione possibile del metodo multidisciplinare, nella soluzione dei problemi e nello sviluppo dei progetti per lo svolgimento dell'attività dell'ACaMIR.

Complessivamente, ai sensi dell'articolo 33, comma 1, del Regolamento ACaMIR, la dotazione organica non può superare le 28 unità, oltre il Direttore Generale.

Eventuali modifiche alla dotazione organica proposte dal Direttore Generale, con il parere del Collegio dei Revisori, sono sottoposte al controllo preventivo della Direzione Generale per la Mobilità e sono approvate dalla Giunta Regionale previo parere delle Commissioni consiliari competenti, ai sensi dell'articolo 26 della legge regionale n. 3/2002.

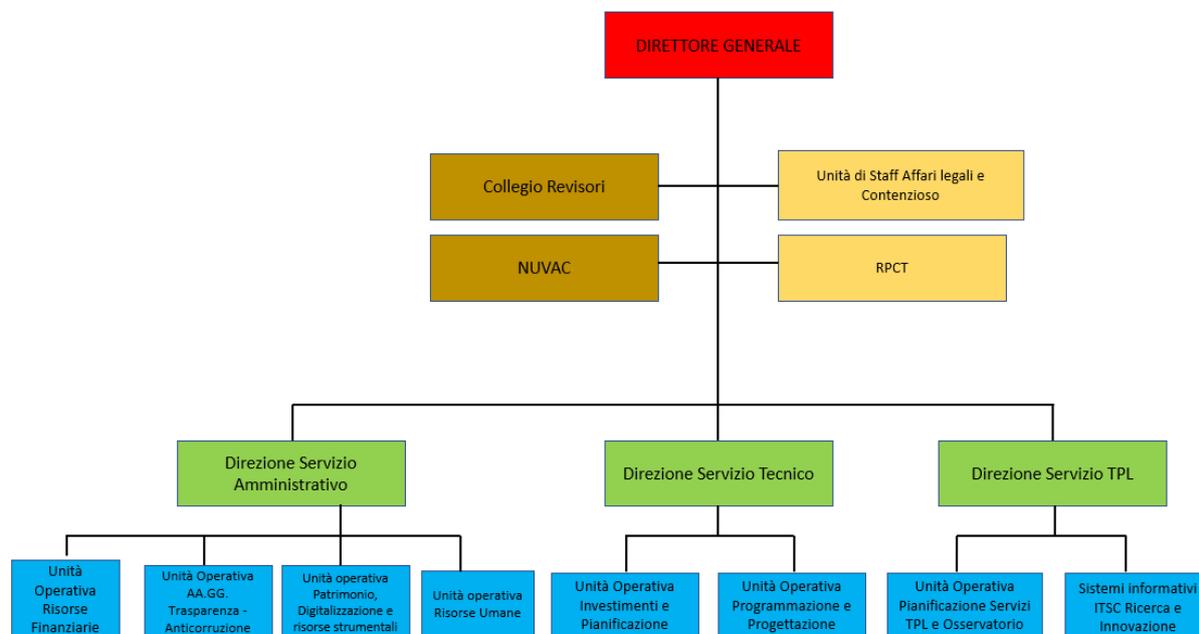
Il Direttore Generale adotta e modifica la pianta organica in base ai criteri riportati sopra.

All'assegnazione del personale alle unità organizzative (uffici, servizi, unità operative) provvede il Direttore Generale, il quale può, ogni qual volta si renda necessario per esigenze funzionali, apportare alle suddette assegnazioni variazioni e modifiche.

Le complessive unità di personale, in funzione della categoria giuridica, risultano così suddivise:

- n. 3 Dirigenti;
- n. 25 appartenenti all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (CCNL Funzioni Locali), di cui n. 9 Responsabili di Unità;

Di seguito, tralasciando le funzioni assegnate al Direttore Generale, per le quali si rimanda integralmente al combinato disposto dell'articolo 24 della legge regionale n. 3/2002 e dell'articolo 9 del Regolamento ACaMIR, quelle del Collegio dei Revisori, disciplinate dall'articolo 25 della legge regionale n. 3/2002 e dall'articolo 13 del Regolamento ACaMIR approvato con deliberazione della Giunta Regionale della Campania n. 220 del 17 aprile 2018, e a quelle stabilite per il Nucleo interno per la valutazione e il controllo (NUVAC) dell'ACaMIR, per il quale si rimanda al Regolamento di disciplina dello stesso, approvato con Determinazione Direttoriale n. 305 del 01.07.2022, si fornisce una descrizione di dettaglio della struttura tecnico-amministrativa dell'Agenzia, rappresentata nell'organigramma che segue.



Pertanto, la dotazione organica dell’Agenzia è la seguente:

DENOMINAZIONE	CATEGORIA GIURIDICA PERSONALE			
	DIRIGENTE	E. Q.	Istruttore	TOTALE
Unità di Staff “Affari Legali e contenzioso”		2		2
<b>Direzione Amministrativa</b>	1	-		1
Unità di Staff “Affari Generali, Trasparenza e Anticorruzione”		2		2
Unità Operativa “Risorse finanziarie”		3		3
Unità Operativa “Patrimonio, Digitalizzazione e Risorse strumentali”		2		2
Unità Operativa “Risorse umane”		3		3
<b>Direzione Servizio Tecnico</b>	1	-		1
Unità Operativa “Investimenti e pianificazione”		4		4
Unità Operativa “Programmazione e progettazione”		3		3
<b>Direzione Servizio TPL</b>	1	-		1
Unità Operativa “Pianificazione servizi TPL e Osservatorio”		4		4
Unità di Staff “Sistemi Informativi, ITSC, Ricerca e Innovazione”		2		2
<b>TOTALE</b>	<b>3</b>	<b>25</b>		<b>28</b>

Il fabbisogno di personale indicato è stato definito rispetto ad una analisi delle attività istituzionali dell’Agenzia.

Allo stato attuale, a seguito di un potenziamento del personale avvenuto, tra il 2023 e 2024, mediante le procedure di mobilità (si veda par. 2.3.2) con l’assunzione ovvero immissione nei ruoli di 8 unità, l’Agenzia, rispetto all’anno precedente e alle ventotto unità previste dalla dotazione organica fissata dall’art. 33 del Regolamento di Organizzazione dell’ACaMIR approvato con deliberazione della Giunta Regionale della Campania n. 220 del 17 aprile 2018, vede un sottodimensionamento pari a 15 unità. Tale carenza, viene compensata da personale in comando da altre pubbliche amministrazioni e personale distaccato dall’Ente Autonomo Volturno (EAV) srl e AIR Campania S.r.l., società in house della Regione Campania.

In particolare, il personale che presta servizio presso l’Agenzia, in posizione di comando o in distacco, risulta composto come segue:

DENOMINAZIONE	CATEGORIA GIURIDICA PERSONALE			
	DIRIGENTE	E. Q.	Istruttore	TOTALE
Unità di Staff "Affari Legali e contenzioso"				
<b>Direzione Amministrativa</b>				
Unità di Staff "Affari Generali, Trasparenza e Anticorruzione"			1	1
Unità Operativa "Risorse finanziarie"		1	1	2
Unità Operativa "Patrimonio, Digitalizzazione e Risorse strumentali"				
Unità Operativa "Risorse umane"				
<b>Direzione Servizio Tecnico</b>				
Unità Operativa "Investimenti e pianificazione"		1		1
Unità Operativa "Programmazione e progettazione"				
<b>Direzione Servizio TPL</b>				
Unità Operativa "Pianificazione servizi TPL e Osservatorio"				
Unità di Staff "Sistemi Informativi, ITSC, Ricerca e Innovazione"		2		2
<b>TOTALE</b>		<b>4</b>	<b>2</b>	<b>6</b>

Tale fabbisogno, allo stato, risulta per altro carente rispetto alle ulteriori attività che, di volta in volta sono state assegnate dalla Giunta Regionale della Campania, per altro in continuo e costante aumento, che nel presente documento, definiremo "operative" rispetto a quelle "istituzionali".

Il personale che presta servizio presso l'Agenda, a qualunque titolo (di ruolo o in posizione di Comando), alla data del 31 dicembre 2023, risulta composto come segue:

- n. 1 Direttore Generale;
- n. 8 dipendenti<sup>2</sup> di ruolo area dei funzionari e dell'elevata qualificazione;
- n. 6 dipendenti area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (o categoria assimilati) in posizione di comando/distacco, due dei quali in part-time;

Si rappresenta, inoltre, che alla data di adozione del presente Piano:

- n. 2 dipendenti a tempo indeterminato dell'area dell'elevata qualificazione, hanno cessato dall'incarico nel corso del 2023 e dal rapporto lavorativo con ACaMIR;
- n. 1 dipendente di ruolo dell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione che, a far data dal 01.02.2024 e a seguito del conferimento avvenuto con Determinazione del Direttore Generale n. 722/2023, ha assunto l'incarico triennale a tempo determinato di Dirigente della Direzione Tecnica e della Direzione Servizio TPL.

Si precisa che la capacità assunzionale di ACaMIR non rientra in quella della Regione Campania.

<sup>2</sup> Si specifica che non vengono conteggiati n. 2 dipendenti con diritto alla conservazione del posto ai sensi dell'art. 20, comma 10, CCNL quali vincitori di concorso presso altro ente o amministrazione.

## 2.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Tale sottosezione viene predisposta in conformità dell'art. 4, comma 1, lettera b), del d.m. 132/2022 in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dal CCNL di riferimento, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'Agenzia.

Il lavoro agile per i dipendenti delle Amministrazioni pubbliche è stato sperimentalmente introdotto in Italia con la Legge n. 124/2015, finalizzata, tra l'altro, ad estendere detta modalità di svolgimento della prestazione lavorativa ad almeno il 10% dei dipendenti pubblici entro un arco temporale di tre anni.

Alla luce della Risoluzione del Parlamento europeo del 13 settembre 2016, che definisce il lavoro agile come un nuovo approccio all'organizzazione del lavoro basato su una combinazione di flessibilità, autonomia e collaborazione, il quadro normativo è stato integrato con la successiva Legge n. 81/2017 che, nel sancire le opportune garanzie per assicurare parità di trattamento economico e normativo tra lavoratori agili e quelli ordinari, ne ha enfatizzato, per l'appunto, il ruolo di strumento volto all'incremento della produttività e alla conciliazione vita-lavoro.

Il lavoro agile è, infatti, definito come modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro.

Attraverso la direttiva n. 3/2017, recante le linee guida sul lavoro agile nella P.A., il Dipartimento della Funzione pubblica ha diramato indirizzi operativi per l'attuazione delle disposizioni richiamate, prescrivendo anche puntali indicazioni inerenti all'organizzazione del lavoro e alla gestione del personale.

Infine, la Circolare INAIL n. 48/2017 ha disciplinato aspetti quali l'obbligo assicurativo e la classificazione tariffaria, la retribuzione imponibile, la tutela assicurativa, la garanzia della salute e sicurezza del lavoratore agile e le istruzioni operative per la denuncia assicurativa.

Nei primi mesi del 2020, in conseguenza dell'epidemia da *Covid-19*, il lavoro da remoto si è imposto come uno strumento efficace per contrastare l'emergenza, garantendo al contempo l'erogazione dei servizi pubblici ed il distanziamento sociale.

Con il D.L. n. 9/2020, di modifica dell'art. 14 della L. n. 124/2015, è stato decretato il superamento del regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione, che è poi divenuto la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa all'interno delle amministrazioni pubbliche per effetto del D.L. n. 18/2020.

Ne è conseguito, nell'ambito generale della P.A., un vertiginoso aumento del ricorso al lavoro agile rispetto al periodo precedente alla pandemia, agevolato anche dalla disciplina semplificata introdotta durante la fase emergenziale.

Con l'attenuarsi dell'emergenza epidemiologica, il D.P.C.M. 23 settembre 2021 ha sancito che, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle PP.AA. tornasse ad essere quella svolta in presenza, Conseguentemente il D.M. 8 ottobre 2021, attuativo del DPCM predetto, ha posto in capo alle Pubbliche Amministrazioni l'obbligo di organizzare il rientro in presenza di tutto il personale, dettando altresì le condizionalità ai fini dell'accesso allo smart working.

Ulteriormente, la legge 3 luglio 2023, n. 85, che converte con modificazioni il decreto-legge 48/2023, ha prorogato al 30 settembre 2023 il diritto per i lavoratori fragili nel settore pubblico e privato di svolgere la prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile.

Successivamente, la legge n. 191 del 15.12.2023 rubricata "*Misure urgenti in materia economica e fiscale, in favore degli enti territoriali, a tutela del lavoro e per esigenze indifferibili*" cosiddetto "decreto anticipi", che apporta modifiche al decreto-legge n. 145/2023, ha ulteriormente prorogato il termine in materia di lavoro agile per i genitori lavoratori con figli minori di anni 14, al 31 marzo 2024.

Da ultimo, anche il CCNL "Funzioni Locali", approvato il 16.11.22, cui afferisce il personale dell'Agenzia, detta la disciplina di tale modalità lavorativa, definendo il lavoro agile come "delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5, comma 3, lett. I). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro" (Art. 63 comma 1).

Per quanto riguarda l'ACaMIR, con Determinazione del Direttore Generale n. 58 del 27.01.2022 è stata disposta la regolamentazione, in attuazione del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 08.10.2021, della

materia del lavoro agile, con conseguente stipula di accordi individuali su base volontaria che prevedono la possibilità di svolgere l'attività lavorativa da remoto per due giorni alla settimana.

Successivamente, con Determinazione Direttoriale n. 185 del 14.04.2022 e n. 306 del 01.07.2022 è stata prorogata tale regolamentazione con conseguente rinnovo degli accordi individuali.

Con l'applicazione del lavoro agile, il personale ha migliorato sensibilmente le capacità di operare in modalità digitale, mentre l'Agenzia ha incrementato le applicazioni in uso, puntando a disciplinare il sistema di gestione documentale degli atti amministrativi dalla loro formazione fino alla pubblicazione, con l'obiettivo di semplificarne il processo di generazione, dalla fase di redazione fino all'esecutività, ottimizzando i passaggi di stato ed automatizzando quelli previsti dalla normativa vigente.

L'applicazione del lavoro agile registra un elevato gradimento dei dipendenti dell'Agenzia, impattando positivamente sul benessere e sulla qualità della loro vita, grazie ad una maggiore valorizzazione del tempo a disposizione ed all'abbattimento dei costi legati agli spostamenti, e, grazie anche ad una riduzione delle assenze "fisiologiche", si riflette conseguentemente con un 'aumento della produttività in ambito lavorativo.

Nonostante il venire meno dello stato di emergenza, l'ACaMIR continua a supportare l'applicazione del lavoro agile, nel rispetto delle indicazioni nazionali. Nel 2023, su n. 16 dipendenti in servizio (di ruolo e comandati/distaccati), in numero di 16 hanno stipulato l'accordo individuale.

In considerazione del nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Funzioni Locali - triennio 2019-2021, sottoscritto in data 16.11.2022, con Determinazione del Direttore Generale n. 45 del 08.02.2024 è stato approvato il nuovo regolamento ai sensi degli artt. 18 e ss. della legge 22 maggio 2017, n. 81 per il personale in servizio presso l'ACaMIR conseguentemente, nel corso del 2024, saranno predisposti i nuovi accordi, da stipulare individualmente con il personale interessato, sulla base delle disposizioni contenuto nello stesso.

### **2.2.1 Condizionalità e fattori abilitanti**

#### **• MISURE ORGANIZZATIVE:**

##### **a) Regolamentazione interna.**

L'ACaMIR ha sperimentato l'utilizzo della modalità di lavoro agile, durante l'emergenza epidemiologica da *Covid-19*, adottando, con la Determinazione Direttoriale n. 58 del 27.01.2022, la Regolamentazione lavoro agile ai sensi degli artt. 18 e ss. della legge 22 maggio 2017, n. 81 per il personale in servizio presso ACaMIR.

Superata l'emergenza epidemiologica e considerato l'impatto positivo sui dipendenti negli anni precedenti, il livello di efficienza ed efficacia raggiunto e in ragione dell'esiguo numero di personale in servizio, l'ACaMIR ha adottato tale modalità di lavoro anche nel 2023, confermandolo per l'anno 2024.

A tal fine, considerato il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Funzioni Locali - triennio 2019-2021, sottoscritto in data 16.11.2022, l'ACaMIR con Determinazione del Direttore Generale n. 45 del 08.02.2024 ha approvato il nuovo Regolamento per il personale in servizio presso l'ACaMIR con conseguentemente stipula, nel corso del 2024, di nuovi accordi individuali con i dipendenti che ne faranno richiesta.

##### **b) Personale ammesso al lavoro agile.**

Il lavoro agile è applicabile:

- al personale non dirigente dipendente dell'ACaMIR, con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato;
- al personale dirigente dipendente dell'ACaMIR, al quale il presente regolamento si applica per quanto compatibile;
- al personale proveniente da altre amministrazioni in posizione di comando, fuori ruolo, aspettativa, distacco o altro analogo istituto.

##### **c) Attività, processi e procedimenti gestibili in lavoro agile.**

Data la natura dell'Agenzia che ai sensi dell'art. 27 della legge della Regione Campania n. 3/2002, ha un'organizzazione improntata a principi di alta professionalità, snellezza e funzionalità e che allo stato risulta avere in servizio, tra personale di ruolo e personale distaccato/comandato, circa la metà delle unità previste in pianta organica, tenuto conto della sua Mission che non prevede rapporti diretti con i cittadini, la prestazione lavorativa in modalità agile non pregiudica o riduce la erogazione dei servizi né comporta accumulo di lavoro arretrato, anzi, attraverso la maggiore digitalizzazione delle attività, favorisce lo snellimento dei processi e dei procedimenti, garantendo un approccio veloce e semplificato alle procedure.

Tenuto conto che l'Agenzia non fornisce servizi ai cittadini, tutte le attività, processi e procedimenti sono gestibili in modalità di lavoro agile.

##### **c) Luogo e modalità di svolgimento.**

Il luogo in cui espletare il lavoro agile è scelto dal dipendente sulla base delle proprie mansioni e della necessità di svolgerle senza interruzioni, nel rispetto delle prescrizioni in materia di protezione dei dati personali di cui entra in possesso per ragioni d'ufficio e della sicurezza dei luoghi di lavoro.

Nel rispetto della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza, il lavoratore agile è ammesso, di norma, a svolgere l'attività lavorativa in modalità agile all'esterno della sede dell'Agenzia per un massimo di due giornate a settimana, con un limite massimo di n. 24 giornate su base trimestrale, fatte salve particolari esigenze organizzative e/o personali, espressamente autorizzate dal Direttore Generale.

In ogni caso il dipendente è tenuto ad accertare che il luogo ove si svolgerà la propria prestazione lavorativa rispetti le condizioni minime idonee a garantire la salute e sicurezza in conformità alle indicazioni fornite dal datore di lavoro o suo delegato.

La prestazione in lavoro agile è svolta senza vincolo di orario nell'ambito delle ore massime di lavoro giornaliere e settimanali stabilite dal CCNL, con il rispetto dell'orario di riposo e pause.

Le modalità di svolgimento della prestazione sono definite nell'accordo sottoscritto dalle parti nel rispetto del Regolamento.

Al fine di garantire un'efficace interazione con l'unità di appartenenza e un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve garantire nell'arco della giornata di lavoro agile, la reperibilità telefonica secondo le prescrizioni meglio indicate nel regolamento.

#### d) Strumenti di lavoro e accesso della prestazione lavorativa.

Il dipendente svolge l'attività lavorativa in modalità agile avvalendosi degli strumenti informatici (personal computer, tablet, smartphone ecc.) propri o di proprietà dell'Agenzia appositamente messi a disposizione da quest'ultima.

Il Lavoratore dovrà rispettare le soluzioni tecnologiche necessarie a consentire l'accesso da remoto alla postazione di lavoro ed ai sistemi applicativi e attenersi ai parametri e ai requisiti di sicurezza e riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento della prestazione lavorativa, nel rispetto di quanto adottato dalla competente direzione dell'ACaMIR.

#### • PIATTAFORME TECNOLOGICHE:

La pregressa esperienza del lavoro agile in periodo emergenziale, massivamente attivato per il personale dell'Agenzia a seguito della diffusione della pandemia covid-19, ha favorito le azioni di digitalizzazione e snellimento delle attività, dei processi e dei procedimenti, garantendo comunque il miglior impatto possibile per l'utenza in termini di accessibilità, anche da remoto, ai servizi offerti dall'Agenzia che hanno assicurato, non solo il lavoro individuale, ma anche la collaborazione tra colleghi e con i collaboratori esterni.

Come previsto dal decreto ministeriale, in considerazione della mutata qualificazione del lavoro agile, lo svolgimento dello stesso è sottoposto, tra l'altro, a condizionalità di natura tecnico - strumentale, idonee a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattate dal lavoratore in modalità agile.

Il percorso di evoluzione digitale dell'ACaMIR si inserisce nel quadro della trasformazione digitale della P.A., che rappresenta un processo in pieno sviluppo che punta ad una crescita significativa nell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione

In virtù delle condizionalità stabilite dal DM 8 ottobre 2021 e secondo le specifiche indicazioni fornite dal responsabile dell'Agenzia, il dipendente deve essere in possesso di apposita dotazione tecnologica che consenta di operare con gli strumenti tecnologici dell'Agenzia, accesso ad Internet in banda larga e deve attenersi alle istruzioni per prevenire e contrastare le conseguenze derivanti da incidenti informatici.

L'Agenzia assicura il costante aggiornamento dei meccanismi di sicurezza nonché il monitoraggio del rispetto dei livelli minimi di sicurezza.

#### • COMPETENZE PROFESSIONALI:

Nell'alveo del quadro rappresentato, con l'esercizio pratico, il personale ha migliorato sensibilmente le capacità di operare in modalità digitale. Al fine di incrementare e razionalizzare tali capacità, la pianificazione delle attività formative dell'Agenzia sarà particolarmente incentrata a supportare il cambiamento organizzativo, la trasformazione digitale e lo smart working e dovrà focalizzarsi su corsi e percorsi tesi a potenziare le competenze tecniche, trasversali, organizzative e manageriali dell'intero personale.

Per quanto sopra evidenziato, la programmazione delle attività formative sarà fortemente incentrata sul potenziamento delle competenze digitali necessarie all'utilizzo delle piattaforme tecnologiche di comunicazione/formazione in essere ed allo sviluppo di quelle soft skill imprescindibili per gestire in modo efficace

gli spazi, gli strumenti, le relazioni, per aumentare il benessere organizzativo e la produttività del lavoro, in tale mutata realtà lavorativa.

### **2.2.2 Obiettivi organizzativi**

Con l'adozione della Regolamentazione lavoro agile ai sensi degli artt. 18 e ss. della legge 22 maggio 2017, n. 81 per il personale in servizio presso l'ACaMIR (Determinazione n. 45/2024) si è giunti ad un modello lavorativo ordinato e regolamento che ha garantito livelli più elevati di benessere organizzativo dei dipendenti.

L'Agenzia, allo stesso tempo, ha avviato un incremento delle applicazioni in uso, puntando a disciplinare il sistema di gestione documentale degli atti amministrativi dalla loro formazione fino alla pubblicazione, con l'obiettivo di semplificarne il processo di generazione, dalla fase di redazione fino all'esecutività, ottimizzando i passaggi di stato ed automatizzando quelli previsti dalla normativa vigente.

### **2.2.3 Contributi al miglioramento delle performance**

#### a) Qualità percepita del lavoro agile.

L'impatto del lavoro agile, in termini di efficienza ed efficacia, ha registrato complessivamente l'elevato gradimento del personale quale soluzione concreta alla risoluzione del conflitto lavoro-famiglia garantendo, nel contempo, il miglioramento delle attività di competenza dell'Agenzia grazie alla maggiore digitalizzazione delle procedure. I dipendenti hanno partecipato attivamente alla trasformazione digitale dell'Agenzia, evidenziando la necessità di incrementare le conoscenze in materia di:

1. Dati, informazione e documenti informatici;
2. Comunicazione e condivisione;
3. Sicurezza;
4. Servizi on-line;
5. Trasformazione digitale; utilizzo piattaforma di comunicazione/condivisione Microsoft Teams; utilizzo di Microsoft Office; capacità di utilizzo di tutti gli applicativi dell'Agenzia necessari all'espletamento delle proprie attività.

#### b) Riduzione delle assenze.

Dalla verifica empirica, trattandosi di poche unità di personale in servizio, in particolare negli anni 2023, emerge una riduzione delle assenze, su cui ha inciso, l'adozione dello *smart working* e, quindi, una maggiore e migliore conciliazione vita-lavoro.

#### c) Customer/user satisfaction per servizi campione.

Nel ribadire che l'Agenzia non esplica servizi al pubblico, svolgendo nell'ambito del sistema integrato della mobilità, attività esclusivamente di supporto alla Regione ed eventualmente alle amministrazioni locali e aziende di trasporto pubblico locale, si è comunque registrato un apprezzamento da parte di soggetti esterni, ivi compresi operatori economici, sulle modalità di interazione basate su un approccio digitale, con preferenza delle azioni da remoto piuttosto che in presenza.

## 2.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

L'articolo 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dall'articolo art. 4 del decreto legislativo n. 75 del 2017, introduce elementi significativi tesi al superamento del tradizionale concetto di dotazione organica nell'ottica di una necessaria coerenza tra il piano triennale dei fabbisogni e l'organizzazione degli uffici, da formalizzare con gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti.

Ne deriva la necessità di un nuovo approccio sul tema del reclutamento del personale secondo prospettive più flessibili finalizzate a programmare, sia in senso qualitativo che quantitativo, la dotazione di personale e la sua articolazione, anche alla luce delle professionalità e delle competenze ricercate con riferimento a processi, funzioni o attività da presidiare, in una logica di adattamento dinamico ai mutamenti che possono verificarsi nel contesto di riferimento e di miglioramento continuo della qualità dei servizi offerti ai cittadini.

In questa nuova costruzione, la dotazione organica, espressa in termini finanziari, assume il significato di "dotazione di spesa potenziale massima" ed è calcolata in base agli oneri per il personale che ne costituisce la configurazione vigente al momento della pianificazione.

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno 2023 - Personale in servizio a qualunque titolo (di ruolo, in comando e in distacco) e rapporto rispetto alla dotazione organica prevista dal regolamento dell'ACaMIR approvato con Delibera della Giunta regionale della Campania n. 220 del 17.04.2018:

QUALIFICA	POSTI IN ORGANICO	DI CUI COPERTI		DI CUI NON COPERTI
		Dipendenti ACaMIR	Comandati/Distaccati	
Dirigente	3	0	0	3
Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	23	8	6*	9
Area degli Istruttori	2	0	2	0
totale	28	8	8	12

\* Di cui due in part-time

### 2.3.1 Programmazione strategica delle risorse umane

L'Agenzia Campana per la Mobilità, le Infrastrutture e le Reti (ACaMIR) è un ente strumentale di diritto pubblico, istituito dalla Regione con legge regionale del 28 marzo 2002, n. 3 e s.m.i., dotata di personalità giuridica pubblica, autonomia gestionale, amministrativa, contabile e tecnica e di un'organizzazione improntata a principi di alta professionalità, snellezza e funzionalità.

Peculiarità dell'Agenzia, ai sensi dell'art. 27 della richiamata legge n. 3/2002, è quella di adottare modelli di organizzazione del lavoro quanto più flessibili e finalizzati all'ottimizzazione delle risorse.

L'ACaMIR svolge compiti e funzioni che nel corso degli anni sono costantemente aumentati ed è stata individuata quale soggetto attuatore di molti interventi previsti dal PNRR/PNC e dalla programmazione regionale di settore a valere su fondi comunitari, nazionali e regionali in particolare dell'acquisto di autobus per centinaia di milioni di euro, dell'acquisto di tecnologie ITS per il monitoraggio della flotta autobus regionale, dell'attuazione di diversi progetti (es. ciclovia Acquedotto Pugliese, programma interventi nelle costiere amalfitane e sorrentina, linea 10 della metropolitana Afragola – Napoli, bretella di Fisciano, etc.), di diversi servizi (es. treni turistici AV – Rocchetta S. Antonio, Reggia Express, Sorrento express, servizi Alta Velocità Cilento, decongestionamento estivo delle costiere con gli angeli della strada), e risulta fortemente impegnata nella realizzazione di numerosi studi trasportistici di analisi della mobilità su scala regionale e urbana, nella redazione dei documenti di aggiornamento della programmazione regionale nel settore dei trasporti (Piano Direttore della Mobilità Regionale - PDMR, Piani di esodo vulcanico Vesuvio e Campi Flegrei, Piano Regionale della Mobilità Ciclistica - PRMC, Piano Regionale delle Merci e Logistica -PRML, Piano Regionale della Mobilità Turistica - PRMT, ecc). Svolge la funzione di Stazione appaltante di tante gare di interventi stradali e di impianti a fune per centinaia di milioni di euro (es. Pisciotana, FV Calore, SA Porta ovest, FV Tamaro, FV Isclero, FV Vitulanese, Manutenzione strade regionali, Funivia del Laceno, etc.), nonché della Gara dei servizi di TPL regionali in 4 lotti per 10 anni, per oltre 220 milioni di euro/anno.

In attuazione del piano triennale 2023/2025, che nello specifico prevedeva per l'anno 2023 l'assunzione di n. 11 dipendenti appartenenti all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione attraverso procedure di mobilità e concorsi, sono transitati nei ruoli dell'ACaMIR, attraverso l'istituto della mobilità volontaria, cinque funzionari con le modalità sotto riportate. Sono in corso di chiusura le procedure per l'assunzione di ulteriori quattro unità, sempre attraverso la mobilità volontaria.

Nel corso dell'anno 2023, due funzionari di ruolo hanno lasciato l'Agenzia perché vincitori di concorsi per dirigenti presso altre Amministrazioni.

Il saldo tra funzionari entrati (o che entreranno a breve) e quelli usciti dai ruoli dell'Agenzia è pari a 7 (9 in e 2 out).

Malgrado ciò, l'Agenzia sconta, tuttora, un forte sottodimensionamento del personale di ruolo, pari a quattordici unità (dieci attualmente in servizio, cui vanno aggiunte quattro da immettere nei ruoli tra marzo e aprile), rispetto alle ventotto unità massime previste per la dotazione organica dall'art. 33 del Regolamento di Organizzazione dell'Agenzia Campania Mobilità Infrastruttura e Reti, approvato con Deliberazione della Giunta Regionale della Campania n. 220 del 17 aprile 2018. Per far fronte, parzialmente, al predetto sottodimensionamento, dal secondo semestre dell'anno 2021, ai sensi dell'art. ai sensi del comma 4 dell'art. 33 del predetto Regolamento sono stati richiesti e assegnati in posizione di comando funzionari da altre pubbliche amministrazioni, attualmente ridotti ad una sola unità, in quanto gli altri sono transitati nei ruoli a seguito di procedure di mobilità volontaria. Inoltre, sempre per far fronte alla grave carenza di personale di ruolo dell'Agenzia, ai sensi del medesimo comma 4 dell'art. 33 del Regolamento, anche in considerazione del comune interesse, da anni è stato distaccato, dapprima, solo personale dall'Azienda di trasporto pubblico locale a totale capitale della Regione Campania EAV srl (attualmente in numero di tre) e poi anche personale della AIR Campania srl, anch'essa a totale capitale della Regione Campania (attualmente in numero di due, in part time al 50%). Inoltre, dal primo febbraio 2024, a seguito dell'esito di apposita procedura di selezione pubblica, è stato affidato un incarico dirigenziale dell'area tecnica ai sensi dell'art. 19 comma 6 del D.lgs. 165/2001, per far fronte alla totale mancanza di dirigenti.

La presente programmazione (PTFP), relativa al triennio 2024-2026, aggiorna e rimodula la precedente programmazione dei fabbisogni per il triennio 2023-2025 di cui al PIAO 2023-2025, approvato con Determinazione del Direttore Generale n. 144 del 17.03.2023.

### **2.3.2 Procedure di assunzione avviate nell'anno 2023 e concluse nell'anno 2024**

Nel corso del 2023, sono state indette le seguenti procedure:

1. con comunicazione del Direttore Generale prot. n. 4269/2023 del 03.08.2023, inviata alla Giunta Regionale della Campania, è stata avviata la procedura di mobilità obbligatoria ai sensi degli artt. 33, 34 e 34 bis d.lgs. 165/2001, riservata al personale in disponibilità proveniente da altre pubbliche amministrazioni, finalizzata all'assunzione di n. 17 dipendenti. Tale procedura si è chiusa con esito negativo;
2. con Determinazione del Direttore Generale n. 498 del 27.09.2023 è stata indetta la procedura straordinaria di inquadramento in ruolo ai sensi dell'art. 6, comma 3, D.L. 36/2022, convertito in L. 79/2022, riservata al personale in servizio in posizione di comando presso l'ACaMIR alla data del 31.01.2022, finalizzata all'immissione nei ruoli di n. 2 funzionari tecnici e n. 1 funzionario amministrativo da inquadrare nell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione. Tale procedura si è conclusa con l'assunzione in ruolo di tre dipendenti tra novembre - dicembre 2023 e gennaio 2024;
3. con Determinazione del Direttore Generale n. 531 del 12.10.2023 è stata indetta la selezione pubblica, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico di funzioni dirigenziali ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e ss.mm.ii., finalizzato alla copertura di n. 1 posto di Dirigente di Area Tecnica Specialistica idoneo a ricoprire la responsabilità della Direzione Servizio TPL e/o della Direzione Servizio Tecnico dell'Agenzia. Tale procedura, avvenuta sul portale reclutamento inPA, si è conclusa con la Determinazione del Direttore Generale n. 722 del 29.12.2023 di conferimento dell'incarico con decorrenza dal 01.02.2024;
4. con Determinazione del Direttore Generale n. 548 del 18.10.2023, è stata indetta la procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis, del d.lgs. n. 165/2001 e smi, finalizzata all'immissione nei ruoli dell'ACaMIR di n. 3 unità di personale – area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, riservata al personale in servizio in posizione di comando. Tale procedura si è conclusa con l'assunzione in ruolo di due dipendenti tra dicembre 2023 e gennaio 2024;
5. con Determinazione del Direttore Generale n. 565 del 26.10.2023, è stata indetta la procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 e smi, per l'immissione nel ruolo di ACaMIR di complessive n. 3 unità di personale non dirigenziale, a tempo pieno e indeterminato, riservata al personale proveniente da altre amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, di cui una contabile, una legale e una informatica, da assegnare alla Direzione Amministrativa. Tale procedura, avvenuta sul portale reclutamento inPA, si è conclusa con la previsione di assunzione in ruolo, a far data dal 01.03.2024, delle tre unità sopra indicate, con l'aggiunta, per scorrimento di graduatoria stabilita con

Determinazione del Direttore Generale n. 82 del 27.02.2024, di n. 1 unità con profilo di funzionario informatico, da assegnare all'UO "Sistemi Informativi, ITSC, Ricerca e Innovazione".

### 2.3.3 Struttura organizzativa e dotazione organica dell'ACaMIR

L'attuale dotazione organica dell'ACaMIR, così come previsto dall'art. 33, comma 1, del citato Regolamento dell'Agenzia, è fissata in un massimo n. 28 unità, oltre al Direttore Generale.

Con Determinazione del Direttore Generale n. 80 del 26.02.2024, nel rispetto dei criteri organizzativi richiamati all'articolo 32 del Regolamento dell'Agenzia, è stato aggiornato il macroassetto organizzativo, prevedendo, tra l'altro, la soppressione delle due unità di personale appartenente all'area degli istruttori e incrementando, sempre di due unità, l'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione.

Pertanto, l'articolazione della pianta organica a seguito del suddetto aggiornamento è la seguente:

QUALIFICA	DOTAZIONE ORGANICA
Dirigenti	3
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	25
<b>Totali</b>	<b>28</b>

In merito alla struttura organizzativa e alle specifiche funzioni, si rinvia alla sezione organizzazione capitale umano.

Il rapporto tra dotazione organica e personale di ruolo a tempo indeterminato, incluse le quattro immissioni in ruolo da completare, risulta così composto:

CATEGORIA	DOTAZIONE ORGANICA	PERSONALE DI RUOLO A TEMPO INDETERMINATO	VACANZA IN ORGANICO
Dirigenti	3	0	3
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	25	14	11
<b>Totali</b>	<b>28</b>	<b>14</b>	<b>14</b>

### 2.3.4 Programmazione assunzioni nel triennio 2024/2026

Nell'ambito del quadro normativo di riferimento, l'ACaMIR non è sottoposta ai limiti di capacità assunzionale previsti per le Regioni a statuto ordinario dall'art. 33, comma 1, del Decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58. La stessa, in materia, deve far riferimento agli atti di indirizzo o coordinamento della Regione, come previsto dall'ultimo periodo del comma cinque dell'articolo 3 del D.L. 90/2014, in base al quale le Regioni coordinano le politiche assunzionali degli Enti strumentali al fine di garantire anche per essi una graduale riduzione della percentuale fra spese di personale e spese correnti.

Come sopra riportato, con Delibera della Giunta Regionale della Campania n. 220 del 17.04.2018 è stata fissata l'attuale dotazione organica nel massimo n. 28 unità.

Detta dotazione, alla luce delle numerose e delicate funzioni attribuite all'Agenzia risulta essere, peraltro, sottodimensionata e perciò sarà oggetto di apposita futura proposta di rimodulazione.

Il presente Piano, onde poter correttamente adempiere ai compiti assegnati nel rispetto dell'obbligo di pareggio di bilancio e dei vincoli derivanti dall'applicazione della normativa di cui al decreto legislativo 118/2011, si pone l'obiettivo di coprire entro il 2025 l'intera dotazione organica, secondo il seguente programma:

ANNO	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	DIRIGENTI	TOTALE
2024	11	0	11
2025	0	3	3
2026	0	0	0

### 2.3.5 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Il Macroassetto, modificato da ultimo con la Determinazione direttoriale n. 80/2024, risponde alle priorità strategiche dell'Agenzia allo stato individuate. Eventuali nuove esigenze di variazione saranno esaminate nel corso del tempo, soprattutto a seguito dell'incremento della dotazione organica che consente di poter far fronte alle numerose, specialistiche e complesse attività di cui l'Agenzia è stata ed è sempre più investita.

Con il completamento della dotazione organica dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione si prevede la cessazione dell'assegnazione temporanea di personale esterno, con particolare riferimento a quello distaccato dalle società di trasporto di proprietà della Regione Campania.

### 2.3.6 Strategia di copertura del fabbisogno

L'Agenzia procederà alla copertura dei posti vacanti mediante concorso ai sensi dell'art. 34 del Regolamento e della vigente normativa in materia.

Con riferimento agli obblighi assunzionali di cui alla Legge n. 68/99, tenuto conto del numero di personale dell'Amministrazione in servizio e delle unità da assumere, si provvederà a garantire l'assunzione di n. 1 unità nei termini di cui alla citata legge n. 68/99 mediante riserva del posto nel bando di concorso.

Come ribadito nella Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2019 del 24.06.2019, le assunzioni delle categorie protette, nei limiti della quota d'obbligo, per effetto dell'art. 7 comma 6 del D.L. 101/2013, convertito con L. 125/2013 non sono computate nel budget assunzionale e vanno garantite sia in presenza di posti vacanti sia in caso di soprannumerarietà, nel limite della quota calcolata sulla base del computo di cui all'art. 4 della L. 68/99.

La spesa presunta per l'anno 2024 del personale di ruolo a tempo indeterminato, ivi comprese le ulteriori quattro unità da assumere attraverso la mobilità e quello da assumere con concorsi presumibilmente dal 01.10.2024, del Direttore Generale e del Dirigente incaricato a tempo determinato, ammonta a euro 1.343.000,00:

Oggetto	Importo euro
Personale a tempo indeterminato in servizio al 01.01.2024	620.000,00 €
Personale assunto con mobilità nel 2024	186.000,00 €
Dirigente a tempo determinato	136.000,00 €
Direttore Generale	238.000,00 €
Personale da assumere dal 01.10.2024	162.000,00 €
Totale	1.343.000,00 €

La spesa presunta del personale in comando e distacco per l'anno 2024 ammonta a euro 265.000,00:

Oggetto	Importo euro
Rimborso personale distaccato da EAV srl e AIR srl	210.000,00 €
Rimborso una unità di personale comandato dalla Giunta Regionale della Campania	35.000,00 €
Accessorio comandati una unità di personale comandato dalla Giunta Regionale della Campania	20.000,00 €
Totale	265.000,00 €

In tale importo, calcolato in via presuntiva, sono ricompresi il rimborso del trattamento fisso all'amministrazione di appartenenza e il pagamento dell'accessorio previsto in ACaMIR per l'unità di personale comandato e il rimborso del trattamento fondamentale e accessorio alle società in house della Regione Campania EAV S.r.l. e AIR S.r.l. per le cinque unità distaccate, di cui due part-time, il tutto al lordo degli oneri riflessi. Il calcolo è stato presunto in base alla spesa sostenuta nell'anno 2023.

Attesa la straordinarietà dell'utilizzo del personale predetto, alla spesa si farà fronte per euro 200.000,00 con le somme stanziati sul capitolo 32.5 "spese stipendiali finanziate da avanzo vincolato" e per la restante parte con i fondi stanziati sul capitolo 32.0 "rimborsi per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni, ecc.)"

Per l'anno 2024, quindi, la spesa complessiva presunta per le risorse umane dell'Agenzia è pari a euro 1.608.000,00. Ad essa si farà fronte per euro 1.408.000,00 con gli ordinari fondi per le spese di funzionamento stanziati, ai sensi dell'art. 27 della L. 3/2002, nel bilancio regionale a beneficio dell'ACaMIR, attualmente pari a euro 2.400.000,00 e per euro 200.000,00 con applicazione di avanzo di amministrazione vincolato per spese stipendiali.

Per l'anno 2024, l'ammontare delle restanti spese di funzionamento, come da previsione del bilancio triennale 2024 - 2026, è stimato in euro 758.900,00.

Pertanto, gli euro 2.400.000,00 stanziati nel bilancio regionale a beneficio dell'ACaMIR consentono di far fronte a tutte le spese di funzionamento (personale e non) previste per l'anno 2024 stimate in complessivi euro 2.166.900,00.

Per l'anno 2025, a regime, si avrà la seguente previsione:

Oggetto	Importo euro
Personale a tempo indeterminato (24 funzionari perché uno in aspettativa per incarico dirigenziale)	1.567.000,00 €
Dirigente a tempo determinato	147.000,00 €
Direttore Generale	238.000,00 €
Totale	1.952.000,00 €

Si precisa che, per l'anno 2025, l'ammontare delle restanti spese di funzionamento, come da previsione del bilancio triennale 2024 - 2026, è stimato in euro 738.900,00. Tale previsione è stata predisposta sulla base del ribaltamento delle previsioni per tale anno di quelle effettuate per l'anno 2024, in particolare, per spese di adeguamento delle dotazioni hardware e software, sia per le attività di gestione di piattaforme che l'ACaMIR svolge per conto della Regione Campania, sia per l'adeguamento della struttura alle norme in materia di difesa dei dati. Si ritiene di far fronte a tali spese, oltre che con le previsioni del bilancio 2024, mediante altre fonti di finanziamento attivabili per progetti di acquisizione e implementazione di dotazioni di tipo ITS. Pertanto, le previsioni delle spese di funzionamento per l'anno 2025 e seguenti saranno riviste sicuramente in diminuzione, tanto da far ritenere che i 2.400.000,00 euro, allo stato stanziati a copertura delle spese di funzionamento dell'ACaMIR, possano garantire la copertura delle spese di personale e delle altre spese di funzionamento dell'Agenzia, al netto del fabbisogno per dotazione di HW e SW, da coprire attivando specifici progetti di investimento.

È evidente che per il completamento della dotazione organica con l'assunzione a tempo indeterminato dei tre dirigenti previsti nel macroassetto e per far fronte alle crescenti funzioni e compiti che vengono attribuiti dalla Giunta Regionale all'Agenzia, è necessario un incremento della provvista finanziaria da trasferire all'ACaMIR che, come segnalato nella precedente programmazione, si stima pari ad almeno 3.000.000,00 di euro annui.

### 2.3.7 Spesa prevista per l'attuazione del Piano assunzionale

Nelle seguenti tabelle si riportano le spese presunte per l'attuazione del piano:

Anno 2024 - € 161.700,00							
Qualifica	Competenze fisse	Competenze accessorie	Totale unitario	Oneri riflessi	Totale unitario con oneri riflessi	Numero assunzioni previste per 3 mesi	Spesa totale
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	euro 6.100,00	euro 4.900,00	euro 10.800	euro 3.900,00	euro 14.700,00	11	euro 161.700,00

Anno 2025 - € 440.400,00							
Qualifica	Competenze fisse	Competenze accessorie medie	Totale unitario	Oneri riflessi	Totale unitario con oneri riflessi	Numero assunzioni previste	Spesa totale
Dirigente	euro 45.600,00	euro 60.400,00	euro 106.000,00	euro 40.800,00	euro 146.800,00	3	euro 440.400,00

Anno 2026 - € 0							
Qualifica	Competenze fisse	Competenze accessorie medie	Totale	Oneri riflessi	Totale con oneri riflessi	Numero assunzioni previste	Spesa totale

Dirigente	0	0	0	0	0	0	0
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	0	0	0	0	0	0	0

Per ragioni di efficienza e di economicità, si sta valutando l'eventuale esperimento di un'unica procedura per la selezione di tutti i profili previsti. Nel rispetto della vigente normativa, l'assunzione in servizio dei singoli profili sarà comunque subordinata alla compatibilità della stessa con le previsioni di utilizzo delle risorse finanziarie a tale scopo stanziata dalla Giunta Regionale della Campania.

Per quanto sopra esposto, si evidenzia la necessità, per garantire le assunzioni relative ai tre dirigenti per l'anno 2025 e consentire quindi la copertura totale della pianta organica vigente, della integrazione delle risorse per il funzionamento e la gestione dell'Agenzia, a norma dell'art. 27 della citata L.R. 3/2002, pari almeno a euro 3.000.000,00 annui.

Il presente Piano è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web dell'Agenzia e sarà sottoposto ad asseveramento del Collegio dei Revisori dei Conti.

### 2.3.8 Formazione del personale

La formazione rappresenta una leva imprescindibile per accrescere l'efficienza delle amministrazioni, razionalizzare il costo del lavoro pubblico, realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane e assicurare lo sviluppo professionale dei dipendenti dotandoli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi di innovazione posti in capo alla pubblica amministrazione.

L'Agenzia si impegna a promuovere e favorire la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione di tutto il personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità.

Il Piano esprime le scelte strategiche che l'ACaMIR intende attuare circa la formazione e individua gli obiettivi concreti da perseguire a breve termine attraverso l'erogazione di specifici interventi formativi.

La definizione del Piano di formazione è stata attuata tenendo conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione allo sviluppo dei servizi, nonché delle innovazioni normative e tecnologiche introdotte. A tal fine l'ACaMIR già a partire dal settembre 2012 ha messo in atto il sistema BICO "Bilancio delle Competenze" in base al quale sono state determinate le esigenze formative del personale.

Nel triennio 2024-2026, particolare attenzione sarà dedicata ai percorsi formativi per supportare il cambiamento organizzativo, la trasformazione digitale e lo smart working, senza trascurare, ovviamente, le tradizionali aree di competenza giuridico amministrativa, le attività formative obbligatorie e quelle di formazione linguistica. Il Piano tiene inoltre conto delle risorse necessarie per la sua realizzazione.

Il presente piano di formazione tiene conto della peculiarità del personale attualmente in servizio presso l'ACaMIR, che come più volte segnalato, è composto da un limitato numero di dipendenti di ruolo e da personale comandato e/o distaccato, il quale non è continuamente e stabilmente in servizio presso l'Agenzia.

In considerazione di ciò per la formazione ordinaria sono state individuate le seguenti metodologie formative:

- partecipazione a corsi di formazione/seminari/convegni definiti "a catalogo" dall'ANAC con Determinazione n. 4 del 7 Luglio 2011 "Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136" da valutare in base a compiti e mansioni d'ufficio con particolare riguardo ai corsi organizzati dalla Scuola Nazionale della Pubblica Amministrazione (SNA) presso la Presidenza dei Consigli dei Ministri;
- alta formazione mediante specifici master universitari di I o II livello in materie strategiche per la Mission dell'Agenzia, quando possibile attraverso l'erogazione di borse di studio dell'INPS.

Nella sotto-sezione del presente PIAO relativa alla prevenzione della corruzione è confermata la misura della Formazione quale azione strategica in quanto innalza il livello di consapevolezza degli operatori ed il RPCT è tenuto a prevedere meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione (L. 190/2012, art. 1, c. 9).

Tale misura risulta strutturata su due livelli:

- uno generale rivolta a tutti i dipendenti mirato all'aggiornamento delle competenze in materia di etica e di legalità;
- uno specifico, rivolto al RPCT, ai responsabili di unità e ai titolari di posizione organizzativa, impiegati nelle aree a maggior rischio di corruzione (acquisizione e progressione di personale; affidamento di lavori, servizi e forniture; gestione finanziaria e patrimoniale dell'Ente) mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione e ad approfondire tematiche settoriali con particolare riferimento alla materia della contrattualistica pubblica, in relazione al ruolo svolto da ciascun

soggetto nell'Ente e al corretto rispetto delle regole contabili, dei centri contabili di imputazione e gestione delle risorse.

Al riguardo saranno previsti percorsi di formazione mirati e personalizzati attraverso l'organizzazione di un'attività strutturata di formazione mediante la modalità in house con il coinvolgimento di soggetti altamente specializzati (università ed enti di formazione specializzati) istituzionalmente deputati alla formazione di che trattasi.

La somma stimata in bilancio per la formazione specialistica per l'anno 2024 è pari a euro € 40.000,00.

Al di fuori del budget della formazione sarà, poi, curata la formazione sugli obblighi di sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.lgs. 81/2008.

## SEZIONE III: PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 3.1 PERFORMANCE

Pur non essendo richiesto dal modello semplificato, si è proceduto alla elaborazione della sezione Performance per facilitare la lettura in maniera integrata e coordinata dei diversi strumenti di pianificazione e programmazione già previsti, a partire dal Piano triennale delle Attività.

In essa sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target, coerentemente con il contenuto programmatico del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026, definendo dunque gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Sulla base di quanto illustrato nella sezione precedente, la mission strategica dell'Agenzia è insita nelle funzioni e nei compiti stabiliti dalla legge regionale istitutiva e da legge regionali successive, che ne hanno integrato ed ampliato le attività.

L'Agenzia attua la mission strategica attraverso la gestione di molteplici processi organizzativi che comprendono, tra l'altro, anche le funzioni di supporto alla Regione nella pianificazione, programmazione, progettazione e gestione dei servizi di TPL, nella pianificazione, programmazione, progettazione e realizzazione di opere in materia di infrastrutture e servizi di rete, nonché nell'acquisto di materiale rotabile, secondo le modalità stabilite dalla Giunta Regionale, ovvero in attuazione della disciplina organizzativa dettata dal Regolamento dell'Agenzia.

Sono demandate all'Agenzia le funzioni di supporto alla Regione e, ove richiesto, agli Enti locali nelle tematiche disciplinate all'articolo 22 della legge istitutiva, come di seguito riportate:

1. gestione del processo di pianificazione degli investimenti e monitoraggio del sistema dei trasporti mediante il Centro studi;
2. gestione del processo di pianificazione dei servizi per la mobilità e di progettazione e programmazione dei servizi minimi e aggiuntivi, integrati fra loro e con la mobilità privata;
3. gestione delle procedure concorsuali di affidamento dei servizi di competenza della Regione e, ove richiesto, degli Enti Locali;
4. stipula degli accordi di programma e redazione dei contratti di servizio;
5. controllo, vigilanza e monitoraggio dello svolgimento dei servizi e verifica del rispetto della parità e dell'uguaglianza di trattamento degli utenti;
6. definizione e gestione della politica tariffaria;
7. programmazione, coordinamento e monitoraggio della rete viaria regionale, redazione di piani e progetti di potenziamento, adeguamento e manutenzione programmata, nonché disciplina delle modalità e dei criteri di progettazione, costruzione, manutenzione e miglioramento, classificazione e declassificazione delle strade regionali e provinciali di cui al decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285;
8. supporto alla Regione nella pianificazione, programmazione, progettazione e realizzazione di opere in materia di infrastrutture e servizi di rete nonché nell'acquisto di materiale rotabile, secondo le modalità definite con delibera di Giunta regionale.

L'Agenzia, inoltre, può svolgere funzioni di gestione delle procedure di affidamento dei servizi di competenza della Regione e di esecuzione dei contratti di servizio di uno o più lotti del bacino unico regionale di cui all'articolo 1, comma 89 della legge regionale 6 maggio 2013, n. 5 sulla base di indirizzi e criteri stabiliti con atto della Giunta regionale.

#### 3.1.1 Principi generali e obiettivi

Con l'aggiornamento della previgente metodologia l'Agenzia mira a:

- a) Semplificare la procedura di misurazione e valutazione della performance dell'Ente complessivamente considerato;
- b) favorire e incentivare la partecipazione interna ed esterna;
- c) specificare le attribuzioni e le responsabilità dei soggetti e degli organi coinvolti nelle fasi di cui si compone il Ciclo di gestione della performance;
- d) integrare la procedura di misurazione e valutazione della performance con il ciclo di programmazione economico-finanziario;
- e) garantire all'utenza interessata una rapida e agevole comprensione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi programmati con riferimento al breve e al medio/lungo periodo.

La valutazione delle prestazioni e dei risultati viene effettuata con cadenza annuale e si attiene ai seguenti principi e criteri fondamentali:

- Unicità, cioè applicazione di un unico sistema di valutazione adatto a perseguire diverse finalità;
- Universalità, cioè valutazione del personale appartenente al medesimo comparto di contrattazione;
- Trasparenza, cioè presentazione dei risultati e colloquio tra valutato e valutatore;
- Equità e garanzia, con ammissione di ricorso e/o di osservazioni in merito alla valutazione;
- Riduzione degli adempimenti in materia di programmazione anche attraverso una maggiore integrazione con il ciclo di programmazione del bilancio;
- Coordinamento della disciplina in materia di misurazione e valutazione della performance con altre forme di controllo interno.

L'obiettivo principale del processo di misurazione e valutazione della performance è il miglioramento delle prestazioni del personale in relazione alla missione istituzionale dell'Agenzia, nonché della crescita delle competenze professionali di tutto il personale, attraverso la valorizzazione del merito, in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, di trasparenza dei risultati conseguiti e di utilizzo delle risorse economiche e strumentali rese disponibili dalla Regione Campania.

La metodologia di valutazione è da inquadrare quale strumento organizzativo e gestionale, essa rappresenta il presupposto basilare affinché le ricadute positive derivanti dall'economia della valutazione vengano gestite con equità e vengano opportunamente collegate alle strategie di sviluppo programmate.

L'Agenzia promuove il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale, anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, valorizzando i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici, sia di carriera.

### 3.1.2 Obiettivi strategici anno 2024

Gli obiettivi della Performance sono doverosamente collegati alla realizzazione della missione istituzionale, come in dettaglio riportata, a quelli contenuti nel Piano delle attività 2024-2026 dell'Agenzia, il quale costituisce il primo strumento della programmazione degli enti strumentali, ai sensi del Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio Allegato n. 4/1 al D.Lgs. 118/2011 e alle attività dell'ufficio organizzate secondo il Macroassetto organizzativo vigente.

Tali obiettivi strategici, per l'anno 2024, in continuità con gli obiettivi relativi al precedente ciclo della performance (2023-2025), sono riportati nelle schede di cui appresso. Gli obiettivi, i pesi, gli indicatori e i target delle Direzioni per l'anno 2024 costituiscono documento di riferimento per la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance secondo il sistema approvato con Determinazione del Commissario n. 221 del 27 maggio 2021.

Gli obiettivi, i pesi, gli indicatori e i target di ciascuna delle Direzioni sono declinati conseguentemente ai funzionari in servizio ad esse assegnati, ai sensi dell'art. 10, comma 1, lett. c), del "Sistema di misurazione e valutazione della performance" dell'Agenzia e rappresentano elemento di riferimento per la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

					
Unità Dirigenziale: DIREZIONE AMMINISTRATIVA					
Obiettivo	Peso	Indicatore	Target	Tempistica	Finalità
Proseguire l'attività di digitalizzazione e informatizzazione dei processi dell'Agenzia.	25%	Realizzazione /Implementazione di archivi digitali.	2	01/01-31/12/24	Accrescimento dell'efficienza dell'Agenzia.

<p>Prosecuzione dell'azione di razionalizzare le procedure dell'Agenzia, mediante la predisposizione, e/o Revisione di regolamenti in chiave di semplificazione, ammodernamento e allineamento alla normativa vigente.</p>	25%	<p>Predisposizione, e/o Revisione di regolamenti.</p>	3	01/01-31/12/24	<p>Riorganizzazione dell'Agenzia nel rispetto dei principi di alta professionalità, snellezza e funzionalità di cui all'art. 27 della Legge istitutiva dell'Agenzia, per le materie di competenza della Direzione Amministrativa.</p>
<p>Semplificare le procedure dell'Agenzia.</p>	10%	<p>Predisposizione, aggiornamento e/o revisione di regolamentazione, linee guida e/o check list</p>	3	01/01-31/12/24	<p>Ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse umane ai fini dell'incremento della produttività.</p>
<p>Predisporre/Aggiornare e circolari/direttive/regolamenti e/o check list in materia di anticorruzione e trasparenza.</p>	20%	<p>Predisposizione, aggiornamento e/o revisione di documenti.</p>	3	01/01-31/12/24	<p>Promozione della divulgazione dell'informazione giuridica al fine di perseguire la crescita costante della cultura dell'integrità e della promozione della legalità.</p>
<p>Contribuire al rafforzamento della capacità amministrativa attraverso l'implementazione del PIAO e attuazione delle misure di prevenzione.</p>	10%	<p>Collaborazione nell'individuazione dei contenuti e nella redazione del PIAO e attuazione delle misure, in funzione delle singole competenze.</p>	ON	01/01-31/12/24	<p>Valorizzazione e accrescimento della struttura organizzativa dell'Agenzia e aumento della capacità di individuare casi di corruzione.</p>
<p>Riscontrare le azioni richieste dal RPCT al fine di garantire l'attuazione delle misure in materia di Trasparenza e Anticorruzione predisposte.</p>	10%	<p>Riscontro delle azioni richieste dal RPCT.</p>	ON	01/01-31/12/24	<p>Garanzia della corretta attuazione delle misure in materia di trasparenza, di accesso e di prevenzione della corruzione.</p>

**UNITA' DI STAFF ALLA DIREZIONE GENERALE**

<b>Obiettivo</b>	<b>Peso</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Target</b>	<b>Tempistica</b>	<b>Finalità</b>
Razionalizzare le procedure dell'Agenzia, mediante la predisposizione, e/o Revisione di regolamenti	30%	Predisposizione e/o revisione di regolamenti.	2	01/01-31/12/24	Migliorare l'efficienza, la celerità e le performances organizzative dell'Agenzia.
Verificare per ogni giudizio la possibilità di costituzione dei legali esterni congiuntamente a quelli interni.	20%	Inserimento verifica nell'istruttoria di proposta incarico legale esterno.	ON	01/01-31/12/24	Potenziamento servizi legali dell'Ente.
Strutturazione e funzionamento del servizio affari legali: supporto legale nella predisposizione di atti e documenti.	30%	Predisposizione e/o revisione di atti e/o documenti.	10	01/01-31/12/24	Migliorare l'efficienza, la celerità e le performances organizzative dell'Agenzia.
Contribuire al rafforzamento della capacità amministrativa attraverso l'implementazione del PIAO e attuazione delle misure di prevenzione.	10%	Collaborazione nell'individuazione dei contenuti e nella redazione del PIAO e attuazione delle misure, in funzione delle singole competenze.	ON	01/01-31/12/24	Valorizzazione e accrescimento della struttura organizzativa dell'Agenzia e aumento della capacità di individuare casi di corruzione.
Riscontrare le azioni richieste dal RPCT al fine di garantire l'attuazione delle misure in materia di Trasparenza e Anticorruzione predisposte.	10%	Riscontro delle azioni richieste dal RPCT.	ON	01/01-31/12/24	Garanzia della corretta attuazione delle misure in materia di trasparenza, di accesso e di prevenzione della corruzione.

**Unità Dirigenziale: DIREZIONE SERVIZIO TECNICO**

Obiettivo	Peso	Indicatore	Target	Tempistica	Finalità
Rinnovare e potenziare il materiale rotabile su gomma.	15%	Predisposizione di atti amministrativo-contabili finalizzati all'attuazione del Programma, compresi quelli finalizzati all'adesione alle convenzioni e/o Accordi quadro CONSIP, oppure all'indizione di gare aperte, sopra soglia comunitaria.	3	01/01-31/12/ 24	Attuazione del Programma generale di investimento 2022-2025, annualità 2024, per l'acquisto di autobus destinati ai Servizi Minimi di TPL della Regione Campania.
Aggiornare i Piani di esodo per il rischio vulcanico e/o la pianificazione di emergenza per il bradisismo	5%	Predisposizione di Relazione illustrativa delle attività di pianificazione e delle analisi trasportistiche condotte da ACaMIR.	ON	01/01-31/12/ 24	Aggiornamento della pianificazione di emergenza ai fini dell'evacuazione cautelativa della popolazione dalla zona rossa dei Campi Flegrei e/o della pianificazione di emergenza per il bradisismo
Attuare gli "Interventi di mobilità sostenibile nelle costiere amalfitana e sorrentina - I fase", di cui al Protocollo d'Intesa sottoscritto in data 02.08.2017 e s.m.i. tra Regione Campania ACaMIR e comuni delle costiere amalfitana e sorrentine, nonché di quelli aggiunti nei successivi aggiornamenti.	15%	Predisposizione di atti amministrativi e/o contabili finalizzati all'attuazione degli <i>Interventi</i> .	10	01/01-31/12/ 24	Decongestionamento e/o pedonalizzazione dei centri urbani; Miglioramento della sicurezza e della qualità della circolazione; Riduzione delle esternalità ambientali connesse con la mobilità; Aumento dell'accessibilità attiva e passiva del territorio per i residenti e per i turisti; Incremento dell'aliquota di spostamenti con il Trasporto Pubblico Locale; Riqualficazione delle aree interessate dagli interventi.
Attuare gli interventi finanziati nell'ambito del Piano Operativo FSC 2014/2020 Infrastrutture, di cui all'allegato 4 della DGR 104/208, nonché gli	10%	Predisposizione di atti amministrativi e/o contabili finalizzati all'attuazione degli interventi.	6	01/01-31/12/24	Collegamento della rete regionale alla rete nazionale per l'interconnessione dei Sistemi Territoriali Locali ai

<p>ulteriori interventi previsti nel Patto Sud di cui alla Delibera CIPE n.26/2016 e quelli finanziati dal POC Campania 2014/2020, da Fondi Nazionali, nonché dai nuovi Programmi 21-27.</p>					<p>sistemi nazionali ed internazionali;</p> <p>Adeguamento degli assi per i collegamenti interregionali e interprovinciali;</p> <p>Riammagliamento delle opere sottoutilizzate;</p> <p>Decongestionamento della circolazione nelle aree metropolitane, urbane e sub-urbane;</p> <p>Miglioramento della accessibilità delle Comunità Montane e dei Sistemi Economici Locali sub-provinciali;</p> <p>Miglioramento della sicurezza stradale.</p> <p>Promozione delle attività di mobilità turistica, di collegamenti su ferro, attuati anche con materiale rotabile d'epoca.</p>
<p>Piano Direttore della Mobilità Regionale.</p>	<p>10%</p>	<p>Evasione del 100% delle istruttorie, inerenti agli interventi infrastrutturali candidati all'inserimento nella programmazione regionale di settore.</p>	<p>ON</p>	<p>01/01-31/12/24</p>	<p>Ricognizione ed eventuale analisi/valutazione di interventi infrastrutturali candidati all'inserimento nella programmazione regionale di settore.</p>
<p>Attuare gli interventi del programma "Studi, Indagini e Implementazioni Banche Dati per supporto alla Regione nell'aggiornamento dei Piani di Mobilità Regionale, con particolare riferimento ai Piani di Esodo per Rischio Vulcanico e nella mappatura territoriale delle Azioni Intersettoriali attivate nell'ambito della Programmazione Regionale Unitaria" finanziati nell'ambito del Patto per lo Sviluppo</p>	<p>10%</p>	<p>Predisposizione di atti amministrativi e/o contabili finalizzati all'attuazione degli interventi.</p>	<p>3</p>	<p>01/01-31/12/ 24</p>	<p>Costituzione di una base dati informativa, di livello generale, sul sistema della mobilità regionale, che permetta di impostare la pianificazione degli interventi infrastrutturali sulla base di analisi quantitative dei fabbisogni, con lo scopo, fra gli altri, di attribuire una priorità agli interventi stessi; tale base dati deve avere caratteristiche tali da</p>

della Regione Campania a valere su FSC 2014/2020.					poter essere utilizzata per svariati scopi ed ambiti.
Aggiornare il Programma biennale degli acquisti di beni e servizi dell'Agenzia per il periodo di programmazione 2024-2025.	5%	Adozione Determina di approvazione del Programma.	ON	01/01-30/04/ 24	Adempimento delle disposizioni del Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti 16 gennaio 2018 n. 14, che all'art. 7, comma 6, prevede che il programma deve essere approvato entro novanta giorni dalla data di decorrenza degli effetti del bilancio dell'Ente o documento equivalente, secondo l'ordinamento proprio di ciascuna amministrazione.
Miglioramento e implementazione del sistema di sicurezza informatica e dell'informatizzazione dei flussi	10%	Adozione di misure di sicurezza informatica adeguate alle esigenze dell'Agenzia.	ON	01/01-31/12/24	Aumento della capacità dell'Agenzia di individuare casi di attacchi informatici esterni ed esfiltrazione dei dati.
Contribuire al rafforzamento della capacità amministrativa attraverso l'implementazione del PIAO e attuazione delle misure di prevenzione.	10%	Collaborazione nell'individuazione dei contenuti e nella redazione del PIAO e attuazione delle misure, in funzione delle singole competenze.	ON	01/01-31/12/24	Valorizzazione e accrescimento della struttura organizzativa dell'Agenzia e aumento della capacità di individuare casi di corruzione.
Riscontrare le azioni richieste dal RPCT al fine di garantire l'attuazione delle misure in materia di Trasparenza e Anticorruzione predisposte.	10%	Riscontro delle azioni richieste dal RPCT	ON	01/01-31/12/24	Garanzia della corretta attuazione delle misure in materia di trasparenza, di accesso e di prevenzione della corruzione.

## Unità Dirigenziale: DIREZIONE SERVIZI TPL E OSSERVATORIO

Obiettivo	Peso	Indicatore	Target	Tempistica	Finalità
Elaborare istruttorie propedeutiche all'autorizzazione al servizio di trasporto pubblico locale di linea con autobus, ai sensi dell'art. 39, L.R. 28 marzo 2002, n.3, e ss.mm.i e/o di piani di servizi aggiuntivi.	20%	Elaborazione delle istruttorie tecniche.	10	01/01-31/12/ 24	Monitoraggio e sviluppo della rete dei servizi anche attraverso la corretta implementazione dei servizi autorizzati e dei servizi aggiuntivi.
Affidare i servizi minimi di tpl tramite procedura ad evidenza pubblica	15%	Elaborazione di istruttoria e/o di atto tecnico/amministrativo	1	01/01-31/12/ 24	Implementazione della procedura di affidamento dei servizi di tpl
Elaborare report di monitoraggio e analisi anche sulla base dei dati dell'Osservatorio nazionale TPL.	15%	Elaborazione dei report.	1	01/01-31/12/ 24	Monitoraggio e analisi dei servizi di tpl.
Elaborare Istruttorie tecniche di natura tecnica-economico-transportistica e/o di congruità.	15%	Elaborazione delle istruttorie tecniche.	3	01/01-31/12/ 24	Corretta gestione dei contratti di servizio attraverso lo sviluppo di analisi tecnico-economico-transportistiche sui servizi di tpl.
Elaborare report sull'avanzamento del sistema di monitoraggio.	15%	Predisposizione del Report.	1	01/01-31/12/ 24	Garanzia del monitoraggio e dell'avanzamento del progetto ITS
Contribuire al rafforzamento della capacità amministrativa attraverso l'implementazione del PIAO e attuazione delle misure di prevenzione.	10%	Collaborazione nell'individuazione dei contenuti e nella redazione del PIAO e attuazione delle misure, in funzione delle singole competenze.	ON	01/01-31/12/24	Valorizzazione e accrescimento della struttura e delle relazioni organizzative dell'Agenzia e aumento della capacità di individuare casi di corruzione.
Riscontrare le azioni richieste dal RPCT al fine di garantire l'attuazione delle misure in materia di Trasparenza e Anticorruzione predisposte.	10%	Riscontro delle azioni richieste dal RPCT.	ON	01/01-31/12/ 24	Garanzia della corretta attuazione delle misure in materia di trasparenza, di accesso e di prevenzione della corruzione.

## **3.2 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

### **3.2.1 Collegamento con il PIAO**

Nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80 la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce una sottosezione della sezione "Valore pubblico, performance e anticorruzione".

In conformità a quanto previsto dall'art. 1, comma 4, del Decreto-legge n. 80/2021, il termine ultimo per l'approvazione del PIAO è fissato al 31 gennaio di ciascun anno. Per l'anno 2024 l'ANAC, con il Comunicato del Presidente approvato dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione il 10 gennaio 2024, non ha differito il termine di cui all'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012 per la predisposizione e pubblicazione del Piano anticorruzione.

Posto che, ai sensi dell'art. 6, D.L. n. 80/2021 citato, la sezione del PIAO riguardante l'anticorruzione e la trasparenza deve essere predisposta in conformità agli indirizzi adottati dall'ANAC con il Piano nazionale anticorruzione (di seguito PNA), l'Autorità con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 ha approvato il PNA 2022, con cui sono state fornite alle amministrazioni alcune indicazioni operative valevoli sia per la predisposizione del PTPCT che della sezione di PIAO dedicata alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza, modificato con l'aggiornamento 2023 di cui alla Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 nella parte speciale (contratti pubblici).

L'ACaMIR, dunque, con Determinazione Direttoriale n. 144 del 17.03.2023 ha aggiornato, nelle more della piena attuazione della normativa in materia di PIAO, il "Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'ACaMIR per il triennio 2023-2025". Con esso, tenendo conto delle esigenze di aggiornamento emerse nell'attività di interlocuzione tra il RPCT e i Responsabili delle unità organizzative dell'ente, nel periodo di attuazione 2023/2025, sono stati confermati sostanzialmente i contenuti del PTPCT 2022/2024, frutto di una precedente corposa attività di aggiornamento, che ha visto interessata in particolare l'area di rischi Contratti pubblici secondo i parametri, le indicazioni e gli orientamenti forniti dall'ANAC.

Successivamente, a fronte di un quadro normativo in materia ancora estremamente incerto e dinamico, in considerazione del tardare dei prescritti atti normativi attuativi dell'art. 6 D.L. n. 80/2021 (il regolamento governativo recante l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO è stato pubblicato in G.U. solo in pari data alla scadenza del termine del 30 giugno, ed il regolamento recante la definizione del contenuto del PIAO è stato pubblicato in G.U. solo il successivo 7 settembre), con Determinazione del Direttore Generale n. 144 del 17.03.2023, è stato adottato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione dell'ACaMIR per il triennio 2023-2025 che ha assorbito il suddetto PTPCT.

In sede di adozione del PIAO per il triennio 2024-2026, e, nell'ambito della relativa sotto-sezione, sono stati effettuati un aggiornamento ed una revisione della pianificazione per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

### **3.2.2 Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)**

Secondo quanto disposto con la legge n. 190/2012, ciascuna Pubblica Amministrazione predispone annualmente il Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (d'ora in poi PTPCT o Piano) al fine di individuare i principali rischi corruttivi che si annidano nello svolgimento dell'attività amministrativa e predisporre le misure che in concreto ritiene adottabili al fine di arginare il fenomeno della corruzione nei pubblici uffici.

Ai fini della predisposizione dei PTPCT un ruolo fondamentale è svolto dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), redatto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (Anac), che emana gli indirizzi e le linee guida cui le singole amministrazioni devono attenersi per una corretta strategia di prevenzione della corruzione ferma restando la responsabilità delle singole amministrazioni nell'individuare le misure più adeguate al contesto organizzativo di riferimento.

Con il decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80 (convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113) è stato introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (cd. PIAO), strumento secondo il quale la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce parte integrante, insieme agli *strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione annuale unitario dell'ente chiamato ad adottarlo*. In particolare, ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. d) del citato d.l. n. 80/2021, il PIAO definisce, tra l'altro, *"gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione"*.

Con il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 sono stati individuati gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione; Con il D.P.C.M. 30 giugno 2022, n. 132 è stato definito il contenuto del Piano, ivi incluse le modalità semplificate previste per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti;

Sulla scorta di quanto previsto all'art. 1, comma 4 della L. 190/2012, con delibera n. 72 del 11 settembre 2013, è stato approvato il "Piano Nazionale Anticorruzione" - PNA - che ha successivamente subito diverse modifiche, che hanno integrato e parzialmente modificato l'impostazione adottata.

Con il PNA 2019 il Consiglio dell'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori, intendendo, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati, con l'intento di contribuire ad innalzare il livello di responsabilizzazione delle pubbliche amministrazioni a garanzia dell'imparzialità dei processi decisionali.

Con Delibera n. 7 del 17.01.2023, l'ANAC ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 valevole per il triennio 2023-2025 articolato in:

- una parte generale, volta supportare i RPCT e le amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative intervenute che hanno riguardato anche la prevenzione della corruzione e la trasparenza;
- una parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all'emergenza pandemica e all'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese. Detta parte, pur delineata nel quadro del vigente Codice dei contratti pubblici, è prevalentemente ancorata ai principi generali di derivazione comunitaria. In ogni caso, essa sarà aggiornata laddove le future modifiche della normativa nazionale lo rendessero necessario.

Il PNA nella parte generale ha contenuti innovativi, rispetto ai precedenti, relativamente alla predisposizione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, alle semplificazioni ulteriori introdotte (specie con riferimento alle amministrazioni con meno di 50 dipendenti) e al monitoraggio.

Sono da intendersi superate, rispetto al PNA 2019, le indicazioni sul RPCT e struttura di supporto, sul pantouflage, sui conflitti di interessi nei contratti pubblici. Tutta la materia dei contratti in deroga è innovativa rispetto a quanto previsto in precedenti PNA così come quella sulla trasparenza in materia di contratti pubblici.

Con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 l'ANAC, al fine di fornire supporto agli enti interessati e di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore dell'agire pubblico, ha approvato l'aggiornamento 2023 al PNA 2022, fornendo ulteriori chiarimenti e modifiche esclusivamente a quanto previsto nella parte speciale (contratti pubblici) alla luce delle nuove disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 36/2023, restando ferma la Parte generale così come gli allegati da 1 a 4, 10 e 11 che ad essa fanno riferimento.

Il presente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza 2024-2026, conferma l'impegno dell'ACaMIR, nella lotta alla corruzione e per un'amministrazione più efficace ed imparziale, proseguendo un percorso già segnato dai precedenti Piani.

Preliminarmente, occorre precisare che, nell'anno 2023, è stato confermato il personale in comando e distacco (n. 11) provenienti dalla Regione Campania, dall'Università Federico II, dall'Università Partenope ed EAV, con l'immissione in ruolo di una parte del personale (n. 5) a seguito delle procedure di assunzione (procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis, del d.lgs. n. 165/2001 e procedura straordinaria di inquadramento in ruolo ai sensi dell'art. 6, comma 3, d.l. 36/2022), che ha comportato la necessità di procedere *ex novo* al coinvolgimento degli attori interni, e al processo di responsabilizzazione dell'intera Agenzia nel percorso di gestione del rischio, attraverso un approccio flessibile e contestualizzato che tiene conto delle specificità dell'ente, consentendo pertanto l'avvio di un percorso interno "sostenibile" e pertanto reale, superando logiche meramente formali e adempimentali, ma commisurando l'analisi dei processi e dei relativi rischi, nonché la conseguente elaborazione di misure di prevenzione, alla capacità della Agenzia di sostenerne l'impatto organizzativo.

Si ricorda infine che il concetto di corruzione, come progressivamente perfezionato in diversi atti, va ben oltre lo specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincide con quello di "*maladministration*", intesa come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Esso si riferisce pertanto ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico

interesse, inficiando i concetti di efficacia, efficienza, economicità, trasparenza e pubblicità dell'attività amministrativa, con effetto sull'immagine dell'ente stesso.

Il presente Piano è stato predisposto nel rispetto della legge n. 190/2012 recante " *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*" (di seguito anche legge n. 190/2012) e dei decreti legislativi n. 33/2013 e n. 39/2013 e del D.P.R. n. 62/2013.

La predisposizione del presente Piano ha visto la partecipazione diretta del Direttore Generale, dei Responsabili di Unità e di tutti i dipendenti, tenuti a perseguire gli obiettivi di integrità e di prevenzione della corruzione e gli obiettivi di trasparenza che sono stati coinvolti nelle due fasi fondamentali di mappatura dei processi e di valutazione e trattamento dei rischi.

L'iter seguito nella predisposizione del piano ha previsto quattro macro-fasi:

- Pianificazione;
- Analisi dei rischi di corruzione;
- Progettazione del sistema di trattamento del rischio;
- Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Preliminarmente all'adozione del Piano è stata attivata una fase di consultazione pubblica finalizzata a promuovere la partecipazione attiva degli *stakeholders* nella formulazione del Piano e del PIAO. A tal fine è stato pubblicato sul sito dell'ACaMIR l'avviso di procedura aperta alla presentazione di osservazioni in sede di aggiornamento della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (cd. PIAO) 2024/2026 <https://acamir.regione.campania.it/news/avviso-procedura-aperta-alla-presentazione-di-osservazioni-in-sede-di-aggiornamento-della-sezione-rischi-corruttivi-e-trasparenza-del-piano-integrato-di-attivita-e-organizzazione-cd/>.

Tutti i portatori d'interesse dell'Agenzia (le associazioni dei consumatori e degli utenti e altre associazioni o forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi o, in generale, tutti i soggetti che operano per conto dell'Agenzia e/o che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dalla stessa) sono stati invitati a trasmettere eventuali suggerimenti e/o proposte rispetto al PTPCT 2023-2025 all'indirizzo pec dell'Agenzia. L'Avviso è stato pubblicato il 04.01.2024. Il termine per proporre osservazioni è stato fissato al 19.01.2023. Non sono pervenute osservazioni.

Si è proceduto alla mappatura dei processi gestiti dalle diverse unità organizzative, alla ricognizione dei possibili eventi rischiosi e alla valutazione del grado di rischio.

In una prima fase, i Responsabili di Unità sono stati chiamati a verificare l'elenco dei processi di competenza e a verificare l'elenco degli eventi rischiosi prospettato.

Nella seconda fase ogni singolo Responsabile di Unità è stato chiamato a valutare i singoli processi di competenza ed a proporre eventuali misure preventive.

La terza fase ha riguardato la progettazione del sistema di trattamento dei rischi individuati nella fase precedente. Tale sistema comprende la definizione delle strategie di risposta al rischio e la progettazione delle azioni specifiche da implementare al fine di allineare il profilo di rischio residuo al livello di rischio considerato accettabile.

L'ultima fase del progetto ha riguardato la stesura del PTPCT presentato al Direttore Generale per l'approvazione. Al fine di favorire la diffusione dei principi e delle regole contenute nel presente documento e la conoscenza delle misure di prevenzione che devono essere attuate nel corso delle attività della Agenzia, è prevista un'attività di informazione e comunicazione del Piano, descritta nei paragrafi successivi.

Il PTPCT, dopo l'approvazione da parte del Direttore Generale, entra in vigore a seguito della sua pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Agenzia.

Il PTPCT sarà approvato annualmente, di regola entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012. L'aggiornamento del PTPCT dovrà tenere conto dei seguenti fattori:

- l'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del PNA e delle previsioni penali;
- le modifiche intervenute nelle misure predisposte dall'A.N.AC per prevenire il rischio di corruzione;
- i cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione della agenzia;
- l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del PTPCT.

Come previsto dall'art. 1, comma 10, della legge n. 190/2012, il RPCT provvederà, inoltre, a proporre al Direttore Generale la modifica del Piano ogni qualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute. Il RPCT potrà, inoltre, proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che delle circostanze esterne o interne alla Agenzia possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o

limitarne la sua efficace attuazione. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del RPCT, allorché siano state accertate significative violazioni delle norme in materia di anticorruzione e in tutti i casi in cui, a seguito di incontri informativi annuali sull'aggiornamento del Piano medesimo, dovessero emergere esigenze di integrazione.

Come espressamente richiesto dal PNA, il Piano, una volta adottato, dovrà essere ampiamente pubblicizzato sia all'esterno sia all'interno della Agenzia, attraverso i canali di cui la stessa dispone per la comunicazione istituzionale e per l'informazione. Il RPCT provvede a trasmettere il link di collegamento al Piano via e-mail a tutti i dipendenti, illustrandone con una nota di presentazione gli aspetti salienti ed evidenziando i doveri e le responsabilità che da esso discendono nei confronti di tutti i soggetti che operano presso l'Agenzia.

### **3.2.2.1 Soggetti e ruoli**

#### **I destinatari e i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione**

In riferimento alle indicazioni contenute nella Legge 190/2012 e nel PNA sono individuati come destinatari del PTPCT:

- a) il Direttore Generale;
- b) il Collegio dei Revisori dei Conti;
- c) il NUVAC;
- d) il personale;
- e) gli esperti e collaboratori;
- f) i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

Coerentemente a quanto previsto dalla normativa e sulla scorta delle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione, il sistema di prevenzione della corruzione dell'ACaMIR si basa sull'azione sinergica di una pluralità di attori, con ruoli, responsabilità e competenze differenti.

Concorrono alla prevenzione della corruzione:

- Il Direttore Generale;
- Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- i Dirigenti/Responsabili di Unità quali referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- I dipendenti.

#### **➤ Il Direttore Generale**

Il Direttore Generale nel sistema di prevenzione della corruzione, in quanto Organo di indirizzo politico:

- individua il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza assicurando allo stesso funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;
- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione;
- adotta, su proposta del RPCT, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione nonché gli aggiornamenti e tutti gli atti di indirizzo generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

#### **➤ Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza riveste un ruolo primario all'interno di ciascuna Amministrazione poiché, così come definito dalla Legge n. 190/2012, specificato dall'ANAC nel PNA e suoi aggiornamenti, il RPCT ha un ruolo di impulso, programmazione, coordinamento e vigilanza sulla complessiva strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza di una Amministrazione.

I compiti e i poteri del RPCT sono disciplinati dall'art. 1, commi 8-10, della legge n. 190 del 2012, dall'articolo 43 del D. Lgs. 33/2013 e dal D. Lgs. n. 39/2013. Nello specifico al Responsabile sono riconosciute, in sostanza, le seguenti attribuzioni:

- predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
- propone all'Organo Amministrativo l'adozione del Piano;

- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori esposti alla corruzione;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- verifica l'efficace attuazione del PTPCT e la sua idoneità proponendo la modifica dello stesso in caso di accertate e significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- verifica, d'intesa con il Dirigente competente, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è elevato il rischio di corruzione;
- è responsabile della pubblicazione della relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- riferisce sull'attività nei casi in cui l'Organo Amministrativo lo richieda o qualora lo ritenga opportuno;
- segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- vigila, anche attraverso i Referenti, il rispetto dei Codici di comportamento dei dipendenti e ne cura la diffusione;
- vigila sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità;

Il Responsabile, inoltre:

- ove, nello svolgimento della sua attività riscontri dei fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare, ne informa tempestivamente il dirigente preposto all'ufficio cui il dipendente è addetto e all'ufficio procedimenti disciplinari affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare;
- nel caso in cui riscontri fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa, presenta tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei conti affinché venga accertato l'eventuale danno erariale;
- nel caso in cui venga a conoscenza di fatti che costituiscano notizia di reato procede a denunciarne l'esistenza alla Procura della Repubblica o a un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (articolo 331 c.p.p.) e ne dà tempestiva notizia all'ANAC;
- cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001.

Per l'adempimento dei compiti sopra elencati, il Responsabile può in ogni momento:

- a) chiedere informative ai Referenti della prevenzione della corruzione circa fatti o situazioni avvenute presso la specifica struttura organizzativa;
- b) verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- c) richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale.

Le funzioni di RPCT all'interno dell'Agenzia vengono svolte dal Responsabile Unità Operativa "AA.GG. - Trasparenza e Anticorruzione", la Dott.ssa Valeria Torrieri, Funzionario Amministrativo di ruolo a tempo indeterminato, nominata con Determinazione Direttoriale n. 477 del 30.12.2019 in esecuzione dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012 e del comma 1 dell'articolo 43 del D. Lgs. 33/2013.

In considerazione della esigua consistenza del personale in servizio presso l'Agenzia non è prevista una specifica struttura di supporto al RPCT, rimanendo attivi i canali interni di informazione diretta, rilevanti per la gestione del monitoraggio delle azioni intraprese in attuazione al precedente PTPCT, utili alla predisposizione dell'attuale Piano. L'attività del RPCT, infatti, è strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione dell'amministrazione, ciascuno secondo il proprio livello di responsabilità.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ha provveduto ad effettuare la registrazione sulla piattaforma online appositamente predisposta dall'ANAC e finalizzata all'acquisizione, in avanzamento, dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza delle amministrazioni pubbliche, con funzionalità che consentono altresì di monitorare l'attuazione del Piano Triennale e la redazione della relazione annuale.

L'RPCT ricopre altresì il ruolo di Responsabile ad interim Unità di staff "Ufficio legale e Contenzioso" al fine di sopperire alla difficoltà di distribuire equilibratamente le responsabilità delle Unità tra il personale a disposizione dell'Agenzia, che risulta essere carente.

Inerentemente alle competenze in materia di privacy, l'RPCT non ricopre il ruolo di Responsabile della Protezione dei Dati (RPD). In particolare, l'Agenzia, ai sensi dell'art. 37 del G.D.P.R.- Regolamento (UE) 2016/679, con

Determinazione del Direttore Generale n. 122 del 07.03.2023 ha indetto una procedura comparativa, per titoli, ex art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 e smi finalizzata al conferimento dell'incarico *Data Protection Officer* (DPO) ad un soggetto esterno all'Agenzia. In seguito all'espletamento di tale procedura, con Determinazione del Direttore Generale n. 215 del 17.04.2023 è stato conferito l'incarico, per il triennio 2023-2025, al Prof. Giuseppe Russo.

➤ **Nucleo Interno per la Valutazione e il Controllo (NUVAC)**

Al fine di assicurare il massimo soddisfacimento delle esigenze organizzative dell'Agenzia e in ossequio ai principi di efficacia, buon andamento ed economicità dell'azione amministrativa, con Determinazione del Direttore Generale n. 305 del 01.07.2022, l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) è stato trasformato in "Nucleo Interno per la Valutazione e il Controllo" (NUVAC).

In particolare, tale trasformazione si è resa necessaria in quanto la configurazione dell'Organismo di Valutazione in forma di O.I.V. sottopone l'Agenzia ad una serie di numerosi obblighi di adeguamento che aumentano gli adempimenti burocratici e limitano l'autonomia decisionale dell'Agenzia che, vista la carenza di personale già sottodimensionato rispetto alla pianta organica in essere, non solo non è in condizioni di poter sufficientemente adempiere a tali obblighi ma è impossibilitata a costituire la Struttura Tecnica Permanente per l'OIV prevista dall'art.14, commi 9 e 10 del decreto Legislativo del 27 ottobre 2009, n. 150.

Per tali motivi si è resa necessaria l'istituzione di un nuovo organismo che, al pari dell'OIV, è costituito in forma monocratica da un esperto esterno in possesso dei requisiti di professionalità ed integrità ed chiamato a svolgere, in posizione di autonomia e indipendenza, compiti e funzioni così come individuati dal "Regolamento per la istituzione, l'organizzazione e la disciplina delle funzioni del Nucleo Interno per la Valutazione e il Controllo" adottato con Determinazione n. 305 del 01.07.2022.

Con la stessa determinazione, è stata fatta salva la procedura di selezione pubblica già effettuata, indetta con determinazione del Commissario pro tempore n. 44 del 18.02.2019, per la nomina del componente monocratico dell' O.I.V., dott. Franco Gioacchino Crispi con decorrenza dell'incarico a far data dall'approvazione dell'atto (01.07.2022), fino alla scadenza dell'originario incarico (29.06.2023), con possibilità di rinnovo alla scadenza per un ulteriore triennio, previa verifica del permanere dei requisiti generali, delle competenze professionali e di integrità.

Con Determinazione del Direttore Generale n. 376 del 30.06.2023 l'Agenzia, vista la permanenza dei requisiti, ha proceduto al rinnovo dell'incarico al dott. Franco Gioacchino Crispi, con decorrenza dal 01.07.2023 e scadenza 30.06.2026.

Al NUVAC, sono attribuiti i seguenti compiti:

In relazione alla misurazione e alla valutazione della performance organizzativa e individuale:

- Misurazione e valutazione della performance del personale apicale nonché, assistenza e supporto per la misurazione e valutazione della performance dell'altro personale;
- Analisi sul funzionamento del sistema di valutazione con conseguente formulazione, ai vertici dell'Agenzia, di proposte migliorative, idonee modalità di implementazione e formative;
- Supporto e collaborazione alla struttura interna competente all'elaborazione della Relazione sulla performance di cui all'articolo 10, del D.lgs. 150/2009;
- Ai sensi dell'art.14, comma 4, let. c), del D.lgs. 150/2009 validazione del documento finale di cui a punto che precede assicurandone la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ACaMIR;
- Tempestiva comunicazione al D.G. qualsiasi tipo di criticità riscontrata durante lo svolgimento dei propri compiti;
- Accertamento e garanzia della correttezza dei processi di misurazione e valutazione, con particolare riferimento alla differenziazione dei giudizi espressi di Dirigenti nei confronti del personale assegnato, nonché dell'utilizzo dei premi di cui al Titolo III del D.lgs. 150/2009, dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità individuale.
- Supporto e collaborazione per la individuazione, l'integrazione e la modifica periodica degli indicatori di risultato, di impatto e di qualità necessari per monitorare o valutare il grado di successo, oppure l'adeguatezza delle attività implementate in chiave di:
  - Valutazione over time (es: creazioni di serie/dati storici);
  - Valutazione cross section (es: benchmarking = confronti con le buone pratiche);
  - Valutazione di conformità (tipo: il rispetto ad un target definito);
  - Valutazione dei prodotti (servizi) e dei processi di realizzazione ed erogazione degli stessi (es.: tempestività), nonché alla soddisfazione degli utenti.

#### In relazione a Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- Verificare l'implementazione della Sezione Amministrazione Trasparente presente sul sito internet dell'Agenzia;
- Monitorare i comportamenti e gli adempimenti individuali a garanzia del rispetto delle norme interne e esterne in materia di prevenzione della corruzione;
- Verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza definiti nello specifico documento e quelli indicati nel piano della performance e l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. g), del D.lgs. 150/2009, il NUVAC attesta il corretto e tempestivo assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza nei termini e con le modalità previste dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione).

#### In relazione ai controlli interni:

- Supporto e collaborazione al D.G. per Analisi della gestione economico-finanziaria finalizzata al conseguimento degli obiettivi strategici e operativi (individuali e di gruppo) dell'Agenzia (Controllo di Gestione);
- Controllo sugli investimenti realizzati mediante supervisione delle attività progettuali programmate (Attività di project management);
- Misurazione della redditività della gestione aziendale, generalmente rappresentata dal rapporto tra spese (costi) e ricavi ed analisi degli eventuali scostamenti;
- Supporto al D.G. nella gestione delle dotazioni finanziarie e strumentali, verifica del loro utilizzo, gestione del personale;
- Supporto al D.G. nella predisposizione degli atti amministrativi di direzione e controllo che assumono la denominazione di "atto dispositivo".

#### ➤ **Dirigenti/Responsabili di Unità**

La legge affida ai Dirigenti poteri di controllo e obblighi di collaborazione e monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione. I Dirigenti, i Responsabili di unità, i Responsabili e i Coordinatori di funzione o di servizio/progetto:

- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, oltre che del NUVAC, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività dell'Agenzia, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dagli uffici di riferimento, anche in relazione agli obblighi di rotazione del personale;
- svolgono attività informativa nei confronti dell'Autorità giudiziaria;
- partecipano al processo di gestione del rischio proponendo le misure di prevenzione e/o l'aggiornamento di quelle esistenti;
- assicurano l'osservanza del Codice Etico e di Comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- supportano il RPCT e NUVAC nelle attività di monitoraggio periodico.

#### ➤ **Dipendenti dell'Amministrazione**

Tutti i dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel Piano, segnalano le situazioni di illecito al superiore gerarchico nonché casi di personale conflitto di interesse.

Eventuali violazioni alle prescrizioni del presente Piano da parte dei dipendenti della Agenzia costituiscono illecito disciplinare, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012.

### **3.2.2.2 Il Processo di elaborazione del Piano e aggiornamento**

Il PTPCT è il documento con cui ogni amministrazione o ente, secondo una logica incrementale di miglioramento progressivo, individua il proprio grado di esposizione al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi che intende effettuare per prevenire tale rischio. La predisposizione del Piano è dunque un'attività che presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, dei processi decisionali, dei procedimenti amministrativi, conoscenza necessaria per identificare quali profili di rischio siano presenti e quali misure di prevenzione della corruzione meglio si adattino alla fisionomia dell'ente.

È chiaro, dunque, che il Piano per sua natura è un documento che richiede la partecipazione attiva di dirigenti e responsabili che conoscono nel dettaglio le specificità dei singoli settori in cui si esplica l'attività complessiva dell'amministrazione. Il coinvolgimento e la partecipazione attiva degli attori ai vari livelli decisionali, li rende

consapevoli del rilievo che possono avere le misure di prevenzione e contribuisce a creare in tal modo un tessuto culturale favorevole alla prevenzione della corruzione.

Il presente Piano è stato predisposto nel rispetto della legge n. 190/2012 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*" (di seguito anche legge n. 190/2012) e dei decreti legislativi n. 33/2013 e n. 39/2013 e del D.P.R. n. 62/2013.

In linea con quanto osservato sopra, la predisposizione del presente Piano ha visto la partecipazione diretta del Direttore Generale, dei Responsabili di Unità e di tutti i dipendenti, tenuti a perseguire gli obiettivi di integrità e di prevenzione della corruzione e gli obiettivi di trasparenza che sono stati coinvolti nelle due fasi fondamentali di mappatura dei processi e di valutazione e trattamento dei rischi.

L'iter seguito nella predisposizione del piano ha previsto quattro macro-fasi:

- Pianificazione;
- Analisi dei rischi di corruzione;
- Progettazione del sistema di trattamento del rischio;
- Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Preliminarmente all'adozione del Piano è stata attivata una fase di consultazione pubblica finalizzata a promuovere la partecipazione attiva degli *stakeholders* nella formulazione del Piano e del PIAO. A tal fine è stato pubblicato sul sito dell'ACaMIR un *Avviso di procedura aperta alla presentazione di osservazioni in sede di aggiornamento della sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (cd. PIAO) 2023/2025*.

Tutti i portatori d'interesse dell'Agenzia (le associazioni dei consumatori e degli utenti e altre associazioni o forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi o, in generale, tutti i soggetti che operano per conto dell'Agenzia e/o che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dalla stessa) sono stati invitati a trasmettere eventuali suggerimenti e/o proposte rispetto al PTPCT 2023-2025 all'indirizzo PEC dell'Agenzia. L'Avviso è stato pubblicato il 04.01.2024. Il termine per proporre osservazioni è stato fissato al 19.01.2023. Non sono pervenute osservazioni.

Si è proceduto alla mappatura dei processi gestiti dalle diverse unità organizzative, alla ricognizione dei possibili eventi rischiosi e alla valutazione del grado di rischio.

In una prima fase, i Responsabili di unità sono stati chiamati a verificare l'elenco dei processi di competenza e a verificare l'elenco degli eventi rischiosi prospettato.

Nella seconda fase ogni singolo responsabile di Unità è stato chiamato a valutare i singoli processi di competenza ed a proporre eventuali misure preventive.

La terza fase ha riguardato la progettazione del sistema di trattamento dei rischi individuati nella fase precedente. Tale sistema comprende la definizione delle strategie di risposta al rischio e la progettazione delle azioni specifiche da implementare al fine di allineare il profilo di rischio residuo al livello di rischio considerato accettabile.

L'ultima fase del progetto ha riguardato la stesura del PTPCT presentato al Direttore Generale per l'approvazione. Al fine di favorire la diffusione dei principi e delle regole contenute nel presente documento e la conoscenza delle misure di prevenzione che devono essere attuate nel corso delle attività della Agenzia, è prevista un'attività di informazione e comunicazione del Piano, descritta nei paragrafi successivi.

Il PTPCT, dopo l'approvazione da parte del Direttore Generale, entra in vigore a seguito della sua pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo del committente.

Il PTPCT sarà approvato annualmente, di regola entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012. L'aggiornamento del PTPCT dovrà tenere conto dei seguenti fattori:

- l'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del PNA e delle previsioni penali;
- le modifiche intervenute nelle misure predisposte dall'A.N.AC per prevenire il rischio di corruzione;
- i cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione della agenzia;
- l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del PTPCT.

Come previsto dall'art. 1, comma 10, della legge n. 190/2012, il RPCT provvederà, inoltre, a proporre al Direttore

Generale la modifica del Piano ogni qualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute. Il RPCT potrà, inoltre, proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che delle circostanze esterne o interne alla Agenzia possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del RPCT, allorché siano state accertate significative violazioni delle norme in materia di anticorruzione e in tutti casi in cui, a seguito di incontri informativi annuali sull'aggiornamento del Piano medesimo, dovessero emergere esigenze di integrazione.

Come espressamente richiesto dal PNA, il Piano, una volta adottato, dovrà essere ampiamente pubblicizzato sia all'esterno sia all'interno della Agenzia, attraverso i canali di cui la stessa dispone per la comunicazione istituzionale e per l'informazione. Il RPCT provvede a trasmettere il link di collegamento al Piano via e-mail a tutti i dipendenti, illustrandone con una nota di presentazione gli aspetti salienti ed evidenziando i doveri e le responsabilità che da esso discendono nei confronti di tutti i soggetti che operano presso l'Agenzia.

### **3.2.2.3 Obiettivi strategici e collegamento con il Piano della Performance e gli altri strumenti di Programmazione**

Il Direttore Generale organo di indirizzo dell'Ente definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Tali obiettivi costituiscono contenuto necessario degli atti di programmazione strategico-gestionale del PTPCT che è adottato dal suddetto organo, su proposta del RPCT, di regola entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione.

Conseguentemente, il Direttore Generale di ACaMIR con nota prot.int 16/2024 ha individuato in continuità con i PTPCT e la programmazione in precedenza adottati i seguenti obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza per il triennio 2024-2026:

1. Rafforzamento del sistema di prevenzione della Corruzione e Trasparenza dell'agenzia mediante il sempre maggiore e diretto coinvolgimento di dirigenti e dipendenti, sia nel processo di elaborazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, che attraverso la loro responsabilizzazione in fase di attuazione e monitoraggio;
2. Prosieguo dell'azione di semplificazione e digitalizzazione dei processi per incrementare l'efficacia e l'efficienza dell'attuale sistema di prevenzione della corruzione;
3. Miglioramento e implementazione del sistema di sicurezza informatico e dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
4. Continuità del percorso formativo in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti e verifica dell'efficacia anche mediante il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata;
5. Revisione, aggiornamento e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento, disciplina del Whistleblowing e del Pantouflage).

Il presente Piano 2024-2026 risulta integrato rispetto ai principi del Ciclo di gestione delle Performance (art. 4 del D.lgs. 150/2009) che caratterizza ACaMIR e segue i principi e le caratteristiche di trasparenza, immediata intellegibilità, veridicità, verificabilità, partecipazione, coerenza interna ed esterna e orizzonte pluriennale, nonché le finalità di qualità di rappresentazione della performance, di comprensibilità e attendibilità che informano il Ciclo stesso a partire dal Piano della Performance di ACaMIR. In particolare, il Ciclo prevede fasi che vanno dalla pianificazione strategica degli obiettivi alla loro programmazione operativa, passando per il Sistema di misurazione della performance.

Gli obiettivi del Piano Triennale della Performance sono doverosamente collegati a quelli contenuti nel Piano delle attività 2024-2026 dell'Agenzia, il quale costituisce il primo strumento della programmazione degli enti strumentali, ai sensi del Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio Allegato n. 4/1 al D.lgs. 118/2011.

Il Piano delle attività 2024-2026 è stato approvato con Determinazione del Direttore Generale n. 720 del 28.12.2023 contestualmente al Bilancio di previsione triennale 2024-2026, e sviluppa i propri contenuti nell'ambito di una metodologia consolidata, che parte dalla definizione di aree strategiche, articolate in linee di sviluppo, obiettivi strategici a medio termine e gli ambiti operativi con una "cascata logica" che permette di valutare quanto l'Agenzia si ripromette di fare nell'immediato e nel prossimo futuro con quale fine e per quale strategia.

In ragione dei compiti e le funzioni attribuite all'Agenzia e al nuovo vigente Macroassetto, sono state definite quattro macro-aree strategiche di intervento con i relativi obiettivi strategici e operativi dell'Agenzia, stabiliti in conformità agli impegni indicati nel Piano delle attività per il triennio 2024 – 2026, nonché le azioni e gli interventi operativi, come di seguito elencati:

AREA STRATEGICA	OBIETTIVI ANNUALI
<b>Programmazione, regolazione e monitoraggio dei servizi di Trasporto pubblico locale</b>	Efficientamento del settore del trasporto pubblico locale sia attraverso azioni che incidono sul piano dei servizi minimi per renderli maggiormente rispondenti alle esigenze di mobilità sul territorio regionale, sia sul piano del monitoraggio e delle analisi tecniche di settore di natura trasportistica ed economica, per la migliore efficienza sotto il profilo della qualità, della sicurezza e della sostenibilità ambientale.
<b>Pianificazione, programmazione e progettazione degli investimenti in infrastrutture, reti e veicoli per il trasporto di persone e merci</b>	<p>In relazione al sistema della viabilità regionale, l'obiettivo è quello di contribuire al mantenimento di adeguate condizioni di funzionalità e di sicurezza delle strade regionali e provinciali, di concerto con gli altri soggetti istituzionali competenti, tramite l'attuazione delle diverse attività assegnate all'Agenzia.</p> <p>In tema di mobilità turistica, ci si pone l'obiettivo di pianificare un'adeguata ed efficiente rete dei collegamenti per la promozione e la fruizione del patrimonio turistico regionale che la Regione Campania intende sostenere in maniera integrata, anche mediante il recupero di linee storiche dismesse.</p> <p>In tema di acquisto di materiale rotabile, l'obiettivo è quello di proseguire nell'attuazione del "Programma di Investimenti 2022-2025" approvato con determinazione del Direttore Generale ACaMIR n.99/2022.</p> <p>Nell'ambito delle attività di pianificazione gestite dalla Direzione Regionale per i Lavori Pubblici per le emergenze vulcaniche, alle pregresse attività relative al Vesuvio ed ai Campi Flegrei si è aggiunto il bradisismo dell'area flegrea, per il quale sarà garantito il medesimo supporto tecnico specialistico già assicurato dall'ACaMIR ai diversi Enti e Soggetti Istituzionali coinvolti.</p>
<b>Progetto <i>Intelligent Transport System</i> della Campania (I.T.S.C.)</b>	Proseguo delle attività già in atto per assicurare, con elevati livelli di affidabilità e con la necessaria flessibilità, il raggiungimento degli obiettivi proposti nel periodo di programmazione.
<b>Processi interni all'Agenzia e innovazione, efficienza organizzativa e trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione</b>	<p>Ridefinizione delle attività, dei processi interni dell'Agenzia in conformità all'evolversi del quadro normativo vigente.</p> <p>Promuovere l'innovazione, l'efficienza organizzativa, la sicurezza e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione, anche migliorando la qualità dell'accesso alle informazioni dell'ACaMIR, e rafforzare gli strumenti necessari a garantire l'efficace azione anche dei processi interni.</p>

AMBITO OPERATIVO	INTERVENTI – AZIONI STRATEGICHE
<b>Processi interni dell'Agenzia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;</li> <li>- Sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza da porre alla base del nuovo sistema di qualificazione che sarà reso operativo al momento della entrata in vigore della riforma della disciplina dei contratti pubblici;</li> <li>- Interventi di sicurezza informatica.</li> </ul>
<b>Pianificazione e di programmazione dei servizi di trasporto pubblico locale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Affidamento in concessione "Net cost";</li> <li>- Affidamento dei Servizi minimi di trasporto marittimo, con facoltà di avvalersi del supporto di un advisor, in attuazione della D.G.R. n. 337/2023;</li> <li>- Programma Generale di Investimento 2022-2025 per l'acquisto di autobus destinati ai Servizi Minimi di TPL;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assegnazioni, in coerenza con gli affidamenti dei diversi lotti del bacino regionale del trasporto pubblico locale, alle Aziende degli autobus di cui al Programma generale di investimento;</li> <li>- Supporto alla Direzione Generale per la mobilità della Regione Campania nella definizione e gestione del Piano Tariffario regionale;</li> <li>- Gestione e monitoraggio dei contratti di servizio ferroviari e del contratto di programma EAV;</li> <li>- Svolgimento delle funzioni essenziali del Gestore dell'Infrastruttura relativamente alle Reti Regionali Interconnesse (c.d. "Funzioni Essenziali");</li> <li>- Valutazioni sulla programmazione dei servizi minimi e aggiuntivi;</li> <li>- Osservazioni tecniche su autorizzazione all'esercizio di servizi di TPL;</li> <li>- Rapporti con comitati pendolari/associazioni Consulta della mobilità;</li> <li>- Commissione Infrastrutture, Trasporti e Governo del Territorio della Conferenza delle Regioni e Province autonome – Osservatorio nazionale sulle politiche del trasporto pubblico locale;</li> <li>- Osservatorio regionale: elaborazione ed analisi sul sistema dei trasporti in Campania;</li> <li>- Partecipazione con propria rappresentanza a Convegni e Seminari per la diffusione e la promozione delle attività svolte dall'Agenzia nell'ambito della pianificazione e programmazione dei servizi di trasporto pubblico locale.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Tematiche afferenti il Piano Direttore della mobilità regionale ed i relativi Piani di settore</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Studi trasportistici inerenti all'accessibilità della penisola sorrentino-amalfitana a partire dalle reti di trasporto terrestre, con particolare attenzione al nodo di interscambio Vesuvio Est, e la fruibilità delle strutture di trasporto coinvolte nei piani di allontanamento per emergenza vulcanica del Vesuvio e dei Campi Flegrei;</li> <li>- Studi, indagini e implementazioni banche dati per supporto alla Regione nell'aggiornamento dei Piani di Mobilità regionale, con particolare riferimento ai Piani di esodo per rischio vulcanico e nella mappatura territoriale delle azioni intersettoriali attivate nell'ambito della Programmazione Regionale Unitaria;</li> <li>- Accordo di Programma Quadro (APQ) – Regione Campania "Area Interna - Alta Irpinia";</li> <li>- Piano della Mobilità Turistica 2022-2025;</li> <li>- Catasto strade;</li> <li>- Recupero, Riqualificazione, Valorizzazione e Sviluppo delle Stazioni della linea ferroviaria Avellino – Rocchetta Sant'Antonio e della linea ferroviaria Benevento – Pietrelcina – Bosco Redole;</li> <li>- Pianificazione emergenza vulcanica;</li> <li>- Istruttorie Accordo Quadro Servizi di Ingegneria ed Architettura Ufficio "Grandi Opere";</li> <li>- Analisi connesse ad altre attività di cui l'Agenzia non è soggetto attuatore:</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Pianificazione, programmazione e progettazione degli investimenti in infrastrutture</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedura accordo quadro servizi tecnici e di verifica interventi puntuali finanziati nell'ambito del programma operativo FSC 2014/2020;</li> <li>- Interventi di mobilità sostenibile nelle costiere amalfitana e sorrentina - I fase;</li> <li>- Nuovo collegamento in sede propria tra la stazione AV di Afragola e la rete metropolitana di Napoli;</li> <li>- Realizzazione di un collegamento in sede propria del polo universitario di Fisciano con la tratta Salerno–Avellino della rete FS;</li> <li>- Piano Operativo FSC 2014-2020 Infrastrutture;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Decongestionamento degli assi stradali della costiera sorrentino – amalfitana;</li> <li>- Realizzazione del tratto campano della ciclovie dell'acquedotto pugliese;</li> <li>- Affidamento e gestione del parco veicolare nonché tutte quelle attività legate alla gestione dei correlati sistemi di <i>Intelligent Transport System</i>;</li> <li>- Tematiche di pianificazione, programmazione e progettazione degli investimenti in infrastrutture.</li> </ul>
<b>Progetto "Intelligent Transport System della Campania" (ITSC)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ITSC I Fase: Sistema di Monitoraggio Regionale (SMR) e Sistema di Vendita Regionale (SVR);</li> <li>- ITSC II Fase: Allestimento degli autobus con nuove tecnologie ITS;</li> <li>- ITSC - Fornitura di "Kit di bordo"</li> </ul>

In linea con la precedente programmazione triennale e in ragione delle ulteriori attività da porre in essere nel triennio 2024-2026, l'Agenzia darà corso a tutte le procedure finalizzate all'attuazione dei propri compiti istituzionali definiti dalla normativa in vigore e ad assicurare il supporto tecnico richiesto dalla Giunta Regionale della Campania sui programmi di intervento connessi a Piani e/o progetti coerenti con le politiche di investimento ed in sinergia con gli altri soggetti pubblici interessati.

Al fine di garantire il raccordo tra il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza e il Piano della performance si provvede ad inserire tra gli obiettivi programmatici previsti dall'art. 4 del D.Lgs. 150/2009 per i Dirigenti e Responsabili Unità, e quindi a cascata per gli obiettivi di tutto il personale, il rispetto delle misure del P.T.P.C.T. con possibilità di verifica dei risultati, intermedi e finali.

### 3.2.2.4 Analisi del contesto

Il processo di gestione del rischio (*risk management*), si articola in 3 fasi tra loro interconnesse:

1. Analisi del contesto: prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, finalizzata a reperire le informazioni necessarie ai fini dell'individuazione delle circostanze e dei fattori che, in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno) e alla propria organizzazione (contesto interno), possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno della pubblica amministrazione;
2. Valutazione del rischio: macro-fase del processo di gestione che, sulla base di una comparazione con gli altri rischi, ha lo scopo di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e/o preventive mediante una valutazione che si articola in tre fasi quali:
  - identificazione di comportamenti o eventi che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione,
  - analisi degli eventi rischiosi mediante l'analisi sia dei c.d. fattori abilitanti della corruzione, sia del livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio;
  - ponderazione del rischio al fine di intraprendere azioni per ridurre l'esposizione al rischio e individuare le priorità di trattamento;
3. Trattamento del rischio: ultima fase del processo attraverso cui si identificano e programmano le misure di prevenzione dei rischi corruttivi da attuare, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi e tenuto conto della sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse.

#### 3.2.2.4.1 Contesto esterno

Lo scopo dell'analisi del contesto esterno è di esaminare l'ambiente di riferimento nel quale l'Amministrazione opera e di evidenziare come le caratteristiche di quest'ultimo (culturale, sociale, economico, etico, etc.) siano in grado di agevolare fenomeni corruttivi in relazione al territorio di riferimento e ai rapporti con gli *stakeholders*. Essa consente, pertanto, di supportare la fase di identificazione dei rischi ed elaborare un'adeguata strategia di prevenzione.

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

L'analisi del contesto esterno è stata condotta prevalentemente sulla base di fonti già disponibili e più rilevanti (ad esempio, Report del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, studi dell'ISTAT, ecc.)

➤ **Caratteristiche del territorio e del settore di riferimento**

Al fine di inquadrare il fenomeno corruttivo all'interno del territorio e del settore in cui l'Agenzia opera, si riporta di seguito una disamina delle informazioni e dei dati che sono stati selezionati e analizzati funzionalmente alla realizzazione delle fasi di identificazione e analisi degli eventi rischiosi nonché alle fasi di individuazione e programmazione delle misure specifiche di prevenzione.

Preliminarmente si dà conto delle caratteristiche territoriali e demografiche del territorio campano in stretta relazione al settore in cui l'ACaMIR opera.

➤ **Il contesto territoriale e demografico**

La Regione Campania, costituita da 550 comuni raggruppati in 5 province (Avellino, Benevento, Caserta, Napoli e Salerno), si estende su una superficie territoriale di 13.670,60 kmq e si posiziona all'undicesimo posto per estensione territoriale rispetto alle altre regioni italiane.

La popolazione della Campania al 1° gennaio 2023 è pari a 5.592.175 abitanti di cui 2.860.414 femmine (51,15%) e 2.731.761 maschi (48,85%), per una conseguente densità abitativa pari a 409 ab./Km<sup>3</sup> registrando il più alto indice di densità abitativa rispetto alla media nazionale di 195.36 ab./kmq, collocandosi quindi al primo posto come regione d'Italia con la maggiore pressione demografica, nonostante una variazione censuaria di -14.884 residenti rispetto al 2021. In Campania, in sintesi, abita il 9,47% della popolazione italiana.

In particolare, la Città Metropolitana di Napoli, ove vi è la sede dell'Agenzia, formata da 92 Comuni con una superficie territoriale di 1.178,94 kmq, si caratterizza per la considerevole concentrazione demografica, in quanto nel suo territorio (8,6%) risiede il 53,13% della popolazione regionale (che è di 5.624.420 abitanti) e per la densità abitativa di 2.535 ab./kmq, che colloca Napoli al primo posto tra tutte le 14 Città Metropolitane (Milano al secondo posto con 2.040 ab./kmq e Messina ultima con 185 ab./kmq)<sup>4</sup>.

Rispetto agli anni precedenti (2019-2021), nonostante l'alta densità demografica, si registra una diminuzione della popolazione in tutte le province (-115.871 unità) con una elevata perdita nella provincia di Napoli (-59.818 unità) seguita da Salerno (-22.562 unità). Di contro, si rileva una minore diminuzione nelle province di Avellino (-12.658 unità), Caserta (-10.504 unità) e Benevento (-10.329 unità). Tale decremento, in parte accentuata dalla pandemia da Covid-19, è dipeso dall'incremento del tasso di mortalità (10,4%), dal calo del tasso di natalità (8%) nonché dalla diminuzione del tasso di crescita (-15,6%).

➤ **Il contesto economico e sociale**

Nel 2022, un quinto della popolazione italiana è a rischio di povertà (20,1% pari a circa 11,8 milioni di persone residenti). Il dato è rimasto pressoché stabile nell'ultimo quinquennio ma resta elevato rispetto alla media UE (16,8%) collocando l'Italia al ventiduesimo posto nella classifica dei Paesi dell'Unione.

L'incidenza delle famiglie in povertà assoluta si conferma più alta nel Mezzogiorno (10,7%, da 10,1% del 2021), con un picco nel Sud (11,2%), seguita dal Nord-est (7,9%) e Nord-ovest (7,2%); il Centro conferma i valori più bassi dell'incidenza (6,4%)<sup>5</sup>.

Secondo il Rapporto SVIMEZ 2023 "Cittadinanza, lavoro, imprese: L'inclusione fa crescere"<sup>6</sup>, nel 2022 il Mezzogiorno rimane l'area con la quota più elevata di individui a rischio di povertà o esclusione sociale (40,6%), per un totale di 8 milioni di persone, seppur tale quota rimane invariata rispetto al 2021. Il divario con il Centro-Nord in termini di individui a rischio è aumentato di 1,3 punti percentuali (24,5 percentuali dai 23,2 del 2021). In particolare, nel 2022 in Campania la stima delle famiglie a rischio di povertà registra un tasso pari al 48,3%, rispetto alla media nazionale compresa tra il 24 e 25,2%.

Differentemente dalle altre regioni del Mezzogiorno, dove il livello di povertà è in generale aumento, la Campania si posiziona come prima regione per il maggior numero di persone in stato di indigenza e in condizione di disagio economico, nonostante una lieve diminuzione del rischio di povertà rispetto all'anno precedente (49,4%) (v. Grafico 1).

---

Grafico 1 - Popolazione in famiglie a rischio di povertà o esclusione per incidenza complessiva

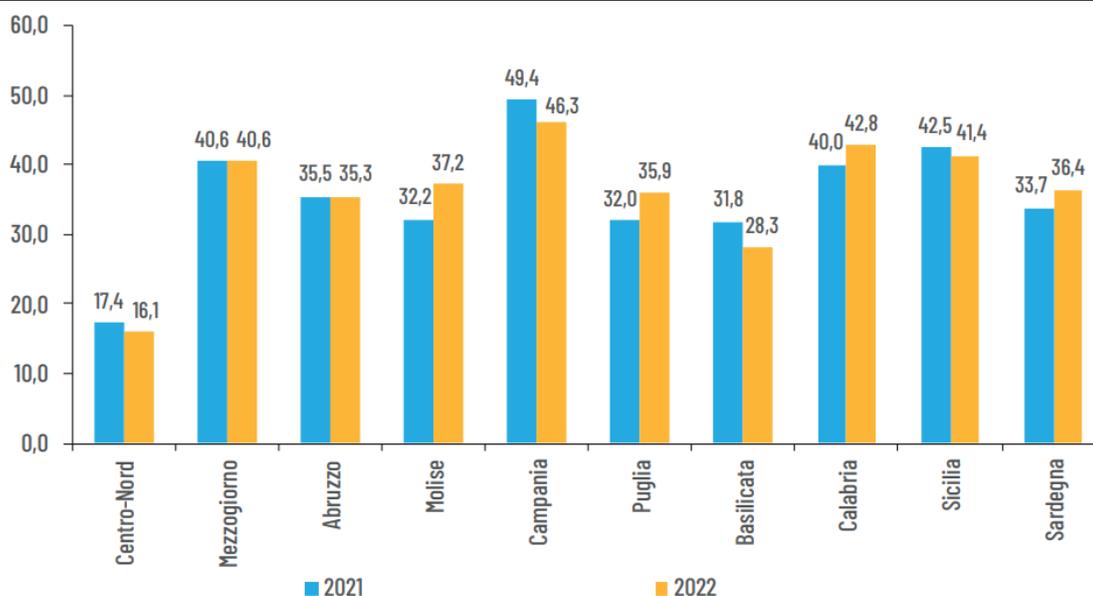
---

<sup>3</sup> Dossier Regionale sulle povertà 2023, Caritas Campania, in <http://www.conferenzaepiscopalecampana.it/>

<sup>4</sup> Il Contesto Esterno e il Benessere Equo e Sostenibile (B.E.S.) nella Città Metropolitana di Napoli Studio ed elaborazione dati - anno 2023, Città Metropolitana di Napoli, in [www.cittametropolitana.na.it](http://www.cittametropolitana.na.it)

<sup>5</sup> Le statistiche dell'Istat sulla povertà. Anno 2022, ISTAT, in [istat.it](http://istat.it)

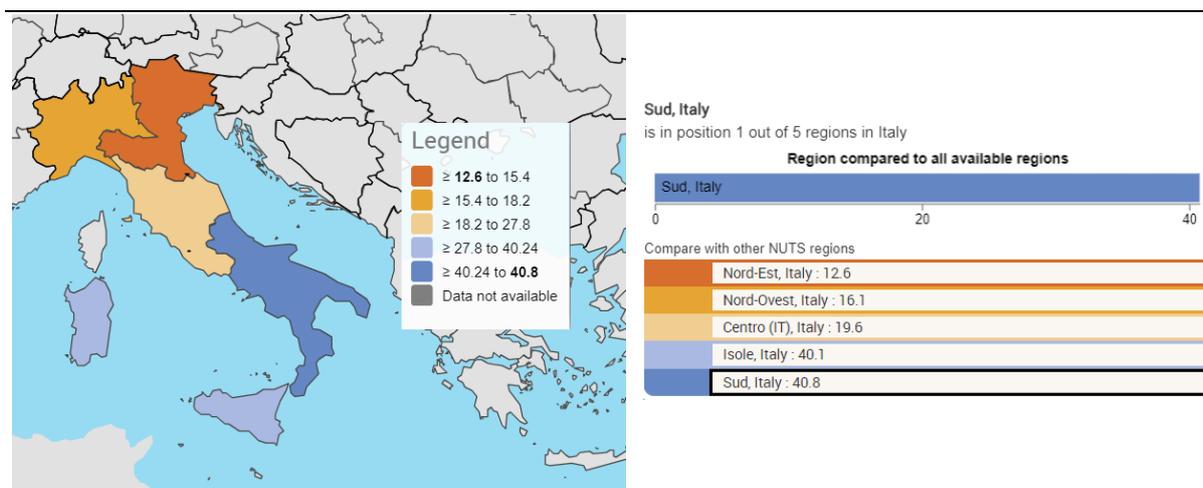
<sup>6</sup> Rapporto SVIMEZ 2023. L'economia e la società del Mezzogiorno, Parte Seconda: Società e cittadinanza, SVIMEZ, in <https://lnx.svimez.info/svimez/>, cap. 10.



Fonte: Elaborazioni SVIMEZ su dati ISTAT

Tali dati sono confermati anche dall'Eurostat come riportato nel grafico seguente.

Grafico 2 - Persons at risk of poverty or social exclusion



Fonte: Eurostat

Ulteriormente, secondo i dati diffusi da Eurostat<sup>7</sup>, nell'ambito dell'analisi aggiornata al 2022, in vista della Strategia Europa 2030, mettono in evidenza che, rispetto la media europea (21,6%) quasi la metà della popolazione campana (46,3%) si trova a rischio povertà con bassa intensità di lavoro e grave deprivazione materiale e sociale.

In particolare, in Campania nel 2022 la stima delle famiglie in povertà relativa registra un'incidenza di povertà pari al 28.5% (1 famiglia su 5) rispetto alla media nazionale (14,8%), con una lieve diminuzione rispetto all'anno precedente (v. grafico 3). Differentemente dalle altre regioni del Mezzogiorno, dove il livello di povertà è in netta diminuzione, la Campania si posiziona come seconda regione per il maggior numero di persone in stato di indigenza e in condizione di disagio economico con un rischio di povertà ed esclusione.

<sup>7</sup> Eurostat regional yearbook 2023 edition, pubblicato in data 27.09.2023, in <https://ec.europa.eu/eurostat/web/products-flagship-publications/w/ks-ha-23-001>

Grafico 3 - Incidenza di povertà relativa individuale (% di persone che vivono in famiglie in povertà relativa sui residenti) <sup>8</sup>		
Tempo	2021	2022
Italia	14,9	14,8
Sud	28,8	26,4
Abruzzo	14,1	13,6
Basilicata	21,2	24,4
Molise	22,6	23,4
Calabria	25,8	36
Campania	30	28,5
Puglia	34,8	23,6
Fonte: Istat		

A fronte dello stato di povertà, su cui incidono i disagi finanziari in relazione alle condizioni economiche delle famiglie (il reddito disponibile delle famiglie campane pro-capite è di 15.992 euro con un incremento del +6,8% rispetto alla media nazionale di +7,0%) si prevedono misure di contrasto alla povertà, alla disuguaglianza e all'esclusione, tra cui il Reddito/Pensione di Cittadinanza. In proposito si registra che nel 2023 la Campania ha il numero maggiore di beneficiari con 136.881 richiedenti (21%) rispetto alle altre regioni, con un incremento di 0,3 punti percentuali rispetto al 2022. L'ambito con il più alto numero di nuclei beneficiari tra le province della regione è quello di Napoli con 86.760 richiedenti (13,3%) con un incremento del + 0,3 % rispetto al 2022 in conseguenza all'aumento dello stato di povertà, segue Caserta con 24.618 richiedenti (3,8%), Salerno con 16.905 (2,6%), Avellino con 5.162 (0,8%) e Benevento con 3.436 (0,5%) (v. grafico 4<sup>9</sup>).

Grafico 4 – Nuclei richiedenti di Rdc/Pdc per anno e regione

Regione e Area geografica	Anno 2019 (Aprile - Dicembre)		Anno 2020 (Gennaio - Dicembre)		Anno 2021 (Gennaio - Dicembre)		Anno 2022 (Gennaio - Dicembre)		Anno 2023 (Gennaio - Novembre)	
	Valori assoluti	Valori %	Valori assoluti	Valori %	Valori assoluti	Valori %	Valori assoluti	Valori %	Valori assoluti	Valori %
Piemonte	96.837	5,9%	80.954	5,5%	66.330	5,7%	73.454	5,3%	35.234	5,4%
Valle d'Aosta/Valleé d'Aoste	2.124	0,1%	1.369	0,1%	1.160	0,1%	1.137	0,1%	539	0,1%
Lombardia	163.633	10,0%	146.259	10,0%	120.913	10,4%	116.302	8,4%	54.625	8,4%
Trentino-Alto Adige/Südtirol	8.755	0,5%	6.272	0,4%	8.092	0,7%	7.033	0,5%	4.311	0,7%
Veneto	61.705	3,8%	44.533	3,1%	37.516	3,2%	37.633	2,7%	17.386	2,7%
Friuli-Venezia Giulia	20.929	1,3%	12.846	0,9%	10.892	0,9%	11.673	0,8%	5.375	0,8%
Liguria	36.069	2,2%	31.442	2,2%	24.313	2,1%	26.469	1,9%	12.746	2,0%
Emilia-Romagna	72.007	4,4%	52.720	3,6%	45.996	4,0%	47.265	3,4%	22.292	3,4%
Toscana	71.180	4,3%	54.207	3,7%	44.078	3,8%	46.680	3,4%	21.074	3,2%
Umbria	18.942	1,2%	15.028	1,0%	11.934	1,0%	13.220	0,9%	5.883	0,9%
Marche	29.504	1,8%	20.337	1,4%	15.441	1,3%	17.269	1,2%	8.071	1,2%
Lazio	147.974	9,0%	147.470	10,1%	129.472	11,1%	146.660	10,5%	68.958	10,6%
Abruzzo	34.879	2,1%	27.441	1,9%	20.967	1,8%	26.331	1,9%	11.681	1,8%
Molise	9.059	0,6%	7.797	0,5%	5.350	0,5%	6.985	0,5%	3.013	0,5%
Campania	284.990	17,4%	286.584	19,6%	227.186	19,5%	288.117	20,7%	136.881	21,0%
Puglia	142.371	8,7%	127.848	8,8%	98.596	8,5%	127.014	9,1%	59.704	9,2%
Basilicata	16.591	1,0%	11.989	0,8%	8.155	0,7%	11.651	0,8%	5.299	0,8%
Calabria	102.192	6,2%	89.816	6,2%	64.156	5,5%	90.113	6,5%	39.692	6,1%
Sicilia	252.791	15,4%	241.402	16,5%	183.562	15,8%	245.029	17,6%	115.129	17,7%
Sardegna	66.973	4,1%	53.294	3,7%	39.179	3,4%	52.005	3,7%	24.009	3,7%
<b>Italia</b>	<b>1.639.505</b>	<b>100,0%</b>	<b>1.459.608</b>	<b>100,0%</b>	<b>1.163.288</b>	<b>100,0%</b>	<b>1.392.040</b>	<b>100,0%</b>	<b>651.902</b>	<b>100,0%</b>
Nord	462.059	28,2%	376.395	25,8%	315.212	27,1%	320.966	23,1%	152.508	23,4%
Centro	267.600	16,3%	237.042	16,2%	200.925	17,3%	223.829	16,1%	103.986	16,0%
Sud e Isole	909.846	55,5%	846.171	58,0%	647.151	55,6%	847.245	60,9%	395.408	60,7%

Regione e Provincia	Anno 2019 (Aprile - Dicembre)		Anno 2020 (Gennaio - Dicembre)		Anno 2021 (Gennaio - Dicembre)		Anno 2022 (Gennaio - Dicembre)		Anno 2023 (Gennaio - Novembre)	
	Valori assoluti	Valori %	Valori assoluti	Valori %	Valori assoluti	Valori %	Valori assoluti	Valori %	Valori assoluti	Valori %
<b>Campania</b>	<b>284.990</b>	<b>17,4%</b>	<b>286.584</b>	<b>19,6%</b>	<b>227.186</b>	<b>19,5%</b>	<b>288.117</b>	<b>20,7%</b>	<b>136.881</b>	<b>21,0%</b>
Avellino	14.130	0,9%	12.167	0,8%	8.374	0,7%	11.465	0,8%	5.162	0,8%
Benevento	9.329	0,6%	8.552	0,6%	5.902	0,5%	7.809	0,6%	3.436	0,5%
Caserta	50.460	3,1%	51.975	3,6%	41.913	3,6%	52.072	3,7%	24.618	3,8%
Napoli	170.633	10,4%	176.009	12,1%	142.748	12,3%	180.822	13,0%	86.760	13,3%
Salerno	40.438	2,5%	37.881	2,6%	28.249	2,4%	35.949	2,6%	16.905	2,6%

Fonte: Istat

<sup>8</sup> Istat, *Persone a rischio povertà o esclusione sociale*, in dati.istat.it

<sup>9</sup> INPS, *Reddito/Pensione di Cittadinanza - Osservatorio statistico*, in www.inps.it.

La Regione, nonostante una crescita del grado di scolarizzazione e del conseguimento di titoli, registra un grado d'istruzione minore rispetto alla media nazionale.

Nel dettaglio, secondo i dati del sistema di indicatori Bes dei Territori (BesT)<sup>10</sup>, risulta che nel territorio campano la quota di persone fra i 15 e i 29 anni che non lavorano e non studiano (NEET) è pari al 29,7% (+ 10,7 punti percentuali dalla media nazionale e + 4,8% rispetto al 2021) invero, le quote di studenti di terza media campani che non hanno adeguate competenze numeriche (58,2 per cento) e alfabetiche (48,0 per cento) sono molto più elevate rispetto al dato medio nazionale (rispettivamente +14,6 % e +9,4%), un livello che evidenzia forti criticità per il territorio<sup>11</sup>.

La regione presenta livelli di istruzione tra i più bassi, con posizionamenti penalizzanti, rispetto al dato nazionale e di ripartizione, per il tasso di passaggio all'università (41,5% nel 2020, 10,4 punti percentuali in meno sul dato Italia e 5,7% sul Mezzogiorno) e per la quota di persone di 25-64 anni con almeno il diploma è pari al 53,8 % (-9,2 punti percentuali dalla media nazionale e -1,0 dalla ripartizione). La percentuale di laureati e possessori di altri titoli terziari di 25-39 anni (23,6%) è inferiore di 5 punti percentuali al dato nazionale ma supera, anche se di poco, quello del Mezzogiorno (22,9%). A completare il quadro critico che caratterizza la regione, si aggiungono i bassi livelli di partecipazione alla formazione continua pari al 7,2 % nel 2022 (rispetto al 9,6% dell'Italia) e di bambini di 0-2 anni che hanno usufruito dei servizi comunali per l'infanzia pari al 4,3% nel 2021, -10,9 punti percentuali), più bassa anche rispetto al Mezzogiorno (-2,9 punti percentuali)<sup>12</sup>.

La città metropolitana di Napoli è la più svantaggiata (spesso insieme a Caserta), ricorrendo quasi sempre come il territorio con i valori peggiori, mentre le province di Avellino e di Benevento si collocano più di frequente fra le migliori della regione. Per un'analisi più dettagliata della percentuale nelle province del territoriale si riportano di seguito le percentuali (v. grafico 5).

Grafico 5 - Istruzione e formazione: indicatori per provincia. Campania - Ultimo anno disponibile e differenza rispetto al 2019 (a)

Province REGIONE Ripartizione	02-01		02-02		02-03		02-04		02-05	
	Bambini che hanno usufruito dei servizi comunali per l'infanzia (b)		Partecipazione al sistema scolastico dei bambini di 4-5 anni (b)		Persone con almeno il diploma (25-64 anni) (b)		Laureati e altri titoli terziari (25-39 anni) (b)		Passaggio all'università (c)	
	2021	2021 - 2019	2021	2021 - 2019	2022	2022 - 2019	2022	2022 - 2019	2020	2020 - 2019
Caserta	0,7		96,4		53,5	..	24,8	..	43,4	
Benevento	6,8		97,4		59,8	..	35,4	..	42,7	
Napoli	3,7		97,8		49,3	..	21,5	..	41,5	
Avellino	6,2		96,5		63,9	..	27,2	..	44,0	
Salerno	8,3		96,1		61,2	..	24,6	..	39,1	
<b>CAMPANIA</b>	<b>4,3</b>		<b>97,2</b>		<b>53,8</b>		<b>23,6</b>		<b>41,5</b>	
Mezzogiorno	7,2		95,8		54,8		22,9		47,2	
Italia	15,2		92,8		63,0		28,6		51,9	

Province REGIONE Ripartizione	02-06		02-07		02-08		02-09	
	Giovani che non lavorano e non studiano (NEET) (b)		Partecipazione alla formazione continua (b)		Competenza numerica non adeguata (studenti classi III scuola secondaria primo grado) (b)		Competenza alfabetica non adeguata (studenti classi III scuola secondaria primo grado) (b)	
	2022	2022 - 2019	2022	2022 - 2019	2022	2022 - 2019	2022	2022 - 2019
Caserta	31,2	..	6,7	..	57,7		47,7	
Benevento	26,7	..	10,4	..	47,5		38,7	
Napoli	33,2	..			61,5		51,2	
Avellino	19,8	..			47,3		38,1	
Salerno	21,8	..			54,1		43,1	
<b>CAMPANIA</b>	<b>29,7</b>				<b>58,2</b>		<b>48,0</b>	
Mezzogiorno	27,9				56,4		46,7	
Italia	19,0				43,6		38,6	

Fonte: Istat, indicatori Bes dei territori, edizione 2023

1. Per ciascun indicatore, le barre sono proporzionali alla differenza tra il valore all'ultimo anno e il 2019;
2. la rappresentazione è proposta in termini di benessere, ovvero la barra rossa indica un peggioramento del benessere, la verde un miglioramento.
3. Valori percentuali.
4. Tasso specifico di coorte.

<sup>10</sup> BES dei territori, *Il benessere equo e sostenibile dei territori Campania 2023*, Istat

<sup>11</sup> Ibidem.

<sup>12</sup> Ibidem.

Infine, nella regione il tasso di occupazione delle persone tra i 20 e i 64 anni raggiunge nel 2022 il 47,3% (-17,5% in meno della media-Italia) con un livello di mancata partecipazione al lavoro pari al 33,3%, più del doppio di quello nazionale (16,2%) e un tasso di disoccupazione pari al 17,4% (media italiana 8,2%).

In particolare, tra le province campane con il più basso indice di occupazione (20 – 64 anni) viene in rilievo la provincia di Avellino con un tasso di occupazione del 57,4%, segue Benevento con il 55,2%, Salerno con il 51,8%, Caserta con il 46% e Napoli con un indice pari al 44%, invero, il più basso indice di disoccupazione si rinviene nella provincia di Benevento (7,7%), Avellino (14,0%), Caserta e Salerno (14,5%) e Napoli (21,0%).

### ➤ **La rete stradale e ferroviaria regionale**

La Campania presenta una buona densità di strade rispetto alla superficie territoriale decisamente superiore rispetto alla media nazionale: in particolare in Campania vi sono 141,25 km di autostrade ogni 100 kmq di superficie, mentre la media relativa all'Italia settentrionale è di 130,71 km di autostrade ogni 100 kmq di superficie.

La dotazione infrastrutturale della regione Campania, pur risultando considerevole se rapportata all'estensione della regione stessa, risulta però estremamente limitata in relazione alla densità di popolazione (misurata dai chilometri di strade per ogni 10.000 abitanti). Nonostante negli ultimi dieci anni si sia assistito ad una riduzione progressiva del traffico stradale, ancora elevati sono i problemi di congestione. In regione Campania il rapporto tra i veicoli circolanti e la popolazione residente è andato via via crescendo negli anni fino a raggiungere al 2019 il valore di 0,8 veicoli per abitante residente.

Complessivamente la rete viaria regionale, che collega tutti i capoluoghi tramite autostrade, è costituita da circa 25.000 km di infrastrutture stradali e autostradali così suddivise:

<b>Tipologia</b>	<b>km</b>
<b>Autostrade</b>	494
<b>Strade statali</b>	1.274
<b>Strade regionali</b>	1.599
<b>Strade provinciali</b>	6.480
<b>Strade comunali</b>	15.400
<b>Totale complessivo</b>	<b>25.247</b>

Anche in termini di rete ferroviaria, la Regione Campania presenta una discreta estensione della rete rispetto alle altre regioni italiane. Il rapporto tra l'estensione della rete ferroviaria rispetto alla superficie territoriale, indice della capillarità del servizio ferroviario, è pari a 25,41 ed è secondo solo alla Puglia (32,23) e alla Sardegna (25,49). Il rapporto tra l'estensione della rete ferroviaria rispetto alla popolazione residente, indice della disponibilità dell'infrastruttura ferroviaria, posizione la Campania al nono posto rispetto al resto delle regioni italiane con 59,16 km di rete/mln di abitante.

L'articolazione e l'estensione della rete ferroviaria regionale consente a gran parte della popolazione residente di gravitare sul sistema ferroviario difatti, le tratte ferroviarie urbane ed extraurbane vedono un'elevata concentrazione del flusso di mobilità della popolazione lavorativa e studentesca con uno spostamento medio giornaliero di servizi su ferro di 442.000 e un numero giornaliero di corse pari a 1.234 (634 Trenitalia e 600 EAV)

In particolar modo, l'intero impianto ferroviario regionale, che vede come punto di snodo principale la stazione di Napoli Centrale sia per numero di treni che per mobilità, riesce a servire le principali zone popolate della regione, soprattutto lungo l'asse che va da Caserta a Napoli e Salerno, mentre l'avellinese ed il beneventano hanno linee di collegamento con Napoli esclusivamente in direzione Est.

La rete ferroviaria, complessivamente, raggiunge un'estensione di poco superiore ai 1.400 km ed è gestita dalle seguenti società:

- RFI Spa (78,2% del totale);
- EAV Srl (20,5% del totale);
- ANM Spa (1,3% del totale).

Il livello dell'infrastruttura ferroviaria è qualitativamente superiore rispetto sia alle altre regioni del Sud Italia sia alla media nazionale, constando una percentuale di km di rete ferroviaria a binario semplice del 47% e di binari non elettrificati del 20%.

L'accesso ai servizi lungo la rete è garantito dalla presenza di oltre 350 stazioni/fermate, delle quali 319 (88,9%) sono aperte all'esercizio:

- 145 lungo la rete RFI (45,5% del totale);
- 152 lungo la rete EAV (47,6% del totale);
- 22 lungo la rete ANM (6,9% del totale).

La rete delle infrastrutture di trasporto è in crescente sviluppo grazie ai numerosi investimenti previsti dalla Missione 3 "Infrastrutture per una mobilità sostenibile" del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), che prevede una serie di investimenti finalizzati allo sviluppo e rafforzamento della rete ferroviaria sia nazionale che regionale (ad es. completamento dell'alta velocità, integrazione della rete regionale, potenziamento del trasporto su ferro di passeggeri e merci).

Come riportato nel documento della Regione "Next Generation Campania", i fondi e le risorse stanziati per la Campania verranno utilizzati per effettuare 6 missioni per la crescita e lo sviluppo, così sintetizzati:

- Missione n. 1: Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura;
- Missione n. 2: Rivoluzione verde e transizione ecologica;
- Missione n. 3: Infrastrutture per una mobilità sostenibile;
- Missione n. 4: Istruzione e ricerca;
- Missione n. 5: Inclusione e coesione;
- Missione n. 6: Salute.

Nel complesso si rileva un miglioramento delle infrastrutture delle stazioni per il trasporto ferroviario, infatti, negli ultimi anni, si è assistito ad un ampio rifacimento mediante progetti (ancora in corso) di recupero delle strutture già esistenti ed in stato di degrado o abbandono che ha comportato da un lato un incremento del sistema ferroviario e dall'altro una maggiore mobilità per i cittadini, grazie anche alle creazioni di interconnessioni tra le stazioni che hanno ottimizzato l'utilizzo delle infrastrutture evitando così affluenze sul nodo di Napoli Centrale.

### ➤ **Il trasporto pubblico locale e gli utenti trasportati**

Il trasporto pubblico locale in Regione Campania si trova, allo stato attuale, in una fase di transizione. A seguito dell'avvio del processo di riforma del TPL, sono state conferite alle Regioni e agli Enti locali funzioni e compiti amministrativi in materia di servizi pubblici di trasporto di interesse regionale, prevedendo l'attivazione di procedure concorsuali per l'individuazione degli affidatari dei contratti di TPL, allo scopo di incentivare il superamento di assetti monopolistici ed introdurre regole di concorrenzialità nella gestione dei suddetti servizi (D.Lgs. n. 422/1997). Le suddette procedure concorsuali sono state di fatto attivate.

Ad oggi le aziende che erogano servizi di trasporto in Campania sono così ripartite per modalità di trasporto:

<b>TIPOLOGIA</b>	<b>N.</b>
Trasporto su gomma	76
Trasporto su ferro	3
Trasporto marittimo	1
Totale	80

Secondo i dati dell'Osservatorio Nazionale sul TPL del MIT riferiti all'anno 2019, e confermati nel 2023, dall'esame dei contratti di servizio stipulati tra le aziende di trasporto e i vari Enti, i servizi minimi su gomma ammontano complessivamente a circa 98,4 Mln di bus-km/anno, i servizi su ferro a 17,2 Mln di treni-km/anno, mentre i servizi marittimi ammontano a 336mila corse-miglio/anno. I servizi di mobilità offerti ammontano a poco più di 1,8Mld di vetture/km e 230Mln di treni/km che trasportano 5,5 miliardi di passeggeri.

Il Report nazionale sugli aspetti organizzativi e gestionali del trasporto pubblico locale di reOPEM SPL, evidenzia che in Campania la gestione del servizio TPL è per il 91,67% di proprietà privata (79,82% media italiana) contro l'8,33% di proprietà pubblica (13,98% media italiana) e solo il 4,6% con partecipazione a maggioranza pubblica e 1,59% a maggioranza privata. Ulteriormente, il trasporto pubblico locale copre per 63,33% il territorio extraurbano, 25% misto e solo il 10% il territorio urbano.

Nella regione Campania si è adottato un modello di gestione centralizzata della tariffazione per il trasporto pubblico locale, sia urbano che extraurbano, che attualmente è affidato al Consorzio Unico Campania. Tale consorzio, nato nel 2001 per la sola integrazione del trasporto tra Napoli e 162 Comuni, ad oggi coinvolge la maggior parte dei comuni campani (con tratte tra Napoli, Caserta, Avellino, Benevento e Salerno) e riunisce 15 aziende di trasporto (ABCD Mobilità, AIR Campania, ANM, BUSITALIA Campania, ATC, Consorzio CIAV, COSAT SCARL, DAV, EAV, SITA SUD, Trenitalia, Trotta Bus Service, Autolinee eredi Arturo Lamanna, Francesco & Giuseppe Mansi), mettendo a disposizione dell'utenza il 100% dell'offerta regionale su ferro e l'85% di quella su gomma, permettendo in tal modo la massima accessibilità alla rete del trasporto e offrendo un'ampia gamma di titoli di viaggio, aziendali e integrati, con la possibilità per l'utenza di scegliere la soluzione più adatta e la tariffa più vantaggiosa per ogni

tipo di spostamento, prevedendo abbonamenti per gli studenti e tariffe agevolate per determinate categorie di soggetti.

L'ACaMIR, nell'ambito del trasporto pubblico locale, gestisce il processo di pianificazione dei servizi per la mobilità e di programmazione dei servizi di trasporto minimi e aggiuntivi, integrati fra loro e con la mobilità privata. L'attività prevede innanzitutto la definizione delle linee direttive del Trasporto Pubblico che orientano la programmazione triennale dei servizi: vengono poi definiti i criteri per la ripartizione delle risorse regionali da trasferire agli Enti locali, e infine individuati i criteri di definizione dei servizi. L'Agenzia, inoltre, fornisce supporto tecnico alla Direzione Generale Mobilità della Regione Campania, con particolare riferimento alla pianificazione e programmazione dei servizi, comprese le valutazioni tecnico-economiche; alla regolamentazione e gestione degli affidamenti; al monitoraggio e controllo dei servizi.

Ulteriormente, l'ACaMIR può svolgere, inoltre, funzioni di stazione appaltante per l'affidamento dei servizi rivestendo anche un ruolo strategico nella gestione e nel monitoraggio tecnico dei contratti di servizio per le diverse modalità di trasporto (gomma, ferro e mare), anche attraverso la partecipazione diretta all'interno dei rispettivi Comitati. Oltre a ricoprire, nell'ambito del TPL, un ruolo fondamentale nell'individuazione dei criteri che regolano il Sistema tariffario, definendo le differenti tipologie di titoli di viaggio e i corrispondenti livelli tariffari massimi, ma anche formulando proposte di integrazione tariffaria.

### ➤ **Contesto economico e imprenditoriale**

Secondo il Rapporto PMI Campania<sup>13</sup>, il tessuto imprenditoriale Campano è composto al 57% da microimprese, al 34% da piccole imprese, all'8% da imprese di medie dimensioni e solo l'1% da imprese di grande dimensione quindi, il territorio si caratterizza per la presenza di Piccole e Medie Imprese (PMI) con la presenza significativa di imprese con sede legale nella provincia di Napoli (circa il 53%) così come la rilevanza del settore delle attività manifatturiere (40%) e dell'industria delle costruzioni (23%) in termini di quote sul totale. In particolare, nel 2022 si sono iscritte in Campania 29.616 nuove imprese a fronte di 23.380 cessazioni, con un saldo di +5.786 (era stato di oltre 12.700 nel 2021).

Il tasso di crescita più consistente nel 2022 è stato registrato dalle province di Napoli (+1,30%) e di Caserta (+1,01%), entrambe sopra la media regionale, mentre sotto la media si posiziona Salerno (+0,64%) all'opposto Avellino e Benevento hanno registrato tassi negativi (v. grafico 6).

Grafico 6 - Andamento demografico delle imprese della Campania

	Avellino	Benevento	Caserta	Napoli	Salerno	Campania	Italia
<b>Registrate</b>	42.935	35.210	97.643	314.469	121.370	611.627	6.019.276
<b>Tasso di crescita TR%</b>	-0,03	-0,10	1,01	1,30	0,64	0,95	0,79
<b>Attive</b>	36.984	30.453	81.257	257.200	100.296	506.190	5.129.335
<b>Tasso di crescita TA%</b>	-0,04	-0,11	1,22	1,57	0,78	1,14	0,93
<b>Iscrizioni</b>	1.813	1.387	4.930	15.785	5.701	29.616	312.564
<b>Tasso di iscrizione TI %</b>	4,03	3,88	5,04	5,06	4,71	4,84	5,11
<b>Cessazioni</b>	1.826	1.422	3.940	11.720	4.922	23.830	264.546
<b>Tasso di cessazione TC %</b>	4,06	3,98	4,03	3,76	4,06	3,90	4,33
<b>Saldo 2022</b>	-13	-35	+990	+4.065	+779	+5.786	+48.018
<b>Saldo 2021</b>	+596	+465	+1.963	+7.876	+1.832	+12.732	+86.587

Fonte: Nostre elaborazioni su dati InfoCamere - Movimprese

Secondo le stime effettuate dalla Banca d'Italia<sup>14</sup>, basate sull'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER), nel 2022 in Campania l'attività economica è cresciuta del 3,5%, un incremento in linea con quello del Mezzogiorno ma lievemente inferiore alla media nazionale (3,7%), recuperando pienamente i livelli del 2019; la crescita, particolarmente sostenuta nella prima metà dell'anno, è poi proseguita su ritmi più contenuti nel secondo semestre.

Nell'anno 2022 in Campania il fatturato in termini reali è cresciuto per il 58% delle imprese industriali campane con almeno 20 addetti, attestata sui livelli elevati del 2021, invero, la quota delle imprese che hanno riportato una contrazione è invece aumentata del 7%, portandosi al 38%. Il saldo tra queste si è conseguentemente ridotto (dal

<sup>13</sup> Rapporto PMI Campania 2022, Confindustria Campania, in confindustria.it

<sup>14</sup> L'economia della Campania, Banca d'Italia, Economie regionali, n. 15, 2023.

28 al 20%) e il calo ha interessato in particolare le imprese di minore dimensione e con minore apertura agli scambi internazionali.

L'andamento delle vendite è in positivo ed ha interessato soprattutto i settori: quello della trasformazione alimentare (con incrementi del 29,3% in valore e del 5,7% in quantità), soprattutto grazie ai comparti delle conserve e della pasta; quello farmaceutico (44,2 e 25,9) e quello dei mezzi di trasporto (53,3% con particolare incremento del comparto dell'automotive).

In generale la ripresa ha comportato di riflesso una crescita sia delle esportazioni regionali del 29,4 % (14,1% nel 2021) con un incremento che ha riguardato, in particolare: i Coke e prodotti petroliferi raffinati 130,8 % nel 2022 rispetto al 49,9% del 2021, i prodotti alimentari, bevande e tabacco (29,3% rispetto al 4,4%), gli articoli farmaceutici, chimico-medici e botanici (44,2% rispetto al 17%), mezzi di trasporto (53,3% rispetto al -3,1%) ed energia e trattamento dei rifiuti e risanamento (83,7% rispetto 26,4%).

Nel 2022, in un contesto di ripresa del commercio mondiale, le esportazioni a prezzi correnti della Campania sono aumentate del 29,4% (14,1% nel 2021), un incremento superiore a quelli registrati in Italia e nel Mezzogiorno (rispettivamente 20,0% e 28,8%).

Di contro, a seguito dell'emergere del conflitto in Ucraina, le imprese sono state colpite da effetti, diretti e indiretti, generati dalla difficoltà di approvvigionamento delle materie prime e dall'incremento del costo dei beni quali energia e gas, con conseguente aumento non solo dei costi di produzione, con potenziali riflessi negativi sulla redditività aziendale, ma anche del prezzo di vendita dei prodotti ai consumatori finali.

Infine, secondo i dati preliminari dell'Agenzia regionale Campania turismo, nel 2022 gli arrivi e le presenze di turisti in regione sono cresciuti di oltre la metà rispetto al 2021, con una triplicazione dei flussi di stranieri. Tale aumento nell'ultimo biennio non è stato tuttavia sufficiente a recuperare i livelli di attività precedenti la pandemia, risultando gli arrivi e le presenze ancora inferiori di circa un sesto rispetto a quelli del 2019.

### ➤ **Rischio criminalità**

Il territorio campano ha un complesso sistema di presenza e influenza delle organizzazioni criminali nel tessuto sociale, economico-imprenditoriale, politico e istituzionale.

A livello sociale, la radicata presenza sul territorio del fenomeno è dovuta alle problematiche socioculturali connesse alla dispersione scolastica, disoccupazione e devianza minorile, fenomeni questi da cui la criminalità trae forza e risorse a discapito della fiducia dei cittadini nei confronti delle istituzioni locali e dello Stato.

Nel tessuto economico invece, le organizzazioni criminali tradizionalmente si inseriscono fittiziamente nel settore dei rifiuti, dell'edilizia ed agroalimentare. Successivamente al forte periodo pandemico, le ingerenze hanno riguardato tentativi di appropriazione di fondi pubblici destinati al sostegno all'economia (contributi a fondo perduto, prestiti con garanzie statali, bonus e crediti d'imposta anche edilizi) e di partecipazione all'acquisto dei crediti deteriorati (c.d. non performing loans) dalle imprese creditrici, ricorrendo a prestanomi e società di copertura.

In ambito istituzionale si rilevano, seppur con una diminuzione negli anni, collusioni delle mafie con le amministrazioni locali. Infatti, come rileva la relazione del Ministro dell'interno<sup>15</sup>, nel 2022 i comuni italiani interessati complessivamente dalla gestione straordinaria commissariale degli enti sciolti in conseguenza di infiltrazioni e condizionamenti di tipo mafioso hanno visto 36 commissioni straordinarie, 11 interessano comuni situati in Calabria, 8 in Campania, 7 in Sicilia, 7 in Puglia, 2 nel Lazio, 1 in Valle D'Aosta, per una popolazione complessiva di 747.159 abitanti, invero gli scioglimenti di consigli comunali disposti nell'anno 2022 sono stati 11, di cui, come già evidenziato, 4 in Campania, 3 in Calabria, 2 nel Lazio e 2 in Puglia.

Ulteriormente, dagli studi condotti da Avviso Pubblico "La linea della Palma - Dossier sui Comuni sciolti per mafia nel 2022-2023", curato dall'Osservatorio Parlamentare, dal 1° gennaio 2022 al 30 settembre 2023 sono stati 18 gli Enti locali sciolti in conseguenza di fenomeni di infiltrazione e condizionamento di tipo mafioso: n. 6 in Calabria, n. 4 in Campania, n. 3 in Sicilia, n. 3 in Puglia e n. 2 nel Lazio. Con particolare riferimento alla Campania, si registra almeno uno scioglimento per infiltrazioni mafiose per 12 anni consecutivi.

Da tale Dossier emerge il coinvolgimento delle organizzazioni criminali:

- nelle campagne elettorali, al fine di ottenere o consolidare i rapporti con le future Amministrazioni nell'ottica di assicurarsi vantaggi di natura economica, mediante, a titolo esemplificativo, episodi di intimidazioni ai danni di altri candidati (es. Castellammare di Stabia), liste sottoscritte anche da soggetti contigui alle organizzazioni mafiose, situazioni in cui la richiesta di sostegno a membri dei clan proviene direttamente da alcuni candidati, casi di scambio voti in cambio di assunzioni e occasioni di lavoro e scambio elettorale politico-mafioso.

---

<sup>15</sup> Relazione del Ministro dell'interno sull'attività delle Commissioni per la gestione straordinaria degli enti sciolti per infiltrazione e condizionamento di tipo mafioso - ANNO 2021

- in materia di affidamenti ed appalti, dove la subordinazione dell'interesse pubblico agli interessi delle organizzazioni criminali si realizza con molteplici attività, tra cui la violazione del principio di rotazione tra aziende (es. Torre Annunziata e Castellammare di Stabia); l'artificioso frazionamento dei bandi di gara e il cd. "sotto-soglia" (es. Sparanise); l'utilizzo di prestanome e la ricerca di società formalmente pulite; l'assenza di programmazione e il ricorso frequente ad affidamenti diretti o a procedure di somma urgenza (es. San Giuseppe Vesuviano); la generale mancanza di trasparenza e la pubblicazione tardiva, incompleta o per un lasso di tempo molto breve dei bandi pubblici sul sito del Comune (es. San Giuseppe Vesuviano); in un caso, addirittura il ricorso ad un sorteggio pilotato per attribuire un appalto in spregio delle regole.

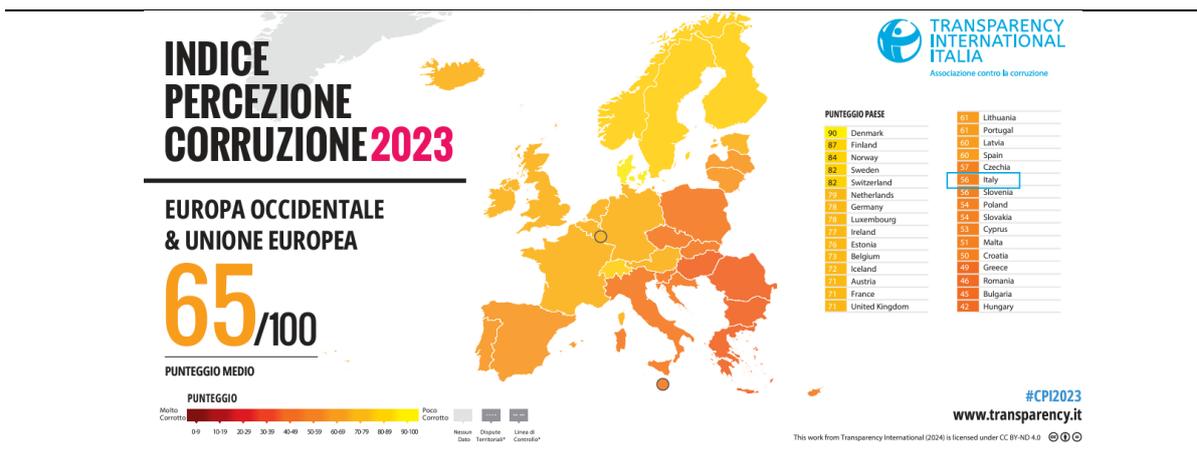
Nell'Indice di Percezione della Corruzione (CPI) 2023 elaborato annualmente da *Transparency International*<sup>16</sup>, che misura il livello di corruzione percepita nel settore pubblico in 180 Paesi al mondo attraverso l'impiego di 13 strumenti di analisi e di sondaggi rivolti ad esperti provenienti dal mondo del business, l'Italia conferma il punteggio dello scorso anno di 56/100 (v. grafico 7), con un livello di percezione della corruzione relativamente alto, classificandosi al 17° posto tra i 27 Paesi UE (v. grafico 8) e al 42° posto a livello mondiale.

Grafico 7 - Andamento CPI in Italia dal 2012 al 2023



Fonte: Transparency International, Indice di Percezione della Corruzione (CPI), in [www.transparency.it](http://www.transparency.it)  
 Il livello di corruzione percepita è assegnato mediante una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per i Paesi ritenuti meno corrotti. L'attribuzione del punteggio viene assegnato in basso (> 79), relativamente basso (fra 79 e 60), relativamente alto (fra 59 e 50) e alto (< 50).

Grafico 8 – Indice di percezione della corruzione in Unione Europea



Fonte: Transparency International, Indice di Percezione della Corruzione (CPI) 2023.

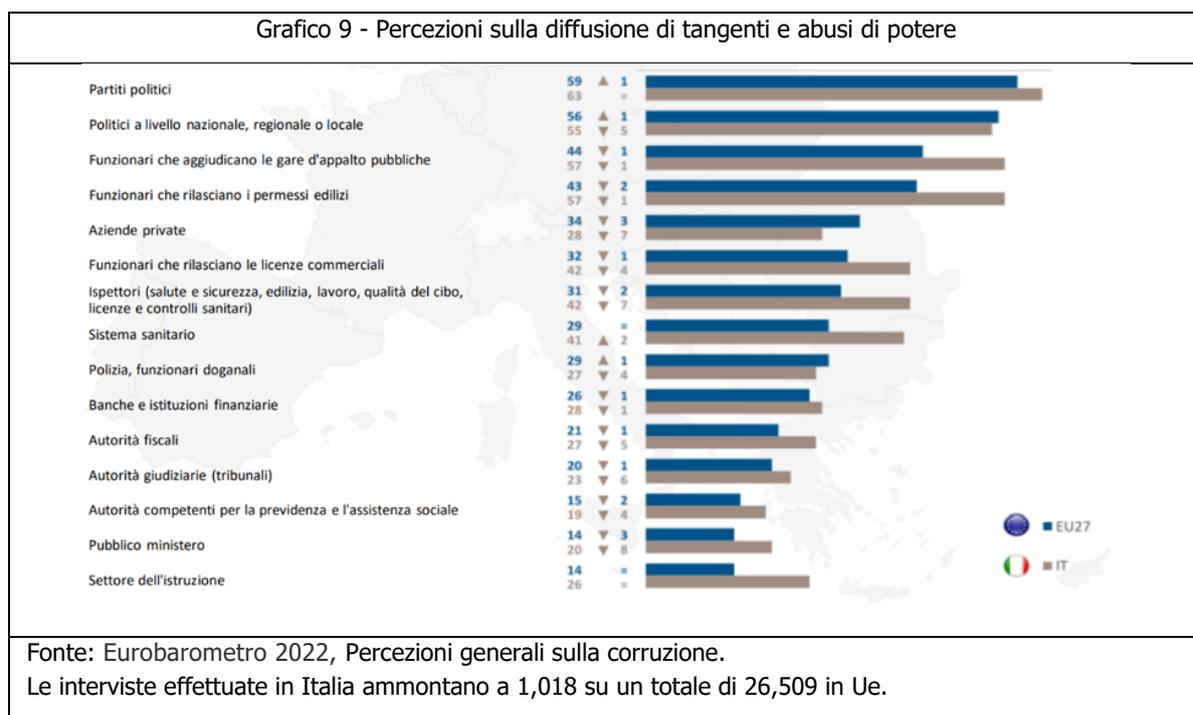
L'indagine speciale Eurobarometro del 2023 della Commissione Europea, che elenca le percezioni e le esperienze dei cittadini, mostra come in tutte le aree geografiche italiane prevale la sensazione di vivere in luoghi abbastanza sicuri: al Nord- Est (59,7%), al Nord-Ovest (55,4%), al Sud (50,6%), al Centro ( 48,5%) e nelle Isole (39,3%). In particolare, l'85% degli intervistati ritiene che in Italia la corruzione sia molto diffusa (media UE 70%), il 67,9%

<sup>16</sup> Organizzazione internazionale non governativa che si occupa della corruzione, non solo politica.

ritiene che sia aumentata rispetto agli ultimi tre anni (media UE 43%) contro il 24,8% che invece reputa che sia rimasta invariata.

Ulteriormente, in relazione all'Italia, l'83% ritiene che ci siano legami troppo stretti tra affari e politica che portano a patti corruttivi (media UE 78%), il 72% afferma che i casi di corruzione ad alto livello non vengono sufficientemente perseguiti (media UE 67%) inoltre, l'81% ritiene che i favoritismi e la corruzione ostacolano la concorrenza tra imprese (media UE 66%) e il 75% non pensa che il governo contrasti efficacemente la corruzione.

Tra i settori nei quali più si percepisce la diffusione di tangenti e abusi di potere per ottenere vantaggi personali, spiccano i partiti politici e politici a livello nazionale, regionale o locale nonché i funzionari che aggiudicano le gare d'appalto pubbliche o che rilasciano i permessi edilizi (v. grafico 9).



Secondo l'Indice della criminalità 2023 stilata dal Sole 24ore, che fotografa le denunce registrate relative al totale dei delitti commessi sul territorio nell'anno precedente con una graduatoria generale di 106 province, la città di Napoli si posiziona al decimo posto con 4.579,1 denunce/100mila abitanti (invariato rispetto al 2022), seguita poi da Caserta al 52esimo con 3.139,1 denunce/100m.ab. (- 6 posizioni rispetto al 2022), Salerno al 51esimo posto con 3.171 denunce/100m.ab (- 3 posizioni), Avellino al 83esimo con 2.711 denunce/100m.ab (+ 5 posizioni) e Benevento al 103esimo posto con 2.152,7 denunce/100m.ab (+ 1 posizione)<sup>17</sup>.

Dal dossier sui reati corruttivi del Ministero dell'Interno relativo al 2023, a cura del Servizio analisi criminale, non solo emerge una generale diminuzione delle fattispecie corruttive a livello nazionale ma si conferma che le aree geografiche maggiormente interessate dal fenomeno corruttivo sono le regioni meridionali e nord-occidentali, con una spiccata prevalenza di eventi corruttivi in alcuni capoluoghi quali Milano, Torino, Napoli, Palermo, Bari e Roma. In particolare, il dato più rilevante riguarda l'abuso di ufficio e peculato, che risultano essere i reati maggiormente commessi mentre, per le altre fattispecie (peculato, concussione, corruzione e l'istigazione alla corruzione) si registra un andamento tendenzialmente decrescente (v. grafico 11).

<sup>17</sup> I dati sono rinvenibili al seguente indirizzo: [https://lab24.ilssole24ore.com/indice-della-criminalita/?refresh\\_ce=1](https://lab24.ilssole24ore.com/indice-della-criminalita/?refresh_ce=1)

Grafico 11 - Delitti contro la Pubblica Amministrazione commessi in Italia dal 2012 al 2022(a)

	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Art. 314 -Peculato-	453	443	403	360	374	371	348	465	273	286	220
Art. 316 -Peculato mediante profitto dell'errore altrui-	47	23	26	18	14	6	8	3	5	11	7
Art. 317 -Concussione-	168	130	111	65	69	67	53	55	45	41	33
Art. 318 -Corruzione per l'esercizio della funzione-	18	17	24	39	36	35	24	27	23	16	23
Art. 319 -Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio-	115	101	76	120	112	126	80	114	81	72	51
Art. 319 ter -Corruzione in atti giudiziari-	5	8	6	8	22	10	11	17	21	9	4
Art. 319 quater -Induzione indebita a dare o promettere utilità-		31	33	44	50	37	31	33	52	26	21
Art. 320 -Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio-	22	17	9	29	13	8	15	8	12	12	16
Art. 321 -Pene per il corruttore-	71	75	46	95	84	99	57	86	65	54	43
Art. 322 -Istigazione alla corruzione-	202	182	185	169	144	157	134	116	97	100	77
Art. 323 -Abuso d'ufficio-	1.259	1.144	1.254	1.179	1.177	1.106	1.063	1.009	1.365	1.157	898
Art. 346 bis -Traffico di influenze illecite-		2	4	8	1	9	7	20	28	19	16

Fonte: Report "I reati corruttivi 2023" del Servizio Analisi Criminale.

(a) Dati di fonte SDI/SSD non consolidati per il 2022

Nello specifico, con riguardo al rapporto tra il numero dei delitti contro la Pubblica Amministrazione per area geografica e la popolazione residente, la Campania si colloca in 5ª posizione per il reato di abuso di ufficio con un valore di 8,59 reati commessi per 100 mila abitanti (5,91 media nazionale), in 2ª per reati concussivi (*artt.* 317 e 319 *quarter c.p.*) con un valore di 1,11 (0,43 media nazionale), in 5ª per i reati di corruzione (*artt.* 318, 319, 319 *ter*, 320, 321, 322, 346 *bis c.p.*) con 2,21 (1,62 media nazionale) e in 16ª per i delitti di peculato e peculato mediante profitto dell'errore altrui (*artt.* 314 e 316 *c.p.*) con un valore al disotto della media nazionale (pari a 1,47) con 1,10 reati commessi. Nonostante tali dati è da rilevare che complessivamente, in Campania, la commissione delitti contro la Pubblica Amministrazione è in diminuzione rispetto al 2022.

Particolarmente rilevante per il settore in cui opera l'ACaMIR è l'area dei contratti pubblici, che non a caso l'ANAC considera quale principale indicatore di rischio corruttivo ritenendo, innanzitutto, che la registrazione di elevati livelli dei prezzi rispetto a quelli di riferimento elaborati dalla stessa Agenzia, «può presumibilmente essere imputabile a fattori di inefficienza, che possono a loro volta celare dei potenziali fenomeni corruttivi».

Le analisi effettuate dall'ANAC evidenziano che il principale ambito di corruzione è rappresentato proprio dal settore degli appalti pubblici, a cui è ascrivibile ben il 74% dei fenomeni corruttivi rilevati; mentre il restante 26% riguarda i concorsi, le concessioni edilizie e procedimenti amministrativi vari.

Il quadro complessivo testimonia che il fenomeno corruttivo è radicato e persistente. Per il suo contenimento si impone dunque una combinazione di azioni repressive e preventive da attuare attraverso linee di coordinamento comuni. Tra queste un ruolo principale deve essere certamente attribuito alla previsione di adeguate misure organizzative capaci di ridurre a monte i fattori di rischio e al rafforzamento di quelle relative alla trasparenza, quale strumento di monitoraggio civico dell'azione amministrativa a cui è possibile. Nel settore degli appalti, inoltre, è auspicabile associare a tali misure anche lo strumento dell'istituto della vigilanza collaborativa, attraverso il quale è possibile sottoporre la documentazione di gara al vaglio preventivo dell'ANAC.

### ➤ **Relazioni con gli stakeholders**

Per svolgere le complesse attività connesse al settore del Trasporto Pubblico Locale, interpretandone le sue mutevoli sfumature, è di primaria importanza la costruzione di un sistema di dialogo costante con tutti gli *stakeholders*, esterni e interni.

Gli **stakeholders esterni** dell'Agenzia possono essere identificati come segue:

- interlocutori istituzionali: Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, Regione Campania (in particolare la Direzione Generale Mobilità);
- interlocutori economici imprenditoriali e sociali: imprese fornitrici, aziende di trasporto pubblico locale, associazioni di categoria, organizzazioni sindacali e ordini professionali;
- interlocutori sociali: cittadini, comitati di pendolari.

Gli *stakeholders* esterni sono interlocutori abituali, spesso inseriti in vere e proprie reti all'interno delle quali ACaMIR è andata via via rafforzando il suo ruolo di facilitatore del dialogo e di sede tecnica imparziale a supporto dell'attuazione delle politiche regionali in materia di TPL.

Risulta basilare mantenere un approccio di sistema alle tematiche connesse al settore: per questa ragione ACaMIR proseguirà nel lavoro avviato in tutte le sedi istituzionali nazionali, regionali e locali.

Per quanto riguarda le sedi nazionali, l'ACaMIR svolge supporto tecnico alle attività della Commissione infrastrutture, mobilità e governo del territorio della Conferenza delle Regioni e province autonome, di cui la Regione Campania ha al momento il coordinamento. Sempre a livello nazionale l'Agenzia svolge supporto tecnico per le attività dell'Osservatorio nazionale sulle politiche del TPL.

A livello regionale e locale, il dialogo con le associazioni datoriali, gli enti locali, le organizzazioni sindacali e i comitati dei pendolari è svolto attraverso la Consulta regionale per la mobilità, prevista dall'art. 29 della legge istitutiva di ACaMIR e convocata periodicamente dall'Agenzia. Sempre a livello regionale e locale, l'ACaMIR svolge supporto tecnico nell'ambito del Comitato di indirizzo e monitoraggio del TPL istituito presso la Direzione mobilità della Regione Campania, all'interno del quale sono rappresentati tutti gli enti locali presenti sul territorio regionale.

Gli **stakeholders interni** sono i dipendenti in servizio e tutto il personale a vario titolo contrattualizzato dall'Agenzia.

Nell'ottica della massima trasparenza che caratterizza ACaMIR, l'agenzia renderà liberamente consultabile il presente piano e i suoi successivi aggiornamenti agli *stakeholders* interessati.

### 3.2.2.4.2 Contesto interno

L'analisi del **contesto interno** riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo (*cf.* Allegato 1 PNA 2019).

La selezione delle informazioni e dei dati relativi al contesto interno è funzionale sia a rappresentare l'organizzazione sia ad individuare quegli elementi utili a comprendere come le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell'ente.

Attraverso la verifica dei punti di forza e di debolezza che caratterizzano l'Amministrazione risultano, infatti, più efficaci il raggiungimento degli obiettivi di trasparenza e prevenzione della corruzione, e la progettazione di eventuali azioni correttive per migliorare gli aspetti in cui si è più deboli.

Inerentemente alla struttura organizzativa dell'Agenzia si rinvia alla Parte II del presente PIAO, che illustra il macroassetto organizzativo e la dotazione organica, in cui si evidenzia la distribuzione dei ruoli, delle responsabilità attribuite, della qualità e quantità del personale.

#### ➤ **Servizi di supporto specialistico**

Al fine di assistere e supportare le Unità Operative dell'Agenzia, tenuto conto dell'implementazione delle attività affidate dalla Regione Campania e del deficit numerico del personale, l'ACaMIR ha proceduto all'affidamento esterno di servizi di supporto specialistico e assistenza tecnica alle Unità operative, come di seguito riportato in formato tabellare. Progressivamente, con il potenziamento del personale, l'Agenzia procederà a ridurre i suddetti servizi affidati all'esterno.

<b>Tipologia</b>	<b>Atto di conferimento/ affidamento</b>	<b>Tipologia servizio</b>	<b>Scadenza</b>
Affidamento diretto ex art. 36, comma 2 lett a) del D.Lgs 50/2016	Determinazione del Direttore Generale n. 722 del 29.12.2022	Servizio di supporto specialistico e assistenza per la gestione economica del personale in servizio.	31.12.2024

Affidamento diretto ex art. 36, comma 2 lett a) del D.Lgs 50/2016	Determinazione del Direttore Generale n. 723 del 29.12.2022	Servizio di supporto specialistico e assistenza per la gestione contabile, finanziaria e fiscale.	31.12.2024
Contratto di Fornitura a seguito dell'aggiudicazione della gara di appalto (Det. n. 618 del 23.12.2020)	Determinazione del Direttore generale n. 269 del 22.06.2021 e determina n. 158 del 23.03.2023	Servizio di "Assistenza tecnica all'Agenzia Campana Mobilità, Infrastrutture e Reti, alle Direzioni e ai Responsabili delle Unità per l'attuazione del piano di gestione del parco veicolare nonché tutte quelle attività legate alla gestione dei correlati sistemi di Intelligent Transportation System".	31.10.2024

### ➤ **Incarichi di patrocinio in giudizio**

Il contenzioso dell'ACaMIR è quasi totalmente costituito da ricorsi amministrativi nell'ambito delle procedure di gara di affidamento di lavori, servizi e forniture. Considerata la complessità e il valore dei suddetti contenziosi, l'Agenzia fa ricorso agli avvocati del libero foro congiuntamente e/o disgiuntamente ai legali interni. L'agenzia ha istituito l'elenco telematico degli Avvocati da cui si attinge per il conferimento degli incarichi di patrocinio in giudizio.

### ➤ **Risorse finanziarie e costo del personale**

La gestione dell'ACaMIR si ispira ai criteri di efficacia, efficienza ed economicità. L'Agenzia ha l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio economico-finanziario.

Le **entrate** dell'Agenzia sono costituite dai contributi provenienti dal Fondo regionale trasporti della Regione Campania, così come previsto dall'articolo 27 della legge regionale n. 3/2002, e dai proventi derivanti dalle attività di supporto e consulenza tecnico-scientifica a favore di terzi.

In particolare, la L.R. n.3/2002 istitutiva di AcaMIR prevede all'art. 27, che "per il funzionamento e la gestione dell'ACaMIR la Regione destina annualmente il 2% del fondo regionale trasporti".

Con Deliberazione n. 3 del 10/01/2024 la Giunta Regionale ha approvato il Bilancio gestionale 2024/2026 della Regione Campania nel quale sono state stanziati in favore di AcaMIR risorse per euro 2.400.000,00 per l'annualità 2024.

In merito al costo del personale, si rinvia all'art. 2.3.6 nel quale è riportata la previsione complessiva stimata per l'anno 2024 pari a euro 1.343.000,00

#### **3.2.2.4.3 Risultati dell'analisi del contesto esterno ed interno**

Dal quadro complessivo dell'analisi del contesto esterno emerge, al pari dello scorso anno, che gli interventi prioritari riguardano l'area di rischio dei contratti pubblici.

Considerato, infatti, che dai dati sopra riportati emerge che in tale area è riscontrabile un più elevato impatto dei fenomeni corruttivi nel territorio campano e in amministrazioni ed enti che operano nel settore della mobilità, l'analisi del rischio si è concentrata innanzitutto su tale ambito, anche in considerazione delle indicazioni contenute nel PNA 2022 dell'ANAC e relativo aggiornamento 2023.

Per il contenimento dei rischi corruttivi si impone, dunque, una combinazione di azioni repressive e preventive da attuare attraverso linee di coordinamento comuni. Tra queste un ruolo di primo piano deve essere certamente attribuito alla previsione di adeguate misure organizzative capaci di ridurre a monte i fattori di rischio e al rafforzamento di quelle relative alla trasparenza, quale strumento di monitoraggio civico dell'azione amministrativa a cui è possibile. Nel settore degli appalti, inoltre, è auspicabile associare a tali misure anche lo strumento dell'istituto della vigilanza collaborativa, attraverso il quale è possibile sottoporre la documentazione di gara al vaglio preventivo dell'ANAC.

Pertanto, AcaMIR intende rafforzare le misure di prevenzione della corruzione al fine di evitare che si verifichino infiltrazioni di organizzazioni criminali o di altri soggetti intenzionati a distrarre risorse pubbliche, a maggior ragione in considerazione degli stanziamenti che nell'ambito del PNRR, del Piano per il SUD, e delle varie azioni attivate dalla Regione Campania, saranno destinate allo stesso.

L'Agenzia innalzerà l'attuale soglia di attenzione con il controllo della regolarità delle procedure e delle spese mediante l'adozione delle misure atte a garantire che l'impiego delle risorse avvenga nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, di assenza di conflitti di interessi, di frodi e corruzione.

Si evidenzia che, nonostante il venire meno dello stato di emergenza, l'ACaMIR continua a supportare l'applicazione del lavoro agile, nel rispetto delle indicazioni nazionali.

Tale modalità lavorativa, introdotta durante l'emergenza epidemiologica da Covid-19, è stata concordata con il personale mediante accordi individuali che prevedono la possibilità di svolgere l'attività lavorativa da remoto per due giorni alla settimana.

Nel 2023, su n. 16 dipendenti in servizio (di ruolo e comandati/distaccati), in numero di 16 hanno stipulato l'accordo in questione.

Data la natura dell'Agenzia, la cui organizzazione è improntata a principi di alta professionalità, snellezza e funzionalità e tenuto conto della sua Mission, che non prevede rapporti diretti con i cittadini, svolgendo soprattutto attività di supporto alla Regione ed eventualmente alle amministrazioni locali e alle aziende di trasporto pubblico locale nell'ambito del sistema integrato della mobilità, la prestazione lavorativa in modalità agile non pregiudica o riduce l'erogazione di servizi né comporta accumulo di lavoro arretrato, anzi, attraverso la maggiore digitalizzazione delle attività, favorisce lo snellimento dei processi e dei procedimenti, garantendo un approccio veloce e semplificato alle procedure.

Con l'applicazione del lavoro agile, il personale ha migliorato sensibilmente le capacità di operare in modalità digitale, mentre l'Agenzia ha incrementato le applicazioni in uso, puntando a disciplinare il sistema di gestione documentale degli atti amministrativi dalla loro formazione fino alla pubblicazione, con l'obiettivo di semplificarne il processo di generazione, dalla fase di redazione fino all'esecutività, ottimizzando i passaggi di stato ed automatizzando quelli previsti dalla normativa vigente.

L'applicazione del lavoro agile registra un elevato gradimento dei dipendenti dell'Agenzia, impattando positivamente sul benessere e sulla qualità della loro vita, grazie ad una maggiore valorizzazione del tempo a disposizione ed all'abbattimento dei costi legati agli spostamenti, che, grazie anche ad una riduzione delle assenze "fisiologiche", si riflette conseguentemente con un 'aumento della produttività in ambito lavorativo.

In considerazione al nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Funzioni Locali - triennio 2019-2021, sottoscritto in data 16.11.2022, l'ACaMIR con Determinazione del Direttore Generale n. 45 del 08.02.2024 ha approvato il nuovo regolamento per il personale in servizio presso l'ACaMIR con conseguentemente stipula, nel corso del 2024, di nuovi accordi individuali con i dipendenti che ne faranno richiesta.

La ridotta dimensione organizzativa e la conseguente contenuta dotazione organica dell'Agenzia possono continuare ad essere positivamente valorizzate nell'attività di prevenzione dei fenomeni di *maladministration*, in quanto dovrebbe risultare agevolata l'instaurazione di un clima di legalità e trasparenza. In una comunità relativamente piccola, infatti, le azioni di sensibilizzazione e di formazione in tema di anticorruzione e trasparenza si rilevano alquanto efficaci. A ciò si conferma l'ulteriore dato positivo anche nel 2023, rappresentato dall'assenza, all'interno dell'amministrazione, di precedenti giudiziari, procedimenti disciplinari e segnalazioni di condotte illecite e/o di fenomeni di cattiva amministrazione.

In presenza di una grave carenza di risorse umane effettivamente a disposizione, come quella che affligge l'Agenzia, resta obiettivamente ostacolata l'implementazione della misura generale sia della rotazione degli incarichi sia della progressione di carriera che, attualmente, possono risultare più difficili da gestire e superare l'eventuale inadeguatezza o assenza di competenze del personale, che costituisce spesso un fattore abilitante fenomeni di corruzione. Tra la fine del 2021 e l'inizio del 2022 con la nomina del nuovo direttore Generale, si è dato corso ad un potenziamento del personale in servizio, sia mediante il comando di personale da altre amministrazioni (Regione, Università degli Studi di Napoli, ARPAC, Comune di Napoli) e sia con l'assunzione nel corso del 2023 e 2024 di personale (si veda par. 2.3.2), che ha consentito di superare situazioni di rilevante criticità che vedevano il personale rivestire ruoli in conflitto di interesse, come nel caso dello stesso RPCT che era a capo di unità con compiti di gestione e amministrazione in area particolarmente a rischio corruttivo come quella che si occupa delle procedure di acquisto dei beni e gestione dell'inventario.

Con riguardo al processo relativo alla protezione dei dati personali, l'opzione prescelta dall'Agenzia di individuare all'esterno il soggetto incaricato di svolgere il ruolo di Responsabile della protezione dei dati (RPD) può essere ritenuta sufficiente a far venir meno, anche secondo l'avviso del Garante delle Privacy (Faq n. 7 relativa al RPD), oltre che secondo quello dell'ANAC (pp. 23-25 PNA 2018), il rischio di limitare l'effettività dello svolgimento delle rispettive funzioni derivante dalla sovrapposizione dei due ruoli.

In ogni caso si deve altresì considerare, che sulla difficoltà di distribuire equilibratamente le responsabilità delle Unità (e conseguentemente dei relativi processi ed i correlati carichi di lavoro) tra il personale a disposizione che potrebbe rischiare di compromettere l'efficacia del sistema di prevenzione della corruzione, si riflette, in qualche misura, un carattere fondamentale dell'organizzazione dell'Agenzia che svolge, in generale, un ruolo di riduzione dei livelli di rischio: la competenza generale del Direttore generale all'esercizio del potere di decisione finale.

Viene, in particolare, in rilievo la peculiare previsione della L.R. n. 3/2002 per la quale sono in capo al Direttore Generale dell'Agenzia tutti i poteri di gestione (art. 24 co. 4). Ciò determina un significativo livello di segregazione in pressoché in tutti i processi, per effetto del riparto tra le competenze istruttorie dei Responsabili delle

Direzioni/Unità operative o di staff e quelle decisorie del Direttore generale, e, quindi, un contenimento, sotto il profilo del relativo indicatore, del livello di esposizione ai rischi. Su tale punto, si rinvia alla specifica sezione

Inoltre, tenendo conto dell'emersione di punti deboli e di punti di forza rilevati all'interno dell'organizzazione, si deve segnalare che si è deciso di puntare su interventi formativi specifici, sul perfezionamento della comunicazione interna e sulla definizione di politiche di sviluppo del personale.

Il processo di miglioramento continuo va pertanto inserito in una complessiva strategia di sviluppo organizzativo, culturale e professionale in cui risulta fondamentale anche il potenziamento dei meccanismi di formazione.

Infine, non va trascurata la circostanza che l'ACaMIR riveste il ruolo di soggetto attuatore di molti interventi di carattere strategico previsti dal PNRR e dal PNC e dalla programmazione regionale di settore a valere su fondi comunitari, nazionali e regionali, nonché la funzione di Stazione Appaltante, anche per conto di altri Enti (Province e Comuni), per l'affidamento di servizi di progettazione e/o dell'attuazione di interventi fondamentali per il potenziamento del sistema della mobilità regionale. Non è peregrino ipotizzare, quindi, che vi possano essere interessi esterni a distrarre tali risorse. Si rende necessario, pertanto, mettere in pratica tutti gli accorgimenti ed i controlli necessari volti ad impedire che le imprese a vario titolo riconducibili a sodalizi mafiosi possano riuscire a penetrare la filiera dell'erogazione dei fondi.

### **3.2.2.5 Gestione rischio corruttivo**

#### **3.2.2.5.1 Mappatura delle attività esposte a rischio, classificazione del rischio**

##### **3.2.2.5.1.1 La rilevazione dei processi**

L'Allegato 1 al PNA 2019 suggerisce una graduale semplificazione del sistema di gestione del rischio corruttivo, ivi compresa l'attività di identificazione delle funzioni istituzionali, dei macro-processi e dei processi delle amministrazioni. Più specificamente, esso precisa che "l'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi".

Tali indicazioni sono state recepite nel presente PTPCT, ratificando e perfezionando l'impostazione adottata nel precedente Piano per la mappatura dei processi. In sintesi, il nuovo PNA individua il fulcro principale dell'esame nel processo.

Ai fini della realizzazione dell'elenco dei processi sono state combinate diverse fonti informative, tra cui in particolare:

- a) i precedenti PTPCT dell'ACaMIR;
- b) i PTPCT di altre Agenzie di mobilità;
- c) i procedimenti amministrativi dell'ACaMIR;
- e) gli approfondimenti tematici contenuti nei PNA e relativi aggiornamenti.

In linea con lo scorso anno, il presente Piano, in relazione alle attività istituzionali dell'Agenzia, contiene un'analisi dei rischi ed elaborazione delle misure rappresentata in formato tabellare. Nel corso del 2023, al fine di aggiornare ed implementare del catalogo dei processi e registro dei rischi e dei trattamenti, i responsabili dei processi hanno descritto gli stessi tenuto conto della descrizione dei rischi corruttivi che possono verificarsi per il processo di riferimento.

Per cui per ogni area è stata individuata:

1. Area di rischio;
2. Macro-processo e Processo;
3. Descrizione del processo;
4. Unità Organizzativa Responsabile e Responsabile del processo;
5. Descrizione del rischio:
  - Fattori abilitanti,
  - Indicatori di stima del livello di rischio (ISLR),
  - Giudizio sintetico,
  - Motivazione del giudizio sintetico;
6. Trattamento del rischio:
  - Descrizione misura,
  - Tipologia Misura,
  - Fasi di attuazione,

- Tempistica e/o periodicità di attuazione,
- Responsabilità connesse all'attuazione della misura,
- Indicatori di monitoraggio.

L'elenco dei processi è riferibile alle seguenti ad aree di rischio:

1. **Generali:** acquisizione e progressione del personale; gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; incarichi e nomine; contratti pubblici; controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; affari legali e contenzioso; prevenzione della corruzione e trasparenza e protezione dati personali.
2. **Specifiche:** pianificazione, autorizzazione e controllo in materia di servizi ed infrastrutture di trasporto pubblico locale; gestione atti e documenti; digitalizzazione e sicurezza informatica.

Nel corso del 2023, il RPCT, con il diretto coinvolgimento dei dirigenti/Responsabili, ha eseguito una ricognizione dei macro-processi e dei processi individuati nell'ambito del precedente Piano, all'esito della quale è stato rimodulato l'elenco dei processi svolti dall'organizzazione.

L'analisi del rischio, nel complesso, contiene n. 80 processi così come individuati ed illustrati nell'Allegato 1 "MappaturaProcessi\_AnalisiRischi\_ElaborazioneMisure".

Si precisa che, rispetto alle aree di rischio già contenute nell'allegato citato, in considerazione del processo di digitalizzazione e futura attività di adeguamento dei sistemi informatici dell'Agenzia, emerge una nuova area di rischio "Digitalizzazione e sicurezza informatica".

Di seguito si riporta in formato tabellare, il numero di processi esaminati per ogni specifica area di rischio, in comparazione con l'anno precedente.

AREA DI RISCHIO	N. Processi 2022	N. Processi 2023
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	15	15
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	6	6
INCARICHI E NOMINE	3	3
CONTRATTI PUBBLICI	24	24
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	2	2
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	3	3
PIANIFICAZIONE, AUTORIZZAZIONE E CONTROLLO IN MATERIA DI SERVIZI ED INFRASTRUTTURE DI TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	20	20
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA, PROTEZIONE DATI PERSONALI	5	5
GESTIONE ATTI E DOCUMENTI	1	1
DIGITALIZZAZIONE E SICUREZZA INFORMATICA	0	1
<b>TOTALE</b>	<b>79</b>	<b>80</b>

### 3.2.2.5.1.2 Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo

La **valutazione del rischio** è la macro-fase del processo di gestione che, sulla base di una comparazione con gli altri rischi, ha lo scopo di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e/o preventive (trattamento del rischio) mediante una valutazione che si articola in tre fasi quali:

- identificazione degli eventi rischiosi ossia di comportamenti o eventi che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo;
- analisi degli eventi rischiosi mediante l'analisi sia dei c.d. fattori abilitanti della corruzione, sia del livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio;

- ponderazione del rischio al fine di intraprendere azioni per ridurre l'esposizione al rischio e individuare le priorità di trattamento;

L'identificazione dei comportamenti e/o eventi che potenzialmente agevolano il verificarsi di fenomeni di corruzione, è stata realizzata mediante un confronto tra il RPCT e gli uffici coinvolti. Tale attività, basata sul principio di massima analiticità, viene formalizzata e contenuta nell'Allegato 1 "MappaturaProcessi\_AnalisiRischi\_ElaborazioneMisure" nella sezione "descrizione del rischio", tenuto conto delle specificità del processo.

La valutazione del rischio è stata effettuata mediante l'individuazione, per ciascuno dei processi, di quei fattori che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (c.d. fattori abilitanti) previa ricognizione di fattori abilitanti comuni alle diverse aree di rischio, come di seguito riportati:

- Assenza o inadeguatezza della regolamentazione interna;
- Comportamenti contrari al principio di imparzialità;
- Eccessiva regolamentazione e/o complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- Esercizio non imparziale e discrezionale del potere;
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- Inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale dei processi;
- Insufficiente attenzione alla fase di programmazione;
- Mancanza di misure di trattamento del rischio e/o di controlli;
- Mancanza di trasparenza;
- Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione;
- Omessa o parziale indicazione/pubblicazione di dati/informazioni;
- omissione o insufficiente esecuzione delle verifiche e controlli previsti/omissione della presa d'atto degli esiti delle verifiche e dei controlli previsti
- Predisposizione di studi/atti/documenti non rispettosi del principio di imparzialità;
- Scarsa responsabilizzazione interna;
- Utilizzo improprio delle informazioni e della documentazione.

A seguito dell'identificazione e analisi degli eventi rischiosi, si è proceduto alla misurazione del rischio optando per un approccio qualitativo, come suggerito nell'allegato 1 al PNA 2019.

Pertanto, in linea con le indicazioni metodologiche fornite dall'ANAC, si è scelto di stimare l'esposizione al rischio in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri.

Più nello specifico, si è proceduto a individuare dei criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi, i quali sono stati poi tradotti operativamente in indicatori di rischio in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo e delle sue attività componenti.

Per stimare l'esposizione al rischio, quindi, sono stati definiti in via preliminare n. 9 indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione in un dato arco temporale:

2. **Livello di interesse "esterno":** la presenza di interessi, anche non economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
3. **Valore economico connesso al processo:** il fatto che il processo comporti l'attribuzione di vantaggi/benefici di valore economico ai destinatari del processo e/o ad altri soggetti esterni e l'entità di tali vantaggi possono aumentare il livello di esposizione al rischio;
4. **Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata:** Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
5. **Opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
6. **Presenza di normativa/regolamenti interni:** la presenza di norme interne che disciplinino nel dettaglio le varie fasi del processo riducono il rischio;
7. **Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA:** la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

8. **Segregazione del processo decisionale:** La concentrazione del potere decisionale in capo a una o poche persone aumenta il rischio ed eventi corruttivi;
9. **Presenza di controlli sul processo:** la presenza di controlli interni ed esterni sulle attività del processo e la loro frequenza può ridurre il rischio;
10. **Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.

Al fine di definire le priorità e le modalità di intervento relative alle attività con più elevato rischio di corruzione, per ognuno degli indicatori sopra elencati è stata espressa una valutazione secondo una scala crescente di n. 9 valori principali che esprimono i gradi di rischio a cui possono essere esposti i processi mappati.

A tal fine, i gradi di giudizio sono stati misurati mediante una scala di punteggio che va da 1 a 5 prevedendo, al contempo, anche dei valori intermedi che hanno consentito da un lato di realizzare una media ponderata del giudizio sintetico complessivo che meglio si adatti alla realtà dell'Agenzia e dall'altro, di adottare un criterio generale di prudenza, al fine di evitare la sottostima del rischio che non consentirebbe di adottare le misure necessarie, così come indicato nel PNA 2019.

I gradi di rischio e i valori utilizzati, sono i seguenti:

Rischio	BASSO			MEDIO			ALTO		
	Molto basso	Molto basso/basso	Basso	Medio/basso	Medio	Medio/alto	Alto	Alto/molto alto	Molto alto
Valori	1	1,5	2	2,5	3	3,5	4	4,5	5

Per ogni indicatore sono stati individuati dei criteri di valutazione che corrispondono ai vari gradi di rischio, come di seguito riportato:

SCHEDA DI RILEVAMENTO DEI RISCHI			
INDICATORE DI RISCHIO	CRITERI DI VALUTAZIONE		GRADO DI RISCHIO
Livello di interesse "esterno"	Il processo presenta un basso livello d'interesse esterno	Nel processo non sono coinvolti interessi, anche non economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo.	Molto basso
		Nel processo sono coinvolti interessi e/o benefici irrilevanti per i destinatari del processo.	Molto basso/basso
		Nel processo sono coinvolti interessi e/o benefici di scarsa rilevanza per i destinatari del processo.	Basso
	Il processo presenta un medio livello d'interesse esterno	Nel processo sono coinvolti interessi e/o benefici di modesta dimensione per i destinatari.	Medio/basso
		Nel processo sono coinvolti interessi e/o benefici di apprezzabile dimensione per i destinatari.	Medio
		Nel processo sono coinvolti interessi e/o benefici di considerevole dimensione per i destinatari.	Medio/alto
	Il processo presenta un elevato livello d'interesse esterno	Nel processo sono coinvolti interessi e/o benefici molto rilevanti per i destinatari.	Alto
		Nel processo sono coinvolti interessi e/o benefici molto consistenti per i destinatari.	Alto/molto alto

		Nel processo sono coinvolti interessi e/o benefici di elevata rilevanza per i destinatari.	Molto alto
<b>Valore economico connesso al processo</b>	Il processo presenta uno basso valore economico	Il processo non comporta l'attribuzione di vantaggi/benefici di valore economico ai destinatari.	Molto basso
		Il processo comporta l'attribuzione di vantaggi/benefici di irrilevante valore economico per i destinatari.	Molto basso/basso
		Il processo comporta l'attribuzione di vantaggi/benefici di scarso valore economico per i destinatari.	Basso
	Il processo presenta un medio valore economico	Il processo comporta l'attribuzione di vantaggi/benefici di modesto valore economico per i destinatari.	Medio/basso
		Il processo comporta l'attribuzione di vantaggi/benefici di apprezzabile valore economico per i destinatari.	Medio
		Il processo comporta l'attribuzione di vantaggi/benefici di considerevole valore economico per i destinatari.	Medio/alto
	Il processo presenta un elevato valore economico	Il processo comporta l'attribuzione di vantaggi/benefici di rilevante valore economico per i destinatari.	Alto
		Il processo comporta l'attribuzione di vantaggi/benefici di consistente valore economico per i destinatari.	Alto/molto alto
		il processo comporta l'attribuzione di vantaggi/benefici di elevato valore economico ai destinatari del processo.	Molto alto
	<b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata</b>	Il livello di manifestazione di eventi corruttivi è basso	Non si sono mai verificati eventi corruttivi in passato.
Non è stato avviato un procedimento giudiziario o contabile o amministrativo e/o un procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo.			Molto basso/basso
Non sono pervenute segnalazioni di whistleblowers per fenomeni corruttivi o di cattiva amministrazione.			Basso
Il livello di manifestazione di eventi corruttivi è medio		Si sono verificati eventi corruttivi in passato. È stato avviato un procedimento giudiziario o contabile o amministrativo e/o un procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo.	Medio
		Sono pervenute segnalazioni di whistleblowers per fenomeni corruttivi o di cattiva amministrazione di cui è stata accertata la fondatezza, anche solo parziale.	Medio/basso
			Medio/alto
Il livello di manifestazione di	Si sono verificati eventi corruttivi in passato. È stato avviato più di un procedimento	Alto	

	eventi corruttivi è alto	giudiziario o contabile o amministrativo e/o più di un procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo.  Sono pervenute segnalazioni di whistleblowers per fenomeni corruttivi o di cattiva amministrazione di cui è stata accertata la fondatezza.	Alto/molto alto  Molto alto
<b>Opacità del processo decisionale</b>	Il processo è assolutamente trasparente	La disciplina normativa del processo prevede forme di pubblicazione.	Molto basso
		Il processo prevede l'utilizzo di strumenti di trasparenza formale e/o sostanziale che permettono di tracciare atti, fasi e soggetti del procedimento.	Molto basso/basso
		Il processo è integralmente informatizzato (es. utilizzo di piattaforma telematica). È applicabile l'istituto dell'accesso civico generalizzato o documentale.	Basso
	Il processo è sufficientemente trasparente	La disciplina normativa del processo prevede forme di pubblicazione.	Medio/basso
		Il processo prevede l'utilizzo di strumenti di trasparenza formale e/o sostanziale che permettono di tracciare solo alcuni atti, fasi e soggetti del procedimento. Il processo è parzialmente informatizzato.	Medio
		Non è applicabile l'istituto dell'accesso civico generalizzato o documentale in quanto gli atti sono sottratti al regime dell'accesso o trattasi di atti interni.	Medio/alto
	Il processo non è trasparente	La disciplina normativa del processo non prevede alcuna forma di pubblicazione.	Alto
		Il processo non prevede l'utilizzo di strumenti di trasparenza formale e/o sostanziale. Il processo non è informatizzato.	Alto/molto alto
		Per il tipo di processo non è possibile applicare l'istituto dell'accesso civico generalizzato o documentale.	Molto alto
<b>Presenza di normativa/Regolamenti interni</b>	Il processo è disciplinato da normativa e/o regolamenti chiari	Il processo è significativamente disciplinato dalla normativa (europea, statale o regionale) ovvero è disciplinato da una pluralità di fonti.	Molto basso
		Il processo è oggetto di regolamenti interni.	Molto basso/basso
		Il processo è regolato da atti di regolazione (es. Linee Guida ANAC).	Basso
	Il processo è disciplinato da normativa e/o	Il processo non è disciplinato da una pluralità di fonti normative (europea, statale o regionale) ovvero non è oggetto di una	Medio/basso

	regolamenti sufficientemente chiari	disciplina normativa dettagliata. Il processo non è oggetto di regolamenti interni ovvero non esistono particolari norme interne. Il processo è regolato solo parzialmente da atti di regolazione (es. Linee Guida ANAC).	Medio
			Medio/alto
	Il processo non è disciplinato da normativa e/o regolamenti	Non esistono particolari riferimenti normativi. Non sono previsti regolamenti interni.	Alto
			Alto/molto alto
		Molto alto	
<b>Grado di discrezionalità del decisore</b>	La discrezionalità è assente, trattandosi di attività vincolata	Non ci sono margini di discrezionalità, in quanto il processo è del tutto vincolato dalla legge ovvero è disciplinato da un atto generale che non lascia alcun margine di discrezionalità.	Molto basso
			Molto basso/basso
			Basso
	La discrezionalità è parzialmente vincolata	Ci sono margini di discrezionalità, in quanto il processo è parzialmente vincolato solo dalla legge ovvero da un atto amministrativo (regolamenti, direttive, circolari).	Medio/basso
			Medio
			Medio/alto
	Presenza di una elevata discrezionalità	Il processo è connotato da elevata discrezionalità non essendoci una legge o atto amministrativo che vincoli la decisione.	Alto
			Alto/molto alto
			Molto alto
<b>Segregazione del processo decisionale</b>	Il processo coinvolge 3 o più soggetti con poteri e funzioni distinti	Il processo è variamente distribuito tra: - Dirigente/Responsabile delle unità operative, Commissione/altri soggetti, RPCT e Direttore Generale; - Dirigente/Responsabile delle unità operative, funzionari e il Direttore Generale; - Responsabili delle unità operative coinvolte e il Direttore Generale.	Molto basso
			Molto basso/basso
			Basso
	Il processo coinvolge 2 o più soggetti con poteri e funzioni distinti	Il processo è variamente distribuito tra: - Dirigenti/Responsabili delle unità operative e il Direttore Generale; - Responsabile del procedimento ed il Direttore Generale; - Dirigente/Responsabile dell'unità e il Direttore Generale.	Medio/basso
			Medio
			Medio/alto
	Il processo coinvolge un solo soggetto	Il processo è svolto dal solo Dirigente/Responsabile dell'Unità operativa. Il processo è soggetto a verifica, ma non è in sé condiviso dal Direttore generale. Al processo decisionale partecipa il soggetto di volta in volta coinvolto. Al processo partecipa il solo funzionario che cura gli adempimenti. Il processo è svolto dal Direttore Generale, in attesa della nomina del responsabile dell'unità operativa.	Alto
			Alto/molto alto
			Molto alto
<b>Presenza di controlli sul processo</b>	Il processo è sottoposto a controlli	Il processo è sottoposto a controllo sia interno che esterno (es. Regione, ANAC, Revisori dei	Molto basso

		conti). Il processo confluisce in attività di competenza della Regione, determinando un controllo di fatto sull'operato dell'ente.	Molto basso/basso
			Basso
	Il processo è soggetto a controlli esterni ma non interni	Il processo è sottoposto a controllo da parte di soggetti esterni (Regione, Garante della Privacy, ANAC, Ispettorato del lavoro) ma non sono previsti specifici controlli interni, salvo verifica successiva (es. RUP e/o Direttore generale).	Medio/basso
			Medio
			Medio/alto
	Il processo è privo di controlli	Il processo è privo di controlli sia interni che esterni.	Alto
			Alto/molto alto
Molto alto			
<b>Livello di collaborazione del responsabile del processo</b>	Il livello di collaborazione è molto alto	Il responsabile del processo collabora nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano.	Molto basso
			Molto basso/basso
			Basso
	Il livello di collaborazione è scarso	Il responsabile del processo collabora solo parzialmente nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano.	Medio/basso
			Medio
			Medio/alto
	Il livello di collaborazione è assente	Il responsabile del processo non collabora nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano.	Alto
			Alto/molto alto
			Molto alto

La valutazione globale del livello di rischio del processo, risultante dall'insieme delle singole valutazioni espresse con riferimento a ciascun indicatore e fondata su logiche e principi di natura "prudenziale", è rappresentata mediante la formulazione di un giudizio sintetico sempre sulla base dei gradi di rischio della predetta scala, seguito da una illustrazione delle ragioni che hanno determinato il giudizio medesimo.

### 3.2.2.5.1.3 Trattamento del rischio

Il **trattamento del rischio** è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, le amministrazioni non devono limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma devono progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Come precisato nel PNA (All. 1, pag. 30), le decisioni in merito alla priorità del trattamento devono basarsi essenzialmente su:

- livello del rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamenti;
- obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

In coerenza con le indicazioni ANAC n.12/2015 le misure possono definirsi "generali" quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'Ente e "specifiche" laddove incidono e sono contestualizzate su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

In linea generale, l'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere a tre requisiti:

1. Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio. L'identificazione della misura di prevenzione è quindi una conseguenza logica dell'adeguata comprensione delle cause dell'evento rischioso.
2. Sostenibilità economica e organizzativa delle misure.

### 3. Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Come suggerito dal nuovo PNA si punta su misure semplici ma chiare e precise, facendo presente che si tratta di un work in progress per ottenere qualità migliore, la loro efficacia e soprattutto comprensione e condivisione all'interno dell'Ente.

Infine, sotto il profilo della rappresentazione grafica, le matrici di mappatura sono costituite da *file* in formato *Excel* indicizzati, in cui, per ogni processo mappato, sono riportate l'elencazione dei fattori abilitanti, la tabella recante l'analisi e la valutazione di tipo qualitativo dei rischi e l'indicazione delle misure per il trattamento degli stessi.

#### 3.2.2.5.2 Riesame delle aree di rischio e dei processi

Rispetto al PTPCT 2023-2025 ed in relazione alla scheda monitoraggio contenuta nell'Allegato 3 "Monitoraggio annuale processi e misure", a seguito della verifica complessiva della mappatura dei processi e dal riesame dell'analisi del rischio, svolta dal RPCT di concerto con i Responsabili/Dirigenti delle Unità, si è proceduto ad una parziale modifica, eliminazione e/o unificazione di alcuni processi ovvero alla conferma di processi già previsti dal precedente Piano nonché, visto il nuovo macroassetto organizzativo (Determinazione del Direttore Generale n. 80/2024), la modifica delle unità organizzative responsabili e dei responsabili del processo.

Di seguito si riportano, in formato tabellare, le modifiche apportate per il triennio 2024-2026 limitatamente alle seguenti aree di rischio e processi:

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	MODIFICHE/ELIMINAZIONE/UNIFICAZIONE
<b>Personale</b>	n. 5 - Individuazione/assegnazione di indennità e posizioni organizzative	Il processo, considerando il nuovo CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2019 - 2021, va più propriamente denominato "Individuazione/assegnazione di indennità e Incarichi di elevata qualificazione".
<b>Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, Protezione Dati Personali</b>	n. 74 – Assistenza giuridico-amministrativa agli organi ed ai dipendenti dell'Agenzia in ordine all'attuazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. 75 – Pianificazione e implementazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza. 76 – Coordinamento e gestione dell'Albo informatico on line e, più in generale, del sito web dell'Agenzia. 77 – Gestione delle richieste di accesso a documenti, dati ed informazioni in possesso dell'Agenzia. 78 – Protezione dati personali.	Il processo, considerando il nuovo macroassetto organizzativo, va ricondotto all'Unità operativa/Responsabile Unità "Affari Generali, Trasparenza e Anticorruzione".
<b>Gestione Delle Entrate, Delle Spese E Del Patrimonio</b>	18 – Gestione dell'inventario dei beni mobili. 21 – Servizio Economato e gestione cassa economale.	Il processo, considerando il nuovo macroassetto organizzativo, va ricondotto all'Unità operativa/Responsabile Unità "Patrimonio, Digitalizzazione e Risorse strumentali"
<b>Contratti pubblici</b>	25 - Analisi e definizione dei fabbisogni. 29 – Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento, dell'importo e degli elementi essenziali del contratto, del sistema di scelta del contraente.	

	36- Gestione di elenchi o albi di operatori economici.	
	26 - Redazione ed aggiornamento della programmazione relativa agli affidamenti. 28 – Nomina del responsabile del procedimento. 30 – Predisposizione di atti e documenti di gara, incluso il capitolato, con particolare riguardo alla definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio).	I processi vengono più propriamente ridenominati, come di seguito: 26 - Redazione ed aggiornamento della programmazione relativa agli affidamenti di lavori, servizi e forniture. 28 – Nomina del responsabile del procedimento ed eventuale personale di supporto. 30 – Predisposizione del progetto di gara.
<b>Pianificazione, autorizzazione e controllo in materia di servizi ed infrastrutture di Trasporto Pubblico Locale</b>	55 – Realizzazione di studi e progetti sull'organizzazione della rete di servizio e sulla pianificazione delle reti di infrastrutture ed investimenti. 57 – Supporto tecnico alla Regione nella gestione dei contratti di servizio ferroviario mediante la partecipazione ai Comitati tecnici assicurando l'adempimento delle condizioni contrattuali e l'applicazione delle relative penali. 65 – Supporto alla pianificazione regionale dello sviluppo delle infrastrutture, del materiale rotabile, delle tecnologie telematiche di controllo e di governo della mobilità e degli investimenti necessari mediante la verifica della coerenza degli investimenti.	Il processo, considerando il nuovo macroassetto organizzativo, va ricondotto all'Unità operativa/Responsabile Unità "Pianificazione servizi TPL e Osservatorio"

Ulteriormente, stante la rilevanza del processo di digitalizzazione attuato dall'Agenzia, è stata aggiunta la seguente area di rischio:

<b>Digitalizzazione e sicurezza informatica</b>	80 – Gestione dei sistemi informatici e delle reti e protezione delle informazioni digitali, dei dispositivi e delle risorse informatiche.	L'area di rischio e il relativo processo, considerata la digitalizzazione e attività di adeguamento dei sistemi informatici dell'Agenzia, vengono aggiunte rispetto al Piano 2023-2025.
---	--	---

Dalla suddetta verifica sono stati riesaminati anche i processi non oggetto di misure nell'annualità precedente, in particolare:

<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>PROCESSI</b>
<b>Acquisizione e progressione del personale</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Predisposizione e stipula contratti di lavoro,</li> <li>2. Gestione delle progressioni di carriera,</li> <li>3. Individuazione/assegnazione di indennità e posizioni organizzative,</li> <li>4. Gestione compensi accessori per funzioni tecniche,</li> <li>5. Gestione dei trattamenti retributivi del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato e dei collaboratori esterni,</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Gestione del rapporto di lavoro dei dipendenti (adempimenti relativi allo status, ai diritti ed ai doveri, quali aspettative, permessi etc.),</li> <li>7. Adempimenti concernenti il trattamento pensionistico e previdenziale dei dipendenti,</li> <li>8. Adempimenti obbligatori relativi alla gestione del personale: PerlaPA, ARAN, collocamento obbligatorio, conto annuale del personale, GECCO, comunicazioni INAIL, INPS,</li> <li>9. Adempimenti del datore di lavoro relativi alla sicurezza,</li> <li>10. Gestione delle pratiche assicurative concernenti gli infortuni del personale e tenuta dei registri degli infortuni,</li> <li>11. Costituzione dei fondi di contrattazione decentrata.</li> </ol>
<b>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Predisposizione documenti di programmazione finanziaria,</li> <li>2. Gestione rapporti con gli organi istituzionali preposti al controllo sugli atti dell'Agenzia e predisposizione delle relative certificazioni e documentazioni dell'attività economico-finanziaria</li> </ol>
<b>Contratti pubblici</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari,</li> <li>2. Redazione ed aggiornamento della programmazione relativa agli affidamenti di lavori, servizi e forniture,</li> <li>3. Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari,</li> <li>4. Trattamento e custodia della documentazione di gara,</li> <li>5. Gestione di elenchi o albi di operatori economici,</li> <li>6. Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni,</li> <li>7. Effettuazione Pagamenti in corso di esecuzione,</li> <li>8. Verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione</li> </ol>
<b>Affari Legali</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestione del contenzioso stragiudiziale e transazioni,</li> <li>2. Rilascio pareri alle Direzioni dell'Agenzia,</li> <li>3. Gestione del contenzioso giudiziale ed esecuzione delle sentenze.</li> </ol>
<b>Pianificazione, autorizzazione e controllo in materia di servizi ed infrastrutture di trasporto pubblico locale</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulazione di pareri tecnici alla Regione Campania relativi all'autorizzazione di modifiche o di nuove linee di trasporto pubblico locale</li> <li>2. Realizzazione di studi e progetti sull'organizzazione della rete di servizio e sulla pianificazione delle reti di infrastrutture ed investimenti,</li> <li>3. Formulazione di pareri di congruità alla Regione sui costi del servizio di TPL</li> <li>4. Supporto tecnico alla Regione nella gestione dei contratti di servizio ferroviario mediante la partecipazione ai Comitati tecnici assicurando l'adempimento delle condizioni contrattuali e l'applicazione delle relative penali,</li> <li>5. Supporto tecnico alla DG Mobilità della Regione nella gestione dei contratti di servizio di TPL mediante la formulazione di pareri ed istruttorie tecniche</li> <li>6. Partecipazione a tavoli istituzionali e redazione di istruttorie tecniche nonché predisposizione di documenti su richiesta,</li> <li>7. Analisi delle richieste rilevanti di modifica del sistema di trasporto pubblico e della mobilità originate dal dialogo con i cittadini,</li> <li>8. Valutazioni sullo sviluppo del sistema tariffario, particolarmente in funzione dell'integrazione dei diversi sistemi di trasporto, progettazione di integrazioni e varianti,</li> <li>9. Supporto alla Regione nella formulazione della Carta dei servizi del sistema dei trasporti,</li> <li>10. Supporto tecnico alla Regione nella predisposizione del Piano della mobilità con individuazione e proposta delle infrastrutture strategiche regionali, redazione di istruttorie tecniche e proposte di piano,</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>11. Progettazione e cura della realizzazione di indagini, conteggi e rilevamenti sulla mobilità delle persone, sulla qualità dei trasporti, sull'uso dei modi, sulla fruizione di biglietti e abbonamenti TPL e parcheggi,</li> <li>12. Supporto alla pianificazione regionale dello sviluppo delle infrastrutture, del materiale rotabile, delle tecnologie telematiche di controllo e di governo della mobilità e degli investimenti necessari mediante la verifica della coerenza degli investimenti,</li> <li>13. Predisposizione della bozza di Programma triennale dei servizi di TPL,</li> <li>14. Reperimento, analisi, classificazione, sviluppo, ed aggiornamento delle informazioni su mobilità, sistema del trasporto, ambiente e loro mantenimento in strutture di dati ai fini del loro impiego per progettazione, controllo e comunicazione,</li> <li>15. Funzioni essenziali su reti interconnesse EAV; assegnazione delle tracce ferroviarie, determinazione dei canoni,</li> <li>16. Coordinamento e gestione dei progetti di Intelligent Transportation System regionale,</li> <li>17. Predisposizione di istruttorie tecniche per la risposta ad interpellanze, interrogazioni, da parte degli organi di governo regionali,</li> <li>18. Collaborazione con altri Enti pubblici per la partecipazione a progetti di finanziamento finalizzato (bandi europei, nazionale e/o regionali), mediante la redazione di istruttorie tecniche,</li> <li>19. Procedura di Assegnazione di autobus alle aziende di TPL,</li> <li>20. Convenzioni con altri enti stipulati per l'espletamento delle procedure di gara in cui si attribuisce ad ACaMIR il ruolo di stazione appaltante.</li> </ol>
<b>Prevenzione della corruzione e trasparenza, protezione dati personali</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assistenza giuridico-amministrativa agli organi ed ai dipendenti dell'Agenzia in ordine all'attuazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza,</li> <li>2. Pianificazione e implementazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza,</li> <li>3. Coordinamento e gestione dell'Albo informatico on line e, più in generale, del sito web dell'Agenzia,</li> <li>4. Gestione delle richieste di accesso a documenti, dati ed informazioni in possesso dell'Agenzia,</li> <li>5. Protezione dati personali.</li> </ol>
<b>Gestione atti e documenti</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestione documentale (flussi documentali, conservazione atti e documenti).</li> </ol>

Nel complesso, quindi, le aree a rischio corruzione, sia "generali" che "specifiche", con i relativi processi, sono descritte nella tabella sotto riportata.

AREA DI RISCHIO	PROCESSI
<b>ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Individuazione e aggiornamento periodico del fabbisogno e delle tipologie di personale</li> <li>2. Gestione delle procedure per il reclutamento del personale di ruolo</li> <li>3. Predisposizione e stipula contratti di lavoro</li> <li>4. Gestione delle progressioni di carriera</li> <li>5. Individuazione/assegnazione di indennità e Incarichi di elevata qualificazione</li> <li>6. Gestione compensi accessori per funzioni tecniche</li> <li>7. Gestione del sistema di rilevazione delle presenze/assenze dei dipendenti</li> <li>8. Gestione dei trattamenti retributivi del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato e dei collaboratori esterni</li> <li>9. Gestione del rapporto di lavoro dei dipendenti (adempimenti relativi allo status, ai diritti ed ai doveri, quali aspettative, permessi etc.)</li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>10. Adempimenti concernenti il trattamento pensionistico e previdenziale dei dipendenti</li> <li>11. Adempimenti obbligatori relativi alla gestione del personale: PerlaPA, ARAN, collocamento obbligatorio, conto annuale del personale, GECCO, comunicazioni INAIL, INPS</li> <li>12. Adempimenti del datore di lavoro relativi alla sicurezza</li> <li>13. Gestione delle pratiche assicurative concernenti gli infortuni del personale e tenuta dei registri degli infortuni</li> <li>14. Costituzione dei fondi di contrattazione decentrata</li> <li>15. Definizione e gestione dell'attività formativa</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>16. Predisposizione documenti di programmazione finanziaria</li> <li>17. Emissione pareri di regolarità contabile e visto di copertura finanziaria</li> <li>18. Gestione dell'inventario dei beni mobili</li> <li>19. Liquidazione della spesa</li> <li>20. Gestione rapporti con gli organi istituzionali preposti al controllo sugli atti dell'Agenzia e predisposizione delle relative certificazioni e documentazioni dell'attività economico-finanziaria</li> <li>21. Servizio Economato e gestione cassa economale</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>INCARICHI E NOMINE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>22. Conferimenti di incarichi dirigenziali per esterni e incarichi di vertice ex art. 3 del D.lgs. n. 39/2013 - Conferimento di incarichi dirigenziali agli interni</li> <li>23. Conferimento incarichi aggiuntivi ed autorizzazione incarichi extraistituzionali ai dipendenti interni</li> <li>24. Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Agenzia (incarichi professionali, occasionali, collaborazioni gratuite)</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>CONTRATTI PUBBLICI</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>25. Analisi e definizione dei fabbisogni</li> <li>26. Redazione ed aggiornamento della programmazione relativa agli affidamenti di lavori, servizi e forniture</li> <li>27. Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche</li> <li>28. Nomina del responsabile del procedimento ed eventuale personale di supporto.</li> <li>29. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento, dell'importo e degli elementi essenziali del contratto, del sistema di scelta del contraente</li> <li>30. Predisposizione del progetto di gara.</li> <li>31. Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari</li> <li>32. Trattamento e custodia della documentazione di gara</li> <li>33. Nomina della commissione di gara</li> <li>34. Gestione delle sedute di gara, verifica dei requisiti di partecipazione e valutazione delle offerte</li> <li>35. Verifica di anomalie, verifica ed approvazione degli atti di gara ed aggiudicazione</li> <li>36. Gestione di elenchi o albi di operatori economici</li> <li>37. Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto</li> <li>38. Esercizio del potere di autotutela sull'aggiudicazione o sulla procedura di affidamento</li> <li>39. Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni</li> <li>40. Stipula del contratto ed avvio dell'esecuzione</li> <li>41. Nomina direttore lavori/direttore esecuzione, coordinatore in materia di sicurezza e salute durante l'esecuzione dei lavori</li> <li>42. Approvazione delle modifiche del contratto originario ed ammissione delle varianti</li> <li>43. Autorizzazione al subappalto</li> </ul>

	<p>44. Verifiche in corso di esecuzione, ivi comprese quelle delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI)</p> <p>45. Gestione delle riserve e delle controversie</p> <p>46. Effettuazione Pagamenti in corso di esecuzione</p> <p>47. Nomina del collaudatore o della commissione di collaudo/verifica di conformità</p> <p>48. Verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione</p>
<p><b>CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b></p>	<p>49. Sanzioni disciplinari</p> <p>50. Controlli su autocertificazioni</p>
<p><b>AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b></p>	<p>51. Gestione del contenzioso stragiudiziale e transazioni</p> <p>52. Rilascio pareri alle Direzioni dell'Agenzia</p> <p>53. Gestione del contenzioso giudiziale ed esecuzione delle sentenze</p>
<p><b>PIANIFICAZIONE, AUTORIZZAZIONE E CONTROLLO IN MATERIA DI SERVIZI ED INFRASTRUTTURE DI TRASPORTO PUBBLICO LOCALE</b></p>	<p>54. Formulazione di pareri tecnici alla Regione Campania relativi all'autorizzazione di modifiche o di nuove linee di trasporto pubblico locale</p> <p>55. Realizzazione di studi e progetti sull'organizzazione della rete di servizio e sulla pianificazione delle reti di infrastrutture ed investimenti</p> <p>56. Formulazione di pareri di congruità alla Regione sui costi del servizio di TPL</p> <p>57. Supporto tecnico alla Regione nella gestione dei contratti di servizio ferroviario mediante la partecipazione ai Comitati tecnici assicurando l'adempimento delle condizioni contrattuali e l'applicazione delle relative penali</p> <p>58. Supporto tecnico alla DG Mobilità della Regione nella gestione dei contratti di servizio di TPL mediante la formulazione di pareri ed istruttorie tecniche</p> <p>59. Partecipazione a tavoli istituzionali e redazione di istruttorie tecniche nonché predisposizione di documenti su richiesta</p> <p>60. Analisi delle richieste rilevanti di modifica del sistema di trasporto pubblico e della mobilità originata dal dialogo con i cittadini</p> <p>61. Valutazioni sullo sviluppo del sistema tariffario, particolarmente in funzione dell'integrazione dei diversi sistemi di trasporto, progettazione di integrazioni e varianti</p> <p>62. Supporto alla Regione nella formulazione della Carta dei servizi del sistema dei trasporti</p> <p>63. Supporto tecnico alla Regione nella predisposizione del Piano della mobilità con individuazione e proposta delle infrastrutture strategiche regionali, redazione di istruttorie tecniche e proposte di piano</p> <p>64. Progettazione e cura della realizzazione di indagini, conteggi e rilevamenti sulla mobilità delle persone, sulla qualità dei trasporti, sull'uso dei modi, sulla fruizione di biglietti e abbonamenti TPL e parcheggi</p> <p>65. Supporto alla pianificazione regionale dello sviluppo delle infrastrutture, del materiale rotabile, delle tecnologie telematiche di controllo e di governo della mobilità e degli investimenti necessari mediante la verifica della coerenza degli investimenti</p> <p>66. Predisposizione della bozza di Programma triennale dei servizi di TPL</p> <p>67. Reperimento, analisi, classificazione, sviluppo, ed aggiornamento delle informazioni su mobilità, sistema del trasporto, ambiente e loro mantenimento in strutture di dati ai fini del loro impiego per progettazione, controllo e comunicazione</p> <p>68. Funzioni essenziali su reti interconnesse EAV; assegnazione delle tracce ferroviarie, determinazione dei canoni</p> <p>69. Coordinamento e gestione dei progetti di Intelligent Transportation System regionale</p>

	<p>70. Predisposizione di istruttorie tecniche per la risposta ad interpellanze, interrogazioni, da parte degli organi di governo regionali</p> <p>71. Collaborazione con altri Enti pubblici per la partecipazione a progetti di finanziamento finalizzato (bandi europei, nazionale e/o regionali), mediante la redazione di istruttorie tecniche</p> <p>72. Procedura di Assegnazione di autobus alle aziende di TPL</p> <p>73. Convenzioni con altri enti stipulati per l'espletamento delle procedure di gara in cui si attribuisce ad ACaMIR il ruolo di stazione appaltante</p>
<b>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA, PROTEZIONE DATI PERSONALI</b>	<p>74. Assistenza giuridico-amministrativa agli organi ed ai dipendenti dell'Agenzia in ordine all'attuazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza</p> <p>75. Pianificazione e implementazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza</p> <p>76. Coordinamento e gestione dell'Albo informatico on line e, più in generale, del sito web dell'Agenzia</p> <p>77. Gestione delle richieste di accesso a documenti, dati ed informazioni in possesso dell'Agenzia</p> <p>78. Protezione dati personali</p>
<b>GESTIONE ATTI E DOCUMENTI</b>	<p>79. Gestione documentale (flussi documentali, conservazione atti e documenti)</p>
<b>DIGITALIZZAZIONE E SICUREZZA INFORMATICA</b>	<p>80. Gestione dei sistemi informatici e delle reti e protezione delle informazioni digitali, dei dispositivi e delle risorse informatiche</p>

Si precisa che, per quanto riguarda l'area "Provvedimenti ampliativi sfera giuridica destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per destinatario" e i "Provvedimenti ampliativi sfera giuridica destinatari con effetto economico diretto e immediato per destinatario", così come previsti dall'aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione, l'ACaMIR non svolge attività riconducibile a tali fattispecie.

### 3.2.2.5.3 Riesame ed elaborazione delle misure di prevenzione

Relativamente alle misure, al pari dei processi, si è proceduto alla revisione, aggiornamento delle misure già esistenti e alla previsione di nuove misure.

L'elaborazione delle misure è stata effettuata verificando e riesaminando tutti i processi, gli indicatori del livello di esposizione al rischio e le misure di prevenzione già previste nel PTPCT 2023-2025, al fine di individuare le misure più opportune e sostenibili da attuare nel triennio 2024-2026.

Nello specifico, anche per i processi che riportano nell'analisi dei rischi (All. 1) un giudizio sintetico basso, e quindi processi con totale o parziale assenza del rischio corruttivo, si è proceduto da un lato a non prevedere misure di prevenzione e dall'altro l'adozione di misure, per alcuni processi specifici, in relazione al tipo di processo e del rischio corruttivo.

Pertanto, si è proceduto all'analisi e revisione di tutte le misure di prevenzione, con particolare riguardo sia ai processi che riportavano un giudizio sintetico pari a medio (medio/basso - medio - medio/alto) o alto (alto - alto/molto - alto - molto alto) e sia ai processi previsti nell'area contratti pubblici tenuto conto delle indicazioni fornite dall'ANAC nell'aggiornamento 2023 al PNA 2022.

Di seguito si riporta in formato tabellare, per ogni specifica area di rischio, un confronto tra i processi e misure complessive, revisionate e aggiornate. Da tale ricognizione emerge che su n. 80 processi complessivamente esaminati, i processi con un rischio corruttivo risultano essere pari a n. 35 mentre, su un totale di n. 69 misure analizzate, n. 38 misure sono state confermate rispetto al Piano 2023-2025 e n. 31 misure sono state aggiunte ex novo e/o implementate soprattutto alla luce delle indicazioni del PNA 2022 e relativo aggiornamento 2023.

AREA DI RISCHIO	N. processi complessivi		n. Processi a rischio corruttivo		N. misure Complessive Previste (a)			N. misure confermate (b)	N. misure nuove (b)
	2023	2024	2023	2024	2023	2024		Triennio 2024-2026	
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	15	15	5	5	5	alto	-	3	3
						medio	3		
						basso	3		
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	6	6	3	6	5	alto	-	3	2
						medio	3		
						basso	3		
INCARICHI E NOMINE	3	3	2	4	3	alto	-	3	1
						medio	3		
						basso	1		
CONTRATTI PUBBLICI	24	24	16	18	34	alto	-	27	10
						medio	35		
						basso	2		
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	2	2	2	2	2	alto	-	1	1
						medio	2		
						basso	-		
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	3	3	1	1	-	alto	-	1	3
						medio	4		
						basso	-		
PIANIFICAZIONE, AUTORIZZAZIONE E CONTROLLO IN MATERIA DI SERVIZI ED INFRASTRUTTURE DI TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	20	20	-	-	-	-	-	-	-
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA, PROTEZIONE DATI PERSONALI	5	5	-	3	-	alto	-	-	9
						medio	5		
						basso	4		
GESTIONE ATTI E DOCUMENTI	1	1	-	-	-	-	-	-	-
DIGITALIZZAZIONE E SICUREZZA INFORMATICA	-	1	-	1	-	alto	-	-	2
						medio	-		
						basso	1		
<b>TOTALE</b>	<b>79</b>	<b>80</b>	<b>30</b>	<b>35</b>	<b>49</b>		<b>69</b>	<b>38</b>	<b>31</b>

(a) In relazione al giudizio sintetico

(b) Rispetto all'anno precedente

Si precisa che, i processi relativi all'area di rischio "Affari legali e contenzioso" e "Prevenzione della corruzione e trasparenza, protezione dati personali", prevedono un grado di rischio "Alto" in relazione all'indicatore di rischio "Livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano" in quanto, a causa di carenza di personale di ruolo nell'Agenzia, il Responsabile dell'Unità di staff Affari legali e Contenzioso ricopre anche il ruolo di RPCT dell'Agenzia.

Gli esiti valutativi dei processi e delle misure sono riportati più compiutamente nell'Allegato 1 "MappaturaProcessi\_AnalisiRischi\_ElaborazioneMisure".

### 3.2.2.6 Misure finalizzate alla prevenzione della corruzione

#### 3.2.2.6.1 Misure di prevenzione Generali

##### ➤ **Misura di Trasparenza**

La trasparenza costituisce, unitamente allo sviluppo della cultura della legalità e dell'etica, specifico obiettivo per l'Agenzia quale strumento di integrità e prevenzione della corruzione, che consente un controllo diffuso da parte di cittadini e utenti, in forma individuale e associata, sull'uso delle risorse pubbliche e sui risultati dell'attività svolta dall'Agenzia.

L'Agenzia ha recepito le disposizioni del D. Lgs. n. 33/2013 così come modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 e ss.mm. e le Delibere e gli orientamenti dell'ANAC in tema di trasparenza.

Le modalità di attuazione di tale misura sono riportate di seguito nella sottosezione 3.2.3 "Trasparenza".

##### ➤ **Misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici**

Le misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici, intesi nel senso più ampio, si sostanziano in misure di contrasto alla corruzione finalizzate a prevenire una distorsione dell'azione amministrativa dovuta allo svolgimento imparziale dei doveri pubblici, in violazione dei principi di trasparenza e imparzialità cui l'azione amministrativa si ispira. Tali misure incidono direttamente sull'operato svolto dal singolo dipendente all'interno dell'amministrazione di appartenenza.

##### ▪ **Rotazione ordinaria e straordinaria del personale**

La rotazione del personale è una tecnica gestionale che prevede la possibilità di spostare periodicamente i dipendenti in diversi settori e consente di conoscere le varie fasi dei procedimenti di competenza dell'Agenzia nell'ottica di una visione globale dei problemi che si possono manifestare, a livello di relazioni umane e a livello operativo. La rotazione del personale, oltre che come misura di arricchimento del bagaglio professionale del dipendente e come misura di efficienza dell'organizzazione degli uffici, è prevista in modo espresso dalla legge n. 190 del 2012 (art. 1, comma 4, lettera e); comma 5, lettera b); comma 10, lettera b)) come misura anticorruzione.

La rotazione del personale maggiormente esposto ai rischi di corruzione, pur non costituendo l'unico strumento di prevenzione è misura fondamentale di prevenzione della corruzione. L'ANAC dedica un particolare approfondimento alla materia distinguendo fra:

1. rotazione ordinaria, prevista dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b), che si pone la finalità di evitare che possano consolidarsi posizioni di privilegio nella gestione diretta di attività e di evitare che il medesimo dipendente tratti lo stesso tipo di procedimenti per lungo tempo, relazionandosi sempre con i medesimi operatori/utenti. Tale rotazione deve essere attuabile nel senso che devono sussistere idonei presupposti oggettivi (disponibilità di personale da far ruotare) e soggettivi (necessità di assicurare continuità all'azione amministrativa) che consentano la realizzazione di tale misura. anche per mezzo di apposite fasi di formazione ad hoc e/o con attività preparatoria di affiancamento interno;
2. rotazione straordinaria, prevista dall'articolo 16, co. 1, lett. 1-*quater* del d.lgs. 165/2001, da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Allo stato attuale, la rotazione "ordinaria" non è realizzabile in quanto l'Agenzia sconta un sottodimensionamento del personale di ruolo, pari a quattordici unità rispetto alle ventotto unità previste dalla dotazione organica fissata dall'art. 33 del Regolamento di Organizzazione dell'Agenzia Campania Mobilità Infrastruttura e Reti, approvato con deliberazione della Giunta Regionale della Campania n. 220 del 17 aprile 2018, a cui sta facendo fronte parzialmente con personale in comando da altre pubbliche amministrazioni e personale distaccato dall'Ente Autonomo Volturno (EAV) srl, società in house della Regione Campania. Inoltre, si rappresenta che in ACaMIR, ad oggi, la responsabilità della Direzione Servizio Tecnico e la Direzione Servizio TPL è in capo ad un Dirigente tecnico a tempo determinato con contratto ex art. 19 D.Lgs 165/2001 mentre, la Direzione Amministrativa è in capo al Direttore Generale dell'Agenzia.

Ciò ha richiesto, in un'ottica di razionalizzazione ed efficienza organizzativa, un intervento, nel corso del 2023,

di riorganizzazione della struttura, anche mediante la revisione e la riassegnazione delle aree di P.O. , in parte delle competenze, e la trasposizione in incarichi di elevata qualificazione (EQ) ai sensi del nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali per il triennio 2019-2021 (sottoscritto in data 16.11.22), anche tra i nuovi dipendenti assegnati in comando e/o distacco, che di fatto può configurarsi quale processo di rotazione dei responsabili.

Ulteriormente, sempre nel corso del 2023, sono state indette: una procedura straordinaria di inquadramento in ruolo ai sensi dell'art. 6, comma 3, d.l. 36/2022 riservata al personale in servizio in posizione di comando presso l'ACaMIR; una procedura di mobilità obbligatoria (ex Artt. 33, 34 e 34 bis D.lgs. 165/2001); una procedura di mobilità volontaria esterna (ex Art. 30 del d.lgs. n. 165/2001) e una selezione pubblica, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico di funzioni dirigenziali (ex art. 19, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.) finalizzato alla copertura di n. 1 posto di Dirigente di Area Tecnica Specialistica. Tali procedure, ad oggi concluse, hanno comportato l'assunzione in ruolo di 5 dipendenti in comando presso ACaMIR (si rinvia al paragrafo 2.3.2) e n. 3 dipendenti inquadrate dal 01.03.2024.

Nonostante le procedure assunzionali, l'Agenzia sconta ancora un sottodimensionato, conseguentemente, non essendo possibile utilizzare la rotazione ordinaria, al fine di evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, sono confermate le seguenti misure di prevenzione, già previste nel precedente Piano:

1. nelle aree identificate come più a rischio, le varie fasi procedurali sono affidate a più soggetti con differenti funzioni. In tal senso infatti, di regola, si prevede la compartecipazione del Dirigente/Responsabile dell'Unità Operativa coinvolta nel procedimento con funzioni istruttorie e il Direttore Generale a cui compete l'adozione del provvedimento finale;
2. collaborazione tra le diverse Unità Operative e/o Responsabili, al fine di instaurare un confronto diretto circa la valutazione di elementi rilevanti per la decisione finale da adottare nei processi a rischio corruttivo.

Per quel che concerne la rotazione "straordinaria", non è stato riscontrato l'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, pertanto, la misura non è stata attuata.

Come misura preventiva ed al fine di effettuare un'adeguata attività di controllo, il Codice di comportamento prevede l'obbligo dei dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

#### ▪ **Doveri di comportamento: Codice di Comportamento e Codice etico**

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001 dispone che ciascuna amministrazione, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, elabori un proprio Codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013) emanato il 16 aprile 2013.

Come rilevato dall'ANAC nel PNA 2019, il codice di comportamento si differenzia dai codici "etici", in quanto i primi non solo prescindono dalla personale adesione e convinzione di tipo morale sulla necessità del dovere ma fissano doveri di comportamento che hanno una rilevanza giuridica a cui si applica il regime degli effetti e delle responsabilità conseguenti alla violazione delle regole comportamentali, previsto dall'art. 54, co. 3 del d.lgs. 165/2001 mentre i secondi, avendo una dimensione valoriale, rilevano solo su un piano meramente morale/etico, le cui sanzioni etiche-morali sono irrogate al di fuori di un procedimento di tipo disciplinare.

Così come previsto dalla normativa, l'Agenzia ha adottato un proprio Codice di comportamento con Determinazione Direttoriale n. 206 del 28. 04.2022, seguendo l'iter procedurale e le raccomandazioni previste dalle "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001)" adottate con delibera ANAC n. 177/2020.

Tale codice è stato adottato unitamente al Codice Etico e al Codice Sanzionatorio di cui l'Agenzia era sprovvista, al fine di fornire ai destinatari, in un'ottica di semplificazione, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa ed in una logica di integrazione degli atti dell'ente, un quadro chiaro e completo dei principi etici e valoriali, delle regole di condotta e dei comportamenti da adottare, e delle sanzioni applicabili in caso di inosservanza degli stessi.

Il Codice etico, Codice di comportamento e Codice sanzionatorio dei dipendenti dell'ACaMIR è stato pubblicato sul sito web istituzionale e della sua adozione è stata data comunicazione a tutti i dipendenti dal R.P.C.T. che anche attraverso l'Ufficio personale provvede alla sua diffusione, tra il personale, della conoscenza dei codici e degli aggiornamenti e modifiche ad esso apportati, al monitoraggio annuale sull'attuazione e alla comunicazione dei risultati relativi all'Autorità Nazionale Anticorruzione nonché alla dovute pubblicazione.

Il Codice, si ricorda, non è solo uno strumento con finalità etiche, contenente principi di ordine generale ma è uno strumento che impone e consente, a tutela dell'amministrazione e del medesimo dipendente, l'adozione di

specifiche procedure ai fini del rispetto degli obblighi imposti dalla norma. In quanto tale, inoltre, affinché possa essere utilizzato efficacemente, esso deve adeguarsi e modificarsi laddove intervengano cambiamenti di tipo organizzativo, normativo o, più semplicemente, se si ritiene che alcune indicazioni/prescrizioni evidenzino delle criticità da correggere.

Particolare rilievo assume il suo ambito di applicazione: il Codice si applica infatti ad una molteplicità di soggetti al fine di diffondere standard di eticità a tutti coloro che operano con e per conto dell'amministrazione.

Per l'anno 2023, in mancanza dell'ufficio procedimenti disciplinari, l'Agenzia intende revisionare tutto il sistema disciplinare e riadattare il codice di comportamento alle previsioni previste dal decreto-legge n.36/2022, recante "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)" e dal PNA 2022 dell'ANAC. In particolare, il codice verrà aggiornato prevedendo una puntuale regolamentazione dei doveri di comportamento e una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici così come indicato nel PNRR.

Si precisa che, il Responsabile dell'Unità Risorse Umane e il Responsabile dell'Unità Anticorruzione con istruttoria prot. Int. 656/2023 hanno espresso la necessità di revisionare ed implementare il Codice Etico, di Comportamento e Sanzionatorio dei dipendenti di ACaMIR (Determina del D.G. 206/2022) tenuto conto del D.L. 36/2022, Delibera ANAC n. 7/2023 e D.P.R. 81/2023. Sono, ad oggi, in fase di predisposizione, le bozze relative al Codice Etico, Codice di Comportamento e Codice sanzionatorio.

Nel 2023 non vi sono stati procedimenti disciplinari per la violazione delle disposizioni contenute nel Codice.

#### ▪ **Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi**

La fattispecie ha assunto un rilievo normativo attraverso l'introduzione, da parte dell'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012, dell'art. 6 bis della L. 241/90, rubricato "conflitto di interessi". La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il Responsabile del Procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale.
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

In quest'ambito vanno collocate le disposizioni di cui all'articolo 1, comma 9, lettera e), della legge 190/2012 che prevede di "Monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli Amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione".

In tutti quei casi in cui un funzionario amministrativo è coinvolto in una situazione di conflitto di interessi è il dirigente/Responsabile a valutare la situazione e a comunicare se la partecipazione alle attività decisionali o lo svolgimento delle mansioni da parte del funzionario stesso possano ledere (o meno) l'agire amministrativo. Nel caso in cui ad essere coinvolto in una situazione di conflitto sia lo stesso dirigente/Responsabile, la valutazione sarà fatta dal Direttore Generale previo parere del Responsabile della prevenzione della corruzione.

La materia è altresì oggetto di ulteriori previsioni di legge: si fa riferimento, in particolare, agli artt. 6, 7 e 14 del d.P.R. n. 62/2013 ed agli artt. 42, 77 ed 80, comma 5, lett. d) del d.lgs. n. 50/2016, ipotesi particolare in cui il conflitto di interesse insorga nell'ambito di una procedura di gara o nella esecuzione del contratto, con rinvio al citato art. 7 del d.P.R. n. 62/2013; in tale ultima ipotesi la ratio va ricercata nella volontà di disciplinare il conflitto di interessi in un ambito particolarmente esposto al rischio di interferenze, a tutela del principio di concorrenza e del prestigio della pubblica amministrazione. Sul punto rilevano altresì le Linee guida n. 15 recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici" – delibera ANAC n. 494 del 05 giugno 2019 – nonché il parere del Consiglio di Stato n. 109/2019 sulle medesime Linee guida, forniscono un utile strumento che affronta il tema sotto diversi aspetti.

L'ANAC nello specifico paragrafo dedicato al tema del conflitto di interessi ricorda alle amministrazioni che "la verifica della insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico di consulente risulta coerente con l'art. 2 del d.P.R. n. 62 del 2013, laddove è stabilito che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001 estendono gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento (e dunque anche la disciplina in materia di conflitto di interessi), per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori o consulenti, a qualunque titolo e qualunque sia la tipologia di contratto o incarico, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche".

Nel corso del 2023, al fine di sensibilizzare e responsabilizzare quanto più possibile il personale di ACaMIR e nell'ottica di pervenire alla corretta interpretazione e applicazione delle disposizioni normative vigenti, l'RPCT:

- ha emanato la Circolare n. 3 del 27.04.2023 avente ad oggetto l'individuazione e la gestione di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse che possono sorgere nel compimento degli atti di ufficio e nell'ambito delle procedure di affidamento e/o aggiudicazione di contratti pubblici;
- ha diffuso, con la circolare di cui sopra, i nuovi modelli di dichiarazione sull'assenza di conflitto di interesse, di cause di incompatibilità e inconfiribilità;
- ha organizzato, di concerto con l'Università degli studi della Campania Luigi Vanvitelli, due incontri aventi ad oggetto "L'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici alla luce della disciplina su incandidabilità, ineleggibilità, inconfiribilità, incompatibilità e conflitto di interessi. Il conflitto di interessi con particolare riguardo alle attività connesse ai contratti pubblici". A tali incontri ha partecipato tutto il personale dell'Agenzia.

Per quanto concerne il triennio 2024-2026, l'Agenzia, al fine di rafforzare tale misura ed evitare possibili situazioni di conflitto, procederà, come risulta dall'All. 1, all'attuazione delle seguenti misure specifiche:

- trasmissione all'RPCT delle dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità, di inconfiribilità e di assenza di conflitto rese dai Commissari di Gara, componenti del CCT, collaudatori o commissione di collaudo e verificatori di conformità;
- aggiornamento delle dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità, di inconfiribilità e di assenza di conflitto.

Nel 2023 non sono pervenute segnalazioni di conflitto di interesse né dichiarazioni di astensione.

#### ▪ **Inconfiribilità/incompatibilità di incarichi Dirigenziali**

Il D. Lgs. n. 39/2013 ha identificato sia delle ipotesi di inconfiribilità degli incarichi dirigenziali (in caso di particolari attività/incarichi precedenti e nel caso in cui i soggetti chiamati ad assumere l'incarico siano stati condannati penalmente per delitti contro la pubblica amministrazione) sia delle ipotesi di incompatibilità (relative al contemporaneo svolgimento di più attività/incarichi).

L'intervento del legislatore, ravvisabile nelle norme racchiuse nei capi II, III, IV e V del D. Lgs. 39/2013, nasce dalla valutazione sulla necessità, in un'ottica di prevenzione, da un lato di evitare il concretizzarsi di rischi corruttivi derivanti da pratiche collusive che potrebbero nascere in considerazione delle cariche ricoperte e, dall'altro, di evitare in via precauzionale l'affidamento di incarichi a soggetti condannati anche se con sentenza non ancora passata in giudicato.

La vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità è demandata al RPCT, ai sensi dell'art. 15, comma 1, del D. Lgs. n. 39/2013. Al RPCT spetta, inoltre, contestare situazioni di inconfiribilità e incompatibilità nonché procedere alla relativa segnalazione all'A.N.AC.

Al RPCT vengono tempestivamente trasmessi, per conoscenza, dall'unità competente o dal soggetto interessato, tutti i provvedimenti di conferimento di incarichi dirigenziali e non, comunque denominati, con la contestuale trasmissione delle relative dichiarazioni presentate dagli interessati sulla insussistenza delle cause di inconfiribilità di cui all'art. 20, comma 1, del D. Lgs. n. 39/2013, nonché le medesime dichiarazioni rese annualmente.

Nell'attività di accertamento il RPCT tiene conto di quanto rappresentato dall'ANAC nelle «Linee guida aventi ad oggetto il procedimento di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili».

Rispetto all'attuazione della misura, attualmente, in ACaMIR, tenuto conto della cessazione della posizione dirigenziale e del rapporto di lavoro con l'Agenzia di un dipendente a far data 26.06.2023, è presente un Direttore Generale che ricopre anche un ruolo di direzione della Direzione Amministrativa dell'Agenzia e un Dirigente a tempo determinato conferito ex art. 19, comma 6, del D.Lgs 165/2001, che, a far data dal 01.02.2024, ha assunto la responsabilità della Direzione Tecnica e Direzione Servizio TPL.

Per tutti i soggetti, ivi incluso quello cessato, sono state acquisite le dichiarazioni di competenza e sono stati eseguiti i controlli sulla veridicità delle stesse, da cui non è risultato nulla a carico.

#### ▪ **Attività ed incarichi extra-istituzionali**

L'Agenzia applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 bis del decreto legislativo 165/2001 e dei "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti" approvati nella Conferenza Unificata del 24 luglio 2013.

Questa ulteriore misura generale mira a regolamentare il conferimento di incarichi extra-istituzionali in capo ad un medesimo soggetto, sia esso dirigente o funzionario amministrativo. La misura si rende necessaria per evitare che l'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale indirizzi l'attività amministrativa verso fini che possono ledere l'interesse pubblico, compromettendone il buon andamento.

A tal fine, il dipendente è sempre tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione l'attribuzione di incarichi (anche se a titolo gratuito) assoggettabili ad autorizzazione e l'amministrazione avrà così la facoltà di accordare (o meno), previa valutazione delle circostanze, l'autorizzazione a svolgere o meno l'incarico in oggetto.

Si precisa che, il Responsabile dell'Unità Risorse Umane con istruttoria prot. Int. 657/2023 ha espresso la necessità di adottare, in assenza di specifica regolamentazione in materia, il Regolamento recante la disciplina sul conferimento di incarichi aggiuntivi ed autorizzazione allo svolgimento degli incarichi extraistituzionali ai dipendenti di ACaMIR, prevedendo anche la relativa modulistica. Il regolamento e i relativi allegati, predisposti con il supporto del Responsabile dell'Unità Operativa AA.GG., Trasparenza e Anticorruzione, sono stati trasmessi al Direttore Generale con nota prot. Int. n. 832 del 27.12.2023.

Tenuto conto che attualmente le autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali vengono richieste prevalentemente dai dipendenti che partecipano a commissioni di gara, l'ACaMIR, al fine di dare un'adeguata informazione al personale sull'obbligo di astensione e delle conseguenti sanzioni, intende rafforzare la presente misura prevedendo, nel corso del 2024, l'elaborazione di circolare sulle incompatibilità e cumuli di impieghi da inviare a tutte le Unità Operative, sulla base della nuova regolamentazione interna. Ulteriormente, ai fini di un controllo a campione, si prevede come misura specifica la trasmissione sistematica al RPCT degli atti di autorizzazione e/o concessione degli incarichi extra-istituzionali.

Nel 2023 non sono pervenute segnalazioni.

#### ▪ **Divieti post-employment (pantouflage)**

L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (pantouflage), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno della Società per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

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

Rispetto all'attuazione, la misura del divieto di pantouflage, seppur condivisa dall'Agenzia, non è stata di fatto realizzata in quanto gran parte del personale in servizio, nell'anno 2023, era assegnato temporaneamente in posizione di *comando* da altre pubbliche amministrazioni e personale distaccato dall'Ente Autonomo Volturmo (EAV) srl, società in house della Regione Campania.

Tuttavia, viste le recenti e future assunzioni di personale presso l'Agenzia e in conformità a quanto previsto dal nuovo PNA 2022 dell'ANAC, per il prossimo triennio si individuano le seguenti azioni:

1. all'elaborazione di circolare sul pantouflage da inviare a tutte le Unità Operative, al fine di dare un'adeguata informazione al personale sulla disciplina vigente e orientamenti ANAC;
2. l'adozione di Modelli di dichiarazione anti-pantouflage da rendere all'atto di conferimento dell'incarico, di stipula del contratto di assunzione, di cessazione del rapporto di lavoro, di partecipazione alla procedura pubblica, di aggiudicazione della gara/affidamento e di conclusione del contratto;
3. l'adozione della dichiarazione di impegno da parte del personale in servizio;
4. l'adozione del Modello unico di segnalazione della violazione del divieto di pantouflage.

Nel 2023 non sono pervenute segnalazioni.

## ▪ **Patti d'integrità negli affidamenti**

Ai sensi dell'art. 1, comma 17, dalla L. 190/2012, le stazioni appaltanti possono provvedere negli avvisi, bandi di gara, o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Questa misura consiste, in genere, nella redazione di documenti che il soggetto appaltante richiede di rispettare in maniera puntuale ai concorrenti alle gare al fine di assicurare un controllo sul reciproco operato ed, eventualmente, il ricorso all'adozione di sanzioni nel caso in cui alcuni dei principi o delle richieste in esso stabilite non vengano rispettate.

Tali atti contengono infatti un complesso di regole comportamentali volte ad assicurare il rispetto delle regole in materia di contratti pubblici e, in particolare, prevenire il fenomeno corruttivo e che allo stesso tempo sia idonea a rafforzare la parità di trattamento e la trasparenza nell'aggiudicazione di appalti

Al fine di individuare uno strumento concertato relativo agli adempimenti in materia di appalti e al fine di contrastare l'attività illegale delle organizzazioni malavitose fortemente condizionanti il settore degli appalti di lavori, servizi e forniture in Campania, l'ACaMIR si è conformata al "Protocollo di legalità in materia di appalti" sottoscritto in data 1 agosto 2007 tra la Prefettura di Napoli e la Regione Campania, il Comune di Napoli, la provincia di Napoli e la Camera di Commercio e l' ANCI Campania e approvato con D.G.R. n. 1601 del 07/09/2007 e pubblicato sul BURC n. 54 del 15/10/2007 e ss.mm.ii.

Per rafforzare l'impegno dell'Agenzia di perseguire con strumenti efficaci il preminente interesse pubblico alla legalità, così come previsto dal Protocollo di legalità sottoscritto dalla Regione Campania in data 01.08.2007, l'ACaMIR inserisce in tutti i bandi di gara e nelle lettere di invito la previsione dell'obbligo da parte del soggetto aggiudicatario di conformarsi al protocollo e, al contempo, si prevede l'inserimento della c.d. clausola di salvaguardia in base alla quale il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Nel 2023 non vi sono stati contratti interessati dall'avvio delle azioni di tutela previste dal protocollo e non sono emerse irregolarità a seguito delle verifiche antimafia sui soggetti aggiudicatari delle procedure di gara.

## ➤ **Formazione**

La legge n. 190/2012 e i PNA attribuiscono alla formazione un ruolo cruciale ai fini della prevenzione di fenomeni corruttivi e di episodi di cattiva amministrazione. Attraverso la formazione viene, infatti, veicolata a tutti i dipendenti della pubblica amministrazione la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione.

In linea con il PNA 2019, il Responsabile per la prevenzione della corruzione, in raccordo con il Responsabile delle risorse umane, ha definito i fabbisogni formativi suggerendo, come indicazione generale, di progettare l'erogazione di attività di formazione su due livelli:

1. "generale" rivolto a tutti i dipendenti, che mira ad accrescere la cultura della legalità e dell'etica;
2. "specifico" rivolto ai responsabili e i titolari di posizione organizzativa, finalizzato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione e ad approfondire tematiche settoriali con particolare riferimento alla materia degli appalti pubblici, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Ente.

Caratteristica dei percorsi formativi proposti sarà la modularità, il cui obiettivo principale è di assicurare una formazione puntuale e continua che possa essere declinata in base ai diversi livelli di responsabilità e ai diversi livelli di "rischio" presenti nelle diverse unità.

Ai fini dell'espletamento dell'attività di formazione in materia di anticorruzione, per l'annualità 2023-2024, l'Agenzia con Determina del Direttore Generale n. 568 del 04.11.2022, ha proceduto, all'affidamento al Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università degli Studi della Campania "Luigi Vanvitelli" dei corsi di formazione obbligatoria in materia di trasparenza e anticorruzione ai dipendenti dell'Agenzia tenuti da docenti del Dipartimento e/o di esperti esterni (dirigenti o funzionari ANAC, Magistrati, Avvocati, Dottori di ricerca, Funzionari/Dirigenti di PP.AA.), per un totale di n. 115 ore. Tale rapporto è stato successivamente regolato mediante sottoscrizione di apposita convenzione sottoscritta in data 07.11.2022 (Prot.int. n. 170242/2022).

La formazione viene erogata mediante n. 8 ore di formazione generale rivolta a tutti i dipendenti, n. 25 ore di formazione specialistica, n. 42 ore di formazione specifica mediante attività seminariale teorica – pratica rivolta al RPCT, nonché, a sua discrezione, ai Dirigenti, Responsabili di Unità e addetti alle aree a maggior rischio corruttivo ed ai referenti e n. 40 ore residuali da programmare alla luce dello svolgimento dei percorsi formativi che precedono.

Nel 2023, in conformità a quanto previsto dalla Convenzione, il corso di formazione, erogato in modalità mista

presso la sede dell'Agenzia e/o mediante piattaforma online, è stato articolato come segue:

<b>TIPOLOGIA</b>	<b>DESTINATARI</b>	<b>ORE</b>
Attività seminariale di tipo teorico-pratica volta all'aggiornamento dell'analisi dei rischi anche in coerenza con le indicazioni metodologiche contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019 (analisi dei processi, valutazione dei rischi, mappatura dei processi).	RPCT	19h 25m
Seminario "L'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici alla luce della disciplina su incandidabilità, ineleggibilità, inconfiribilità, incompatibilità e conflitto di interessi. Il conflitto di interessi con particolare riguardo alle attività connesse ai contratti pubblici".	Tutti i dipendenti	4h
Esame concreto relativo al whistleblowing con relativo approfondimento giurisprudenziale e supporto nella predisposizione del riscontro alla segnalazione pervenuta fuori dal canale interno predisposto dall'Agenzia.	RPCT Responsabile U.O. Investimenti e Pianificazione	2h
Attività seminariale di tipo teorico-pratica volta all'analisi monitoraggio, revisione dell'analisi dei rischi ed elaborazione delle misure dell'area di rischio Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.	RPCT Funzionario Risorse Finanziarie	1h 45 m
Attività seminariale di tipo teorico-pratica volta all'analisi monitoraggio, revisione dell'analisi dei rischi ed elaborazione delle misure dell'area di rischio Personale.	RPCT Responsabile U.O. Risorse finanziarie  Funzionario Risorse Finanziarie	1h 50m
Attività seminariale di tipo teorico-pratica volta all'analisi monitoraggio, revisione dell'analisi dei rischi ed elaborazione delle misure dell'area di rischio Contratti.	RPCT	1h 25 m

Per quanto riguarda la formazione dell'RPCT, oltre a partecipare alle suddette attività e ai webinar ANAC, si segnala anche la partecipazione al seguente Master universitario:

<b>FORMAZIONE</b>	<b>MODULI/DESCRIZIONE</b>	<b>SOGGETTO EROGATORE</b>	<b>ORE</b>
Master universitario di II livello in "Anticorruzione e Trasparenza"	Il Master si propone di realizzare un percorso formativo volto a migliorare le conoscenze di base e specialistiche nel campo della Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento ai modelli di organizzazione e gestione, programmazione e controllo, anticorruzione e trasparenza, gestione delle risorse umane, accesso ai fondi comunitari, processi di digitalizzazione, open government e open data, public financial e analisi e valutazione delle politiche pubbliche.	Università degli studi di Cassino e del Lazio Meridionale - UNICAS	77

Per quanto concerne l'attività di formazione, al pari dello scorso anno, al fine di potenziare l'efficacia e l'efficienza dell'attività amministrativa, si è proseguito secondo la modalità della formazione in house, per i dirigenti /referenti e responsabili di Servizio, avvalendosi di istituti di formazione esterni e qualificati per l'approfondimento di materie altamente specialistiche.

Nello specifico, la formazione è stata altresì garantita attraverso i seguenti corsi:

<b>FORMAZIONE</b>	<b>AMBITO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>SOGGETTO</b>	<b>DESTINATARI</b>	<b>ORE</b>
-------------------	---------------	--------------------	-----------------	--------------------	------------

			<b>EROGATORE</b>		(nel 2023)
Formazione continua	Contratti pubblici	Formazione mirata su rilevanti temi strategici di grande impatto operativo attraverso un taglio pratico con il coinvolgimento di grandi Stazioni appaltanti.	Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA)	9 dipendenti con incarichi di RUP	44
Corso di formazione	Contratti pubblici	Formazione tecnico - operativo per la risoluzione dei dubbi legati alla gestione delle verifiche dei requisiti successiva all'aggiudicazione di una gara ed in corso di esecuzione del contratto.	MEDIACONSULT S.R.L.	1 funzionario incardinato nell'unità Programmazione e progettazione	4
Master di II livello in Management del Trasporto Pubblico Locale.	Trasporto Pubblico Locale	Formazione multidisciplinare finalizzato a formare i partecipanti nella gestione del trasporto pubblico locale (TPL), con capacità di concorrere potenzialmente a processi decisionali complessi nell'ambito del settore.	Sapienza Università di Roma	1 dipendente incardinato nell'Unità Pianificazione Servizi TPL	154
Master di alta formazione	Finanza e controllo di gestione	Formazione sull'apprendimento delle tecniche e delle fasi per la redazione e interpretazione del bilancio di esercizio alla luce dei principi contabili riconosciuti e verificare la coerenza, attraverso gli indicatori più rilevanti, della redditività e dei flussi finanziari aziendali con le aspettative del management.	Società Salerno Formazione s.n.c.	1 dipendente incardinato nell'Unità Risorse finanziarie	50
Corso di formazione	Progetti di investimento	Formazione tecnica sulla valutazione degli investimenti e conoscenza dei principali indicatori utilizzati nonché di fornire gli strumenti per la valutazione economica comparativa in relazione alle diverse modalità di alimentazione della flotta.	Asstra Service s.r.l.	1 dipendente incardinato nell'Unità Pianificazione e investimenti	12
Master Universitario II Livello	Legale e contenzioso	Formazione sul processo amministrativo, in un'ottica tesa all'applicazione pratica della normativa e dell'aggiornamento	Giuffrè Francis Lefebvre s.p.a.	Responsabile U.O. Ufficio legale e contenzioso	24

		giurisprudenziale.			
Master Universitario I e II° Livello	E-government e management	Formazione su più aree rilevanti, quali la contrattualistica pubblica e la regolazione e organizzazione delle risorse umane; i sistemi contabili e di finanza pubblica e la gestione e rendicontazione dei fondi di sviluppo nazionali ed europei; le politiche pubbliche e di coesione territoriale; la comunicazione anche digitale; l'approfondimento delle tecniche per la redazione del PIAO; i processi di digitalizzazione, informatizzazione e innovazione nelle PP.AA	Università degli Studi del Sannio	Direttore Generale  Responsabile U.O. AA.GG., Trasparenza e Anticorruzione  Responsabile U.O. Programmazione e progettazione  Responsabile U.O. Investimenti e pianificazione  1 dipendente incardinato nell'Unità Programmazione e progettazione	40

Per l'anno 2024, al fine di rafforzare l'impegno dell'Agenzia di promuovere e favorire la formazione, l'aggiornamento e la qualificazione di tutto il personale in servizio, sono previste delle misure specifiche che prevedono la preventiva ricognizione dei fabbisogni formativi per ogni singola Unità Operativa e di Staff e, sulla base di quest'ultima, la ricognizione e programmazione delle attività formative, tenuto conto delle risorse disponibili e nel pieno rispetto delle pari opportunità.

➤ **Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing)**

Al fine di favorire l'emersione di fattispecie di illecito all'interno della pubblica amministrazione, è stato predisposto l'istituto del *whistleblower* che mira a portare allo scoperto i casi di *maladministration*, incoraggiando le segnalazioni da parte dei dipendenti e i collaboratori della singola amministrazione. Tale istituto, introdotto nell'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001 rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (cd. whistleblower), successivamente integrato dal DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014), prevede una particolare tutela in favore del pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ovvero all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), o denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro.

La tutela accordata al segnalante si estrinseca:

- a) nel divieto di discriminazione del dipendente che segnala abusi, che non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro;
- b) nella tutela della riservatezza dell'identità del segnalante e della segnalazione, al fine di evitare l'esposizione dello stesso a misure ritorsive che potrebbero essere adottate a seguito della segnalazione all'interno dell'ente;
- c) nella sottrazione al diritto di accesso della denuncia, salvo ipotesi eccezionali espressamente previste.
- d) nell'esclusione dalla responsabilità nel caso in cui il whistleblower, sia in ambito pubblico (ex art. 54-bis,

d.lgs. 165/2001) che privato (ex art. 6 d.lgs. 231/2001), sveli, per giusta causa, notizie coperte dall'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale (artt. 326, 622, 623 c.p.) ovvero violi l'obbligo di fedeltà (art. 2105 c.c.).

Le tutele previste dalla norma non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Inoltre, sono fonte di responsabilità per il segnalante, in sede disciplinare e nelle altre sedi competenti, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il segnalato e/o altri soggetti, ed ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto del Whistleblowing.

Come specificato dall'ANAC nelle "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art.54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)" del 9 giugno 2021, la categoria di fatti illeciti comprende, almeno per alcune fattispecie di rilievo penale, anche la configurazione del tentativo, ove ne sia prevista la punibilità. Possono pertanto formare oggetto di segnalazione attività illecite non ancora compiute ma che il whistleblower ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi precisi e concordanti.

Il RPCT ha un ruolo fondamentale nella gestione delle segnalazioni, infatti, oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni effettuate ai sensi dell'art. 54 bis. D.Lgs 165/2001, pone in essere gli atti necessari a una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute, da ritenersi obbligatoria in base al co. 6, dell'art. 54-bis, pena le sanzioni pecuniarie dell'Autorità (co. 1 e 6, art. 54-bis). Inoltre, l'RPCT deve disciplinare il whistleblowing in conformità alle Linee guida ANAC, prevedendo procedure per la ricezione e gestione delle segnalazioni e dando conto nella relazione annuale dello stato di attuazione e di efficacia della misura. Nel caso in cui gli illeciti riguardino direttamente il RPCT, le segnalazioni vanno effettuate all'Autorità nazionale anticorruzione

L'ANAC ha adottato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" approvate con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 e le "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art.54-bis, del d.lgs. 165/2001" con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021, disciplinando le procedure attraverso le quali ricevere e gestire le segnalazioni, prevedendo per le pubbliche amministrazioni l'assunzione di "concrete misure di tutela del dipendente" da specificare nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, essendo la tutela del whistleblower una misura generale di prevenzione di eventi corruttivi.

Sulla base delle suddette Linee guida, l'ACaMIR:

1. ha adottato la "Disciplina della procedura di gestione delle segnalazioni di condotte illecite" con Determinazione Commissariale n. 448 del 25.10.2021;
2. ha adottato una propria piattaforma digitale per l'acquisizione e la gestione delle segnalazioni, aderendo al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e di Whistleblowing Solution. Tale piattaforma, accessibile all'indirizzo <https://agenziacampanamobilitinfrastruttureereti.whistleblowing.it/#/>, consente la compilazione, l'invio e la ricezione di un questionario che viene direttamente inviato al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC). L'applicazione consente al segnalante registratosi di ricevere un codice identificativo univoco di 16 cifre (c.d. "key code") ottenuto mediante un protocollo di crittografia, grazie al quale potrà dialogare con ACaMIR in modo spersonalizzato ed essere costantemente informato sullo stato della propria segnalazione.

Il RPCT, ricevuta la segnalazione, deve verificare la sussistenza dei requisiti essenziali. Ove la segnalazione non sia adeguatamente circostanziata, il RPCT può chiedere al whistleblower una integrazione. L'onere di istruttoria, che la legge assegna al RPCT, si sostanzia nel compiere una prima imparziale delibazione sulla sussistenza di quanto rappresentato nella segnalazione e non di accertamento dell'effettivo accadimento dei fatti. Il RPCT raccoglie le segnalazioni pervenute e con una sommaria istruttoria le trasmette agli uffici competenti o archivia la segnalazione. I soggetti interni all'amministrazione informano il RPCT dell'adozione di eventuali provvedimenti di propria competenza. Nel caso di trasmissione all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al Dipartimento della funzione pubblica, la trasmissione dovrà avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta ai sensi dell'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001 (informando il segnalante)

Al fine di semplificare l'accesso alla piattaforma informatica, è stato aggiunto, alla home page del proprio sito internet <https://ACaMIR.regione.campania.it/>, un banner che permette l'accesso diretto alla piattaforma.

Ulteriormente, l'Agenzia prevede che i contratti con le imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Agenzia contengano un'apposita clausola con la quale l'impresa è tenuta a comunicare, a sua volta, il link per eccedere alla piattaforma di Whistleblowing ai propri lavoratori e collaboratori coinvolti nella esecuzione della fornitura, del servizio o dell'opera in favore di ACaMIR.

Nel caso in cui il segnalante decida di non utilizzare la piattaforma ma di avvalersi di quella di ANAC e invii quindi ad ANAC una segnalazione avente ad oggetto l'ACaMIR e ANAC la ritenga fondata nei termini chiariti dalla Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 «*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*», l'Autorità può avviare, in un'ottica di prevenzione della corruzione, un'interlocuzione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'Agenzia o disporre l'invio della segnalazione alle istituzioni competenti, quali, a titolo esemplificativo, la Corte dei conti, l'Autorità giudiziaria, la Guardia di Finanza.

Per quanto concerne il triennio 2024-2026, tenuto conto delle novità normative introdotte dal D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023, l'Agenzia procederà all'aggiornamento sia del regolamento interno alla luce sia della propria piattaforma digitale.

Si rileva che, in data 28 luglio 2023, mediante la piattaforma digitale di segnalazioni illeciti – whistleblowing, è pervenuta al RPCT una segnalazione di illecito amministrativo ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del decreto legislativo n. 24/2023 (istruttoria acquisita al prot. int. 528 del 06.09.2023). La segnalazione, a seguito di un attento esame, è stata ritenuta irricevibile per incompetenza e mancanza di interesse dell'Agenzia, in quanto i fatti e i soggetti su cui verte la segnalazione si riferiscono, e conseguentemente sono attribuibili, esclusivamente ad altra amministrazione, la cui attività non è in alcun modo riconducibile alle missioni e funzioni istituzionali di ACAMIR.

Pertanto, nell'anno 2023 non sono pervenute segnalazioni.

### **3.2.2.6.2 Misure di prevenzione Specifiche**

La previsione di misure di prevenzione specifiche è compiutamente contenuta nell'all. 1 del presente Piano, a cui si rinvia, in considerazione alle aree di rischio, processi e indicatore di stima del livello di rischio (ISLR).

L' informatizzazione delle procedure e la semplificazione dei processi nonché la revisione e/o adozione di regolamentazione interna alla luce delle modifiche normative intervenute nei vari ambiti costituiscono misure specifiche trasversali a tutti i processi per prevenire fenomeni corruttivi e migliorare l'efficienza, la celerità e le performances organizzative dell'Agenzia.

### **Responsabile anagrafe unica stazione appaltante (RASA)**

Ogni stazione appaltante, ai sensi dell'art. 33-ter del Decreto-Legge 18 ottobre 2012, n. 179, è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Si evidenzia, al riguardo, che tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del D. Lgs. 50/2016).

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. In caso di mancata indicazione nel PTPC del nominativo del RASA, previa richiesta di chiarimenti al RPCT, l'Autorità si riserva di esercitare il potere di ordine ai sensi dell'art. 1, co. 3, della l. 190/2012, nei confronti dell'organo amministrativo di vertice, che, nel silenzio del legislatore, si ritiene il soggetto più idoneo a rispondere dell'eventuale mancata nomina del RASA. Nel caso di omissione da parte del RPCT, il potere di ordine viene esercitato nei confronti di quest'ultimo (...).

Il RASA dell'ACaMIR, è stato individuato nella Dott.ssa Valeria Torrieri, nominata con la Determinazione Direttoriale n. 313 del 19.12.2013

### **3.2.2.6.3 Monitoraggio e riesame delle misure**

Il monitoraggio e il riesame periodico, così come specificato dall'Allegato 1 al PNA 2019, costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Tali attività, seppur strettamente collegate, si differenziano per le modalità di svolgimento:

- il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio,
- il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Ai fini della verifica dell'applicazione delle misure per la prevenzione della corruzione previste dal Piano, il Responsabile per la prevenzione della corruzione:

- con Circolare n. 6/2023 (Prot. Int. n. 629 del 25.10.2023) relativa all'attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione del rischio corruttivo previste nel PIAO 2023-2025 e allegati, l'RPCT ha fornito indicazioni in merito all'attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione generali e specifiche previste dal PIAO 2023-2025 di ACaMIR e allegati, e ha fornito ai Responsabili delle Unità e ai RUP le relative schede di tracciamento delle procedure di affidamento di contratti di lavori servizi e forniture sopra e sotto soglia;
- con note al prot.int. n. 639 del 30.10.2023 e n. 650 del 06.11.2023, in conformità a quanto previsto dalla circolare n. 6/2023, l'RPCT ha fornito ulteriori indicazioni operative sull'attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione e ha richiesto ai Responsabili di Unità e RUP la trasmissione delle relative schede di monitoraggio.

Ulteriormente, l'RPCT ha effettuato, sulla base delle schede di monitoraggio trasmesse e gli audit ed incontri avvenuti con i Responsabili/funzionari delle diverse Unità Operative, un monitoraggio intermedio e finale sullo stato di attuazione delle misure in relazione ai processi di competenza di ciascuno.

Il monitoraggio svolto con ciascun Responsabile di Unità in diversi incontri, in presenza e da remoto, è stato effettuato contemporaneamente all'analisi dei rischi ed elaborazione delle misure. In tale sede, per un maggiore confronto, sono state esaminate le misure contenute nell'allegato 1 "MappaturaProcessi\_AnalisiRischi\_ElaborazioneMisure" del PTCT 2023-2025 al fine di verificare lo stato di efficacia e attuazione delle misure contenuto nell'Allegato 3 "Monitoraggio annuale processi e misure".

Tale scheda, allegata al presente Piano, riporta per ogni area di rischio:

- a) Processo
- b) Misura
- c) Tipologia di misura
- d) Tempistica/periodicità di attuazione (prevista nel Piano)
- e) Indicatore di monitoraggio (indicato nel Piano)
- f) Attuazione della misura
  - Stato di attuazione
  - Note
  - Motivi mancata attuazione
  - Criticità riscontrate
- g) Efficacia della misura
  - Giudizio sintetico sull'efficacia della misura
  - Conferma della misura
  - Osservazioni e/o note in merito ad eventuali azioni da assumere per ottimizzare/aggiornare la misura
- h) Note
- i) Unità organizzativa/e - Responsabile/i del processo
- j) Altri soggetti coinvolti

Di seguito si espongono i risultati, misura per misura, derivanti dal monitoraggio finale. Per ulteriori informazioni in ordine a processi specifici e alle relative misure si rinvia all'Allegato 3 "Monitoraggio annuale processi e misure".

Misure	Soggetti responsabili	Termini di attuazione	Periodicità delle verifiche	Modalità della verifica	Esito
<b>Codice di comportamento</b>	RPCT  Tutto il personale delle Unità	Entro il 31 dicembre	Annuale	Comunicazione da parte delle singole unità di assenza di violazione del codice	Non si sono verificati comportamenti difformi dal Codice di comportamento conseguentemente non vi sono stata

					<p>procedimenti/sanzioni disciplinari.</p> <p>Tutti i contratti e bandi di gara riportano la clausola. Non sono pervenute segnalazioni sul mancato rispetto della clausola.</p> <p>Nell'ambito del conferimento di incarichi a soggetti esterni, tutti i contratti e/o le dichiarazioni riportano la clausola sul rispetto del codice ovvero conoscenza.</p> <p>Non sono pervenute segnalazioni né interne né esterne.</p>
<b>Rotazione ordinaria del personale</b>	<p>RPCT</p> <p>Tutto il personale delle Unità</p>	Entro il 1 gennaio	Annuale	Verifica a seguito conferimento delle posizioni organizzative	<p>La rotazione, vista la carenza di personale di ruolo, non è stata possibile, tuttavia sono state attuate le seguenti misure:</p> <p>a) fasi procedurali affidate a più soggetti con differenti funzioni (Dirigente/Responsabile dell'Unità coinvolta e il Direttore Generale);</p> <p>b) collaborazione tra le diverse Unità Operative e/o Responsabili.</p> <p>La rotazione è stata di massima garantita per gli incarichi di RUP, DEC e verificatori di conformità.</p> <p>L'immissione di nuovo personale comandato ha garantito una rotazione negli uffici maggiormente esposti a rischio corruttivi.</p>
<b>Rotazione straordinaria del personale</b>	<p>RPCT</p> <p>Tutto il personale delle Unità</p>	Entro il 1° gennaio	Annuale	Verifica a seguito di procedimenti disciplinari/penali.	Non vi sono stati procedimenti disciplinari/penali, pertanto, la rotazione non è stata attuata.
<b>Dichiarazioni di conflitto di interessi e obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</b>	<p>RPCT</p> <p>Tutto il personale delle Unità</p>	Entro il 31 dicembre	Annuale	Verifica puntuale sulle dichiarazioni di assenza di conflitto	I dipendenti assegnati alle Unità hanno trasmesso le dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi e/o dichiarazione di assenza di cause di

					<p>incompatibilità/inconferibilità.</p> <p>I dipendenti, con incarichi nelle procedure pubbliche, hanno trasmesso apposita dichiarazione di assenza di conflitto per lo svolgimento dell'incarico.</p> <p>Tutti i soggetti esterni, con incarichi da volgersi in favore di ACaMIR, hanno trasmesso apposite dichiarazioni prima del conferimento dell'incarico.</p> <p>Tutti i commissari di gara (n. 27 nel 2023) hanno trasmesso apposite dichiarazioni, attestanti anche l'assenza di condanne penali.</p> <p>Sono state svolte attività di verifica sulla veridicità delle dichiarazioni rese, da cui risulta l'assenza di situazioni/cause di conflitto, incompatibilità o inconferibilità e di condanne penali.</p> <p>Per gli incarichi conferiti ai soggetti esterni si è provveduto a pubblicare in "Amministrazione Trasparente" - Anagrafe delle prestazioni"- portale Maggioli: l'atto di conferimento, CV, Dichiarazione conflitto, attestazione e compenso.</p> <p>Non si sono verificate situazioni di conflitto di interesse.</p> <p>Non sono pervenute segnalazioni.</p>
--	--	--	--	--	---

					<p>Non vi sono state comunicazioni di astensione.</p> <p>Non sono stati comunicati provvedimenti di procedimenti penali.</p>
<b>Accesso civico semplice e generalizzato</b>	<p>RPCT</p> <p>Responsabile del procedimento</p>	<p>Entro il 30 giugno e 30 novembre</p>	<p>Semestrale</p>	<p>Verifica immediata a seguito della richiesta di accesso</p>	<p>Nell'anno 2023 sono pervenute n. 25 richieste di accesso l'accesso documentale previsto dalla L. 241/90, di cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- n. 1 richiesta con rigetto,</li> <li>- n. 6 richieste con accoglimento parziale,</li> <li>- n. 17 richieste con accoglimento totale;</li> <li>- n. 1 richiesta in corso di verifica.</li> </ul> <p>I RUP hanno riscontrato tempestivamente le richieste di accesso.</p> <p>Non sono pervenute richieste di accesso civico e generalizzato.</p> <p>E' pubblicato il registro degli accessi</p>
<b>Conferimento di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice</b>	<p>RPCT</p>	<p>Entro il 30 novembre</p>	<p>Annuale</p>	<p>Verifica puntuale sulle dichiarazioni all'atto di nomina</p>	<p>Sono state richieste le dichiarazioni al Direttore Generale, ad un Dirigente e a soggetti esterni.</p> <p>Sono state svolte attività di verifica sulla veridicità delle dichiarazioni rese, da cui risulta l'assenza di situazioni/cause di conflitto, incompatibilità o inconferibilità.</p> <p>Le dichiarazioni, unitamente alle certificazioni previste dalla normativa vigente, sono pubblicate in Amministrazione Trasparente.</p>

					Non sono state riscontrate situazioni di inconfiribilità e incompatibilità.
<b>Incarichi extra istituzionali conferiti o autorizzati ai dipendenti</b>	RPCT Risorse Umane	Entro il 30 novembre	Annuale	Verifica puntuale sulle autorizzazioni e sui conferimenti a seguito delle stesse	Fatti salvi gli incarichi relativi alle funzioni tecniche ex art. 113, sono stati autorizzati incarichi extra istituzionali per un totale di n. 10 autorizzazioni.  Non vi sono state segnalazioni.  Non vi sono stati comunicazioni per gli svolgimenti di incarichi non soggetti ad autorizzazione.
<b>Divieti post-employment (pantouflage)</b>	RPCT	Entro il 30 novembre	Annuale	Verifica sul personale cessato	Non risultano eventi corruttivi o episodi di maladministration.  Nei nuovi contratti di nuova assunzione sono state previste apposite clausole ovvero sono state richieste dichiarazioni d'impegno.  Tutti i contratti e bandi di gara riportano la clausola. Non sono pervenute segnalazioni sulla violazione del divieto di pantouflage. Non sono pervenute segnalazioni di eventuali casi di esclusione dalla procedura o dal contratto a seguito violazione della clausola di pantouflage.
<b>Condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione (formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi)</b>	Dirigenti Responsabili delle Unità Risorse umane RPCT	Entro il 30 giugno e 30 novembre	Semestrale	Verifica delle dichiarazioni contestualmente all'atto di assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi	Sono state acquisite n. 39 dichiarazioni di soggetti esterni (Commissari, patrocinanti in giudizio, DPO, NUVAC e Revisori dei Conti) attestanti l'assenza di condanne penali.  Non sono stati comunicati provvedimenti di procedimenti penali.

<p><b>Patti d'integrità negli affidamenti</b></p>	<p>RPCT</p>	<p>Entro il 30 giugno e 30 novembre</p>	<p>Semestrale</p>	<p>Verifica delle dichiarazioni contestualmente all'atto di assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi</p>	<p>Tutti i bandi di gara e lettere di invito prevedono sia l'obbligo da parte del soggetto aggiudicatario di conformarsi al protocollo di legalità sia la c.d. clausola di salvaguardia.</p> <p>Non vi sono stati contratti interessati dall'avvio delle azioni di tutela previste dal protocollo e non sono emerse irregolarità.</p> <p>I patti e le clausole sono stati rispettati.</p>
<p><b>Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower)</b></p>	<p>RPCT</p>	<p>Entro il 30 novembre</p>	<p>Annuale</p>	<p>Verifica tempestiva all'atto di trasmissione della segnalazione</p>	<p>L'agenzia ha una propria piattaforma digitale per l'acquisizione e la gestione delle segnalazioni.</p> <p>In data 28 luglio 2023, mediante la piattaforma digitale di segnalazioni illeciti – whistleblowing, è pervenuta al RPCT una segnalazione di illecito amministrativo ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del decreto legislativo n. 24/2023. La segnalazione, a seguito di un attento esame, è stata ritenuta irricevibile per incompetenza e mancanza di interesse dell'Agenzia, in quanto i fatti e i soggetti contenuti nella segnalazione si riferivano esclusivamente ad altra amministrazione, la cui attività non è in alcun modo riconducibile alle missioni e funzioni istituzionali di ACAMIR.</p> <p>Pertanto, nell'anno 2023, non sono pervenute segnalazioni whistleblowing.</p>

<b>Formazione del personale</b>	RPCT	Entro il 31 dicembre	Annuale	Verifica a seguito della trasmissione del Report sui corsi attivati nell'anno	Il personale ha partecipato a corsi di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza tenuti dall'Università Vanvitelli.  Alcuni dipendenti hanno partecipato a corsi di formazione/Master specifici in relazione alle funzioni svolte nell'Unità di appartenenza.
<b>Trasparenza - Adempimento degli obblighi di pubblicazione</b>	RPCT Responsabili delle unità operative soggetti all'obbligo	Entro il 10 aprile Entro il 31 luglio Entro il 31 ottobre Entro il 10 gennaio	Trimestrale	Verifica a seguito della trasmissione dei report inviati dai Responsabili delle Unità ovvero approvazione dell'atto/documento.	Tutte le Unità e RUP, tenuto conto della carenza di personale di ruolo dell'Agenzia e salvo la pubblicazione annuale (al 31.12.2023), hanno assicurato il tempestivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione di tutti i dati, le informazioni e i documenti, ai sensi del citato D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., al fine di rispettare il criterio di continuità dell'azione dell'Agenzia, proseguendo, altresì, nel monitoraggio e aggiornamento dei dati già pubblicati nel sito istituzionale.  I dati, le informazioni e i documenti pubblicati risultano completi, aggiornati e in formato aperto.

Si precisa che, per l'anno 2024, al fine di assicurare la qualità del monitoraggio e di verificare l'applicazione delle misure previste dal Piano, si conferma il sistema di monitoraggio su due livelli:

- **1° livello di monitoraggio:** in capo ai Responsabili delle Unità operative che hanno la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio e dei processi/attività oggetto del controllo (c.d. autovalutazione). A tal fine saranno trasmesse, con cadenza semestrale, delle schede di monitoraggio, da parte del RPCT, ai Responsabili contenute per ciascuna Unità: Misura di prevenzione, normativa di riferimento, competenza dell'unità, tipologia di misura, specificazioni, attuazione, note. I responsabili trasmetteranno tali schede mediante intranet ovvero a mezzo protocollo interno  
I Report, debitamente compilati, dovranno pervenire al RPC mediante la condivisione in Area intranet ovvero protocollo interno.  
Ulteriormente il responsabile del monitoraggio informa il RPCT sul se e come le misure di trattamento del rischio sono state attuate, dando atto anche di una valutazione dell'utilità delle stesse rispetto ai rischi corruttivi da contenere.
- **2° livello di monitoraggio:** in capo al RPCT che verificherà sia l'osservanza che l'attuazione delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte dei Responsabili e delle Unità Operative e di Staff

dell’Agenzia, tenendo conto da un lato delle risultanze dell’attività di valutazione del rischio per individuare i processi/attività maggiormente a rischio sui quali concentrare l’azione di monitoraggio e dall’altro, dell’esigenza di includere nel monitoraggio i processi/attività non verificati negli anni precedenti.

Il RPCT verificherà la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione attraverso il controllo degli indicatori previsti per l’attuazione delle misure all’interno del Piano e attraverso la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi “prova” dell’effettiva azione svolta.

Si specifica che, i report semestrali e le successive verifiche del RPC confluiranno in un monitoraggio intermedio e monitoraggio finale, al fine di redigere il nuovo PTPCT 2025-2027.

La Tabella seguente riepiloga le fasi e le tempistiche del sistema di monitoraggio:

ATTIVITÀ	RESPONSABILE	TEMPI
Nota per la compilazione semestrale del report da inviare ai Responsabili	RPCT	Entro scadenza del semestre
Compilazione e trasmissione del report	Responsabili/Unità Operative e di Staff	Entro il 30 giorni dalla richiesta
Verifiche sui report e redazione della scheda monitoraggio intermedia/finale	RPCT	Entro 20 dalla trasmissione della scheda
Sottoposizione della scheda monitoraggio finale ai responsabili per eventuali osservazioni (incontri)		

Si precisa che, tenuto conto della carenza di personale e delle eventuali esigenze che possono verificarsi, tali tempistiche possono essere anticipate ovvero differite.

### 3.2.3 Trasparenza

Come indicato nel PNA 2019, il d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come «accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche». Il legislatore ha attribuito un ruolo di primo piano alla trasparenza affermando, tra l’altro, che essa concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

Oggi, dunque, la trasparenza è anche regola per l’organizzazione, per l’attività amministrativa e per la realizzazione di una moderna democrazia.

In ogni caso, la trasparenza dell’azione amministrativa rimane la misura cardine dell’intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. La stessa Corte Costituzionale ha considerato che con la legge 190/2012 «la trasparenza amministrativa viene elevata anche al rango di principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione» e che le modifiche al d.lgs. 33/2013, introdotte dal d.lgs. n. 97/2016, hanno esteso ulteriormente gli scopi perseguiti attraverso il principio di trasparenza, aggiungendovi la finalità di «tutelare i diritti dei cittadini» e «promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa».

L’ampliamento dei confini della trasparenza registrato nel nostro ordinamento è stato realizzato con successive modifiche normative che sono state accompagnate da atti di regolazione dell’Autorità finalizzati a fornire indicazioni ai soggetti tenuti ad osservare la disciplina affinché l’attuazione degli obblighi di pubblicazione non fosse realizzata in una logica di mero adempimento quanto, invece, di effettività e piena conoscibilità dell’azione amministrativa.

Tale obiettivo deve essere perseguito anche attraverso il rispetto dei criteri di qualità delle informazioni da pubblicare, espressamente indicati dal legislatore all’art. 6 del d.lgs. 33/2013, ovvero: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

La qualità dei dati pubblicati è indispensabile per una trasparenza effettiva ed utile per gli stakeholders e per le stesse pubbliche amministrazioni.

Con la pubblicazione obbligatoria sui siti istituzionali delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, la trasparenza si pone inoltre come uno dei migliori strumenti di prevenzione e di lotta alla corruzione e concorre ad attuare i principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza, integrità e lealtà.

L'accesso civico "generalizzato", di cui si dirà più avanti, rappresenta un ulteriore elemento di trasparenza "totale", consentendo al cittadino di poter acquisire dati o documenti anche al di fuori dei casi di possesso di un interesse concreto, differenziato e giuridicamente rilevante, tipico dell'accesso documentale di cui alla Legge 241 del 1990.

Con l'entrata in vigore del citato D.lgs. 97/2016, dal 2017 non esiste più l'obbligo di approvare uno specifico Programma per la Trasparenza; la disciplina sulla trasparenza a livello di singola Amministrazione costituisce una parte del Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione.

### **3.2.3.1 Le caratteristiche delle informazioni**

L'Agenzia è tenuta ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'Agenzia, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità. I Dirigenti/responsabili di unità, pertanto, garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- riportino la dichiarazione/il timbro di conformità all'originale con la firma del Responsabile;
- tempestivamente e comunque entro i termini di pubblicazione di cui all'Allegato 2 del presente Piano;
- per un periodo di 5 anni o diverso periodo in relazione alle specifiche determinazioni A.N.AC adottate ai sensi dell'art. 8 comma 3-bis del D. Lgs. 33/2013, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali, ai sensi del comma 1 dell'art. 15-bis del D. Lgs. 33/2013 sono conservati per i due anni successivi alla loro cessazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i suddetti periodi andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5 del D. Lgs. 33/2013 (Accesso civico a dati e documenti);
- in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione digitale di cui al D. Lgs. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" così come integrato con le modifiche introdotte dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)", senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

### **3.2.3.2 L'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni**

#### **3.2.3.2.1 Le misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del RPCT**

Le funzioni di controllo sull'adempimento da parte di ACaMIR degli obblighi di pubblicazione vengono svolte dal RPCT ai sensi dell'art. 43 del D. Lgs. 33/2013, "assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione".

Il RPCT svolge la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Dirigenti/Responsabili, predisponendo apposite segnalazioni in caso sia riscontrato il mancato o ritardato adempimento. Tale controllo viene attuato:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del PTPCT con riferimento nello specifico al rispetto dei tempi procedurali;

- attraverso appositi controlli a campione semestrali, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- tramite il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5, c. 1, D.lgs. 33/2013).

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- qualità;
- integrità;
- costante aggiornamento;
- completezza;
- tempestività;
- semplicità di consultazione;
- comprensibilità;
- omogeneità;
- accessibilità;
- conformità ai documenti originali in possesso della Agenzia;
- presenza dell'indicazione della loro provenienza e della riutilizzabilità.

In sede di aggiornamento annuale del PTPCT viene rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste dal presente Piano e il rispetto degli obblighi di pubblicazione.

### 3.2.3.3 Programmazione della trasparenza

Una delle principali novità introdotte dal d.lgs. n. 97/2016 è stata l'integrazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, conseguentemente l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non è più oggetto di un atto separato ma diventa parte integrante del Piano come "apposita sezione".

Conformemente alle indicazioni contenute nei PNA 2019 e 2022, l'Agenzia osserva gli obblighi di pubblicazione disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013 e dalla normativa vigente, attuandoli secondo le modalità indicate dall'Autorità nella Delibera n.1310/2016 e nell'Allegato 1 "Amministrazione trasparente" - Elenco degli obblighi di pubblicazione" nonché nella Delibera n. 7/2022 e nell'Allegato 9 "Parte speciale Obblighi trasparenza contratti".

A tal fine, è stato redatto l'Allegato n. 2 recante "Elenco degli obblighi di pubblicazione", sulla base degli schemi predisposti dall'ANAC nell'allegato n. 2 "Esempio contenuti principali della sottosezione del PIAO/PTPCT dedicata alla trasparenza" del PNA 2022 e nell'Allegato n. 1 "Obblighi Amministrazione Trasparente" della Delibera n. 264 del 20 giugno 2023 come modificata dalla Delibera ANAC 601 del 19 dicembre 2023 che modifica l'Allegato n. 9 "Parte speciale Obblighi trasparenza contratti", mediante il quale l'Agenzia ha provveduto a individuare gli uffici responsabili della trasmissione dei dati (intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati) e i nominativi dei soggetti tenuti alla pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del comma 1 dell'articolo 10 del D. Lgs. 33/2013.

Tale allegato, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Piano, contiene:

1. Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)
2. Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)
3. Riferimento normativo
4. Denominazione del singolo obbligo
5. Contenuti dell'obbligo
6. Pertinenze alle attività di ACaMIR
7. Aggiornamento
8. Unità responsabile elaborazione dei dati
9. Unità responsabile della trasmissione dei dati
10. Unità responsabile della pubblicazione dei dati
11. Termine di scadenza per la pubblicazione
12. Monitoraggio, tempistiche e individuazione del soggetto responsabile sugli obblighi di pubblicazione

L'allegato sarà aggiornato, qualora necessario, all'esito di ogni monitoraggio in base alle pubblicazioni da effettuare.

Ai fini della programmazione, si sintetizzano di seguito le fasi, i responsabili e le funzioni assegnate:

<b>FASI</b>	<b>RESPONSABILI</b>	<b>FUNZIONI</b>
<b>Acquisizione, elaborazione e trasmissione dei dati</b>	Dirigenti/Responsabili di Unità nell'ambito dei procedimenti di competenza	Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. Ulteriormente devono garantire l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'Agenzia, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.
<b>Pubblicazione dei dati</b>	Dirigenti/Responsabili di Unità nell'ambito dei procedimenti di competenza	Procedono alle pubblicazioni di dati, documenti o informazioni secondo quanto previsto dalla normativa in materia, garantendo a tal fine la massima collaborazione al RPCT.
<b>Attività di vigilanza e verifica degli obblighi di pubblicazione</b>	RPCT	Svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Ciascun Responsabile per l'elaborazione e trasmissione del dato è tenuto a trasmettere al Responsabile per le pubblicazioni (se diverso), salvo i casi di pubblicazione automatica, tutti i dati, le notizie e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi della vigente normativa e, unitamente al Responsabile per le pubblicazioni, verificare che tali dati, notizie ed informazioni rispondano ai requisiti di completezza, tempestività e qualità di cui agli artt. 6 e 8 del D. Lgs. n. 33/2013, nonché alle caratteristiche di apertura del formato di cui all'art. 7 del medesimo decreto. In caso di inadempimento anche parziale o di ritardo nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione, il "Responsabile per le pubblicazioni" deve segnalarlo alla Unità Responsabile della trasmissione che deve provvedere entro 10 giorni dalla segnalazione. In caso di perdurante inadempimento, il "Responsabile per le pubblicazioni" ne dà comunicazione al RPCT per i provvedimenti conseguenti ex art. 43, commi 1 e 5 del D. Lgs. n. 33/2013.

Si precisa che il RPCT con il supporto dell'Unità Operativa "AA.GG. -Trasparenza e Anticorruzione", oltre al controllo successivo sull'adempimento degli obblighi, svolge un ruolo di supporto alle Unità operative nell'ambito della fase di elaborazione e trasmissione dei dati.

Si rammenta che l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della Agenzia ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili. A tal fine il sistema di valutazione della performance prevede apposito articolo di coordinamento e recepimento dei risultati del processo di controllo previsti dal presente Piano. Si rappresenta che, in caso di inadempimento, l'Agenzia applicherà le sanzioni previste dal D. Lgs. 33/2013.

### **3.2.3.4 Gli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente**

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è stata creata nel sito istituzionale dell'Agenzia un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" disponibile al seguente link [https://asp.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB\\_NAME=n200162](https://asp.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB_NAME=n200162) ed accessibile anche direttamente dalla home page.

All'interno di tale sezione, organizzati in sottosezioni, sono contenuti tutti i dati, informazioni e documenti previsti dal D. Lgs. 33/2013 e ss.mm. e ii. e dal presente Piano.

In particolare, la sezione contiene le seguenti sottosezioni:

<b>SOTTOSEZIONI</b>	<b>INFORMAZIONI E DATI</b>
---------------------	----------------------------

<b>Disposizioni generali</b>	In questa sezione vengono tenute aggiornate le informazioni e i dati riguardanti gli obblighi di pubblicità ai sensi del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 - Art. 10, c. 8, lett. a - Art. 12, c. 1,2 - Art. 34, c. 1 e 2.
<b>Organizzazione</b>	In questa sezione vengono tenute aggiornate le informazioni e i dati riguardanti gli obblighi di pubblicità ai sensi del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 - Artt. 13, 14, 47, 28.
<b>Consulenti e collaboratori</b>	In questa sezione vengono tenute aggiornate le informazioni e i dati riguardanti gli obblighi di pubblicità ai sensi del D.lgs. 33/2013 - Art. 15, c. 1 e 2.
<b>Personale</b>	In questa sezione vengono tenute aggiornate le informazioni e i dati riguardanti gli obblighi di pubblicità ai sensi del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 - Artt. 10, 15, 16, 17, 18, 21, 41.
<b>Bandi di concorso</b>	In questa sezione vengono tenute aggiornate le informazioni e i dati riguardanti gli obblighi di pubblicità ai sensi del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 - Art. 19.
<b>Performance</b>	In questa sezione vengono tenute aggiornate le informazioni e i dati riguardanti gli obblighi di pubblicità ai sensi del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 - Art. 10, c. 8, lett. b, Art. 20, c. 1, 2 e 3.
<b>Attività e procedimenti</b>	Nella presente sezione ai sensi dell'art. 35 del D.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 sono pubblicati i dati relativi alle tipologie di procedimento di competenza dell'ACaMIR.
<b>Provvedimenti</b>	In questa sezione vengono tenute aggiornate le informazioni e i dati riguardanti gli obblighi di pubblicità del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 - Art. 23.
<b>Bandi di gara e contratti</b>	In questa sezione vengono tenute aggiornate le informazioni e i dati concernenti gli obblighi di pubblicità ai sensi del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 - Art. 37.
<b>Bilanci</b>	In questa sezione vengono tenute aggiornate le informazioni e i dati concernenti gli obblighi di pubblicità ai sensi del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 - Art. 29.
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	In questa sezione vengono tenute aggiornate le informazioni e i dati riguardanti gli obblighi di pubblicità ai sensi del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 - Art. 30.
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	In questa sezione vengono tenute aggiornate le informazioni e i dati riguardanti gli obblighi di pubblicità ai sensi del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 - Art. 31, c. 1.
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	In questa sezione vengono tenute aggiornate le informazioni e i dati riguardanti gli obblighi di pubblicità ai sensi del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 - Artt. 33 e 36.
<b>Altri Contenuti</b>	Contenente la Prevenzione della Corruzione; Accesso Civico; Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati e Dati ulteriori.

Si precisa che le sezioni di seguito elencate, seppur presenti nella sezione "Amministrazione trasparente", non essendo pertinenti o comunque non applicabili rispetto alle attività istituzionali di ACaMIR, non presentano al loro interno specifici obblighi di pubblicazione:

- Enti controllati;
- Controlli sulle imprese;
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici;
- Servizi erogati;
- Opere pubbliche;
- Pianificazione e governo del territorio;
- Informazioni ambientali;
- Strutture sanitarie private accreditate;
- Interventi straordinari e di emergenza.

Per consentire una modalità di accesso standardizzata ed immediata ad informazioni aggiornate sullo stato di attuazione delle misure del PNRR, seppur non espressamente previsto per i Soggetti attuatori degli interventi, quale ACaMIR, conformemente alle indicazioni contenute nel PNA 2022, verrà valutata la creazione nel sito istituzionale una sezione denominata "Attuazione Misure PNRR", articolata in sottosezioni secondo le misure di competenza dell'Agenzia con indicazione della missione, componente di riferimento e investimento.

Per ogni sottosezione saranno pubblicati gli atti legislativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l'attuazione della misura di riferimento, specificando, per ogni atto riportato:

- a) la tipologia (legge, decreto legislativo, decreto-legge, decreto ministeriale, ecc.),
- b) il numero e la data di emissione o di adozione dell'atto, con il link ipertestuale al documento,
- c) la data di pubblicazione,
- d) la data di entrata in vigore,
- e) l'oggetto,
- f) la eventuale documentazione approvata (programma, piano, regolamento, ecc.) con il link ipertestuale al documento,
- g) le eventuali note informative.

Con riferimento ai Soggetti attuatori degli interventi, in assenza di indicazioni della RGS sugli obblighi di pubblicazione sull'attuazione delle misure del PNRR, l'Autorità ribadisce la necessità di dare attuazione alle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013, tuttavia tali soggetti, qualora lo ritengano utile, possono, in piena autonomia, pubblicare dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una apposita sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata dalla RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi.

Al pari delle Amministrazioni centrali, in un'ottica di semplificazione e di minor aggravamento, anche i Soggetti attuatori, possono inserire in "Amministrazione trasparente", nella corrispondente sottosezione, un link che rinvia alla sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR, laddove i dati rientrino in quelli da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" ex d.lgs. n. 33/2013.

### **3.2.3.5 Gli ulteriori obblighi di pubblicazione**

L'Agenzia si riserva la possibilità di individuare contenuti ulteriori di pubblicazione, che possono essere utili alla trasparenza amministrativa o alla prevenzione della corruzione. La pubblicazione dei dati evolverà in un'ottica di miglioramento continuo, tutti i documenti pubblicati riporteranno al loro interno dati di contesto ovvero: fonte, data, periodo di riferimento o validità e oggetto al fine di garantire l'individuazione della natura dei dati e la validità degli stessi. Saranno inoltre pubblicati tutti i dati/informazioni individuati dal RPCT che possono assicurare visibilità dell'azione amministrativa e diffusione di informazioni utili al contrasto di comportamenti non corretti.

### **3.2.3.6 La Trasparenza e gare di appalto**

Nel corso del 2023 la disciplina dei contratti pubblici è stata interessata da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito a innovarne significativamente il quadro normativo anche in materia di trasparenza.

L'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, rubricato "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", con efficacia dal 1° luglio 2023, che conferma in parte le norme derogatorie contenute nel d.l. 76/2020 e nel d.l. n. 77/2021 riferite al d.lgs. 50/2016, ha determinato un nuovo quadro di riferimento in cui è possibile constatare che il settore della contrattualistica pubblica è governato da norme differenziate a seconda che si tratti di interventi di PNRR/PNC, di procedure avviate con il previgente d.lgs. 50/2016 ovvero di procedure avviate in vigore del nuovo Codice.

In particolare, così come indicato nell'aggiornamento 2023 al PNA 2022 dell'ANAC, l'assetto normativo in essere dopo il 1° luglio 2023 determina la seguente tripartizione:

- a) le procedure di affidamento avviate entro la data del 30 giugno 2023, c.d. "procedimenti in corso", sono disciplinate dal previgente D.lgs. 50/2016 (art. 226, comma 2, d.lgs. 36/2023);
- b) le procedure di affidamento avviate dal 1° luglio 2023 sono disciplinate dal D.Lgs. 36/2023;
- c) le procedure di affidamento relative a interventi PNRR/PNC sono disciplinate, anche dopo il 1° luglio 2023, dalle norme speciali riguardanti tali interventi contenute nel d.l. 77/2021 e ss.mm.ii. e dal D.Lgs. 36/2023 per quanto non regolato dalla disciplina speciale.

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, è oggi contenuta nell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e negli artt. 20 e 28 del D.lgs. n. 36/2023 e, nello specifico:

- l'art. 37 del D.lgs. 33/2013 recante "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" prevede che, fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78 (comma 1). Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori (comma 2);
- l'art. 20 del D.lgs. n. 36/2023 recante i "Principi in materia di trasparenza" dispone che, fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, a fini di trasparenza i dati, le informazioni e gli atti relativi ai contratti pubblici sono indicati nell'articolo 28 e sono pubblicati secondo quanto stabilito dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (comma 1). Le comunicazioni e l'interscambio di dati per le finalità di conoscenza e di trasparenza avvengono nel rispetto del principio di unicità del luogo di pubblicazione e dell'invio delle informazioni (comma 2). Ulteriormente, le regioni e le province autonome assicurano la trasparenza nel settore dei contratti pubblici (comma 3);
- l'art. 28 del D.lgs. n. 36/2023 rubricato "Trasparenza dei contratti pubblici" prevede le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 35 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 139, sono trasmessi tempestivamente alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25 (comma 1). Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, secondo le disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Sono pubblicati nella predetta sezione di cui al primo periodo la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, nonché i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione (comma 2). La trasparenza dei contratti pubblici "fanno fede i dati trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC, la quale assicura la tempestiva pubblicazione sul proprio portale dei dati ricevuti, anche attraverso la piattaforma unica della trasparenza, e la periodica pubblicazione degli stessi in formato aperto. In particolare, sono pubblicati la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dei lavori, servizi o forniture e l'importo delle somme liquidate (comma 3). Infine, l'articolo prevede che l'ANAC, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del codice, individua con proprio provvedimento le informazioni, i dati e le relative modalità di trasmissione per l'attuazione del presente articolo (comma 4).

Si rileva che il D.Lgs. n. 36/2023 ha disposto, con l'art. 226, comma 3, lettera d), l'abrogazione del comma 32 dell'art. 1 della legge 190/2012.

Il provvedimento di cui all'art. 28 citato è stato adottato con Delibera n. 264 del 20 giugno 2023, modificata ed integrata dalla Delibera n. 601/2023, avente ad oggetto "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33". Ulteriormente, con Delibera n. 261 del 30 giugno 2023, l'ANAC ha individuato le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali titolari delle piattaforme e delle banche dati (artt. 22 e 23, comma 3, del D.Lgs. n. 36/2023) garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale.

Alla luce delle disposizioni vigenti richiamate, delle abrogazioni disposte dal Codice, dell'efficacia differita prevista per alcune disposizioni, l'ANAC valuta che la trasparenza dei contratti pubblici sia, ad oggi, governata da norme differenziate determinando distinti regimi di pubblicazione dei dati.

In particolare, l'Autorità, così come indicato nella "Nota sull'art. 1 comma 32 della L. 190/2012" del 10 gennaio 2024 e nella Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 "Adozione comunicato relativo avvio processo digitalizzazione" nonché nell'Aggiornamento 2023 al PNA, ha chiarito che la trasparenza può essere adempiuta a seconda delle seguenti fattispecie:

Fattispecie	Pubblicità trasparenza	Adempimento
-------------	------------------------	-------------

Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.	Gli obblighi di pubblicazione dei dati risultano adempiuti pubblicando nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti" le informazioni di cui all'art. 4 della delibera 39/2016 in formato digitale standard aperto, secondo le modalità indicate dalla stessa delibera.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi entro 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.	Gli obblighi di pubblicazione dei dati risultano adempiuti mediante la comunicazione tempestiva degli stessi, cioè nell'immediatezza della loro produzione, alla BDNCP tramite SIMOG. La trasmissione dei dati attraverso Simog esonera le stazioni appaltanti dalla pubblicazione degli stessi nella sezione Amministrazione Trasparente. Le stazioni appaltanti pubblicano in "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti", il link tramite il quale si accede alla sezione della BDNCP.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024 (procedura avviata dal 1° gennaio 2024)	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.	Gli obblighi di pubblicazione dei dati risultano adempiuti mediante la trasmissione degli stessi dati alla BDNCP attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate. Le stazioni appaltanti pubblicano in "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti", il link tramite il quale si accede alla sezione della BDNCP.

Conseguentemente, ai fini del rispetto e assolvimento degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione dei dati previsti dal D.Lgs. n. 36/2023, l'ACaMIR:

- assicura la trasmissione dei dati alla BDNCP mediante la piattaforma di approvvigionamento digitale "Appalti e contratti" di Maggioli S.p.A, rientrante tra quelle certificate i sensi degli articoli 25 e 26 del D.Lgs. 36/2023, accessibile all'indirizzo <https://ACaMIR-appalti.maggiolicloud.it/>, che contiene:
  - le informazioni sulle singole procedure in formato tabellare;
  - gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura;
  - l'elenco degli Operatori Economici;
- inserisce sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale, per singola procedura, che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP e/o piattaforma di e-procurement. Tale collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto assicurando la trasparenza di tutti gli atti di ogni procedura contrattuale svolta dall'Agenzia;
- pubblica nella sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito istituzionale gli atti, i dati e le informazioni che non sono oggetto di comunicazione alla BDNCP e che sono individuati nell'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023.

In considerazione all'evoluzione del quadro normativo, l'RPCT con nota n. 2 del 03.01.2023 ha fornito indicazioni sui diversi regimi di pubblicazione dei dati per i contratti pubblici, così come indicato nell'aggiornamento 2023 al PNA 2022 (Delibera ANAC n. 605 del 19.12.2023), a tutto il personale e RUP dell'Agenzia.

Nel corso del 2024 l'RPCT procederà a fornire linee guida, anche operative, per il corretto assolvimento degli obblighi di trasparenza in materia.

### 3.2.3.7 Trasparenza in materia dei dati personali

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato, essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Nello specifico, la normativa sulla protezione e trattamento di dati personali risulta dalle disposizioni:

- del D. Lgs. 196/2003 (c.d. Codice della privacy) così come riformato dal d.lgs. n. 101/2018, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE" e dal decreto-legge n. 139 del 2021 convertito, con modificazioni, dalla L. 3 dicembre 2021, n. 205 e dal D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 (con effetto a decorrere dal 15 luglio 2023);
- del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 concernente "la tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e la libera circolazione di tali dati" (c.d. GDPR), volta a disciplinare i trattamenti di dati personali sia nel settore privato sia nel settore pubblico, che abroga la Direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati);
- delle "Linee Guida in materia di Trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicazione e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" adottate dall'Autorità Garante per la protezione dei dati il 15 maggio 2014 e pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n.134 del 12 Giugno 2014.

Si rileva che il 05.08.2023 il Garante ha fornito la "Guida all'applicazione del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali"

In tale quadro normativo, i Responsabili della trasmissione dei dati e i Responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei documenti, delle informazioni e dei dati, nonché i Direttori, Dirigenti e i Responsabili d'unità responsabili dei dati, sono chiamati ad attenersi al rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), l'ANAC chiarisce che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, debbano verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve peraltro avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

L'ACaMIR, conformemente a quanto stabilito dal Reg. EU GDPR 2016/679, ha conferito con Determinazione del Direttore Generale n. 215 del 17.04.2023, l'incarico di DPO ad un soggetto esterno che svolge attività di informazione, consulenza e indirizzo in merito agli obblighi derivanti dal GDPR e dalle altre normative relative al trattamento e alla protezione dei dati. Tali attività sono svolte in favore del titolare, del responsabile del trattamento dei dati personali, nonché dei dipendenti che eseguono il trattamento.

Il DPO opera in posizione autonoma nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti e non coincide con il RPCT, in quanto, come chiarito dall'ANAC, la sovrapposizione dei due ruoli potrebbe limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e delle responsabilità che la normativa attribuisce alle due figure.

Ulteriormente l'ACaMIR:

- ha adottato, con Determinazione del Commissario n. 232 del 31.05.2021, un proprio Regolamento attuativo del Regolamento Ue 2016/679 in materia di protezione e trattamento dei dati personali unitamente all'organigramma privacy e un modello di informativa e consenso relativo al trattamento dei dati personali in adempimento degli obblighi previsti dall'art. 13 e dall'art. 14 del Regolamento europeo;
- ha aggiornato, con Determinazione del Direttore Generale n. 4 del 15.01.2024, l'organigramma privacy e l'informativa di cui alla Determinazione 232/2021;
- ha nominato, con Determinazione del Direttore Generale n.5 del 15.01.2024, il Responsabile del Trattamento dei dati personali e dei soggetti incaricati (ai sensi dell'art. 4, punto 8 e 10 e art. 28 del G.D.P.R.);
- ha nominato, con Determinazione del Direttore Generale n. 9 del 16.01.2024, l'Amministratore di Sistema dell'ACaMIR (provvedimento generale del 27 novembre 2008 del Garante privacy)

Nel corso del 2024, in considerazione delle modifiche intervenute con il D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, si prevede l'aggiornamento del Regolamento attuativo del Regolamento Ue 2016/679 in materia di protezione e trattamento dei dati personali dell'Agenzie e l'adozione di un Regolamento che disciplina l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria (Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005).

### 3.2.3.8 Accesso civico semplice e accesso civico generalizzato

L'attuazione della trasparenza è fortemente legata alla trattazione delle istanze di accesso civico "semplice" e accesso "generalizzato" su informazioni, dati e documenti detenuti e/o pubblicati dall'amministrazione.

Il legislatore ha previsto tre tipologie di accesso:

1. Accesso documentale, disciplinato dal capo V della legge 241/1990 riguardante i documenti amministrativi materialmente esistenti e detenuti dall'ente, al fine di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà, partecipative e/o oppositive e difensive, che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari;
2. Accesso civico, ovvero l'accesso di cui all'art. 5, comma 1, del D.lgs. 33/2013, che sancisce il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che l'ente abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo ai sensi del decreto;
3. Accesso generalizzato, che si riferisce all'accesso di cui all'art. 5, comma 2, del D.lgs. 33/2013, e che comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza.

In esecuzione a quanto stabilito dall'ANAC con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 contenente le "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013", l'ACaMIR ha approvato, con Determinazione Direttoriale n. 155 del 28.03.2022, un proprio regolamento sull'accesso denominato "Regolamento sull'accesso documentale, accesso civico e accesso generalizzato ai documenti e dati dell'ACaMIR", avente ad oggetto la disciplina, i criteri e le modalità organizzative per l'effettivo esercizio dei seguenti diritti di accesso.

In particolare, il regolamento, così come si seguito schematizzato, per ogni tipologia di accesso prevede specifiche modalità:

Tipologia di accesso	Istanza	Responsabile e modalità del procedimento	Conclusione del procedimento	Impugnazioni
----------------------	---------	--	------------------------------	--------------

<b>Accesso documentale</b>	Trasmissione del modulo contenuto nell'Allegato Allegato A) "Richiesta di accesso ai documenti amministrativi ex legge 241/90" disponibile sul sito di ACaMIR	Dirigente/Responsabile e dell'unità competente per materia a formare e/o detenere il documento oggetto della richiesta	All'esito dell'istruttoria, il Dirigente/Responsabile, entro 30 giorni dalla richiesta, comunica in forma scritta, anche tramite posta elettronica, sull'accoglimento o il differimento o il rigetto dell'istanza di accesso. Decorsi inutilmente trenta giorni dalla richiesta, questa si intende respinta	Ricorso al TAR  Ricorso al Difensore civico
<b>Accesso civico</b>	Trasmissione del modulo contenuto nell'Allegato B) "Richiesta di accesso civico ex art. 5, c. 1, D.lgs. n. 33/2013" disponibile sul sito di ACaMIR	Dirigente/Responsabile e del dato e della pubblicazione individuato dal RPCT a seguito della ricezione dell'istanza	Il RPCT provvede, entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza, a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione.	Ricorso al TAR
<b>Accesso generalizzato</b>	Trasmissione del modulo contenuto nell'Allegato Allegato E) "Richiesta di riesame ex art. 5, c. 7, D.lgs. n. 33/2013" disponibile sul sito di ACaMIR	Dirigente/Responsabile e dell'unità competente per materia a formare e/o detenere il documento oggetto della richiesta	Il Dirigente/Responsabile dell'unità provvede, entro 30 giorni dalla presentazione della domanda, a comunicare il provvedimento espresso e motivato al richiedente e agli eventuali controinteressati	Riesame del RPCT  Ricorso al Difensore civico  Ricorso al TAR

Al fine di facilitare la trasmissione delle istanze di accesso, sono stati predisposti i seguenti modelli:

- Allegato A) Richiesta di accesso ai documenti amministrativi ex legge 241/90
- Allegato B) Richiesta di accesso civico ex art. 5, c. 1, D.lgs. n. 33/2013
- Allegato C) Richiesta di accesso civico al Titolare del potere sostitutivo ex art. 5, c. 1, D.lgs. n. 33/2013
- Allegato D) Richiesta di accesso civico generalizzato ex art. 5, c. 2 e ss., D.lgs. n. 33/2013
- Allegato E) Richiesta di riesame ex art. 5, c. 7, D.lgs. n. 33/2013

Ulteriormente, l'RPCT con Circolare n. 1 del 13.02.2023, recante indicazioni in materia di accesso documentale, civico e generalizzato. In attuazione della misura di trasparenza, l'RPCT ha predisposto e trasmesso, alle Unità Operative/Staff e RUP, le schede di monitoraggio relative al tracciamento delle richieste di accesso pervenute ai Responsabili di Unità e RUP e il relativo registro il Registro per tutte le categorie di accesso, compreso l'accesso documentale ai sensi della L. n. 241/90. Tale registro è pubblicato trimestralmente rispetto all'anno in corso e annualmente in riferimento agli anni precedenti, sul sito dell'Agenzia in Amministrazione Trasparente.

Il Registro contiene l'elenco delle richieste, con l'indicazione per ognuna delle richieste, delle seguenti sezioni:

1. Domanda di accesso:

- tipologia di accesso (accesso documentale, accesso civico semplice, accesso civico generalizzato)
  - data di presentazione (n. protocollo)
  - oggetto della richiesta
  - presenza di controinteressati
  - esito (accoglimento; rifiuto parziale; rifiuto totale)"
  - data del provvedimento
  - sintesi della motivazione (ragioni del rifiuto totale o parziale)
2. Riesame:
- data di presentazione
  - esito (accoglimento; rifiuto parziale; rifiuto totale)"
  - data del provvedimento
  - sintesi della motivazione (ragioni del rifiuto totale o parziale)
3. Ricorso al giudice amministrativo
- data di comunicazione del provvedimento all'amministrazione
  - esito (accoglimento; rifiuto parziale; rifiuto totale).

Al fine di facilitare l'attuazione e il monitoraggio di tale misura di trasparenza, si conferma il sistema di monitoraggio, previsto dal precedente Piano, su due livelli:

- 1° livello di monitoraggio: in capo ai Responsabili dell'Unità competenti dei dati e documenti oggetto di accesso che dovranno riferire, semestralmente al RPCT, gli accessi pervenuti all'Unità, mediante la compilazione e aggiornamento semestrale della scheda monitoraggio ai fini dell'aggiornamento del registro accessi. Tale scheda monitoraggio, contenente le singole schede divise per tipologia di accesso, individua:
  - l'Unità operativa coinvolta;
  - la data ricezione dell'istanza;
  - il numero di protocollo, l'oggetto dell'accesso;
  - il numero e data protocollo della risposta;
  - l'esito (accoglimento, rifiuto parziale, rifiuto totale);
  - la sintesi della motivazione di tale esito.
- 2° livello di monitoraggio: in capo al RPCT che, sulla base di tali schede, monitorerà le richieste di accesso civico e documentale, al fine di aggiornare il registro degli accessi che verrà tempestivamente pubblicato sul sito web istituzionale dell'Agenzia nella sezione "Amministrazione trasparente" in "altri contenuti".

Nello specifico, di seguito si riportano in formato tabellare le attività e le tempistiche:

<b>ATTIVITÀ</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>TEMPI</b>
Richiesta di compilazione della scheda monitoraggio da inviare ai Responsabili	RPCT	Entro la scadenza del semestre
Aggiornamento e trasmissione della scheda da parte dei Responsabili	Responsabili dell'Unità competenti	Entro il 15 giorni dalla nota
Monitoraggio e aggiornamento del registro accessi	RPCT	Entro 15 giorni dalla trasmissione delle schede di monitoraggio

Dalle verifiche effettuate, al 31.12.2023:

- non sono pervenute istanze di accesso civico semplice o generalizzato;
- sono pervenute n. 25 istanze di accesso documentale, in relazione ad alcune procedure aperte sopra soglia comunitaria per gli affidamenti con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di cui: n. 17 con accoglimento totale, n. 6 con accoglimento parziale, n.1 con rigetto e n. 1 in corso di riscontro.

Infine, occorre precisare che, così come indicato dall'ANAC nel PNA 2022, l'istituto dell'accesso civico generalizzato (cd. FOIA), deve essere applicato anche nel settore dei contratti pubblici in ordine all'accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti, nonostante il Codice dei contratti pubblici, faccia un rinvio alla sola disciplina sull'accesso documentale ex art. 22 e ss. della l. n. 241/1990, senza alcun riferimento al FOIA. In tal senso si è espressa l'Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato n. 10 del 2020 che, rilevate le criticità che derivano dalla coesistenza dei regimi dell'accesso documentale e del FOIA, ha posto in risalto l'importanza che ha assunto la trasparenza, intesa come "forma di prevenzione della corruzione e strumento ordinario e primario di riavvicinamento del cittadino alla pubblica amministrazione che concorre al soddisfacimento dei diritti fondamentali della persona". Conseguentemente, nella materia dei contratti pubblici, il Consiglio di Stato ha ritenuto applicabile il FOIA agli atti delle procedure di gara, anche con riferimento alla fase esecutiva del contratto, salvo le verifiche della compatibilità con le eccezioni relative di cui all'art. 5-bis, co. 1 e 2, del d.lgs. n. 33/2013, a tutela di interessi pubblici e privati, nel bilanciamento tra il valore della trasparenza e quello della riservatezza.

Al fine di rafforzare il monitoraggio, si prevede, a partire dal 2024, la trasmissione delle richieste di accesso documentali e i relativi esiti all'RPCT.

### **3.2.3.9 Le giornate della Trasparenza"**

Altro passaggio fondamentale per garantire la trasparenza è rappresentato, dall'individuazione degli stakeholders, al fine di stabilire la "relazione pubblica" con la propria comunità.

Per lo svolgimento delle complesse attività connesse al settore del Trasporto Pubblico Locale nelle sue diverse sfumature e sfaccettature, è di primaria importanza la costruzione di un sistema di dialogo costante con tutti gli stakeholders.

Cittadini, aziende di trasporto, organizzazioni sindacali, imprese e associazioni di categoria, livelli istituzionali locali, sono gli interlocutori abituali, spesso inseriti in vere e proprie reti all'interno delle quali ACaMIR è andata via via rafforzando il suo ruolo di facilitatore del dialogo e di sede tecnica imparziale a supporto dell'attuazione delle politiche regionali in materia di TPL. Risulta fondamentale mantenere un approccio di sistema alle tematiche connesse al settore: per questa ragione ACaMIR proseguirà nel lavoro avviato in tutte le sedi istituzionali nazionali, regionali e locali.

Nel prossimo triennio si predisporrà, con cadenza annuale, un report di rilevazione del numero di accessi al sito web istituzionale da parte degli utenti.

Le Giornate della trasparenza sono uno strumento di partecipazione previsto dall'art. 10, co. 6, del D. Lgs. 33/2013.

Stakeholders interni sono rappresentati dal Personale ACaMIR intesi in senso ampio quali soggetti titolari di rapporto di lavoro con l'Ente.

Nell'anno 2023, l'RPCT ha effettuato vari incontri con i dipendenti dell'Agenzia, al fine di verificare il rispetto e l'attuazione degli obblighi di pubblicazioni così come indicati nel PNA 2022 e dall'Allegato n. 2 al PIAO ACaMIR 2023-2025. Ulteriormente, con nota n. 2/2024 del 03.01.2024 ha fornito indicazioni operative sulla pubblicazione dei dati in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture come disciplinati dal D.lgs. 33/2013 e D.lgs. n. 36/2023.

IL RPCT ha svolto altresì degli incontri con i dipendenti dell'ACaMIR che, oltre ad avere avuto l'obiettivo di informare su quanto realizzato nel corso dell'anno dall'Agenzia in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione, è stata l'occasione anche per verificare lo stato di attuazione delle misure di prevenzione generali e specifiche.

Ai fini della Giornata della Trasparenza 2023 con gli Stakeholders interni, si sono tenuti due incontri pubblici con gli stakeholders in cui sono stati presentati due progetti dell'Agenzia quali "Interventi di mobilità sostenibile nelle Costiere Amalfitana e Sorrentina" e "Nuovo collegamento in sede propria tra la stazione AV di Afragola e la rete Metropolitana di Napoli (c.d. Linea 10)" rispettivamente in data 16.06.2023 e 30.06.2023.

### **3.2.2.5.10 Monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione**

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza, così come specificato nel PNA 2022, è volto a verificare:

- se le amministrazioni hanno individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- se siano stati individuati i responsabili della elaborazione trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati;

- se non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare e effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente;
- se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili.

Tale verifica, quindi, consente al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento.

Il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione, programmabile su più livelli al pari del monitoraggio sulle misure, si connota per essere un controllo successivo, totale o parziale, su tutti gli atti pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente", compresi i dati diversi da quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ("dati ulteriori").

L'attuale sistema di adempimento degli obblighi di pubblicazione prevede che, salvo diverse disposizioni attinenti alla realtà organizzativa dell'Agenzia, i Dirigenti e Responsabili delle singole Unità Operative e di Staff elaborano, trasmettono e pubblicano i dati secondo la normativa vigente, fermo restando l'attività di supporto dell'Unità di Staff "Trasparenza e Anticorruzione" per la corretta elaborazione e pubblicazione dei dati, anche per ciò che concerne le modalità di pubblicazione e l'utilizzo dei sistemi informatici per il caricamento dei dati sulle relative piattaforme, e il monitoraggio del RPCT sul rispetto degli obblighi di pubblicazione.

Tenuto conto che i Responsabili e le Unità operative competenti alla pubblicazione sono tenuti a trasmettere e pubblicare i dati e/o le informazioni nei termini di scadenza previsti dall'All. 2 "Elenco Obblighi di pubblicazione", al fine di meglio garantire la massima trasparenza e completezza delle informazioni pubblicate, si conferma il sistema di monitoraggio, previsto dal precedente Piano, su due livelli:

- 1° livello di monitoraggio: in capo ai Responsabili e Unità operative competenti alla pubblicazione dei dati, così come indicato nell'All. 2, dovranno riferire, semestralmente, al RPCT l'avvenuta pubblicazione, mediante la compilazione e aggiornamento della scheda monitoraggio, da condividere e aggiornare in intranet ovvero da trasmettere a mezzo protocollo interno. Tale scheda monitoraggio, per ogni Unità Operativa e di Staff in relazione agli obblighi di pubblicazione di rispettiva competenza, conterrà:
  - a) Denominazione sotto-sezione livello 1;
  - b) Denominazione sotto-sezione 2 livello;
  - c) Denominazione del singolo obbligo;
  - d) Contenuti dell'obbligo;
  - e) Soggetti coinvolti nell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione (i nominativi sono da specificare);
  - f) Aggiornamento;
  - g) Termine di scadenza per la pubblicazione;
  - h) Pubblicazione:
    - luogo (sito istituzionale o diversa piattaforma digitale),
    - link del luogo ove è contenuto il dato (collegamento ipertestuale),
    - rispetto del termine di scadenza per la pubblicazione,
    - specificazione della tempistica se superata la scadenza prevista;
  - i) Apertura formato (aperto o chiuso);
  - j) Formato del documento contenente il dato (es. pdf, pdf scansionato, tabella etc);
  - k) Completezza del contenuto;
  - l) Aggiornamento;
  - m) Eventuale variazione/modifica/integrazione del dato;
  - n) Note;
  - o) Monitoraggio RPCT:
    - Verifica monitoraggio nei tempi previsti,
    - Eventuali provvedimenti in caso di assenza o mancata pubblicazione.
- 2° livello di monitoraggio: in capo al RPCT che verificherà il rispetto dei termini di scadenza per la pubblicazione ed effettuerà il monitoraggio sugli obblighi nei tempi previsti dall'All. 1, dandone riscontro nella stessa scheda monitoraggio.

Nello specifico, di seguito si riportano in formato tabellare le attività e tempistiche:

<b>Tempistiche di trasmissione, pubblicazione e monitoraggio dei dati e/o informazioni</b>		
<b>ATTIVITÀ</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>TEMPI</b>
Trasmissione dei dati per la pubblicazione e/o pubblicazione dei dati	Responsabili/Unità Operative e di Staff	Nel termine di scadenza per la pubblicazione previsti dall'All. 2 "Elenco obblighi di pubblicazione"
Monitoraggio	RPCT	Nelle tempistiche previste dall'All. 2 "Elenco obblighi di pubblicazione" al PIAO 2024-2026

<b>Monitoraggio di 1° e 2° livello</b>			
	<b>ATTIVITÀ</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>TEMPI</b>
I LIVELLO	Richiesta di compilazione della scheda monitoraggio da inviare ai Responsabili	RPCT	Entro la scadenza del semestre
	Trasmissione della scheda di monitoraggio	Responsabili/Unità Operative e di Staff	Entro 30 giorni dalla richiesta
II LIVELLO	Verifiche sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	RPCT	Entro 20 giorni dalla trasmissione della scheda

Si precisa che il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al NUVAC e all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Pertanto, in relazione alla loro gravità, il RPCT segnalerà i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione al Direttore Generale e OIV, cui trasmette anche i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure di trasparenza, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

Per ciò che concerne i soggetti responsabili delle fasi e i termini di pubblicazione si rinvia all'Allegato n. 2 "*Elenco obblighi di pubblicazione*".

Nel corso del 2023, l'RPCT ha svolto un'attività di monitoraggio continuativa sugli obblighi di trasparenza e successiva mediante un controllo a campione sulla pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente contenuti nella sezione "Amministrazione trasparente". In particolare:

- con Circolare n. 2 del 28.03.2023:
  - ha trasmesso le linee guida sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs n. 97/2016", l. n. 190/2012 e Codice dei contratti,
  - Ha indicato i dispositivi sull'assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, da inserire negli atti e determine,
  - ha trasmesso le schede, per Unità responsabile alla pubblicazione, contenenti i singoli obblighi di competenza;
- con Circolare n. 4 del 23.05.2023:
  - ha fornito indicazioni operative sul monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione, così come previsto nel PIAO 2023-2025,
  - ha trasmesso le schede monitoraggio sugli obblighi, per l'anno 2023, differenziate per singole Unità responsabili alla pubblicazione (Unità: Anticorruzione e Trasparenza; Affari legali; Risorse Umane; Risorse Finanziarie; Sistemi Informativi, ITSC, Ricerca e Innovazione) e tipologia specifica di dati/documenti da pubblicare (Bandi di gara e contratti per i RUP delle procedure e titolari di incarichi per il RPCT);

- con Nota n. 438 del 12.07.2023 e n. 679 del 17.11.2023 ha richiesto la trasmissione delle schede di monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs n. 97/2016, l. n. 190/2012 e Codice dei contratti;
- con Nota n. 842 del 28.12.2023 e n. 492 del 03.08.2023 ha trasmesso, sulla base delle verifiche effettuate sulle schede di monitoraggio ricevute, le relazioni sul monitoraggio.

Dalle verifiche effettuate sulle sezioni del sito istituzionale e sui dati contenuti sulle varie piattaforme digitali adottate dall'Agenzia, si è rilevato che la maggior parte degli obblighi di pubblicazione sono stati rispettati. Si rileva inoltre un buon grado di adempimento degli obblighi di trasparenza sia in ordine alla completezza dei dati ed informazioni, sia in ordine all'integrità, all'aggiornamento ed al formato utilizzato nella pubblicazione degli stessi che risultano completi, aggiornati e in formato aperto.

L'ANAC attraverso la delibera n. 203 del 17/05/2023 ha previsto le nuove modalità di svolgimento delle verifiche di rilevazione relative agli obblighi di pubblicazione oggetto dell'attestazione prevista dall'art. 14, co. 4, lett. g), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, modificando radicalmente le modalità di rilevazione che dovranno essere effettuate attraverso un applicativo web attivato sul sito internet della medesima Autorità.

A tal fine, il NUVAC, in data 28.08.2023 ha provveduto a trasmettere il documento di attestazione degli obblighi di pubblicazione e la griglia di rilevazione.

Tale attestazione è pubblicata sul sito istituzionale nella sottosezione "Controlli e rilievi sull'amministrazione - Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe" in "Amministrazione trasparente".

Si rappresenta però che, l'ACaMIR ha subito indirettamente gli effetti dell'attacco informatico, iniziato in data 8.12.2023, avvenuto su scala nazionale. Tale attacco ha comportato l'indisponibilità dei dati e documenti presenti in Amministrazione Trasparente in quanto, gli stessi, sono pubblicati da ACaMIR mediante la piattaforma "Urbi Smart" della società fornitrice PA Digitale S.p.a., quale società utilizzatrice dei servizi cloud della società Whestpole S.p.A che ha subito in maniera diretta l'attacco informatico alla propria infrastruttura tecnologica, cui la piattaforma utilizzata dall'Agenzia si collega.

L'ACaMIR, a seguito di uno scambio di chiarimenti con la società fornitrice PA Digitale S.p.a., in data 20.12.2023 ha proceduto preliminarmente a notificare, al Garante della privacy, la violazione dei dati personali (data breach) ai sensi dell'art. 33 del Regolamento (UE) 2016/679 - art. 26 del D.Lgs 51/2018) e successivamente in data 08.01.2024 ad integrare la suddetta notifica, successivamente alla comunicazione di PA Digitale S.p.a., del 05.01.2024 avvenuta mediante sito web, circa la non sottrazione di dati personali e, di conseguenza, non sussistenza di violazioni di riservatezza, ma di sola indisponibilità dei dati stessi. Ulteriormente, nella stessa comunicazione, la società ha comunicato che tutti i documenti oggetto di conservazione digitale sono integri e saranno resi disponibili alla consultazione non appena completata la necessaria verifica di assenza di compromissioni di sicurezza sugli archivi.

In seguito all'ulteriore comunicazione della società fornitrice, avvenuta in 23.01.2024, l'Agenzia ha provveduto, in data 12.02.2024, ad integrare fornendo ulteriori informazioni e a completare il processo di notifica della segnalazione preliminare di cui sopra.

Ulteriormente, l'ACaMIR tenuto conto della impossibilità di consultazione da parte degli utenti della sezione Amministrazione Trasparente, ha pubblicato nell'home page del proprio sito web istituzionale una comunicazione inerente all'impossibilità di accesso e indisponibilità dei dati/documenti.

Ad oggi, la situazione risulta ancora non completamente risolta, permanendo l'indisponibilità e la non presenza in Amministrazione Trasparente, e di conseguenza in Urbi Smart, della maggior parte dei documenti e atti caricati nel periodo precedente all'attacco informatico.

L'ACaMIR, in assenza di un ripristino totale dei dati e/o documenti in piattaforma da parte della società fornitrice procederà ad adottare tutte le misure possibili e sostenibili in considerazione all'evoluzione degli eventi, ivi incluso il caricamento manuale dei dati, ove possibile. Al riguardo si segnala che la società PA digitale fornitrice del software ha provveduto a fare apposita comunicazione all'ANAC con indicazione degli enti che hanno subito indirettamente l'attacco informatico, tra cui la scrivente Agenzia, che si sono trovati, loro malgrado, nella invincibile impossibilità ad adempiere ai doveri di pubblicazione per fatto loro non imputabile chiedendo di tenerne conto nell'esercizio dei poteri di vigilanza sulle Amministrazioni coinvolte.

### **3.2.4 Monitoraggio sull'attuazione del Piano**

L'attività di monitoraggio riguarda tutte le fasi di gestione del rischio e le fattispecie individuate nell'allegato 3 "Monitoraggio annuale processi e misure" al fine di poter intercettare quelli emergenti, identificare i processi

organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione.

Ferme le attività di monitoraggio e di report su ogni singola misura attribuite ai dirigenti/Responsabili di Unità, da produrre entro il 15 novembre, nonché le specifiche modalità e responsabilità del monitoraggio sugli obblighi di trasparenza, la responsabilità del monitoraggio complessivo sull'attuazione del PTPCT è attribuita al RPCT, che entro il 15 dicembre di ogni anno, ovvero nei termini indicati dall'ANAC, predispone una relazione sulle attività svolte e sugli esiti rilevati ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge 190 del 2012, e di quanto disposto dal PNA.

La relazione annuale, che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano, è stata pubblicata in data 16.01.2023 sul sito istituzionale dell'Agenzia nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione di livello 1, "Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione", ed è stata trasmessa al Direttore generale e al NUVAC.

Al fine di adottare una sistematicità e coordinamento con il monitoraggio e riesame delle misure, si conferma, così come previsto dal precedente Piano, il sistema di monitoraggio del Piano che prevede un pieno coinvolgimento dei Dirigenti/Responsabili delle Unità nelle diverse fasi (attuazione del ciclo di gestione del rischio, attuazione delle misure ed efficacia del Piano e delle misure). Il monitoraggio prevede la compilazione di una scheda monitoraggio da parte dei Dirigenti/Responsabili che dovranno successivamente trasmettere al RPCT.

A tal fine si schematizzano di seguito, le modalità e le tempistiche:

Oggetto del monitoraggio	Attività	Soggetti coinvolti	Modalità/strumenti operativi	Scadenza
Attuazione del ciclo di gestione del rischio e delle misure	Verifica sullo stato di attuazione e aggiornamento delle operazioni di mappatura dei processi, valutazione del rischio	RPCT	Nota di richiesta di informazioni rivolta ai soggetti che hanno preso parte al processo e trasmissione della scheda di monitoraggio	Entro il 15 settembre
		Dirigenti/Responsabili di Unità dei processi mappati	I soggetti devono verificare, integrare e aggiornare le informazioni contenute nella scheda monitoraggio	Entro il 15 ottobre
	Verifica dello stato di attuazione e avanzamento delle misure processi, dei rischi e delle misure	RPCT di concerto con Dirigenti/Responsabili di Unità per le aree di rischio di competenza	Audit collettivi o colloqui individuali	Entro il 31 ottobre
Efficacia del Piano e delle Misure	Acquisizione di dati delle valutazioni, proposte e suggerimenti dei Dirigenti/Responsabili	RPCT	Nota di richiesta di valutazioni, proposte e suggerimenti	15 novembre
		Dirigenti/Responsabili di Unità	Trasmissione al RPCT della scheda di monitoraggio	30 novembre
		RPCT	Verifica e confronto con i Dirigenti/Responsabili di Unità su eventuali osservazioni	15 dicembre
	Analisi e valutazione dei dati, informazioni,	RPC	Predisposizione, trasmissione e pubblicazione della	Entro il 15 dicembre o diverso

	proposte e rendicontazioni acquisite in sede di monitoraggio e di ogni altra informazione disponibile		relazione annuale riportante l'esito del monitoraggio	termine stabilito dall'ANAC
--	---	--	---	-----------------------------

La verifica tende ad accertare la corretta applicazione delle misure predisposte, con le modalità e nei tempi previsti e la reale efficacia delle stesse in termini di prevenzione del rischio di fenomeni corruttivi o di mala gestio, attraverso l'attuazione di condizioni che ne rendano più difficile la realizzazione.

Il monitoraggio è ulteriormente attuato, sia attraverso successive circolari/note indirizzate ai dirigenti/Responsabili di Unità aventi ad oggetto la ricognizione sia dello stato di attuazione delle misure di carattere generale che delle misure di carattere ulteriore, sia attraverso la consultazione diretta delle determinazioni da parte del RPCT nonché avvalendosi dei riscontri afferenti ai procedimenti disciplinari e ai procedimenti giudiziari.

Si specifica inoltre che, come evidenziato dall'A.N.AC., *"la mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del Responsabile per la prevenzione da parte dei soggetti obbligati in base alle disposizioni del PTPCT è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente"*. Ciò in quanto, tali soggetti:

- collaborano con il RPCT sia nella fase di predisposizione del Piano che in quella di attuazione in un rapporto sinergico finalizzato al raggiungimento del comune obiettivo;
- sono responsabili per l'attuazione delle misure contenute nel Piano nonché per il rispetto degli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza;
- esercitano un'attività di coordinamento e di controllo nei confronti dei preposti alle Direzioni/Aree/Unità di Staff.

Sulla base di tutte le attività compiute dall'RPCT nel corso dell'anno, mediante incontri, circolari, note attuative e i riscontri da parte del personale delle Unità alle richieste dello stesso, con nota prot. n. 53 del 30.01.2024 ha trasmesso una relazione contenente lo stato di attuazione del Piano 2023-2025 e monitoraggio sull'attuazione delle misure generali e specifiche.

### 3.2.5 Sanzioni

La violazione da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure previste dal presente piano, oppure la mancata attuazione o collaborazione reiterate costituiscono illecito disciplinare; incidono inoltre sia sulla valutazione della performance che sulla valutazione del risultato ai fini dell'erogazione delle relative indennità

Il D.lgs. n. 33/2013 inoltre prevede esplicitamente che "i Dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge" (art. 43, comma 3).

L'inadempimento agli obblighi di pubblicazione può dare luogo a diverse tipologie di sanzioni, previste dal Codice disciplinare e dal D.lgs. 33/2013; per le sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'art. 47 del D.lgs. 33/2013 competente all'irrogazione, anche su segnalazione del Responsabile per la Trasparenza, è l'Autorità Nazionale Anticorruzione.

### 3.2.6 Norme di rinvio

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia e, in particolare, la legge n. 190 del 2012, il D. Lgs. n. 33 del 2013 e il D. Lgs. n. 39 del 2013 come modificati dal D. Lgs. 97/2016.