



ACaMIR
Agenzia Campana Mobilità Infrastrutture e Reti

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE DELL'AGENZIA CAMPANA PER
LA MOBILITÀ, LE INFRASTRUTTURE E LE RETI
(ACaMIR)
2025-2027**

Approvato con Determinazione Direttoriale n. xx del xx.02.2025

**Il responsabile dell'U.O.
Risorse Umane**

dott. Giovanni Calandrelli

Il Direttore Generale ACaMIR

Ing. Maria Teresa Di Mattia

INDICE

PREMESSA	4
SEZIONE I: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	6
SEZIONE II: ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO	11
2.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	11
2.1.1 Macroassetto organizzativo	11
2.1.2 Dotazione organica	20
2.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	23
2.2.1 Condizionalità e fattori abilitanti.....	24
2.2.2 Obiettivi organizzativi.....	27
2.2.3 Contributi al miglioramento delle performance.....	27
2.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	28
2.3.1 Programmazione strategica delle risorse umane	28
2.3.2 Procedure di assunzione avviate nell'anno 2024	30
2.3.3 Struttura organizzativa e dotazione organica dell'ACaMIR.....	31
2.3.4 Programmazione assunzioni nel triennio 2025/2027	31
2.3.5 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse	32
2.3.6 Strategia di copertura del fabbisogno.....	32
2.3.7 Spesa prevista per l'attuazione del Piano assunzionale	32
2.3.8 Piano della formazione del personale 2025.....	33
2.3.8.1 Principi della formazione.....	34
2.3.8.2 Ciclo di gestione della formazione e soggetti coinvolti.....	34
2.3.8.3 Priorità strategiche ed aree di competenza	35
2.3.8.4 Livelli di formazione	37
2.3.8.5 Erogazione iniziative formative.....	38
2.3.8.6 Risorse finanziarie e costo della formazione	39
2.3.8.7 Pianificazione e programmazione della formazione 2025.....	39
SEZIONE III: PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	45
3.1 PERFORMANCE	45
3.1.1 Principi generali e obiettivi	45
3.1.2 Ciclo di gestione della performance.....	46
3.1.3 Livelli del piano di performance	46
3.1.4 Fasi del sistema della performance	47
3.1.5 Obiettivi strategici anno 2025	47
3.1.6 Relazione annuale sulla performance	56
3.2 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	57
3.2.1 Collegamento tra PTPCT e PIAO	57
3.2.2 Pianificazione della gestione dei rischi corruttivi e trasparenza	57

3.2.2.1	Soggetti e ruoli	58
3.2.2.2	Il Processo di elaborazione del Piano e aggiornamento	60
3.2.2.3	Obiettivi strategici e collegamento con il Piano della Performance e gli altri strumenti di Programmazione	62
3.2.2.4	Analisi del contesto	62
3.2.2.4.1	Contesto esterno	63
3.2.2.4.2	Contesto interno	73
3.2.2.4.3	Risultati dell'analisi del contesto esterno ed interno.....	74
3.2.2.5	Gestione rischio corruttivo	75
3.2.2.5.1	Mappatura delle attività esposte a rischio, classificazione del rischio.....	75
3.2.2.5.1.1	La rilevazione dei processi	75
3.2.2.5.1.2	Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo	77
3.2.2.5.1.3	Trattamento del rischio	83
3.2.2.5.2	Riesame delle aree di rischio e dei processi	84
3.2.2.5.3	Riesame ed elaborazione delle misure di prevenzione.....	88
3.2.2.6	Misure finalizzate alla prevenzione della corruzione	90
3.2.2.6.1	Misure di prevenzione Generali	90
3.2.2.6.2	Misure di prevenzione Specifiche.....	102
3.2.2.6.3	Monitoraggio e riesame delle misure	103
3.2.3	Trasparenza	112
3.2.3.1	Le caratteristiche delle informazioni	112
3.2.3.2	L'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni ..	113
3.2.3.2.1	Le misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del RPCT	113
3.2.3.3	Programmazione della trasparenza.....	113
3.2.3.4	Gli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente.....	115
3.2.3.5	Gli ulteriori obblighi di pubblicazione	116
3.2.3.6	La Trasparenza e gare di appalto	117
3.2.3.7	Trasparenza in materia dei dati personali	119
3.2.3.8	Accesso civico semplice e accesso civico generalizzato	122
3.2.3.9	Le giornate della Trasparenza".....	124
3.2.2.5.10	Monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione.....	125
3.2.4	Monitoraggio sull'attuazione del Piano.....	128
3.2.5	Sanzioni	129
3.2.6	Norme di rinvio.....	129

ALLEGATO 1 – Mappatura processi, Analisi rischi ed Elaborazione misure

ALLEGATO 2 – Elenco degli obblighi di pubblicazione

ALLEGATO 3 – Monitoraggio annuale processi e misure

PREMESSA

L'articolo 6 del Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento), convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, prevede che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (c.d. PIAO).

Il PIAO, nell'intento del legislatore, è volto ad assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

Il PIAO si profila dunque come un nuovo strumento per le pubbliche amministrazioni, consistente in un documento unico di programmazione e governance, creato sia per poter snellire e semplificare gli adempimenti a carico degli enti, sia per adottare una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione.

Il PIAO ha durata triennale, viene aggiornato annualmente ed ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni (a titolo esemplificativo, piano triennale dei fabbisogni di personale, piano della performance, piano di prevenzione della corruzione, piano organizzativo del lavoro agile), racchiudendoli in un unico atto.

In questa prospettiva, il PIAO deve definire gli obiettivi programmatici e strategici della performance; la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali; gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne; gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione; le procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno; le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni e le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Successivamente al c.d. "Decreto reclutamento", con il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 sono stati individuati gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione e con il D.P.C.M. 30 giugno 2022, n. 132 è stato definito il contenuto del Piano, ivi incluse le modalità semplificate previste per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, a cui l'Agenzia si ricollega.

L'Agenzia Mobilità, Infrastrutture e le Reti (ACaMIR) ha elaborato il presente PIAO nel rispetto del vigente quadro normativo di riferimento (D.L. n. 80/2021, D.P.R. n. 81/2022, D.Lgs. n. 150/2009, L.N. 190/2012 e Linee guida) e tenuto conto del Piano-tipo per le amministrazioni pubbliche contenute nel Decreto n. 132/2022.

A tal fine, il presente PIAO "semplificato" contiene:

- a) le seguenti sezioni, ai sensi del Decreto n. 132/2022:
 - sez. I: Scheda anagrafica dell'amministrazione;
 - sez. II: Organizzazione capitale Umano;
 - sez. III: Performance e anticorruzione;
- b) i piani, applicabili all'Agenzia e ad oggi assorbiti nelle apposite sezioni, ai sensi del D.P.R. n. 81/2022:
 - Piano dei fabbisogni del personale – sez. II;
 - Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) – sez. II;
 - Piano della Performance – sez. III;
 - Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) – sez. III.

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, riguardante la redazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione dello stesso è stabilito nel 31 gennaio di ogni anno.

Per l'anno 2025, l'ANAC non ha differito, salvo per gli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del Piao (Piano integrato di attività e organizzazione) e della sottosezione relativa ai rischi corruttivi e alla trasparenza.

Il successivo articolo 8 del D.M. 132/2022 prevede che il PIAO debba assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziari, previsti dalla legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto. Ulteriormente, il comma 2 del citato art. 8, prevede che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

In tale quadro normativo, il Regolamento di funzionamento dell'ACaMIR, approvato con DGR n. 220 del 17.04.2018, prevede che gli atti di indirizzo dell'Agenzia, tra cui la predisposizione e adozione, da parte del Direttore Generale, del bilancio di previsione triennale, siano sottoposti al controllo preventivo della Giunta della Regione Campania con la possibilità, da parte della Direzione Generale Mobilità della Giunta e della Commissione Consiliare competente sui

trasporti, di poter chiedere chiarimenti entro dieci giorni dalla ricezione degli atti tenuto conto che, in assenza di tale richiesta, gli atti si intendono approvati entro trenta giorni dalla loro notifica.

L'ACaMIR con Determinazione del Direttore generale dell'ACaMIR n. 630 del 27.12.2024 ha adottato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 18, comma 1, del d.lgs. 118/2011 e ss.mm.ii., il Piano delle attività per il triennio 2025-2027, bilancio di previsione per il triennio 2025 – 2027 e relativi allegati, bilancio gestionale 2025 – 2027 e la nota integrativa al bilancio di previsione, trasmessi con nota prot. n. 7771 del 27.12.2024 al Consiglio regionale ed ai competenti Uffici della Giunta regionale e corredata dal parere favorevole del Collegio dei revisori.

Tali documenti, visto il parere favorevole della IV Commissione consiliare (prot. n. 0001328/i del 20.01.2025, 755/II REG.GEN.) e della D.G. Risorse Finanziarie (nota prot. n. 23161 del 16.01.2025), sono stati approvati dalla Giunta regionale con Deliberazione n. 26 del 30.01.2025.

Alla luce di quanto sopra esposto, l'Agenzia si è avvalsa dei termini di differimento, con conseguente approvazione del PIAO 2025-2027 entro e non oltre 03.03.2025.

SEZIONE I: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

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

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

Codice Fiscale 95040910630

Tel. 081 9634511 - Fax. 081 9634522

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

PEC: acam@pec.acam-campania.it

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

➤ **Funzioni istituzionali**

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

Successivamente, con la Leggi Regionali del 23 dicembre 2016, n. 38, del 31 marzo 2017, n. 10, del 02 agosto 2018, n. 26 e da ultimo 30 dicembre 2024, n. 25, la legge istitutiva è stata nuovamente emendata mediante l'attribuzione di ulteriori importanti e complesse attività, quali quelle relative alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio della rete viaria regionale, alla realizzazione e gestione di una banca dati dei sistemi della mobilità, della qualità dei servizi e di informazione alla clientela, alla pianificazione trasportistica di allontanamento dalle aree a rischio vulcanico, ai sensi del decreto del dipartimento della protezione civile del 2 febbraio 2015 e suoi aggiornamenti, al supporto alla protezione civile regionale per l'attuazione della pianificazione di allontanamento, con particolare riferimento al monitoraggio dei flussi ed al servizio di allontanamento in modalità assistita, in caso di emergenza, alla pianificazione, programmazione, progettazione nel settore del trasporto merci e della logistica. La citata legge regionale n. 3/2002 assegna all'ACaMIR le seguenti missioni:

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

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

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

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

potenziamento, adeguamento e manutenzione programmata, nonché disciplina delle modalità e dei criteri di progettazione, costruzione, manutenzione e miglioramento, classificazione e declassificazione delle strade regionali e provinciali;

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

L'ACaMIR svolge inoltre le seguenti attività:

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

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

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

a) Attività svolte dall'Osservatorio Sezione Lavoro:

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

b) Attività svolte dall'Osservatorio Centro Studi:

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

Per l'esercizio dei suoi compiti di progettazione, studio e ricerca l'ACaMIR può stipulare con esperti contratti di diritto privato e di collaborazione coordinata e continuativa. Può, altresì, stipulare convenzioni con società, enti qualificati e Università per l'espletamento di particolari servizi e partecipare a consorzi e società con finalità di ricerca e formazione.

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

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

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

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

➤ **Organi dell'ACaMIR**

Sono organi dell'ACaMIR il Direttore generale ed il Collegio dei revisori, così come previsto dall'art. 23 della Legge Regionale n. 3/2002.

Direttore generale:

Il Direttore Generale dell'ACaMIR è nominato dal Presidente della Giunta regionale così come disciplinato dall'art. 24 della Legge Regionale n. 3/2002, e successivo art. 42 della LR n. 24/2025, previa deliberazione di Giunta regionale, su proposta dell'Assessore ai trasporti e sentita la Commissione consiliare competente

Il rapporto di lavoro del Direttore generale, ai sensi del citato art. 42, è regolato da contratto di diritto privato, con una durata compresa tra tre e cinque anni, rinnovabile una sola volta. Il suo emolumento è definito dalla Giunta Regionale su proposta dell'Assessore. L'incarico è incompatibile con altre attività professionali.

Nel contratto sono individuate le condizioni e le modalità attraverso le quali il Presidente della Giunta Regionale su proposta dell'Assessore ai Trasporti, previa deliberazione di Giunta Regionale, può revocare l'incarico del Direttore generale.

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

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

- g) stipula dei contratti e delle convenzioni nonché di tutti gli altri atti necessari e obbligatori; h) cura delle relazioni sindacali.

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

Collegio dei revisori:

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

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

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

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

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

Con Decreto del Presidente del Consiglio Regionale della Campania n. 57 del 11.05.2023 è stato nominato il nuovo Collegio dei revisori dei Conti dell'Agenzia, ai sensi della legge regionale n. 3/2002, per la durata di 3 anni (periodo 2023-2026) e, in ogni caso, con incarico non oltre la durata della legislatura.

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

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

Tali atti, devono essere inviati alla Giunta regionale ed alle Commissioni consiliari permanenti corredati del parere del collegio dei revisori.

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

Nei casi di inadempienza sono attivati i poteri sostitutivi regionali.

Il Regolamento dell'ACaMIR, redatto e proposto dal Direttore Generale, approvato dalla Giunta regionale sentita la Commissione consiliare competente, disciplina il funzionamento dell'ACaMIR ed in particolare ne specifica le funzioni, ne definisce l'organizzazione, la dotazione organica, le modalità di reclutamento del personale, le modalità di funzionamento dell'Osservatorio, nonché le modalità per la definizione di rapporti con soggetti esterni, oltre che con soggetti aventi specifiche professionalità, presenti tra il personale di enti locali o aziende di trasporto pubblico. La struttura dell'ACaMIR deve essere, comunque, improntata a principi di alta professionalità, snellezza, funzionalità.

SEZIONE II: ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO

2.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

2.1.1 Macroassetto organizzativo

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

Direttore Generale;

Collegio dei Revisori;

Nucleo Interno per la Valutazione e il Controllo (NUVAC)¹;

1. Unità di Staff:

1.1 Unità di Staff "Affari legali e contenzioso";

2. Direzione Amministrativa:

2.1 Unità Operativa "Risorse finanziarie";

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

2.3 Unità Operativa "Patrimonio, Digitalizzazione e Risorse strumentali;

2.4 Unità Operativa "Risorse umane";

3. Direzione Servizio Tecnico:

3.1 Unità Operativa "Investimenti e pianificazione";

3.2 Unità Operativa "Programmazione e progettazione";

4. Direzione Servizio TPL:

4.1 Unità Operativa "Pianificazione servizi TPL e Osservatorio";

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

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

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

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

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

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

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

Le direzioni svolgono le seguenti funzioni:

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

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

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

A ciascuna unità è preposto un Funzionario appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, munito di elevate conoscenze specialistiche, capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale, atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo.

All'Unità di Staff "Affari legali e contenzioso" è preposto un Funzionario appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, abilitato alla professione legale ed iscritto nell'Elenco Speciale dell'Ordine degli Avvocati.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.1.2 Dotazione organica

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

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

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

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

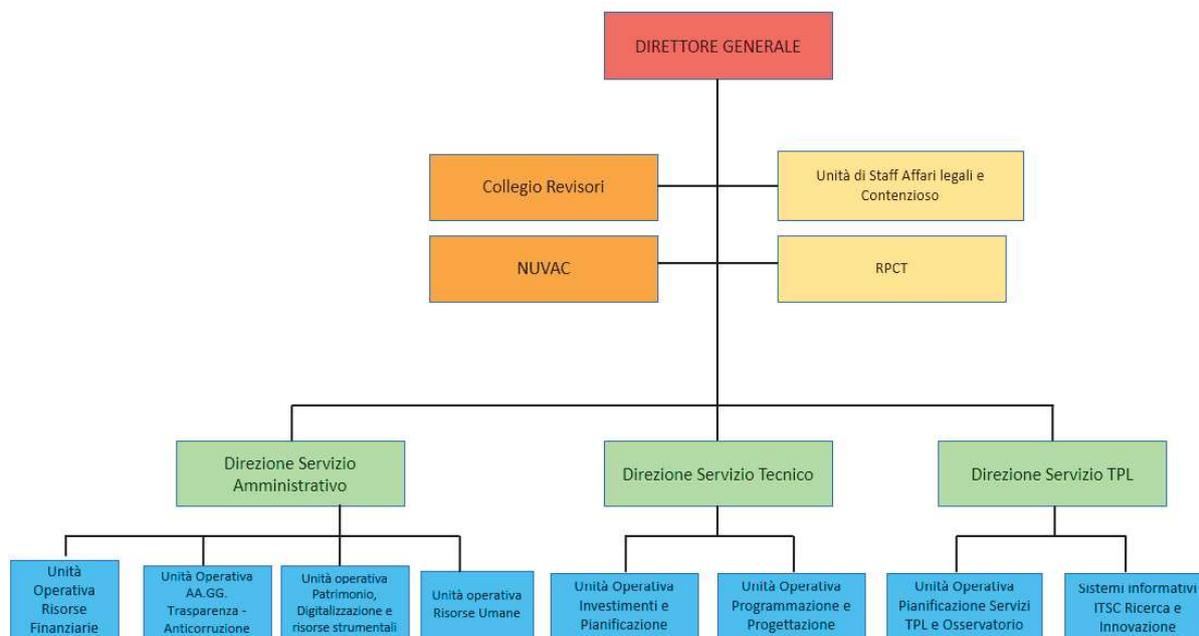
Il Direttore Generale adotta e modifica la pianta organica in base ai criteri riportati sopra.

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

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

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

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



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

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

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

Allo stato attuale, a seguito di un potenziamento del personale avvenuto, tra il 2023 e 2024, l’assunzione ovvero immissione nei ruoli di 10 unità (si v. infra § par. 2.3.2), l’Agenzia, rispetto all’anno precedente e alle ventotto unità previste dalla dotazione organica fissata dall’art. 33 del Regolamento di Organizzazione dell’ACaMIR approvato con Deliberazione della Giunta Regionale della Campania n. 220 del 17 aprile 2018, vede un sottodimensionamento pari a 13 unità. Tale carenza, nel 2024 è stata compensata in parte da personale distaccato dall’Ente Autonomo Volturno (EAV) S.r.l. e AIR Campania S.r.l., società in house della Regione Campania.

In particolare, al 31.12.2024 il personale che presta servizio presso l’Agenzia, in posizione di distacco da aziende di trasporto in house della Regione (EAV srl ed AIR Campania spa), risulta composto come segue:

DENOMINAZIONE	CATEGORIA GIURIDICA PERSONALE			
	DIRIGENTE	Assimilati E. Q.	Assimilati Istruttore	TOTALE
Unità di Staff "Affari Legali e contenzioso"				
Direzione Amministrativa				
Unità di Staff "Affari Generali, Trasparenza e Anticorruzione"			1	1
Unità Operativa "Risorse finanziarie"			1	1
Unità Operativa "Patrimonio, Digitalizzazione e Risorse strumentali"				
Unità Operativa "Risorse umane"				
Direzione Servizio Tecnico				
Unità Operativa "Investimenti e pianificazione"		1		1
Unità Operativa "Programmazione e progettazione"				
Direzione Servizio TPL				
Unità Operativa "Pianificazione servizi TPL e Osservatorio"				
Unità di Staff "Sistemi Informativi, ITSC, Ricerca e Innovazione"		2		2
TOTALE		3	2	5

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

Il personale che presta servizio presso l'Agenzia, a qualunque titolo (di ruolo o in posizione di distacco), alla data del 31 dicembre 2024, risulta composto come segue:

- n. 1 Direttore Generale;
- n. 15 dipendenti di ruolo area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, di cui n. 1 in aspettativa;
- n. 3 dipendenti assimilati all'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione in posizione di distacco, in regime di part-time al 50%;
- n. 2 dipendenti assimilati all'area degli istruttori in posizione di distacco e in regime full time.

Si rappresenta, inoltre, che alla data di adozione del presente Piano, n. 1 dipendente di ruolo dell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione che, a far data dal 01.02.2024 e a seguito del conferimento avvenuto con Determinazione del Direttore Generale n. 722/2023, ha assunto l'incarico triennale a tempo determinato di Dirigente della Direzione Tecnica e della Direzione Servizio TPL ad interim.

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

2.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

In assenza di ulteriori interventi normativi e/o proroghe, il 31 marzo 2024 è terminata la disciplina derogatoria del regime di diritti e relative modalità previsti per i lavoratori fragili o genitori di figli under 14, conseguentemente lo smart working torna ad essere regolamentato dalla normativa ordinaria prevista dalla Legge n. 81/2017 che prevede l'accesso al lavoro agile da parte dei lavoratori mediante la sola stipulazione di un accordo individuale con il datore di lavoro (art. 19 L. n. 81/2017).

Per quanto riguarda l'ACaMIR, con Determinazione del Direttore Generale n. 58 del 27.01.2022 è stata disposta la regolamentazione, in attuazione del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 08.10.2021, della materia del lavoro agile, con conseguente stipula di accordi individuali su base volontaria che prevedono la possibilità di svolgere l'attività lavorativa da remoto per due giorni alla settimana.

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

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

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

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

In considerazione del nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Funzioni Locali - triennio 2019-2021, sottoscritto in data 16.11.2022, con Determinazione del Direttore Generale n. 45 del 08.02.2024, rettificata con Determinazione Direttoriale 144 del 22.03.2024, è stato approvato il nuovo Regolamento ai sensi della legge n. 81/2017 per il personale in servizio presso l'ACaMIR unitamente allo schema di accordo e all'informativa privacy. Conseguentemente, nel corso del 2024, sono stati stipulati n. 20 accordi individuali con il personale interessato (n. 15 funzionari di ruolo e n. 5 funzionari in distacco), sulla base delle disposizioni contenute nello stesso.

2.2.1 Condizionalità e fattori abilitanti

➤ MISURE ORGANIZZATIVE:

a) Regolamentazione interna:

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

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

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

b) Personale ammesso al lavoro agile:

Il lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è applicabile:

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

Non è ammesso allo svolgimento di tale modalità di esecuzione della prestazione lavorativa il personale che nei due anni precedenti la data di presentazione dell'istanza di adesione sia stato sottoposto a procedimenti disciplinari definiti con sanzioni più gravi della multa.

c) Requisiti:

La prestazione di lavoro può essere svolta in modalità agile qualora sussistano tutti i seguenti requisiti:

- è possibile delocalizzare, almeno in parte, le attività assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile garantire un'equilibrata alternanza tra attività in presenza ed attività a distanza del personale autorizzato alla prestazione lavorativa in modalità agile, assicurando comunque la prevalenza del lavoro in presenza;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche, di proprietà del dipendente e/o fornite dall'Agenzia, idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile risulta coerente con le esigenze organizzative e funzionali dell'Agenzia;
- il dipendente gode di autonomia operativa e ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa;
- è possibile monitorare e verificare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati;
- l'Agenzia non ha accumulato alcun arretrato, o, in presenza di arretrato, quest'ultimo è recuperato attraverso un piano che definisce modalità e tempi di smaltimento;
- lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non pregiudica né riduce la fruizione dei servizi da parte degli utenti; anche a tal fine, il lavoro agile è programmato mediante la rotazione del personale su base settimanale, mensile o plurimensile, coordinata dall'Ufficio del datore del Lavoro, per garantire il puntuale andamento delle attività e il rispetto delle eventuali misure di carattere sanitario prescritte dalle competenti Autorità;
- la competente Direzione dell'ACaMIR ha adottato i prescritti parametri e i requisiti di sicurezza e riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in conformità alle Linee Guida in materia di cui al D.M. 8 ottobre 2021 e alle disposizioni normative e contrattuali vigenti. La stessa Direzione individua le soluzioni tecnologiche necessarie a consentire al dipendente l'accesso da remoto alla postazione di lavoro ed ai sistemi applicativi. Inoltre, fornisce puntuali prescrizioni per garantire la sicurezza della rete e dei dati dell'Agenzia.

d) Attività, processi e procedimenti gestibili in lavoro agile:

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

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

c) Luogo e modalità di svolgimento:

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

Nel rispetto della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza, il lavoratore agile è ammesso, di norma, a svolgere l'attività lavorativa in modalità agile all'esterno della sede dell'Agenzia per un massimo di due giornate a settimana, con un limite massimo di n. 24 giornate su base trimestrale, fatte salve particolari esigenze organizzative e/o personali, espressamente autorizzate dal Direttore Generale. Le giornate previste in lavoro agile non sono normalmente recuperabili nel caso in cui non siano effettuate, anche se la mancata esecuzione sia dipesa da esigenze d'ufficio. L'eventuale recupero deve essere preventivamente concordato ed autorizzato dal Direttore Generale.

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

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

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

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

Al lavoratore agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il "diritto di disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche.

e) Strumenti di lavoro e accesso della prestazione lavorativa.

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

Nel caso di utilizzo di strumenti informatici messi a disposizione dell'Agenzia, il Lavoratore è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato di ogni dispositivo, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo, ed è tenuto a ricorrere all'assistenza dell'Agenzia qualora se ne ravvisi la necessità, in conformità alle disposizioni vigenti presso la stessa. Ogni dispositivo fornito al Lavoratore dall'Agenzia può essere utilizzato solo per motivi d'ufficio.

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

f) Modalità di accesso:

Per accedere al lavoro agile i dipendenti dovranno aver adempiuto agli obblighi formativi in materia di:

- modalità operative del lavoro agile (procedura tecnica per la connessione da remoto);
- aspetti di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e dei rischi connessi all'utilizzo dei dispositivi
- tecnologici;
- misure di sicurezza anche comportamentale sul corretto utilizzo e sulla tutela delle informazioni, dei beni o materiali dell'Agenzia.

La formazione di cui sopra, verrà garantita con la consegna di materiale informativo e istruzioni operative da parte dell'Agenzia.

L'accordo individuale, stipulato per iscritto anche in forma digitale ai sensi della vigente normativa, ai fini della regolarità amministrativa e della prova, disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile:

- la decorrenza del lavoro in modalità agile nonché la durata dello stesso;
- le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali dell'Agenzia;
- l'individuazione degli obiettivi e delle attività affidate e la definizione dei criteri di misurazione della prestazione resa;
- le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro;
- i tempi di riposo del lavoratore e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore;
- l'indicazione della fascia di contattabilità nonché della fascia di inoperabilità;
- le modalità per l'esercizio del diritto di recesso, le modalità che il lavoratore deve seguire al fine di garantire la protezione dei dati personali.

Per quanto non espressamente indicato nel presente paragrafo, si rinvia alla disciplina contenuta nel Regolamento interno dell'Agenzia, approvato con Determinazione Direttoriale n. 45/2024 e n. 144/2024.

➤ **PIATTAFORME TECNOLOGICHE:**

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

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

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

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

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

➤ COMPETENZE PROFESSIONALI:

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

Per quanto sopra evidenziato, la programmazione delle attività formative sarà fortemente incentrata sul potenziamento delle competenze digitali necessarie all'utilizzo delle piattaforme tecnologiche di comunicazione/formazione in essere ed allo sviluppo di quelle soft skill imprescindibili per gestire in modo efficace gli spazi, gli strumenti, le relazioni, per aumentare il benessere organizzativo e la produttività del lavoro, in tale mutata realtà lavorativa.

2.2.2 Obiettivi organizzativi

Con l'adozione della Regolamentazione lavoro agile ai sensi degli artt. 18 e ss. della legge 22 maggio 2017, n. 81 per il personale in servizio presso l'ACaMIR (Determinazione n. 45/2024 e n. 144/2024) si è giunti ad un modello lavorativo ordinato e regolamento che ha garantito livelli più elevati di benessere organizzativo dei dipendenti.

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

2.2.3 Contributi al miglioramento delle performance

a) Qualità percepita del lavoro agile.

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

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

b) Riduzione delle assenze.

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

c) Customer/user satisfaction per servizi campione.

Nel ribadire che l'Agenzia non esplica servizi al pubblico, svolgendo nell'ambito del sistema integrato della mobilità, attività esclusivamente di supporto alla Regione ed eventualmente alle amministrazioni locali e aziende di trasporto pubblico locale, si è comunque registrato un apprezzamento da parte di soggetti esterni, ivi compresi

operatori economici, sulle modalità di interazione basate su un approccio digitale, con preferenza delle azioni da remoto piuttosto che in presenza.

2.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

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

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

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

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno 2024 - Personale in servizio a qualunque titolo (di ruolo, in comando e in distacco) e rapporto rispetto alla dotazione organica prevista dal regolamento dell'ACaMIR approvato con Delibera della Giunta regionale della Campania n. 220 del 17.04.2018:

QUALIFICA	POSTI IN ORGANICO	DI CUI COPERTI		DI CUI NON COPERTI
		Dipendenti ACaMIR	Distaccati	
Dirigente	3	0	0	3
Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	23	15*	3**	7
Area degli Istruttori	0	0	2	0
totale	28	15	5	10

* Di cui uno in aspettativa

** Di cui due in part-time

2.3.1 Programmazione strategica delle risorse umane

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

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

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

Con Determinazione del Direttore Generale n. 498 del 28.10.2024, tra l'altro, sono state approvate le modalità di reclutamento del personale previsto dal piano triennale dei fabbisogni di personale 2024/2026 - II FASE, fissato in n. 10 unità appartenenti all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione di cui al vigente CCNL Funzioni Locali, mediante procedure concorsuali, di cui una riservata agli appartenenti alle categorie protette ex L. 68/99.

L'ACaMIR con Determinazione del Direttore Generale n. 554 del 28.11.2024 ha approvato il nuovo "Regolamento recante disposizioni in materia di accesso agli impieghi nell'ACaMIR e le modalità di svolgimento dei concorsi".

In attuazione del Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2023/2025 e 2024-2026, considerato che due funzionari di ruolo nel 2023 hanno cessato il servizio presso l'Agenzia perché vincitori di concorsi per dirigenti presso altre Amministrazioni, sono stati assunti n. 10 funzionari e n. 1 Dirigente a tempo determinato, come di seguito descritto:

- nel corso del 2023, n. 8 funzionari in ruolo e n. 1 Dirigente:
 - n. 2 funzionari tecnici e n. 1 funzionario amministrativo inquadrati nell'area E.Q. mediante procedura straordinaria di inquadramento in ruolo ai sensi dell'art. 6, comma 3, D.L. 36/2022, convertito in L. 79/2022, riservata al personale in servizio in posizione di comando presso l'ACaMIR (D.DG. n. 498 del 27.09.2023 in servizio presso ACaMIR a decorrere dal 01.12.2023;
 - n. 1 Dirigente di Area Tecnica Specialistica (Direzione Servizio TPL e/o della Direzione Servizio Tecnico) mediante selezione pubblica, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 19, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e ss.mm.ii. (D.DG. n. 531 del 12.10.2023), con decorrenza dell'incarico dal 01.02.2024;
 - n. 2 funzionari inquadrati nell'area E.Q. mediante procedura di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis, del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., riservata al personale in servizio in posizione di comando (D.DG. n. 548 del 18.10.2023), in servizio presso ACaMIR a decorrere dal 01.01.2024;
 - n. 2 funzionari amministrativi e 1 funzionario tecnico inquadrati nell'area E.Q. mediante procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 e smi, riservata al personale proveniente da altre amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001 (D.DG. n. 565 del 26.10.2023), in servizio presso ACaMIR a decorrere dal 01.03.2024;
- nel corso del 2024, n. 2 funzionari in ruolo:
 - n. 1 funzionario tecnico inquadrato nell'area E.Q. mediante scorrimento della relativa graduatoria della procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 e smi, riservata al personale proveniente da altre amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001 (D.DG. n. 82 del 27.02.2024), in servizio presso ACaMIR a decorrere dal 01.04.2024;
 - n. 1 funzionario amministrativo, già dipendente in comando presso l'Agenzia, inquadrato nell'area E.Q. mediante trasferimento nei ruoli ai sensi di quanto disposto dall'art. 30 comma 2 bis del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (D.DG. n. 497 del 28.10.2024), in servizio di ruolo presso ACaMIR a decorrere dal 01.11.2024.

Allo stato, quindi il saldo dei funzionari in ruolo è pari a n. 15 unità come di seguito descritto:

QUALIFICA	DOTAZIONE ORGANICA	FUNZIONARI IN RUOLO	
		Dipendenti ACaMIR*	Assunti 2023-2024 con mobilità
Dirigenti	3	0	0
Area Funzionari E.Q.	25	5**	10
totale	28	15	

* Dipendenti già in servizio

** Di cui n. 1 in aspettativa

Malgrado ciò, l'Agenzia sconta, tuttora, un forte sottodimensionamento del personale di ruolo, pari a tredici unità (quindici attualmente in servizio), rispetto alle ventotto unità massime previste per la dotazione organica

dall'art. 33 del Regolamento di Organizzazione dell'Agenzia Campania Mobilità Infrastruttura e Reti, approvato con Deliberazione della Giunta Regionale della Campania n. 220 del 17 aprile 2018.

Per far fronte, parzialmente, al predetto sottodimensionamento, dal secondo semestre dell'anno 2021, ai sensi del comma 4 dell'art. 33 del predetto Regolamento sono stati richiesti e assegnati, in posizione di distacco, il personale delle Aziende di trasporto pubblico locale EAV S.r.l. (in numero di due) e AIR Campania S.p.A., (in numero di due, in part time al 50%), entrambe a totale capitale della Regione Campania. Inoltre, dal primo febbraio 2024, a seguito dell'esito di apposita procedura di selezione pubblica, è stato affidato un incarico dirigenziale dell'area tecnica ai sensi dell'art. 19 comma 6 del D.lgs. 165/2001, per far fronte alla totale mancanza di dirigenti.

Allo stato, non vi è personale in posizione di comando, in quanto immessi nei ruoli a seguito delle procedure di cui sopra e, a partire dal 01.01.2025 non vi è più personale distaccato delle società in house della Regione Campania (EAV S.r.l. e AIR Campania S.p.A.).

La presente programmazione (PTFP), relativa al triennio 2025-2027, aggiorna e rimodula la precedente programmazione dei fabbisogni per il triennio 2024-2025 di cui al PIAO 2024-2025, approvato con Determinazione del Direttore Generale n. 89 del 28.02.2024.

2.3.2 Procedure di assunzione avviate nell'anno 2024

Premesso che l'ACaMIR, con Determinazione del Direttore Generale n. 554 del 28.11.2024, ha approvato il nuovo "Regolamento recante disposizioni in materia di accesso agli impieghi nell'ACaMIR e le modalità di svolgimento dei concorsi" e tenuto conto delle assunzioni nel periodo 2023-2024 (n. 10 unità), con Determinazione del Direttore Generale n. 629 del 23.12.2024 è stato indetto il concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di complessive n. 10 unità di personale, di cui una appartenente alle categorie protette ex L. 68/99, da inquadrare nel livello iniziale dell'area dei funzionari e dell'elevata Qualificazione del vigente CCNL Funzioni Locali. Le unità di personale da reclutare con il concorso sono così ripartite:

- n. 2 unità con profilo di funzionario tecnico ingegnere trasportista;
- n. 1 unità con profilo di funzionario tecnico ingegnere gestionale
- n. 1 unità con profilo di funzionario tecnico informatico;
- n. 1 unità con profilo di funzionario tecnico ingegnere civile;
- n. 1 unità con profilo di funzionario amministrativo giuridico;
- n. 1 unità con profilo di funzionario economista dei trasporti;
- n. 1 unità con profilo di funzionario contabile;
- n. 2 unità con profilo di funzionario amministrativo.

A tal fine, con Determinazione Direttoriale n. 558 del 29.11.2024 è stato affidato, mediante MePA della piattaforma Aquistinretepa, il servizio di supporto alla predisposizione e pubblicazione del bando sulla piattaforma di InPA e servizio organizzazione, gestione e svolgimento del concorso pubblico in modalità digitale alla società Recrytera S.r.l.

La prima fase della procedura, avvenuta mediante il portale di reclutamento inPA ed inerente alla presentazione delle domande da parte dei candidati, si è conclusa in data 13 Gennaio 2025.

Ai fini della prosecuzione delle attività concorsuali, l'Agenzia ha richiesto alla Direzione Generale per le Risorse Umane della Giunta Regionale della Campania l'individuazione dei Dirigenti e funzionari da nominare quali componenti delle commissioni esaminatrici, previste in numero di due di cui una per i profili "tecnici" e una per i profili "amministrativi". Sulla base di tale individuazione, l'ACaMIR ha proceduto a richiedere, ai componenti delle commissioni, la conferma della disponibilità alla nomina e la trasmissione del modello di dichiarazione sull'assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità.

Con Determinazione Direttoriale n. 26 del 26.02.2025 si è preso atto che il concorso per il profilo con codice FCO, riservato agli iscritti negli elenchi di cui all'art. 8 della L. 68/99 è andato deserto ed è stata nominata la Commissione esaminatrice.

Con Delibera della Giunta Regionale della Campania n. 476 del 24.09.2024 si è dato avvio alla procedura per la nomina del Direttore generale dell'Agenzia Campania per la Mobilità, le Infrastrutture e le Reti (ACaMIR), dando mandato alla Direzione Generale per la Mobilità di procedere all'attivazione di un Avviso pubblico per la manifestazione d'interesse per il conferimento dell'incarico, avvenuto con Decreto Dirigenziale n. 84 del 11/10/2024. Con decreto dirigenziale n. 118 del 09.12.2024 della medesima Direzione Generale, è stata nominata, ai sensi dell'articolo 5 del citato Avviso, la Commissione per la valutazione dei candidati che, con nota prot. n. 59089 del 05.02.2025, ha trasmesso i relativi esiti al Presidente della Giunta regionale.

La Giunta Regionale, previo parere della IV Commissione, con Delibera n. 51 del 05.02.2025 ha individuato l'ing. Maria Teresa Di Mattia per la nomina a Direttore Generale dell'Agenzia.

2.3.3 Struttura organizzativa e dotazione organica dell'ACaMIR

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

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

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

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

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

Il rapporto tra dotazione organica e personale di ruolo a tempo indeterminato, al 31.12.2024 risulta così composto:

CATEGORIA	DOTAZIONE ORGANICA	PERSONALE DI RUOLO A TEMPO INDETERMINATO	VACANZA IN ORGANICO
Dirigenti	3	0	3
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	25	15	10
Totali	28	15	13

2.3.4 Programmazione assunzioni nel triennio 2025/2027

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

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

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

Il presente Piano, onde poter correttamente adempiere ai compiti assegnati nel rispetto dell'obbligo di pareggio di bilancio e dei vincoli derivanti dall'applicazione della normativa di cui al decreto legislativo 118/2011, si pone l'obiettivo di coprire entro il 2026 l'intera dotazione organica, secondo il seguente programma:

ANNO	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	DIRIGENTI	TOTALE
2025	0	0	0
2026	0	3	3
2027	0	0	0

2.3.5 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

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

2.3.6 Strategia di copertura del fabbisogno

L'Agenzia procederà alla copertura dei posti vacanti mediante concorso ai sensi dell'art. 34 del Regolamento e della vigente normativa in materia (si v. par. § 3.2.2).

Con riferimento agli obblighi assunzionali di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68 rubricata "Norme per il diritto al lavoro dei disabili", tenuto conto del numero di personale dell'ACaMIR in servizio e delle unità da assumere, si provvederà a garantire l'assunzione di n. 1 unità nei termini di cui alla citata legge n. 68/99 mediante procedura di mobilità, in quanto la riserva del posto messo a concorso, indetto con Determinazione del Direttore Generale n. 629 del 23.12.2024 (si v. par. § 3.2.2), ha avuto esito negativo.

La spesa presunta per l'anno 2025 del personale di ruolo a tempo indeterminato, ivi comprese le ulteriori n. 10 unità da assumere, mediante procedura concorsuale nel 2025, del Direttore Generale e del Dirigente incaricato a tempo determinato, ammonta a euro 2.009.292,00 come di seguito descritto:

Oggetto	2025 (euro)
Personale non dirigente a tempo indeterminato, considerato in via prudenziale in servizio al 01.01.2025 nel numero di 25 unità	1.632.292,00
Personale dirigenziale a tempo determinato (n. 1)	147.000,00
Direttore Generale	230.000,00
Totale	2.009.292,00

Per l'anno 2025, quindi, la spesa complessiva presunta per le risorse umane dell'Agenzia è pari a euro 2.009.292,00 (anche se di fatto ridotta perché l'assunzione di numero dieci unità avverrà presumibilmente non prima di maggio/giugno 2025), a cui si farà fronte con gli ordinari fondi per le spese di funzionamento stanziati, ai sensi dell'art. 27 della L. 3/2002, nel bilancio regionale a beneficio dell'ACaMIR, attualmente pari a euro 2.400.000,00.

Ai fini del rinnovo contrattuale sarà utilizzato l'avanzo vincolato delle spese di funzionamento pari ad euro 26.900,00.

Pertanto, gli euro 2.400.000,00 stanziati nel bilancio regionale a beneficio dell'ACaMIR consentono di far fronte a tutte alle spese per il personale previste per l'anno 2025 e stimate, considerando in via prudenziale le nuove assunzioni al 01.01.2025, in complessivi euro 2.009.292,00 nonché alle altre spese di funzionamento stimate in circa euro 380.000,00.

2.3.7 Spesa prevista per l'attuazione del Piano assunzionale

Le spese previste per l'attuazione del piano assunzionale sono così ripartite:

Oggetto	2025 (euro)	2026 (euro)	2027 (euro)
Personale non dirigente a tempo indeterminato in numero di 25 unità	1.632.292,00	1.700.000,00	1.700.000,00
Personale dirigenziale a tempo determinato	147.000,00	460.000,00*	460.000,00*
Direttore Generale	230.000,00	240.000,00	240.000,00
Totale	2.009.292,00	2.400.000,00	2.400.000,00

* Nel computo sono inseriti n. 3 Dirigenti di Area

Per quanto sopra previsto, si evidenzia la necessità, per garantire le assunzioni relative ai tre dirigenti per l'anno 2026 e consentire quindi la copertura totale della pianta organica vigente, della integrazione delle risorse per il

funzionamento e la gestione dell'Agenzia, a norma dell'art. 27 della citata L.R. 3/2002, pari almeno a euro 3.000.000,00 di euro annui.

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

2.3.8 Piano della formazione del personale 2025

La formazione del personale rappresenta una delle attività di pianificazione nell'ambito della sottosezione "Piano triennale del fabbisogno del personale" di cui alla Sezione "Organizzazione del capitale umano" del PIAO così come previsto dal Decreto 30 giugno 2022, n. 132 recante "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione").

In termini più generali, così come previsto dalla Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023, la disciplina del PIAO stabilisce che gli obiettivi formativi annuali e pluriennali devono essere "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".

Ulteriormente, così come indicato nella Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 14 gennaio 2025 (di seguito "Direttiva Zangrillo"), le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, c. 2, del d.lgs. n. 165/2001, definiscono nel PIAO le politiche e i programmi formativi per l'attuazione dei principi e degli obiettivi del PNRR in materia di formazione, delle norme e degli atti di indirizzo emanati dal Ministro per la pubblica amministrazione, in coerenza con la propria missione istituzionale e con i propri fabbisogni, declinando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze del personale per livello organizzativo e per filiera professionale, le risorse interne ed esterne attivabili ai fini delle strategie formative, le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso ai percorsi di istruzione e qualificazione, gli obiettivi e i risultati attesi della formazione.

In tal senso, la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono:

- uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni, collocandosi al centro del loro processo di rinnovamento;
- uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative;
- una dimensione "valoriale" nel senso che le iniziative formative devono produrre valore per le persone che lavorano nelle amministrazioni quali beneficiari diretti delle iniziative formative, le amministrazioni stesse, i cittadini e le imprese quali destinatari dei servizi erogati;
- una leva imprescindibile per accrescere l'efficienza delle amministrazioni, razionalizzare il costo del lavoro pubblico, realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane e assicurare lo sviluppo professionale dei dipendenti dotandoli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi di innovazione posti in capo alla pubblica amministrazione.

Il CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, applicato dall'Agenzia, dedica l'intero capo V del Titolo IV alla formazione del personale (artt. 54-56) confermando che la formazione svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni. In particolare, le attività di formazione sono volte a valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti; assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali; garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative; favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti; incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

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

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

Il presente Piano viene redatto tenuto conto della "Direttiva Zangrillo" 2025, che fornisce, quale supporto alle singole amministrazioni, indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione

e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.

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

2.3.8.1 Principi della formazione

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- economicità: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

2.3.8.2 Ciclo di gestione della formazione e soggetti coinvolti

Tenuto conto della Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione sulla Formazione del 23 marzo 2023, la progettazione e l'erogazione della formazione in favore del personale dell'Agenzia avviene mediante quattro fasi:

1. Analisi del fabbisogno: individuazione delle priorità strategiche e identificazione dei bisogni formativi dei dipendenti;
2. Progettazione: definizione degli obiettivi di formazione (ad esempio conoscenze, competenze formative, identità personale) sulla base di verifiche sul livello di conoscenza e padronanza detenuto da ciascun dipendente con riferimento ad uno specifico ambito di conoscenza/competenza, al fine scegliere le attività che faranno parte dell'azione formativa;
3. Erogazione: fruizione della formazione mirata, individuata con l'obiettivo di ridurre/colmare il gap di conoscenza e di competenza di ciascun dipendente;
4. Valutazione: valutazione dei risultati, al termine dell'intero ciclo formativo, per verificarne il raggiungimento degli obiettivi formativi e i progressi compiuti in termini di incremento di conoscenze e competenze a livello individuale e organizzativo.

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

1. Direttore Generale:
 - partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'Agenzia;
 - segnala e promuove la realizzazione di iniziative formative;
 - assegna a tutto il personale dipendente, in modo mirato e condiviso, le proposte formative o di aggiornamento;
 - autorizza la partecipazione a corsi di formazioni con spese a carico dell'Agenzia;
 - stipula i contratti e apposite convenzioni per l'erogazione della formazione;
2. Dirigenti:
 - conseguono l'obiettivo di performance individuale in materia di formazione;
 - assegnano ai propri dipendenti, a partire dalla definizione di piani formativi individuali, obiettivi di performance in materia di formazione sui temi della formazione obbligatoria, soft skills e competenze necessarie per l'attuazione del PNRR;

- concorre alla definizione dei programmi formativi per i funzionari appartenenti alle U.O./S. rientranti nella direzione;
 - operano per rendere pienamente compatibile la formazione del personale con l'attività lavorativa;
 - promuovono e monitorano la fruizione dei percorsi formativi nei tempi programmati;
3. Responsabile U.O. Risorse Umane:
- concorre alla definizione dei programmi formativi per tutti i dipendenti;
 - rileva i fabbisogni formativi noti o che emergeranno in corso dell'anno;
 - individua i soggetti deputati alla realizzazione della formazione;
 - promuove ed attua interventi formativi in modo da conseguire gli obiettivi programmati nel PIAO;
 - monitora e verifica l'attuazione del piano della formazione;
 - abilita il personale, direttamente o tramite un proprio delegato, ai percorsi formativi disponibili sulla piattaforma Syllabus;
 - aggiorna i fascicoli formativi dei dipendenti;
 - è responsabile del conseguimento degli obiettivi formativi generali e specifici dell'amministrazione e ne rendicontano i risultati;
4. Responsabili delle U.O./S.:
- promuovono la realizzazione di iniziative e corsi di formazione per l'Unità di appartenenza;
 - rilevano i fabbisogni formativi dell'Unità;
 - definiscono la formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza;
 - individuano i singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione;
5. RPCT – Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza:
- partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'Agenzia in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
 - definisce ed individua i percorsi formativi in materia;
 - individua e/o suggerisce i soggetti deputati alla realizzazione dei corsi in materia;
6. Dipendenti:
- sono i destinatari della formazione;
 - esprimono al dirigente di riferimento il proprio fabbisogno formativo e concordano piani formativi individuali;
 - conseguono l'obiettivo di performance individuale in materia di formazione, partecipano alle attività formative assegnate con impegno e diligenza, completandole entro i termini previsti e conseguendo risultati positivi in termini di competenza e livello di padronanza;
7. NUVAC: accerta il raggiungimento degli obiettivi delle politiche e dei programmi formativi delle amministrazioni e, in particolare, il conseguimento degli obiettivi formativi di dirigenti e dipendenti inseriti nei rispettivi piani della performance.

2.3.8.3 Priorità strategiche ed aree di competenza

In adesione alle Direttive del Ministro Zangrillo 2022-2024, nel Piano della Formazione, trovano esplicitazione le seguenti priorità strategiche, da sviluppare nell'ambito del triennio 2025-2027 del PIAO con il coinvolgimento di tutti i dipendenti dell'Agenzia con equa opportunità di partecipazione alle iniziative formative:

- crescita professionale e sviluppo delle competenze, anche trasversali;
- rafforzamento e miglioramento delle abilità e conoscenze;
- accrescimento del benessere organizzativo;
- supporto al processo di digitalizzazione;
- raggiungimento degli obiettivi organizzativi;
- crescita della coscienza del ruolo ricoperto;
- innalzamento dei livelli di performance individuale;
- crescita di particolari figure/famiglie professionali.

Tali priorità, al fine di sostenere la crescita dei dipendenti e lo sviluppo delle loro competenze, sono attuate dall'Agenzia:

- a) in fase di reclutamento, prevedendo la c.d. "formazione iniziale" ai neoassunti;
- b) nei casi in cui il dipendente venga adibito a nuove funzioni o mansioni, per effetto di processi di mobilità, volontaria o obbligatoria;
- c) nelle progressioni professionali e ai fini dell'attivazione delle c.d. "elevate professionalità";
- d) in concomitanza con l'adozione di processi di innovazione che impattano su strumenti, metodologie e procedure di lavoro;
- e) continuamente, durante l'intero percorso lavorativo delle persone per tutta la sua durata (life-long learning).

La strategia di crescita e sviluppo del capitale umano nella prospettiva del rafforzamento della capacità amministrativa, e nella creazione di valore pubblico, promossa dal PNRR può essere declinata attorno a cinque principali aree di competenza, comuni a tutte le amministrazioni:

1. competenze di leadership e le soft skill;
2. competenze per l'attuazione delle transizioni amministrativa,
3. competenze per l'attuazione delle transizioni digitale
4. competenze per l'attuazione delle transizioni;
5. competenze relative ai valori e ai principi in materia di etica, inclusione, parità di genere e contrasto alla violenza, privacy, prevenzione della corruzione, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, trasparenza e integrità.

La complessità dei processi di cambiamento che le amministrazioni devono promuovere e gestire richiede l'acquisizione, da parte delle persone, di conoscenze e competenze che attraversano tutte le diverse aree sopra individuate. Lo stesso termine "transizione" restituisce il senso di un mutamento radicale quale possibile esito di una pluralità di processi di cambiamento che agiscono sinergicamente.

Pertanto, le amministrazioni sono chiamate ad attivare e adottare processi di cambiamento che riguardano o che combinano la dimensione digitale, ecologica ed amministrativa e che richiedono l'attivazione di competenze di *leadership* e delle cosiddette *soft skills*, nonché l'adozione di principi e valori comuni al lavoro pubblico.

Al fine di agevolare le amministrazioni pubbliche nella definizione dei contenuti delle attività formative, la Direttiva del 14.01.2025, ha esemplificato i principali obiettivi di sviluppo delle competenze per ciascuna delle aree sopra identificate:



All'interno di ciascuna area è possibile individuare:

- competenze (o cultura) di base: set di conoscenze e abilità che mirano a creare consapevolezza rispetto ad un determinato tema, a promuovere comportamenti coerenti nel proprio contesto di lavoro e a condividere valori comuni. Si tratta, pertanto, di competenze trasversali a tutti i dipendenti pubblici non direttamente connesse a specifiche famiglie o profili professionali;
- competenze specialistiche: set di conoscenze e capacità specialistiche necessarie per presidiare i contenuti afferenti ad un dato ruolo o una data posizione organizzativa e in grado di incidere sulle performance individuali.

2.3.8.4 Livelli di formazione

Il Piano si articola su diverse tipologie di formazione, materie e livelli di formazione e destinatari:

TIPOLOGIA FORMAZIONE	MATERIA/AMBITO	DESTINATARI	
		Livello generale	Livello specifico
Formazione obbligatoria	<p>Interventi formativi previsti e imposti dalla legge o da altre fonti normative, a titolo esemplificativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni; • Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro; • Prevenzione della corruzione; • Etica, trasparenza e integrità; • Contratti pubblici; • Lavoro agile; • Pianificazione strategica. 	Tutto il personale U.O./S.	<p>RPCT</p> <p>Delegato datore di lavoro</p>
Formazione Generale	<p>Interventi formativi in aree tematiche di interesse generale, volti sia all'accrescimento delle competenze professionali sia a promuovere comportamenti coerenti nel proprio contesto di lavoro e a condividere valori comuni. In particolare, a titolo esemplificativo, in materia di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trattamento dei dati personali (privacy); • Utilizzo degli applicativi informatici e cybersicurezza; • Digitalizzazione e transizione digitale; • performance; • Transizione ecologica ed energetica; • Procedimento amministrativo e disciplina dell'accesso. 	Tutto il personale U.O./S.	<p>RDP</p> <p>Titolare e Responsabile trattamento dei dati</p> <p>Responsabili e funzionari U.O./S. competenti nelle aree tematiche</p> <p>Titolari di incarichi di E.Q.</p>
Formazione continua	<p>Aggiornamento e/o potenziamento delle competenze trasversalmente utili all'esercizio delle diverse funzioni esercitate dal personale tenuto conto delle attività istituzionali dell'Agenzia. In particolare, a titolo esemplificativo, in materia di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione economica, finanziaria e tributaria; • Trasporto Pubblico Locale; • Mobilità; • Investimenti e fondi; • L. n. 241/1990 (approfondimenti); • Codice dei contratti (formazione continua RUP); • Lavorare in gruppo (interazione, interdipendenza e integrazione) 	-	<p>Dirigenti Responsabili U.O./S.</p> <p>Responsabili del procedimento</p> <p>RUP/Soggetti con incarichi nelle procedure</p> <p>Funzionari U.O./S. competenti nelle aree tematiche</p> <p>Titolari di incarichi di E.Q.</p> <p>RUP e organi delle procedure</p>

Formazione specialistica	<p>Azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Agenzia per presidiare i contenuti afferenti ad un dato ruolo o una data posizione organizzativa e in grado di incidere sulle performance individuali.</p> <p>In particolare, a titolo esemplificativo, in materia di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione del personale; • Gestione del patrimonio; • Contabilità; • Appalti di lavori, servizi, forniture e concessioni; • Trasporto Pubblico Locale; • Mobilità; • Procedure e contratti pubblici. 	-	<p>Dirigenti Responsabili U.O./S.</p> <p>Responsabili del procedimento</p> <p>RUP/Soggetti con incarichi nelle procedure</p> <p>Funzionari U.O./S. competenti nelle aree tematiche</p> <p>Titolari di incarichi di E.Q.</p> <p>RUP e organi delle procedure</p>
--------------------------	--	---	---

Al fine di garantire il conseguimento dell'obiettivo di performance di ciascun dirigente, in conformità alla Direttiva "Zangrillo" del 14.01.2025, inerente numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, tutto il personale dell'Agenzia, seguirà corsi di formazioni per un totale di ore non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno, sui temi della formazione obbligatoria, soft skills e competenze necessarie per l'attuazione del PNRR.

2.3.8.5 Erogazione iniziative formative

Le iniziative formative (corsi, seminari, webinar, Master universitari di I e II livello, ecc.) saranno erogate, in continuità con gli anni precedenti, da soggetti pubblici (es. Università, MEF, SNA) e/o privati (es. Formez P.A.; PNNR Academy, IFEL) tenuto conto dei compiti e mansioni d'ufficio nonché delle risorse finanziarie disponibili, mediante a titolo esemplificativo:

- piattaforma Syllabus del Dipartimento della Funzione pubblica;
- piattaforma PAF della Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA);
- piattaforma CyberGuru utilizzata per l'erogazione del progetto triennale per i dipendenti della GRC in materia di cyber sicurezza;
- convenzioni stipulate dall'Agenzia con soggetti pubblici (es. Università) e/o privati (es. società di formazione);
- formazione facente parte di iniziative e progetti formativi nazionali o regionali;
- alta formazione mediante specifici master universitari di I o II livello;
- formazione da parte dei soggetti esterni che svolgono incarichi in favore dell'Agenzia (es. NUVAC, DPO, ecc.).

Tali iniziative potranno essere erogate, a seconda delle necessità/opportunità del caso, secondo le seguenti possibili modalità di esecuzione:

- in presenza;
- on line in modalità sincrona (webinar anche in live streaming);
- on line in modalità asincrona (webcast, podcast);
- partecipazione a convegni, workshop, seminari o presentazione di prodotti/servizi (anche on-line);
- autoapprendimento (inclusi i corsi on line con lezioni registrate);
- micro-learning (contenuti formativi, come video/podcast o post, fruibili in pochi minuti, che permettono di rispondere ad una specifica necessità/risolvere un determinato problema);
- training on the job (formazione attraverso l'utilizzo degli strumenti abituali di lavoro, sul luogo o in situazione di lavoro).

2.3.8.6 Risorse finanziarie e costo della formazione

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010. L'art. 57, comma 2, del DL n. 124/2019 ha infatti abrogato l'art. 6, comma 13, del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione. Ad oggi, non essendo previsto nessun limite, la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

Le iniziative formative potranno essere finanziate, a seconda del soggetto erogante, con risorse finanziarie dell'Agenzia a ciò dedicate ovvero altre forme di finanziamento e/o agevolazioni previste a livello regionale e nazionale (es. borse di studio INPS) o comunque dai soggetti eroganti.

Il presente Piano della formazione trova adeguata copertura sul capitolo di spesa 48.0 del bilancio di previsione 2025-2027. La somma stimata in bilancio per la formazione, anche alla luce della previsione dell'attivazione di corsi gratuiti, è stata rimodulata per il triennio 2025 – 2027 come segue:

	2025 (euro)	2026 (euro)	2027 (euro)
Formazione specifica	30.000,00	5.100,00	5.100,00
Formazione D.Lgs. 81/2008	8.000,00	8.000,00	8.000,00
totale	38.000,00	13.100,00	13.100,00

2.3.8.7 Pianificazione e programmazione della formazione 2025

La pianificazione degli interventi formativi, in linea con le esigenze di semplificazione e razionalizzazione, si incentrerà, nel 2025, su specifiche aree di competenza caratterizzati da una maggiore specificità e approfondimento delle tematiche da trattare.

A tal fine, la programmazione delle attività formative sarà finalizzata al perseguimento:

- degli obiettivi formativi di carattere generale, come indicati nel PNRR, rivolte a tutti i dipendenti dell'Agenzia (es. transizione digitale/ ecologica/amministrativa);
- degli obiettivi formativi specifici connessi alle finalità strategiche dell'ACaMIR, tenuto conto delle attività istituzionali espletate (es. ai dipendenti con incarichi nelle procedure di gara, Dirigenti, Titolari di incarichi di E.Q., ecc.);
- degli obiettivi di performance e/o relativi a particolari figure professionali (es. Dirigenti, RPCT, RUP, ecc.);
- al potenziamento delle competenze digitali, anche per l'attuazione del sistema informativo digitale della costruzione (BIM).

In conformità alla Direttiva del 14.01.2025, al fine di agevolare la pianificazione e il monitoraggio della formazione si riportano di seguito, la programmazione non definitiva e/o esaustiva delle attività formative per l'anno 2025:

Area Di Competenze	Tipologia	Obbligatorietà della formazione	Ambito di competenza	Destinatari	Modalità di erogazione	Soggetto erogatore	Numero di ore di formazione	Risorse attivabili	Tempi di erogazione
Anticorruzione	Corso di formazione/Seminari/attività teorica – pratica	I. n. 190 del 2012, art. 5	Generale	Tutti i dipendenti	Mista (On-site e remoto)	Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli (Convenzione)	66	Costo rientrante nella convenzione (residuo 17.000,00 €)	2025
			Specialistica	RPCT					
Privacy	Corso di formazione/Seminari	GDPR	Generale	Tutti i dipendenti	Mista (On-site e remoto)	DPO dell'Agenzia	Da definire	Gratuito	2025
			Specialistica	Titolare/Responsabile interno trattamento dei dati					
Performance	Corso di formazione/Seminari	Decreti del Ministro per la pubblica amministrazione	Generale	Tutti i dipendenti	Mista (On-site e remoto)	NUVAC dell'Agenzia	Da definire	Gratuito	2025
			Specialistica	U.O. Risorse Umane					
Competenze manageriali, di leadership e soft skills	Corso di formazione/Seminari	Decreti del Ministro per la pubblica amministrazione	Specialistica	Dirigente area tecnica	Mista (On-site e remoto)	NUVAC dell'Agenzia	Da definire	Gratuito	2025
			Generale	Funzionario con incarico di E.Q.					
Bim & Project Management	Corso di formazione con più moduli	art.43 e dell'art. 1 dell'allegato I.9 del D.lgs. n. 36/2023	Specialistica	Da definire	Mista (On-site e remoto)	Da definire	Da definire con il fornitore	Da definire con il fornitore	2025
E- Government E Management delle pubbliche amministrazioni	Master di I e II livello	n/a	Specialistica	Funzionario U.S. Affari legali	sincrona	Università degli Studi del Sannio.	1500 h	4.667,50 €	2024-2025

BIM Manager	Corso di formazione con più moduli	art.43 e dell'art. 1 dell'allegato I.9 del D.lgs. n. 36/2023	Specialistica	Dirigente area tecnica Funzionari U.O. Programmazione e progettazione Funzionario U.O. Responsabile U.O. Investimenti e pianificazione Funzionario U.O. Investimenti e pianificazione Funzionario U.O. Sistemi informativi, ITSC, Ricerca e Innovazione Funzionario U.O. Pianificazione servizi TPL e Osservatorio Funzionario U.O. Affari Generali, Trasparenza e Anticorruzione Responsabile U.O. Patrimonio, Digitalizzazione e Risorse strumentali	Mista (sincrono e remoto)	ACCA Software S.p.A. Piattaforma USBIM.PLATFORM	8 h	1.464,00 €	2025
-------------	------------------------------------	--	---------------	--	---------------------------	--	-----	------------	------

Transizione digitale - Produrere, valutare e gestire documenti informatici	Corso di formazione	Decreti del Ministro per la pubblica amministrazione	Generale	Tutti i dipendenti	asincrona	Piattaforma Syllabus	1h 30m	Gratuito	2025
Transizione ecologica - La trasformazione sostenibile per la Pubblica Amministrazione	Corso di formazione	Decreti del Ministro per la pubblica amministrazione	Generale	Tutti i dipendenti	asincrona	Piattaforma Syllabus	2h 30m	Gratuito	2025
Transizione amministrativa - Accountability per il governo aperto	Corso di formazione	Decreti del Ministro per la pubblica amministrazione	Generale	Tutti i dipendenti	asincrona	Piattaforma Syllabus	2 h 10 m	Gratuito	2025
Principi e valori della PA - RIForma Mentis	Corso di formazione	Decreti del Ministro per la pubblica amministrazione	Generale	Tutti i dipendenti	asincrona	Piattaforma Syllabus	1 h	Gratuito	2025
Principi e valori della PA - La cultura del rispetto	Corso di formazione	Decreti del Ministro per la pubblica amministrazione	Generale	Tutti i dipendenti	asincrona	Piattaforma Syllabus	12 h	Gratuito	2025
Nuova contabilità economico patrimoniale della P.A. "ACCRUAL"	Corso di formazione	Decreto-legge del 9 agosto 2024, n. 113	Specifica	Responsabile U.O. Risorse Finanziarie Funzionari U.O. Risorse Finanziarie	asincrona	MEF - SNA	38h	Gratuito	2025
Formazione ACCRUAL	Ciclo di seminari	Decreto-legge del 9 agosto 2024, n. 113	Specifica	Responsabile U.O. Risorse Finanziarie Funzionari U.O. Risorse Finanziarie	asincrona	IFEL	22h	Gratuito	2025

Si precisa che, i corsi così come programmati potranno subire variazioni a seconda di ulteriori individuazioni del fabbisogno formativo in considerazione alle esigenze dei singoli funzionari.

Tenuto conto del concorso pubblico indetto dall'Agenzia (v. par. § 2.3), per i nuovi assunti saranno individuati corsi specifici di formazione in relazione alle attività da espletarsi nella Unità di assegnazione ed eventuali incarichi di E.Q.

A completamento del ciclo di formazione, il Responsabile U.O. Risorse Umane:

- redige, per ciascun dipendente (ivi compresi i titolari di incarico di E.Q e Dirigenti), una "scheda formazione", da far confluire nei fascicoli personali, che riporti i corsi autorizzati e fruiti (tipologia, oggetto, soggetto erogatore), ore di formazione, modalità di erogazione, costo a carico di ACaMIR/gratuità, e altre informazioni utili;
- in sede di monitoraggio, traccia il numero effettivo di destinatari che hanno completato con successo ciascun intervento formativo pianificato, acquisendo i relativi attestati/badge se presenti;
- in sede di valutazione, verifica il contributo e l'impatto determinato dagli investimenti in formazione e sviluppo del capitale umano per la crescita delle persone, il miglioramento della performance e la produzione di valore pubblico.

Ulteriormente, al fine di rafforzare la prevenzione della corruzione, il Responsabile annualmente trasmette all'RPCT un report sulla formazione erogata nell'anno solare.

SEZIONE III: PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

3.1 PERFORMANCE

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

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

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

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

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

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

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

3.1.1 Principi generali e obiettivi

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

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

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

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

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

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

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

3.1.2 Ciclo di gestione della performance

Ai fini dell'attuazione dei principi generali, l'Agenzia sviluppa, in maniera coerente con i contenuti e con i cicli di programmazione e di bilancio, il ciclo di gestione della performance.

Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei rispettivi indicatori, dei valori di risultato attesi, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente e, se disponibili, nel triennio precedente;
- b) indicazione delle risorse funzionali al raggiungimento degli obiettivi;
- c) costante monitoraggio in corso di esercizio per la verifica degli eventuali scostamenti e proposta di attivazione di eventuali interventi correttivi, almeno una volta all'anno, entro il 30 giugno;
- d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- e) tempestiva rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, al vertice dell'Ente, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi. La rendicontazione potrà essere differenziata, in relazione alle esigenze informative da soddisfare;
- f) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito.

3.1.3 Livelli del piano di performance

Il piano di Performance dell'Agenzia rappresenta il documento di riferimento per l'attuazione della missione istituzionale dell'Agenzia e con il quale vengono esplicitati gli obiettivi strategico-operativi che sono affidati alle aree strategiche individuate e al personale dirigenziale, ed è articolato su 3 livelli gerarchici:

- a) Performance istituzionale: rappresenta la prestazione complessiva dell'Agenzia in termini di raggiungimento degli obiettivi strategici finalizzati alla creazione di valore pubblico. Essa è misurata come media ponderata del grado di raggiungimento dei singoli obiettivi strategici, che rappresentano la declinazione operativa delle linee strategiche. Gli obiettivi istituzionali, assegnati dalla Regione Campania ovvero dalla Direzione Generale per la Mobilità, sono caratterizzati da una particolare rilevanza (espressa in percentuale) e tradotti in indicatori ed i relativi target, scelti in base alle caratteristiche degli obiettivi stessi. La misurazione degli obiettivi strategici è effettuata dal Direttore con la collaborazione dei Dirigenti. La valutazione della performance istituzionale è effettuata dal NUVAC ed è rendicontata in sede di approvazione della Relazione sulla Performance e successivamente validata dallo stesso Organismo.

Gli obiettivi istituzionali devono essere collegati con quelli organizzativi, attribuiti alle singole Direzioni e, a cascata, alle Unità Operative (U.O.) e Unità di Staff (U.S.). Per ogni struttura organizzativa a tali obiettivi se ne associano altri, riferibili a specifiche attività non necessariamente (o direttamente) riconducibili alle strategie, da intendersi soprattutto in termini di miglioramento dei livelli quali-quantitativi delle attività di competenza.

- b) Performance organizzativa: rappresenta il contributo delle Aree dirigenziali e delle relative Unità Organizzative al perseguimento della Performance istituzionale e al miglioramento dei livelli quali-quantitativi delle attività di competenza. Tale performance è misurata come media ponderata del grado di raggiungimento dei singoli obiettivi operativi assegnati a ciascuna struttura organizzativa (Direzione e Unità). Come per gli obiettivi istituzionali, anche agli obiettivi operativi per la misurazione della performance organizzativa sono caratterizzati da una particolare rilevanza (espressa in percentuale) e tradotti in indicatori ed i relativi target, scelti in base alle caratteristiche degli obiettivi stessi. Essi, definiti dal Direttore Generale in seguito a confronto con i Dirigenti, sono parte integrante del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) La misurazione è definita dal Direttore Generale in seguito a confronto con i Dirigenti invero, la valutazione della Performance organizzativa delle Direzioni è di responsabilità del Direttore Generale.
- c) Performance individuale: esprime il contributo che ogni persona dà al conseguimento degli obiettivi dell'organizzazione di cui fa parte ed è costituita dall'insieme dei risultati raggiunti e dei comportamenti realizzati dall'individuo stesso. Tale performance si distingue in:
- *Performance dei Dirigenti*: collegata sia alla performance organizzativa dell'area di diretta responsabilità, il cui risultato ha un peso prevalente nella valutazione complessiva di ciascun dirigente, sia al raggiungimento di obiettivi individuali specifici, innovativi e rilevanti rispetto al ruolo rivestito, nonché alle competenze e comportamenti professionali ed organizzativi dimostrati, con particolare riferimento alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, attuata tramite una significativa differenziazione dei giudizi ed al rispetto delle norme che incidono sulla valutazione;
 - *Performance del personale*: collegata sia alla performance organizzativa della Direzione di appartenenza come consuntivata nella Relazione sulla Performance, sia al raggiungimento di specifici obiettivi individuali nonché alle competenze e comportamenti professionali ed organizzativi dimostrati.

3.1.4 Fasi del sistema della performance

Le fasi in cui si articola il "Sistema" sono le seguenti:

1. Fase previsionale: che coincide con il Ciclo di programmazione;
2. Fase di monitoraggio: si sostanzia, quale fase intermedia sull'andamento delle attività gestionali finalizzate al conseguimento degli obiettivi, in almeno un momento di verifica attraverso la quale il Direttore Generale, con il supporto del "NUVAC", in presenza di criticità può adottare misure correttive in presenza degli scostamenti rilevati;
3. Fase consuntiva: che consiste nella raccolta degli elementi per la valutazione consuntiva d'esercizio, nella stesura delle schede di valutazione, nell'eventuale colloquio con il personale interessato nella disamina di ogni altro elemento necessario al processo di valutazione.

3.1.5 Obiettivi strategici anno 2025

Gli obiettivi della Performance sono doverosamente collegati alla realizzazione della mission istituzionale, come in dettaglio riportata, a quelli contenuti nel Piano delle attività 2025-2027 dell'Agenzia, il quale costituisce il primo strumento della programmazione degli enti strumentali, ai sensi del Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio Allegato n. 4/1 al D.Lgs. 118/2011 e alle attività dell'ufficio organizzate secondo il Macroassetto organizzativo vigente.

Si rappresenta che il Piano delle attività 2025-2027 è stato adottato con Determinazione del Direttore generale dell'ACaMIR n. 630 del 27.12.2024 ed è in corso di approvazione da parte della Giunta regionale e; pertanto, si procede alla individuazione degli obiettivi del ciclo della performance, riservandosi un eventuale successivo aggiornamento una volta intervenuta l'approvazione regionale.

Gli obiettivi strategici, per l'anno 2025, in continuità con gli obiettivi relativi al precedente ciclo della performance (2024-2026), sono riportati nelle schede di cui appresso. Gli obiettivi, i pesi, gli indicatori e i target delle Direzioni per l'anno 2025 costituiscono documento di riferimento per la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance secondo il sistema approvato con Determinazione del Commissario n. 221 del 27 maggio 2021.

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

➤ **Obiettivi di Performance organizzativa**

Di seguito gli obiettivi di performance organizzativa delle Direzioni, individuati tenuto conto degli obiettivi istituzionali.

Unità Dirigenziale: DIREZIONE AMMINISTRATIVA

Obiettivo	Peso	Indicatore	Target	Tempistica	Finalità
Proseguire l'attività di digitalizzazione e informatizzazione dei processi dell'Agenzia.	25%	Realizzazione /Implementazione di archivi e/o piattaforme digitali	2	01/01-31/12/25	Accrescimento dell'efficienza e trasformazione digitale dell'Agenzia
Prosecuzione dell'azione di razionalizzare le procedure dell'Agenzia, mediante la predisposizione, e/o Revisione di regolamenti, circolari, note e documenti in chiave di semplificazione, ammodernamento e allineamento alla normativa vigente.	25%	Predisposizione, e/o Revisione di regolamenti, circolari, note e documenti	3	01/01-31/12/25	Razionalizzazione e semplificazione dell'organizzazione dell'Agenzia e rafforzamento dei livelli di efficienza, efficacia e qualità dei processi decisionali
Semplificare le procedure dell'Agenzia.	10%	Adozione di check list, direttive, linee guida, regolamenti organizzativi che dettagliano le misure da attuare per garantire il rispetto del tempo medio di pagamento e tempo medio di ritardo, le verifiche, i controlli e i monitoraggi necessari.	3	01/01-31/12/25	Miglioramento/efficientamento dei processi tecnico-amministrativi, ai fini del miglioramento della tempestività dei pagamenti e della riduzione dei tempi di pagamento recependo in priorità le indicazioni fornite dal MEF
Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dell'organizzazione amministrativa e dei processi decisionali mediante la predisposizione di circolari/direttive/regolamenti e/o check list	20%	Predisposizione, adozione e/o revisione di check list, direttive, linee guida o atti organizzativi	3	01/01-31/12/25	Miglioramento della performance organizzativa e implementazione del sistema di corporate governance al fine di favorire la cooperazione nell'esercizio delle proprie funzioni
Contribuire al rafforzamento della capacità amministrativa attraverso l'implementazione del PIAO e attuazione delle misure di prevenzione.	10%	Collaborazione nell'individuazione dei contenuti e nella redazione del PIAO e attuazione delle misure, in funzione delle singole competenze.	ON	01/01-31/12/25	Aumento della capacità dell'Agenzia di rispondere in termini di compliance e di messa in opera di azioni focalizzate e concrete sulla trasparenza e sulla prevenzione della corruzione

Riscontrare le azioni programmate nel PTPCT e richieste dal RPCT al fine di garantire l'attuazione delle misure in materia di Trasparenza e Anticorruzione predisposte.	10%	Riscontro alle azioni programmate e trasmissione degli atti e/o documenti e informazioni richiesti dal RPCT entro i tempi previsti	ON	01/01-31/12/25	Rafforzamento delle attività inerenti alla prevenzione della corruzione e trasparenza disposte dall'RPCT
---	-----	--	----	----------------	--



UNITA' DI STAFF ALLA DIREZIONE GENERALE

Obiettivo	Peso	Indicatore	Target	Tempistica	Finalità
Proseguire l'attività di digitalizzazione e informatizzazione dei processi dell'Agenzia.	30%	Realizzazione /Implementazione di archivi e/o piattaforme digitali	2	01/01-31/12/25	Accrescimento dell'efficienza e trasformazione digitale dell'Agenzia
Prosecuzione dell'azione di razionalizzare le procedure dell'Agenzia, mediante la predisposizione, e/o Revisione di regolamenti, circolari, note e documenti in chiave di semplificazione, ammodernamento e allineamento alla normativa vigente.	20%	Predisposizione, e/o Revisione di regolamenti, circolari, note e documenti	3	01/01-31/12/25	Razionalizzazione e semplificazione dell'organizzazione dell'Agenzia e rafforzamento dei livelli di efficienza, efficacia e qualità dei processi decisionali
Potenziare il coordinamento giuridico degli atti e documenti, promuovendo l'uniformità interpretativa e l'armonizzazione delle procedure.	30%	Predisposizione e/o revisione di atti e/o documenti.	10	01/01-31/12/25	Migliorare l'efficienza, la celerità e le performances organizzative dell'Agenzia.

Contribuire al rafforzamento della capacità amministrativa attraverso l'implementazione del PIAO e attuazione delle misure di prevenzione.	10%	Collaborazione nell'individuazione dei contenuti e nella redazione del PIAO e attuazione delle misure, in funzione delle singole competenze.	ON	01/01-31/12/25	Aumento della capacità dell'Agenzia di rispondere in termini di compliance e di messa in opera di azioni focalizzate e concrete sulla trasparenza e sulla prevenzione della corruzione
Riscontrare le azioni programmate nel PTPCT e richieste dal RPCT al fine di garantire l'attuazione delle misure in materia di Trasparenza e Anticorruzione predisposte.	10%	Riscontro alle azioni programmate e trasmissione degli atti e/o documenti e informazioni richiesti dal RPCT entro i tempi previsti	ON	01/01-31/12/25	Rafforzamento delle attività inerenti alla prevenzione della corruzione e trasparenza disposte dall'RPCT



Unità Dirigenziale: DIREZIONE SERVIZIO TECNICO

Obiettivo	Peso	Indicatore	Target	Tempistica	Finalità
Rinnovare e potenziare il materiale rotabile su gomma.	15%	Predisposizione di atti amministrativo-contabili finalizzati all'attuazione del Programma, compresi quelli finalizzati all'adesione alle convenzioni e/o Accordi quadro CONSIP, oppure all'indizione di gare aperte, sopra soglia comunitaria.	3	01/01-31/12/25	Attuazione del Programma generale di investimento 2022-2025, annualità 2024, per l'acquisto di autobus destinati ai Servizi Minimi di TPL della Regione Campania.
Aggiornare i Piani di esodo per il rischio vulcanico e/o la pianificazione di emergenza per il bradisismo	5%	Predisposizione di Relazione illustrativa delle attività di pianificazione e delle analisi trasportistiche condotte da ACaMIR.	ON	01/01-31/12/25	Aggiornamento della pianificazione di emergenza ai fini dell'evacuazione cautelativa della popolazione dalla zona rossa dei Campi Flegrei e/o della pianificazione di emergenza per il bradisismo
Attuare gli "Interventi di mobilità sostenibile nelle costiere amalfitane e sorrentina - I fase", di cui al Protocollo d'Intesa sottoscritto in data 02.08.2017 e s.m.i. tra Regione Campania ACaMIR e comuni delle costiere amalfitane e sorrentine, nonché di quelli aggiunti nei successivi aggiornamenti.	15%	Predisposizione di atti amministrativi e/o contabili finalizzati all'attuazione degli Interventi.	10	01/01-31/12/25	Decongestionamento e/o pedonalizzazione dei centri urbani; Miglioramento della sicurezza e della qualità della circolazione; Riduzione delle externalità ambientali connesse con la mobilità; Aumento dell'accessibilità attiva e passiva del territorio per i residenti e per i turisti; Incremento dell'aliquota di spostamenti con il Trasporto

	10%	Predisposizione di atti amministrativi e/o contabili finalizzati all'attuazione degli interventi.	6	01/01-31/12/25	<p>Collegamento della rete regionale alla rete nazionale per l'interconnessione dei Sistemi Territoriali Locali ai sistemi nazionali ed internazionali;</p> <p>Adeguamento degli assi per i collegamenti interregionali e interprovinciali;</p> <p>Riammagliamento delle opere sottoutilizzate;</p> <p>Decongestionamento della circolazione nelle aree metropolitane, urbane e sub-urbane;</p> <p>Miglioramento della accessibilità delle Comunità Montane e dei Sistemi Economici Locali sub-provinciali;</p> <p>Miglioramento della sicurezza stradale.</p> <p>Promozione delle attività di mobilità turistica, di collegamenti su ferro, attuati anche con materiale rotabile d'epoca.</p>	<p>Pubblico Locale; Riqualificazione delle aree interessate dagli interventi.</p>
<p>Attuare gli interventi finanziati nell'ambito del Piano Operativo FSC 2014/2020 Infrastrutture, di cui all'allegato 4 della DGR 104/2008, nonché gli ulteriori interventi previsti nel Patto Sud di cui alla Delibera CIPE n.26/2016 e quelli finanziati dal POC Campania 2014/2020, da Fondi Nazionali, nonché dai nuovi Programmi 21-27.</p>	10%	Evasione del 100% delle istruttorie, inerenti agli interventi infrastrutturali candidati all'inserimento nella programmazione regionale di settore.	ON	01/01-31/12/25	<p>Ricognizione ed eventuale analisi/valutazione di interventi infrastrutturali candidati all'inserimento nella programmazione regionale di settore.</p>	
<p>Attuare gli interventi del programma "Studi, Indagini e Implementazioni Banche Dati per supporto alla Regione nell'aggiornamento dei Piani di Mobilità Regionale, con particolare riferimento ai Piani di Esodo per</p>	10%	Predisposizione di atti amministrativi e/o contabili finalizzati all'attuazione degli interventi.	3	01/01-31/12/25	<p>Costituzione di una base dati informativa, di livello generale, sul sistema della mobilità regionale, che permetta di impostare la pianificazione degli interventi infrastrutturali sulla base di analisi quantitative dei fabbisogni, con lo scopo, fra gli</p>	

Rischio Vulcanico e nella mappatura territoriale delle Azioni Intersettoriali attivate nell'ambito della Programmazione Regionale Unitaria" finanziati nell'ambito del Patto per lo Sviluppo della Regione Campania a valere su FSC 2014/2020.	5%	Adozione Determina di approvazione del Programma.	ON	01/01-31/12/25	Adempimento delle disposizioni del Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti 16 gennaio 2018 n. 14, che all'art. 7, comma 6, prevede che il programma deve essere approvato entro novanta giorni dalla data di decorrenza degli effetti del bilancio dell'Ente o documento equivalente, secondo l'ordinamento proprio di ciascuna amministrazione.	altri, di attribuire una priorità agli interventi stessi; tale base dati deve avere caratteristiche tali da poter essere utilizzata per svariati scopi ed ambiti.
Aggiornare il Programma biennale degli acquisti di beni e servizi dell'Agenzia per il periodo di programmazione 2024-2025.	10%	Adozione di misure di sicurezza informatica adeguate alle esigenze dell'Agenzia.	ON	01/01-31/12/25	Aumento della capacità dell'Agenzia di individuare casi di attacchi informatici esterni ed esfiltrazione dei dati.	
Miglioramento e implementazione del sistema di sicurezza informatica e dell'informatizzazione dei flussi	10%	Collaborazione nell'individuazione dei contenuti e nella redazione del PIAO e attuazione delle misure, in funzione delle singole competenze.	ON	01/01-31/12/25	Aumento della capacità dell'Agenzia di rispondere in termini di compliance e di messa in opera di azioni focalizzate e concrete sulla trasparenza e sulla prevenzione della corruzione	
Contribuire al rafforzamento della capacità amministrativa attraverso l'implementazione del PIAO e attuazione delle misure di prevenzione.	10%	Riscontro alle azioni programmate e trasmissione degli atti e/o documenti e informazioni richiesti dal RPCT entro i tempi previsti	ON	01/01-31/12/25	Rafforzamento delle attività inerenti alla prevenzione della corruzione e trasparenza disposte dall'RPCT	
Riscontrare le azioni programmate nel PTPCT e richieste dal RPCT al fine di garantire l'attuazione delle misure in materia di Trasparenza e Anticorruzione predisposte.						



ACaMIR
Agenzia Campana Mobilità Infrastrutture e Reti

REGIONE CAMPANIA

Unità Dirigenziale: DIREZIONE SERVIZI TPL E OSSERVATORIO

Obiettivo	Peso	Indicatore	Target	Tempistica	Finalità
Elaborare istruttorie propedeutiche all'autorizzazione al servizio di trasporto pubblico locale di linea con autobus, ai sensi dell'art. 39, L.R. 28 marzo 2002, n.3, e ss.mm.i e/o di piani di servizi aggiuntivi.	20%	Elaborazione delle istruttorie tecniche.	10	01/01-31/12/25	Monitoraggio e sviluppo della rete dei servizi anche attraverso la corretta implementazione dei servizi autorizzati e dei servizi aggiuntivi.
Affidare i servizi minimi di tpl tramite procedura ad evidenza pubblica	10%	Elaborazione di istruttoria e/o di atto tecnico/amministrativo	1	01/01-31/12/25	Implementazione della procedura di affidamento dei servizi di tpl
Elaborare report di monitoraggio e analisi anche sulla base dei dati dell'Osservatorio nazionale TPL.	10%	Elaborazione dei report.	1	01/01-31/12/25	Monitoraggio e analisi dei servizi di tpl.
Elaborare Istruttorie tecniche di natura tecnico-economico-transportistica e/o di congruità.	15%	Elaborazione delle istruttorie tecniche.	3	01/01-31/12/25	Corretta gestione dei contratti di servizio attraverso lo sviluppo di analisi tecnico-economico-transportistiche sui servizi di tpl.
Elaborare report sull'avanzamento del sistema di monitoraggio.	15%	Predisposizione del Report.	1	01/01-31/12/25	Garanzia del monitoraggio e dell'avanzamento del progetto ITS
Contribuire al rafforzamento della capacità amministrativa attraverso l'implementazione del PIAO e attuazione delle misure di prevenzione.	10%	Collaborazione nell'individuazione dei contenuti e nella redazione del PIAO e attuazione delle misure, in funzione delle singole competenze.	ON/OFF	01/01-31/12/25	Aumento della capacità dell'Agenzia di rispondere in termini di compliance e di messa in opera di azioni focalizzate e concrete sulla trasparenza e sulla prevenzione della corruzione
Riscontrare le azioni programmate nel PTPCT e richieste dal RPCT al fine di garantire l'attuazione delle misure in materia di Trasparenza e Anticorruzione predisposte.	10%	Riscontro alle azioni programmate e trasmissione degli atti e/o documenti e informazioni richiesti dal RPCT entro i tempi previsti	ON/OFF	01/01-31/12/25	Rafforzamento delle attività inerenti alla prevenzione della corruzione e trasparenza disposte nel PTPCT e dall'RPCT

Rafforzamento e implementazione dell'infrastruttura di IT Governance	10%	Assicurare un utilizzo efficace ed efficiente dell'IT per supportare gli obiettivi e strategie tecnologiche e fornire un valore aggiunto agenziale	ON/OFF	01/01-31/12/25	Implementazione degli strumenti di IT Government
--	-----	--	--------	----------------	--

3.1.6 Relazione annuale sulla performance

La Relazione sulla Performance, prevista dall'art. 10, c. 1, lettera b), del decreto 150/2009, costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti e conclude, quindi, il ciclo di gestione della performance.

I risultati organizzativi (Performance Organizzativa) si riferiscono ad un arco temporale di medio e lungo periodo e sono riferiti all'attuazione dei piani e programmi che l'Agenzia definisce nell'ambito del Ciclo della Programmazione che si concretizza con l'adozione del Piano della Performance (PdP), uno strumento con il quale si assegnano gli obiettivi strategici alle strutture di vertici dell'Agenzia.

I risultati individuali (Performance Individuale) rappresentano "il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (sistema, organizzazione, unità organizzativa, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'amministrazione è stata costituita".

Lo strumento per misurare il grado di attuazione dei piani e dei programmi di livello strategico e operativo nonché il livello di performance individuale espresso dal personale dell'Agenzia è il Sistema per la misurazione e la valutazione della performance di cui all'art. 7 del D.Lgs. 150/2009, adottato con Determina del Direttore Generale n. 221 del 27/05/2021 e consultabile nella sezione "Amministrazione Trasparente - Performance - Sistema di misurazione e valutazione delle Performance".

Il Nucleo di Valutazione e Controllo (NUVAC), ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. c), del D.Lgs. n. 150/2009, ai fini processo di validazione della Relazione annuale sulla Performance dell'Agenzia:

- verifica la completezza delle informazioni e dei dati riportati nella documentazione di rendicontazione prodotta dal Direttore Generale dell'ACaMIR;
- verifica la conformità della relazione finale ai criteri stabiliti dalla normativa vigente;
- accerta la corrispondenza tra obiettivi programmati (strategici e individuali) e risultati conseguiti.

A tal fine, ottenuta la validazione del NUVAC sulla Relazione dal quale emerge quadro positivo delle valutazioni delle prestazioni dell'Agenzia, l'ACaMIR con Determinazione del Direttore Generale n. 314 del 26.06.2024 ha approvato la Relazione annuale sulla Performance 2023.

La Relazione annuale sulla Performance e la relativa validazione del NUVAC sono consultabili nella sezione "Amministrazione Trasparente - Performance - Relazione sulla Performance".

Si evidenzia che l'ACaMIR ha avviato un'attività di aggiornamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance, come previsto dall'art. 7 del D.Lgs. n. 150/2009, ritenendo necessario adeguare la metodologia vigente alla luce degli esiti dei processi di ridefinizione della propria struttura organizzativa, di quelli della programmazione dei fabbisogni del personale che ha visto l'introduzione, in maniera stabile, nelle diverse strutture, di nuove figure professionali, delle novità introdotte dal CCNL del Comparto Funzioni Locali, delle indicazioni e direttive emanate dal Ministro per la Pubblica Amministrazione non trascurando le altre disposizioni di legge che direttamente e indirettamente interessano la valutazione della performance organizzativa e individuale.

3.2 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

3.2.1 Collegamento tra PTPCT e PIAO

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

Con il decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80) è stato introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (cd. PIAO), quale documento unico di programmazione e semplificazione per le P.A., che assorbe, ai sensi del D.P.R. n. 81/2022, tra gli altri anche il PTPCT, contenente la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza, costituendo una sottosezione della sezione "Valore pubblico, performance e anticorruzione" del Piano.

In particolare, ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. d) del citato d.l. n. 80/2021, il PIAO definisce, tra l'altro, *"gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione"*.

Ulteriormente, il legislatore ha rafforzato il coordinamento tra sezioni disponendo un collegamento fra la prevenzione della corruzione e le altre sezioni di cui si compone il PIAO, prime fra tutte quella della performance, in vista della realizzazione di obiettivi di valore pubblico. A tal fine l'RPCT, per una migliore integrazione tra la sezione anticorruzione e trasparenza e le altre sezioni del PIAO, al pari dello scorso anno, ha proceduto ad aggiornare la sezione anche tenuto conto degli incontri, avvenuti nel corso del 2024, con tutti i funzionari dell'Agenzia, ivi compresi i Responsabili della redazione delle altre sezioni, per verificare lo stato di attuazione del Piano e delle misure di prevenzione generali e specifiche, in un'ottica di miglioramento e collaborazione della sezione.

L'ACaMIR, dunque, con Determinazione Direttoriale n. 89 del 28.02.2024 ha aggiornato, nelle more della piena attuazione della normativa in materia di PIAO, il "Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'ACaMIR per il triennio 2024-2026". Con esso, tenendo conto delle esigenze di aggiornamento emerse nell'attività di interlocuzione tra il RPCT e i Responsabili delle unità organizzative dell'ente, nel corso del 2024, sono stati confermati sostanzialmente i contenuti del PTPCT 2023/2025 (approvato con D.DG. n. 144/2023), frutto di una precedente corposa attività di aggiornamento, che ha visto interessata in particolare l'area di rischi contratti pubblici secondo i parametri, le indicazioni e gli orientamenti forniti dall'ANAC.

In sede di adozione del PIAO per il triennio 2025-2027, e, nell'ambito della relativa sotto-sezione, sono stati effettuati un aggiornamento ed una revisione della pianificazione per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

3.2.2 Pianificazione della gestione dei rischi corruttivi e trasparenza

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

Sulla scorta di quanto previsto all'art. 1, comma 4 della L. 190/2012, l'ANAC con delibera n. 72 del 11 settembre 2013, ha ~~è stato~~ approvato il primo "Piano Nazionale Anticorruzione" (PNA) successivamente modificato negli anni mediante integrazioni e parziali modifiche all'impostazione iniziale adottata.

In particolare, con il PNA 2019 l'Autorità ha revisionato e consolidato in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori, intendendo, pertanto, superare le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad allora adottati, con l'intento di contribuire ad innalzare il livello di responsabilizzazione delle pubbliche amministrazioni a garanzia dell'imparzialità dei processi decisionali.

Posto che, ai sensi dell'art. 6, D.L. n. 80/2021 citato, la sezione del PIAO riguardante l'anticorruzione e la trasparenza deve essere predisposta in conformità agli indirizzi adottati dall'ANAC con il Piano nazionale anticorruzione (di seguito PNA), l'Autorità:

- con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 valevole per il triennio 2023-2025 articolato in:
 - una parte generale, volta supportare i RPCT e le amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative intervenute che hanno riguardato anche la prevenzione della corruzione e la trasparenza;

- una parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici.
- con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 fornendo ulteriori chiarimenti e modifiche esclusivamente a quanto previsto nella parte speciale (contratti pubblici) alla luce delle nuove disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 36/2023, restando ferma la Parte generale così come gli allegati da 1 a 4, 10 e 11 che ad essa fanno riferimento;
- con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 ha approvato un ulteriore aggiornamento del PNA 2022, modificato l'aggiornamento 2023 di cui alla Delibera n. 605/2023 nella parte speciale (contratti pubblici);
- con Delibera n. 31 del 30 gennaio 2025 ha approvato l'aggiornamento 2024 del PNA 2022 fornendo indicazioni operative per i Comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti.

Ciò premesso, l'ACaMIR ha inteso elaborare la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" mediante un processo di continua evoluzione dei suoi contenuti, nell'ambito del quale la definizione delle strategie e della pianificazione della gestione dei rischi corruttivi e trasparenza sono oggetto di un costante miglioramento anche mediante sia un monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano e delle misure di prevenzione e trasparenza sia la programmazione di incontri con i funzionari dell'Agenzia per la verifica della corretta attuazione della normativa in materia.

La pianificazione della prevenzione della corruzione si basa su una graduale implementazione e potenziamento del sistema di gestione del rischio che tenga conto sia dell'efficacia degli interventi e delle misure di prevenzione programmate e attuate sia della consapevolezza dell'importanza di promuovere l'integrità, la legalità, l'imparzialità e il buon andamento nell'Agenzia mediante un impegno concreto da parte di tutto il personale.

Pertanto, la presente sottosezione viene concepita come un documento programmatico a contenuto dinamico, soggetto a revisione e/o aggiornamenti, che tiene conto dei processi e dell'assetto dell'ACaMIR, nonché delle specificità dell'ente, consentendo pertanto l'avvio di un percorso interno "sostenibile" e pertanto reale, superando logiche meramente formali e adempimenti, ma commisurando l'analisi dei processi e dei relativi rischi, nonché la conseguente elaborazione di misure di prevenzione, alla capacità della Agenzia di sostenerne l'impatto organizzativo.

A tal fine, si precisa che in considerazione ai mutamenti organizzativi che hanno interessato l'Agenzia nel corso del 2024 con l'assunzione di nuovo personale ovvero ex personale in comando (si v. infra § par. 2.3 PIAO 2025-2027) si è proceduto ad implementare il processo di responsabilizzazione dell'intera Agenzia nel percorso di gestione del rischio, attraverso un approccio flessibile e contestualizzato che tiene conto delle specificità dell'ente, consentendo pertanto l'avvio di un percorso interno "sostenibile" e pertanto reale, superando logiche meramente formali e adempimentali, ma commisurando l'analisi dei processi e dei relativi rischi, nonché la conseguente elaborazione di misure di prevenzione, alla capacità della Agenzia di sostenerne l'impatto organizzativo.

3.2.2.1 Soggetti e ruoli

I destinatari e i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione

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

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

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

Concorrono alla prevenzione della corruzione:

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

- I dipendenti.

➤ **Il Direttore Generale**

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

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

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

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

I compiti e i poteri del RPCT sono disciplinati dall'art. 1, commi 8-10, della legge n. 190 del 2012, dall'articolo 43 del D. Lgs. 33/2013 e dal D. Lgs. n. 39/2013.

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

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

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

Inerentemente alle competenze in materia di privacy, l'RPCT non ricopre il ruolo di Responsabile della Protezione dei Dati (RPD). In particolare, l'Agenzia, ai sensi dell'art. 37 del G.D.P.R.- Regolamento (UE) 2016/679, con Determinazione del Direttore Generale n. 122 del 07.03.2023 ha indetto una procedura comparativa, per titoli, ex art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 e smi finalizzata al conferimento dell'incarico *Data Protection Officer* (DPO) ad un soggetto esterno all'Agenzia. In seguito all'espletamento di tale procedura, con Determinazione del Direttore Generale n. 215 del 17.04.2023 è stato conferito l'incarico, per il triennio 2023-2025, al Prof. Giuseppe Russo.

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

Come già descritto al par. § 3.1.7, a cui si rinvia, con Determinazione del Direttore Generale n. 305 del 01.07.2022, l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) è stato trasformato in "Nucleo Interno per la Valutazione e il Controllo" (NUVAC) e con Determinazione del Direttore Generale n. 376 del 30.06.2023 l'Agenzia, ha proceduto al rinnovo dell'incarico al dott. Franco Gioacchino Crispi, con decorrenza dal 01.07.2023 e scadenza 30.06.2026.

Al NUVAC, sono attribuiti i seguenti compiti:

In relazione alla misurazione e alla valutazione della performance organizzativa e individuale si rinvia al par. § 3.1.7

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

- Verificare l'implementazione della Sezione Amministrazione Trasparente presente sul sito internet dell'Agenzia;

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

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

In relazione ai controlli interni:

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

➤ **Dirigenti/Responsabili di Unità**

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

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

➤ **Dipendenti dell'Amministrazione**

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

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

3.2.2.2 Il Processo di elaborazione del Piano e aggiornamento

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

Il presente Piano è stato predisposto nel rispetto della legge n. 190/2012 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*" (di seguito anche legge n. 190/2012) e dei decreti legislativi n. 33/2013 e n. 39/2013 e del D.P.R. n. 62/2013, con il coinvolgimento del Direttore Generale, dei Responsabili di Unità e di tutti i dipendenti, tenuti a perseguire gli obiettivi di integrità e di prevenzione della corruzione e gli obiettivi di trasparenza che sono stati coinvolti nelle due fasi fondamentali di mappatura dei processi e di valutazione e trattamento dei rischi.

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

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

Preliminarmente all'adozione del Piano è stata attivata una fase di consultazione pubblica finalizzata a promuovere la partecipazione attiva degli *stakeholders* nella formulazione del Piano e del PIAO. A tal fine è stato pubblicato sul sito dell'ACaMIR l'avviso di procedura aperta alla presentazione di osservazioni in sede di aggiornamento della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (cd. PIAO) 2025/2027 <https://acamir.regione.campania.it/news/avviso-procedura-aperta-alla-presentazione-di-osservazioni-in-sede-di-aggiornamento-della-sezione-rischi-corruttivi-e-trasparenza-del-piano-integrato-di-attivita-e-organizzazione-cd-2/>

Tutti i portatori d'interesse dell'Agenzia (le associazioni dei consumatori e degli utenti e altre associazioni o forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi o, in generale, tutti i soggetti che operano per conto dell'Agenzia e/o che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dalla stessa) sono stati invitati a trasmettere eventuali suggerimenti e/o proposte rispetto al PTPCT 2024-2026 all'indirizzo pec dell'Agenzia. L'Avviso è stato pubblicato il 14.01.2025. Il termine per proporre osservazioni è stato fissato al 28.01.2025. Non sono pervenute osservazioni.

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

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

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

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

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

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

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

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

Come previsto dall'art. 1, comma 10, della legge n. 190/2012, il RPCT provvederà, inoltre, a proporre al Direttore Generale la modifica del Piano ogni qualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute. Il RPCT potrà, inoltre, proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che delle circostanze esterne o interne alla Agenzia possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del RPCT, allorché siano state accertate significative violazioni delle norme in materia di anticorruzione e in tutti i casi in cui, a seguito di incontri informativi annuali sull'aggiornamento del Piano medesimo, dovessero emergere esigenze di integrazione.

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

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

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

Conseguentemente, il Direttore Generale di ACaMIR con nota, acquisita al prot. n. 17/INT del 16.01.2025, ha individuato in continuità con i PTPCT e la programmazione in precedenza adottati i seguenti obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza per il triennio 2025-2027:

1. Potenziamento e/o implementazione di presidi di prevenzione della corruzione nell'area di rischio dei contratti pubblici, con particolare riguardo agli strumenti di monitoraggio sull'attuazione dei progetti e delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture e sulla gestione delle risorse finanziarie e dei tempi di pagamento;
2. Promozione e rafforzamento di maggiori livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, al fine di rendere conoscibili agli stakeholder, interni ed esterni, nel rispetto del principio di accountability, le scelte e le azioni messe in campo dall'agenzia per il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità istituzionali;
3. Continuità del percorso formativo in materia di prevenzione della corruzione, privacy e cybersicurezza, anche mediante il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata, e promozione di iniziative interne ed esterne per una maggiore sensibilizzazione alla cultura della trasparenza, della legalità e dell'integrità;
4. Potenziamento della gestione dei conflitti di interesse reali e potenziali, sia mediante l'aggiornamento di strumenti operativi e procedurali, sia mediante l'utilizzo di piattaforme informatiche-telematiche ovvero banche dati regionali e nazionali per svolgere attività di monitoraggio e controllo.

Il presente Piano 2025-2027 risulta integrato rispetto ai principi del Ciclo di gestione delle Performance (art. 4 del D.lgs. 150/2009) che caratterizza ACaMIR e segue i principi e le caratteristiche di trasparenza, immediata intellegibilità, veridicità, verificabilità, partecipazione, coerenza interna ed esterna e orizzonte pluriennale, nonché le finalità di qualità di rappresentazione della performance, di comprensibilità e attendibilità che informano il Ciclo stesso a partire dal Piano della Performance di ACaMIR. In particolare, il Ciclo prevede fasi che vanno dalla pianificazione strategica degli obiettivi alla loro programmazione operativa, passando per il Sistema di misurazione della performance.

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

3.2.2.4 Analisi del contesto

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

1. Analisi del contesto: prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, finalizzata a reperire le informazioni necessarie ai fini dell'individuazione delle circostanze e dei fattori che, in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno) e alla propria organizzazione (contesto interno), possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno della pubblica amministrazione;
2. Valutazione del rischio: macro-fase del processo di gestione che, sulla base di una comparazione con gli altri rischi, ha lo scopo di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e/o preventive mediante una valutazione che si articola in tre fasi quali:
 - identificazione di comportamenti o eventi che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione,

- analisi degli eventi rischiosi mediante l'analisi sia dei c.d. fattori abilitanti della corruzione, sia del livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio;
 - ponderazione del rischio al fine di intraprendere azioni per ridurre l'esposizione al rischio e individuare le priorità di trattamento;
3. Trattamento del rischio: ultima fase del processo attraverso cui si identificano e programmano le misure di prevenzione dei rischi corruttivi da attuare, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi e tenuto conto della sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse.

3.2.2.4.1 Contesto esterno

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

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

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

➤ Caratteristiche del territorio e del settore di riferimento

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

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

➤ Il contesto territoriale e demografico

La Regione Campania, costituita da 550 comuni raggruppati in 5 province (Avellino, Benevento, Caserta, Napoli e Salerno), si estende su una superficie territoriale di 13.670,60 km², pari a circa il 4,5% del totale nazionale, posizionandosi all'undicesimo posto per estensione territoriale rispetto alle altre regioni italiane. Il territorio è in prevalenza montuoso (34,6% della superficie) e collinare (50,8%), e solo il 14,7% è pianeggiante, a fronte di una media del 19,8% nel Mezzogiorno e del 23,2% a livello nazionale. Il territorio si caratterizza per la prevalenza di comuni in zone rurali e per l'alta incidenza di comuni intermedi, periferici e ultraperiferici.

La popolazione della Campania al 1° gennaio 2024 è pari a 5.593.906 abitanti di cui 2.860.484 femmine (51,15%) e 2.733.422 maschi (48,85%), collocandosi al primo posto come regione d'Italia con la maggiore pressione demografica, nonostante una variazione censuaria di - 15.630 residenti rispetto al 2023². Ulteriore dal 2012, quando la popolazione regionale era pari a 5.827.593 abitanti, la diminuzione è stata progressiva e la diminuzione complessiva è di 237.517 persone pari al 4,2%³.

In particolare, la Città Metropolitana di Napoli, ove vi è la sede dell'Agenzia, formata da 92 Comuni con una superficie territoriale di 1.178,94 kmq, si caratterizza per la considerevole concentrazione demografica, in quanto nel suo territorio (8,6%) risiede il 53,1% della popolazione regionale (pari a n. 2.970.974 abitanti)⁴ segue la provincia di Salerno con 1.057.819 di abitanti (18,9%), Caserta con 906.080 abitanti (16,2%), Avellino con 397.010 abitanti (7,1%) e Benevento con 261.431 (4,7%)⁵.

Rispetto all'anno 2019, nonostante l'alta densità demografica, si registra una diminuzione della popolazione in tutte le province (-146.385 unità) con una elevata perdita nella provincia di Napoli (-77.220 unità) seguita da Salerno (-29.037 unità). Di contro, si rileva una minore diminuzione nelle province di Avellino (-17.136 unità), Caserta (-9.027 unità) e Benevento (-13.965 unità)⁶. Tale decremento, in parte accentuata dalla pandemia da Covid-19, è dipeso dall'incremento del tasso di mortalità (-0,8% rispetto al 2019), e dal calo del tasso di natalità (-3.806 nati vivi rispetto al 2019)-

² Dati Istat "Popolazione residente al 1° gennaio:Campania".

³ Dossier Regionale sulle povertà 2024, Caritas Campania, in <http://www.conferenzaepiscopalecampana.it/>

⁴ ibidem Dati Istat.

⁵ Ibem, Dossier.

⁶ ibidem Dati Istat.

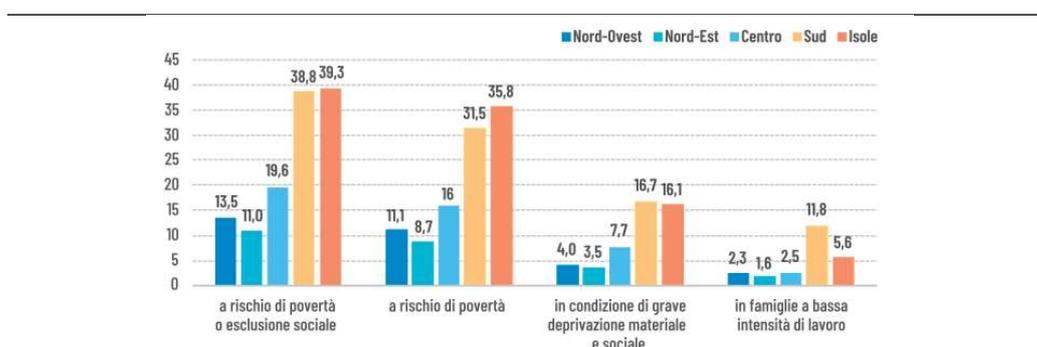
La popolazione straniera, al 1° gennaio 2024, è pari a 265.484 persone di cui 134.963 maschi (50,8%) e 130.521 femmine (49,2%) registrando una lieve prevalenza della componente maschile, a differenza della media nazionale dove prevale la componente femminile. Nello specifico, la presenza della popolazione straniera nella Regione è così suddivisa: Napoli (49,9%), Salerno (20,7%), Caserta (20,0%), Avellino (5,7%) e Benevento (3,7%)⁷.

➤ **Il contesto sociale ed economico**

Nel 2023, secondo il Report sulla povertà dell'ISTAT, poco più di 2,2 milioni di famiglie (8,4% sul totale delle famiglie rispetto al 2022) è in condizione di povertà assoluta. Invero, l'incidenza di povertà relativa familiare è pari oltre 2,8 milioni di famiglie sotto la soglia (10,6% sul totale delle famiglie rispetto al 2022), registrando un valore stabile rispetto al 2022. In particolare, l'incidenza delle famiglie in povertà assoluta, rispetto al periodo 2022-2023, che in Italia rimane stabile al 18,2%, si conferma più alta nel Mezzogiorno (10,2%, coinvolgendo oltre 859mila famiglie) nonostante una diminuzione nel Sud (-0,4%). Sono invece in aumento nel Nord-ovest (18,5%, + 0,5 del 2022) e Nord-est (9,1%, + 1,5 del 2022) e Centro (18%, + 0,9 del 2022)⁸.

Secondo il Rapporto⁹ SVIMEZ 2024, nel 2023 il Mezzogiorno rimane l'area, insieme alle isole, con la quota più elevata di individui a rischio di povertà o esclusione sociale (38,8%), seppur tale quota rimane leggermente in diminuzione rispetto al 2022 (39%) contro i valori del 19,6% al Centro, del 13,5% nel Nord-Ovest e dell'11% nel Nord-Est (Tab. 1).

Tabella 1 - Indicatori di povertà o esclusione sociale nel 2023 (valori per 100 individui)



Fonte: Elaborazioni SVIMEZ su dati ISTAT

Nel 2023 le famiglie in povertà assoluta sono 2 milioni e 217mila, per un totale di quasi 5,7 milioni di individui. La povertà assoluta interessa: circa 860mila famiglie e 2,4 milioni di individui nel Mezzogiorno; un milione e 360mila famiglie e 3,3 milioni di persone nel Centro-Nord (Tab. 2).

Tabella 2 - Popolazione in famiglie a rischio di povertà o esclusione per incidenza complessiva
Tabella 2 - Indicatori di povertà assoluta

Indicatori	Mezzogiorno			Centro-Nord			Italia		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023
Famiglie povere (migliaia)	843	906	859	1.179	1.281	1.358	2.022	2.187	2.217
Persone povere (migliaia)	2.352	2.502	2.363	2.964	3.172	3.330	5.317	5.674	5.694
Incidenza della povertà, Famiglie (%)	10,1	10,7	10,2	6,6	7,2	7,6	7,7	8,3	8,4
Incidenza della povertà, Persone (%)	11,8	12,6	12,0	7,6	8,2	8,6	9,1	9,7	9,7

Fonte: Elaborazioni SVIMEZ su dati ISTAT

⁷ Ibm, Dossier.

⁸ Le statistiche dell'Istat sulla povertà. Anno 2023, ISTAT, in istat.it

⁹ Rapporto SVIMEZ 2024. L'economia e la società del Mezzogiorno, Competitività e coesione: il tempo delle politiche, SVIMEZ, in <https://lnx.svimez.info/svimez/>,

A fronte dello stato di povertà, su cui incidono i disagi finanziari in relazione alle condizioni economiche delle famiglie (il reddito disponibile delle famiglie campane pro-capite è di 15.992 euro con un incremento del +6,8% rispetto alla media nazionale di +7,0%) si prevedono misure di contrasto alla povertà, alla disuguaglianza e all'esclusione, tra cui l'assegno di inclusione (AdI), introdotto con il DL 48/2023 che abolisce il reddito di cittadinanza (RdC) e della pensione di cittadinanza (PdC). Secondo i dati dell'INPS, a maggio 2024 le famiglie campane percettrici dell'AdI erano circa 154.000 (pari al 7,0% rispetto al 2,4% a livello nazionale) con un importo medio dell'assegno mensile corrisposto di 662 euro, di poco superiore al dato nazionale. Ulteriormente, nel periodo gennaio e agosto 2024, hanno beneficiato dell'assegno unico universale, per un importo medio percepito per figlio pari a 185 euro (172 euro nella media nazionale), oltre 670.000 famiglie campane¹⁰.

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

Nel dettaglio, secondo i dati del sistema di indicatori Bes dei Territori (BesT)¹¹, risulta che nel territorio campano la quota di persone fra i 15 e i 29 anni che non lavorano e non studiano (NEET) è pari al 29,7% (+ 10,7 punti percentuali dalla media nazionale e + 4,8% rispetto al 2021) invero, le quote di studenti di terza media campani che non hanno adeguate competenze numeriche (58,2 per cento) e alfabetiche (48,0 per cento) sono molto più elevate rispetto al dato medio nazionale (rispettivamente +14,6 % e +9,4%), un livello che evidenzia forti criticità per il territorio¹².

La Regione presenta livelli di istruzione tra i più bassi, con posizionamenti penalizzanti, rispetto al dato nazionale e di ripartizione, per il tasso di passaggio all'università (41,5% nel 2020, 10,4 punti percentuali in meno sul dato Italia e 5,7% sul Mezzogiorno) e per la quota di persone di 25-64 anni con almeno il diploma è pari al 53,8 % (-9,2 punti percentuali dalla media nazionale e -1,0 dalla ripartizione). La percentuale di laureati e possessori di altri titoli terziari di 25-39 anni (23,6%) è inferiore di 5 punti percentuali al dato nazionale ma supera, anche se di poco, quello del Mezzogiorno (22,9%). A completare il quadro critico che caratterizza la regione, si aggiungono i bassi livelli di partecipazione alla formazione continua pari al 7,2 % nel 2022 (rispetto al 9,6% dell'Italia) e di bambini di 0-2 anni che hanno usufruito dei servizi comunali per l'infanzia pari al 4,3% nel 2021, -10,9 punti percentuali), più bassa anche rispetto al Mezzogiorno (-2,9 punti percentuali)¹³.

La città metropolitana di Napoli è la più svantaggiata (spesso insieme a Caserta), ricorrendo quasi sempre come il territorio con i valori peggiori, mentre le province di Avellino e di Benevento si collocano più di frequente fra le migliori della regione. Per un'analisi più dettagliata della percentuale nelle province del territoriale si riportano di seguito le percentuali (Tab. 3).

Tabella 3 - Istruzione e formazione: indicatori per provincia. Campania - Ultimo anno disponibile e differenza rispetto al 2023

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

¹⁰ L'economia della Campania, Banca d'Italia, Economie regionali: L'economia della Campania, Novembre 2024.

¹¹ BES dei territori, *Il benessere equo e sostenibile dei territori Campania 2023*, Istat

¹² Ibidem.

¹³ Ibidem.

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

Fonte: Istat, indicatori Bes dei territori, edizione 2023

Infine, nel primo semestre del 2024 i dati della Rilevazione sulle forze di lavoro (RFL) dell'Istat indicano un aumento nel numero degli occupati del +2,9% rispetto al 2023 (+0,3%), una crescita superiore a quella del Mezzogiorno (+2,5%) e dell'Italia (+1,5%) grazie all'aumento sia di lavoratori dipendenti (3,0%) sia degli autonomi (2,6)¹⁴ che ha comportato, nel primo semestre del 2024, una crescita del reddito a valori correnti delle famiglie (+3,6%) e del potere d'acquisto (+ 2,3%). A tali incrementi, si è accompagnata la crescita delle persone in cerca di occupazione con l'aumento del tasso di attività (+ 1,5% al 54,8%) mentre il tasso di disoccupazione è rimasto pressoché stabile (17,4%).

➤ La rete stradale e ferroviaria regionale

La Campania presenta una buona densità di strade rispetto alla superficie territoriale decisamente superiore rispetto alla media nazionale.

In particolare, la rete stradale campana si sviluppa per poco più di 25.000 km, suddivisi in autostrade, strade statali, strade regionali, strade provinciali e strade comunali. Le strade provinciali e comunali costituiscono oltre l'85% del totale. I 494 km di autostrade rappresentano il 6,37% del totale nazionale, i 1.280 km di strade statali rappresentano invece il 4,33%. La Campania presenta una densità di rete stradale di 141,25 km di strade ogni 100 km² di superficie, superiore rispetto alla media nazionale di 130,71 km di strade ogni 100 km².

Come si evince dal Piano regionale del trasporto merci e della logistica della Campania redatto dall'ACaMIR, la rete stradale della Campania è, in generale, caratterizzata da livelli di congestione elevati su varie direttrici, in numerose ore della giornata, principalmente a causa dell'elevata densità di popolazione di molti dei territori attraversati. Inoltre, a livello regionale, il parco circolante è in costante aumento: i veicoli immatricolati in regione sono passati dai 4,064 milioni del 2005 ai 4,642 milioni del 2019 (+14,23%), portando il rapporto veicoli/abitanti da 0,71 a 0,81.

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

Strade	Estensione [km]	Estensione [%]
Autostrade	494	1,96%
Strade statali	1.280	5,07%
Strade regionali	1.599	6,33%
Strade provinciali	6.480	25,66%
Strade comunali	15.400	60,98%
Totale	25.253	100,00%

Fonte: Piano Regionale del trasporto merci e della logistica della Campania 2023 ACaMIR

Anche in termini di rete ferroviaria, come descritto puntualmente nel Rapporto osservatorio ACaMIR anno 2023, la Regione Campania presenta una discreta estensione della rete rispetto alle altre regioni italiane, pari a 1.466,16 km di cui 1.108 di estensione della rete nazionale, 358,16 di estensione della rete regionale con una percentuale di rete regionale complessiva del 24,43%.

¹⁴ L'economia della Campania, Banca d'Italia, Economie regionali: L'economia della Campania, Novembre 2024.

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

La rete ferroviaria, complessivamente, raggiunge un'estensione di poco superiore ai 1.402,1 km come di seguito riportato:

Ente gestore	Km	% estensione del totale
RFI Spa	1.097,0	78,2%
EAV Srl	287,2	20,5% del totale
ANM Spa	18,7	1,3% del totale

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

L'accesso ai servizi lungo la rete è garantito dalla presenza di n. 317 fermate:

Ente Gestore	Stazioni/ Fermate
RFI	145
EAV ambito vesuviano	95
EAV ambito metropolitano/sub-urbano	27
EAV ambito flegreo	30
ANM	22
Totale	317
Fonte: Rapporto osservatorio ACaMIR 2023	

• **Il trasporto pubblico locale e gli utenti trasportati**

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

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

TIPOLOGIA	N.
Trasporto su gomma	76
Trasporto su ferro	3
Trasporto marittimo	1
Totale	80

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

➤ **Contesto industriale e imprenditoriale**

Secondo il Rapporto PMI Campania 2023¹⁵, si registra per la regione un contributo dell'industria in senso stretto dell'11,6% (+1,6 punti rispetto alla media del Mezzogiorno), delle costruzioni del 15,3% (- 3,6 punti sotto la media del Mezzogiorno) e dei servizi per il restante 73,1% (+2 punti sopra la media del Mezzogiorno).

Il tessuto imprenditoriale Campano è composto al 54% da micro-imprese (n. 3.908), al 37% da piccole imprese (n. 2.657), all'8% da imprese di medie dimensioni (n. 616) e solo l'1% da imprese di grande dimensione (n. 105). In particolare, la maggiore concentrazione di micro imprese si rileva a Benevento e Avellino, di piccole imprese a Napoli e Avellino, medio e grandi imprese a Salerno (Tab. 4).

Tabella 4 - Dimensione delle imprese campane 2023

Tipologia dimensionale	Numero	Quota %
Micro-imprese	3.908	53,6%
Piccole imprese	2.657	36,5%
Medio imprese	616	8,5%
Grandi imprese	105	1,4%
Totale	7.286	100,0%

	Avellino	Benevento	Caserta	Napoli	Salerno
Micro-imprese	53,3%	62,3%	60,1%	52,2%	51,2%
Piccole imprese	38,0%	28,9%	30,8%	38,1%	37,4%
Medio imprese	6,9%	8,3%	8,3%	8,3%	9,4%
Grandi imprese	1,8%	0,5%	0,8%	1,4%	2,0%
Totale	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%

Fonte: Banca d'Italia, Rapporto PMI Campania 2023

Le micro-imprese e le imprese di piccole dimensioni presentano una forte distribuzione nei settori quali, a titolo esemplificativo, "Altre attività di servizi", "Attività professionali, scientifiche e tecniche", "Attività dei servizi di alloggio e ristorazione", "Costruzioni", "Attività manifatturiera" e "Servizi di informazione e comunicazione".

Le imprese di medio-grandi dimensioni sono maggiormente concentrate nel settore "Fornitura energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata" e "Fornitura di acqua; reti fognarie, gestione rifiuti e risanamento" invero, le grandi imprese, ad esclusione delle "Attività di servizi di alloggio e ristorazione" in cui sono completamente assenti, sono presenti, seppur con basse percentuali, in tutti i settori (Tab. 5).

Tabella 5 - Settori delle imprese campane

	Micro-imprese	Piccole imprese	Medio imprese	Grandi imprese
Attività manifatturiere	45,0%	39,8%	12,6%	2,5%
Fornitura energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	32,8%	41,4%	20,7%	5,2%
Fornitura di acqua; reti fognarie, gestione rifiuti e risanamento	36,5%	41,3%	18,7%	3,5%
Costruzioni	61,5%	34,2%	4,0%	0,3%
Trasporto e magazzinaggio	54,2%	37,5%	7,4%	0,9%
Attività dei servizi di alloggio e ristorazione	65,0%	33,4%	1,6%	0,0%
Servizi di informazione e comunicazione	64,2%	29,7%	5,7%	0,4%
Attività professionali, scientifiche e tecniche	67,8%	27,0%	4,4%	0,8%
Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	57,4%	34,5%	6,8%	1,3%
Altre attività di servizi	73,5%	24,5%	2,0%	0,0%

Fonte: Banca d'Italia, Rapporto PMI Campania 2023

Il tasso di crescita più consistente nel 2023 è stato registrato dalle province di Napoli (+1,50%) che si attesta sopra la media regionale e in crescita dal 2022 (+ 0,20%) mentre rallentano Caserta (dal +1,01% del 2022 al 0,88% del 2023) e Salerno (dal +0,64% del 2022 al 0,47% del 2023) all'opposto Avellino e Benevento registrano tassi negativi al pari dell'anno precedente.

¹⁵ Rapporto PMI Campania 2023, Confindustria Campania, in confindustria.it

➤ **Opere pubbliche**

Secondo le stime effettuate dalla Banca d'Italia¹⁶, nel corso del 2024 è proseguita la congiuntura favorevole per il comparto delle opere pubbliche, con un incremento atteso del valore della produzione per il 57% degli operatori con significativo contributo dei lavori finanziati dal PNRR, che potrebbe sostenere i livelli di attività anche per la restante parte del 2024 e per il 2025. In particolare, nel 2024 le spese per opere pubbliche sul territorio nazionale sono distribuite maggiormente tra Marche (24,9%, + 12,5 rispetto 2023), Campania (21,5%, - 0,2% rispetto 2023) e Toscana (14,5%, + 7,1 rispetto 2023).

Inerentemente al totale di risorse programmate a valere sul FESR e sul FSE+ pari complessivamente a 26,7 miliardi di euro, in Campania risulta un avanzamento dei fondi FESR del 1,03% e FSE+ del 8,49% risultando la seconda Regione con più impegni e pagamenti¹⁷.

Per i POR, rispetto al totale di risorse programmate a valere sul FESR e sul FSE pari complessivamente a 17,47 miliardi di euro, la Campania risulta valore di programma pari a 4.864,06 euro di cui contributo UE di 3.713,04 euro con un impegno di 5.157,42 euro nonché un avanzamento del 106,03 % in termini di impegni e del 91,56% in termini di pagamenti¹⁸.

➤ **Rischio criminalità**

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

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

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

In ambito istituzionale si rilevano, seppur con una diminuzione negli anni, collusioni delle mafie con le amministrazioni locali. Infatti, come rileva la relazione del Ministro dell'interno¹⁹, nel 2022 i comuni italiani interessati complessivamente dalla gestione straordinaria commissariale degli enti sciolti in conseguenza di infiltrazioni e condizionamenti di tipo mafioso hanno visto 36 commissioni straordinarie, 11 interessano comuni situati in Calabria, 8 in Campania, 7 in Sicilia, 7 in Puglia, 2 nel Lazio, 1 in Valle D'Aosta, per una popolazione complessiva di 747.159 abitanti, invero gli scioglimenti di consigli comunali disposti nell'anno 2022 sono stati 11, di cui, come già evidenziato, 4 in Campania, 3 in Calabria, 2 nel Lazio e 2 in Puglia.

Ulteriormente, dagli studi condotti da Avviso Pubblico "La linea della Palma - Dossier sui Comuni sciolti per mafia nel 2022-2023", curato dall'Osservatorio Parlamentare, dal 1° gennaio 2022 al 30 settembre 2023 sono stati 18 gli Enti locali sciolti in conseguenza di fenomeni di infiltrazione e condizionamento di tipo mafioso: n. 6 in Calabria, n. 4 in Campania, n. 3 in Sicilia, n. 3 in Puglia e n. 2 nel Lazio. Con particolare riferimento alla Campania, -si registra, nel biennio 2022-2023 lo scioglimento di per infiltrazioni mafiose è avvenuto in n. 5 comuni, di cui n. 4 nel 2022 (Castellammare di Stabia, San Giuseppe Vesuviano e Torre Annunziata in Provincia di Napoli; Sparanise in Provincia di Caserta) e n. 1 nel 2023 (Caivano, in Provincia di Napoli) a cui si aggiungono nel 2024 lo scioglimento per 18 mesi dei Consigli comunali di Quindici e Monteforte Irpino (Avellino) e Melito (Napoli).

Nell'Indice di Percezione della Corruzione (CPI) 2024 elaborato annualmente da *Transparency International*²⁰, che misura il livello di corruzione percepita nel settore pubblico in 180 Paesi, attraverso l'impiego di 13 strumenti di analisi e di sondaggi rivolti ad esperti provenienti dal mondo del business, l'Italia riporta un punteggio di 54 su 100 paesi esaminati (-2 rispetto all'anno precedente) (Tab. 6), con un livello di percezione della corruzione relativamente alto, classificandosi al 19° posto tra i 27 Paesi UE e al 41° posto a livello mondiale (-1 rispetto al 2023) (Tab. 7).

¹⁶ L'economia della Campania, Banca d'Italia, Economie regionali: L'economia della Campania, Novembre 2024.

¹⁷ MEF, Monitoraggio Politiche di Coesione, Situazione al 31 ottobre 2024.

¹⁸ Ibidem.

¹⁹ Relazione del Ministro dell'interno sull'attività delle Commissioni per la gestione straordinaria degli enti sciolti per infiltrazione e condizionamento di tipo mafioso - ANNO 2021

²⁰ Organizzazione internazionale non governativa che si occupa della corruzione, non solo politica.

Tabella 6 - Andamento CPI in Italia dal 2012 al 2024



Fonte: Transparency International, Indice di Percezione della Corruzione (CPI) 2024, in www.transparency.it

Il livello di corruzione percepita è assegnato mediante una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per i Paesi ritenuti meno corrotti. L'attribuzione del punteggio viene assegnato in basso (> 79), relativamente basso (fra 79 e 60), relativamente alto (fra 59 e 50) e alto (< 50).

Tabella 7 – Indice di percezione della corruzione nel mondo 2024

SCORE	COUNTRY/TERRITORY
90	Denmark
88	Finland
84	Singapore
83	New Zealand
81	Luxembourg
81	Norway
81	Switzerland
80	Sweden
78	Netherlands
77	Australia
77	Iceland
77	Ireland
76	Estonia
76	Uruguay
75	Canada
75	Germany
74	Hong Kong
72	Bhutan
72	Seychelles
71	Japan
71	United Kingdom
69	Belgium
68	Barbados
68	United Arab Emirates
67	Austria
67	France
67	Taiwan
65	Bahamas
65	United States
64	Israel
64	Korea, South
63	Chile
63	Lithuania
63	Saint Vincent and the Grenadines
62	Cabo Verde
60	Dominica
60	Slovenia
59	Latvia
59	Qatar
59	Saint Lucia
59	Saudi Arabia
58	Costa Rica
57	Botswana
57	Portugal
57	Rwanda
56	Cyprus
56	Czechia
56	Grenada
56	Spain
55	Fiji
55	Oman
54	Italy
53	Bahrain
53	Georgia
53	Poland
51	Mauritius
50	Malaysia
50	Vanuatu
49	Greece
49	Jordan
49	Namibia
49	Slovakia
47	Armenia
47	Croatia
46	Kuwait
46	Malta
46	Montenegro
46	Romania
45	Benin
45	Côte d'Ivoire
45	São Tomé and Príncipe
45	Senegal
44	Jamaica
44	Kosovo
44	Timor-Leste
43	Bulgaria
43	China
43	Moldova
43	Solomon Islands
42	Albania
42	Ghana
41	Burkina Faso
41	Cuba
41	Hungary
41	South Africa
41	Tanzania
41	Trinidad and Tobago
40	Kazakhstan
40	North Macedonia
40	Suriname
40	Vietnam
39	Colombia
39	Guyana

Fonte: Transparency International, Indice di Percezione della Corruzione (CPI) 2024, in www.transparency.it

L'indagine speciale Eurobarometro del 2024 della Commissione Europea, che elenca le percezioni e le esperienze dei cittadini, mostra che in Italia il 78% dei soggetti intervistati ritiene che la corruzione sia ancora diffusa nel Paese.

Tra i settori nei quali più si percepisce la diffusione di corruzione, è quella delle tangenti e abusi di potere per ottenere vantaggi personali, tra cui spiccano quelli perpetrati dai partiti politici e politici a livello nazionale, regionale o locale nonché i funzionari che aggiudicano le gare d'appalto pubbliche o che rilasciano i permessi edilizi. Tra i possibili motivi per cui le persone potrebbero decidere di non denunciare un caso di corruzione vi è la difficoltà a provare i fatti, l'inutilità della denuncia a causa della non punibilità dei responsabili e l'assenza di tutele per chi denuncia. Tuttavia, i soggetti denuncierebbero casi di corruzione alla polizia e/o agenzie specializzate ma non a rappresentanti politici (membro del Parlamento, del consiglio locale) o Istituzioni UE.

Secondo l'Indice della criminalità 2024 stilata dal Sole24ore, che fotografa le denunce registrate relative al totale dei delitti commessi sul territorio nazionale nell'anno precedente con una graduatoria generale di 106 province, la città di Napoli si posiziona 12° posto con 135.805 denunce totali (- 2 posizioni e - n. 175 denunce rispetto al 2022), seguita poi da Salerno al 49° con 34.353 denunce (- 3 posizioni e + n. 784 denunce), Caserta al 45° con 30.437 denunce (- 7 posizioni e + n. 2.070 denunce), Avellino al 85° con 10.677 denunce (+ 2 posizioni e - n. 111 denunce) e Benevento al 103° posto con 5.998 denunce (posizione stabile e + n. 349 denunce)²¹. Si registra quindi

²¹ I dati sono rinvenibili al seguente indirizzo: <https://lab24.ilssole24ore.com/indice-della-criminalita/>

Dal dossier sui reati corruttivi del Ministero dell'Interno relativo al 2024, a cura del Servizio analisi criminale, che analizza il fenomeno della corruzione attraverso l'esame del patrimonio informativo delle Forze di polizia, non solo emerge una generale diminuzione delle fattispecie corruttive a livello nazionale, ad esclusione dei reati di peculato e istigazione alla corruzione, ma si conferma che le aree geografiche maggiormente interessate dal fenomeno corruttivo sono le regioni meridionali e nord-occidentali, con una spiccata prevalenza di eventi corruttivi in alcuni capoluoghi quali Milano, Torino, Napoli, Palermo, Bari e Roma. In particolare, il dato più rilevante riguarda l'abuso di ufficio e peculato, che risultano essere i reati maggiormente commessi mentre, per le altre fattispecie (peculato, concussione, corruzione e l'istigazione alla corruzione) si registra un andamento tendenzialmente decrescente (Tab. 8).

Tabella 8 - Delitti contro la Pubblica Amministrazione commessi in Italia dal 2004 al 2023(a)

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Art. 314 -Peculato-	274	279	243	270	282	330	387	333	453	443	403	360	374	371	348	465	273	286	247	271
Art. 316 -Peculato mediante profitto dell'errore altrui-	17	11	15	22	14	41	49	44	47	23	26	18	14	6	8	3	5	11	7	3
Art. 317 -Concussione-	138	115	86	130	145	140	146	130	168	130	111	65	69	67	53	55	45	41	45	43
Art. 318 -Corruzione per l'esercizio della funzione-	27	21	14	18	17	41	19	13	18	17	24	39	36	35	24	27	23	16	27	18
Art. 319 -Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio-	119	93	92	92	120	98	82	95	115	101	76	120	112	126	80	114	81	72	76	35
Art. 319 ter -Corruzione in atti giudiziari-	0	6	10	7	4	7	6	8	5	8	6	8	22	10	11	17	21	0	6	0
Art. 319 quater -Induzione indebita a dare o promettere utilità-										31	33	44	50	37	31	33	52	26	29	18
Art. 320 -Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio-	12	12	6	18	11	32	10	19	22	17	9	29	13	8	15	8	12	12	18	3
Art. 321 -Pene per il corruttore-	74	60	55	56	65	65	49	73	71	75	46	95	84	99	57	86	65	54	69	23
Art. 322 -Istigazione alla corruzione-	173	167	184	195	246	217	216	222	202	182	185	169	144	157	134	116	97	100	81	93
Art. 323 -Abuso d'ufficio-	1.016	1.051	935	1.097	1.168	1.099	1.193	1.196	1.259	1.144	1.254	1.179	1.177	1.106	1.063	1.009	1.365	1.157	966	658
Art. 346 bis -Traffico di influenze illecite-										2	4	8	1	9	7	20	28	19	20	24

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

Nello specifico, con riguardo al rapporto tra il numero dei delitti contro la Pubblica Amministrazione per area geografica e la popolazione residente, la Campania si colloca in 5ª posizione per il reato di abuso di ufficio con un valore di 7,66 reati commessi per 100 mila abitanti (4,85 media nazionale), in 2ª per reati concussivi (*artt.* 317 e 319 *quarter c.p.*) con un valore di 0,82/100k (0,40 media nazionale), in 7ª per i reati di corruzione (*artt.* 318, 319, 319 *ter*, 320, 321, 322, 346 *bis c.p.*) con 2,09/100k (1,53 media nazionale) e in 14ª per i delitti di peculato e peculato mediante profitto dell'errore altrui (*artt.* 314 e 316 *c.p.*) con un valore al disotto della media nazionale (pari a 1,53) con 1,20/100k reati commessi. Tali risultanze anche se non possono essere considerate definitive per le particolari caratteristiche di tali fattispecie e la conseguente indubbia rilevanza della parte sommersa del fenomeno, è da rilevare che complessivamente, in Campania, la commissione delitti contro la Pubblica Amministrazione è in diminuzione rispetto al 2023. Infatti, nel 2023 la Regione era al 5° posto per il reato di abuso di ufficio, 4° per reati concussivi, 5° per i reati di corruzione e 16° per i delitti di peculato e peculato mediante profitto dell'errore altrui

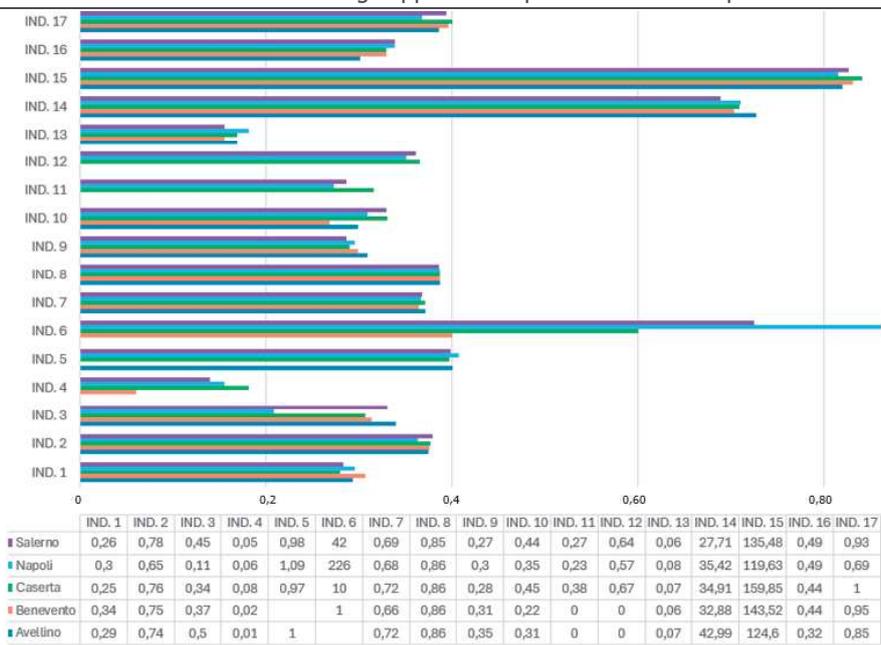
Di seguito, l'analisi sul rischio negli appalti di lavori, servizi, forniture nel settore ordinario e speciale nelle province della Campania 2023, condotto dall'ANAC nell'ambito del progetto "Misurazione del rischio di corruzione"²², mediante 17 indicatori di rischio, che prendono in considerazione gli acquisti di tutte le amministrazioni localizzate su base provinciale:

- IND. 1 - Numero appalti aggiudicati con offerta economicamente più vantaggiosa / Numero totale appalti;
- IND. 2 - Numero appalti non aperti / Numero totale appalti;
- IND. 3 - Valore economico appalti non aperti / Valore economico totale appalti;
- IND. 4 - Numero appalti con almeno una variante / Numero totale appalti aggiudicati e conclusi;
- IND. 5 - Media del rapporto fra importo a consuntivo e importo di aggiudicazione;
- IND. 6 - Media del rapporto fra durata della realizzazione del contratto effettiva e prevista;
- IND. 7 - Numero appalti senza comunicazione di aggiudicazione / Numero totale appalti;
- IND. 8 - Numero appalti senza comunicazione di fine lavori / Numero totale appalti;

²² Dati rinvenibili in <https://anac-c1.board.com/>

- IND. 9 - Numero appalti con offerta singola (una sola offerta ammessa a fronte di un'unica offerta presentata) / Numero totale appalti aggiudicati;
- IND. 10 - Media del rapporto tra numero offerte escluse e numero offerte presentate;
- IND. 11 - Numero appalti con esclusione di tutte le offerte tranne una / Numero totale appalti con una sola offerta ammessa;
- IND. 12 - Media della proporzione di offerte escluse, calcolata solo sugli appalti che hanno esclusione di tutte le offerte tranne una;
- IND. 13 - Omogeneità media della distribuzione stazione appaltante – aggiudicatari;
- IND. 14 - Media dei giorni tra data di scadenza del bando e data di pubblicazione;
- IND. 15 - Media dei giorni tra data della prima aggiudicazione e data di scadenza del bando;
- IND. 16 - Numero appalti con importo del lotto compreso tra 37.500 e 40.000 Euro / Numero appalti con importo del lotto compreso tra 30.000 e 37.500 €;
- IND. 17 - Rileva la frazione di contratti di importo compreso tra 20.000 e 40.000 € rispetto al numero di contratti di importo superiore a 40.000.

Tab 9 - Indicatori di rischio negli appalti nelle province della Campania 2023⁽¹⁾



Fonte: Elaborazione propria su dati ANAC.

⁽¹⁾ Per ciascuna provincia, la soglia di rischio viene individuata per singolo indicatore (IND.) in funzione dei percentili della sua distribuzione dallo 0% (valore più rischioso) al 100% (valore meno rischioso).

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

➤ **Relazioni con gli stakeholders**

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

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

- interlocutori istituzionali: Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, Regione Campania (in particolare la Direzione Generale Mobilità);

- interlocutori economici imprenditoriali e sociali: imprese fornitrici, aziende di trasporto pubblico locale, associazioni di categoria, organizzazioni sindacali e ordini professionali;
- interlocutori sociali: cittadini, comitati di pendolari.

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

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

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

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

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

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

3.2.2.4.2 Contesto interno

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

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

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

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

➤ **Servizi di supporto specialistico**

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

Tipologia	Atto di conferimento/ affidamento	Tipologia servizio	Scadenza
Affidamento "in house providing" orizzontale, ex art. 7 del D.Lgs. n. 36/2023 e art. 12 Direttiva n. 2014/24/UE	Determinazione del Direttore Generale n. 484 del 21.10.2024	Servizio di "Assistenza tecnica all'Agenzia Campana Mobilità, Infrastrutture e Reti, alle Direzioni e ai Responsabili delle Unità per l'attuazione del Piano di gestione del parco veicolare DGR n. 345 del 11/07/2024"	31.10.2025

➤ **Incarichi di patrocinio in giudizio**

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

È possibile consultare gli incarichi conferiti sul sito istituzionale dell'Agenzia alla sezione "Amministrazione trasparente" sottosezioni "Consulenti e collaboratori - Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza".

➤ **Risorse finanziarie e costo del personale**

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

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

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

Con Deliberazione n. 1 del 07/01/2025 la Giunta Regionale ha approvato il Bilancio gestionale 2025/2027 della Regione Campania nel quale sono state stanziati in favore di AcaMIR risorse per le spese di funzionamento pari ad euro 2.400.000,00 per l'annualità 2025.

In merito al costo del personale, si rinvia all'art. 2.3.6 nel quale è riportata la previsione complessiva stimata per l'anno 2025 pari a euro 2.009.292,00.

3.2.2.4.3 Risultati dell'analisi del contesto esterno ed interno

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

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

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

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

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

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

Data la natura dell'Agenzia, la cui organizzazione è improntata a principi di alta professionalità, snellezza e funzionalità e tenuto conto della sua Mission, che non prevede rapporti diretti con i cittadini, svolgendo soprattutto attività di supporto alla Regione ed eventualmente alle amministrazioni locali e alle aziende di trasporto pubblico locale nell'ambito del sistema integrato della mobilità, tale modalità lavorativa, introdotta durante l'emergenza epidemiologica da Covid-19, è stata concordata con il personale mediante accordi individuali che prevedono la possibilità di svolgere l'attività lavorativa da remoto per due giorni alla settimana. Su tale punto, si rinvia alla sezione 2.2 del PIAO.

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

rispettive funzioni derivante dalla sovrapposizione dei due ruoli. Ulteriormente, allo stesso scopo, con Determinazione del Direttore Generale n. 333 del 05.07.2024 è stato nominato, tra i funzionari in servizio, il nuovo Responsabile interno del Trattamento dei dati effettuato presso l'ACaMIR, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679.

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

Viene, in particolare, in rilievo la peculiare previsione della L.R. n. 3/2002 per la quale sono in capo al Direttore Generale dell'Agenzia tutti i poteri di gestione (art. 24 co. 4). Ciò determina un significativo livello di segregazione in pressoché in tutti i processi, per effetto del riparto tra le competenze istruttorie dei Responsabili delle Direzioni/Unità operative o di staff e quelle decisorie del Direttore generale, e, quindi, un contenimento, sotto il profilo del relativo indicatore, del livello di esposizione ai rischi. Su tale punto, si rinvia alla specifica sezione.

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

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

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

3.2.2.5 Gestione rischio corruttivo

3.2.2.5.1 Mappatura delle attività esposte a rischio, classificazione del rischio

3.2.2.5.1.1 La rilevazione dei processi

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

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

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

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

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

Per cui per ogni area è stata individuata:

1. Area di rischio;

2. Macro-processo e Processo;
3. Descrizione del processo;
4. Unità Organizzativa Responsabile e Responsabile del processo;
5. Descrizione del rischio:
 - Fattori abilitanti,
 - Indicatori di stima del livello di rischio (ISLR),
 - Giudizio sintetico,
 - Motivazione del giudizio sintetico;
6. Trattamento del rischio:
 - Descrizione misura,
 - Tipologia Misura,
 - Fasi di attuazione,
 - Tempistica e/o periodicità di attuazione,
 - Responsabilità connesse all'attuazione della misura,
 - Indicatori di monitoraggio.

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

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

Nel corso del 2024, il RPCT, con il diretto coinvolgimento dei dirigenti/Responsabili, ha eseguito una ricognizione dei macro-processi e dei processi individuati nell'ambito del precedente Piano, all'esito della quale è stato rimodulato l'elenco dei processi svolti dall'organizzazione.

L'analisi del rischio, nel complesso, contiene n. 77 processi così come individuati ed illustrati nell'Allegato 1 "Mappatura dei processi - Analisi rischi - Elaborazione misure 2025-2027".

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

AREA DI RISCHIO	N. Processi 2022	N. Processi 2023	N. Processi 2024
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	15	15	14
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	6	6	6
INCARICHI E NOMINE	3	3	3
CONTRATTI PUBBLICI	24	24	24
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	2	2	2
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	3	3	3
PIANIFICAZIONE, AUTORIZZAZIONE E CONTROLLO IN MATERIA DI SERVIZI ED INFRASTRUTTURE DI TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	20	20	19
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA, PROTEZIONE DATI PERSONALI	5	5	4
GESTIONE ATTI E DOCUMENTI	1	1	1
DIGITALIZZAZIONE E SICUREZZA INFORMATICA	0	1	1
TOTALE	79	80	77

3.2.2.5.1.2 Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo

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

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

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

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

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

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

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

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

Per stimare l'esposizione al rischio, quindi, sono stati definiti in via preliminare n. 9 indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione, in un dato arco temporale, e i criteri di valutazione a cui corrispondono ai vari gradi di rischio, come di seguito riportato:

SCHEDA DI RILEVAMENTO DEI RISCHI			GRADO DI RISCHIO
INDICATORE DI RISCHIO		CRITERI DI VALUTAZIONE	
Indicatore	Descrizione		
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO"	La presenza di interessi, anche non economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.	Il processo presenta un basso livello d'interesse esterno	Nel processo non sono coinvolti interessi, anche non economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo.
			Nel processo sono coinvolti interessi e/o benefici irrilevanti per i destinatari del processo.
			Nel processo sono coinvolti interessi e/o benefici di scarsa rilevanza per i destinatari del processo.
		Il processo presenta un medio livello d'interesse esterno	Nel processo sono coinvolti interessi e/o benefici di modesta dimensione per i destinatari.
			Nel processo sono coinvolti interessi e/o benefici di apprezzabile dimensione per i destinatari.
			Nel processo sono coinvolti interessi e/o benefici di considerevole dimensione per i destinatari.
Il processo presenta un elevato livello d'interesse esterno	Nel processo sono coinvolti interessi e/o benefici molto rilevanti per i destinatari.		
	Nel processo sono coinvolti interessi e/o benefici molto consistenti per i destinatari.		
	Nel processo sono coinvolti interessi e/o benefici di elevata rilevanza per i destinatari.		
VALORE ECONOMICO CONNESSO AL PROCESSO	La possibilità che il processo compori l'attribuzione di vantaggi/benefici di valore economico ai destinatari del processo e/o ad altri soggetti	Il processo presenta un basso valore economico	Il processo non comporta l'attribuzione di vantaggi/benefici di valore economico ai destinatari.
			Il processo comporta l'attribuzione di vantaggi/benefici di irrilevante valore economico per i destinatari.
			Il processo comporta l'attribuzione di vantaggi/benefici di scarso valore economico per i destinatari.

	esterni e l'entità di tali vantaggi possono aumentare il livello di esposizione al rischio.	<p>Il processo presenta un medio valore economico</p> <p>Il processo presenta un elevato valore economico</p>	<p>Il processo comporta l'attribuzione di vantaggi/benefici di modesto valore economico per i destinatari.</p> <p>Il processo comporta l'attribuzione di vantaggi/benefici di apprezzabile valore economico per i destinatari.</p> <p>Il processo comporta l'attribuzione di vantaggi/benefici di considerevole valore economico per i destinatari.</p> <p>Il processo comporta l'attribuzione di vantaggi/benefici di rilevante valore economico per i destinatari.</p> <p>Il processo comporta l'attribuzione di vantaggi/benefici di consistente valore economico per i destinatari.</p> <p>il processo comporta l'attribuzione di vantaggi/benefici di elevato valore economico ai destinatari del processo.</p>	<p>Medio/basso</p> <p>Medio</p> <p>Medio/alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto/molto alto</p> <p>Molto alto</p>
<p>MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITÀ ESAMINATA</p>	<p>Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi.</p>	<p>Il livello di manifestazione di eventi corruttivi è basso</p>	<p>Non si sono mai verificati eventi corruttivi in passato.</p> <p>Non è stato avviato un procedimento giudiziario o contabile o amministrativo e/o un procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo.</p> <p>Non sono pervenute segnalazioni di whistleblowers per fenomeni corruttivi o di cattiva amministrazione.</p>	<p>Molto basso</p> <p>Molto basso/basso</p> <p>Basso</p>
		<p>Il livello di manifestazione di eventi corruttivi è medio</p>	<p>Si sono verificati eventi corruttivi in passato.</p> <p>È stato avviato un procedimento giudiziario o contabile o amministrativo e/o un procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo.</p> <p>Sono pervenute segnalazioni di whistleblowers per fenomeni corruttivi o di cattiva amministrazione di cui è stata accertata la fondatezza, anche solo parziale.</p>	<p>Medio</p> <p>Medio/basso</p> <p>Medio/alto</p>
		<p>Il livello di manifestazione di eventi corruttivi è alto</p>	<p>Si sono verificati eventi corruttivi in passato.</p> <p>È stato avviato più di un procedimento giudiziario o contabile o amministrativo e/o più di un procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo.</p>	<p>Alto</p> <p>Alto/molto alto</p>

				Sono pervenute segnalazioni di whistleblowers per fenomeni corruttivi o di cattiva amministrazione di cui è stata accertata la fondatezza.	Molto alto
OPACITÀ DEL PROCESSO DECISIONALE	L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.	Il processo è assolutamente trasparente	La disciplina normativa del processo prevede forme di pubblicazione. Il processo prevede l'utilizzo di strumenti di trasparenza formale e/o sostanziale che permettono di tracciare atti, fasi e soggetti del procedimento. Il processo è integralmente informatizzato (es. utilizzo di piattaforma telematica). È applicabile l'istituto dell'accesso civico generalizzato o documentale.		Molto basso
			La disciplina normativa del processo prevede forme di pubblicazione. Il processo prevede l'utilizzo di strumenti di trasparenza formale e/o sostanziale che permettono di tracciare solo alcuni atti, fasi e soggetti del procedimento. Il processo è parzialmente informatizzato. Non è applicabile l'istituto dell'accesso civico generalizzato o documentale in quanto gli atti sono sottratti al regime dell'accesso o trattati di atti interni.		Medio/basso
			Il processo è sufficientemente trasparente		Medio
			Il processo non è trasparente		Medio/alto
PRESENZA DI NORMATIVA/REGOLAMENTI INTERNI	La presenza di norme interne che disciplinino nel dettaglio le varie fasi del processo riduce il rischio.	Il processo è disciplinato da normativa e/o regolamenti chiari	La disciplina normativa del processo non prevede alcuna forma di pubblicazione. Il processo non prevede l'utilizzo di strumenti di trasparenza formale e/o sostanziale. Il processo non è informatizzato. Per il tipo di processo non è possibile applicare l'istituto dell'accesso civico generalizzato o documentale.		Alto
			Il processo non è disciplinato dalla normativa (europea, statale o regionale) ovvero è disciplinato da una pluralità di fonti. Il processo è oggetto di regolamenti interni. Il processo è regolato da atti di regolazione (es. Linee Guida ANAC).		Alto/molto alto
					Molto alto
					Molto basso
					Molto basso/basso
					Basso

			<p>Il processo non è disciplinato da una pluralità di fonti normative (europea, statale o regionale) ovvero non è oggetto di una disciplina normativa dettagliata.</p> <p>Il processo non è oggetto di regolamenti interni ovvero non esistono particolari norme interne.</p> <p>Il processo è regolato solo parzialmente da atti di regolazione (es. Linee Guida ANAC).</p>	<p>Medio/basso</p> <p>Medio</p> <p>Medio/alto</p>
		<p>Il processo è disciplinato da normativa e/o regolamenti sufficientemente chiari</p>	<p>Non esistono particolari riferimenti normativi.</p> <p>Non sono previsti regolamenti interni.</p>	<p>Alto</p> <p>Alto/molto alto</p> <p>Molto alto</p>
		<p>Il processo non è disciplinato da normativa e/o regolamenti</p>		
GRADO DI DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE	<p>La discrezionalità è assente, trattandosi di attività vincolata</p>	<p>La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.</p>	<p>Non ci sono margini di discrezionalità, in quanto il processo è del tutto vincolato dalla legge ovvero è disciplinato da un atto generale che non lascia alcun margine di discrezionalità.</p>	<p>Molto basso</p> <p>Molto basso/basso</p> <p>Basso</p>
	<p>La discrezionalità è parzialmente vincolata</p>		<p>Ci sono margini di discrezionalità, in quanto il processo è parzialmente vincolato solo dalla legge ovvero da un atto amministrativo (regolamenti, direttive, circolari).</p>	<p>Medio/basso</p> <p>Medio</p> <p>Medio/alto</p>
	<p>Presenza di una elevata discrezionalità</p>		<p>Il processo è connotato da elevata discrezionalità non essendoci una legge o atto amministrativo che vincoli la decisione.</p>	<p>Alto</p> <p>Alto/molto alto</p> <p>Molto alto</p>
SEGREGAZIONE DEL PROCESSO DECISIONALE			<p>Il processo è variamente distribuito tra:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirigente/Responsabile delle unità operative, Commissione/altri soggetti, RPCT e Direttore Generale; - Dirigente/Responsabile delle unità operative, funzionari e il Direttore Generale; - Responsabili delle unità operative coinvolte e il Direttore Generale. 	<p>Molto basso</p> <p>Molto basso/basso</p> <p>Basso</p>
		<p>Il processo coinvolge 3 o più soggetti con poteri e funzioni distinti</p>	<p>Il processo è variamente distribuito tra:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirigenti/Responsabili delle unità operative e il Direttore Generale; 	<p>Medio/basso</p> <p>Medio</p>
		<p>Il processo coinvolge 2 o più soggetti con poteri e funzioni distinti</p>		

			<ul style="list-style-type: none"> - Responsabile del procedimento ed il Direttore Generale; - Dirigente/Responsabile dell'unità e il Direttore Generale. 	Medio/alto
			<p>Il processo è svolto dal solo Dirigente/Responsabile dell'Unità operativa.</p> <p>Il processo è soggetto a verifica, ma non è in sé condiviso dal Direttore generale.</p> <p>Al processo decisionale partecipa il soggetto di volta in volta coinvolto.</p> <p>Al processo partecipa il solo funzionario che cura gli adempimenti.</p> <p>Il processo è svolto dal Direttore Generale, in attesa della nomina del responsabile dell'unità operativa.</p>	Alto
			<p>Il processo è sottoposto a controllo sia interno che esterno (es. Regione, ANAC, Revisori dei conti).</p> <p>Il processo confluisce in attività di competenza della Regione, determinando un controllo di fatto sull'operato dell'ente.</p>	<p>Molto basso</p> <p>Molto basso/basso</p> <p>Basso</p>
			<p>Il processo è sottoposto a controllo da parte di soggetti esterni (Regione, Garante della Privacy, ANAC, Ispettorato del lavoro) ma non sono previsti specifici controlli interni, salvo verifica successiva (es. RUP e/o Direttore generale).</p>	<p>Medio/basso</p> <p>Medio</p> <p>Medio/alto</p>
			<p>Il processo è privo di controlli sia interni che esterni.</p>	<p>Alto</p> <p>Alto/molto alto</p> <p>Molto alto</p>
			<p>Il responsabile del processo collabora nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano.</p>	<p>Molto basso</p> <p>Molto basso/basso</p> <p>Basso</p>
			<p>Il responsabile del processo collabora solo parzialmente nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano.</p>	<p>Medio/basso</p> <p>Medio</p> <p>Medio/alto</p>
			<p>Il responsabile del processo non collabora nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano.</p>	<p>Alto</p> <p>Alto/molto alto</p> <p>Molto alto</p>
			<p>Il processo coinvolge un solo soggetto</p>	
			<p>Il processo è sottoposto a controlli</p>	
			<p>Il processo è soggetto a controlli esterni ma non interni</p>	
			<p>Il processo è privo di controlli</p>	
			<p>Il livello di collaborazione è molto alto</p>	
			<p>Il livello di collaborazione è scarso</p>	
			<p>Il livello di collaborazione è assente</p>	
			<p>La presenza di controlli interni ed esterni sulle attività del processo e la loro frequenza può ridurre il rischio.</p>	
			<p>La scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.</p>	

PRESENZA DI CONTROLLI SUL PROCESSO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO

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

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

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

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

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

3.2.2.5.1.3 Trattamento del rischio

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

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

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

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

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

1. Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio. L’identificazione della misura di prevenzione è quindi una conseguenza logica dell’adeguata comprensione delle cause dell’evento rischioso.
2. Sostenibilità economica e organizzativa delle misure.
3. Adattamento alle caratteristiche specifiche dell’organizzazione.

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

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

3.2.2.5.2 Riesame delle aree di rischio e dei processi

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

Di seguito si riportano, in formato tabellare, le modifiche apportate per il triennio 2025-2027 limitatamente alle seguenti aree di rischio e processi:

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	MODIFICHE/ELIMINAZIONE/UNIFICAZIONE
Acquisizione e progressione del personale	n. 7 - Gestione del sistema di rilevazione delle presenze/assenze dei dipendenti	Il processo, essendo interamente automatizzato e informatizzato, viene eliminato. In particolare, la gestione del sistema di rilevazione delle presenze/assenze dei dipendenti avviene mediante piattaforma "Urbi Smart" del fornitore PADigitale, che prevede appositi moduli: Gestione economica, gestione giuridica, rilevazione presenze, bacheca on line e gestione 770. Pertanto, l'intera gestione del personale è interamente tracciata e sottoposto a tempestivo controllo.
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	20 – Gestione rapporti con gli organi istituzionali preposti al controllo sugli atti dell'Agenzia e predisposizione delle relative certificazioni e documentazioni dell'attività economico-finanziaria	Dall'analisi delle aree di rischio e dei relativi processi 2024 si rileva che, tenuto conto che la gestione dei rapporti con gli organi istituzionali di controllo e la predisposizione delle certificazioni e documentazioni dell'attività economico-finanziaria, può essere svolta da tutti i funzionari dell'Agenzia, sia in qualità di Responsabili delle U.O./S. sia RDP/RUP delle procedure, il processo viene più propriamente affidato a tutte le Unità Operative e di Staff e RUP/Responsabile di Unità.
Pianificazione, autorizzazione e controllo in materia di servizi ed infrastrutture di Trasporto Pubblico Locale	55 – Realizzazione di studi e progetti sull'organizzazione della rete di servizio e sulla pianificazione delle reti di infrastrutture ed investimenti.	Dall'analisi delle aree di rischio e dei relativi processi 2024 si rileva che, considerante le attività istituzionali dell'Agenzia, il processo viene diviso in n. 2 processi distinti: - "Realizzazione di studi e progetti sull'organizzazione della rete di servizi e infrastrutture di TPL", confermato al processo n. 55; - "Pianificazione delle reti di infrastrutture ed investimenti", da inserire al processo n. 71.
	n. 62 - Supporto alla Regione nella formulazione della Carta dei servizi del sistema dei trasporti	Dall'analisi delle aree di rischio e dei relativi processi 2024 si rileva che, considerante le attività istituzionali dell'Agenzia, il processo viene ridenominato "Supporto alla Regione nella verifica ed eventuale aggiornamento della Carta dei servizi allegata al CDS".
	n. 63 - Supporto tecnico alla Regione nella predisposizione del Piano della mobilità con individuazione e proposta delle infrastrutture strategiche regionali, redazione di istruttorie tecniche e proposte di piano	Dall'analisi delle aree di rischio e dei relativi processi 2024 si rileva che, considerante le attività istituzionali dell'Agenzia, il processo viene ridenominato "Supporto tecnico alla Regione nell'aggiornamento del Piano Direttore della mobilità e dei connessi Piani di settore con individuazione e proposta delle infrastrutture strategiche regionali, redazione di istruttorie tecniche e proposte di piano.

	n. 64 - Progettazione e cura della realizzazione di indagini, conteggi e rilevamenti sulla mobilità delle persone, sulla qualità dei trasporti, sull'uso dei modi, sulla fruizione di biglietti e abbonamenti TPL e parcheggi	Dall'analisi delle aree di rischio e dei relativi processi 2024 si rileva che il processo viene eliminato considerante le attività istituzionali dell'Agenzia e tenuto conto che le attività legate al processo sono, ad oggi, di competenza del Consorzio Unico Campania, degli ispettori della Direzione mobilità e aziende TPL.
	71 - Collaborazione con altri Enti pubblici per la partecipazione a progetti di finanziamento finalizzato (bandi europei, nazionale e/o regionali), mediante la redazione di istruttorie tecniche	Dall'analisi delle aree di rischio e dei relativi processi 2024 si rileva che, considerante le attività istituzionali conferite all'Agenzia, il processo viene sostituito con "Pianificazione delle reti di infrastrutture ed investimenti"
Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, Protezione Dati Personali	n. 75 – Pianificazione e implementazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza	Dall'analisi delle aree di rischio e dei relativi processi 2024, il processo non risulta più attuale in quanto la pianificazione e l'implementazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza costituiscono sia uno strumento volto ad arginare possibili eventi corruttivi nell'Agenzia sia contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT, oggi contenuto nel PIAO. Conseguentemente, il processo viene eliminato.

Si specifica che per tali processi, nel triennio 2024-2026, non erano previste misure in quanto il giudizio sintetico riportava un livello di rischio "basso".

Dalla suddetta verifica sono stati riesaminati anche le aree di rischio e i processi non oggetto di misure nell'annualità precedente che, allo stato, risultano comprendere n. 10 aree a rischio corruzione e n. 77 processi, come di seguito riportato.

AREA DI RISCHIO	PROCESSI
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	1 - Individuazione e aggiornamento periodico del fabbisogno e delle tipologie di personale 2 - Gestione delle procedure per il reclutamento del personale di ruolo 3 – Predisposizione e stipula contratti di lavoro 4 – Gestione delle progressioni di carriera 5 – Individuazione/assegnazione di indennità e Incarichi di elevata qualificazione 6 - Gestione compensi accessori per funzioni tecniche 7 – Gestione dei trattamenti retributivi del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato e dei collaboratori esterni 8 – Gestione del rapporto di lavoro dei dipendenti (adempimenti relativi allo status, ai diritti ed ai doveri, quali aspettative, permessi etc.) 9 – Adempimenti concernenti il trattamento pensionistico e previdenziale dei dipendenti 10 – Adempimenti obbligatori relativi alla gestione del personale: PerlaPA, ARAN, collocamento obbligatorio, conto annuale del personale, GECCO, comunicazioni INAIL, INPS 11 – Adempimenti del datore di lavoro relativi alla sicurezza 12 – Gestione delle pratiche assicurative concernenti gli infortuni del personale 13 – Costituzione dei fondi di contrattazione decentrata 14 – Definizione e gestione dell'attività formativa
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	15 – Predisposizione documenti di programmazione finanziaria 16 – Emissione pareri di regolarità contabile e visto di copertura finanziaria 17 – Gestione dell'inventario dei beni mobili

	<p>18 – Liquidazione della spesa</p> <p>19 – Gestione rapporti con gli organi istituzionali preposti al controllo sugli atti dell’Agenzia e predisposizione delle relative certificazioni e documentazioni dell’attività economico-finanziaria</p> <p>20 – Servizio Economato e gestione cassa economale</p>
<p>INCARICHI E NOMINE</p>	<p>21 – Conferimenti di incarichi dirigenziali per esterni e incarichi di vertice ex art. 3 del D.lgs. n. 39/2013 - Conferimento di incarichi dirigenziali agli interni</p> <p>22 – Conferimento incarichi aggiuntivi ed autorizzazione incarichi extraistituzionali ai dipendenti interni</p> <p>23 – Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all’Agenzia (incarichi professionali, occasionali, collaborazioni gratuite)</p>
<p>CONTRATTI PUBBLICI</p>	<p>24 - Analisi e definizione dei fabbisogni</p> <p>25 - Redazione ed aggiornamento della programmazione relativa agli affidamenti di lavori, servizi e forniture</p> <p>26 – Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche</p> <p>27 – Nomina del responsabile del procedimento ed eventuale personale di supporto</p> <p>28 – Individuazione dello strumento/istituto per l’affidamento, dell’importo e degli elementi essenziali del contratto, del sistema di scelta del contraente</p> <p>29 – Predisposizione del progetto di gara</p> <p>30 – Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari</p> <p>31 - Trattamento e custodia della documentazione di gara</p> <p>32 – Nomina della commissione di gara</p> <p>33 - Gestione delle sedute di gara, verifica dei requisiti di partecipazione e valutazione delle offerte</p> <p>34 - Verifica di anomalie, verifica ed approvazione degli atti di gara ed aggiudicazione</p> <p>35- Gestione di elenchi o albi di operatori economici</p> <p>36 - Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto</p> <p>37 - Esercizio del potere di autotutela sull’aggiudicazione o sulla procedura di affidamento</p> <p>38 - Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni</p> <p>39 - Stipula del contratto ed avvio dell’esecuzione</p> <p>40 - Nomina direttore lavori/direttore esecuzione, coordinatore in materia di sicurezza e salute durante l’esecuzione dei lavori</p> <p>41 - Approvazione delle modifiche del contratto originario ed ammissione delle varianti</p> <p>42 - Autorizzazione al subappalto</p> <p>43 - Verifiche in corso di esecuzione, ivi comprese quelle delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI)</p> <p>44 – Gestione delle riserve e delle controversie</p> <p>45 – Effettuazione Pagamenti in corso di esecuzione</p> <p>46 - Nomina del collaudatore o della commissione di collaudo/verifica di conformità</p> <p>47- Verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell’attestato di regolare esecuzione</p>
<p>CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</p>	<p>48 - Sanzioni disciplinari</p> <p>49 – Controlli su autocertificazioni</p>
<p>AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</p>	<p>50 - Gestione del contenzioso stragiudiziale e transazioni</p>

	<p>51 – Rilascio pareri alle Direzioni dell’Agenzia</p> <p>52 – Gestione del contenzioso giudiziale ed esecuzione delle sentenze</p>
<p>PIANIFICAZIONE, AUTORIZZAZIONE E CONTROLLO IN MATERIA DI SERVIZI ED INFRASTRUTTURE DI TRASPORTO PUBBLICO LOCALE</p>	<p>53 – Formulazione di pareri tecnici alla Regione Campania relativi all’autorizzazione di modifiche o di nuove linee di Trasporto Pubblico Locale (TPL)</p> <p>54 – Realizzazione di studi e progetti sull’organizzazione della rete di servizi e infrastrutture di TPL</p> <p>55 – Formulazione di pareri di congruità alla Regione sui costi del servizio di TPL</p> <p>56 – Supporto tecnico alla Regione nella gestione dei contratti di servizio ferroviario mediante la partecipazione ai Comitati tecnici assicurando l’adempimento delle condizioni contrattuali e l’applicazione delle relative penali</p> <p>57 – Supporto tecnico alla DG Mobilità della Regione nella gestione dei contratti di servizio di TPL mediante la formulazione di pareri ed istruttorie tecniche</p> <p>58 – Partecipazione a tavoli istituzionali e redazione di istruttorie tecniche nonché predisposizione di documenti su richiesta</p> <p>59 – Analisi delle richieste rilevanti di modifica del sistema di trasporto pubblico e della mobilità originata dal dialogo con i cittadini</p> <p>60 – Valutazioni sullo sviluppo del sistema tariffario, particolarmente in funzione dell’integrazione dei diversi sistemi di trasporto, progettazione di integrazioni e varianti</p> <p>61 – Supporto alla Regione nella verifica ed eventuale aggiornamento della Carta dei servizi allegata al CDS</p> <p>62 – Supporto tecnico alla Regione nella predisposizione del Piano della mobilità con individuazione e proposta delle infrastrutture strategiche regionali, redazione di istruttorie tecniche e proposte di piano</p> <p>63 – Supporto alla pianificazione regionale dello sviluppo delle infrastrutture, del materiale rotabile, delle tecnologie telematiche di controllo e di governo della mobilità e degli investimenti necessari mediante la verifica della coerenza degli investimenti</p> <p>64 – Predisposizione della bozza di Programma triennale dei servizi di TPL</p> <p>65 – Reperimento, analisi, classificazione, sviluppo, ed aggiornamento delle informazioni su mobilità, sistema del trasporto, ambiente e loro mantenimento in strutture di dati ai fini del loro impiego per progettazione, controllo e comunicazione</p> <p>66 - Funzioni essenziali su reti interconnesse EAV; assegnazione delle tracce ferroviarie, determinazione dei canoni</p> <p>67 – Coordinamento e gestione dei progetti di Intelligent Transportation System regionale</p> <p>68 – Predisposizione di istruttorie tecniche per la risposta ad interpellanze, interrogazioni, da parte degli organi di governo regionali</p> <p>69 – Pianificazione delle reti di infrastrutture ed investimenti</p> <p>70 - Procedura di Assegnazione di autobus alle aziende di TPL</p> <p>71 - Accordi di collaborazione ai sensi dell'art. 15 della L. n. 241/1990 per l’espletamento delle procedure di gara in cui si attribuisce ad ACaMIR il ruolo di stazione appaltante</p>
<p>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA, PROTEZIONE DATI PERSONALI</p>	<p>72 – Assistenza giuridico-amministrativa agli organi ed ai dipendenti dell’Agenzia in ordine all’attuazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza</p> <p>73 – Coordinamento e gestione dell’Albo informatico on line e, più in generale, del sito web dell’Agenzia</p> <p>74 – Gestione delle richieste di accesso a documenti, dati ed informazioni in possesso dell’Agenzia</p> <p>75 – Protezione dati personali</p>
<p>GESTIONE ATTI E DOCUMENTI</p>	<p>76 – Gestione documentale (flussi documentali, conservazione atti e documenti)</p>

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

3.2.2.5.3 Riesame ed elaborazione delle misure di prevenzione

Relativamente alle misure, al pari dei processi, si è proceduto alla revisione ed aggiornamento di quelle già esistenti e alla previsione di nuove misure, tenuto conto delle attività istituzionali dell'Agenzia e dell'attuabilità delle stesse.

L'elaborazione delle misure è stata effettuata verificando e riesaminando tutti i processi, gli indicatori del livello di esposizione al rischio e le misure di prevenzione già previste nel PTPCT 2024-2026, al fine di individuare le misure più opportune e sostenibili da attuare nel triennio 2025-2027.

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

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

Di seguito si riporta in formato tabellare, per ogni specifica area di rischio, un confronto tra i processi e misure complessive, revisionate e aggiornate. Da tale ricognizione emerge che su n. 80 processi complessivamente esaminati, i processi con un rischio corruttivo risultano essere pari a n. 23 (anno precedente 35) mentre, su un totale di n. 80 misure analizzate, n. 53 misure sono state confermate rispetto al Piano 2024-2027 e n. 29 misure sono state aggiunte ex novo e/o implementate ovvero sostituite tenuto conto dell'utilità a prevenire i rischi corruttivi e per esigenze dell'Agenzia.

AREA DI RISCHIO	N. processi totali			n. Processi a rischio corruttivo (a)			N. misure Complessive (b)						N. misure confermate e migliorate (c)	N. misure nuove o sostituite (c) ²³
	2023	2024	2025	2023	2024	2025	2023	2024	2025			Triennio 2025-2027		
									alto	medio	basso			
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	15	15	14	5	5	0	5	7	-	-	4	2	2	
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	6	6	6	3	6	3	5	6	-	3	3	3	3	
INCARICHI E NOMINE	3	3	3	2	4	1	3	4	-	3	4	2	5	
CONTRATTI PUBBLICI	24	24	24	16	18	11	34	37	-	22	12	30	4	
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	2	2	2	2	2	2	2	2	-	5	-	2	3	
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	3	3	3	1	1	2	-	4	-	6	-	4	2	
PIANIFICAZIONE, AUTORIZZAZIONE E CONTROLLO IN MATERIA DI SERVIZI ED INFRASTRUTTURE DI TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	20	20	19	-	-	1	-	-	-	1	-	-	2	
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA, PROTEZIONE DATI PERSONALI	5	5	4	-	3	2	-	9	-	8	-	8	6	
GESTIONE ATTI E DOCUMENTI	1	1	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1	
DIGITALIZZAZIONE E SICUREZZA INFORMATICA	-	1	1	-	1	1	-	1	-	3	-	2	1	
TOTALE	79	80	77	30	35	23	49	70	84			53	29	

²³ (a) Livello di rischio da medio ad alto; (b) In relazione al giudizio sintetico; (c) Rispetto all'anno precedente

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

Gli esiti valutativi dei processi e delle misure sono riportati più compiutamente nell'Allegato 1 "Mappatura dei processi - Analisi rischi - Elaborazione misure_2025-2027".

3.2.2.6 Misure finalizzate alla prevenzione della corruzione

3.2.2.6.1 Misure di prevenzione Generali

Le misure di prevenzione del rischio c.d. "generali" sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative, e che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione o ente.

➤ **Misura di Trasparenza**

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

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

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

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

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

• Rotazione ordinaria e straordinaria del personale

La rotazione del personale, sia dirigenziale che non dirigenziale, è una delle misure organizzative generali che le Amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione.

L'ANAC dedica un particolare approfondimento alla materia distinguendo fra:

1. rotazione ordinaria aree a più elevato rischio di corruzione, prevista dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b), mira ad evitare e limitare il consolidarsi di relazioni che possano instaurare dinamiche improprie ovvero posizioni di privilegio nella gestione amministrativa conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. Tale rotazione è attuabile qualora sussistano idonei presupposti di natura soggettiva (es. disponibilità di personale da far ruotare) e di natura oggettiva (necessità di assicurare continuità all'azione amministrativa);
2. rotazione straordinaria, prevista dall'articolo 16, co. 1, lett. 1-*quater* del d.lgs. 165/2001, da applicarsi disporre, con provvedimento motivato, successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Tale misura riguarda tutti coloro che abbiano un rapporto di lavoro con l'amministrazione, ovvero dipendenti e dirigenti (generali e non), interni ed esterni, in servizio con contratto a tempo indeterminato o determinato (FAQ ANAC aggiornate al 7 febbraio 2024).

Allo stato attuale, la rotazione "ordinaria" non è di fatto concretamente realizzabile in quanto:

- a) l'Agenzia sconta un sottodimensionamento del personale di ruolo, pari a quindici unità rispetto alle ventotto previste dalla dotazione organica fissata dall'art. 33 del Regolamento di Organizzazione dell'Agenzia Campania Mobilità Infrastruttura e Reti, a cui si sta facendo fronte parzialmente con personale distaccato dall'Ente Autonomo Volturmo (EAV) S.r.l. e società in house della Regione Campania. Inoltre, si rappresenta

che in ACaMIR, ad oggi, la responsabilità della Direzione Servizio Tecnico e la Direzione Servizio TPL è in capo ad un Dirigente tecnico a tempo determinato con contratto ex art. 19 D.Lgs 165/2001 mentre, la Direzione Amministrativa è in capo al Direttore Generale dell'Agenzia (si v. infra § par. 2.3 PIAO 2025-2027);

- b) i dipendenti, considerate le attività altamente tecniche e specialistiche svolte dall'Agenzia, sono assegnati alle Unità Operative e di Staff non solo in un'ottica di razionalizzazione ed efficienza organizzativa ma anche tenuto conto delle specifiche competenze, qualifica e professionalità necessarie per poter prestare la propria attività lavorativa e svolgere le funzioni attribuite.

Conseguentemente, non essendo possibile utilizzare la rotazione ordinaria, al fine di evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, sono confermate anche per il prossimo triennio le seguenti misure di prevenzione, alternative con effetti analoghi alla rotazione:

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

Per l'anno 2025, si aggiungerà una ulteriore misura alternativa inerente alla pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Per quel che concerne la rotazione "straordinaria", nel 2024 non è stato riscontrato l'avvio di procedimenti penali né sono stati instaurati procedimenti disciplinari per condotte di natura corruttiva, pertanto, la misura non risulta attuabile.

Come misure preventive ed al fine di effettuare un'adeguata attività di controllo:

- il Codice di comportamento prevede l'obbligo dei dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali;
- l'RPCT effettua un controllo sulla rotazione degli incarichi affidati ai dipendenti (si v. infra 3.2.2.3.6);
- ogni 6 mesi viene effettuata la verifica dei casellari giudiziari e carichi pendenti di tutti i funzionari dell'Agenzia, ivi compresi Dirigenti e Direttore Generale;
- i dipendenti, ai fini del conferimento di incarichi nell'ambito delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture trasmettono la dichiarazione di assenza di conflitto di interesse e di cause di incompatibilità.

• **Codice di Comportamento e Codice etico**

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, riformulato dall'art. 1, co. 44 della l. n. 190/2012, dispone che ciascuna amministrazione, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, elabori un proprio Codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento dei dipendenti pubblici così come delineato dal DPR n. 62 del 16 aprile 2013, anche tenendo conto degli indirizzi e delle Linee guida dell'ANAC.

Come rilevato dall'ANAC nel PNA 2019, l'adozione del codice, che fissa i doveri di comportamento che hanno una rilevanza giuridica a cui si applica il regime degli effetti e delle responsabilità conseguenti alla violazione delle regole comportamentali, rappresenta una delle azioni e delle misure principali di attuazione della strategia di prevenzione della corruzione in quanto strumento che, più di altri, si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in connessione con i PTPCT.

Così come previsto dalla normativa, l'Agenzia ha adottato un proprio Codice di comportamento con Determinazione Direttoriale n. 206 del 28.04.2022, tuttavia considerate le modifiche normative intervenute e i nuovi indirizzi ANAC, si è reso necessario procedere ad un aggiornamento del Codice.

In particolare:

- in data 30.04.2022 è stato pubblicato in G.U. il Decreto-Legge n. 36/2022, che modifica le disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 165/2001 prevede, in particolare all'art. 4, che il codice di comportamento debba contenere anche una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione;

- in data 31 marzo 2023 è stato pubblicato in G.U. il D.Lgs. n. 36/2023 recante "Codice dei contratti pubblici" che prevede specificatamente all'art. 16 il "Conflitto di interessi";
- l'ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 (G.U. 30 gennaio 2023), ha approvato il PNA 2022 che raccomanda alle amministrazioni pubbliche di adottare misure adeguate volte a prevenire il fenomeno del pantouflage, mediante l'inserimento nei Codici di Comportamento dell'obbligo della dichiarazione di impegno al rispetto del pantouflage da parte dei dipendenti e dei soggetti che partecipano alle procedure pubbliche;
- in data 29.06.2023 è stato pubblicato in G.U. il D.P.R. n. 81/2023 che modifica le disposizioni contenute nel decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 recante il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".

Conseguentemente, l'ACaMIR, con Determinazione Direttoriale n. 229 del 06.05.2024, ha provveduto ad aggiornare ed implementare il proprio Codice di comportamento, nel quale sono state individuate specifiche regole comportamentali, integrandolo con le disposizioni normative intervenute e le indicazioni fornite dall'ANAC.

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

Il Codice Etico e di Codice di comportamento dell'ACaMIR è stato pubblicato sul sito web istituzionale e della sua adozione è stata data comunicazione a tutti i dipendenti dal RPCT che anche attraverso l'Ufficio personale provvede alla sua diffusione, tra il personale, della conoscenza dei codici e degli aggiornamenti e modifiche ad esso apportati, al monitoraggio annuale sull'attuazione e alla comunicazione dei risultati relativi all'Autorità Nazionale Anticorruzione nonché alla dovute pubblicazione.

Si precisa che, il Responsabile dell'Unità Risorse Umane e il Responsabile dell'Unità Anticorruzione con istruttoria prot. Int. 656/2023 hanno espresso la necessità di revisionare ed implementare il Codice Etico, di Comportamento e Sanzionatorio dei dipendenti di AcaMIR che definisce le forme di responsabilità, il relativo sistema sanzionatorio nonché le garanzie poste a tutela dei soggetti destinatari del procedimento disciplinare, ulteriori rispetto a quanto previsto nel Codice Etico e di Comportamento dell'Agenzia (es. responsabilità e sanzioni derivanti dalla Legge n. 190/2012, dal D.Lgs. n. 33/2013, D.Lgs. n. 39/2013, Legge n. 3/2019, D.Lgs. 24/2023, ecc.).

Al fine di rafforzare la misura:

- l'RPCT, mediante il monitoraggio semestrale sull'attuazione delle misure di prevenzione (si v. infra 3.2.2.6.3), verifica il rispetto del Codice Etico e di Comportamento da parte dei dipendenti e dei soggetti, che a qualunque titolo, prestano attività in favore dell'ACaMIR (es. Commissari di gara, consulenti e collaboratori esterni, patrocinanti in giudizio, ecc.);
- le dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità, inconfiribilità e assenza di conflitto di interesse recano clausole di impegno al rispetto del Codice;
- i RUP inseriscono apposite clausole nei contratti sulla presa visione e di impegno al rispetto del Codice.

Nel 2024 non vi sono stati procedimenti disciplinari per la violazione delle disposizioni contenute nel Codice e non risultano violazioni del Codice da parte di soggetti esterni che svolgono attività in favore dell'ACaMIR.

• **Astensione in caso di conflitto di interessi**

L'individuazione e la gestione del conflitto di interessi si pone come tutela anticipatoria di fenomeni corruttivi all'interno dell'amministrazione o ente pubblico.

Secondo l'interpretazione della giurisprudenza amministrativa, una situazione di conflitto di interessi si configura quando le decisioni che richiedono imparzialità siano adottate da un pubblico funzionario che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati (di natura finanziaria, economica o derivante da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa) in contrasto con l'interesse pubblico alla cui cura è preposto, determinando una deviazione del corretto agire amministrativo in violazione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa.

La fattispecie, introdotta dall'art. 6 bis della L. 241/1990 rubricato "Conflitto di interessi", ad opera dell'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012, prevede sia l'obbligo di astensione e sia l'obbligo di segnalazione in tutti quei casi in cui un funzionario amministrativo (responsabile del procedimento o al titolare dell'ufficio competente ad effettuare valutazioni, a predisporre atti endoprocedimentali e ad assumere il provvedimento finale) è coinvolto in una

situazione, anche potenziale, di conflitto di interessi.

Tale misura, con riguardo sia al personale interno dell'amministrazione/ente sia a soggetti esterni destinatari di incarichi nelle amministrazioni/enti, si collega osmoticamente con ulteriori fattispecie previste da diverse e ulteriori norme quali, a titolo esemplificativo, ipotesi di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi (D.Lgs. n. 39/2013), adozione dei codici di comportamento (D.Lgs. n. 165/2001) divieto di pantouflage (l. 190/2012), autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali (D.Lgs. n. 39/2013 e D.Lgs. n. 165/2001).

La misura quindi, si pone come obiettivo di evitare ed arginare il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione che possano compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale.

A tal fine, infatti, la tutela anticipatoria di fenomeni corruttivi viene attuata anche mediante l'acquisizione delle dichiarazioni che attestano l'assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.

Nel corso del 2024, al fine di sensibilizzare e responsabilizzare quanto più possibile il personale di ACaMIR e nell'ottica di pervenire alla corretta interpretazione e applicazione delle disposizioni normative vigenti, l'RPCT, in continuità con il precedente anno:

- ha emanato la Circolare n. 2/2024 (prot. n. 186/INT del 22.03.2024) avente ad oggetto le modalità operative sulla richiesta e relativa trasmissione delle dichiarazioni inerenti all'assenza di situazioni di conflitto di interesse o di cause di incompatibilità o inconfiribilità, nell'ambito delle procedure di gara, quale aggiornamento della Circolare n. 3/2023;
- ha diffuso, con la circolare di cui sopra, i nuovi modelli di dichiarazione sull'assenza di conflitto di interesse, di cause di incompatibilità e inconfiribilità aggiornati rispetto a quelli già trasmessi con Circolare n. 3/2023;
- ha organizzato, di concerto con l'Università degli studi della Campania Luigi Vanvitelli, due incontri aventi ad oggetto "Le novità del nuovo contratto collettivo del comparto Regioni ed Enti locali, con particolare riguardo al personale non dirigenziale" A tali incontri ha partecipato tutto il personale dell'Agenzia.
- mediante il monitoraggio semestrale sull'attuazione delle misure di prevenzione (si v. infra 3.2.2.6.3), ha verificato l'acquisizione delle dichiarazioni, l'insorgenza di situazioni di conflitto di interesse nell'Unità o procedure di gara, il ricevimento di segnalazioni di conflitto di interesse e l'acquisizione di comunicazioni di astensione, da parte dei Responsabili di Unità e RUP.

Ulteriormente, si rappresenta che la misura è stata adottata anche come misura specifica per l'area di rischio "Contratti pubblici", prevedendo la trasmissione all'RPCT:

- delle dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità, di inconfiribilità e di assenza di conflitto rese dai Commissari di Gara, componenti del CCT, soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara, collaudatori/commissione di collaudo e verificatori di conformità;
- delle dichiarazioni, sottoscritte da ciascun componente della commissione giudicatrice, sull'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con l'impresa seconda classificata della procedura.

Per quanto concerne il triennio 2025-2027, l'Agenzia, al fine di rafforzare tale misura ed evitare possibili situazioni di conflitto, procederà:

- ad aggiornare tutte le dichiarazioni trasmesse mediante Circolare n. 3/2023 e n. 2/2024, tenuto conto del Codice Etico e di Comportamento, Circolari e Regolamenti interni approvati nel corso del 2024;
- a proseguire le attività di formazione.

Nel 2024 non sono pervenute segnalazioni di conflitto di interesse né dichiarazioni di astensione.

• **Inconfiribilità/incompatibilità di incarichi Dirigenziali**

Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, detta la disciplina inerente inconfiribilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001, espressione del dovere di esclusività nell'impiego alle dipendenze della Pubblica Amministrazione previsto dall'art. 98 della Costituzione.

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

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

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

Nel corso del 2024, al fine di dare attuazione alla misura, l'RPCT ha:

1. provveduto ad aggiornare la dichiarazione annuali di incompatibilità, inserendo anche le ipotesi di situazioni di conflitto di interesse;
2. chiesto ed acquisito le dichiarazioni annuali di incompatibilità e assenza di conflitto di interesse del Direttore Generale e Dirigenti;
3. chiesto ed acquisito le dichiarazioni annuali di assenza di conflitto di interesse di tutto il personale dell'ACaMIR, ivi incluso il personale in comando e distacco;
4. pubblica le dichiarazioni annuali del Direttore Generale e del Dirigente sul sito istituzionale dell'Agenzia nella sezione "Amministrazione Trasparente – Personale" rispettivamente in "Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice" e "Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)";
5. effettuato i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni mediante:
 - a) l'acquisizione dei carichi pendenti e casellari giudiziari, da cui non è risultato nulla a carico;
 - b) il conferimento di incarichi nell'ambito delle procedure di gara, da cui, tenuto conto delle professionalità e del sottodimensionamento del personale, da cui risulta rispettato il principio di rotazione degli incarichi;
 - c) autorizzazione/comunicazione di incarichi extraistituzionali ex art 53 del D.Lgs. n. 165/2001, da cui si evince il rispetto della normativa vigente e delle disposizioni contenute nel Regolamento interno circa i limiti ivi previsti.

• **Attività ed incarichi extra-istituzionali**

Il regime delle incompatibilità tra impiego pubblico e altre attività, cumulo di impieghi ed incarichi è dettato dall'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 come modificato dall'art. 1, comma 42, della Legge n. 190/2012.

Questa ulteriore misura generale mira a regolamentare il conferimento di incarichi extra-istituzionali (cioè incarichi non rientranti nelle attività d'ufficio e svolte, a titolo oneroso o gratuito, in favore di soggetti pubblici o privati diversi dall'amministrazione di appartenenza) in capo ad un medesimo soggetto, sia esso dirigente o funzionario amministrativo. La misura si rende necessaria per evitare che l'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale indirizzi l'attività amministrativa verso fini che possono ledere l'interesse pubblico, compromettendone il buon andamento.

La normativa, che differenzia le attività assolutamente incompatibili (c.d. incompatibilità assoluta) e le attività e incarichi soggette ad autorizzazione (c.d. incompatibilità relativa) ovvero comunicazione, prevede specifici obblighi in capo ai funzionari (es. richiesta di autorizzazione, comunicazione dell'incarico, ecc.), all'amministrazione (pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti) e soggetti pubblici o privati presso cui si svolge l'incarico (comunicazione all'amministrazione di appartenenza dei compensi erogati).

Al fine di attuare la misura, nel corso del 2024:

1. con Determinazione Direttoriale n. 265 del 24.05.2024 è stato adottato il nuovo "Regolamento in materia di incompatibilità, autorizzazione allo svolgimento degli incarichi extra-istituzionali e divieto di cumulo impieghi dell'Agenzia" e i nuovi modelli da utilizzare:
 - All. 1 - Richiesta di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali ai sensi dell'art. 53, comma 10, del D.lgs. n. 165/2001;
 - All. 2 – Parere sulla richiesta di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali;
 - All. 3 - Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali ai sensi dell'art. 53, comma 10, del D.lgs. n. 165/2001;
 - All. – 4 - Riscontro alla richiesta di rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali ai sensi dell'art. 53, comma 10, del D.lgs. n. 165/2001;
 - All. 5 - Comunicazione della durata e del compenso percepito per lo svolgimento dell'incarico extra-istituzionale autorizzato ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001;
 - All. 6 - Comunicazione del compenso dell'incarico svolto presso ACaMIR, ai sensi dell'art. 53, comma 11, del D.lgs. n. 165/2001;

- All. 7 - Comunicazione dello svolgimento di attività non soggette ad autorizzazione ai sensi dell'art. 18 del Regolamento in materia di incompatibilità, autorizzazione allo svolgimento degli incarichi extra-istituzionali e divieto di cumulo impieghi dell'ACaMIR;
- All. 8 - Comunicazione degli incarichi extra-istituzionali richiesti all'amministrazione di appartenenza ai sensi ai sensi dell'art. 19 del Regolamento in materia di incompatibilità, autorizzazione allo svolgimento degli incarichi extra-istituzionali e divieto di cumulo impieghi dell'ACaMIR;
- All. 9 - Comunicazione dell'insorgenza di cause di incompatibilità per lo svolgimento dell'incarico extra-istituzionale autorizzato ai sensi ai sensi dell'art. 20 del Regolamento in materia di incompatibilità, autorizzazione allo svolgimento degli incarichi extra-istituzionali e divieto di cumulo impieghi dell'ACaMIR. Il regolamento e i relativi allegati sono pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali - Atti generali - Atti amministrativi generali";

2. l'RPCT:

- ha verificato, mediante il monitoraggio semestrale sull'attuazione delle misure di prevenzione (si v. infra 3.2.2.6.3), la trasmissione delle richieste di autorizzazione, le comunicazioni e le autorizzazioni concesse dal Direttore Generale;
- ha acquisito, mediante protocollo, tutte le richieste, comunicazioni e autorizzazioni al fine di redigere un report di tracciamento sugli incarichi dal 2019 al 2024, con aggiornamento semestrale, ai fini sia di un controllo sul rispetto della normativa vigente sia della pubblicazione dei relativi incarichi nella sezione "Amministrazione Trasparente – Personale - Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)".

Al fine di rafforzare la misura ed attuare il Regolamento dell'Agenzia si prevedono, per il prossimo triennio, le seguenti misure di prevenzione specifiche, così come riportate nell'All. 1 e 3 al PIAO:

1. Tracciamento delle autorizzazioni e comunicazioni per lo svolgimento di incarichi extraistituzionali da parte dei dipendenti dell'ACaMIR;
2. Controlli sui compensi liquidati ex art. 53 c. 11 del D.Lgs. n. 165/2001 in favore dei dipendenti dell'ACaMIR per lo svolgimento di incarichi extraistituzionali presso altri soggetti;
3. Trasmissione semestrale al RPCT di un report contenente le autorizzazioni/comunicazioni;
4. Circolare o direttiva esplicativa della normativa vigente in materia di incarichi extraistituzionali;
5. Controlli sulle comunicazioni e liquidazioni dei compensi ex art. 53 c. 11 del D.Lgs. n. 165/2001, da parte dei RUP e/o RPA dell'Agenzia, per lo svolgimento di incarichi in favore dell'ACaMIR da parte di soggetti esterni.

Nel 2024 non sono pervenute segnalazioni su incarichi conferiti o autorizzati in violazione della normativa vigente e/o Regolamento ACaMIR.

• **Divieti post-employment (pantouflage)**

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

La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione potrebbe preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro.

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

Rispetto all'attuazione della misura nel 2024, l'RPCT:

1. ha emanato la Circolare RPCT n. 3/2023 (prot. 863/INT del 06.11.2024) avente ad oggetto "Incompatibilità successiva - Articolo 53, comma 16-ter del D.lgs. n. 165/2001 (Pantouflage). Approvazione Modelli di dichiarazione e clausole da inserire nei bandi e nei contratti" fornendo:
 - indicazioni in chiave informativa/interpretativa sull'evoluzione normativa della disciplina e sulla portata applicativa della medesima;

- Modelli di dichiarazione anti-pantouflage:
 - MOD. 1 – Dichiarazione anti pantouflage - Nuovi assunti, cessati, incarichi art 21 d.lgs. n. 39/2013
 - MOD. 2 - Dichiarazione anti pantouflage - Incarichi ex art 15 d.lgs. n. 33/2013
 - MOD. 3 - Dichiarazione anti pantouflage - Operatori economici partecipanti alle procedure pubbliche di ACaMIR
 - MOD. 4 – Segnalazione della violazione del divieto di pantouflage
 - clausole anti-pantouflage da inserire nei contratti di lavoro, bandi di gara e schema di contratto/contratto con gli O.E. aggiudicatari della procedura;
2. mediante il monitoraggio semestrale sull'attuazione delle misure di prevenzione (si v. infra 3.2.2.6.3), ha verificato, sulla base della redazione delle schede da parte dei Responsabili di Unità, se: a) negli atti di assunzione del personale dipendente di ACaMIR e nei contratti o negli atti di conferimento di incarichi e consulenze ex art. 15 D.Lgs. n. 33/2013 sono state inserite apposite clausole che prevedono specificamente il divieto di pantouflage ovvero sono state acquisite dichiarazioni di impegno; b) negli atti di cessazione dal servizio o dall'incarico è stata richiesta una dichiarazione di impegno; c) sono pervenute segnalazioni sulla violazione del divieto di pantouflage; d) nei bandi di gara o negli atti prodromici ad affidamenti di incarichi o consulenze D.Lgs. 33/2013 e è stata inserita nei rispettivi contratti una clausola che riporti i riferimenti ed i contenuti della normativa sul divieto di pantouflage; e) nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti di appalti/concessioni di cui al D.Lgs. 36/2023, è stata inserita, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione ed oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che il soggetto privato partecipante alla gara non abbia concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque non abbia attribuito incarichi ad ex-dipendenti, in violazione del divieto di pantouflage, in conformità ai bandi-tipo adottati dall'ANAC.

Per quanto concerne il triennio 2025-2027, si prevedono le seguenti misure specifiche:

- aggiornamento della Circolare RPCT n. 3/2024 sull'Incompatibilità successiva - Articolo 53, comma 16-ter del D.lgs. n. 165/2001 (Pantouflage) alla luce delle Linee Guida ANAC (Delibera n. 493 del 25 settembre 2024);
- Circolare o nota contenente le clausole in materia di anticorruzione (es. clausola sul rispetto del Codice Etico e di Comportamento dell'Agenzia; sul divieto di Pantouflage; sulla disciplina delle segnalazioni di whistleblowing; sull' assenza di conflitto di interesse) da inserire nei contratti stipulati con l'Agenzia o altri atti/documenti.

Nel 2024 non sono pervenute segnalazioni sulla violazione del divieto di pantouflage.

• **Patti d'integrità negli affidamenti**

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

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

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

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

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

in base alla quale il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Ulteriormente, l'RPCT mediante il monitoraggio semestrale sull'attuazione delle misure di prevenzione (si v. infra 3.2.2.6.3), ha verificato se nei bandi di gara e nelle lettere di invito sono inserite sia la clausola di esclusione sia la clausola di salvaguardia.

Nel 2024 non vi sono stati contratti interessati dall'avvio delle azioni di tutela previste dal protocollo e non sono emerse irregolarità a seguito delle verifiche antimafia sui soggetti aggiudicatari delle procedure di gara.

• **Formazione del personale**

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

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

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

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

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

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

Nel 2025, in conformità a quanto previsto dalla Convenzione, la formazione, erogata in modalità mista presso la sede dell'Agenzia e/o mediante piattaforma online, è stato articolato come segue:

TIPOLOGIA	DESTINATARI	ORE
Formazione specialistica	RPCT	4h 25m
Formazione generale	Responsabili U.O./S.	8h 35m
Seminario "Le novità del nuovo contratto collettivo del comparto Regioni ed Enti locali, con particolare riguardo al personale non dirigenziale"	Tutti i dipendenti	4h
Giornata della Trasparenza "Lo stato dell'arte della disciplina dei contratti pubblici alla luce del correttivo del codice dei contratti"	Tutti i dipendenti	2h

Per quanto riguarda la formazione dell'RPCT, oltre a partecipare alle suddette attività e ai webinar ANAC, si segnala anche la partecipazione al seguente Master Universitario II° Livello "E- government e management" dell'Università degli Studi del Sannio, che tra i moduli ricomprendeva anche la trattazione dell'anticorruzione e trasparenza.

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

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

FORMAZIONE	AMBITO	DESCRIZIONE	SOGGETTO EROGATORE	DESTINATARI	ORE
Master Universitario I e II° Livello	E- government e management	Formazione su più aree rilevanti, quali la contrattualistica pubblica e la regolazione e organizzazione delle risorse umane; i sistemi contabili e di finanza pubblica e la gestione e rendicontazione dei fondi di sviluppo nazionali ed europei; le politiche pubbliche e di coesione territoriale; la comunicazione anche digitale; l'approfondimento delle tecniche per la redazione del PIAO; i processi di digitalizzazione, informatizzazione e innovazione nelle PP.AA	Università degli Studi del Sannio Dipartimento di Diritto, Economia, Management e Metodi Quantitativi	Direttore Generale Responsabile U.O. AA.GG., Trasparenza e Anticorruzione Responsabile U.O. Programmazione e progettazione Responsabile U.O. Investimenti e pianificazione Funzionario U.O. Programmazione e progettazione Responsabile U.O. Risorse Umane/Finanziarie Funzionario U.O. Risorse Umane Funzionario U.O. Risorse finanziarie	1.500 (294h in aula e 450h Project Work)
Corso di formazione	BIM	Workshop introduttivo al BIM. Programma di Alfabetizzazione BIM. BIM & Project Management. Legal BIM.	EY Ernest & Young Advisory S.p.a.	Tutti i dipendenti	39h/80h
Corso di formazione	Trasporto Pubblico Locale	<i>Corso 1°:</i> Condizioni minime di qualità dei servizi di trasporto locale. <i>Corso 2°:</i> L'affidamento dei	Associazione federMobilità	Dirigente Servizio TPL Responsabile U.O AA.GG., Trasparenza e	64h

		servizi alla luce della revisione della delibera art n. 154/2019. <i>Corso 3^o</i> La gestione servizi alla luce della revisione della delibera art N. 154/2019. <i>Corso 4^o</i> Sistemi informativi, tariffe e ricavi.		Anticorruzione Funzionario U.O. Pianificazione servizi TPL e Osservatorio Funzionario U.S. Affari Legali Funzionario U.O. Sistemi informativi, ITSC, Ricerca e Innovazione Funzionario U.O. Programmazione e progettazione	
Corso di formazione	Contratti pubblici	Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del Rup	MIMS-SNA-ITACA-IFEL	Responsabile U.O. Patrimonio, Digitalizzazione e Risorse strumentali Responsabile U.O AA.GG., Trasparenza e Anticorruzione Funzionario U.O. Pianificazione servizi TPL e Osservatorio Funzionario U.O. Sistemi informativi, ITSC, Ricerca e Innovazione Funzionario U.O. Risorse Finanziarie Funzionario U.O AA.GG., Trasparenza e Anticorruzione Funzionario U.S. Affari Legali	60h
Corso di formazione	Fenomeno bradisismico e il rischio vulcanico ai Campi Flegrei	Rischio vulcanico nell'area flegrea, sul fenomeno bradisismico, la crisi in atto e la risposta di protezione civile.	Dipartimento della Protezione Civile	Tutti i dipendenti	5h 30m
Convegno	Contratti pubblici	Riflessioni sul nuovo codice dei contratti pubblici: tra novità e aspettative	Regione Campania	Tutti i dipendenti	7h

Corso di formazione	Contratti pubblici	Strategia professionalizzante e piani di formazione in tema di appalti pubblici	MIMS-SNA-ITACA-IFEL	Funzionario U.S. Affari Legali	10h
Corso di formazione	Contratti pubblici	Il codice dei contratti pubblici.	FPCGIL	Funzionario U.O AA.GG., Trasparenza e Anticorruzione	3h
Corso di formazione	Contratti pubblici	Il codice dei contratti pubblici ex d.lgs. 36/2023.	Syllabus	Funzionario U.S. Affari Legali	3h
Corso di formazione	Management	Introduzione al management pubblico: dalla burocrazia alla managerialità	IFEL CAMPANIA	Funzionario U.S. Affari Legali	4h 50m

Ulteriormente, l'ACaMIR ha avviato nel 2024 un percorso di formazione strutturato con l'obiettivo di potenziare le competenze tecniche e operative del personale e migliorare l'efficacia e l'efficienza delle attività svolte, in materia di:

- Building Information Modeling (BIM), così come previsto dal D.Lgs. n. 36/2023. A tal fine con Determinazione del Direttore Generale n. 35 del 19.02.2025 è stato approvato il Piano della formazione sull'applicazione della metodologia BIM;
- informatica e digitalizzazione, inerente alle tematiche di: best practices di sicurezza informatica per l'utilizzo degli strumenti informatici, protezione delle credenziali di accesso, salvaguardia delle informazioni personali e tecniche di protezione, politiche di sicurezza, riconoscimento dei tentativi di intrusione e truffa (es. phishing, spam, social engineering), valutazione dei rischi legati all'uso di strumenti tecnologici e applicazione di metodologie AgID e adozione di soluzioni tecniche di prevenzione.

Per l'anno 2025, sono previste delle misure specifiche che prevedono la preventiva ricognizione dei fabbisogni formativi per ogni singola Unità Operativa e di Staff e, sulla base di quest'ultima, la ricognizione e programmazione delle attività formative, tenuto conto delle risorse disponibili e nel pieno rispetto delle pari opportunità.

Per una completa disamina sulla formazione 2025 del personale dell'Agenzia, si rinvia alla sez. II, par. 2.3.8 del PIAO 2025-2027.

• Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing)

Al fine di favorire l'emersione di fattispecie di illecito all'interno della pubblica amministrazione, è stato predisposto l'istituto del *whistleblower* che mira a portare allo scoperto i casi di *maladministration*, incoraggiando le segnalazioni da parte dei dipendenti e i collaboratori della singola amministrazione. Tale istituto, introdotto nell'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001. Oggi disciplinato dal D.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali", è volto a favorire l'emersione di fattispecie di illecito e casi di *maladministration* all'interno dell'ente di appartenenza e, al contempo, a tutelare i dipendenti pubblici che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnalano al RPCT ovvero all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), o denunciano all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro.

In attuazione del D.Lgs. n. 24/2023, l'ANAC, con:

- Delibera n. 301 del 12 luglio 2023, ha emanato il Regolamento recante la disciplina per "la gestione delle segnalazioni esterne effettuate dai whistleblower e l'esercizio del potere sanzionatorio dell'ANAC in

attuazione del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24”;

- Delibera n. 311 del 12 luglio 2023, in attuazione del D.Lgs. 24/2023, ha dettato le “Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne” che definisce gli ambiti di applicazione della normativa, i canali e le modalità di presentazione delle segnalazioni, ribadendo la necessità di gestirle con sistemi informatizzati e crittografici.

Sulla base della suddetta nuova disciplina e Linee guida, l’ACaMIR con Determinazione Direttoriale n. 488 del 24.10.2024 ha adottato:

1. la nuova “Disciplina della procedura di gestione delle segnalazioni di condotte illecite” e relativi allegati:
 - Allegato 1 – Modulo cartaceo per la segnalazione di condotte illecite;
 - Allegato 2 - Modulo dati identificativi del segnalante;
 - Allegato 3 - Informativa privacy;
2. la nuova piattaforma digitale, in sostituzione a quella precedente, per l’acquisizione e la gestione delle segnalazioni di fatti illeciti e delle comunicazioni di misure ritorsive, basata sul software “GlobaLeaks”. Tale piattaforma, accessibile all’indirizzo <https://acamir-whistleblowing.regione.campania.it/#/> consente la compilazione, l’invio e la ricezione di un questionario che viene direttamente inviato al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC). L’applicazione consente al segnalante registratosi di ricevere un codice identificativo univoco di 16 cifre (c.d. “key code”) ottenuto mediante un protocollo di crittografia, grazie al quale potrà dialogare con ACaMIR in modo spersonalizzato ed essere costantemente informato sullo stato della propria segnalazione. Al fine di semplificare l’accesso alla piattaforma informatica, è stato aggiunto, alla home page del proprio sito internet <https://ACaMIR.regione.campania.it/>, un banner che permette l’accesso diretto alla piattaforma.

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

Il Regolamento e i relativi allegati sono pubblicati non solo nell’apposita sezione presente nella home page del sito internet dell’Agenzia, contenente tutte le informazioni ai fini della segnalazione interna” ma anche nella sezione “Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti - Prevenzione della Corruzione”.

In attuazione della normativa vigente e Delibere/PNA ANAC e al fine di rafforzare la misura:

- l’RPCT mediante il monitoraggio semestrale sull’attuazione delle misure di prevenzione (si v. infra 3.2.2.6.3), ha verificato la trasmissione delle segnalazioni ai difuori dei canali interni utilizzati dall’Agenzia;
- i RUP prevedono nei che i contratti con le imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell’Agenzia un’apposita clausola con la quale l’impresa è tenuta a comunicare, a sua volta, il link per accedere alla piattaforma di Whistleblowing ai propri lavoratori e collaboratori coinvolti nella esecuzione della fornitura, del servizio o dell’opera in favore di ACaMIR, in conformità di quanto previsto nel Regolamento ACaMIR.

Per quanto concerne il triennio 2025-2027, tenuto conto della disciplina adottata e delle Linee Guida ANAC in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione (in consultazione). L’RPCT adotterà:

- Circolare o nota contenente le clausole in materia di anticorruzione (es. clausola sul rispetto del Codice Etico e di Comportamento dell’Agenzia; sul divieto di Pantouflage; sulla disciplina delle segnalazioni di whistleblowing; sull’ assenza di conflitto di interesse) da inserire nei contratti stipulati con l’Agenzia o altri atti/documenti;
- Circolare RPCT sul whistleblowing ed eventuale aggiornamento del Regolamento interno.

Si rileva che, nel 2024 sono pervenute al RPCT, mediante piattaforma digitale, n. 3 segnalazioni di whistleblowing, acquisite al prot. ACaMIR n. 528/2023 del 06-09-2023, n. 341/2024 del 10-05-2024 e n. 460/2024 del 12-06-2024. Le segnalazioni, a seguito di un attento esame, sono state ritenute irricevibili per incompetenza e mancanza di interesse dell’Agenzia, in quanto i fatti e i soggetti su cui vertevano le segnalazioni si riferivano, e conseguentemente sono attribuibili, esclusivamente ad altra amministrazione, la cui attività non è in alcun modo riconducibile alle missioni e funzioni istituzionali di ACaMIR.

Pertanto, nell’anno 2024 non sono pervenute segnalazioni.

3.2.2.6.2 Misure di prevenzione Specifiche

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

Le misure specifiche adottate, tenuto conto del giudizio sintetico risultante dal ISLR, sono riconducibili alle seguenti tipologie di controllo, trasparenza, regolamentazione, organizzazione e formazione.

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

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

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

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

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

Il RASA con Nota n. 1/2024 del 03-01-2024 ha fornito indicazioni dettagliate relative all'avvio del processo digitalizzazione dell'intero ciclo degli appalti e dei contratti pubblici previste dal D.Lgs. n. 36/2023 trasmettendo il Comunicato adottato, d'intesa con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, con la Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.

➤ **Misure di prevenzione specifiche nelle aree di rischio "Contratti pubblici" e "Servizi ed infrastrutture di Trasporto Pubblico Locale"**

L'ACaMIR, ente pubblico non economico e strumentale della Regione Campania, tra le attività istituzionali, svolge, anche funzioni di supporto alla Regione e, ove richiesto, agli Enti Locali nella gestione delle procedure di affidamento dei servizi (es. studi di fattibilità, progetti, programmi, Piani, ecc.), forniture (es. autobus) e lavori (es. progettazione esecutiva e l'eventuale esecuzione), e di esecuzione dei relativi contratti.

Ulteriormente, funge sia da supporto, alla Regione, Province e Comuni Capoluogo di Provincia, nella vigilanza ed effettuazione di controlli per l'accertamento della regolarità e qualità dei servizi di trasporto pubblico regionale e locale, così come disciplinati con atto di Giunta regionale, sia da Osservatorio regionale per il monitoraggio e dell'analisi di tutti gli aspetti connessi alla mobilità di passeggeri e merci nel territorio della Regione Campania.

Per tali ragioni, sono state previste specifiche aree di rischio:

- "Contratti pubblici";
- "Pianificazione, autorizzazione e controllo in materia di servizi ed infrastrutture di Trasporto Pubblico Locale".

Conseguentemente, poiché tali aree sono tra le aree maggiormente esposte a rischi corruttivi, dato anche l'alto valore economico e interessi sottesi ai processi di pertinenza, l'Agenzia tenuto conto del PNA 2022 dell'ANAC, in continuità al 2023, non solo ha implementato i processi ma ha anche previsto specifiche misure di controllo, tracciamento, trasparenza, organizzazione e regolamentazione anche per quei nei processi che presentano un livello di rischio "basso", tenuto conto dell'attuabilità delle misure e considerata la capacità delle stesse a rafforzare il sistema preventivo.

In particolare, nell'anno 2024, è stato condotto un monitoraggio (si v. par. § 3.2.2.6.3), mediante check list di tracciamento, sulle procedure sotto e sopra soglia comunitaria indette, aggiudicate e in corso di svolgimento, con particolare riferimento a:

- consultazioni di mercato;

- gestione delle sedute di gara, verifica dei requisiti di partecipazione e valutazione delle offerte economiche;
- verifica delle offerte anomale;
- autotutela;
- stipula del contratto e avvio dell'esecuzione;
- modifica dei contratti in corso di esecuzione;
- subappalto/subaffidamento del soggetto affidatario dei contratti;
- verifiche in corso di esecuzione;
- gestione delle riserve e delle controversie;
- proroghe al contratto;
- rinnovo del contratto - ripetizione del servizio;
- quinto d'obbligo;
- risoluzione e recesso anticipato;
- nomine interne ed esterne nelle procedure;
- istanze di accesso ai documenti di gara.

I risultati di tale attività sono confluiti nell'allegato 3 "Monitoraggio annuale processi e misure", a cui si rinvia.

3.2.2.6.3 Monitoraggio e riesame delle misure

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

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

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

Ai fini della verifica dell'applicazione delle misure per la prevenzione della corruzione previste nel PIAO 2024-2026 in continuità con gli anni precedenti, il Responsabile per la prevenzione della corruzione con:

- Circolare n. 1/2024 (Prot. n. 178/INT del 21.03.2024) ha fornito indicazioni in merito all'attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione generali e specifiche previste dal PIAO 2024-2026, trasmettendo i report semestrali ai Responsabili di Unità e RUP;
- Nota prot. n. 485/INT del 24.06.2024 ha richiesto, a tutti i Responsabili delle Unità Operative e di Staff e ai RUP, la trasmissione delle schede di monitoraggio di I livello sull'attuazione delle misure di prevenzione generali del rischio corruttivo nel 1° semestre 2024;
- Nota prot. n. 516/INT del 10.07.2024 ha richiesto, a tutti i Responsabili delle Unità Operative e di Staff e ai RUP, la trasmissione delle schede di monitoraggio di I livello sull'attuazione delle misure di prevenzione specifiche e le check list di tracciamento delle procedure sopra e sotto soglia nel 1° semestre 2024, trasmettendo i relativi report;
- Nota prot. n. 704/INT del 09.09.2024 ha trasmesso il report sul monitoraggio intermedio di II livello sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione generali;
- Nota prot. n. 707/INT del 10.09.2024 ha trasmesso il report sul monitoraggio intermedio di II livello sullo stato di attuazione delle misure specifiche e le check list di tracciamento delle procedure sopra e sotto soglia;
- Nota prot. n. 986/INT del 09.12.2024 ha richiesto, a tutti i Responsabili delle Unità Operative e di Staff e ai RUP, la trasmissione delle schede di monitoraggio di I livello sull'attuazione delle misure di prevenzione generali e specifiche nonché le check list di tracciamento delle procedure nel 2° semestre 2024;
- Nota prot. n. 48/INT del 30.01.2025 ha trasmesso il report sul monitoraggio finale II livello sullo stato di attuazione delle misure generali e specifiche e le check list di tracciamento delle procedure.

Ulteriormente, l'RPCT, a seguito degli incontri intervenuti periodicamente nel corso dell'anno con i Responsabili/funzionari delle Unità e RUP, nel mese di novembre ha effettuato degli audit con gli stessi, in presenza e da remoto, finalizzati:

- a) alla verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione, generali e specifiche, del rischio corruttivo contenute nell'allegato 1 "Mappatura processi-Analisi rischi – Elaborazione misure" 2024-2026;
- b) alla mappatura dei processi, analisi dei rischi ed elaborazione/revisione delle misure di prevenzione per il prossimo triennio 2025-2027;
- c) alla verifica dell'attuabilità delle aree di rischio, tenuto conto delle attività espletate dall'Agenzia.

I risultati di tale attività sono confluiti nell'allegato 1 "*Mappatura Processi – Analisi Rischi – Elaborazione Misure*" e 3 "*Monitoraggio annuale processi e misure*" del PTCT 2025-2027 che contiene anche lo stato di efficacia e attuazione delle stesse.

L'All. 3, allegato al presente Piano, riporta per ogni area di rischio:

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

Di seguito si espongono i risultati del monitoraggio delle misure generali e specifiche, per area di rischio, derivanti dal monitoraggio finale. Per ulteriori informazioni in ordine a processi specifici e alle relative misure si rinvia all'Allegato 3 "*Monitoraggio annuale processi e misure*".

Misure	Soggetti destinatari della misura	Modalità attuazione misura	ESITO DEL MONITORAGGIO (intermedio e finale)
Codice di comportamento	<p>RPCT</p> <p>Tutto il personale dell'Agenzia</p> <p>RUP</p> <p>Soggetti che partecipano alle procedure di gara con incarichi Collaboratori e consulenti</p>	<p>Verifica sul rispetto del codice da parte dei dipendenti e soggetti esterni</p> <p>Comunicazione di violazioni del codice all'Unità/RUP</p> <p>Verifica sulla trasmissione di segnalazioni, al soggetto competente (es RPCT, Direttore Generale), di violazioni del Codice da parte dei dipendenti afferenti all'Unità/soggetti della procedura</p> <p>Istituzione di procedimenti disciplinari in caso di accertata violazione del Codice</p>	<p>Non si sono verificati comportamenti difformi dal Codice di comportamento, pertanto, non vi sono stati procedimenti e/o sanzioni disciplinari.</p> <p>Nell'ambito del conferimento di incarichi a soggetti esterni, tutti i contratti e/o le dichiarazioni riportano la clausola sul rispetto del codice ovvero conoscenza.</p> <p>Non sono pervenute segnalazioni né interne né esterne.</p>
Rotazione ordinaria del personale	<p>RPCT</p> <p>Tutto il personale dell'Agenzia</p>	<p>Verifica della possibilità di attuare la rotazione ordinaria del personale preposto con responsabilità di procedimenti nelle aree a più elevato rischi</p> <p>Verifica a seguito conferimento delle posizioni organizzative</p>	<p>La rotazione, vista la carenza di personale di ruolo, non è stata possibile; tuttavia, sono state attuate le seguenti misure:</p> <p>a) fasi procedurali affidate a più soggetti con differenti funzioni (Dirigente/Responsabile dell'Unità coinvolta e il Direttore Generale);</p> <p>b) collaborazione tra le diverse Unità Operative e/o Responsabili.</p> <p>La rotazione è stata di massima garanzia per gli incarichi di RUP, DEC e verificatori di conformità.</p> <p>L'assunzione di nuovo personale emanata ha garantito una rotazione negli uffici maggiormente esposti a rischio corruttivi.</p> <p>Non vi sono stati procedimenti disciplinari/penali, pertanto, la rotazione non è stata attuata.</p>
Rotazione straordinaria del personale	<p>RPCT</p> <p>Tutto il personale dell'Agenzia</p>	<p>Verifica a seguito di procedimenti disciplinari/penali.</p>	<p>Non vi sono stati procedimenti disciplinari/penali, pertanto, la rotazione non è stata attuata.</p>

<p>Dichiarazioni di conflitto di interessi e obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</p>	<p>RPCT</p> <p>Tutto il personale dell'Agenzia</p> <p>RUP</p> <p>Soggetti che partecipano alle procedure di gara con incarichi</p> <p>Collaboratori e consulenti</p>	<p>Acquisizione delle dichiarazioni circa l'insussistenza di cause d'incompatibilità/inconferibilità/conflitto d'interesse</p> <p>Attestazione dell'assenza di conflitti rispetto all'incarico/attività da espletare</p> <p>Verifica puntuale sulle dichiarazioni di assenza di conflitto</p> <p>Verifica sul ricevimento di comunicazioni di astensione</p> <p>Pubblicazione delle dichiarazioni e attestazioni qualora previsto dalla normativa</p>	<p>I dipendenti assegnati alle Unità hanno trasmesso le dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi e/o dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità.</p> <p>I dipendenti, con incarichi nelle procedure pubbliche, hanno trasmesso apposita dichiarazione di assenza di conflitto per lo svolgimento dell'incarico.</p> <p>Tutti i soggetti esterni, con incarichi da volgersi in favore di ACaMIR, hanno trasmesso apposite dichiarazioni ai fini del conferimento dell'incarico.</p> <p>Tutti i commissari di gara (n. 6 nel 2024) hanno trasmesso apposite dichiarazioni, attestanti anche l'assenza di condanne penali.</p> <p>Sono state svolte attività di verifica sulla veridicità delle dichiarazioni rese, da cui risulta l'assenza di situazioni/cause di conflitto, incompatibilità o inconferibilità e di condanne penali.</p> <p>Per gli incarichi conferiti ai soggetti esterni si è provveduto a pubblicare in "Amministrazione Trasparente" - Anagrafe delle prestazioni"- portale Maggioli: l'atto di conferimento, CV, Dichiarazione conflitto, attestazione e compenso.</p> <p>Non si sono verificate situazioni di conflitto di interesse.</p> <p>Non sono pervenute segnalazioni.</p> <p>Non vi sono state comunicazioni di astensione.</p> <p>Non sono stati comunicati avvisi di provvedimenti di procedimenti penali. Dalle verifiche dei carichi pendenti e casellari giudiziari non risultano condanne.</p>
---	--	---	--

<p>Accesso civico semplice e generalizzato e accesso documentale</p>	<p>RPCT Responsabile del procedimento Unità coinvolte RUP</p>	<p>Acquisizione e conservazione agli atti delle istanze Riscontri precisi, chiari e completi alle istanze Verifica sui soggetti e fatti oggetti dell'istanza</p>	<p>Nell'anno 2024 sono pervenute n. 25 richieste di accesso, di cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> • n. 4 accessi civico "generalizzato": <ul style="list-style-type: none"> - n. 1 con accoglimento parziale, - n. 3 con accoglimento totale; • n. 21 accessi documentale sulle procedure di gara: <ul style="list-style-type: none"> - n. 1 con rigetto, - n. 2 con accoglimento parziale, - n. 15 con accoglimento totale; - 3 in differimento - n. 1 riscontro in corso di verifica <p>Le istanze sono state riscontrate nei tempi e con le modalità prevista dalla normativa vigente in materia.</p> <p>Non sono pervenute richieste di accesso civico "semplice".</p> <p>Semestralmente viene pubblicato il registro degli accessi, aggiornato tempestivamente.</p> <p>Sono state richieste ed acquisite le dichiarazioni del Direttore Generale e di un Dirigente e a soggetti esterni.</p>
<p>Conferimento di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice</p>	<p>RPCT U.O. Risorse Umane</p>	<p>Verifica conferimenti Verifica sull'acquisizione delle dichiarazioni circa l'insussistenza di cause d'incompatibilità/inconferibilità/conflicto d'interesse, ivi inclusa quella annuale Verifica sulla veridicità delle dichiarazioni Pubblicazione delle dichiarazioni</p>	<p>Sono state svolte attività di verifica sulla veridicità delle dichiarazioni rese, da cui risulta l'assenza di situazioni/cause di conflitto, incompatibilità o inconferibilità.</p> <p>Le dichiarazioni, unitamente alle certificazioni previste dalla normativa vigente, sono pubblicate in Amministrazione Trasparente.</p> <p>Non sono state riscontrate situazioni di inconferibilità e incompatibilità.</p> <p>Dalle verifiche dei carichi pendenti e casellari giudiziari non risultano condanne né procedimenti penali</p>

Incarichi extra istituzionali conferiti o autorizzati ai dipendenti	<p>RPCT</p> <p>Risorse Umane</p>	<p>Verifica puntuale sulle autorizzazioni e sui conferimenti a seguito delle stesse</p> <p>Verifica sui conferimenti o incarichi autorizzati in violazione della normativa vigente o regolamento interno</p> <p>Verifica sulla trasmissione di segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati o in violazione della normativa vigente</p> <p>Verifica sulle comunicazioni sullo svolgimento di incarichi extra istituzionali non soggetti ad autorizzazione</p>	<p>Fatti salvi gli incarichi relativi alle funzioni tecniche ex art. 113, sono stati autorizzati incarichi extra istituzionali per un totale di n. 8, di cui n. 3 incarichi per la partecipazione ad una selezione, indetta da un Comune, per la nomina ad commissari di gara.</p> <p>Non vi sono state segnalazioni.</p> <p>Vi sono state n. 1 comunicazioni per lo svolgimento di incarichi non soggetti ad autorizzazione.</p>
Divieti post-employment (pantouflage)	<p>RPCT</p> <p>Tutto il personale dell'Agenzia</p> <p>RUP</p> <p>Soggetti che partecipano alle procedure di gara con incarichi</p> <p>Collaboratori e consulenti</p>	<p>Verifica se sono state inserite apposite clausole, negli atti di assunzione del personale ovvero atto della cessazione dal servizio, che prevedono specificamente il divieto di pantouflage ovvero acquisizione delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage</p>	<p>Non risultano eventi corruttivi o episodi di maladministration.</p> <p>Nei contratti di nuova assunzione sono state previste apposite clausole ovvero sono state richieste dichiarazioni d'impegno.</p> <p>Non vi è personale cessato nel 2024.</p> <p>Non sono pervenute segnalazioni sulla violazione del divieto di pantouflage.</p>
Condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione e (formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi)	<p>RPCT</p> <p>Tutto il personale dell'Agenzia</p> <p>RUP</p> <p>Soggetti che partecipano alle procedure di gara con incarichi</p> <p>Collaboratori e consulenti</p>	<p>Verifica delle dichiarazioni contestualmente all'atto di assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi</p>	<p>Sono state acquisite n. 20 dichiarazioni di soggetti esterni (Commissari, patrocinanti in giudizio, DPO, NUVAG-e-Revisioni dei Conti) attestanti l'assenza di condanne penali.</p> <p>Non sono stati comunicati provvedimenti di procedimenti penali.</p> <p>Dalle verifiche dei carichi pendenti e casellari giudiziari, ai fini del conferimento dell'incarico, non risultano condanne né procedimenti a carico.</p>

<p>Patti d'integrità negli affidamenti</p>	<p>RUP</p> <p>Soggetti che partecipano alle procedure di gara con incarichi</p>	<p>Verifica delle dichiarazioni contestualmente all'atto di assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi</p> <p>Verifica dell'inserimento della c.d. clausola di esclusione nei bandi di gara o negli atti prodromici</p> <p>Verifica dell'inserimento della c.d. clausola di salvaguardia nei bandi di gara e nelle lettere di invito</p> <p>Verifica dell'inserimento della c.d. clausola sul rispetto dei protocolli di legalità o patti di integrità adottati dall'Agenzia</p> <p>Verifica sulla trasmissione di segnalazioni sulla violazione dei patti</p>	<p>Tutti i bandi di gara e lettere di invito prevedono sia l'obbligo da parte del soggetto aggiudicatario di conformarsi al protocollo di legalità sia la c.d. clausola di salvaguardia.</p> <p>Non vi sono stati contratti interessati dall'avvio delle azioni di tutela previste dal protocollo e non sono emerse irregolarità.</p> <p>I patti e le clausole sono stati rispettati.</p> <p>Non sono pervenute segnalazioni di eventuali casi di esclusione dalla procedura o risoluzione del contratto per violazione della clausola di pantouflage.</p>
<p>Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower)</p>	<p>RPCT</p>	<p>Verifica sul ricevimento di segnalazioni pervenute mediante piattaforma informatica</p> <p>Verifica sulla trasmissione alle Unità di segnalazioni (al di fuori dai canali interni adottati dall'Agenzia)</p> <p>Verifica sull'effettuazione di segnalazioni all'ANAC</p>	<p>L'agenzia ha una propria piattaforma digitale per l'acquisizione e la gestione delle segnalazioni.</p> <p>Nel corso del 2024 sono pervenute n. 3 segnalazioni. Le segnalazioni, a seguito di un attento esame, sono state ritenute irricevibili per incompetenza e mancanza di interesse dell'Agenzia, in quanto i fatti e i soggetti contenuti nella segnalazione si riferivano esclusivamente ad altra amministrazione, la cui attività non è in alcun modo riconducibile alle missioni e funzioni istituzionali di ACAMIR. Pertanto, nell'anno 2024, non sono pervenute segnalazioni whistleblowing.</p> <p>Alle Unità non sono pervenute segnalazioni al di fuori dai canali interni adottati dall'Agenzia.</p> <p>Non sono state effettuate segnalazioni all'ANAC.</p>

<p>Formazione del personale</p>	<p>RPCT Tutto il personale dell'Agenzia</p>	<p>Verifica a seguito della trasmissione del Report sui corsi attivati nell'anno</p> <p>Verifica se sono stati richiesti dalle Unità specifici corsi e/o attività di formazione, anche specifici in relazione alle funzioni svolte nell'Unità</p> <p>Verifica sulla attivazione/frequenza a corsi/incontri/seminari di formazione in materia di anticorruzione, etica e legalità</p> <p>Verifica sui corsi di formazione/master/incontri autorizzati dal Direttore Generale che comportano un costo a carico dell'Agenzia</p>	<p>Il personale ha partecipato a corsi di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza tenuti dall'Università Vanvitelli.</p> <p>Alcuni dipendenti hanno partecipato a corsi di formazione/Master specifici in relazione alle funzioni svolte nell'Unità di appartenenza.</p> <p>Tutti i dipendenti hanno partecipato al corso di formazione BIM.</p>
<p>Trasparenza - Adempimento degli obblighi di pubblicazione</p>	<p>RPCT Responsabili delle unità operative soggetti all'obbligo RUP</p>	<p>Verifica sulla pubblicazione e/o aggiornamento dei dati, informazioni e documenti</p> <p>Verifiche sulla tempestività delle pubblicazioni</p> <p>Verifica del rispetto dei principi e criteri sul trattamento e protezione dei dati personali previsti nel GDPR (es minimizzazione dei dati sensibili)</p>	<p>Tutte le Unità e RUP, tenuto conto della carenza di personale di ruolo dell'Agenzia e salvo la pubblicazione annuale (al 31.12.2023), hanno assicurato il tempestivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione di tutti i dati, le informazioni e i documenti, ai sensi del citato D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., al fine di rispettare il criterio di continuità dell'azione dell'Agenzia, proseguendo, altresì, nel monitoraggio e aggiornamento dei dati già pubblicati nel sito istituzionale. I dati, le informazioni e i documenti pubblicati risultano completi, aggiornati e in formato aperto.</p>

ATTUAZIONE MISURE 2024				
AREA DI RISCHIO	n. misure previste	Attuate	Parzialmente attuate	Non attuate/non attuabili
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	7	6	-	1
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	6	4	2	-
INCARICHI E NOMINE	4	4	-	-
CONTRATTI PUBBLICI	38	27	1	10
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	2	-	1	1
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	4	2	1	1
PIANIFICAZIONE, AUTORIZZAZIONE E CONTROLLO IN MATERIA DI SERVIZI ED INFRASTRUTTURE DI TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	Non risultano misure da attuare			
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA, PROTEZIONE DATI PERSONALI	9	4	4	1
GESTIONE ATTI E DOCUMENTI	Non risultano misure da attuare			
DIGITALIZZAZIONE E SICUREZZA INFORMATICA	2	-	2	-
Totali	72	47	11	14

Si precisa che, per l'anno 2025, al fine di assicurare la qualità del monitoraggio e di verificare l'applicazione delle misure previste dal Piano, si conferma il sistema di monitoraggio su due livelli:

- 1° livello di monitoraggio:** in capo ai Responsabili delle Unità operative che hanno la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio e dei processi/attività oggetto del controllo (c.d. autovalutazione). A tal fine saranno trasmesse, con cadenza semestrale, delle schede di monitoraggio, da parte del RPCT, ai Responsabili contenente per ciascuna Unità: Misura di prevenzione, normativa di riferimento, competenza dell'unità, tipologia di misura, specificazioni, attuazione, note. I responsabili trasmetteranno tali schede mediante intranet ovvero a mezzo protocollo interno.

~~I Report, debitamente compilati, dovranno pervenire al RPC mediante la condivisione in Area intranet ovvero protocollo interno.~~

Ulteriormente il responsabile del monitoraggio informa il RPCT sul se e come le misure di trattamento del rischio sono state attuate, dando atto anche di una valutazione dell'utilità delle stesse rispetto ai rischi corruttivi da contenere.
- 2° livello di monitoraggio:** in capo al RPCT che verificherà sia l'osservanza che l'attuazione delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte dei Responsabili e delle Unità Operative e di Staff dell'Agenzia, tenendo conto da un lato delle risultanze dell'attività di valutazione del rischio per individuare i processi/attività maggiormente a rischio sui quali concentrare l'azione di monitoraggio e dall'altro, dell'esigenza di includere nel monitoraggio i processi/attività non verificati negli anni precedenti.

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

Si specifica che, i report semestrali e le successive verifiche del RPC confluiranno in un monitoraggio intermedio e monitoraggio finale, al fine di redigere il nuovo PTPCT 2026-2028.

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

ATTIVITÀ	RESPONSABILE	TEMPI
Nota per la compilazione semestrale del report da inviare ai Responsabili	RPCT	Entro scadenza del semestre
Compilazione e trasmissione del report	Responsabili/Unità Operative e di Staff	Entro il 30 giorni dalla richiesta

Verifiche sui report e redazione della scheda monitoraggio intermedia/finale	RPCT	Entro 20 dalla trasmissione della scheda
Sottoposizione della scheda monitoraggio finale ai responsabili per eventuali osservazioni (incontri)		

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

3.2.3 Trasparenza

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

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

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

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

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

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

3.2.3.1 Le caratteristiche delle informazioni

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

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- riportino la dichiarazione/il timbro di conformità all'originale con la firma del Responsabile;
- tempestivamente e comunque entro i termini di pubblicazione di cui all'Allegato 2 del presente Piano;
- per un periodo di 5 anni o diverso periodo in relazione alle specifiche determinazioni A.N.AC adottate ai sensi dell'art. 8 comma 3-bis del D. Lgs. 33/2013, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali, ai sensi del comma 1 dell'art. 15-bis del D. Lgs. 33/2013 sono conservati per i due anni successivi alla loro cessazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i suddetti

periodi andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5 del D. Lgs. 33/2013 (Accesso civico a dati e documenti);

- in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione digitale di cui al D. Lgs. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" così come integrato con le modifiche introdotte dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)", senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

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

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

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

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

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del PTPCT con riferimento nello specifico al rispetto dei tempi procedurali;
- attraverso appositi controlli a campione semestrali, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- tramite il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5, c. 1, D.lgs. 33/2013).

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

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

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

3.2.3.3 Programmazione della trasparenza

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

Conformemente alle indicazioni contenute nei PNA 2019 e 2022, l'Agenzia osserva gli obblighi di pubblicazione disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013 e dalla normativa vigente, attuandoli secondo le modalità indicate dall'ANAC nella:

- Delibera n. 1310/2016 e nell'Allegato 1 "Amministrazione trasparente" - Elenco degli obblighi di pubblicazione"; nonché

- Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 (Piano Nazionale Anticorruzione 2022) e Allegato 9 "Parte speciale Obblighi trasparenza contratti";
- Delibera n. 261 del 30 giugno 2023 "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36";
- Delibera n. 264 del 30 giugno 2023 "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36" e Allegato 1 "Obblighi amministrazione *trasparente*";
- Delibera n. 601 del 19 dicembre 2023 "Modificazione ed integrazione della Delibera n. 264 del 20 giugno 2023".

In considerazione alle Delibere sopra citate, l'Agenzia ha provveduto a individuare gli uffici responsabili della trasmissione dei dati (intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati) e i nominativi dei soggetti tenuti alla pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del comma 1 dell'articolo 10 del D. Lgs. 33/2013.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2.3.4 Gli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente

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

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

In particolare, la sezione contiene le seguenti sottosezioni:

SOTTOSEZIONI	INFORMAZIONI E DATI
Disposizioni generali	In questa sezione vengono tenute aggiornate le informazioni e i dati riguardanti gli obblighi di pubblicità ai sensi del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 - Art. 10, c. 8, lett. a - Art. 12, c. 1,2 - Art. 34, c. 1 e 2.
Organizzazione	In questa sezione vengono tenute aggiornate le informazioni e i dati riguardanti gli obblighi di pubblicità ai sensi del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 - Artt. 13, 14, 47, 28.
Consulenti e collaboratori	In questa sezione vengono tenute aggiornate le informazioni e i dati riguardanti gli obblighi di pubblicità ai sensi del D.lgs. 33/2013 - Art. 15, c. 1 e 2.
Personale	In questa sezione vengono tenute aggiornate le informazioni e i dati riguardanti gli obblighi di pubblicità ai sensi del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 - Artt. 10, 15, 16, 17, 18, 21, 41.
Bandi di concorso	In questa sezione vengono tenute aggiornate le informazioni e i dati riguardanti gli obblighi di pubblicità ai sensi del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 - Art. 19.
Performance	In questa sezione vengono tenute aggiornate le informazioni e i dati riguardanti gli obblighi di pubblicità ai sensi del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 - Art. 10, c. 8, lett. b, Art. 20, c. 1, 2 e 3.
Attività e procedimenti	Nella presente sezione ai sensi dell'art. 35 del D.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 sono pubblicati i dati relativi alle tipologie di procedimento di competenza dell'ACaMIR.
Provvedimenti	In questa sezione vengono tenute aggiornate le informazioni e i dati riguardanti gli obblighi di pubblicità del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 - Art. 23.
Bandi di gara e contratti	In questa sezione vengono tenute aggiornate le informazioni e i dati concernenti gli obblighi di pubblicità ai sensi del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 - Art. 37.

Bilanci	In questa sezione vengono tenute aggiornate le informazioni e i dati concernenti gli obblighi di pubblicità ai sensi del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 - Art. 29.
Beni immobili e gestione patrimonio	In questa sezione vengono tenute aggiornate le informazioni e i dati riguardanti gli obblighi di pubblicità ai sensi del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 - Art. 30.
Controlli e rilievi sull'amministrazione	In questa sezione vengono tenute aggiornate le informazioni e i dati riguardanti gli obblighi di pubblicità ai sensi del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 - Art. 31, c. 1.
Pagamenti dell'amministrazione	In questa sezione vengono tenute aggiornate le informazioni e i dati riguardanti gli obblighi di pubblicità ai sensi del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 - Artt. 33 e 36.
Altri Contenuti	Contenente la Prevenzione della Corruzione; Accesso Civico; Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati e Dati ulteriori.

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

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

Si precisa altresì che, la sottosezione in Amministrazione Trasparente "Bandi di gara e Contratti", è stata ridefinita tenuto conto delle Delibere ANAC nn. 261/2023, 264/2023 e 601/2023.

L'ACaMIR, tenuto conto della Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024 e degli schemi di pubblicazione allo stato non definitivamente approvati nonché nelle more dell'attivazione della Piattaforma unica della trasparenza, procederà all'aggiornamento delle sottosezioni di "Amministrazione Trasparente", per il corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

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

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

3.2.3.5 Gli ulteriori obblighi di pubblicazione

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

Nell'anno 2024, sono stati pubblicati i seguenti dati, documenti e informazioni ulteriori:

Sottosezione A.T.	Dati, documenti e informazioni ulteriori
Bandi di gara e contratti	<ul style="list-style-type: none"> • Elenco degli organi tecnici delle singole procedure di gara (Determine Direttoriali di nomina); • Elenco dei Responsabili Unici del Procedimento – RUP (Nome/cognome, procedura, CV); • Elenco dei Direttori dei lavori, Direttori di esecuzione dei contratti e Coordinatori in materia di sicurezza e salute (Titolare incarico, tipologia incarico, Determina di nomina, procedura di riferimento); • Elenco dei nominativi delle imprese subappaltatrici e degli importi contrattuali.
Altri contenuti – Prevenzione della corruzione	<ul style="list-style-type: none"> • Atti adottati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (Circolari e note del RPCT).
Altri contenuti - Dati ulteriori	<ul style="list-style-type: none"> • Trattamento delle informazioni di ACAMIR ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (Procedure e modelli privacy); • Trattamento dei dati ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (Informativa e organigramma privacy); • Elenco degli esiti dei Contenziosi.

3.2.3.6 La Trasparenza e gare di appalto

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

L'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al Decreto legislativo n. 36/2023, integrato e corretto con D.Lgs. 209/2024, che conferma in parte le norme derogatorie contenute nel d.l. 76/2020 e nel d.l. n. 77/2021 riferite al d.lgs. 50/2016, ha determinato un nuovo quadro di riferimento in cui è possibile constatare che il settore della contrattualistica pubblica è governato da norme differenziate a seconda che si tratti di interventi di PNRR/PNC, di procedure avviate con il previgente d.lgs. 50/2016 ovvero di procedure avviate in vigore del nuovo Codice.

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

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

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

- l'art. 37 del D.lgs. 33/2013 recante "*Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture*" prevede che, fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78 (comma 1). Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori (comma 2);

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

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

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

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

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

Fattispecie	Pubblicità trasparenza	Adempimento
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.	Gli obblighi di pubblicazione dei dati risultano adempiuti pubblicando nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti" le informazioni di cui all'art. 4 della delibera 39/2016 in formato digitale standard aperto, secondo le modalità indicate dalla stessa delibera.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le	Gli obblighi di pubblicazione dei dati risultano adempiuti mediante la

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

Conseguentemente, ai fini del rispetto e assolvimento degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione dei dati previsti dal D.Lgs. n. 36/2023, l'ACaMIR:

- assicura la trasmissione dei dati alla BDNCP mediante la piattaforma di approvvigionamento digitale "Appalti e contratti" di Maggioli S.p.A, rientrante tra quelle certificate i sensi degli articoli 25 e 26 del D.Lgs. 36/2023, accessibile all'indirizzo <https://ACaMIR-appalti.maggiolicloud.it/>, che contiene:
 - le informazioni sulle singole procedure in formato tabellare;
 - gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura;
 - l'elenco degli Operatori Economici;
- inserisce sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale, per singola procedura, che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP e/o piattaforma di e-procurement. Tale collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto assicurando la trasparenza di tutti gli atti di ogni procedura contrattuale svolta dall'Agenzia;
- pubblica nella sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito istituzionale gli atti, i dati e le informazioni che non sono oggetto di comunicazione alla BDNCP e che sono individuati nell'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023.

In considerazione all'evoluzione del quadro normativo, l'RPCT con Nota n. 2 del 03.01.2023 ha fornito indicazioni sui diversi regimi di pubblicazione dei dati per i contratti pubblici, così come indicato nell'aggiornamento 2023 al PNA 2022 (Delibera ANAC n. 605 del 19.12.2023), a tutto il personale e RUP dell'Agenzia.

Nel corso del 2025 l'RPCT, tenuto conto di eventuali indirizzi dell'ANAC, procederà a fornire ulteriori linee guida, anche operative, per il corretto assolvimento degli obblighi di trasparenza in materia.

3.2.3.7 Trasparenza in materia dei dati personali

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato, essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Nello specifico, la normativa sulla protezione e trattamento di dati personali risulta dalle disposizioni:

- del D. Lgs. 196/2003 (c.d. Codice della privacy) così come riformato dal d.lgs. n. 101/2018, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati

e che abroga la direttiva 95/46/CE" e dal decreto-legge n. 139 del 2021 convertito, con modificazioni, dalla L. 3 dicembre 2021, n. 205 e dal D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 (con effetto a decorrere dal 15 luglio 2023);

- del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 concernente "la tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e la libera circolazione di tali dati" (c.d. GDPR), volta a disciplinare i trattamenti di dati personali sia nel settore privato sia nel settore pubblico, che abroga la Direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati);
- delle "Linee Guida in materia di Trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicazione e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" adottate dall'Autorità Garante per la protezione dei dati il 15 maggio 2014 e pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n.134 del 12 Giugno 2014.

Si rileva che il 05.08.2023 il Garante ha fornito la "Guida all'applicazione del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali".

In tale quadro normativo, i Responsabili della trasmissione dei dati e i Responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei documenti, delle informazioni e dei dati, nonché i Direttori, Dirigenti e i Responsabili d'unità responsabili dei dati, sono chiamati ad attenersi al rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), l'ANAC chiarisce che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, debbano verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

A tal fine, l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve peraltro avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

L'ACaMIR ha adottato, con Determinazione del Commissario n. 232 del 31.05.2021, un proprio Regolamento attuativo del Regolamento Ue 2016/679 in materia di protezione e trattamento dei dati personali unitamente all'organigramma privacy e un modello di informativa e consenso relativo al trattamento dei dati personali in adempimento degli obblighi previsti dall'art. 13 e dall'art. 14 del Regolamento europeo. In considerazione all'entrata in vigore del D.Lgs. n. 24/2023 (c.d. Decreto whistleblowing) e ai regolamenti interni dell'Agenzia di ultima approvazione, il Regolamento è in corso di modifiche e/o integrazioni (proposta prot. n. 980/INT del 06.12.2024).

L'Agenzia, conformemente a quanto stabilito dal Reg. EU GDPR 2016/679, ha conferito con Determinazione del Direttore Generale n. 215 del 17.04.2023, l'incarico di Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer - DPO) ad un soggetto esterno, dotato di autonomia, che svolge attività di informazione, consulenza e indirizzo in merito agli obblighi derivanti dal GDPR e dalle altre normative relative al trattamento e alla protezione dei dati. Tali attività sono svolte in favore del Titolare, del Responsabile del trattamento dei dati personali, nonché dei dipendenti che eseguono il trattamento.

L'ACaMIR, conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente e indicazioni del DPO, con Determina Direttoriale:

- n. 4/2024 ha approvato l'informativa e il nuovo organigramma, quest'ultimo aggiornato, tenuto conto delle nuove assunzioni, con Determina Direttoriale n. 389/2024;

- n. 5/2024, sono stati nominati i soggetti incaricati al trattamento e il Responsabile interno del trattamento, quest'ultimo sostituito, tenuto conto delle nuove assunzioni, con Determina Direttoriale n. 389/2024;
- n. 9/2024 è stato nominato l'Amministratore di sistema dell'Agenzia;
- n. 15/2024 è stato approvato il registro del trattamento dei dati;
- n. 41/2024 è stato approvato il documento di valutazione dei rischi sulla sicurezza dei dati;
- n. 176/2024 sono state approvate la Politica del Sistema di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni (SGSI) e le procedure privacy, e relativi modelli, come di seguito:
 - Procedura 01 "Disposizioni per i collaboratori" che definisce e rende disponibili, ai dipendenti e collaboratori dell'Agenzia, le istruzioni utili e necessarie per il trattamento delle informazioni detenute da ACaMIR;
 - Modello 01 - Registrazione - deregistrazione utenti;
 - Modello 02 - Elenco e assegnazione degli assets;
 - Modello 03 - Registro manutenzioni tecniche;
 - Modello 04 - Richiesta dispositivi tecnici-informatici;
 - Modello 05 - Richiesta di acquisizione dispositivi tecnici-informatici;
 - Modello 06 - Concessione dispositivi tecnici-informatici;
 - Modello 07 - Assegnazione e riconsegna dispositivi in comodato d'uso;
 - Procedura 02 "Gestione degli incidenti" che stabilisce i criteri con i quali ACaMIR gestisce eventuali incidenti alla sicurezza delle informazioni;
 - Modello 01A - Rapporto di incidente;
 - Procedura 03 "Violazione delle informazioni" che descrive e rende disponibili agli interessati, le istruzioni utili e necessarie ad ottemperare all'obbligo da parte del Titolare del Trattamento di notificare al Garante per la Privacy eventuali violazioni delle informazioni in possesso di ACaMIR;
 - Modello 01B_Comunicazione violazione delle informazioni;
 - Procedura 04 "Modalità e Responsabilità nel trattamento delle informazioni" che stabilisce le modalità e responsabilità nel trattamento delle informazioni;
 - Procedura 05 "Gestione dei supporti cartacei" che definisce la gestione dei supporti cartacei contenenti informazioni da proteggere.

Al fine di verificare lo stato di attuazione del sistema privacy dell'ACaMIR, in data 22.11.2024 è stato condotto da remoto, un audit interno tra Responsabile dell'U.O "AA.GG., Trasparenza e Anticorruzione", Responsabile interno al trattamento e il DPO dell'Agenzia, di cui si è redatto apposito verbale (protocollo ACaMIR 961/2024 del 04.12.2024), all'esito del quale sono state programmate una serie di attività da intraprendere tra cui:

- la modifica e/o integrazione del Regolamento attuativo del Regolamento Ue 2016/679 dell'Agenzia;
- l'eventuale redazione della procedura 06 - Piano di continuità e disaster recovery, a completamento del sistema privacy dell'Agenzia;
- l'aggiornamento del registro del trattamento, alla luce sia delle nuove nomine sia delle funzioni ricoperte dai funzionari in considerazione alla tipologia dei dati trattati da ciascuno e in riferimento alle attività d'ufficio espletate;
- l'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi, tenuto conto delle procedure e modelli approvati;
- la modifica e/o integrazione del Regolamento open data dell'Agenzia, tenuto conto degli obblighi di trasparenza e trattamento dei dati, conformemente alla normativa vigente in materia;
- la programmazione e l'attuazione di misure di sicurezza, considerata la programmazione dell'acquisto di hardware, servizi e corsi di formazione, mediante procedure di affidamento;
- la stipulazione di eventuali addendum contrattuali, o in alternativa inserimento di clausole contrattuali con i nuovi fornitori, da stipulare secondo normativa vigente, che prevedano, quale contenuto minimo, il trattamento dei dati personali (es. contenuto: natura, finalità, durata, scopo, natura, tipo di dati, conservazione, ecc.) e le misure di sicurezza tecniche e organizzative utilizzate dal fornitore del servizio per preservare la sicurezza e la riservatezza dei dati di ACaMIR.

Infine, il DPO ha trasmesso la relazione sulle attività svolte (prot. ACaMIR n. 37 del 07.01.2025) in cui evidenzia che non si ravvisano, nell'anno 2024, criticità da segnalare all'Organo amministrativo dell'Agenzia, raccomandando, anche per l'annualità 2025, il mantenimento degli attuali presidi e il miglioramento continuo degli stessi, al fine di rendere sempre più efficace ed efficiente il sistema privacy e web security di ACaMIR.

3.2.3.8 Accesso civico semplice e accesso civico generalizzato

L'attuazione della trasparenza è fortemente legata alla trattazione delle istanze di accesso civico "semplice" e accesso "generalizzato" su informazioni, dati e documenti detenuti e/o pubblicati dall'amministrazione.

Il legislatore ha previsto tre tipologie di accesso:

1. Accesso documentale, disciplinato dal capo V della legge 241/1990 riguardante i documenti amministrativi materialmente esistenti e detenuti dall'ente, al fine di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà, partecipative e/o oppositive e difensive, che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari;
2. Accesso civico, ovvero l'accesso di cui all'art. 5, comma 1, del D.lgs. 33/2013, che sancisce il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che l'ente abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo ai sensi del decreto;
3. Accesso generalizzato, che si riferisce all'accesso di cui all'art. 5, comma 2, del D.lgs. 33/2013, e che comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza.

In esecuzione a quanto stabilito dall'ANAC con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 contenente le "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013", l'ACaMIR ha approvato, con Determinazione Direttoriale n. 155 del 28.03.2022, un proprio regolamento sull'accesso denominato "Regolamento sull'accesso documentale, accesso civico e accesso generalizzato ai documenti e dati dell'ACaMIR", avente ad oggetto la disciplina, i criteri e le modalità organizzative per l'effettivo esercizio dei seguenti diritti di accesso.

In particolare, il regolamento, così come si seguito schematizzato, per ogni tipologia di accesso prevede specifiche modalità:

Tipologia di accesso	Istanza	Responsabile e modalità del procedimento	Conclusione del procedimento	Impugnazioni
Accesso documentale	Trasmissione del modulo contenuto nell'Allegato Allegato A) "Richiesta di accesso ai documenti amministrativi ex legge 241/90" disponibile sul sito di ACaMIR	Dirigente/Responsabile e dell'unità competente per materia a formare e/o detenere il documento oggetto della richiesta	All'esito dell'istruttoria, il Dirigente/Responsabile, entro 30 giorni dalla richiesta, comunica in forma scritta, anche tramite posta elettronica, sull'accoglimento o il differimento o il rigetto dell'istanza di accesso. Decorsi inutilmente trenta giorni dalla richiesta, questa si intende respinta	Ricorso al TAR Ricorso al Difensore civico
Accesso civico	Trasmissione del modulo contenuto nell'Allegato B) "Richiesta di accesso civico ex art. 5, c. 1, D.lgs. n. 33/2013" disponibile sul sito di ACaMIR	Dirigente/Responsabile e del dato e della pubblicazione individuato dal RPCT a seguito della ricezione dell'istanza	Il RPCT provvede, entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza, a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione.	Ricorso al TAR
Accesso generalizzato	Trasmissione del modulo contenuto nell'Allegato	Dirigente/Responsabile e dell'unità competente per	Il Dirigente/Responsabile dell'unità	Riesame del RPCT

	Allegato E) "Richiesta di riesame ex art. 5, c. 7, D.lgs. n. 33/2013" disponibile sul sito di ACaMIR	materia a formare e/o detenere il documento oggetto della richiesta	provvede, entro 30 giorni dalla presentazione della domanda, a comunicare il provvedimento espresso e motivato al richiedente e agli eventuali controinteressati	Ricorso al Difensore civico Ricorso al TAR
--	---	---	--	---

Al fine di facilitare la trasmissione delle istanze di accesso, sono stati predisposti i seguenti modelli:

- Allegato A) Richiesta di accesso ai documenti amministrativi ex legge 241/90
- Allegato B) Richiesta di accesso civico ex art. 5, c. 1, D.lgs. n. 33/2013
- Allegato C) Richiesta di accesso civico al Titolare del potere sostitutivo ex art. 5, c. 1, D.lgs. n. 33/2013
- Allegato D) Richiesta di accesso civico generalizzato ex art. 5, c. 2 e ss., D.lgs. n. 33/2013
- Allegato E) Richiesta di riesame ex art. 5, c. 7, D.lgs. n. 33/2013

Ulteriormente, l'RPCT con Circolare n. 1 del 13.02.2023, recante indicazioni in materia di accesso documentale, civico e generalizzato. In attuazione della misura di trasparenza, l'RPCT ha predisposto e trasmesso, alle Unità Operative/Staff e RUP, le schede di monitoraggio relative al tracciamento delle richieste di accesso pervenute ai Responsabili di Unità e RUP e il relativo registro il Registro per tutte le categorie di accesso, compreso l'accesso documentale ai sensi della L. n. 241/90. Tale registro è pubblicato trimestralmente rispetto all'anno in corso e annualmente in riferimento agli anni precedenti, sul sito dell'Agenzia in Amministrazione Trasparente.

Il Registro contiene l'elenco delle richieste, con l'indicazione per ognuna delle richieste, delle seguenti sezioni:

1. Domanda di accesso:

- tipologia di accesso (accesso documentale, accesso civico semplice, accesso civico generalizzato)
- data di presentazione (n. protocollo)
- oggetto della richiesta
- presenza di controinteressati
- esito (accoglimento; rifiuto parziale; rifiuto totale)"
- data del provvedimento
- sintesi della motivazione (ragioni del rifiuto totale o parziale)

2. Riesame:

- data di presentazione
- esito (accoglimento; rifiuto parziale; rifiuto totale)"
- data del provvedimento
- sintesi della motivazione (ragioni del rifiuto totale o parziale)

3. Ricorso al giudice amministrativo

- data di comunicazione del provvedimento all'amministrazione
- esito (accoglimento; rifiuto parziale; rifiuto totale).

Al fine di facilitare l'attuazione e il monitoraggio di tale misura di trasparenza, si conferma il sistema di monitoraggio, previsto dal precedente Piano, su due livelli:

- 1° livello di monitoraggio: in capo ai Responsabili dell'Unità competenti dei dati e documenti oggetto di accesso che dovranno riferire, semestralmente al RPCT, gli accessi pervenuti all'Unità, mediante la compilazione e aggiornamento semestrale della scheda monitoraggio ai fini dell'aggiornamento del registro accessi. Tale scheda monitoraggio, contenente le singole schede divise per tipologia di accesso, individua:
 - l'Unità operativa coinvolta;
 - la data ricezione dell'istanza;
 - il numero di protocollo, l'oggetto dell'accesso;
 - il numero e data protocollo della risposta;

- l'esito (accoglimento, rifiuto parziale, rifiuto totale);
- la sintesi della motivazione di tale esito.
- 2° livello di monitoraggio: in capo al RPCT che, sulla base di tali schede, monitorerà le richieste di accesso civico e documentale, al fine di aggiornare il registro degli accessi che verrà tempestivamente pubblicato sul sito web istituzionale dell'Agenzia nella sezione "Amministrazione trasparente" in "altri contenuti".

Nello specifico, di seguito si riportano in formato tabellare le attività e le tempistiche:

ATTIVITÀ	RESPONSABILE	TEMPI
Richiesta di compilazione della scheda monitoraggio da inviare ai Responsabili	RPCT	Entro la scadenza del semestre
Aggiornamento e trasmissione della scheda da parte dei Responsabili	Responsabili dell'Unità competenti	Entro il 15 giorni dalla nota
Monitoraggio e aggiornamento del registro accessi	RPCT	Entro 15 giorni dalla trasmissione delle schede di monitoraggio

Dalle verifiche effettuate, al 31.12.2024:

- non sono pervenute istanze di accesso civico semplice;
- sono pervenute n. 4 istanze di accesso generalizzato;
- sono pervenute n. 21 istanze di accesso documentale, in relazione agli atti delle procedure di gara, di cui: n. 15 con accoglimento totale, n. 2 con accoglimento parziale, n. 1 con rigetto, n. 3 in differimento e n. 1 in riscontro.

Infine, occorre precisare che, così come indicato dall'ANAC nel PNA 2022, l'istituto dell'accesso civico generalizzato (cd. FOIA), deve essere applicato anche nel settore dei contratti pubblici in ordine all'accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti, nonostante il Codice dei contratti pubblici, faccia un rinvio alla sola disciplina sull'accesso documentale ex art. 22 e ss. della l. n. 241/1990, senza alcun riferimento al FOIA. In tal senso si è espressa l'Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato n. 10 del 2020 che, rilevate le criticità che derivano dalla coesistenza dei regimi dell'accesso documentale e del FOIA, ha posto in risalto l'importanza che ha assunto la trasparenza, intesa come "forma di prevenzione della corruzione e strumento ordinario e primario di riavvicinamento del cittadino alla pubblica amministrazione che concorre al soddisfacimento dei diritti fondamentali della persona". Conseguentemente, nella materia dei contratti pubblici, il Consiglio di Stato ha ritenuto applicabile il FOIA agli atti delle procedure di gara, anche con riferimento alla fase esecutiva del contratto, salvo le verifiche della compatibilità con le eccezioni relative di cui all'art. 5-bis, co. 1 e 2, del d.lgs. n. 33/2013, a tutela di interessi pubblici e privati, nel bilanciamento tra il valore della trasparenza e quello della riservatezza.

Al fine di rafforzare il monitoraggio, si prevede, in continuità dal 2024, la trasmissione delle richieste di accesso documentali e i relativi esiti all'RPCT.

3.2.3.9 Le giornate della Trasparenza"

Altro passaggio fondamentale per garantire la trasparenza è rappresentato, dall'individuazione degli stakeholders, al fine di stabilire la "relazione pubblica" con la propria comunità.

Per lo svolgimento delle complesse attività connesse al settore del Trasporto Pubblico Locale nelle sue diverse sfumature e sfaccettature, è di primaria importanza la costruzione di un sistema di dialogo costante con tutti gli stakeholders.

Cittadini, aziende di trasporto, organizzazioni sindacali, imprese e associazioni di categoria, livelli istituzionali locali, sono gli interlocutori abituali, spesso inseriti in vere e proprie reti all'interno delle quali ACaMIR è andata via via rafforzando il suo ruolo di facilitatore del dialogo e di sede tecnica imparziale a supporto dell'attuazione delle politiche regionali in materia di TPL. Risulta fondamentale mantenere un approccio di sistema alle tematiche

connesse al settore: per questa ragione ACaMIR proseguirà nel lavoro avviato in tutte le sedi istituzionali nazionali, regionali e locali.

Nel prossimo triennio si predisporrà, con cadenza annuale, un report di rilevazione del numero di accessi al sito web istituzionale da parte degli utenti.

Le Giornate della trasparenza sono uno strumento di partecipazione previsto dall'art. 10, co. 6, del D. Lgs. 33/2013.

Stakeholders interni sono rappresentati dal Personale ACaMIR intesi in senso ampio quali soggetti titolari di rapporto di lavoro con l'Ente.

Nell'anno 2024, l'RPCT ha effettuato vari incontri con i dipendenti dell'Agenzia, al fine di verificare il rispetto e l'attuazione degli obblighi di pubblicazioni così come indicati nel PNA 2022 e dall'Allegato n. 2 al PIAO ACaMIR 2024-2026.

IL RPCT ha svolto altresì degli incontri con i dipendenti dell'ACaMIR che, oltre ad avere avuto l'obiettivo di informare su quanto realizzato nel corso dell'anno dall'Agenzia in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione, è stata l'occasione anche per verificare lo stato di attuazione delle misure di prevenzione generali e specifiche.

Ai fini della Giornata della Trasparenza 2024, in 17.12.2024 si è tenuto, mediante piattaforma Microsoft Teams, l'incontro pubblico con gli stakeholders interni ed esterni. La giornata ha riguardato «Lo stato dell'arte della disciplina dei contratti pubblici alla luce del correttivo del codice dei contratti».

3.2.2.5.10 Monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza, così come specificato nel PNA 2022, è volto a verificare:

- se le amministrazioni hanno individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione «Amministrazione trasparente»;
- se siano stati individuati i responsabili della elaborazione trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati;
- se non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare e effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente;
- se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili.

Tale verifica, quindi, consente al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento.

Il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione, programmabile su più livelli al pari del monitoraggio sulle misure, si connota per essere un controllo successivo, totale o parziale, su tutti gli atti pubblicati nella sezione «Amministrazione Trasparente», compresi i dati diversi da quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria («dati ulteriori»).

L'attuale sistema di adempimento degli obblighi di pubblicazione prevede che, salvo diverse disposizioni attinenti alla realtà organizzativa dell'Agenzia, i Dirigenti e Responsabili delle singole Unità Operative e di Staff elaborano, trasmettono e pubblicano i dati secondo la normativa vigente, fermo restando l'attività di supporto dell'Unità di Staff «Trasparenza e Anticorruzione» per la corretta elaborazione e pubblicazione dei dati, anche per ciò che concerne le modalità di pubblicazione e l'utilizzo dei sistemi informatici per il caricamento dei dati sulle relative piattaforme, e il monitoraggio del RPCT sul rispetto degli obblighi di pubblicazione.

Tenuto conto che i Responsabili e le Unità operative competenti alla pubblicazione sono tenuti a trasmettere e pubblicare i dati e/o le informazioni nei termini di scadenza previsti dall'All. 2 «*Elenco Obblighi di pubblicazione*», al fine di meglio garantire la massima trasparenza e completezza delle informazioni pubblicate, si conferma il sistema di monitoraggio, previsto dal precedente Piano, su due livelli:

- 1° livello di monitoraggio: in capo ai Responsabili e Unità operative competenti alla pubblicazione dei dati, così come indicato nell'All. 2, dovranno riferire, semestralmente, al RPCT l'avvenuta pubblicazione, mediante la compilazione e aggiornamento della scheda monitoraggio, da condividere e aggiornare in intranet ovvero da trasmettere a mezzo protocollo interno. Tale scheda monitoraggio, per ogni Unità Operativa e di Staff in relazione agli obblighi di pubblicazione di rispettiva competenza, conterrà:
 - a) Denominazione sotto-sezione livello 1;
 - b) Denominazione sotto-sezione 2 livello;
 - c) Denominazione del singolo obbligo;
 - d) Contenuti dell'obbligo;

- e) Soggetti coinvolti nell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione (i nominativi sono da specificare);
 - f) Aggiornamento;
 - g) Termine di scadenza per la pubblicazione;
 - h) Pubblicazione:
 - luogo (sito istituzionale o diversa piattaforma digitale),
 - link del luogo ove è contenuto il dato (collegamento ipertestuale),
 - rispetto del termine di scadenza per la pubblicazione,
 - specificazione della tempistica se superata la scadenza prevista;
 - i) Apertura formato (aperto o chiuso);
 - j) Formato del documento contenente il dato (es. pdf, pdf scansionato, tabella etc);
 - k) Completezza del contenuto;
 - l) Aggiornamento;
 - m) Eventuale variazione/modifica/integrazione del dato;
 - n) Note;
 - o) Monitoraggio RPCT:
 - Verifica monitoraggio nei tempi previsti,
 - Eventuali provvedimenti in caso di assenza o mancata pubblicazione.
- 2° livello di monitoraggio: in capo al RPCT che verificherà semestralmente il rispetto dei termini di scadenza per la pubblicazione ed effettuerà il monitoraggio sugli obblighi nei tempi previsti dall'All. 1, dandone riscontro nella stessa scheda monitoraggio.

Nello specifico, di seguito si riportano in formato tabellare le attività e tempistiche:

Tempistiche di trasmissione, pubblicazione e monitoraggio dei dati e/o informazioni		
ATTIVITÀ	RESPONSABILE	TEMPI
Trasmissione dei dati per la pubblicazione e/o pubblicazione dei dati	Responsabili/Unità Operative e di Staff	Nel termine di scadenza per la pubblicazione previsti dall'All. 2 "Elenco obblighi di pubblicazione"
Monitoraggio	RPCT	Semestrale

Monitoraggio di 1° e 2° livello			
	ATTIVITÀ	RESPONSABILE	TEMPI
I LIVELLO	Richiesta di compilazione della scheda monitoraggio da inviare ai Responsabili	RPCT	Entro la scadenza del semestre
	Trasmissione della scheda di monitoraggio	Responsabili/Unità Operative e di Staff	Entro 30 giorni dalla richiesta
II LIVELLO	Verifiche sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	RPCT	Entro 20 giorni dalla trasmissione della scheda

Si precisa che il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al NUVAC e all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Pertanto, in relazione alla loro gravità, il RPCT segnalerà i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione al Direttore Generale e OIV, cui trasmette anche i nominativi dei dipendenti che non

hanno attuato correttamente le misure di trasparenza, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

Per ciò che concerne i soggetti responsabili delle fasi e i termini di pubblicazione si rinvia all'Allegato n. 2 "*Elenco obblighi di pubblicazione*".

Nel corso del 2024, l'RPCT ha svolto un'attività di monitoraggio continuativa sugli obblighi di trasparenza e successiva mediante un controllo a campione sulla pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente contenuti nella sezione "Amministrazione trasparente". In particolare, facendo seguito alla Circolare n. 4/2023 (prot. 309/INT del 23.05.2023) con:

- Nota prot. n. 606/INT del 30.07.2024 ha richiesto, a tutti i Responsabili delle Unità Operative e di Staff e ai RUP, la trasmissione delle schede di monitoraggio intermedio di I livello sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione, relativamente al 1° semestre 2024, trasmettendo le relative schede;
- Nota prot. n. 785/INT del 08.10.2024, ha trasmesso il report sul monitoraggio intermedio di II livello e relativa la sullo stato di attuazione;
- Nota prot. n. 985/INT del 09.12.2024 ha richiesto, a tutti i Responsabili delle Unità Operative e di Staff e ai RUP, la trasmissione delle schede di monitoraggio finale di I livello sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione, relativamente al 2° semestre 2024;
- Nota prot. n. 49/INT del 31.01.2025, ha trasmesso il report sul monitoraggio finale di II livello e relativa la sullo stato di attuazione.

Dalle verifiche effettuate, in entrambi i semestri, sulle sezioni del sito istituzionale e sui dati contenuti sulle varie piattaforme digitali adottate dall'Agenzia, si è rilevato che la maggior parte degli obblighi di pubblicazione sono stati rispettati. Si rileva inoltre un buon grado di adempimento degli obblighi di trasparenza sia in ordine alla completezza dei dati ed informazioni, sia in ordine all'integrità, all'aggiornamento ed al formato utilizzato nella pubblicazione degli stessi che risultano completi, aggiornati e in formato aperto.

L'ANAC con Delibera n. 213 del 23 aprile 2024 ha indicato, agli OIV o agli altri soggetti con funzioni analoghe, ai fini dell'attestazione dell'assolvimento di alcuni obblighi di pubblicazione, le sezioni particolarmente rilevanti sotto il profilo dell'uso delle risorse pubbliche oggetto di monitoraggio per l'anno 2024 (Consulenti e collaboratori; Performance; Enti controllati; Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici; Beni immobili e gestione patrimonio; Controlli e rilievi sull'amministrazione; Servizi erogati, Pagamenti dell'amministrazione e Pianificazione e governo del territorio).

A tal fine, il NUVAC, in data 18.06.2024 (prot. ACaMIR 3808/2024) ha provveduto a trasmettere il documento di attestazione degli obblighi di pubblicazione e la griglia di rilevazione.

Si precisa che, le sezioni, tra quelle attenzionate dall'ANAC, quali Enti controllati, Servizi erogati e Pianificazione e governo del territorio, non sono pertinenti rispetto alle attività istituzionali di ACaMIR, pertanto, le relative sezioni seppur attive non presentano dati e/o documenti.

Tale attestazione è pubblicata sul sito istituzionale nella sottosezione "Controlli e rilievi sull'amministrazione - Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe" in "Amministrazione trasparente".

Si rappresenta che, così come descritto compitamente nel PIAO 2024-2026 (si v. sez. 3.2.2.5.10), l'ACaMIR ha subito indirettamente gli effetti dell'attacco informatico, iniziato in data 8.12.2023, che ha comportato l'indisponibilità dei dati e documenti presenti in Amministrazione Trasparente in quanto, gli stessi, sono pubblicati da ACaMIR mediante la piattaforma "Urbi Smart" della società fornitrice PA Digitale S.p.a., quale società utilizzatrice dei servizi cloud della società Whestpole S.p.A che ha subito in maniera diretta l'attacco informatico alla propria infrastruttura tecnologica, cui la piattaforma utilizzata dall'Agenzia si collega.

Tenuto conto che la società fornitrice non ha proceduto autonomamente a ripristinare i dati e/o documenti indisponibili, nel corso del 2024 le Unità responsabili, per quanto di competenza, oltre a pubblicare i dati, le informazioni e i documenti relativi all'anno in corso, hanno proceduto a caricare manualmente in piattaforma "Urbi Smart" i dati e i documenti dell'ultimo quinquennio (2019-2024), previa reperibilità e oscuramento, ove necessario, degli stessi. Con l'occasione la maggior parte delle sottosezioni di "Amministrazione Trasparente" sono state riordinate e ridefinite.

Si segnala che il Garante della protezione dei dati (GPDP), con Determinazione Dirigenziale del Dipartimento Tecnologie Digitali e Sicurezza Informatica del 16.10.2024, ha proceduto, ai sensi degli artt. 19, comma 5, e 11, comma 1, lett. b) del Regolamento del Garante n. 1/2019, all'archiviazione della notifica di violazione dei dati personali (notificata dall'Agenzia in data 20.12.2023) rappresentando che, all'esito dell'esame svolto, non si ravvisano, allo stato degli atti, l'inosservanza degli obblighi di cui agli artt. 33 e 34 del Regolamento (UE) 2016/679.

3.2.4 Monitoraggio sull'attuazione del Piano

L'attività di monitoraggio riguarda tutte le fasi di gestione del rischio e le fattispecie individuate nell'allegato 3 "Monitoraggio annuale processi e misure" al fine di poter intercettare quelli emergenti, identificare i processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione.

Ferme le attività di monitoraggio e di report su ogni singola misura attribuite ai dirigenti/Responsabili di Unità, da produrre entro il 15 novembre, nonché le specifiche modalità e responsabilità del monitoraggio sugli obblighi di trasparenza, la responsabilità del monitoraggio complessivo sull'attuazione del PTPCT è attribuita al RPCT, che entro il 15 dicembre di ogni anno, ovvero nei termini indicati dall'ANAC, predispone una relazione sulle attività svolte e sugli esiti rilevati ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge 190 del 2012, e di quanto disposto dal PNA.

Con Comunicato Presidente ANAC del 29 ottobre 2024 è stato differito al 31 gennaio 2025 il termine per la pubblicazione della relazione.

La relazione annuale del RPCT, che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano, è stata pubblicata in data 31.01.2025 sul sito istituzionale dell'Agenzia nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione di livello 1, "Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione", ed è stata trasmessa al Direttore generale e al NUVAC.

Al fine di adottare una sistematicità e coordinamento con il monitoraggio e riesame delle misure, si conferma, così come previsto dal precedente Piano, il sistema di monitoraggio del Piano che prevede un pieno coinvolgimento dei Dirigenti/Responsabili delle Unità nelle diverse fasi (attuazione del ciclo di gestione del rischio, attuazione delle misure ed efficacia del Piano e delle misure). Il monitoraggio prevede la compilazione di una scheda monitoraggio da parte dei Dirigenti/Responsabili che dovranno successivamente trasmettere al RPCT.

A tal fine si schematizzano di seguito, le modalità e le tempistiche:

Oggetto del monitoraggio	Attività	Soggetti coinvolti	Modalità/strumenti operativi	Scadenza
Attuazione del ciclo di gestione del rischio e delle misure	Verifica sullo stato di attuazione e aggiornamento delle operazioni di mappatura dei processi, valutazione del rischio	RPCT	Nota di richiesta di informazioni rivolta ai soggetti che hanno preso parte al processo e trasmissione della scheda di monitoraggio	Entro il 15 settembre
		Dirigenti/Responsabili di Unità dei processi mappati	I soggetti devono verificare, integrare e aggiornare le informazioni contenute nella scheda monitoraggio	Entro il 15 ottobre
	Verifica dello stato di attuazione e avanzamento delle misure processi, dei rischi e delle misure	RPCT di concerto con Dirigenti/Responsabili di Unità per le aree di rischio di competenza	Audit collettivi o colloqui individuali	Entro il 31 ottobre
Efficacia del Piano e delle Misure	Acquisizione di dati delle valutazioni, proposte e suggerimenti dei Dirigenti/Responsabili	RPCT	Nota di richiesta di valutazioni, proposte e suggerimenti	15 novembre
		Dirigenti/Responsabili di Unità	Trasmissione al RPCT della scheda di monitoraggio	30 novembre

		RPCT	Verifica e confronto con i Dirigenti/Responsabili di Unità su eventuali osservazioni	15 dicembre
	Analisi e valutazione dei dati, informazioni, proposte e rendicontazioni acquisite in sede di monitoraggio e di ogni altra informazione disponibile	RPC	Predisposizione, trasmissione e pubblicazione della relazione annuale riportante l'esito del monitoraggio	Entro il 15 dicembre o diverso termine stabilito dall'ANAC

La verifica tende ad accertare la corretta applicazione delle misure predisposte, con le modalità e nei tempi previsti e la reale efficacia delle stesse in termini di prevenzione del rischio di fenomeni corruttivi o di mala gestio, attraverso l'attuazione di condizioni che ne rendano più difficile la realizzazione.

Il monitoraggio è ulteriormente attuato, sia attraverso successive circolari/note indirizzate ai dirigenti/Responsabili di Unità aventi ad oggetto la ricognizione sia dello stato di attuazione delle misure di carattere generale che delle misure di carattere ulteriore, sia attraverso la consultazione diretta delle determinazioni da parte del RPCT nonché avvalendosi dei riscontri afferenti ai procedimenti disciplinari e ai procedimenti giudiziari.

Si specifica inoltre che, come evidenziato dall'ANAC, *"la mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del Responsabile per la prevenzione da parte dei soggetti obbligati in base alle disposizioni del PTPCT è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente"*. Ciò in quanto, tali soggetti:

- collaborano con il RPCT sia nella fase di predisposizione del Piano che in quella di attuazione in un rapporto sinergico finalizzato al raggiungimento del comune obiettivo;
- sono responsabili per l'attuazione delle misure contenute nel Piano nonché per il rispetto degli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza;
- esercitano un'attività di coordinamento e di controllo nei confronti dei preposti alle Direzioni/Aree/Unità di Staff.

Sulla base di tutte le attività compiute dall'RPCT nel corso dell'anno, mediante incontri, circolari, note attuative e i riscontri da parte del personale delle Unità alle richieste dello stesso, con nota prot. n. 568/INT del 31.01.2025 ha trasmesso una relazione contenente lo stato di attuazione del Piano 2024-2026 e monitoraggio sull'attuazione delle misure generali e specifiche.

3.2.5 Sanzioni

La violazione da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure previste dal presente piano, oppure la mancata attuazione o collaborazione reiterate costituiscono illecito disciplinare; incidono inoltre sia sulla valutazione della performance che sulla valutazione del risultato ai fini dell'erogazione delle relative indennità

Il D.lgs. n. 33/2013 inoltre prevede esplicitamente che "i Dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge" (art. 43, comma 3).

L'inadempimento agli obblighi di pubblicazione può dare luogo a diverse tipologie di sanzioni, previste dal Codice disciplinare e dal D.lgs. 33/2013; per le sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'art. 47 del D.lgs. 33/2013 competente all'irrogazione, anche su segnalazione del Responsabile per la Trasparenza, è l'Autorità Nazionale Anticorruzione.

3.2.6 Norme di rinvio

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia e, in particolare, la legge n. 190 del 2012, il D. Lgs. n. 33 del 2013 e il D. Lgs. n. 39 del 2013 come modificati dal D. Lgs. 97/2016.