



*Autorità Garante
per l'Infanzia e l'Adolescenza*

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE 2024-2026
DELL'AUTORITÀ GARANTE PER
L'INFANZIA E L'ADOLESCENZA**

(Art. 6 D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Indice

PREMESSA	3
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	4
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	5
2.1 Valore pubblico.....	5
2.1.1 Il contesto di riferimento.....	5
2.1.2 Il piano strategico 2024-2026	8
2.2 Performance	10
2.2.1 Finalità	10
2.2.2 Obiettivi	10
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	18
2.3.1 Analisi del contesto.....	19
2.3.2 Mappatura dei processi	20
2.3.3 Soggetti.	20
2.3.4 Processo di gestione del rischio	21
2.3.5 Identificazione e programmazione delle misure di prevenzione	24
2.3.6 Disciplina del Whistleblowing.....	28
2.3.7 La trasparenza amministrativa	29
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	32
3.1 Struttura organizzativa	32
3.1.1 L'organigramma dell'Ente.....	33
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	35
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	35
3.3.1 Programmazione strategica delle risorse.....	36
3.3.2 Strategia di copertura del fabbisogno di personale	38
3.3.3 Formazione del personale	38
SEZIONE 4: MONITORAGGIO	45

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e di assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi resi. Si tratta di uno strumento dotato di rilevante valenza strategica e di un forte valore comunicativo, in quanto da un lato include gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente, e dall'altro li riconduce alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività, resa così partecipe delle funzioni pubbliche esercitate dall'Ente e dei risultati attesi dall'Ente stesso.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, istituito a norma dell'art. 6, commi da 1 a 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni in L. 6 agosto 2021, n. 113, assorbe una serie di piani e di programmi già in essere (il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale ...) e vuole essere una misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni, funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Il PIAO è triennale e viene aggiornato annualmente. Esso è redatto nel rispetto della normativa di riferimento concernente la Performance, l'Anticorruzione e la Trasparenza e le altre materie specifiche che include, nonché sulla base del "*Piano tipo*", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 1, comma 3, D.P.R. 24.06.2022, n. 81 "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*", le P.A. "*con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto del decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021*".

Secondo quanto stabilito dall'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, "*le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi ... considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:*

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

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

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

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Autorità Garante per l'Infanzia e l'Adolescenza

Indirizzo: Via di Villa Ruffo, 6, 00196 Roma RM

Codice fiscale/Partita IVA: 11784021005

Rappresentante legale: Carla Garlatti

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 18¹

Telefono: +39.06.67.79.69.88

Sito internet: <https://www.garanteinfanzia.org/>

E-mail: affarigenerali@garanteinfanzia.org

PEC: autoritagaranteinfanzia@pec.it

¹ Si specifica che trattasi di dipendenti inquadrati presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri in quanto il dato risulta precedente all'entrata in vigore della L. n. 79 del 29 giugno 2022.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

L'Autorità garante per l'infanzia e l'adolescenza è stata istituita dalla l. 12 luglio 2011, n. 112, con la finalità di promuovere la cultura dell'infanzia e dell'adolescenza in Italia e di assicurare la piena attuazione e la tutela dei diritti e degli interessi delle persone di minore età, conformemente a quanto previsto dalle convenzioni internazionali e in particolare dalla Convenzione Onu sui diritti dell'infanzia e dell'adolescenza, firmata a New York il 20 novembre 1989 e ratificata dall'Italia con la l. 27 maggio 1991, n. 176.

Il funzionamento dell'Ufficio dell'Autorità, a norma dell'articolo 5, comma 2, della citata legge n.112/2011, è stato regolamentato con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 20 luglio 2012 n. 168 *“Regolamento recante l'organizzazione dell'Ufficio dell'Autorità garante per l'infanzia e l'adolescenza, la sede e la gestione delle spese”*.

La *mission* dell'Autorità garante per l'infanzia e l'adolescenza è descritta all'art. 1 della L. 12 luglio 2011, n. 112. In linea con quanto statuito dalla Convenzione internazionale sui diritti del fanciullo, a norma dell'art. 3 della predetta legge istitutiva sono attribuiti all'Autorità molteplici compiti, con la finalità di rendere esigibili i diritti dei bambini e delle bambine, dei ragazzi e delle ragazze. Tali compiti possono ricomprendersi in cinque macro-raggruppamenti: ascolto e partecipazione, consultazioni e collaborazioni, proposte e pareri, promozione e sensibilizzazione, segnalazioni. Tra questi si segnala la previsione di cui all'art. 3, comma 1, lett. m), della legge istitutiva, che affida all'Autorità garante il compito precipuo di diffondere la conoscenza dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza, promuovendo a livello nazionale, in collaborazione con gli enti e con le istituzioni che si occupano di persone di minore età, iniziative per la sensibilizzazione e la diffusione della cultura dell'infanzia e dell'adolescenza, finalizzata al riconoscimento dei minori come soggetti titolari di diritti. Di particolare rilevanza, appaiono anche i compiti previsti dall'art. 3, comma 1, lett. c) della medesima legge, relativi alla collaborazione con le reti internazionali dei Garanti delle persone di minore età, nonché quelli previsti dall'art. 3, comma 1, lett. g), relativi alla segnalazione al Governo, alle regioni o agli enti locali e territoriali interessati, negli ambiti di rispettiva competenza, di tutte le iniziative opportune per assicurare la piena promozione e tutela dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza, con particolare riferimento al diritto alla famiglia, all'educazione, all'istruzione, alla salute.

Sono affidate all'Autorità garante per l'infanzia e l'adolescenza anche altre competenze specifiche, attribuite da disposizioni normative entrate in vigore successivamente al 2011 in funzione delle finalità di tutela cui è preposta l'Autorità. Tra queste si segnala la l. 7 aprile 2017, n. 47, *“Disposizioni in materia di misure di protezione dei minori stranieri non accompagnati”*, come modificata dal d.lgs. 22 dicembre 2017, n. 220, che attribuisce all'Autorità il monitoraggio della tutela volontaria. Quest'ultima rappresenta un anello essenziale del sistema di accoglienza italiano, che svolge un ruolo fondamentale nel processo di integrazione del minore straniero non accompagnato.

2.1.1 Il contesto di riferimento

Il contesto in cui attualmente opera l'Autorità garante per l'infanzia e l'adolescenza - secondo i dati ISTAT² del 2023 - vede una popolazione di minore età residente in Italia pari a 9.662.052 unità, di cui 4.976.361 maschi

² Fonte ISTAT, Popolazione residente al 1° gennaio 2023: Per fascia d'età. <http://dati.istat.it/Index.aspx?QueryId=42869>

e 4.685.691 femmine. Nella tabella 1 è indicata la distribuzione della popolazione fino a 18 anni per fasce di età:

Tab.1 – Popolazione fino a 18 anni per fasce di età e genere al 1° gennaio 2023. Numeri assoluti e percentuale.

Fascia di età	Femmine	Maschi	Totale	%
0-3	796.151	841.719	1.637.870	17,0
4-5	444.045	470.469	914.514	9,5
6-10	1.231.619	1.303.056	2.534.675	26,2
11-13	814.210	864.859	1.679.069	17,4
14-16	839.819	893.424	1.733.243	17,9
17-18	559.847	602.834	1.162.681	12,0
TOTALE	4.685.691	4.976.361	9.662.052	100

Fonte: Istat 2023

Rispetto alla popolazione residente (58.997.201 unità in numero assoluto), la popolazione di minore età costituisce il 16,4% del totale. A questo dato occorre aggiungere i 19.333 minori stranieri non accompagnati (MNA)³ presenti al 31/1/2023, secondo il report del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali⁴ (tab. 2). Di questi, l'85% (ovvero 16.424) è di genere maschile, mentre il 15% (2.909 in numero assoluto) è di genere femminile.

Tab.2 – MSNA segnalati al 31/1/2023 per fascia d'età per numeri assoluti e percentuale.

Fascia di età	Totale	%
0-6	526	2,7
7-14	3.349	17,3
15	2.093	10,8
16	4.636	24,0
17	8.729	45,2
TOTALE	19.333	100,0

Fonte: Ministero del Lavoro e delle politiche sociali, Report mensile minori stranieri non accompagnati (MSNA) in Italia, Dati al 31 gennaio 2023

Il dato conferma la tendenza al decremento delle nascite, iniziato nel 2009. Nel 2022 si registra un nuovo record negativo tra i nati che sono 393.333, con un calo pari all'1,7% rispetto al 2021⁵. Secondo i dati provvisori di gennaio-giugno 2023, le nascite sono circa 3.500 in meno rispetto allo stesso periodo del 2022. La denatalità del Paese, ormai strutturale, è attribuibile, per la quasi totalità alle nascite da coppie di genitori entrambi italiani (311.117 nel 2022, quasi 169.000 in meno rispetto al 2008) ed è stata parzialmente contenuta con le nascite della popolazione di origine straniera, immigrata in Italia all'inizio degli anni 2000. Tale apporto

³ Ministero del Lavoro e delle politiche sociali, Report mensile minori stranieri non accompagnati (MSNA) in Italia, dati al 31 gennaio 2023, <https://www.lavoro.gov.it/temi-e-priorita/immigrazione/focus-on/minori-stranieri/Documents/Report-MSNA-mese-gennaio-2023.pdf>

⁴ Il Ministero del Lavoro e delle politiche sociali – Direzione Generale dell'immigrazione e delle politiche dell'integrazione – raccoglie le presenze per la dati banca dati istituita ai sensi dell'art. 4 del D.P.C.M. n. 535/1999 - "Regolamento concernente i compiti del Comitato per i minori stranieri, a norma dell'articolo 33, commi 2 e 2-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286".

⁵ ISTAT, Report Natalità e fecondità della popolazione residente | anno 2022, 26 ottobre 2023, [Report-natalita-26-ottobre-2023.pdf](https://www.istat.it/it/files/2023/10/Report-natalita-26-ottobre-2023.pdf) ([istat.it](https://www.istat.it))

positivo alle nascite sta lentamente perdendo efficacia con l'invecchiamento della popolazione straniera residente in Italia⁶.

Le statistiche dell'Istat sulla povertà nell'anno 2022⁷ rilevano che in Italia i minorenni in condizione di povertà assoluta⁸, ossia non in grado di sostenere le spese minime necessarie ad acquisire una disponibilità di beni e servizi per conseguire uno standard di vita minimamente accettabile, erano pari a 1.269.000 nel 2022 (13,4%) con un'incidenza che varia dall'11,5% del Centro al 15,9% del Mezzogiorno. Rispetto al 2021 le condizioni dei minori sono stabili a livello nazionale, ma si colgono segnali di peggioramento per i bambini dai 4 ai 6 anni del Centro (l'incidenza arriva al 14,2% dal 9,3%) e per quelli dai 7 ai 13 anni del Mezzogiorno (l'incidenza arriva al 16,8% dal 13,8 dell'anno precedente). Relativamente all'incidenza della povertà assoluta, l'ISTAT⁹ rileva che è più elevata all'aumentare del numero di figli conviventi (6,5% per le coppie con un figlio minorenni, 10,6% per quelle con due figli minorenni e 21,0% per le coppie con tre o più figli minorenni) e tra le famiglie monogenitore con minorenni (13,3%). Le famiglie con minori in povertà assoluta sono oltre 720.000, con un'incidenza del 11,8% (nel 2021 era 11%). In termini di intensità della povertà, le famiglie con minori presentano condizioni di disagio più marcate rispetto al dato generale per tutte le famiglie povere (20,6% per le famiglie con minori rispetto al 18,2% per il complesso delle famiglie povere).

Rispetto agli esiti degli apprendimenti, nell'anno 2023, in tutti i cicli scolastici e in tutte le materie le perdite maggiori si registrano tra gli allievi che provengono da contesti socioeconomico-culturali più sfavorevoli. La dispersione implicita è in calo in tutte le regioni italiane rispetto al 2022 (ad eccezione del Molise) e si attesta all'8,7% (-1 punto percentuale rispetto al 2022). Nel complesso, gli esiti delle prove INVALSI 2023 evidenziano l'arrestarsi del peggioramento dei risultati osservati nella scuola secondaria nel 2021 rispetto al 2019 in seguito alla pandemia¹⁰. Nella scuola secondaria le differenze territoriali e quelle tra gli indirizzi di studio si acuiscono e talvolta sono molto elevate, a tal punto da individuare chiaramente alcune priorità d'intervento per contenere gli effetti dei divari territoriali. Le differenze degli esiti che riguardano la scuola primaria non vanno sottovalutati poiché, in questo ordine di scuola, anche piccole e modeste differenze possono dare luogo a grosse difficoltà nei gradi scolastici successivi¹¹.

In termini di benessere e salute mentale, i risultati della ricerca sull'impatto della pandemia sulla salute mentale di bambini e ragazzi promossa dall'Autorità garante in collaborazione con l'Istituto superiore di sanità, hanno rilevato un aumento delle fragilità e dei disagi dei minori di età, relativi sia all'esordio di disturbi in soggetti in condizioni di vulnerabilità connessa alla condizione familiare, ambientale, socioculturale ed economica e in soggetti sani che non presentavano alcuna diagnosi, sia all'aggravamento di disturbi neuropsichici già diagnosticati. Una tale situazione richiede una risposta immediata e organica, con l'implementazione di un'azione di raccordo tra i servizi terapeutici e sanitari, la scuola, il terzo settore e gli attori che operano sul territorio, al fine di assicurare la continuità dei percorsi di cura, presa in carico e accompagnamento. A tal riguardo, è fondamentale ascoltare i diretti interessati, i ragazzi e le ragazze, al fine di intercettare le loro

⁶ ibidem

⁷ ISTAT, Le statistiche dell'ISTAT sulla povertà | Anno 2022, 25 ottobre 2023, [REPORT-POVERTA-2022.pdf \(istat.it\)](#)

⁸ Secondo la definizione dell'ISTAT, sono classificate come assolutamente povere le famiglie con una spesa mensile pari o inferiore al valore della soglia di povertà assoluta (che si differenzia per dimensione e composizione per età della famiglia, per ripartizione geografica e per tipo di comune di residenza). La soglia di povertà assoluta rappresenta la spesa minima necessaria per acquisire i beni e servizi inseriti nel paniere di povertà assoluta. Il paniere di povertà assoluta rappresenta l'insieme dei beni e servizi che, nel contesto italiano e per una famiglia con determinate caratteristiche, vengono considerati essenziali per una determinata famiglia per conseguire uno standard di vita minimamente accettabile. (Glossario ISTAT)

⁹ ISTAT, Le statistiche dell'ISTAT sulla povertà | Anno 2022, 25 ottobre 2023, [REPORT-POVERTA-2022.pdf \(istat.it\)](#)

¹⁰ RAPPORTO INVALSI 2023 [Rapporto Prove INVALSI 2023.pdf \(cineca.it\)](#)

¹¹ ibidem

esigenze e capire di cosa hanno bisogno per preservare la loro salute mentale, prevenire i disagi psicologici ed essere aiutati in fase di manifestazioni patologiche.

2.1.2 Il piano strategico 2024-2026

Programmare il futuro della nostra società significa sostenere i bambini e gli adolescenti nel loro percorso di crescita, portando alla luce la loro soggettività, sostenendo l'esercizio dei diritti, dando voce ai loro bisogni ed esigenze, promuovendo il loro benessere in un'ottica olistica.

La strategia generale che l'Autorità garante per l'infanzia e l'adolescenza intende perseguire nel triennio di attività 2024-2026, è volta al rafforzamento e allo sviluppo del proprio ruolo istituzionale, nella sfera della garanzia della piena attuazione e della tutela dei diritti e degli interessi delle persone di minore età. In forza della propria posizione di autonomia e indipendenza, l'Autorità garante si configura come uno snodo propositivo, sussidiario ed equidistante tra tutti i soggetti, pubblici e privati, nazionali ed internazionali, che hanno compiti diretti nel campo dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza, con l'obiettivo di stimolare e valorizzare le politiche che possano essere promotrici e produttrici di benessere fra la popolazione di minore età e di incoraggiare le attività che la pluralità di organismi del sistema di protezione dell'infanzia e dell'adolescenza svolgono nei territori.

Le prospettive di azione vengono perseguite mediante l'identificazione di cinque ambiti prioritari di intervento (assi) riferiti alle attività dell'Autorità e attraverso l'individuazione di una coerente strategia per l'attuazione, articolata in obiettivi strategici. Gli assi prioritari definiscono la linea di azione precipua dell'Autorità che discende dal contesto precedentemente descritto, assumendo come riferimento lo scenario sociale ed economico nazionale ed europeo, nonché i temi e le politiche delineati nei più recenti atti normativi e nei documenti ed accordi istituzionali che riguardano i temi relativi alla protezione dell'infanzia e dell'adolescenza.

In particolare, le priorità d'intervento sono riconducibili ai seguenti quattro assi:

- 1. Governance e Promozione**
- 2. Focalizzazione**
- 3. Partecipazione**
- 4. Potenziamento**

Nel dettaglio:

- 1. Governance e Promozione** dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza in un'ottica di sensibilizzazione e diffusione nella società di una positiva cultura dell'infanzia basata sulla centralità e sull'interesse delle persone di minore età. Particolare attenzione è rivolta alla promozione, creazione e al consolidamento delle reti con tutti gli organismi, pubblici e privati, che operano nel campo della promozione e della tutela dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza.

In quest'ambito sono obiettivi strategici dell'Autorità:

- A.** Promozione di un dialogo costruttivo con il sistema politico nazionale e internazionale e collaborazione con gli organismi nazionali e internazionali che operano nel campo dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza per l'implementazione di misure in favore delle persone di minore età.
- B.** Promozione di iniziative di sensibilizzazione, attività di informazione e attività di formazione su tematiche specifiche inerenti ai diritti dell'infanzia e dell'adolescenza.

2. **Focalizzazione** sulle situazioni di violazione dei diritti dei bambini e delle bambine e degli adolescenti, specialmente di quelli più vulnerabili, che incidano negativamente sullo sviluppo psico-fisico e compromettano il benessere della persona di minore età. Individuazione di buone politiche di protezione dei bambini, delle bambine e degli adolescenti, per la costruzione di una strategia di azione a favore delle persone di minore età più globale e organica.

In quest'ambito sono obiettivi strategici dell'Autorità:

- A. Sviluppo della cultura della mediazione e individuazione di buone prassi per la prevenzione di forme di conflittualità degenerative in cui sono coinvolte le persone di minore età.
 - B. Rafforzamento delle politiche di contrasto all'esclusione sociale e per il miglioramento della qualità della vita delle persone di minore età, in un'ottica multidimensionale.
3. **Partecipazione** delle persone di minore età nelle sedi istituzionali per facilitare, sostenere e incoraggiare il confronto e l'elaborazione ai processi decisionali che li interessano in quanto titolari di diritti e non solo oggetto di tutela. Questo processo innesca inevitabilmente un nuovo paradigma culturale, base per la costruzione di una società più democratica e solidale. È incoraggiata, quindi, la crescita di cittadini consapevoli delle proprie potenzialità e delle proprie opportunità di autodeterminazione. La partecipazione, inoltre, consente di esercitare il diritto di cittadinanza attiva e di riconoscere alle persone di minore età la capacità di costruire relazioni sociali libere e non coercitive, incoraggiando la maturazione e la crescita della convivenza sociale e civile fin dall'infanzia, in un clima di responsabilità fra cittadini consapevoli.

In quest'ambito sono obiettivi strategici dell'Autorità:

- A. Promozione della partecipazione e dell'ascolto delle bambine e dei bambini, delle ragazze e dei ragazzi attraverso modalità che siano rispettose della loro età e della loro condizione personale, familiare e sociale.
 - B. Sollecitazione e facilitazione di iniziative di cittadinanza attiva in cui le persone di minore età possano esprimersi, riflettere o agire.
4. **Potenziamento** e sviluppo del ruolo istituzionale dell'AGIA attraverso la costituzione dell'Ufficio dell'Autorità garante, struttura organizzativa intesa ad elevarne l'azione istituzionale sotto il profilo amministrativo, organizzativo e digitale, promuovendo la valorizzazione delle risorse umane e lo sviluppo di ulteriori competenze funzionali alla *mission*.

In quest'ambito sono obiettivi strategici dell'Autorità:

- A. Valorizzazione delle risorse umane, per favorire lo sviluppo di competenze personali e professionali che contribuiscano ad accrescere l'efficienza e la qualità del servizio fornito dall'Amministrazione.
- B. Digitalizzazione dei flussi di lavoro con riguardo, in particolare, alla gestione delle risorse umane dell'Ufficio e alle altre attività di supporto, in un'ottica di economicità e di ottimizzazione dei processi di lavoro, destinata a produrre effetti positivi anche sui tempi e sull'efficacia delle attività progettuali.

2.2 Performance

I criteri di misurazione ed il procedimento di valutazione sono definiti nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e differiscono in base all'inquadramento del personale nei ruoli dell'Ufficio dell'Autorità Garante.

La sottosezione del PIAO dedicata alla performance è orientata al perseguimento delle seguenti finalità.

2.2.1 Finalità

- 1- Approntare un piano della performance volto a diffondere e condividere missione, strategia e obiettivi, sviluppando un positivo interscambio all'interno della struttura, e garantire l'azione sinergica delle diverse aree organizzative nelle fasi di pianificazione e di realizzazione delle attività, al fine di migliorare efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.
- 2- Garantire un costante monitoraggio delle azioni poste in essere per il raggiungimento degli obiettivi e dei risultati conseguiti dall'Autorità al fine di aumentare il livello di consapevolezza e responsabilità del personale e offrire strumenti per il miglioramento della performance individuale e dell'intera struttura.
- 3- Elaborare dati ed informazioni che consentano di implementare un sistema di comunicazione esterna volto a rendere trasparenti i programmi strategici dell'Autorità, la loro evoluzione ed il relativo grado di attuazione nel tempo.
- 4- Garantire che l'attribuzione degli emolumenti accessori sia legata ad una valutazione trasparente del personale, basata su elementi oggettivi e in grado di valorizzare efficacemente il contributo dato da ciascuno al raggiungimento degli obiettivi di tutela e promozione dei diritti dell'infanzia e adolescenza, creando stimoli alla crescita tecnica e professionale del personale.

Secondo le linee di indirizzo individuate per il triennio 2024-26 (rif. sottosezione "Valore Pubblico") e in base alle priorità strategico-operative stabilite per l'anno di riferimento, si descrive il piano di attuazione, unito alla determinazione degli obiettivi di secondo livello, dove il Coordinatore dell'Ufficio, Dirigente di livello generale, è chiamato a tradurre le linee programmatiche in progetti e processi operativi, atti a garantire il raggiungimento degli obiettivi strategici.

2.2.2 Obiettivi

Programmazione per il triennio 2024-2026

Agli obiettivi direttamente connessi con i compiti istituzionali di attuazione e di tutela dei diritti e degli interessi delle persone di minore età, assegnati all'Area attività istituzionale e alla Segreteria Tecnica, si affiancano obiettivi legati alle attività complementari e di supporto, affidate all'Area affari generali, unità che, oltre ad operare nell'ambito di una specifica linea programmatica, per propria natura è genericamente connessa all'attività dell'Autorità nel suo complesso.

Ad ogni obiettivo strategico si riferisce un programma attuativo che il Coordinatore dell'Ufficio, tramite le Aree dirigenziali e la Segreteria Tecnica, declina in una serie di azioni e di obiettivi progettuali.

Pertanto, considerando gli obiettivi strategici di cui alla sottosezione che precede, si indicano a seguire i relativi piani di azione riferiti al triennio 2024-2025.

Con riguardo all'**obiettivo 1.A** - Promozione di un dialogo costruttivo con il sistema politico nazionale e internazionale e collaborazione con gli organismi nazionali e internazionali che operano nel campo dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza per l'implementazione di misure in favore delle persone di minore età - il piano di attuazione prevede:

- *Rafforzamento delle relazioni con il sistema di governance nazionale per veicolare osservazioni e proposte relative a dispositivi e atti normativi a tutela delle persone di minore età e per la promozione dei loro diritti.*
- *Rafforzamento delle relazioni con il sistema di governance internazionale attraverso reti di scambio con organismi europei e internazionali.*
- *Ampliamento e intensificazione delle relazioni istituzionali a livello nazionale e internazionale attraverso la partecipazione alle Commissioni, alle Conferenze, ai Tavoli di lavoro, agli Osservatori e a tutte le situazioni politiche e amministrative di confronto sul tema dell'infanzia e dell'adolescenza.*
- *Sottoscrizione e/o attuazione di Protocolli di intesa con soggetti pubblici e del privato sociale che operano nel campo della promozione e della tutela dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza, al fine di potenziare l'efficacia degli interventi.*

Ne costituiscono azioni:

- a. Partecipazione dell'Autorità garante o dei delegati ai seguenti osservatori, tavoli e gruppi di lavoro: Osservatorio nazionale per l'infanzia e l'adolescenza; Osservatorio nazionale per la famiglia; Osservatorio per il contrasto della pedofilia e della pornografia minorile; Osservatorio per il contrasto della diffusione del gioco d'azzardo e del fenomeno della dipendenza grave; Osservatorio permanente per l'inclusione scolastica; Tavolo congiunto di confronto sulle Linee di indirizzo nazionali sull'affidamento familiare e sulle Linee di indirizzo per l'accoglienza nei servizi residenziali per minorenni del MLPS; Gruppo di lavoro Politiche e interventi sociali in favore dei minorenni in attuazione della *Child Guarantee*; Comitato di indirizzo strategico per la gestione del Fondo di contrasto alla povertà educativa minorile; Comitato di sorveglianza del Piano nazionale inclusione e lotta alla povertà 2021-2027, Tavolo fundraising dell'Agia.
- b. Organizzazione e partecipazione a eventi celebrativi dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza (relazione annuale, 20 novembre, eventi finali dei progetti, ecc.).
- c. Conferenza nazionale per la garanzia dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza presieduta dall'Autorità garante.
- d. Consulta nazionale delle associazioni e delle organizzazioni.
- e. Relazioni e partecipazione a eventi del mondo accademico e delle comunità scientifiche sui diritti delle persone di minore età.
- f. Attuazione del protocollo d'intesa con il Ministero della Giustizia e l'associazione *Bambinisenzasbarre* Onlus, mirato a promuovere e riconoscere il diritto delle persone di minore età alla continuità del legame affettivo con i genitori detenuti e a sostenerne il diritto alla genitorialità, e attuazione della "Carta dei diritti dei figli dei genitori detenuti".
- g. Attuazione del protocollo di intesa con Unicef.
- h. Attuazione del protocollo di intesa con UNHCR.
- i. Attuazione del protocollo di intesa con Ministero dell'Istruzione e del merito.
- j. Commissione scientifica interistituzionale sulla povertà educativa istituita dall'Istat.
- k. Gruppo di lavoro Istat su affido.
- l. Partecipazione a gruppi di lavoro, seminari e assemblee dell'ENOC; attività e forum ENYA (*european network of young advisors*); elaborazione raccomandazioni e *position statement*.
- m. Partecipazione a meeting e gruppi strategici dell'EGN (*european guardianship network*).

Vi rientrano i seguenti progetti:

- a. Tavolo di monitoraggio dell'applicazione della "Carta dei diritti dei figli dei genitori detenuti" realizzato attraverso la diffusione di un questionario somministrato a tutti gli istituti penitenziari.
- b. Traduzione in lingua italiana e diffusione dei Commenti generali del Comitato ONU con Unicef e Cidu.
- c. Elaborato di studio e di analisi eseguito da AGIA in collaborazione con Unicef sugli esiti delle visite presso i centri di accoglienza per MSNA.

- d. Utilizzo della piattaforma *U-report on the move* per il lancio di sondaggi ai MSNA riguardanti tematiche della tutela.
- e. Implementazione delle linee di indirizzo per la diffusione della CRIA (*Child right impact assessment*) e della CRIA (*Child right impact evaluation*).

Con riguardo all'**obiettivo 1.B** - Promozione di iniziative di sensibilizzazione, attività di informazione e attività di formazione su tematiche specifiche inerenti ai diritti dell'infanzia e dell'adolescenza - il piano di attuazione prevede:

- *Potenziamento della comunicazione interna ed esterna, anche attraverso l'uso più efficace del sito web e delle pagine social network dell'Autorità, per accrescerne la visibilità e ottimizzare la fruizione delle informazioni da parte degli utenti esterni, a partire da quelli di minore età, e degli organismi interessati.*
- *Potenziamento dell'informazione sui temi di competenza e sulle attività istituzionali dell'Autorità, in particolare su quelli di maggiore attualità e rilevanza in materia di infanzia e adolescenza, anche attraverso i contenuti giornalistici del sito e quelli veicolati attraverso i social media.*
- *Partecipazione e/o realizzazione di eventi/seminari/conferenze istituzionali sul territorio su tematiche specifiche inerenti ai diritti dell'infanzia e dell'adolescenza.*
- *Progettazione e diffusione di prodotti editoriali di presentazione e di approfondimento sulle tematiche trattate e partecipazione a fiere/eventi di presentazione.*
- *Diffusione della cultura dell'infanzia e dell'adolescenza attraverso iniziative di formazione sulla Convenzione di New York rivolte a tutte le categorie professionali che lavorano a contatto con i minorenni per prevenire fenomeni di bullismo, abusi o violenza.*

Ne costituiscono azioni:

- a. Formazione alla Polizia di Stato di intesa con il Ministero dell'interno
- b. Formazione alla polizia penitenziaria di intesa con il Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria del Ministero della Giustizia.
- c. Formazione a tecnici e operatori sportivi.
- d. Attività e servizi di comunicazione.
- e. Redazione e diffusione di comunicati stampa.
- f. Gestione delle relazioni con gli Organi di informazione e con i giornalisti.
- g. Organizzazione di conferenze stampa e assimilati.
- h. Cura e realizzazione della rassegna stampa.
- i. Redazione dei contenuti informativi per il sito web istituzionale e per i social network.
- j. Realizzazione di prodotti a carattere informativo.
- k. Relazione annuale al Parlamento.

Vi rientrano i seguenti progetti:

- a. Realizzazione, con il supporto di un soggetto di diritto privato no profit, di un percorso formativo rivolto agli alunni e docenti delle scuole primarie di sensibilizzazione sui diritti dell'infanzia e dell'adolescenza e in particolare sull'educazione digitale.
- b. Realizzazione della rivista periodica dell'AGIA.
- c. Studio di fattibilità e progettazione preliminare di nuovi strumenti a carattere giornalistico.
- d. Progetto di formazione sulla giustizia riparativa per Consiglio Nazionale Forense, Polizia di stato (vice-ispettori e commissari), Carabinieri, Ordine dei giornalisti e dirigenti scolastici.
- e. Diffusione dei prodotti editoriali realizzati nell'ambito dell'attività della Consulta delle associazioni e delle organizzazioni sul tema della partecipazione dei minorenni.

Con riguardo all'**obiettivo 2.A** - Sviluppo della cultura della mediazione e individuazione di buone prassi per la prevenzione di forme di conflittualità degenerative in cui sono coinvolte le persone di minore età - il piano di attuazione prevede:

- *Accrescere l'attenzione e la sensibilità sociale agli aspetti di prevenzione, dialogo e gestione dei conflitti.*
- *Promozione dei diritti dei figli nella separazione dei genitori.*

- *Organizzazione di spazi di approfondimento e di confronto con i soggetti istituzionali e con le organizzazioni del terzo settore competenti sui temi della mediazione, quale risorsa utile nella costruzione delle relazioni sociali e nel recupero di equilibri e di legami interrotti o ostacolati*

Vi rientrano i seguenti progetti:

- a. Studio sulla mediazione familiare.
- b. Progetto di sensibilizzazione delle persone di minore età sulla cultura della mediazione.
- c. Progetto Gruppi di parola e diffusione del libricino “Perché proprio a me?”.
- d. Diffusione dell’indagine nazionale sulla giustizia riparativa in ambito penale minorile e traduzione in lingua inglese della ricerca e dei video.

Con riguardo all’**obiettivo 2.B** - Rafforzamento delle politiche di contrasto all’esclusione sociale e per il miglioramento della qualità della vita delle persone di minore età, in un’ottica multidimensionale - il piano di attuazione prevede:

- *Ampliamento della conoscenza delle condizioni in cui vivono le persone di minore età in situazione di vulnerabilità, di fragilità e di marginalità.*
- *Attuazione di iniziative di contrasto alle situazioni di vulnerabilità, fragilità e marginalità con particolare riferimento alla povertà educativa e al benessere delle persone di minore età.*

Ne costituiscono azioni:

- a. Ricognizione sul territorio nazionale dell’istituto della tutela per i minori stranieri non accompagnati (MSNA), anche al fine di promuovere una sinergia operativa tra il sistema di accoglienza e il sistema della tutela volontaria, e relativo rapporto di monitoraggio.
- b. Realizzazione della rilevazione sulla tutela dei minorenni in comunità, in collaborazione con le Procure della Repubblica e i Tribunali per i minorenni.

Vi rientrano i seguenti progetti:

- a. Progetto FAMI - Monitoraggio della tutela volontaria per minori stranieri non accompagnati in attuazione dell’art. 11 L. n. 47/2017.
- b. Progetto FAMI - Promozione dell’accoglienza familiare dei minori stranieri non accompagnati (MSNA).
- c. Prosecuzione della ricerca sugli effetti della pandemia sulla salute mentale dei bambini e dei ragazzi.
- d. Diffusione dell’indagine quali-quantitativa sul lavoro minorile regolare in Italia.
- e. Realizzazione di uno studio sul tema dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali delle persone di minore età.
- f. Progetto di contrasto alla dispersione scolastica e alla povertà educativa.
- g. Promozione del benessere e del pieno sviluppo di bambini e adolescenti vulnerabili (contesti socio-economici svantaggiati e disabili) attraverso la pratica sportiva (avviso pubblico rivolto ai Comuni).
- h. Realizzazione di un’indagine nazionale sul maltrattamento di bambini e adolescenti in Italia in collaborazione con Terre des Hommes e CISMAL.
- i. Studio per promuovere la tutela dei minorenni inseriti nei programmi di protezione.
- j. Studio per la redazione di Linee guida per favorire l’ascolto delle persone di minore età in ambiente protetto.

Con riguardo all’**obiettivo 3.A** - Promozione della partecipazione e dell’ascolto delle bambine e dei bambini, delle ragazze e dei ragazzi attraverso modalità che siano rispettose della loro età e della loro condizione personale, familiare e sociale - il piano di attuazione prevede:

- *Facilitare le occasioni di ascolto delle persone di minore età, in cui possano esprimersi liberamente, quali modalità attraverso cui è promossa la partecipazione alla assunzione delle decisioni che li riguardano.*

Ne costituiscono azioni:

- a. Rafforzare la partecipazione dei bambini e dei ragazzi in senso strutturale, attraverso il proseguimento dell'attività della Consulta delle ragazze e dei ragazzi, chiamata a esprimere pareri e opinioni sulle questioni che li riguardano, anche in relazione ad atti sui quali l'Autorità garante deve pronunciarsi.
- b. Rafforzare la partecipazione dei ragazzi attraverso consultazioni pubbliche su tematiche che li riguardano realizzate sulla piattaforma dell'Agia "Io partecipo" e/o in collaborazione con società esterne.

Vi rientrano i seguenti progetti:

- a. Consiglio Nazionale dei ragazzi e delle ragazze dell'Autorità garante, progetto di partecipazione a livello nazionale affidato a un ente del terzo settore per rafforzare la partecipazione dei bambini e dei ragazzi.
- b. Progetto di consultazione pubblica su inclusione scolastica degli studenti con disabilità: ideazione, implementazione, analisi e pubblicazione dei risultati, definizione di raccomandazioni per gli stakeholder di settore.
- c. Progetto di consultazione pubblica su salute mentale degli adolescenti: analisi e pubblicazione dei dati, definizione di raccomandazioni e report finale.

Con riguardo all'**obiettivo 3.B** - Sollecitazione e facilitazione di iniziative di cittadinanza attiva in cui le persone di minore età possano esprimersi, riflettere o agire - il piano di attuazione prevede:

- *Organizzazione di visite e incontri presso le strutture educative, formali e informali, che ospitano le persone di minore età con l'obiettivo di promuovere e diffondere un dialogo partecipato e di valorizzare le opinioni espresse dai bambini, dalle bambine e dagli adolescenti.*
- *Favorire percorsi di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva delle persone di minore età come stimolo ad essere agenti di cambiamento e diffusione di legalità e di coscienza civile.*

Ne costituiscono azioni:

- a. Promozione dell'accoglienza familiare dei minori stranieri non accompagnati (MSNA).
- b. Visite presso i Centri di accoglienza dei MSNA.
- c. Promozione, realizzazione, partecipazione a iniziative relative alla sicurezza in Rete e al rapporto tra le persone di minore età e i nuovi media (Tavolo tecnico per la prevenzione e il contrasto del cyberbullismo; Consorzio generazioni connesse).

Vi rientra il seguente progetto:

- a. Progetto presso gli istituti penali per i minorenni che prevede attività laboratoriali per i minorenni detenuti, a seguito delle quali sono previste visite di verifica e restituzione delle attività svolte.

Con riguardo all'**obiettivo 4.A** - Valorizzazione delle risorse umane, per favorire lo sviluppo di competenze personali e professionali che contribuiscano ad accrescere l'efficienza e la qualità del servizio fornito dall'Amministrazione - il piano di attuazione prevede:

- *Favorire le occasioni di crescita professionale del personale attraverso percorsi di formazione e un adeguato sistema di misurazione della performance individuale.*

Ne costituiscono azioni:

- a. Valutazione della performance del personale dirigenziale e non dirigenziale;
- b. Definizione del fabbisogno formativo e gestione del piano della formazione;
- c. Gestione del piano organizzativo di lavoro agile.

Vi rientrano i seguenti progetti:

- a. Designazione dell'OIV e realizzazione del Sistema di misurazione e valutazione della performance per l'Ufficio dell'Autorità garante.
- b. Predisposizione del PIAO - Piano Integrato di attività e organizzazione dell'AGIA.
- c. Predisposizione del piano di lavoro agile.

- d. Predisposizione del piano della formazione.

Con riguardo all'**obiettivo 4.B** - Digitalizzazione dei flussi di lavoro con riguardo, in particolare, alla gestione delle risorse umane dell'Ufficio e alle altre attività di supporto, in un'ottica di economicità e di ottimizzazione dei processi di lavoro, destinata a produrre effetti positivi anche sui tempi e sull'efficacia delle attività progettuali - il piano di attuazione prevede:

- *Razionalizzare le attività di supporto all'attività istituzionale e ridurre i tempi dei processi di lavoro, utilizzando sistemi informativi dedicati e archivi digitali strutturati e ben organizzati.*

Ne costituiscono azioni:

- a. Redazione e gestione del bilancio.
- b. Gestione contabile delle entrate e delle spese.
- c. Procedure di acquisizione di beni e servizi.
- d. Procedure finalizzate alla concessione di contributi ad enti del terzo settore.
- e. Accordi con altre pubbliche Amministrazioni e convenzioni.
- f. Gestione del trattamento economico e di missione del personale.
- g. Gestione delle risorse umane.
- h. Gestione delle risorse strumentali.
- i. Gestione degli archivi.

Vi rientrano i seguenti progetti:

- a. Automazione del sistema di rilevazione delle presenze.
- b. Avvio utilizzo piattaforma PERLA PA.
- c. Creazione dello stato matricolare, anche in formato elettronico.
- d. Digitalizzazione dei fascicoli personali.
- e. Riorganizzazione del sistema di gestione documentale e revisione dell'archivio digitale in esso contenuto.

La complessità e l'eterogeneità delle attività gestionali e progettuali si traduce nella previsione di diverse tipologie di obiettivi operativi (azioni e progetti):

- a) **di tipo quantitativo** in quanto intrinsecamente misurabili attraverso uno o più indicatori correlati a specifici target;
- b) **di tipo qualitativo** indirettamente misurabili attraverso la verifica circa lo stato di avanzamento di progetti o il grado di efficacia delle azioni messe in atto.

Gli obiettivi progettuali sono stati individuati con adeguate caratteristiche di:

- a) **rilevanza e pertinenza** rispetto alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Autorità;
- b) **specificità e misurabilità** in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un **significativo miglioramento** della qualità delle attività svolte;
- d) riferibili ad un **arco temporale determinato**, triennale o annuale;
- e) **raggiungibili** in quanto correlati congruamente alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

La definizione del progetto è stata associata a specifici parametri/indicatori, che a seconda dei casi si configurano come:

- a) **indicatori diretti** (grandezze dimensionali, quantità economico/finanziarie, tempi, ecc.);
- b) **indici** (statistici, percentuali, di composizione, ecc.);
- c) **punteggi** derivanti da scale di valutazione che permettano di quantificare lo stato di avanzamento dei progetti o l'efficacia delle azioni poste in essere.

In termini di riferimento metodologico, per ogni obiettivo strategico, il piano di attuazione prevede una o più azioni e uno o più progetti, quali obiettivi operativi, misurabili attraverso indicatori che permettano di valutarne il grado di raggiungimento. Il numero massimo di obiettivi per ciascuna posizione dirigenziale non può essere

superiore a tre. A ciascun obiettivo, in funzione della priorità enucleata, viene assegnato un peso percentuale ai fini della performance organizzativa e ai fini della performance individuale. Per una corretta focalizzazione del dirigente valutato nessun obiettivo può avere un peso inferiore al 10%. Il Dirigente Coordinatore provvede alla pesatura degli obiettivi dei dirigenti. Dal peso percentuale attribuito all'obiettivo scaturirà il punteggio massimo attribuibile ai fini della performance.

Obiettivi del Dirigente Coordinatore

La Performance del Dirigente Coordinatore dell'Ufficio è costituita, in misura percentuale variabile, dalla performance istituzionale, in cui rientrano alcuni degli obiettivi strategici dell'Ufficio, misurabili attraverso il livello di raggiungimento delle due Aree di livello dirigenziale, cui gli stessi sono affidati sul piano organizzativo, nonché dalla performance organizzativa, misurata attraverso i progetti e le azioni di competenza della Segreteria tecnica, ed infine dalla performance individuale. Ai fini della valutazione della performance del Coordinatore dell'Ufficio, per l'anno 2024, agli obiettivi assegnati alle due Aree di livello dirigenziale viene complessivamente attribuito un peso percentuale del 60%, mentre il progetto affidato alla Segreteria tecnica, che ricade nella valutazione della performance organizzativa, incide nella misura del 10%. La percentuale di raggiungimento degli obiettivi da parte delle singole unità organizzative determina, di conseguenza, il punteggio ottenuto dal Coordinatore dell'Ufficio, per la parte relativa ai risultati conseguiti.

Il Dirigente Coordinatore, di regola, entro il mese di gennaio sottopone al Garante, per l'approvazione, la proposta di obiettivi per le Aree di livello dirigenziale e per la Segreteria tecnica con i relativi pesi percentuali. Con l'approvazione degli obiettivi delle diverse unità organizzative da parte del Garante, il Dirigente Coordinatore provvede alla elaborazione del PIAO e avvia il processo di determinazione degli obiettivi per i dirigenti di II fascia.

Il piano di attuazione degli obiettivi strategici posto in essere dal Coordinatore dell'Ufficio, per l'anno 2024, sarà focalizzato con priorità sui seguenti obiettivi istituzionali.

- **Obiettivo 1.A** - Promozione di un dialogo costruttivo con il sistema politico nazionale e internazionale e collaborazione con gli organismi nazionali e internazionali che operano nel campo dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza per l'implementazione di misure in favore delle persone di minore età.
- **Obiettivo 1.B** - Promozione di iniziative di sensibilizzazione, attività di informazione e attività di formazione su tematiche specifiche inerenti ai diritti dell'infanzia e dell'adolescenza.
- **Obiettivo 2.B** - Rafforzamento delle politiche di contrasto all'esclusione sociale e per il miglioramento della qualità della vita delle persone di minore età, in un'ottica multidimensionale.
- **Obiettivo 4.A** - Valorizzazione delle risorse umane, per favorire lo sviluppo di competenze personali e professionali che contribuiscano ad accrescere l'efficienza e la qualità del servizio fornito dall'Amministrazione.

Nelle iniziative di promozione di cui all'obiettivo 1.B si inseriscono i seguenti progetti: a) *“Realizzazione della rivista periodica dell'AGIA”*, quale obiettivo organizzativo del Coordinatore dell'Ufficio perseguito avvalendosi del personale addetto alla Segreteria tecnica, unità organizzativa di livello non dirigenziale (progetto che pesa nella misura del 10% sulla valutazione complessiva del Coordinatore dell'Ufficio); b) *“Piano di formazione sulla giustizia riparativa destinato al Consiglio Nazionale Forense, alla Polizia di Stato (Commissari e vice-ispettori), ai Carabinieri, all'Ordine dei giornalisti e ai Dirigenti scolastici”* (progetto che pesa nella misura del 12% sulla valutazione complessiva del Coordinatore dell'Ufficio).

Il rafforzamento delle politiche di contrasto all'esclusione sociale di cui all'obiettivo istituzionale 2.B si concretizza nei seguenti obiettivi organizzativi, affidati all'Area attività istituzionale: a) *“Monitoraggio della tutela volontaria per minori stranieri non accompagnati in attuazione dell'art. 11 L. n. 47 del 2017”* (progetto finanziato con fondi FAMI); b) *“Progetto di promozione e diffusione della pratica sportiva nei Comuni con meno di 15.000 abitanti rivolto a bambini e adolescenti vulnerabili di età compresa tra 6 e 17 anni”*; c) *“Progetto di contrasto alla dispersione scolastica e alla povertà educativa che prevede la realizzazione di iniziative nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado”* (progetti che pesano nella misura del 24% sulla valutazione complessiva del Coordinatore dell'Ufficio).

La valorizzazione delle risorse umane di cui all'obiettivo istituzionale 4.A, inserito nel programma di potenziamento dell'Ufficio dell'Autorità garante, trova attuazione nei seguenti obiettivi organizzativi, affidati all'Area affari generali: *“Designazione dell'OIV, predisposizione del sistema di misurazione e valutazione della performance, elaborazione del PIAO dell'AGIA”*; *“Definizione del fabbisogno formativo”* (progetti che pesano nella misura del 24% sulla valutazione complessiva del Coordinatore dell'Ufficio).

Obiettivi dei dirigenti delle Aree

Conformemente a quanto previsto dall'art. 3 del D. Lgs. 150/2009 e in linea con i criteri osservati per il Coordinatore dell'Ufficio, il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) dell'AGIA, ai fini della valutazione dei dirigenti di seconda fascia, titolari delle Aree di livello dirigenziale individua tre dimensioni di performance, concorrenti in misura percentuale variabile: 1) la performance istituzionale, costituita dalla prestazione complessiva dell'Autorità per il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ufficio, finalizzati alla creazione di valore pubblico; 2) la performance organizzativa, data dal contributo delle Aree dirigenziali e della Segreteria tecnica al perseguimento della performance istituzionale e al miglioramento dei livelli quali-quantitativi delle attività di competenza, misurata attraverso i progetti e le azioni di competenza; 3) la performance individuale, intesa come contributo del singolo rispetto al proprio ruolo nell'organizzazione, sia in termini di obiettivi che di comportamenti attesi e competenze possedute.

Area Attività Istituzionale

Con riguardo all'Area attività istituzionale, per l'anno 2024, si individuano di seguito gli obiettivi operativi che saranno assegnati dal Coordinatore dell'Ufficio al dirigente di seconda fascia, ai fini della valutazione della performance, non appena assumerà il relativo incarico.

- a. Monitoraggio della tutela volontaria per minori stranieri non accompagnati in attuazione dell'art.11 L. n. 47/2017 (progetto finanziato con fondi FAMI) (peso del 20% sulla valutazione complessiva).
- b. Progetto di promozione e diffusione della pratica sportiva nei Comuni con meno di 15.000 abitanti rivolto a bambini e adolescenti vulnerabili (contesti socio-economici svantaggiati e disabili) di età compresa tra 6 e 17 anni, al fine di promuoverne il benessere e sostenerne il percorso di sviluppo, crescita, socializzazione e inclusione (peso del 20% sulla valutazione complessiva).
- c. Tavolo di monitoraggio dell'applicazione della “Carta dei diritti dei figli dei genitori detenuti” realizzato attraverso la diffusione di un questionario somministrato a tutti gli istituti penitenziari.
- d. Studio per promuovere la tutela dei minorenni inseriti nei programmi di protezione.

Area Affari Generali

Al Dirigente di seconda fascia titolare dell'Area affari generali, per l'anno 2024, ai fini della valutazione della performance, sono assegnati i seguenti obiettivi organizzativi.

- a. Designazione dell'Organismo indipendente di valutazione della performance e realizzazione del Sistema di misurazione e valutazione della performance per l'Ufficio dell'Autorità garante per l'infanzia e l'adolescenza. Predisposizione del Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) dell'AGIA (peso del 20% sulla valutazione complessiva).
- b. Individuazione del fabbisogno formativo e definizione del piano della formazione (peso del 10% sulla valutazione complessiva).
- c. Attivazione del sistema di rilevazione automatica delle presenze del personale dipendente dell'Ufficio dell'Autorità garante per l'infanzia e l'adolescenza (peso del 10% sulla valutazione complessiva).

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione del PIAO dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza è adottata in ottemperanza alle disposizioni di cui alla L. n. 190/2012, alle Linee guida fornite da ANAC, nonché alle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) previsto dall'art. 1, comma 4, lett. c) della predetta legge n. 190/2012, aggiornato annualmente dall'ANAC. Pertanto, nel rispetto delle indicazioni di cui alla L. n. 190/2012 e successivi provvedimenti attuativi, sono qui individuate le aree e i processi in cui il rischio corruzione è più elevato e sono, altresì, descritte le strategie per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità, nonché le adempimenti in materia di trasparenza e integrità, così come disposto dal D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

Nell'ambito del PNA 2019, l'ANAC fornisce una definizione aggiornata di “*corruzione*” e di “*prevenzione della corruzione*”, integrando e superando le precedenti definizioni. Il PNA 2019, dunque, distingue fra la definizione di corruzione, ovvero i “*comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli*”, e quella di prevenzione della corruzione, che include “*una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge n. 190/2012*”. Non si intende modificato il contenuto della nozione di corruzione, intesa in senso penalistico, ma alla mera rilevanza penale dei fenomeni corruttivi si aggiunge una politica di prevenzione volta ad incidere sulle occasioni di corruzione e individuare le misure per gestire il rischio in modo da prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa. La “prevenzione della corruzione” introduce in modo organico e mette a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

La presente sottosezione rappresenta uno strumento programmatico attraverso il quale l'Autorità Garante per l'Infanzia e l'Adolescenza descrive le azioni implementate per realizzare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo. In particolare, si definisce un programma di attività e azioni operative, successive alla preliminare fase di analisi dei rischi, rivolta ad esaminare l'organizzazione, le sue regole e le prassi di funzionamento in termini di rischio di esposizione al fenomeno corruttivo. L'Autorità intende prevenire e/o comunque ridurre il rischio di commissione di eventi corruttivi all'interno della stessa, non solo con riferimento all'accadimento dei reati corruttivi espressamente previsti dal codice penale, ma anche in relazione a fatti o

comportamenti che, pur non traducendosi in fatti illeciti punibili dal predetto codice, siano idonei a concretizzare ipotesi di cattiva gestione delle attività esercitate. Il concetto di corruzione va, dunque, inteso in senso lato e ricomprende anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto, nell'esercizio delle attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato.

In conformità al PNA 2019, la progettazione del sistema di gestione del rischio di corruzione riporta la mappatura delle aree sensibili e delle misure da attuare per la prevenzione dei reati individuati, da sottoporre a vigilanza per quanto attiene alla sua effettiva applicazione ed efficacia. Si definiscono, così, procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Con la delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 sono state adottate a decorrere dall'anno 2023 specifiche Linee Guida che le amministrazioni sono tenute a recepire nell'ambito dei PIAO. Per l'Ufficio dell'Autorità garante per l'infanzia e l'adolescenza, gli aspetti di maggiore rilevanza da tenere in considerazione sono i seguenti: • la promozione della cultura del valore pubblico con incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e di regole di comportamento per il personale dell'ente; • il rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei contratti pubblici e delle procedure di selezione; • il miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente.

Nel sistema di gestione del rischio di corruzione sono indicati:

- a) i soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio di corruzione e illegalità;
- b) il modello di gestione del rischio adottato e aree a rischio individuate;
- c) le misure per la riduzione del rischio.

Esso è corredato dai seguenti documenti che ne costituiscono parte sostanziale ed integrante:

- **Allegato 1** - Catalogo dei processi, riportante i rischi specifici associati a ciascuno di essi;
- **Allegato 2** - Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs. 33/2013 e s.m.i.

Il sistema di prevenzione della corruzione si applica, per quanto compatibile in relazione alla natura del rapporto con i processi dell'Autorità, oltre che ai dipendenti e all'Organismo Indipendente di Valutazione, anche a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, si trovino ad operare all'interno della struttura o in nome e per conto dell'Autorità.

2.3.1 Analisi del contesto

L'analisi eseguita evidenzia un contesto esterno caratterizzato dalla presenza di elementi critici, che tuttavia possono incidere in maniera ridotta sul livello di rischio corruttivo dell'Autorità, anche in ragione della sua peculiare funzione.

Con riferimento al contesto interno, non si evidenziano criticità specifiche ed ulteriori rispetto a quelle tipicamente insite nella natura dell'attività svolta e nella tipologia dei processi posti in essere, anche in relazione al fatto che in virtù delle ridotte dimensioni dell'Ufficio, tutte le attività sono facilmente controllabili e verificabili.

Concorre inoltre a mitigare ulteriormente l'esposizione al rischio la circostanza che la maggior parte degli ambiti di attività dell'Autorità sono presidiati da norme di legge, di livello statale e/o regionale e da regolamenti che disciplinano le fasi del processo, delimitando e riducendo l'ambito di discrezionalità e prevenendo, al contempo, la possibilità di errori involontari da parte dei funzionari.

Nel corso del 2023 non sono stati avviati o conclusi procedimenti disciplinari o penali nei confronti di alcun dipendente dell'Autorità garante per l'infanzia e l'adolescenza, per fatti penalmente rilevanti legati ad eventi corruttivi.

2.3.2 Mappatura dei processi

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa (rif. Sezione 3.1 pag. 33), è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. La mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'Autorità e identifica i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi.

L'identificazione dei processi è il primo passo da realizzare. Essa stabilisce l'unità di analisi (il processo) e definisce l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, saranno esaminati e descritti per singola Unità Operativa. Per fare ciò, si è partiti dalla rilevazione e classificazione di tutte le attività interne.

Prima di descrivere le modalità con le quali l'Autorità ha realizzato la propria mappatura dei processi, giova ricordare che ai sensi dell'art. 6, rubricato "Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti", comma 1, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, recante lo schema tipo di Piano Integrato di Attività e Organizzazione, istituito dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, vanno prese in considerazione, quali aree di rischio da sottoporre a mappatura dei processi, tutte quelle indicate dall'art. 1, comma 16 della Legge n. 190/2012, ove rientranti nella sfera di competenza dell'Autorità garante, ovvero:

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

Per identificare i processi è stata consultata la documentazione esistente (organigramma, funzionigramma, *job description*) relativamente alle posizioni coinvolte nei processi, regolamenti, ecc. Ogni elemento rilevato è stato contestualizzato rispetto alle caratteristiche specifiche proprie dell'organizzazione. All'esito delle attività di analisi e mappatura dei processi è stato elaborato il Catalogo dei processi, riportante i rischi specifici associati a ciascuno di essi (**All. 1** del PIAO).

2.3.3 Soggetti.

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Autorità sono:

- l’Autorità garante per l’infanzia e l’adolescenza, Dott.ssa Carla Garlatti, quale organo di indirizzo;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, individuato nella persona della Dott.ssa Cristiana Corinaldesi, Coordinatrice dell’Ufficio dell’Autorità garante per l’infanzia e l’adolescenza, Dirigente di livello generale;
- i Dirigenti delle Aree di rispettiva competenza;
- il Settore Procedimenti Disciplinari dell’Area Affari Generali;
- il Responsabile dell’Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA) individuato nella persona della Dott.ssa Giovanna Monaco, Dirigente dell’Area Affari Generali dell’Ufficio dell’Autorità garante per l’infanzia e l’adolescenza;
- tutti i dipendenti dell’Autorità;
- i collaboratori a qualsiasi titolo dell’Autorità.

2.3.4 Processo di gestione del rischio

Identificazione dei rischi

Nella fase di identificazione e analisi degli eventi rischiosi si definiscono i presupposti razionali per la corretta individuazione delle misure di prevenzione più appropriate. A partire dal Catalogo dei processi è stato sviluppato un Registro degli eventi rischiosi. Tale registro contiene, in maniera logicamente organizzata, i possibili rischi di corruzione identificati per ciascun processo organizzativo censito.

Analisi e ponderazione dei rischi

La definizione del livello di esposizione al rischio di corruzione in ciascun processo è importante per individuare i processi che richiedano un rafforzamento delle misure di trattamento del rischio.

Per procedere all’analisi dei rischi, occorre preliminarmente definire la valutazione del rischio, intesa quale *“misurazione dell’incidenza di un potenziale evento sul conseguimento degli obiettivi dell’Autorità”*. Sulla base della predetta definizione, l’analisi dei rischi, ovvero la determinazione del livello di rischio, consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e degli effetti da esso prodotti (probabilità ed impatto). La probabilità consente di valutare quanto è probabile che l’evento accada in futuro, mentre l’impatto valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifici, ovvero l’ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso. Per ciascuno dei due indicatori (impatto e probabilità), si è quindi proceduto ad individuare un set di variabili significative caratterizzate da un nesso di causalità tra l’evento rischioso e il relativo accadimento.

Al fine di applicare la metodologia elaborata al Catalogo dei processi dell’AGIA, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. **Misurazione** del valore delle variabili proposte, con l’utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari) e di dati di natura soggettiva (misurati attraverso le valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi sulla base di una scala di tipo ordinale articolata in Alto, Medio e Basso).
2. **Definizione** del valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto.

3. **Attribuzione** di un livello di rischiosità a ciascun processo, articolato su cinque livelli (rischio alto, rischio critico, rischio medio, rischio basso, rischio minimo), sulla base del valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto.

Con riferimento all'indicatore di probabilità sono state individuate quattro variabili, ciascuna delle quali può assumere un valore **(3) Alto, (2) Medio, (1) Basso**, in accordo con la corrispondente descrizione.

INDICATORE DI PROBABILITA'			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
P1	Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	(3) Alto	Ampia discrezionalità, relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, e necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		(2) Medio	Apprezzabile discrezionalità, relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, e necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		(1) Basso	Modesta discrezionalità, sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare, e assenza di situazioni di emergenza
P2	Rilevanza degli interessi "esterni" , quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	(3) Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		(2) Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		(1) Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
P3	Livello di opacità del processo , misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	(3) Alto	Il processo è stato oggetto, nell'ultimo anno, di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		(2) Medio	Il processo è stato oggetto, negli ultimi tre anni, di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		(1) Basso	Il processo non è stato oggetto, negli ultimi tre anni, di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", né rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
P4	Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Autorità o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	(3) Alto	Un procedimento avviato, nell'ultimo anno, dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso
		(2) Medio	Un procedimento avviato, negli ultimi tre anni, dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un

			dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso
		(1) Basso	Nessun procedimento avviato negli ultimi tre anni dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Autorità e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame

Con riferimento all'indicatore di impatto, sono state individuate quattro variabili ciascuna delle quali può assumere un valore **(3) Alto**, **(2) Medio**, **(1) Basso**, in accordo con la corrispondente descrizione.

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
I1	Impatto sull'immagine dell'Autorità misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o in base al numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	(3) Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		(2) Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		(1) Basso	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
I2	Impatto in termini di contenzioso, inteso come costi economici e/o organizzativi che l'Autorità dovrebbe sostenere a seguito del verificarsi di uno o più eventi rischiosi, per il trattamento del conseguente contenzioso	(3) Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare più contenziosi che impegnerebbero l'Autorità in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		(2) Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare contenziosi che impegnerebbero l'Autorità sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		(1) Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
I3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Autorità	(3) Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Autorità
		(2) Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Autorità o risorse esterne
		(1) Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
I4	Impatto in termini di costi, inteso come costi che l'Autorità dovrebbe sostenere a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	(3) Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi molto rilevanti in termini di sanzioni, che potrebbero essere addebitate all'Autorità
		(2) Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi sostenibili in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Autorità
		(1) Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi trascurabili o nulli in termini di sanzioni, che potrebbero essere addebitate all'Autorità

Per la valorizzazione delle variabili, si è fatto riferimento alle descrizioni proposte nelle schede di probabilità e impatto per individuare il livello di rischio più adeguato.

Nel caso di dubbio fra due livelli, in base al criterio prudenziale nella stima del rischio, si è sempre preferito scegliere il più alto.

Ai fini dell'elaborazione del valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto, attraverso l'aggregazione dei singoli valori espressi per ciascuna variabile, è stata applicata la moda statistica. Nel caso in cui i valori delle variabili presentino più di un valore modale, è stato utilizzato quello di livello più alto (Es. moda Alto, moda Medio, utilizzo moda Alto).

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità seguendo gli schemi proposti dalle precedenti tabelle e aver proceduto alla elaborazione del loro valore sintetico per ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si è proceduto all'identificazione del livello di rischio per ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori, secondo i criteri indicati nella tabella seguente.

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		Livello di rischio
PROBABILITA'	IMPATTO	
(3) Alto	(3) Alto	Rischio alto
(3) Alto	(2) Medio	Rischio critico
(2) Medio	(3) Alto	
(3) Alto	(1) Basso	Rischio medio
(2) Medio	(2) Medio	
(1) Basso	(3) Alto	
(2) Medio	(1) Basso	Rischio basso
(1) Basso	(2) Medio	
(1) Basso	(1) Basso	Rischio minimo

Il collocamento di ciascun processo dell'Autorità, in una delle fasce di rischio, come indicate all'interno della precedente tabella, consente di definire il rischio intrinseco di ciascun processo, ossia il rischio che è presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo, individuando quindi allo stesso tempo la corrispondente priorità di trattamento.

2.3.5 Identificazione e programmazione delle misure di prevenzione

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è stata finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, sono state utilizzate innanzitutto le misure "generali" indicate nel Piano Nazionale Anticorruzione, combinate con misure specifiche ulteriori applicabili ai processi di competenza delle singole Aree.

In particolare, dopo aver analizzato nel dettaglio il processo e gli eventi rischiosi ad esso associati è stato possibile intercettare quelle misure che, per il profilo di rischio specifico individuato, potessero incidere sulla riduzione della probabilità di accadimento degli eventi rischiosi e/o sul loro impatto potenziale.

Per ogni processo si è provveduto ad individuare le misure generali o specifiche più adatte a mitigare i rischi di corruzione fra quelle individuate dalle seguenti tipologie:

- a) **misure di controllo** - output previsti sono i verbali delle varie tipologie di controllo (verifiche, ispezioni, etc.) attestanti gli esiti dei controlli stessi;
- b) **misure di trasparenza** - output previsto è l'evidenza dell'avvenuta pubblicazione del dato, informazione o atto previsto;
- c) **misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento** - output previsti sono gli atti (circolari o comunicazioni) con i quali si richiamano norme e principi o si comunichino nuove disposizioni;
- d) **misure di regolamentazione** - output previsto è la redazione di un regolamento, procedura o qualsivoglia strumento che disciplini le azioni e i comportamenti.
- e) **misure di semplificazione** - output previsto può riguardare la standardizzazione della documentazione amministrativa o nuove disposizioni che sistematizzino e semplifichino i procedimenti.
- f) **misure di formazione** - output previsto è l'evidenza della formazione attuata (piani di formazione, attestati di partecipazione, etc.)
- g) **misure di rotazione** - output previsto è il verbale/documento attestante la rotazione e i criteri seguiti.
- h) **misure di sensibilizzazione e partecipazione** - output previsti sono le evidenze dell'avvenuta comunicazione, sensibilizzazione e partecipazione (per. es. verbali, comunicazioni, etc.).
- i) **misure di disciplina del conflitto di interessi** - output previsto è il documento di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi calato su particolari realtà e situazioni.

Per ogni misura individuata si è proceduto ad una specifica programmazione, definendo:

- Fasi per l'attuazione: indicazione puntuale dei vari passaggi con cui l'Autorità intende adottare la misura. L'esplicitazione di tali fasi è utile al fine di scadenzare l'adozione della misura, nonché di consentire un agevole monitoraggio da parte del R.P.C.T.;
- Tempi di realizzazione: indicazione dei tempi entro cui l'Autorità intende realizzare ciascuna delle fasi precedentemente indicate.
- Ufficio Responsabile: in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa, indicazione dell'Area o delle Aree o dei singoli soggetti, responsabili di una o più fasi di adozione delle misure.

L'intera attività di programmazione delle misure, sia generali, sia specifiche è avvenuta a livello centralizzato, con il coordinamento del R.P.C.T.

Sistema di monitoraggio

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione

di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Il monitoraggio delle misure sia obbligatorie, sia ulteriori, in considerazione delle ridotte dimensioni dell'Autorità e del ruolo centrale svolto dal Coordinatore dell'Ufficio nell'ambito dei diversi procedimenti ed attività amministrativo/contabili, viene effettuato in maniera regolare e costante.

Misure generali per la prevenzione dei rischi

La pianificazione delle misure di mitigazione e trattamento del rischio corruttivo sviluppa in termini programmatici le priorità di trattamento emerse nella fase di analisi e ponderazione dei rischi.

La pianificazione di ogni misura prevede tempi certi e responsabilità chiare per garantirne l'effettiva attuazione, nonché un set di indicatori attraverso cui verificarne la realizzazione e, quindi, assicurare l'efficacia dell'intervento stesso.

Di seguito sono indicate le misure di trattamento del rischio generali che saranno attuate dall'Autorità nel triennio 2024-2026, con indicazione delle tempistiche di attuazione e dei soggetti responsabili.

Al fine di rendere più agevole la lettura delle misure generali, si riporta un quadro sinottico, contenente la programmazione delle misure generali di prevenzione della corruzione e gli indicatori di risultato atteso.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico "semplice", Accesso civico "generalizzato", Accesso "documentale"	1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute
Codice di comportamento	1. Approvazione Codice di comportamento integrativo dell'Autorità	Entro il 30/06/2025	RPCT	Codice di comportamento integrativo approvato
	2. Formazione del personale in materia di codice di comportamento	Entro il 30/06/2025	RPCT	Tutti i dipendenti dell'Autorità
	3. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 15/12 di ogni anno	Dirigenti	N. sanzioni applicate nell'anno Riduzione/aumento sanzioni rispetto all'anno precedente
Astensione in caso di conflitto d'interesse	1. Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale	Tempestivamente e con immediatezza	I Dirigenti sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti	N. Segnalazioni/N. Dipendenti N. Controlli/N. Dipendenti
	2. Segnalazione da parte dei dirigenti al responsabile della Prevenzione di eventuali	Tempestivamente e con immediatezza	RPCT	N. Segnalazioni volontarie/N. Dirigenti N. Controlli/N. Dirigenti

	conflitti di interesse anche potenziali			
Rotazione del personale	1. Rotazione personale e mansioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	Intercambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti, in modo da condividere le competenze sui singoli procedimenti
	2. Segregazione funzioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	Suddivisione delle fasi procedurali del controllo e dell'istruttoria con assegnazione delle relative mansioni a soggetti diversi; Affidare le mansioni riferite al singolo procedimento a più dipendenti in relazione a tipologie di utenza (es. cittadini singoli/persone giuridiche) o fasi del procedimento (es. protocollazione istanze/istruttoria/stesura provvedimenti/controlli).
Conferimento e autorizzazioni incarichi	1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione dell'Autorità	Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso	Tutti i dipendenti dell'Autorità	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
	2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti	Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso	Tutti i dipendenti dell'Autorità	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
Inconferibilità per incarichi dirigenziali	1. Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico	Sempre prima di ogni incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico Area Affari Generali	N. dichiarazioni/N. incarichi (100%) N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
	2. Obbligo di aggiornare la dichiarazione	Annualmente	Area Affari Generali per controlli a campione e acquisizione Casellario Giudiziario e Carichi Pendenti	N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio (<i>Pantouflage</i>)	1. Nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, previsione della	Per tutta la durata del Piano	Area Affari Generali	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

	condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001			
	2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore dell'Autorità, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto, di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra	Al momento della stipula del contratto	Area Affari Generali	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
	3. Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di <i>pantouflage</i>)	Per tutta la durata del Piano	Area Affari Generali	N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni (100%)
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	1. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni
Formazione	1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. 2 corsi realizzati
Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA	1. Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001	Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Dirigenti per i dipendenti; RPCT per i Dirigenti	N. Controlli/N. Nomine o Conferimenti

2.3.6 Disciplina del Whistleblowing

Secondo le indicazioni del Regolamento ANAC del 1° luglio 2020 (delibera n. 690), nonché del d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 (attuativo della Direttiva UE 2019/1937), l'Autorità si doterà di apposita piattaforma informatica per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni dei presunti fatti illeciti da parte dei soggetti legittimati. La piattaforma sarà

raggiungibile ad un indirizzo ad hoc in fase di definizione o tramite il sito web dell’Autorità, nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/ Prevenzione della Corruzione, ove sarà illustrata la procedura per le eventuali segnalazioni.

2.3.7 La trasparenza amministrativa

L’art. 10 del d.lgs. n. 97/2016, modificando l’articolo 10 del D.lgs. n. 33/2013, sopprime l’obbligo per le pubbliche amministrazioni di redigere il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità, che viene sostituito con l’indicazione in una apposita sezione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione dell’indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

La trasparenza, intesa come accessibilità totale a tutti gli aspetti dell’organizzazione, costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche per la tutela dei diritti civili e sociali ai sensi dell’articolo 117 della Costituzione, è uno strumento essenziale per assicurare il rispetto dei valori costituzionali d’imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione, così come sanciti dall’art. 97 della Costituzione.

Ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 “*la trasparenza costituisce un elemento essenziale per la lotta alla corruzione e all’illegalità*”: la pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali diventa lo snodo centrale per consentire un’effettiva conoscenza dell’azione della PA e per sollecitare e agevolare la partecipazione dei cittadini all’attività amministrativa.

La trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all’attività delle Pubbliche Amministrazioni e attraverso la sua realizzazione si conseguono i seguenti obiettivi:

- a) ***l’accountability*** cioè la responsabilità sui risultati conseguiti;
- b) ***la responsività*** cioè la capacità di rendere conto di scelte, comportamenti e azioni e di rispondere alle questioni poste dagli stakeholder;
- c) ***la compliance*** cioè la capacità di far rispettare le norme, sia nel senso di finalizzare l’azione pubblica all’obiettivo stabilito nelle leggi sia nel senso di fare osservare le regole di comportamento degli operatori della PA. Significa anche adeguare l’azione amministrativa agli standard di qualità e di appropriatezza definiti dalle leggi e dai regolamenti o dagli impegni assunti volontariamente.

Processo di attuazione della trasparenza - soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell’Autorità attraverso i rispettivi Dirigenti.

All’interno dell’organizzazione dell’Autorità, il RPCT, in riferimento alle attività allo stesso assegnate dalla normativa vigente in materia di trasparenza, è chiamato a garantire il principio di trasparenza e accessibilità totale, svolgendo una funzione di coordinamento e di vigilanza nei riguardi dei dirigenti responsabili delle Aree dell’Ufficio dell’Autorità.

Al riguardo si è stabilito che tutti i dirigenti dell’Autorità sono responsabili, ciascuno per la struttura di propria competenza, della predisposizione, dell’aggiornamento tempestivo e della trasmissione dei dati oggetto di pubblicazione, nel rispetto della normativa sulla privacy, con particolare riferimento alle “*Linee guida in*

materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014.

Nella tabella di cui all’**Allegato 2** del presente Piano, sono riportati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati soggetti a specifici obblighi di trasparenza dell’Autorità.

Per la fruibilità dei dati, tutti i responsabili dei dati devono curare la qualità della pubblicazione, affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto.

In particolare, gli stessi devono essere:

- d) completi ed accurati e nel caso si tratti di documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni, ad eccezione dei casi in cui tali documenti contengano dati personali di vietata o inopportuna diffusione, anche in applicazione del principio di pertinenza e non eccedenza dei dati stessi;
- e) comprensibili: il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente;
- f) tempestivi: la pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali da poter essere utilmente fruita dall'utente;
- g) conformi ai documenti originali in possesso dell’Autorità, permettendo la riutilizzabilità secondo quanto previsto dall'articolo 7 del D.lgs. n. 33/2013 ovvero *“sono pubblicati in formato di tipo aperto (csv - odt) ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale di cui al D.lgs. n. 82/2005 e sono riutilizzabili ai sensi del D.lgs. n. 36/2006, del D.lgs. n. 82/2005 e del D.lgs. n. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità”*.

Allo scopo di favorire la comprensibilità dei dati pubblicati nella sezione “Amministrazione Trasparente”, nei casi in cui per l’Autorità non ricorra una delle fattispecie dei dati da pubblicare, si procederà a indicare detta mancanza con un’apposita nota da pubblicare all’interno della sottosezione di “Amministrazione trasparente” alla quale il dato si riferisce.

Non essendo stato specificato dal legislatore il concetto di tempestività, si ritiene che laddove sia prevista la “tempestività”, la pubblicazione debba essere effettuata entro e non oltre 30 gg dalla disponibilità del dato. Per i dati soggetti all’aggiornamento “trimestrale”, “semestrale” o “annuale”, la pubblicazione è effettuata entro e non oltre 30 gg. dalla disponibilità degli stessi, allo scadere del trimestre, semestre o anno.

Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

Dal 25 maggio 2018 è applicabile il 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)» (si seguito RGPD). Inoltre, con decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 il legislatore ha dettato disposizioni per l’adeguamento del Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento Europeo.

Come osservato dall’ANAC, *“l’art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell’art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente*

da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1».

Pertanto, alla luce delle indicazioni fornite dall'ANAC con l'aggiornamento 2018 al PNA, resta fermo che il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. In ogni caso, fermi restando il valore e la portata del principio di trasparenza, 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, devono verificare che sia previsto l'obbligo di pubblicazione.

Anche in presenza di idoneo presupposto normativo, la pubblicazione deve avvenire nel rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nell'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679: **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, si richiama l'attenzione sui 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);
- 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).

Nella medesima direzione si ricorda che

- l'art. 7 bis, co. 4, D.lgs. n. 33/2013 dispone 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»;*
- l'art. 6 n. D.lgs. 33/2013 rubricato “*Qualità delle informazioni*” mira ad assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Si ricorda, inoltre, che il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD svolge specifici compiti di supporto all'Autorità nell'applicazione della normativa concernente la materia (art. 39 del RGPD).

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

L'Autorità garante negli ultimi due anni è stata interessata da importanti provvedimenti di riforma, che hanno perseguito l'intento di rafforzarla e avvicinarla al modello organizzativo delle altre Autorità indipendenti. In particolare, l'istituzione di un ruolo del personale e la piena autonomia finanziaria introdotti, rispettivamente, dalla Legge 29 giugno 2022, n. 79 e dalla Legge 29 dicembre 2022, n. 197, hanno rappresentato un passo importante nel cammino verso una maggiore indipendenza dell'Autorità garante.

Con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 14 marzo 2023, n. 43, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 94 del 21 aprile 2023, è stato adottato il nuovo regolamento di organizzazione dell'Ufficio dell'Autorità garante.

Il regolamento ha modificato il Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 20 luglio 2012, n. 168, con l'intento di adeguare la disciplina e l'organizzazione dell'Autorità garante alle recenti disposizioni introdotte dall'articolo 15-ter del Decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla Legge 29 giugno 2022, n. 79, che hanno previsto l'istituzione dei ruoli del personale dirigenziale e non dirigenziale dell'Ufficio, in precedenza composto esclusivamente da personale in posizione di comando.

Sono state previste due aree, l'Area attività istituzionale e l'Area affari generali, dirette da due unità di livello dirigenziale non generale, nonché una Segreteria tecnica, unità organizzativa a supporto del Coordinatore dell'Ufficio, alla quale sono stati attribuiti compiti in materia di affari giuridici e legislativi, relazioni istituzionali, relazioni internazionali e con l'Unione europea, stampa e comunicazione.

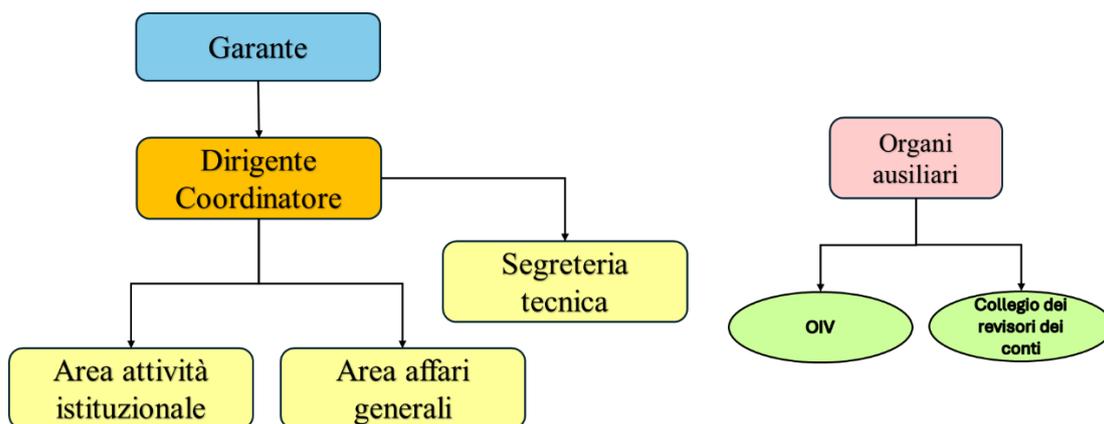
Successivamente, a conclusione della procedura di inquadramento del personale già in servizio in posizione di comando presso l'Ufficio dell'Autorità, prevista dall'articolo 15-ter del Decreto-Legge 30 aprile 2022, n. 36 con immissione nel ruolo avvenuto in data 1° gennaio 2023, l'Autorità ha dato avvio alle procedure per la copertura dei posti rimasti vacanti.

In particolare, nel mese di maggio 2023 è stata conclusa la procedura di interpello per l'attribuzione dell'incarico dirigenziale di livello generale di Coordinatore dell'Ufficio dell'Autorità garante e nel mese di novembre 2023 è stata conclusa la procedura di mobilità volontaria per la copertura, ai sensi dell'articolo 30 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, del posto di funzione dirigenziale di seconda fascia da destinare all'Area affari generali.

Sempre nel 2023 sono state indette due procedure di mobilità volontaria, ai sensi dell'articolo 30 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 per il profilo professionale di Specialista giuridico legale e finanziario, nonché una procedura di mobilità per il profilo professionale Assistente specialista amministrativo contabile.

Infine, a inizio 2024 è stata indetta una procedura di mobilità volontaria per la copertura, ai sensi dell'articolo 30 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, del posto di funzione dirigenziale di seconda fascia da destinare all'Area attività istituzionale.

3.1.1 L'organigramma dell'Ente



GARANTE

Dott.ssa Carla Garlatti

DIRIGENTE COORDINATORE

Dott.ssa Cristiana Corinaldesi

Segreteria tecnica - Attività di studio e ricerca; monitoraggio dei lavori parlamentari relativi a disegni e progetti di legge in materia di infanzia e adolescenza; redazione di pareri su atti normativi e disegni di legge; formulazione di osservazioni, segnalazioni e proposte a Governo, Regioni ed Enti Locali; attività finalizzate alla realizzazione di eventi programmati dall'AGIA; attività di informazione ai mass media, al pubblico e alle persone o ad Organi che si occupano delle problematiche relative ai minori, su temi relativi alla tutela e all'esercizio dei diritti delle persone di minore età; cura della redazione della relazione annuale al Parlamento e dei documenti di audizione dell'Autorità dinanzi alle commissioni parlamentari; gestione dell'agenda del Garante, gestione dell'agenda internazionale del Garante, gestione delle relazioni con organismi ed istituti internazionali, associazioni e autorità non governative; gestione della corrispondenza e tenuta del registro di protocollo.

Personale Assegnato alla Segreteria tecnica

Nominativo	Profilo professionale	Percentuale di co-assegnazione con altre unità organizzative
Valentina FIORE	Funzionario - Categoria A	100%
Federica MARINIELLO	Funzionario - Categoria A	30%
Edoardo POETA	Funzionario - Categoria A	100%
Olimpia Rita SANTORO	Funzionario - Categoria A	30%
Livio SVIBEN	Funzionario - Categoria A	70%
Manuela TREVISAN	Funzionario - Categoria A	70%
Elisabetta MOLINARI	Assistente - Categoria B	70%
Sabrina ROMMOZZI	Assistente - Categoria B	70%

Area attività istituzionale - Progetti e segnalazioni nelle materie di competenza dell’Autorità, secondo la programmazione triennale del Garante; iniziative a tutela dei diritti delle persone di minore età, anche attraverso accordi interistituzionali e/o con le associazioni e le organizzazioni del settore; promozione dei diritti dei bambini e dei ragazzi nell'ambiente digitale; monitoraggio del sistema di tutela volontaria per minori stranieri non accompagnati ex art. 11 legge 47 del 2017; partecipazione attiva dei bambini e dei ragazzi ai processi che li riguardano; promozione e diffusione della cultura della giustizia riparativa; formazione dei professionisti che lavorano a contatto con le persone di minore età; partecipazione a osservatori, tavoli e gruppi di lavoro sulle materie di competenza dell’Autorità; protocolli di intesa con organismi nazionali e internazionali in tema di tutela dei diritti e degli interessi delle persone di minore età.

Dirigente

Dott.ssa Clelia Caiazza

Personale Assegnato all’Area attività istituzionale

Nominativo	Profilo professionale	Percentuale di co-assegnazione con altre unità organizzative
Irene ARCHILLETTI	Funzionario - Categoria A	100%
Giuseppe GANGEMI	Funzionario - Categoria A	100%
Federica MARINIELLO	Funzionario - Categoria A	70%
Luca MARTINELLI	Funzionario - Categoria A	70%
Carmela Anna NAPPI	Funzionario - Categoria A	100%
Olimpia Rita SANTORO	Funzionario - Categoria A	70%
Stefano SCARPELLI	Funzionario - Categoria A	100%
Livio SVIBEN	Funzionario - Categoria A	30%
Manuela TREVISAN	Funzionario - Categoria A	15%
Elisabetta MOLINARI	Assistente - Categoria B	15%
Sabrina ROMMOZZI	Assistente - Categoria B	15%

Area affari generali - Redazione e gestione del bilancio; gestione contabile delle entrate e delle spese; procedure di acquisizione di beni e servizi; procedure finalizzate alla concessione di contributi ad enti del terzo settore; gestione finanziaria degli accordi con altre Pubbliche Amministrazioni e delle convenzioni; gestione del trattamento economico e di missione del personale; gestione delle risorse umane; valutazione della performance del personale dirigenziale e non dirigenziale; definizione del fabbisogno formativo e gestione del piano della formazione; gestione del piano organizzativo di lavoro agile; gestione delle risorse strumentali; gestione degli archivi.

Dirigente

Dott.ssa Giovanna Monaco

Personale Assegnato all’Area affari generali

Nominativo	Profilo professionale	Percentuale di co-assegnazione con altre unità organizzative
Antonio IZZO	Funzionario - Categoria A	100%
Livia MANISCALCO	Funzionario - Categoria A	100%
Luca MARTINELLI	Funzionario - Categoria A	30%
Gianluca ORLANDO	Funzionario - Categoria A	100%
Manuela TREVISAN	Funzionario - Categoria A	15%
Francesco CARELLA	Assistente - Categoria B	100%
Elisabetta MOLINARI	Assistente - Categoria B	15%
Sabrina ROMMOZZI	Assistente - Categoria B	15%
Marina UBERTINI	Assistente - Categoria B	100%

3.2 Organizzazione del lavoro agile

L'introduzione del lavoro agile in AGIA è avvenuta in concomitanza con l'emergenza sanitaria legata al Covid-19, cosicché partire dal marzo 2020 e fino alla fine di settembre 2021, esso ha rappresentato la modalità ordinaria o prevalente di lavoro. In seguito, anche tenendo conto delle disposizioni del Ministro della Pubblica Amministrazione, si è ripreso con maggiore continuità il lavoro in presenza, pur mantenendo una ridotta percentuale di smart working. Per il personale che ne faccia richiesta, l'Ufficio prevede dunque la possibilità di lavorare in modalità agile, sempre garantendo il principio della prevalenza del lavoro in presenza. Nel corso del 2023 la percentuale di giornate di lavoro svolte in modalità agile è stata pari a 20% (a fronte del dato del 2022 pari al 25%). Per consentire lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, tutto il personale è stato dotato di PC portatile.

L'Autorità intende dare continuità allo schema organizzativo avviato nel corso degli ultimi tre anni, anche apportando miglioramenti in termini di qualità del lavoro e di produttività. A tal fine, a partire dall'anno 2024 saranno adeguati gli accordi di lavoro agile già stipulati tra il dipendente e l'Amministrazione, prevedendo il rinnovo annuale o semestrale, nonché una programmazione settimanale delle giornate da svolgere in regime di smart working e un sistema condiviso di rendicontazione delle attività svolte, con cadenza mensile.

Nel corso del triennio 2024-2026 l'obiettivo è quello di consolidare tale modalità di lavoro, utilizzando strumenti utili per svolgerlo al meglio (es. partecipazione a riunioni in Teams, partecipazione *online* a osservatori, gruppi di lavoro, seminari, ecc.), attuando piani formativi anche individuali e procedendo alla mappatura dei processi di lavoro con l'indicazione della misura percentuale di esecuzione della prestazione lavorativa a distanza rispetto alle attività espletabili prevalentemente in presenza.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

In questa sottosezione si riportano informazioni relative alla programmazione delle assunzioni rispetto alla strategia di sviluppo dell'assetto organizzativo, dando altresì spazio agli strumenti di mobilità, alla progressione di carriera e riqualificazione interna e alla politica per la formazione.

Con riguardo alla consistenza del personale alla data del 31 dicembre 2023, si rileva **n. 1** dirigente di livello generale e le seguenti unità di personale:

- **n. 9** dipendenti con profilo professionale di Specialista giuridico legale finanziario, categoria A;
- **n.4** dipendenti con profilo di Specialista di formazione, comunicazione e sistemi di gestione, categoria A;
- **n. 1** dipendente con profilo di Specialista settore scientifico e tecnologico, categoria A;
- **n. 3** dipendenti con profilo professionale di Assistente specialista amministrativo contabile, categoria B.

Ai sensi dell'art. 5 bis L. 12 luglio 2011, n. 112, recante “*Istituzione dell’Autorità garante per l’infanzia e l’adolescenza*”, la dotazione organica dell’Ufficio dell’Autorità garante è costituita da “*due posti di livello dirigenziale non generale, un posto di livello dirigenziale generale e venti unità di personale non dirigenziale, di cui 16 di categoria A e 4 di categoria B*”.

Quindi, alla data del 31 dicembre 2023 risultavano scoperte **n. 2** posizioni di livello dirigenziale non generale, **n. 3** posizioni destinate al personale non dirigenziale di categoria A e **n. 1** posizione destinata al personale non dirigenziale di categoria B.

Per completare l’organico dell’Ufficio dell’Autorità garante, nell’anno 2023 erano state già avviate (e per lo più definite) le seguenti procedure di mobilità volontaria ex art. 30 D. Lgs. n. 165/2001:

1. procedura di mobilità per la selezione di **n. 1** dirigente di seconda fascia cui affidare l’Area affari generali;
2. procedura di mobilità per la selezione di **n. 1** funzionario, da inquadrare nel profilo di Specialista giuridico legale finanziario, categoria A, destinato all’Area affari generali;
3. procedura di mobilità per la selezione di **n. 1** funzionario, da inquadrare nel profilo di Specialista giuridico legale finanziario, categoria A, destinato all’Area attività istituzionale;
4. procedura di mobilità per la selezione di **n. 1** assistente, da inquadrare nel profilo di Assistente specialista amministrativo contabile, categoria B, destinato alla Segreteria tecnica dell’Ufficio.

Il dirigente è stato immesso nelle sue funzioni con decorrenza 1° gennaio 2024 ed entro i successivi quattro mesi hanno assunto servizio le altre risorse di personale non dirigenziale.

Entro la prima decade del mese di gennaio 2024 è stata indetta una ulteriore procedura di mobilità volontaria ex art. 30 D. Lgs. n. 165/2001 per la selezione di **n. 1** dirigente di seconda fascia cui affidare l’Area attività istituzionale, che sarà definita entro il primo semestre dell’anno.

Il 1° marzo 2024 è cessata dal servizio **n. 1** unità di personale con profilo professionale di Specialista giuridico legale finanziario, categoria A, per dimissioni volontarie e assunzione presso altra Amministrazione, alla quale è stata riservata la disponibilità del posto già ricoperto presso l’Ufficio, per un periodo di sei mesi, corrispondente alla durata del periodo di prova presso l’Amministrazione che l’ha assunta per superamento di concorso pubblico.

L’Amministrazione è in procinto di avviare le consultazioni sindacali per l’approvazione del contratto integrativo, con la definizione delle famiglie professionali e dei profili di riferimento, nonché delle conoscenze/competenze richieste per ciascun profilo. L’obiettivo è quello di valorizzare le competenze del personale interno dell’AGIA in un’ottica di flessibilità e di miglior allocazione delle risorse, anche consentendo l’accesso a famiglie professionali diverse da quelle di appartenenza nel caso di possesso di specifiche competenze o di percorsi di riqualificazione formativa.

3.3.1 Programmazione strategica delle risorse

Tenuto conto del ruolo che ricopre l’Autorità garante per l’infanzia e l’adolescenza nel contesto nazionale e internazionale e del delicato settore in cui opera, in sede di programmazione del fabbisogno di personale emerge l’esigenza di acquisire e di formare risorse in possesso di qualificate competenze nella gestione dei

processi di promozione e di monitoraggio per la piena attuazione e la tutela dei diritti e degli interessi delle persone di minore età, nonché in grado di lavorare in team e in modo proattivo, aperte all'innovazione tecnologica e con spiccate capacità di relazione sia interna che esterna.

Sulla base di tali esigenze, nel triennio di riferimento, si intende procedere ad una mappatura delle competenze, dei ruoli e del capitale umano in servizio, in modo da sviluppare ulteriormente anche i percorsi individuali di formazione.

La programmazione delle risorse di personale tiene conto nella sostanza di tre fattori:

- a) capacità assunzionale sulla base dei limiti di spesa e della dotazione organica assegnata all'AGIA dalla legge istitutiva;
- b) cessazioni previste per pensionamenti e/o dimissioni nel triennio;
- c) evoluzione dei bisogni legata in particolare a:
 - ampliamento delle attività di competenza dell'Area attività istituzionale, con un forte impatto in termini di attività di analisi e monitoraggio, di complessità organizzativa e di gestione amministrativa;
 - processi di digitalizzazione o di potenziamento di servizi basati su esternalizzazioni/internalizzazioni che richiedono interventi quali/quantitativi sulla formazione del personale.

Le assunzioni saranno effettuate nel rispetto della spesa potenziale massima sostenibile riferita alla dotazione organica dell'Ufficio, pari a complessive 23 unità di personale, dirigenziale e non dirigenziale, che sulla base dell'ultimo rinnovo contrattuale del CCNL del Comparto Presidenza del Consiglio dei Ministri (applicabile al personale dell'AGIA) - biennio 2016-2018, è pari a € 1.296.945,60. La spesa massima potenziale è definita sulla base dei trattamenti fondamentali definiti dalla contrattazione di comparto, come da tabella di seguito riportata.

Valore Finanziario Dotazione Organica
--

	Fascia	N. Unità	Retribuzioni Tabellari	Posizione parte fissa	Totale L.D.	Irap	Oneri Previdenziali	Totale L.S.
Dirigenti	I	1	57.892,87 €	37.593,20 €	95.486,07 €	8.116,32 €	26.965,27 €	130.567,66 €
	II	2	45.260,67 €	12.849,81 €	58.110,48 €	4.939,39 €	16.410,40 €	79.460,27 €

		N. Unità	Retribuzioni tabellari	Indennità di Amministrazione	Tredicesima	Totale L.D.	Irap	Oneri Previdenziali	Totale L.S.
Personale Aree	Funzionari	16	516.424,53 €	127.077,00 €	43.035,38 €	686.536,91 €	58.355,64 €	166.141,93 €	911.034,48 €
	Assistenti	4	109.945,38 €	13.434,48 €	9.162,12 €	132.541,98 €	11.266,07 €	32.075,16 €	175.883,20 €

Con decorrenza 6 maggio 2024 un funzionario con profilo di Specialista giuridico legale finanziario, categoria A, è stato collocato in posizione di comando presso la Presidenza del consiglio. Per il triennio 2024-2026 non si prevedono cessazioni per collocamenti a riposo. Rispetto alla dotazione organica, resterà scoperta dal 1° settembre 2024 la posizione di Specialista giuridico legale finanziario, categoria A, già ricoperta dal funzionario cessato per dimissioni, in quanto vincitore di concorso presso altra Amministrazione.

Sono prioritarie, per l'anno 2024, l'assunzione del dirigente di seconda fascia per la copertura della posizione riferita all'Area attività istituzionale e il completamento della dotazione organica, con l'assunzione di un funzionario di categoria A, previo esperimento della procedura interna di progressione verticale riservata al personale di categoria B, con l'intento di integrare professionalità già presenti in AGIA (anche se in numero

insufficiente, come ad esempio funzionari amministrativi) e di aggiungere professionalità funzionali alle attività istituzionali e progettuali.

Nel rispetto dei vincoli imposti dalla contrattazione collettiva in ordine al limite massimo stabilito e al periodo di permanenza nell'inquadramento nell'area di appartenenza, saranno avviate nel triennio 2024-2026 le procedure di selezione per la progressione economica orizzontale del personale, per tutte le aree di inquadramento e le posizioni economiche del personale dell'AGIA.

3.3.2 Strategia di copertura del fabbisogno di personale

Il 2024 sarà caratterizzato, in particolare, dalla definizione delle procedure di mobilità in corso, nonché dal reclutamento di un dirigente di seconda fascia, di un funzionario di categoria A e, in conseguenza della posizione che resterà vacante per progressione verticale, di un assistente di categoria B.

Le assunzioni dell'anno 2024 saranno complessivamente sei (di cui **n. 1** dirigente di seconda fascia, **n. 3** funzionari con profilo di Specialista giuridico legale finanziario e **n. 2** assistenti con profilo di Specialista amministrativo contabile), distribuite per tipologia come di seguito indicato.

1. Assunzione tramite procedura di mobilità volontaria ex art. 30 del D.lgs. 165/2001 di **n. 1** dirigente di seconda fascia, destinato all'Area attività istituzionale;
2. Progressione interna verticale, ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, D. Lgs. N. 165/2001, per **n. 1** posto di funzionario da inquadrare con profilo professionale di Specialista giuridico legale finanziario, categoria A, per funzioni amministrative, giuridiche e contabili;
3. Assunzione tramite procedura di mobilità volontaria ex art. 30 del D. lgs. n. 165/2001 di **n. 2** unità di funzionario da inquadrare con profilo professionale di Specialista giuridico legale finanziario, categoria A;
4. Assunzione tramite procedura di mobilità volontaria ex art. 30 del D. lgs. n. 165/2001 di **n. 2** unità di assistente da inquadrare con profilo professionale di Assistente specialista amministrativo contabile, categoria B, di cui una a copertura della posizione che si renderà vacante in relazione alla suddetta progressione verticale per funzionario, conclusa nell'anno 2024;

La copertura finanziaria delle suddette assunzioni è garantita dal D.L. n. 36/2022, limitatamente ai posti in organico vacanti al 31.12.2023, nonché dai risparmi legati alla cessazione per dimissioni di **n. 1** unità di funzionario e alla progressione verticale che libererà in organico **n. 1** posto di assistente amministrativo, come illustrati nella tabella che di seguito si riporta.

Risorse finanziarie personale cessato anno 2024									
			Retribuzioni tabellari	Indennità di Amministrazione	Tredicesima	Totale L.D.	Irap	Oneri Previdenziali	Totale L.S.
Personale	Funzionari	1	29.538,98 €	7.682,04 €	24.461,58 €	39.682,60 €	3.373,02 €	9.603,19 €	52.658,81 €
	Assistenti	1	26.454,72 €	6.717,24 €	2.204,56 €	35.376,52 €	3.007,00 €	8.561,12 €	46.944,64 €

3.3.3 Formazione del personale

Secondo il disposto di cui all'art.6, comma 2, lett. b) D.L. 09.06.2021, n. 80, in apposita sezione del PIAO, l'Amministrazione definisce "... la strategia di gestione del capitale umano ... e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle

competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale”.

L'analisi dell'attuale contesto organizzativo dell'AGIA, congiunta all'indirizzo reso dal Ministro della Pubblica amministrazione con la circolare del 23.03.2023 in tema di *“pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica ed amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”*, consente di delineare le priorità strategiche della formazione del personale. Inoltre, in coerenza con le indicazioni contenute nella Direttiva del 28 novembre 2023 dello stesso Ministro della Pubblica amministrazione, il tema della formazione del personale rappresenta un obiettivo che inciderà direttamente sulla valutazione dei Dirigenti.

Il nuovo assetto organizzativo dell'Ufficio, infatti, comporta l'esigenza di gestire adempimenti legati a funzioni e attività già di competenza degli enti di appartenenza del personale comandato. L'istituzione delle due Aree di livello dirigenziale, con competenze differenziate, favorisce una migliore organizzazione e divisione del lavoro, consentendo un più efficace presidio delle diverse linee di attività ed una maggiore specializzazione del personale. Peraltro, la stabilità del personale e la maggiore procedimentalizzazione delle attività consentono di meglio approntare la programmazione delle attività a medio e lungo termine e di garantire efficaci canali di comunicazione e di condivisione delle informazioni tra le diverse articolazioni dell'Amministrazione, creando una macchina organizzativa armonica e fortemente orientata al risultato.

Nell'ambito delle politiche di valorizzazione delle risorse, indispensabili per il miglioramento della performance organizzativa dell'Ufficio, la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale si colloca al centro del processo di rinnovamento e di crescita dell'Ente, rivestendo una importanza di rilevanza strategica.

Lo specifico contesto dell'AGIA induce a sviluppare la programmazione delle attività formative all'interno di quattro aree strategiche di intervento:

- A - Potenziamento delle competenze generali
- B - Formazione specifica su materie attinenti alle competenze istituzionali dell'ente
- C - Formazione specifica su materie attinenti alla gestione degli affari generali
- D - Formazione specifica su materie attinenti alle attività di stampa e comunicazione

I fabbisogni formativi potranno essere integrati e/o modificati sulla base del monitoraggio delle attività formative, poiché l'Autorità terrà conto del feedback dei partecipanti ai corsi di formazione e delle relative segnalazioni in ordine a eventuali ulteriori esigenze formative.

Gli obiettivi formativi e i risultati attesi sono diversificati in relazione al ruolo ricoperto nell'amministrazione dai destinatari dei percorsi formativi, come si evince dalla tabella di sintesi sottostante.

Inoltre, per ciascun dipendente dovrà essere definito un piano individuale di formazione che includa, oltre al rafforzamento delle competenze tecniche e specialistiche funzionali alle attività svolte, anche una formazione di tipo generalista per i diversi profili professionali (principi base del procedimento amministrativo, competenze in ambito di anticorruzione e trasparenza, organizzazione e gestione dei processi di lavoro, *problem solving*, lavoro in *team*, *leadership*, abilità linguistiche, competenze digitali ecc.). L'obiettivo sarà realizzato mediante piani formativi individuali che migliorino le competenze e le abilità del personale in

relazione alle esigenze necessarie per i ruoli da ricoprire sia in termini di responsabilità che di autonomia. Lo sviluppo delle competenze del personale, in relazione alle specifiche posizioni rivestite nell'ambito dell'Ufficio, potrà anche essere qualificato dalla partecipazione a conferenze internazionali per la presentazione di lavori di ricerca e dalla partecipazione a progetti internazionali, inclusi eventuali scambi con altre istituzioni internazionali.

Priorità strategiche e linee di azione

A - Potenziamento delle competenze generali

A.1 Formazione obbligatoria ex d.lgs. n. 81/2008

Ai sensi dell'art. 37 D.lgs. n. 81/08 *“Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, [...] con particolare riferimento a: concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda...”* e i *“dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro.”*

In tale ambito ogni anno vanno calendarizzati specifici corsi per tutto il personale e per i soggetti che ricoprono i diversi ruoli previsti dalla richiamata normativa. Nel triennio 2024-26 si procederà alla formazione dei Dirigenti e del personale neoassunto e si valuterà la necessità di avviare corsi di aggiornamento per il restante personale, in considerazione delle scadenze previste dalla normativa di riferimento e in collaborazione con l'aggiudicatario del servizio integrato di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro.

A.2 Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza

In base al combinato disposto degli artt. 1, co. 9, lett. b L. n. 190/2012 e 15, co. 5-bis, D.P.R. n. 62/2013 è necessario calendarizzare corsi di formazione destinati al personale, in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo, quali misure di prevenzione della corruzione, da disciplinare e programmare nella sezione “Anticorruzione e trasparenza” del PIAO.

A.3 Formazione in tema di transizione digitale, ecologica e amministrativa

In linea con quanto disposto dall'art. 6 D.L. n. 80/21 e con le disposizioni di cui alla circolare del 23.03.2023 emessa dal Ministro della Pubblica Amministrazione, occorre garantire al personale una adeguata formazione finalizzata allo sviluppo delle competenze digitali. In particolare, è necessario assicurare l'addestramento dei dipendenti all'utilizzo del protocollo informatico e alle tecniche di conservazione e gestione digitale dei documenti, con particolare riferimento alla conservazione e condivisione in cloud dei documenti. Trattasi di una formazione volta a migliorare la circolarità delle informazioni e la fruibilità dei documenti, nonché degli strumenti di lavoro anche al di fuori dei locali dell'Amministrazione. In tal senso erano orientate anche le linee guida adottate nel 2021 dal Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di smart working, che prevedono l'addestramento dei dipendenti all'utilizzo di piattaforme di comunicazione e di altri strumenti utili ad operare in modalità agile e idonei ad attuare modelli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni. Il tema della transizione digitale è poi funzionale e strettamente connesso ai temi della transizione ecologica e amministrativa.

A.4 Formazione manageriale, in tema di performance e controllo di gestione

Al fine di garantire il coordinamento tra le articolazioni della struttura, la gestione omogenea delle risorse umane e del ciclo della performance, nonché la condivisione tra i Dirigenti dell'AGIA delle linee di attività concernenti la valorizzazione del personale e la distribuzione delle premialità, nel triennio di riferimento saranno attivati corsi riservati ai Dirigenti che consentano di rafforzare le competenze in tema di: 1) efficace gestione delle risorse umane; 2) project management; 3) leadership e gestione dei conflitti; 4) innovazione e gestione del cambiamento. Si prevede, altresì, di calendarizzare corsi di formazione destinati ai Dirigenti e ai funzionari da questi individuati in materia di controllo di gestione nella P.A. e di ciclo della performance.

A.5 Formazione linguistica

In ragione delle competenze istituzionali dell'AGIA, che opera in contesti sia nazionali che internazionali, è necessario garantire una buona conoscenza della lingua straniera (inglese, francese e spagnolo) al personale dipendente. A tal fine, nell'ultimo biennio sono stati avviati percorsi di formazione per il personale, finalizzati al miglioramento delle competenze in lingua straniera. L'adesione ai corsi è avvenuta su base volontaria. Nell'ottica di un incremento delle competenze generali del personale, si prevede di proseguire con i suddetti percorsi di formazione sempre per coloro che ne faranno richiesta.

B - Formazione specifica su materie attinenti alle competenze istituzionali dell'ente

B.1 Formazione in tema di diritti delle persone di minore età

Al fine di aggiornare e potenziare le competenze del personale dell'Area attività istituzionale, anche alla luce degli interventi normativi a livello nazionale e sovranazionale e del costante progresso tecnologico, occorre avviare percorsi formativi specialistici, destinati ai dirigenti e al personale dell'Area affari istituzionali, che consentano di raggiungere elevati livelli di professionalità nelle materie di specifica competenza dell'AGIA. In particolare, a partire dall'anno 2024, saranno avviati corsi di specializzazione e/o master finalizzati ad assicurare la conoscenza approfondita della normativa nazionale ed internazionale in materia di diritti delle persone di minore età e dei relativi strumenti di tutela.

B.2 Formazione su gestione progetti, anche interistituzionali e/o a finanziamenti europei

Al fine di garantire la piena efficacia dell'azione amministrativa dell'Autorità, occorre avviare percorsi formativi specialistici destinati ai dirigenti e al personale dell'Area affari istituzionali, sui temi afferenti alla gestione dei progetti, anche interistituzionali e/o finanziati con fondi europei.

C - Formazione specifica su materie attinenti alla gestione degli affari generali

C.1 Formazione in materia di appalti pubblici

Il decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, con cui è stato adottato il nuovo "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", ha fortemente innovato il sistema degli appalti pubblici, generando interventi da parte degli attori pubblici volti ad adeguare gli strumenti e le procedure di lavoro. Si rende allora necessario l'aggiornamento delle competenze normative e tecniche del personale assegnato all'Area affari generali, al fine di garantire la corretta ed efficace gestione delle procedure di acquisizione, con particolare riferimento all'utilizzo del MEPA e agli adempimenti obbligatori disciplinati dall'Anac.

C.2 Formazione in materia di gestione giuridica ed economica del personale

L'istituzione dei ruoli del personale nell'Ufficio dell'AGIA comporta la gestione giuridica ed economica delle risorse umane, già demandata alle Amministrazioni di appartenenza del personale comandato. E' dunque

necessario avviare percorsi formativi che consentano al personale dell'Area affari generali di acquisire conoscenze tecniche e amministrative approfondite, idonee a far fronte a tutti gli adempimenti legati alla gestione del personale. In particolare, nel triennio 2024-2026 si prevede di attivare corsi di formazione in materia di: 1) trattamento giuridico, economico e previdenziale del personale; 2) relazioni sindacali e contrattazione integrativa.

C.3 Formazione specialistica in diritto amministrativo e contabilità di Stato

La natura tecnica e il carattere eterogeneo delle attività di competenza dell'Area affari generali richiede da parte del personale una peculiare, compiuta e aggiornata conoscenza del diritto amministrativo e della contabilità pubblica. Pertanto, a seguito del recente potenziamento della struttura amministrativa, si prevede di attivare corsi di specializzazione e/o master, eventualmente anche su specifiche materie nell'ambito di tali discipline.

D - Formazione specifica su materie attinenti alle attività di stampa e comunicazione

D.1 Formazione in tema di attività di stampa e comunicazione

La comunicazione rappresenta una delle attività fondamentali per garantire il pieno raggiungimento degli obiettivi di promozione dei diritti delle persone di minore età. Pertanto, saranno approntati percorsi formativi che consentano al personale investito di compiti afferenti al settore stampa e comunicazione di approfondire i temi della efficacia nella comunicazione istituzionale e di sviluppare forme e metodologie comunicative appropriate alle persone di minore età, anche attraverso l'utilizzo dei più moderni strumenti di comunicazione via web.

Risorse interne ed esterne e strategia formativa

Gli obiettivi formativi saranno raggiunti utilizzando le risorse e le strategie di seguito elencate:

- ***Formazione in modalità e-learning tramite piattaforma Syllabus*** - L'Ufficio provvederà a comunicare i moduli formativi presenti sulla piattaforma *Syllabus*, resa disponibile dal Dipartimento della Funzione pubblica, per i quali sarà obbligatoria l'iscrizione. Il personale sarà invitato a verificare la presenza di ulteriori moduli formativi di interesse.
- ***Corsi SNA (Scuola Nazionale dell'Amministrazione) e corsi INPS - Valore PA*** - Tutto il personale è tenuto ad iscriversi alla piattaforma per l'adesione ai corsi SNA e sarà invitato a verificare periodicamente l'elenco dei corsi disponibili proponendo, in accordo con il rispettivo dirigente, la propria candidatura a quelli di interesse. Sarà, inoltre, compito dei dirigenti segnalare al personale le iniziative formative connesse ai bandi INPS -Valore PA, a cadenza annuale, che risultino di particolare interesse alla luce degli obiettivi strategici dell'Ufficio, raccomandandone l'iscrizione.
- ***Progettazione e acquisizione di corsi di formazione afferenti al settore di competenza e/o su temi specifici*** - Le risorse economiche ordinariamente messe a disposizione sull'apposito capitolo di bilancio dell'AGIA, pari ad € 20.000,00 annui, saranno utilizzate per fare fronte alle esigenze formative che non possano essere soddisfatte attraverso il portale *Syllabus* e i corsi SNA. Inoltre, l'Ufficio dell'Autorità garante, per rispondere alla necessità di formare adeguatamente il proprio personale, può anche contare su una ulteriore dotazione straordinaria di € 150.000,00, da impegnare nel corso dell'esercizio finanziario 2024. Tali fondi, che sono parte di un più ampio finanziamento disposto dall'art. 1, comma 925, L. 30 dicembre 2021, n. 234, sono finalizzati all'accrescimento professionale del personale dell'AGIA e saranno utilizzati per attivare master e corsi di specializzazione, in collaborazione con uno o più atenei, destinati alla formazione specialistica di cui ai paragrafi B.1 e C.3. Infine, il bilancio dell'Ente prevede ulteriori risorse destinate agli adempimenti

in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, con cui verranno finanziati anche i corsi di formazione obbligatoria iniziali e di aggiornamento di cui al punto A.1.

In aggiunta alle risorse specifiche succitate, si prevede di attivare percorsi formativi mirati attraverso risorse complementari, basate sulla condivisione del *know how* con altre PP.AA. e nell'ambito della struttura stessa. In tal senso si considerano le iniziative indicate a seguire.

- **Partecipazione a seminari gratuiti organizzati da altre Amministrazioni Pubbliche** - Su segnalazione del personale interessato o dietro invito dell'ente promotore, si favorirà la partecipazione a seminari che abbiano attinenza con le materie di competenza delle due Aree dell'Ufficio dell'Autorità garante.
- **Condivisione di materiale afferente a seminari e corsi di formazione** - Si intende valorizzare il processo di acquisizione e di condivisione del *know how* da parte di singoli dipendenti in favore di tutto il personale. Verrà implementata una apposita sezione in una cartella condivisa, accessibile a tutti, in cui sarà possibile condividere detto materiale formativo.
- **Progettazione e organizzazione di corsi interni** - Sulla base delle competenze acquisite da singoli dipendenti, i Dirigenti preposti agli Uffici potranno organizzare corsi interni finalizzati alla condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite.

Lo schema di sintesi che segue riporta i destinatari delle iniziative formative e dei percorsi di formazione, le priorità strategiche, gli obiettivi formativi e le linee di azione programmate, evidenziandone la correlazione con le risorse che si prevede di impiegare.

Piano della Formazione 2024-2026				
Ruolo	Priorità strategiche	Obiettivi e risultati attesi	Linee di Azione	Risorse impiegate
Dirigenti	A - Potenziamento delle competenze generali	<ul style="list-style-type: none"> • Saper assegnare obiettivi, organizzare e valutare il lavoro dei collaboratori • Saper motivare il personale migliorandone le prestazioni e valorizzando le competenze possedute • Saper gestire i conflitti favorendo l'instaurarsi di un clima organizzativo collaborativo • Realizzare innovazioni nei processi di lavoro dell'Ufficio o dell'Area assegnata • Approfondire la conoscenza e la consapevolezza delle opportunità e dei rischi dei nuovi strumenti di intelligenza artificiale 	A.1 - Formazione obbligatoria ex d.lgs. n. 81/2008 A.2 - Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza A.3 - Formazione in tema di transizione digitale, ecologica e amministrativa A.4 - Formazione manageriale, in tema di leadership, innovazione, gestione del cambiamento e dei conflitti A.5 - Formazione linguistica	<ul style="list-style-type: none"> - Corsi SNA e corsi INPS Valore PA - Formazione tramite piattaforma Syllabus - Progettazione e acquisizione di specifici corsi di formazione e/o di master presso le Università
	B - Formazione specifica su materie attinenti alle competenze istituzionali dell'ente	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenere un livello avanzato di conoscenza e approfondimento della normativa sui procedimenti amministrativi e di gestione del personale, in tema di trasparenza e anticorruzione, appalti pubblici e contabilità di Stato, diritti delle persone di minore età, gestione progetti 	B.1 - Formazione in tema di diritti delle persone di minore età B.2 - Formazione su gestione progetti, anche interistituzionali e/o a finanziamento con fondi europei	<ul style="list-style-type: none"> - Corsi SNA e corsi INPS Valore PA - Progettazione e acquisizione di specifici corsi di formazione e/o di master presso le Università
	C - Formazione specifica su materie attinenti alla gestione degli affari generali	<ul style="list-style-type: none"> • Sviluppare competenze digitali adeguate ai più elevati standard professionali previsti per il pubblico impiego • Illustrare presentazioni, gestire progetti e sostenere conversazioni in lingua inglese 	C.1 - Formazione in tema di appalti pubblici C.2 - Formazione in tema di gestione giuridica ed economica del personale C.3 - Formazione specialistica in diritto amministrativo e contabilità di Stato	<ul style="list-style-type: none"> - Corsi SNA e corsi INPS Valore PA - Progettazione e acquisizione di specifici corsi di formazione e/o di master presso le Università

Funzionari	A - Potenziamento delle competenze generali	<ul style="list-style-type: none"> • Possedere la conoscenza degli strumenti e degli applicativi di riferimento per lo svolgimento ottimale delle attività di propria responsabilità • Assicurare l'organizzazione delle attività e del lavoro • Approfondire la conoscenza e la consapevolezza delle opportunità e dei rischi dei nuovi strumenti di intelligenza artificiale 	A.1 - Formazione obbligatoria ex d.lgs. n. 81/2008 A.2 - Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza A.3 - Formazione in tema di transizione digitale, ecologica e amministrativa A.5 - Formazione linguistica	<ul style="list-style-type: none"> - Corsi SNA e corsi INPS Valore PA - Formazione tramite piattaforma Syllabus - Progettazione e acquisizione di specifici corsi di formazione e/o di master presso le Università
	B - Formazione specifica su materie attinenti alle competenze istituzionali dell'ente	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenere un livello avanzato di conoscenza e approfondimento della normativa sui procedimenti amministrativi e di gestione del personale, in tema di trasparenza e anticorruzione, appalti pubblici e contabilità di Stato, diritti delle persone di minore età, gestione progetti 	B.1 - Formazione in tema di diritti delle persone di minore età B.2 - Formazione su gestione progetti, anche interistituzionali e/o a finanziamenti europei	<ul style="list-style-type: none"> - Corsi SNA e corsi INPS Valore PA - Progettazione e acquisizione di specifici corsi di formazione e/o di master presso le Università
	C - Formazione specifica su materie attinenti alle attività degli affari generali	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenere un livello avanzato di approfondimento e di aggiornamento su tematiche afferenti allo svolgimento dell'attività di stampa e di comunicazione 	C.1 - Formazione in tema di appalti pubblici C.2 - Formazione in tema di gestione giuridica ed economica del personale C.3 - Formazione specialistica in diritto amministrativo e contabilità di Stato	<ul style="list-style-type: none"> - Corsi SNA e corsi INPS Valore PA - Progettazione e acquisizione di specifici corsi di formazione e/o di master presso le Università
	D - Formazione specifica su materie attinenti alle attività di stampa e di comunicazione	<ul style="list-style-type: none"> • Sviluppare competenze digitali adeguate ai più elevati standard professionali previsti per il pubblico impiego • Gestire progetti e sostenere conversazioni in lingua inglese 	D.1 - Formazione in tema di attività di stampa e di comunicazione	<ul style="list-style-type: none"> - Corsi SNA e corsi INPS Valore PA - Progettazione e acquisizione di specifici corsi di formazione e/o di master presso le Università
Assistenti	A - Potenziamento delle competenze generali	<ul style="list-style-type: none"> • Possedere la conoscenza degli strumenti e degli applicativi di riferimento per lo svolgimento ottimale delle attività di propria responsabilità • Mantenere un costante aggiornamento nella conoscenza della normativa sui procedimenti amministrativi e di gestione del personale e in tema di trasparenza e anticorruzione 	A.1 - Formazione obbligatoria ex d.lgs. n. 81/2008 A.2 - Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza A.3 - Formazione in tema di transizione digitale, ecologica e amministrativa A.5 - Formazione linguistica	<ul style="list-style-type: none"> - Corsi SNA e corsi INPS Valore PA - Formazione tramite piattaforma Syllabus - Progettazione e acquisizione di specifici corsi di formazione
	C - Formazione specifica su materie attinenti alle attività degli affari generali	<ul style="list-style-type: none"> • Sviluppare competenze digitali adeguate ai più elevati standard professionali previsti per il pubblico impiego • Capacità di lettura e comprensione di documenti in lingua inglese 	C.2 - Formazione in tema di gestione giuridica ed economica del personale	<ul style="list-style-type: none"> - Corsi SNA e corsi INPS Valore PA - Progettazione e acquisizione di specifici corsi di formazione

Misurazione, valutazione dei risultati e misure incentivanti

Le attività di formazione di cui al presente piano saranno oggetto di monitoraggio sia quantitativo che qualitativo. Il raggiungimento degli obiettivi formativi programmati dall'Ufficio dell'Autorità garante verrà misurato anche in ragione della stretta correlazione tra i risultati formativi conseguiti dai dipendenti, in termini di partecipazione ai corsi e di completamento del percorso formativo, e la valutazione della performance individuale. Ai fini di un'eventuale rimodulazione del piano di formazione, si intende monitorare il numero dei partecipanti in relazione al numero dei destinatari delle iniziative formative, il livello di competenze in entrata ed in uscita e il livello di gradimento dei corsi da parte dei partecipanti.

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, concernente la definizione del contenuto del PIAO sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”.