

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027**

-----

Indice

**Premessa - Quadro normativo e finalità del piano**

**1. Sezione 1 - Scheda anagrafica dell'amministrazione**

**2. Sezione 2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione**

**2.1. Valore pubblico**

**2.2. Performance**

2.2.1. Struttura delle aree e degli uffici

2.2.2. il ciclo e l'albero della *performance*

2.2.3. attività dell'Agenzia

2.2.4. la pianificazione triennale

2.2.5. la pianificazione degli obiettivi specifici triennali

2.2.6. obiettivi strategici anno 2025

2.2.7. risorse finanziarie del triennio 2025 - 2027

**2.3. Rischi corruttivi e trasparenza**

2.3.1. riferimenti normativi

2.3.2. processo di redazione ed approvazione del piano

2.3.3. analisi del contesto esterno

2.3.4. analisi del contesto interno

2.3.5. mappatura dei processi e aree di rischio

2.3.6. valutazione del rischio

2.3.7. trattamento del rischio

2.3.8. monitoraggio e controllo sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

2.3.9. trasparenza

**3. Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano**

**3.1. Struttura organizzativa**

**3.2. Organizzazione del lavoro agile**

**3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale**

3.3.1. quadro normativo di riferimento

3.3.2. consistenza di personale di ruolo al 31 dicembre 2024

3.3.3. capacità assunzionale sulla base dei vigenti vincoli di spesa

3.3.4. stima del trend delle cessazioni, sulla base dei pensionamenti

3.3.5. piano assunzionale anno 2025

3.3.6. procedure concorsuali

3.3.7. progressioni verticali

3.3.8. personale flessibile per la gestione dei servizi di informazione e accoglienza turistica

3.3.9. programma formativo del personale triennio 2025/2027

#### **4. Sezione 4 - Monitoraggio**

Allegati:

1. Allegato alla sezione *performance* – “Piano dettagliato degli obiettivi”
2. Allegato alla sezione rischi corruttivi e trasparenza – “Mappatura dei processi”
3. Allegato alla sezione rischi corruttivi e trasparenza – “Valutazione dei rischi”
4. Allegato alla sezione rischi corruttivi e trasparenza – “obblighi di pubblicazione”
5. allegato alla sezione rischi corruttivi e trasparenza - “obblighi di pubblicazione bandi di gara e contratti”

### **Premessa - Quadro normativo e finalità del piano**

Il PIAO, Piano Integrato di Attività e Organizzazione, è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'articolo 6, commi da 1 a 4, del decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021, recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”*, articolo 6 successivamente modificato in sede di conversione dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, e poi con ulteriori decreti legge 30 dicembre 2021, n. 228, 30 aprile 2022, n. 36, e 29 dicembre 2022, n. 198, convertiti, con modificazione, rispettivamente dalle leggi 25 febbraio 2022, n. 15, 29 giugno 2022, n. 79 e 24 febbraio 2023, n. 14.

Con tale strumento il legislatore ha inteso assorbire una serie di piani e programmi, già previsti dalla normativa, tra cui: il Piano della *Performance*, il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile, il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale.

Con il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, ad oggetto il *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*, vengono *“soppressi”* i previgenti adempimenti in materia di pianificazione e programmazione e disposto che, per le amministrazioni tenute all’adozione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati dal decreto stesso sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

Con il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132 (G.U. n. 209 del 07.09.2022), ad oggetto il *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”*, è stato definito il contenuto-tipo del Piano, ivi incluse le modalità semplificate previste per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Per quanto riguarda la struttura, il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'amministrazione ed è suddiviso nelle sezioni di cui agli articoli 3, 4 e 5 del citato decreto ministeriale n. 132/2022. Tali sezioni sono a loro volta ripartite in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionali. Ciascuna sezione deve avere contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate.

Il PIAO ha il compito principale di fornire una visione d’insieme sui principali strumenti di programmazione adottati dall’Ente, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli piani. È adottato dall’organo di indirizzo politico, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente.

Si pone l’obiettivo di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa, 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”.*

Le finalità del PIAO sono, dunque, in sintesi:

- *consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;*
- *assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.*

Si tratta di uno strumento di riconfigurazione e integrazione dei piani preesistenti, dall'impatto necessariamente progressivo e graduale.

Relativamente alla possibilità prevista per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti di adottare il PIAO con modalità semplificate, il legislatore non fornisce alcun elemento per stabilire come calcolare la soglia dimensionale, in particolare, se fare riferimento ai dipendenti effettivamente in servizio o, piuttosto, alla dotazione organica. A ciò va aggiunto che con legge regionale 25 luglio 2024, n. 13 *"Disposizioni di adeguamento normativo"*, il legislatore è intervenuto sulla regolamentazione dell'assetto organizzativo della *governance* e dei compiti dell'Agenzia, apportando modifiche alla legge istitutiva dell'Agenzia n. 18/2014 e trasferendo alla Regione una parte delle attività inizialmente in capo all'Ente. La revisione della *governance* e delle funzioni hanno comportato la necessità di un riassetto organizzativo dell'Agenzia ed una conseguente ridefinizione della dotazione organica. A tal fine, ai sensi dell'art. 29 bis, comma 1, lett. a) della suddetta L.R. n.13/2024, con decreto del Direttore Generale dell'Agenzia n. 193 del 24 settembre 2024, è stato adeguato lo Statuto dell'Agenzia, approvato dalla Giunta regionale della Campania con deliberazione n. 560 del 24 ottobre 2024. Con lo stesso decreto, il Direttore Generale ha formulato la nuova dotazione organica, attualmente al vaglio della Giunta regionale, prevedendo un contingente complessivo di 80 unità. Pertanto, in considerazione dell'attuale fase di revisione dell'assetto organizzativo dell'Ente, non si terrà conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del decreto ministeriale n. 132/2022.

Tanto premesso, l'Agenzia, in continuità con il proprio percorso di programmazione integrata di obiettivi e risorse, predispone il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione, contenente le seguenti sezioni:

- **Sezione 1. Scheda anagrafica dell'amministrazione**
- **Sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione**
- **Sezione 3. Organizzazione e capitale umano**
- **Sezione 4. Monitoraggio**

-----

## **1. Sezione 1 -Scheda anagrafica dell'amministrazione**

**Denominazione: Agenzia regionale Campania Turismo**

Sede legale: Via Santa Lucia, n. 81- 80132 - Napoli

Sede operativa: Centro Direzionale - Isola C 5 - Il piano – 80143 Napoli

Tel.: (+39) 081 4107211

Partita IVA/ C.F.: 95255690638

PEC: [aretur@pec.it](mailto:aretur@pec.it)

Codice IPA: ARLPT

Sito internet: <http://www.agenziacampaniaturismo.it>

-----

## **2. Sezione 2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione**

### **2.1. Valore pubblico**

In questa sezione l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

L'Agenzia è un ente pubblico non economico, strumentale, dotato di autonomia organizzativa, amministrativa, patrimoniale e contabile, istituito con legge regionale 8 agosto 2014, n. 18 e s.m.i., rubricata "*Organizzazione del sistema turistico in Campania*", con la finalità di valorizzare e promuovere l'offerta turistica della Campania.

Come sopra rilevato, la legge regionale 25 luglio 2024, n. 13 ha apportato modifiche alla legge istitutiva dell'Agenzia n. 18/2014, trasferendo alla Regione una parte delle attività inizialmente in capo all'Ente. Con decreto del Direttore Generale dell'Agenzia n. 193 del 24 settembre 2024, è stato adeguato lo Statuto dell'Agenzia, approvato dalla Giunta regionale della Campania con deliberazione n. 560 del 24 ottobre 2024. Con lo stesso decreto, il Direttore Generale ha formulato la nuova dotazione organica, attualmente al vaglio della Giunta regionale.

Ai sensi dell'art. 15 della Legge regionale 8 agosto 2014 n.18 e s.m.i., come modificato dall'articolo 6 della legge 25 luglio 2024, n. 13, l'Agenzia:

- realizza le iniziative e le attività di interesse regionale in materia di comunicazione e promozione del turismo, con particolare riferimento allo sviluppo dell'ecoturismo, della valorizzazione della vocazione turistica delle aree interne, nel rispetto degli atti di indirizzo e di programmazione regionale, nonché delle direttive degli organi di indirizzo della Regione;

- cura e aggiorna la comunicazione dell'offerta turistica, anche attraverso campagne di comunicazione e produzione di contenuti editoriali, realizza e coordina i servizi di informazione e accoglienza turistica e attua le competenze connesse alla gestione dei beni regionali destinati alla fruizione pubblica;
- svolge ogni altra attività ad essa affidata dalla normativa, dagli indirizzi strategici e dagli strumenti programmatori della Regione Campania.

Ai sensi dell'art. 4 del vigente Statuto, l'Agenzia:

- realizza le iniziative e le attività di interesse regionale in materia di comunicazione e promozione del turismo, con particolare riferimento allo sviluppo dell'ecoturismo, della valorizzazione della vocazione turistica delle aree interne, nel rispetto degli atti di indirizzo e di programmazione regionale, nonché delle direttive degli organi di indirizzo della Regione;
- cura e aggiorna la comunicazione dell'offerta turistica, anche attraverso campagne di comunicazione e produzione di contenuti editoriali, realizza e coordina i servizi di informazione e accoglienza turistica e attua le competenze connesse alla gestione dei beni regionali destinati alla fruizione pubblica ed implementa i contenuti digitali;
- può curare, su indirizzo della Regione Campania, le attività di promozione anche attraverso il raccordo con le DMO (*Destination Management Organization*) ovvero la gestione coordinata di tutti gli elementi che compongono una destinazione turistica;
- elabora ed attua, in raccordo con la Regione Campania, progetti finanziati con fondi di derivazione comunitaria, nazionale e regionale e monitora costantemente le possibilità di accesso alle risorse da destinare allo sviluppo del turismo sul territorio regionale;
- può curare, su incarico della Regione Campania, la partecipazione coordinata della Regione alle fiere internazionali e nazionali nel settore del turismo e anche nei settori complementari a quello turistico;
- realizza, di intesa con la Regione, mostre incontri, seminari e work-shop sia in ambito nazionale che estero, cura la promozione di manifestazioni, eventi e ogni altra iniziativa di interesse turistico culturale anche in concorso con enti, associazioni, consorzi di operatori turistici ed organismi culturali;
- può sottoscrivere convenzioni, intese ed accordi di partenariato e collaborazione con soggetti pubblici e privati e partecipare, previa autorizzazione della Giunta Regionale, a soggetti pubblici, enti, fondazioni, consorzi e società aventi scopi analoghi o affini ai propri;
- l'Agenzia svolge ogni altra attività a essa affidata dalla normativa, dagli indirizzi strategici e dagli strumenti programmatori della Regione Campania;
- pone in essere tutte le attività strumentali, accessorie e connesse al perseguimento delle finalità definite dal presente statuto e dalle normative vigenti in materia di turismo.

Da un confronto tra le funzioni attribuite all'Agenzia dalla L.R. n. 18/2014 e quelle definite con

le disposizioni dettate dalla L.R. n. 13/2024, emerge che sono state potenziate le funzioni connesse alla *"comunicazione e promozione dell'offerta turistica"*. All'Ente, inoltre, è stata affidata: *"la realizzazione e il coordinamento dei servizi di informazione ed accoglienza turistica"* nonché la *"gestione dei beni regionali destinati alla fruizione pubblica"*.

## 2.2. Performance

L'Agenzia regionale CAMPANIA TURISMO predispone il Piano della performance relativo al triennio 2025/2027, adottato ai sensi degli articoli 10, comma 1, lettera a) e 15, comma 2, lettera b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e s.m.i., in stretta coerenza con i contenuti del ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio dell'ente, nonché dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

Il Piano individua gli obiettivi specifici ed annuali e definisce le risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Agenzia, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori. I risultati attesi dovranno essere rendicontati nella Relazione sulla Performance.

Le priorità indicate sono state declinate in obiettivi specifici triennali ed obiettivi organizzativi annuali.

Sulla base di tali obiettivi sono stati poi individuati gli obiettivi annuali riferibili alle singole Aree ed uffici.

Il Piano identifica gli obiettivi dell'Agenzia e delinea le direttrici attraverso cui avverrà la misurazione della performance, con particolare riferimento:

- alla sempre maggior coerenza tra le linee strategiche con le attività operative ed il funzionamento delle Aree e degli Uffici;
- alla capacità di supportare i processi decisionali dell'Agenzia, favorendo la piena coerenza tra obiettivi e risorse impegnate;
- allo sviluppo della consapevolezza individuale rispetto agli obiettivi dell'Agenzia;
- all'adeguatezza, oggettività e specificità degli indicatori scelti;
- alla capacità di rappresentazione e di comunicazione dei risultati del Ciclo della Performance.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 3 comma 1 lett. b) del Decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132 nella definizione degli obiettivi strategici per il triennio 2025-2027, particolare rilievo assumono:

- 1) gli obiettivi di semplificazione coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale vigenti in materia;
- 2) gli obiettivi di digitalizzazione;
- 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità per

l'Amministrazione;

4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Con legge regionale 25 luglio 2024, n. 13 "Disposizioni di adeguamento normativo", il legislatore è intervenuto sulla regolamentazione dell'assetto organizzativo della governance e dei compiti dell'Agenzia, apportando modifiche alla legge istitutiva dell'Agenzia n. 18/2014 e trasferendo alla Regione una parte delle attività inizialmente in capo all'Ente.

La revisione della governance e delle funzioni hanno comportato la necessità di un riassetto organizzativo dell'Agenzia ed una conseguente ridefinizione della dotazione organica.

A tal fine, ai sensi dell'art. 29 bis, comma 1, lett. a) della suddetta L.R. n.13/2024, con decreto n. 193 del 24 settembre 2024, il Direttore Generale dell'Agenzia ha adottato la nuova dotazione organica.

Nell'ottica della semplificazione amministrativa e di ottimizzazione dell'organizzazione aziendale, l'Area Economico-Finanziaria e l'Area Trasparenza e Anticorruzione sono state inglobate nell'Area Amministrazione e Bilancio. Tale contrazione ha determinato la riduzione da 5 a 2 dirigenti.

La nuova pianta organica, con al vertice il Direttore Generale, si articola, pertanto, nelle seguenti due Aree: Area Amministrazione e Bilancio e Area Promozione e Comunicazione.

## **2.2.1 Struttura delle aree e degli uffici**

### **Direzione generale**

Il Direttore Generale rappresenta legalmente l'Agenzia ed è responsabile della gestione complessiva, nel rispetto degli indirizzi della Giunta Regionale della Campania.

### **Ufficio di staff della Direzione Generale**

Al personale assegnato al suddetto ufficio sono affidate le seguenti funzioni:

- organizza e monitora l'agenda degli appuntamenti, garantendo che tutte le attività siano ben pianificate;
- cura il flusso delle informazioni in modo corretto e tempestivo tra la Direzione Generale e gli Uffici dell'Ente;
- fornisce al Direttore attività di supporto con la redazione di report, analisi e sintesi dei dati etc.;
- organizza e coordina le riunioni interne ed esterne;
- fornisce al Direttore attività di supporto nella redazione e revisione di documenti, redigendo, rivedendo o preparando documenti ufficiali, comunicazioni interne o esterne, presentazioni e altro materiale;
- cura la pianificazione logistica di viaggi e missioni del Direttore;
- fornisce al Direttore supporto nella gestione delle priorità.

### **Area Amministrazione e Bilancio**

Il personale dell'Area Amministrazione e Bilancio coadiuva il Direttore Generale nell'esercizio delle attività e funzioni connesse alla gestione ed al funzionamento dell'Agenzia. Attua gli indirizzi e i programmi predisposti dal Direttore Generale.

La predetta Area si articola nei seguenti uffici:

1. *Affari generali - Protocollo*
2. *Gare e contratti;*
3. *Gestione delle risorse umane;*
4. *Anticorruzione – Privacy e Trasparenza;*
5. *Bilancio, programmazione delle risorse finanziarie;*
6. *Economato.*

### **Affari generali - Protocollo**

Al personale assegnato al suddetto ufficio sono affidate le seguenti funzioni:

- concorre, fornendo pareri e proposte non vincolanti, alla formazione delle decisioni;
- assicura i servizi e le attività di supporto generale, necessari per il funzionamento dell'Agenzia;
- collabora alla stesura di regolamenti interni, atti, provvedimenti e contratti;
- offre supporto e consulenza giuridica alle diverse aree dell'Agenzia;
- cura il contenzioso ed i rapporti con gli avvocati cui è demandata la rappresentanza e la difesa giudiziale ed extragiudiziale dell'Agenzia;
- gestisce il protocollo informatico generale dell'Agenzia, il flusso interno e l'archiviazione dei documenti di tutte le Aree e degli uffici dell'Agenzia.

### **Gare e contratti**

Al personale assegnato al suddetto ufficio sono affidate le seguenti funzioni:

- assume il ruolo di stazione appaltante per le varie articolazioni dell'Ente, gestendone le gare d'appalto per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- svolge le attività propedeutiche alla stipula dei contratti;
- supporta gli uffici dell'Agenzia nella redazione degli elaborati di gara, operando in una logica di tendenziale omogeneizzazione degli stessi al fine di determinare economie e sinergie, nel pieno rispetto dei principi dettati dalla normativa vigente;
- ferme restando le competenze dei RUP, cura le azioni di supporto giuridico nell'esecuzione dei contratti di appalto;
- svolge le verifiche di legge previste dal codice dei contratti pubblici;
- gestisce lo scadenzario dei contratti in essere, al fine di riattivare le procedure necessarie a garantire continuità ai servizi essenziali;
- cura la predisposizione, la tenuta e l'aggiornamento dell'Albo dei fornitori ove istituito.

### **Gestione delle risorse umane**

Al personale incardinato nel predetto ufficio sono affidate le seguenti funzioni:

- definisce annualmente i fabbisogni di reclutamento e le politiche di sviluppo e formazione del personale;
- provvede all'istituzione, conservazione e aggiornamento del fascicolo personale dei dipendenti e della banca dati delle competenze degli stessi;
- cura le procedure inerenti alle progressioni di carriera, la gestione delle presenze e le assenze del personale, gli infortuni sul lavoro, le malattie e gli orari;
- monitora i carichi di lavoro;
- espleta le procedure volte all'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni da parte del personale, i procedimenti disciplinari, la contestazione degli addebiti e l'irrogazione delle sanzioni;
- supporta il Direttore Generale nei rapporti con le organizzazioni sindacali;
- elabora il trattamento economico, la quiescenza e la previdenza del personale mediante pratiche di collocamento a riposo;
- assicura l'esatta applicazione dei contratti di lavoro.

### **Anticorruzione Privacy e Trasparenza**

Il personale del predetto ufficio svolge le funzioni ed i compiti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, in particolare:

- cura la predisposizione e l'attuazione della sezione "Anticorruzione e Trasparenza" del PIAO/Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e del Programma Triennale della Trasparenza e l'Integrità.
- supporta il Direttore Generale nell'attuazione delle prescrizioni contenute nel PTPC e nel Programma innanzi citato; effettua un costante monitoraggio sull'attività svolta; monitora e coordina la pubblicazione delle informazioni contenute sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente"; provvede a tutti gli adempimenti previsti dalla legge in materia di trasparenza, contrasto alla corruzione, rispetto della privacy e semplificazione; effettua la vigilanza sui procedimenti amministrativi interni all'Agenzia.

### **Bilancio, programmazione delle risorse finanziarie**

Al personale incardinato nel suddetto ufficio sono affidate le seguenti funzioni:

- predisporre il bilancio preventivo annuale e pluriennale e le relative variazioni;
- predisporre il rendiconto della gestione e provvede alle relative comunicazioni;
- redige le relazioni previste dalla normativa vigente;
- cura la gestione del bilancio in termini di competenza e di cassa (accertamenti, impegni, riscossioni, pagamenti, revisione dei residui attivi e passivi, monitoraggio, ecc);
- verifica la veridicità delle previsioni di entrata e la compatibilità delle previsioni di spesa;
- verifica periodicamente lo stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;

- effettua i pagamenti e gli incassi;
- esprime i pareri di regolarità contabile sulle proposte di atti di programmazione;
- appone il visto di regolarità contabile sugli atti di spesa;
- attesta la copertura della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di bilancio;
- monitora gli equilibri di bilancio e lo stato di attuazione dei programmi, dei progetti e degli obiettivi, segnalando al Direttore Generale i fatti che possano pregiudicare gli equilibri di bilancio;
- effettua il monitoraggio periodico dei flussi di cassa;
- offre supporto ai processi contabili degli interventi affidati all’Agenzia.

### **Economato**

Al personale del suddetto ufficio sono affidate le seguenti funzioni:

- programma e gestisce centralmente gli acquisti necessari al funzionamento degli uffici dell’Agenzia, relativamente a beni di consumo, beni durevoli, attrezzature e servizi;
- cura la distribuzione del materiale di cancelleria e la fornitura e distribuzione dei buoni pasto;
- gestisce il fondo economale;
- predispose e aggiorna l’inventario dei beni immobili e mobili;
- cura la manutenzione dei beni dell’Agenzia e di quelli affidati all’Ente dalla Regione Campania in comodato d’uso;
- gestisce le attività di trasferimento, incorporazione e devoluzione dei beni effettuate ai sensi di legge;
- gestisce eredità, lasciti, donazioni ed attribuzioni a titolo gratuito.

### **Area Amministrazione e Bilancio**

Il personale dell’Area promozione e comunicazione coadiuva il Direttore Generale nelle attività relative alla realizzazione e gestione degli interventi di promozione turistica della Campania, assicurandone l’integrazione funzionale.

L’Area promozione e comunicazione si articola nei seguenti uffici:

1. *Progetti e bandi comunitari, statali e regionali;*
2. *Fiere Eventi;*
3. *Comunicazione ed Ufficio Stampa;*
4. *Marketing delle destinazioni territoriali – Aree interne – Ecoturismo – terzo settore;*
5. *Contenuti editoriali – piattaforme digitali*
6. *Piani di comunicazione;*
7. *Organizzazione e coordinamento SIAT;*
8. *Infopoint territoriali.*

### **Progetti e bandi comunitari, statali e regionali**

Al personale assegnato al suddetto ufficio sono affidate le seguenti funzioni:

- elaborazione di progetti e compilazione di istanze di partecipazione a bandi;
- definizione e perfezionamento di tutte le fasi propedeutiche all'ammissione a finanziamento dei progetti finanziati mediante fondi comunitari, statali e regionali ed alla liquidazione degli stessi, fino al saldo finale;
- supporto ai RUP nelle fasi di avvio, esecuzione e chiusura delle attività progettuali;
- verifica dell'ammissibilità e dell'eleggibilità delle spese;
- monitoraggio dell'attuazione dei progetti, del rispetto dei cronoprogrammi procedurali e di spesa di attuazione e dell'espletamento delle procedure per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture ad essa propedeutiche;
- fascicolazione della documentazione amministrativo-contabile di progetto e caricamento delle spese e dei dati finanziari, fisici e procedurali nei sistemi di monitoraggio informativi;
- cura dei rapporti con le strutture responsabili dell'erogazione dei finanziamenti (Regione, Ministero o altri soggetti) per l'attuazione e rendicontazione delle attività progettuali.

### **Fiere - Eventi**

Al personale assegnato al suddetto ufficio sono affidate le seguenti funzioni:

- partecipazione coordinata della Regione Campania alle fiere internazionali e nazionali nel settore del turismo e, su incarico della Regione, anche nei settori complementari a quello turistico;
- realizzazione di mostre, missioni all'estero, incontri, seminari e workshop;
- realizzazione di road show, educational tour ed ogni altra azione promozionale;
- promozione di manifestazioni, eventi ed ogni altra iniziativa di interesse turistico-culturale anche in concorso con enti, associazioni, consorzi di operatori turistici ed organismi culturali ivi comprese le associazioni Pro loco;
- realizzazione di azioni volte alla valorizzazione del talento e dell'impresa turistica e creativa, alla contaminazione creativa delle imprese tradizionali, al sostegno alle filiere per la qualità della vita e all'attrazione degli investimenti in ambito turistico.

### **Marketing delle destinazioni territoriali – Aree interne – Ecoturismo – Terzo settore**

Al personale del suddetto ufficio sono affidate le seguenti funzioni:

- gestione dei portali tematici e delle pagine social dell'Agenzia;
- uso strumenti digitali e di intelligenza artificiale per attività di marketing;
- realizzazione di campagne pubblicitarie digitali, mirate al raggiungimento di obiettivi nazionali ed internazionali;
- gestione delle newsletter e della comunicazione sui social media, con i rispettivi database, predisponendone i piani editoriali e i contenuti ed interfacciandosi costantemente con gli altri

responsabili per la realizzazione di strategie coordinate e coerenti;

- monitoraggio, in collaborazione con l'ufficio comunicazione, dell'attività dei concorrenti e dei trend di marketing emergenti, attraverso ricerche continuative.
- rapporti con le Unpli e le Pro loco e con gli organismi del terzo settore.

### **Contenuti editoriali e piattaforme digitali**

Al personale del suddetto ufficio sono affidate le seguenti funzioni:

- coordinamento della redazione del portale incampania.com e delle piattaforme social;
- implementazione dei contenuti del sistema "Destination Management System (DMS)", assegnato alla Regione Campania dal Ministero del Turismo nell'ambito della misura "Italia Destination Management System";
- redazione editoriale per gestione delle attività di comunicazione digitale;
- alimentazione dei contenuti nel sistema DMS.

### **Piani di comunicazione**

Al personale incardinato nel suddetto ufficio sono affidate le seguenti funzioni:

- creazione e gestione dell'immagine turistica della Campania, posizionamento del brand Campania nei mercati nazionale ed internazionali e mantenimento della reputazione;
- realizzazione di azioni consolidate di promozione e commercializzazione del "prodotto" Campania;
- promozione integrata dell'offerta e dei prodotti turistici regionali attraverso i seguenti strumenti di comunicazione: media plan, ufficio stampa, pubbliche relazioni, e-marketing e gestione, pubblicazioni per la promozione o l'informazione turistica, ecc.;
- coordinamento delle azioni di comunicazione delle iniziative ed eventi turistici programmati nell'ambito del territorio regionale;
- realizzazione e diffusione di materiale illustrativo ed informativo, pubblicitario ed editoriale, anche attraverso strumenti pubblicitari e mezzi di informazione;
- rapporti con la stampa, con gli operatori turistici, gli agenti di viaggio e gli opinion leaders nazionali ed internazionali al fine di individuare strumenti mirati ed efficaci di comunicazione;
- diffusione e sviluppo della cultura dell'accoglienza e dell'ospitalità, anche mediante azioni specifiche di sensibilizzazione.

### **Organizzazione e coordinamento S.I.A.T.**

Il personale del predetto Ufficio è preposto all'organizzazione, al coordinamento e al funzionamento dei Servizi di Informazione ed Accoglienza Turistica (S.I.A.T.) distribuiti sul territorio regionale nelle località di prevalente interesse turistico.

In particolare, vengono svolte le seguenti funzioni:

- formare il personale per la gestione dei nuovi processi digitali;
- avviare convenzioni con le Università statali della Campania, con i Centri per l'impiego,

con gli enti che gestiscono il servizio civile, per attivare i tirocini formativi da svolgersi presso gli info-point.

- monitoraggio della qualità dei servizi offerti dai SIAT all'utenza turistica.

### **Infopoint turistici territoriali**

Il personale addetto agli infopoint turistici svolge le seguenti attività:

Attività di front office:

- accoglienza ed informazioni generali sulle risorse e sull'offerta turistica della Campania;
- assistenza al turista per l'inoltro alle autorità competenti di reclami per disservizi mettendo a disposizione specifici modelli per la compilazione;
- indagini sul livello di soddisfazione dell'utenza, raccolta suggerimenti, segnalazioni critiche al sistema turistico tramite copy test periodici.

Attività di back office:

- attività di redazione per il mantenimento del data base (ricerca informazioni, aggiornamento continuo dei dati, trattamento stesura schede informative, ecc.);
- creazione di una rete di comunicazione e di interlocuzione con i principali attori istituzionali (es. Soprintendenze, Musei, Comuni, Autorità portuali) e non (es. Società aeroportuali, compagnie di navigazione, società di trasporti, associazioni ed operatori alberghieri ed extralberghieri);
- gestione dei social (facebook, twitter, instagram, ecc.) per la diffusione in rete di itinerari, di proposte promozionali, di nuove aperture di mostre, di musei, ecc.);
- invio di newsletter con cadenza settimanale agli operatori della filiera ricettiva per comunicare gli eventi in programmazione sul territorio regionale;
- suggerimenti e collaborazione per la realizzazione di opuscoli e guide turistiche;
- indagini sulle caratteristiche degli utenti del servizio;
- creazione e aggiornamento di mailing list degli operatori locali, contatti esterni, enti, con criteri informatizzati e con protocolli standard per la gestione mirata della corrispondenza.

### **2.2.2 Il ciclo e l'albero della performance**

Nell'ambito del Ciclo di gestione della *performance*, il Piano costituisce lo strumento con il quale l'Agenzia orienta le azioni delle strutture organizzative (Aree e Uffici) e del personale verso il perseguimento degli indirizzi strategici indicati dal Direttore Generale.

In tal senso il Piano contempla gli obiettivi strategici e operativi di *performance*, quegli obiettivi che concorrono alla misurazione della *performance* organizzativa e incidono sulla valutazione individuale del personale.

Il ciclo di gestione della *performance* si sviluppa per l'anno 2025 nelle seguenti fasi:

### **Fase 1 Programmazione**

Attraverso l'attività di programmazione vengono definiti le priorità e gli obiettivi strategici, oltre alle relative risorse finanziarie.

La fase 1 fa riferimento ai seguenti strumenti:

- Documenti programmatici della Regione Campania nell'ambito del Turismo;
- Linee di indirizzo dell'Assessorato, quale documento strategico-operativo che determina le modalità e i criteri attraverso i quali dare attuazione agli indirizzi programmatici previsti dal PRS;
- POR FESR/FUNT/FSC per il settore turismo;
- Bilancio di previsione pluriennale 2025-2027;
- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2025/2027 dell'Agenzia;
- Regolamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, approvato con decreto del Direttore Generale n. 12 del 20 gennaio 2020;
- Codice etico di comportamento.

### **Fase 2 Monitoraggio intermedio**

Il monitoraggio in corso di esercizio e l'attivazione di eventuali interventi correttivi si esplica tramite il controllo di gestione interno continuo con approfondimenti a periodicità mensile e trimestrale effettuati puntualmente dal Direttore Generale, dai dirigenti e dai funzionari con elevata qualificazione (E.Q.).

### **Fase 3 Rendicontazione finale**

La rendicontazione finale dei risultati è descritta nella relazione annuale sulle attività dell'Agenzia adottata dal Direttore Generale e trasmessa al Nucleo di valutazione.

#### **2.2.3 Attività dell'Agenzia**

A scopo ricognitivo, si riportano sinteticamente di seguito le attività in capo all'Agenzia alla data di entrata in vigore della L.R. n.13/2024.

#### **Attività progettuali in capo all'agenzia**

L'Ente è soggetto attuatore di progetti ammessi a finanziamento a valere su risorse POR, POC, FSC, FUNT e regionali, per un importo complessivo di circa € 55.000.000,00.

Di seguito vengono elencate le principali attività progettuali che impegnano il personale dell'Agenzia:

1. FSC 2021-2027 "INTERVENTO DI MESSA A SISTEMA DEL CAMMINO TURISTICO CULTURALE DELLA VIA FRANCIGENA IN CAMPANIA" – Il livello di priorità (€ 1.091.087,00);
2. FSC 2021-2027 "VALORIZZAZIONE DEL TURISMO ENOGASTRONOMICO" (€ 2.000.000,00);
3. FUNT parte capitale 2022 "VALORIZZAZIONE BORGHI E CAMMINI" - Comuni di Alife,

Pietraroja e Sant'Andrea di Conza (€ 1.807.200,00);

4. FUNT parte corrente 2023/POC 2014/2020 "AZIONI DIFFUSE PER LA COMPETITIVITÀ REGIONALE SUL MERCATO TURISTICO NAZIONALE E INTERNAZIONALE - LINEA DI INTERVENTO EXEMPLA" (€ 1.600.000,00);

5. FUNT parte corrente 2023/POC 2014/2020 "AZIONI DIFFUSE PER LA COMPETITIVITÀ REGIONALE SUL MERCATO TURISTICO NAZIONALE E INTERNAZIONALE - LINEA DI INTERVENTO GRANDI STAZIONI" (€ 1.200.000,00);

6. PNRR: MISSIONE 1 "DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ E CULTURA", COMPONENTE 3CULTURA 4.0 INVESTIMENTO 2.1: "ATTRATTIVITÀ DEI BORGHI - LINEA DI AZIONE A: PROGETTI PILOTA PER LA RIGENERAZIONE CULTURALE, SOCIALE ED ECONOMICA DEI BORGHI A RISCHIO ABBANDONO E ABBANDONATI" - INTERVENTO: CENTRO DI INFORMAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI TURISTICI" (€ 400.000,00);

7. FUNT CONTO CAPITALE 2023. DGR N. 349 DEL 11/07/2024. INTERVENTO: "OPERE DI RECUPERO FUNZIONALE DI "FORTE LA CARNALE" DI SALERNO" (€ 3.989.522,00).

In aggiunta, vanno considerate le attività connesse ai finanziamenti concessi dalla Regione Campania ai Comuni nelle annualità 2018, 2019, 2021 e 2023, (fondi POC e regionali) per l'attuazione dei "PROGRAMMI DI EVENTI PER LA PROMOZIONE TURISTICA DELLA CAMPANIA".

La Regione Campania ha riconosciuto ammissibili a finanziamento le istanze presentate da 504 Comuni.

Per ogni istanza pervenuta, gli uffici sono tenuti ad espletare le attività istruttorie necessarie per l'ammissione a finanziamento, procedere alla liquidazione del primo acconto, del secondo acconto e del saldo. Vanno, inoltre, considerate le attività di certificazione della spesa ed la verifica del corretto caricamento dei dati sulla piattaforma SURF.

### **Attività delegate**

L'Agenzia è, inoltre, responsabile delle attività di seguito elencate:

- istruttoria e liquidazione delle istanze di contributo concessi ai Comitati UNPLI ed alle associazioni Pro loco per le annualità 2018-2024, ai sensi della legge regionale 8 agosto 2014, n. 18 e s.m.i., per l'importo di circa € 3.000.000,00;

- istruttoria e liquidazione delle istanze di contributo connesse al turismo scolastico (DDGRC n. 339/2021 e n. 563/2023), per l'importo complessivo di € 440.000,00;

- verifica della sussistenza dei requisiti tecnico-professionali richiesti dalla vigente normativa ai fini dell'emissione del parere favorevole al riconoscimento della qualifica di "Direttore tecnico di agenzia di viaggi";

- rilevazione dei dati statistici del movimento clienti nelle strutture ricettive regionali, attraverso la gestione delle piattaforme “Rilevatore turistico regionale” e “Turismo web”;
- implementazione dei contenuti del sistema “Destination Management System” (DMS), assegnato alla Regione Campania dal Ministero del Turismo nell’ambito della misura “Italia Destination Management System”.

### **Attività connesse al funzionamento**

Per l’espletamento dei servizi e delle attività dell’Agenzia, il personale è tenuto ad assolvere ai compiti connessi al funzionamento dell’Ente attraverso gli uffici: Risorse umane, Gare e contratti, Bilancio, contabilità e controllo di gestione, Economato e gestione del patrimonio, Protocollo e archivio, Gestione web e amministrazione trasparente, etc.

Oltre alla sede istituzionale di Napoli, l’Agenzia è presente sul territorio regionale, con propri uffici amministrativi, di raccordo con le istituzioni locali, ubicati presso gli immobili dei disciolti enti turistici di Benevento, di Salerno e di Caserta.

### **Attività connesse alla gestione dei beni immobili**

Con la DGRC n. 499 del 10.11.2021, sono stati concessi in comodato d’uso all’Agenzia diversi beni immobili, tra cui figurano, i seguenti complessi, di fruibilità pubblica:

1. la Grotta dello Smeraldo in Costa d’Amalfi;
2. il complesso monumentale di Forte La Carnale di Salerno;
3. i Giardini del Vescovo di Ravello;
4. l’Antiquarium di Palinuro e terreni annessi.

L’Agenzia è, pertanto, responsabile della manutenzione, ordinaria e straordinaria, ai fini dalla valorizzazione e della piena fruibilità dei beni.

Per quanto riguarda, in particolare, la Grotta dello Smeraldo, l’Agenzia è impegnata nella gestione dei flussi dei visitatori, facendosi carico del servizio di accoglienza e di visita al complesso speleologico marino, con imbarcazioni guidate da mozzi traghettatori. L’Agenzia ha appaltato i lavori di manutenzione straordinaria del sentiero delle Ninfe, percorso a piedi che conduce dalla S.S. 163 alla banchina di accesso alla Grotta, e di rifacimento degli impianti elettrici per l’illuminazione esterna e per quella sottomarina.

Presso il suddetto sito, inoltre, sono installati due impianti elevatori che consentono l’accesso alla Grotta dalla SS 163 per una discesa di oltre 60 metri in un tunnel scavato nella roccia. Tali impianti, prossimi all’esaurimento del ciclo di vita, subiscono continue sollecitazioni e necessitano di costanti interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria.

Allo stato sono in corso, anche, i lavori di manutenzione straordinaria nelle sedi di Benevento e Salerno.

### **Attività connesse alla gestione degli uffici informazione ed accoglienza turistica**

L’Agenzia gestisce la rete dei Servizi di informazione ed accoglienza turistica (SIAT) che

comprende i 19 infopoint presenti nelle località di maggiore rilevanza: Napoli, Caserta, Salerno, Benevento, Castellammare di Stabia, Pompei, Pozzuoli, Sorrento, Ravello, Vico Equense, le isole di Capri, Ischia e Procida.

Per garantire il funzionamento degli infopoint, dettagliati nella tabella che segue, l'Agenzia utilizza dipendenti di ruolo, coadiuvati da lavoratori assunti con contratti di somministrazione di lavoro interinale.

Oltre alla gestione del personale, l'Agenzia è tenuta anche a mantenere il decoro delle strutture che ospitano gli infopoint, facendosi carico dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria.

#### **2.2.4 La pianificazione triennale**

Nel prossimo triennio l'espansione del turismo sarà accompagnata dagli strumenti ordinari di programmazione finanziaria e di bilancio nonché dalle risorse messe a disposizione dall'Unione Europea nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Il principale obiettivo rimane, quindi, l'attuazione di azioni di promozione e di *marketing* per il triennio 2025-27, sfruttando lo stimolo fornito dalle misure espansive di finanza pubblica messe a disposizione dalla Regione Campania.

Oltre agli interventi volti ad accelerare la transizione ecologica e quella digitale e ad aumentare la competitività e la resilienza delle imprese della filiera turistica, l'espansione dell'economia passa attraverso il piano delle riforme previste nel PNRR con la missione 1 "Turismo e cultura".

Gli investimenti hanno il duplice obiettivo di innalzare la capacità competitiva delle imprese e promuovere un'offerta turistica basata su sostenibilità ambientale, innovazione e digitalizzazione dei servizi. Le azioni includono il miglioramento delle strutture ricettive e dei servizi collegati, la realizzazione di investimenti pubblici per una maggiore fruibilità del patrimonio turistico, il sostegno al credito per il comparto turistico e incentivi fiscali a favore delle piccole e medie imprese del settore.

Diverse sono le azioni da porre in essere per incrementare i flussi turistici in Campania, a partire da ambiti strategici quali la competitività di settori tradizionali e di comparti soggetti alle tecnologie più avanzate. Al fine di potenziare la competitività del sistema "Campania", è necessario porre in essere delle azioni integrate. Di tali innovazioni, deve essere garantita un'adeguata formazione al personale dell'Agenzia e stimoli produttivi legati alla *performance* nelle prestazioni lavorative.

#### **2.2.5 Pianificazione degli obiettivi specifici triennali**

Il quadro delle linee strategiche di gestione dell'Agenzia si muove all'interno di uno scenario macroeconomico nazionale ed internazionale.

Il Piano della performance per il triennio 2025-2027 è coerente con il processo di recupero e

trasformazione delle nuove linee dettate dalla politica regionale in materia turistica.

L'obiettivo strategico primario che si intende conseguire è la realizzazione delle azioni programmatiche che la legge regionale istitutiva e le successive modificazioni, adottate dal legislatore regionale, hanno previsto ed assegnato all'Agenzia.

Gli obiettivi specifici trasversali che si intendono raggiungere nel triennio 2025-2027 sono:

- svolgere le attività affidate dalla Regione, in esecuzione della legge regionale 08 agosto 2014, n.18 e s.m.i., ovvero in attuazione degli strumenti programmatici, anche in riferimento a leggi nazionali e a programmi comunitari, interregionali e regionali nella materia del turismo;
- curare l'attuazione delle attività ed iniziative di promozione turistica inserite nel piano programmatico della Regione, da tenersi in Italia e all'estero;
- miglioramento dell'efficienza e della qualità dell'azione amministrativa attraverso l'implementazione e l'attuazione della trasformazione digitale e della piena accessibilità per l'utenza;
- approvare i Piani di fabbisogno del personale e attivare le procedure concorsuali per garantire la continuità dei servizi con l'obiettivo di coprire i posti vacanti in pianta organica;
- gestire le attività progettuali finanziate con fondi comunitari, statali e regionali;
- curare le attività economico-finanziarie con l'obiettivo di razionalizzare la spesa attuando un'efficace azione di tagli delle spese superflue;
- completare la riorganizzazione del sistema di informazione e accoglienza turistica attraverso la riqualificazione dei S.I.A.T.;
- introdurre adeguate garanzie di trasparenza e di prevenzione della corruzione in tutti gli Uffici dell'Agenzia migliorando i processi di accesso da parte dell'utenza;
- attuare la progressiva dematerializzazione dei procedimenti attraverso il pieno utilizzo della piattaforma Information Technology con la trasposizione dall'analogico al digitale.

### **2.2.6 Obiettivi strategici anno 2025**

Risulta evidente la volontà da parte dell'Agenzia di un decisivo avanzamento verso gli standard previsti dalla recente normativa in materia di organizzazione dei processi nella PA, in particolare puntando al conseguimento degli obiettivi di una gestione amministrativa e contabile improntata all'efficienza e al coinvolgimento del personale in tutte le attività attraverso la formulazione degli obiettivi collettivi e individuali.

I principali obiettivi strategici trasversali che si intendono raggiungere nell'anno 2025 sono di seguito elencati:

- avviare le procedure concorsuali per la copertura dei posti vacanti nella dotazione organica;
- attuare le attività progettuali che la Giunta Regionale ha affidato all'Agenzia per la realizzazione degli interventi programmatici;

- riorganizzare il sistema di informazione e accoglienza turistica nei SIAT;
- gestire i beni di rilevanza turistica che la Regione ha affidato all'Agenzia con contratti di comodato d'uso;
- conseguire gli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza e anticorruzione;
- raggiungere per la fine dell'anno 2025 il completamento del processo di dematerializzazione nel rispetto delle disposizioni dell'AgID e del Codice amministrativo digitale;
- formare il personale dell'Agenzia per gestire i processi di digitalizzazione dell'I.T.

### 2.2.7 Risorse finanziarie nel triennio 2025-2027

Il perseguimento delle funzioni e dei compiti enunciati è reso possibile, in termini finanziari, attraverso gli stanziamenti in bilancio.

Con decreto del Direttore Generale dell'Agenzia n. 336 del 28 novembre 2024 è stato adottato il bilancio di previsione 2025-2027, trasmesso alla Giunta regionale della Campania per l'approvazione.

#### PREVISIONE DI ENTRATA

Entrate	2025	2026	2027
Trasferimenti risorse regionali per funzionamento dell'Agenzia	€ 5.500.000,00	€ 5.500.000,00	€ 5.500.000,00
Trasferimenti regionali per attività promozionali (D.G.R.C. n. 176 del 04/04/2023 e n. 448 del 26/07/2023)	€ 7.480.777,13	€ 0,00	€ 0,00
Trasferimenti risorse regionali per contributi al turismo scolastico	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Trasferimenti risorse regionali per contributi pro loco	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Proventi derivanti dalla gestione dei beni	€ 640.000,00	€ 640.000,00	€ 640.000,00
Altre entrate correnti n.a.c.	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
Contributi agli investimenti da parte di amministrazioni locali, regionali e nazionali.	€ 3.394.761,00	€ 0,00	€ 0,00
<b>Totale Entrate</b>	<b>€ 17.016.538,13</b>	<b>€ 6.141.000,00</b>	<b>€ 6.141.000,00</b>

Totale Entrate per conto terzi e partite di giro	€ 4.334.325,00	€ 4.334.325,00	€ 4.334.325,00
<b>TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE</b>	<b>€ 21.350.863,13</b>	<b>€ 10.475.325,00</b>	<b>€ 10.475.325,00</b>

L'ammontare delle entrate iscritte in bilancio in conto della competenza risulta, pertanto, pari ad euro 17.016.538,13 per l'anno 2025 ed euro 6.141.000,00 per le annualità successive.

### PREVISIONE DI SPESA

I capitoli di spesa, ad eccezione dei fondi di riserva e delle partite di giro, sono stati individuati nell'ambito di un'unica missione e programma ovvero la 7 – 1, in linea con quella che è l'attività dell'Agenzia e con le modalità in cui i trasferimenti regionali in favore della stessa vengono individuati nell'ambito del bilancio consolidato regionale.

Le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici dell'ente, utilizzando le risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate.

Le missioni sono definite in base al riparto di competenze stabilito dagli artt. 117 e 118 della Costituzione, anche tenendo conto di quelle individuate per il bilancio dello Stato.

L'attività dell'Agenzia si individua nell'ambito della Missione nr. 7: Turismo.

I Programmi sono aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi definiti nell'ambito delle missioni (art. 13, c. 2 D.lgs. 118/2011 e s.m.i.).

L'attività dell'Agenzia si individua nell'ambito del programma 7.1: Sviluppo e valorizzazione del Turismo la cui spesa complessiva è prevista per un totale di € 16.971.538,13 nell'anno 2025, € 6.116.000,00 nell'anno 2026 e 2027.

### Spesa per il personale dell'Agenzia

Il personale in servizio al 1° gennaio 2025 è costituito da 47 unità e, al vertice, il Direttore Generale.

Le previsioni di spesa relative al 2025 sono state effettuate tenendo conto anche del costo occorrente per la copertura dei 32 posti vacanti in organico.

### Previsione di spesa del personale anno 2025

AGENZIA REGIONALE CAMPANIA TURISMO			
previsione anno 2025 - spesa personale in servizio, a tempo indeterminato e determinato, Direttore Generale			
		TOTALE UNITA'	TOTALE SPESE
a) competenze fisse al personale a T.I.	dirigente	1	96.000,00
	funzionari	11	999.000,00

	istruttori	18	
	operatori esperti	5	
	<b>a) totale personale T.I.</b>	<b>35</b>	<b>1.095.000,00</b>
<b>b) competenze fisse al personale T.D.</b>	istruttori	12	299.577,00
	<b>b) totale personale T.D.</b>	<b>12</b>	<b>299.577,00</b>
<b>c) competenze accessorie</b>	buoni pasto		73.000,00
	fondo risorse decentrate		750.000,00
	straordinario		5.000,00
	fondo per gli incarichi di E.Q.		200.000,00
	fondo per la retribuzione di risultato della dirigenza		120.000,00
	L.R. 15/81 (rateo annuale)		6.215,00
	<b>c) totale competenze accessorie</b>		<b>1.154.215,00</b>
<b>d) oneri a carico dell'ente</b>	contributi ex CPDEL personale T.I.		394.000,00
	contributi ex INADEL personale T.I.		36.000,00
	contributi ex ENPDEP personale T.I.		1.600,00
	imposta IRAP personale T.I.		131.000,00
	contributi ex CPDEL personale T.D.		69.000,00
	contributi ex INADEL personale T.D.		8.100,00
	contributi ex ENPDEP personale T.D.		300,00
	imposta IRAP personale T.D.		25.000,00
	premio assicurativo INAIL		20.000,00
	<b>d) totale</b>		<b>685.000,00</b>
	<b>TOTALE (a + b + c + d)</b>	<b>47</b>	<b>2.548.792,00</b>
<b>DIRETTORE GENERALE</b>	<b>compenso Direttore Generale</b>		<b>126.000,00</b>

	<b>oneri su compensi</b>		<b>28.000,00</b>
	<b>IRAP</b>		<b>16.000,00</b>
	<b>totale DG</b>	<b>1</b>	<b>170.000,00</b>

Nell'allegato sono riportate le schede degli obiettivi specifici triennali e annuali nonché degli obiettivi operativi, unitamente alla declinazione delle azioni, degli indicatori prescelti, dei target assegnati e del relativo peso.

## 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

### 2.3.1. Riferimenti normativi

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Nell'ordinamento giuridico italiano le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione sono state previste dalla legge 06 novembre 2012, n. 190 (*legge anticorruzione*), che ha introdotto un sistema organico di prevenzione della corruzione, valorizzando a tal fine principi quali la legalità, l'imparzialità, la trasparenza, l'uguaglianza e la fiducia dei cittadini nelle istituzioni pubbliche.

Alla suddetta normativa, ed in stretto collegamento con la stessa, hanno fatto seguito:

- ✓ il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in materia di *"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*, che, nel corso del 2016, è stato significativamente modificato dal D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, recante *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*;
- ✓ il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante *"Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190"*;
- ✓ il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 avente ad oggetto *"Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma"*

*dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.*", come modificato con decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81.

✓ il decreto legislativo 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"*.

Ulteriori e rilevanti disposizioni attuative della normativa sopra richiamata sono:

✓ l'intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61 della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* del 24 luglio 2013;

✓ la delibera CIVIT n. 72 del 11 settembre 2013, di approvazione del Piano nazionale anticorruzione (PNA);

✓ la delibera CIVIT n. 75 del 24 ottobre 2013, *"Linee guide in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni"*;

✓ la determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 recante *"Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. Whistleblower)"*;

✓ la determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, recante *"Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione"*;

✓ la delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, *"Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016"* con integrazione e parziale modifica dei precedenti Piani nazionali;

✓ la determinazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 recante *"Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili"*;

✓ la delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 recante *"Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.lgs. 33/2013"*;

✓ la delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 recante *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016"*;

✓ la delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 *"Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione"*;

✓ la legge n. 179 del 30 novembre 2017 e s.m.i., recante *"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"*;

- ✓ la delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 *“Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”*;
- ✓ la delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 – *“Approvazione in via definitiva del PNA 2019”*;
- ✓ *“Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022”*, approvati dal Consiglio dell’ANAC in data 2 febbraio 2022;
- ✓ la delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 – *“Approvazione in via definitiva del PNA 2022”*;
- ✓ la delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023, ad oggetto l’adozione del provvedimento di cui all’articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36, in materia di obblighi di trasparenza dei contratti pubblici, come modificata dalla delibera ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023;
- ✓ la delibera ANAC n. 311 del 12 luglio 2023 - *“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”*;
- ✓ la delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 - *“Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2023 al PNA 2022”*. L’aggiornamento è dedicato al settore dei contratti pubblici a seguito dell’entrata in vigore del nuovo Codice, adottato con decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36. Sono stati individuati i primi impatti che esso sta avendo anche sulla predisposizione di presidi di anticorruzione e trasparenza.
- ✓ la delibera ANAC n.495 del 25 settembre 2024 - *Linee guida n° 1 in tema di divieto di pantouflage.*

L’obiettivo principale è prevenire la corruzione, intesa in un’accezione ampia, comprensiva delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività della struttura amministrativa, si riscontra l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevate sono tali da comprendere non solo i delitti contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa.

In questa prospettiva, la sezione anticorruzione del PIAO riveste diverse funzioni:

- ✓ organizzare un sistema stabile ed efficace di contrasto alla corruzione ed all’illegalità in genere;
- ✓ configurare la valutazione del livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione;
- ✓ definire gli interventi organizzativi utili alla prevenzione dei rischi;
- ✓ creare una linea strategica di collegamento tra corruzione, trasparenza e performance, secondo una visione completa dell’azione amministrativa;

✓ individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalla legge. Tale sezione, sostanzialmente, assume il ruolo di una vera e propria mappa di contenuti e di comportamenti che devono essere portati a modello procedurale e pratico per la migliore attuazione del sistema di prevenzione della corruzione.

Il coinvolgimento di diversi gradi funzionali previsti nel piano, da quello squisitamente di indirizzo politico amministrativo in relazione all'adozione, a quelli esclusivamente tecnici (responsabile anticorruzione, responsabili delle Aree, responsabili di uffici, collaboratori, dipendenti), in relazione alla puntuale applicazione, ne denotano il carattere sistematico, che evidentemente presuppone la combinazione e l'interazione dei ruoli, delle condotte, dei comportamenti e dei rapporti.

### **2.3.2. Processo di redazione ed approvazione della sezione Rischi corruttivi e Trasparenza**

L'elaborazione e la redazione della sezione anticorruzione e trasparenza del presente PIAO sono state eseguite in conformità alle direttive contenute nei PNA succedutesi nel tempo nonché, per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo, secondo le linee guida e le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2019, nel PNA 2022 e nell'aggiornamento 2023.

Si è tenuto conto, altresì, degli esiti del monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure predisposte nell'anno 2024, quali risultanti dall'utilizzo della piattaforma messa a disposizione dall'ANAC per l'acquisizione dei PTPCT.

Sulla base di quanto sopra nonché delle attuali caratteristiche specifiche e peculiari dell'Agenzia, si ritiene di:

- ✓ provvedere al coordinamento tra sezione *anticorruzione* e sezione *performance*, al fine di disporre di misure di prevenzione del rischio sempre maggiormente traducibili in azioni concrete e verificabili nella loro effettiva realizzazione;
- ✓ individuare misure di prevenzione connesse ad una particolare area di rischio, quella dei contratti pubblici.

Nelle presente sezione viene confermata l'importanza della "*Trasparenza*", che assicura un'azione sinergica ed integrata tra le misure di prevenzione della corruzione, consentendo il controllo da parte degli utenti dello svolgimento dell'attività amministrativa, nella convinzione che la prevenzione della corruzione si fondi anche sulla trasparenza, la quale, assicurando la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative e delle loro modalità di erogazione, contribuisce a prevenire fenomeni corruttivi, a promuovere l'integrità ed a dimostrare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Ai sensi dell'art. 1 co. 9, lett. a) della legge 06 novembre 2012, n. 190, il piano di prevenzione

della corruzione deve individuare *“le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione”*.

Il processo di gestione del rischio di corruzione si articola in tre fasi: l’analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali: la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema.

Al fine di garantire la massima trasparenza e la più ampia partecipazione alla strategia di prevenzione della corruzione, l’Agenzia ha pubblicato sul sito istituzionale, dal giorno 9 dicembre 2024 al giorno 30 dicembre 2024, apposito avviso, con cui si sono invitati i soggetti interessati (*persone fisiche, giuridiche, associazioni*) a trasmettere osservazioni e/o proposte, al fine dell’aggiornamento annuale della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024-2026, approvato con decreto direttoriale n. 22 del 29/01/2024. La valutazione condotta si riferisce alla situazione esistente al 30 dicembre 2024. Si dà atto che nel termine fissato non sono pervenuti contributi.

### **2.3.3. Analisi del contesto esterno**

Ai sensi del PNA 2019, ciascuna amministrazione, nel predisporre la presente sezione, deve tenere conto del cd. contesto esterno, evidenziando come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell’ambiente nel quale l’amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell’idoneità delle misure di prevenzione.

L’amministrazione può reperire tali dati attraverso la consultazione di banche dati o studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.). Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento, alla presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato ecc.) reperibili attraverso diverse banche dati (Ministero di Giustizia, Corte dei conti o Corte Suprema di Cassazione).

Per l’analisi del contesto esterno si è fatto riferimento al rapporto annuale 2024 dell’ISTAT- *“Rapporto annuale 2024. La situazione del Paese”*, ove viene sottolineato che *“Nel triennio l’economia italiana è cresciuta più della media dell’Ue”*. *“Alla crescita si è associato il buon andamento del mercato del lavoro. Dalla seconda metà del 2021, come le altre maggiori economie europee, l’Italia si è confrontata con l’ascesa dei prezzi originata dalle materie prime importate, seguita a fine 2022 da un rapido processo di raffreddamento, rafforzatosi nel 2023. L’episodio inflazionistico ha avuto effetti differenziati sulle imprese e, in particolare, sulle famiglie – con le retribuzioni che non hanno tenuto il passo dell’inflazione – riducendo il potere di acquisto soprattutto delle fasce di popolazione meno abbienti. La performance*

*degli ultimi anni ha fatto seguito a due decenni in cui la struttura dell'economia italiana si è adattata, con fatica, ai cambiamenti del contesto competitivo e all'impatto della transizione digitale. In questo periodo, la crescita dell'attività economica e della produttività del lavoro è stata particolarmente debole, rispetto sia all'esperienza storica sia alle altre maggiori economie europee". "Per l'effetto del forte rialzo dell'inflazione degli ultimi tre anni, le spese per consumo delle famiglie sono diminuite in termini reali ed è aumentata la distanza tra le famiglie più e meno abbienti. Questo aumento della sofferenza economica si è riflessa nel contemporaneo peggioramento degli indicatori di povertà assoluta, che ha colpito nel 2023 il 9,8 per cento della popolazione. L'incremento di povertà assoluta ha riguardato principalmente le fasce di popolazione in età lavorativa e i loro figli". Viene evidenziato che "Le previsioni demografiche di lungo periodo indicano un rafforzamento della tendenza allo spopolamento delle aree economicamente meno attrattive e all'invecchiamento". "Nel Mezzogiorno il fenomeno è già molto severo poiché alla denatalità si associa da tempo una ripresa significativa dei flussi migratori, sia interni sia internazionali".*

In questa sede risulta utile anche la lettura della Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia – 2° semestre 2023. Viene evidenziato che *"Le organizzazioni mafiose hanno da tempo trasformato i propri tratti distintivi adattando, ai mutamenti sociali, nuovi modus operandi criminali mediante competenze più raffinate, ma sempre finalizzate al controllo del territorio". "Si è assistito all'evoluzione della strategia mafiosa verso contesti economico-imprenditoriali, specie nei territori caratterizzati da un tessuto imprenditoriale fortemente sviluppato, avvalendosi sempre più spesso di compiacenti professionisti finanziari e tributari". "L'interesse delle mafie si rivolge principalmente all'aggiudicazione di appalti pubblici e privati, subappalti, forniture di beni e servizi vari, talvolta mediante l'avvicinamento di funzionari infedeli della Pubblica amministrazione sensibili alle proposte corruttive, soprattutto in un contesto di crescita economica". "Un andamento stimolato anche dagli ingenti investimenti strutturali contenuti nel PNRR; queste misure hanno indotto un aumento delle commesse per il 42 per cento delle imprese operanti nell'edilizia privata e per il 60 di quelle del comparto delle opere pubbliche (68 % al Nord, 52 nel resto d'Italia)". "La criminalità organizzata individua nei flussi di denaro provenienti dai fondi pubblici un'opportunità da cogliere a proprio vantaggio, con meccanismi di schermatura di soggetti terzi inseriti figurativamente nelle compagini societarie, soprattutto nei settori economici con lavorazioni a minore valore tecnologico". "Il semestre in esame, infatti, dà conto dell'attivismo criminale nell'ambito dei mercati economici e finanziari da parte di gruppi impegnati ad affinare proprio i sistemi per eludere i controlli antimafia e le risultanze del matching dei dati". "In linea generale, l'analisi nel semestre conferma che la lotta alla mafia rappresenta ancora oggi una*

*priorità essenziale per garantire il buon andamento dell'economia e la corretta gestione della cosa pubblica e in questo la sola attività repressiva non può essere considerata l'unica via per un risultato efficace".*

Dalla Relazione inaugurale dell'anno giudiziario 2024 della Corte d'Appello di Napoli emerge, sulla base dei dati provenienti dalle Forze dell'Ordine del territorio di pertinenza, la persistenza di fenomeni diffusi di illegalità. Per quanto attiene i reati contro la pubblica amministrazione, la Guardia di Finanza, nella propria relazione, pone ben in evidenza come, *"nei reati contro la Pubblica amministrazione, le principali fenomenologie fraudolente risultano nel comparto "spesa pubblica nazionale e locale", turbativa d'asta, corruzione, falso e truffa a danno di Enti pubblici in relazione ad irregolarità nella gestione di gare d'appalto, indebite percezioni di trattamenti pensionistici, "frodi comunitarie", abuso d'ufficio, falso e truffa per irregolarità nella percezione dei fondi in materia di Politica Agricola Comunitaria, abuso d'ufficio, falso e truffa per irregolarità nella percezione di fondi strutturali (principalmente a valere sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale) "danni erariali", illecito utilizzo di somme di denaro non spettanti, in quanto percepite in assenza dei presupposti di legge".* *"Più che nei numeri di indagati, quel che più viene in rilievo è l'entità dei valori economici coinvolti: in relazione a frodi al bilancio nazionale e comunitario sono stati denunciati reati per un ammontare di circa 258 milioni di euro. Nel settore pubblici incanti sono risultati oggetto di assegnazione irregolare somme per circa 28 milioni di euro".*

Infine, dall'Annuario ISTAT 2024, emerge che nel 2023 la Campania continua a detenere il primato di regione in cui il rischio di criminalità è percepito maggiormente (39,0 per cento delle famiglie), con un aumento significativo di 5,4 punti percentuali rispetto al 2022.

Nel Documento di Economia e Finanza della Regione Campania – DEFRC 2025-2027, viene rilevato che *"nel primo semestre del 2024 l'attività economica in Campania è cresciuta in misura contenuta, per la debolezza della fase ciclica".* *"La forza lavoro in Campania al II trimestre 2024 è stata mediamente costituita da circa 2 milioni di persone (il 28,1% del totale meridionale), in aumento del 3,5% rispetto al dato del II trimestre 2023".*

#### **2.3.4. Analisi del contesto interno**

Con legge regionale 25 luglio 2024, n. 13 *"Disposizioni di adeguamento normativo"*, il legislatore regionale è intervenuto sulla regolamentazione dell'assetto organizzativo della governance e dei compiti dell'Agenzia, apportando modifiche alla legge istitutiva dell'Agenzia n. 18/2014 e trasferendo una parte delle attività inizialmente in capo all'Ente alla Regione. Con successiva legge regionale n. 25 del 30 dicembre 2024, sono state apportate ulteriori modifiche alla predetta legge regionale n. 18/2014.

Sulla base della normativa vigente, sono organi dell'Agenzia:

- ✓ il Direttore Generale;

- ✓ il Responsabile per i rapporti istituzionali;
- ✓ il Collegio dei revisori dei conti.

Oltre ai suddetti organi, con decreto del Direttore Generale n. 101 del giorno 8 luglio 2024, è stato nominato il *Nucleo di valutazione indipendente*, che effettua un controllo sulla gestione del personale e sulla *performance*, da costituirsi ai sensi del D.lgs. 04 marzo 2009, n. 150 e *s.m.i.*

Il *Nucleo di valutazione indipendente* esplica funzioni di monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni e garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché del sistema di premialità, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità, comunicando tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi.

#### Responsabile della prevenzione della corruzione

Come previsto dall'art. 1, comma 8, della legge 6 novembre 2012, n. 190, la presente sezione viene adottata dall'organo di indirizzo politico su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione.

Il responsabile provvede alla verifica dell'efficace attuazione del piano, alla verifica della rotazione degli incarichi e del personale dipendente degli uffici a maggior rischio di corruzione, qualora possibile, nonché ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione.

Va tenuto conto che la presenza di profili professionali tra loro non surrogabili rende oggettivamente complesso applicare alcune misure, quali la rotazione che, per alcune tipologie di funzioni, potrebbe generare soluzioni di continuità.

Il responsabile cura la pubblicazione *on-line* del piano sul sito *web* istituzionale dell'amministrazione. Può proporre aggiornamenti, se lo ritiene necessario o opportuno, anche in corso d'anno.

Il responsabile della prevenzione della corruzione definisce il piano annuale di formazione inerente alle attività a rischio di corruzione. Lo stesso individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione anzidetti.

Il responsabile, nell'individuare i percorsi formativi, si avvarrà anche della collaborazione e dei corsi specifici eventualmente proposti da soggetti esterni, pubblici o privati.

Il responsabile monitora sistematicamente la formazione ed i risultati acquisiti e verifica il grado di informazione e conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione. Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il responsabile per la prevenzione della corruzione può chiedere in qualsiasi momento, ai dipendenti che hanno istruito il procedimento e/o adottato il provvedimento finale, di fornire per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e la sussistenza degli elementi

giuridici sottesi all'adozione del provvedimento. Il responsabile può essere eventualmente coadiuvato da personale di supporto dal medesimo individuato fra i dipendenti a tempo indeterminato dell'Agenzia. Tuttavia le funzioni peculiari attribuite al responsabile non sono delegabili, se non in caso di straordinarie e motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali, mantenendosi comunque ferma nel delegante la responsabilità non solo *in vigilando* ma anche *in eligendo*.

A conclusione del processo, il responsabile redige e trasmette al Direttore Generale una relazione circa lo stato di attuazione del piano, indicando le attività svolte ed i risultati ottenuti, ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Agenzia nella sezione "*Amministrazione trasparente*".

#### Responsabili delle Aree e degli Uffici dell'Agenzia

I responsabili dei singoli uffici svolgono attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Agenzia. I dirigenti, quali responsabile delle Aree, e i responsabili degli Uffici, osservano le misure contenute nel PTPCT e, in particolare, hanno il compito di:

- ✓ coadiuvare il responsabile della prevenzione della corruzione nel monitoraggio del rispetto delle previsioni del piano da parte delle strutture di appartenenza;
- ✓ informare tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione di ogni segnalazione di ritardo procedimentale relativo ad attività ad "alto" rischio di corruzione o di altra anomalia riscontrata e delle eventuali misure adottate per eliminarla;
- ✓ facilitare i flussi informativi da/verso il Direttore Generale;
- ✓ coordinare e supervisionare l'individuazione del personale da inserire nel programma formativo anticorruzione ed inviare l'elenco di tali soggetti al responsabile della prevenzione della corruzione, entro il termine previsto per la relazione annuale del responsabile;
- ✓ segnalare al responsabile della prevenzione della corruzione ogni esigenza di modifica del piano, in caso di accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero di intervenuti mutamenti nell'operare delle strutture di appartenenza;
- ✓ collaborare con il responsabile della prevenzione della corruzione e con il Direttore alla vigilanza sul rispetto delle disposizioni del Codice di comportamento da parte dei dipendenti assegnati alle strutture.

#### Dirigenti e Responsabili con E.Q. assegnati alle aree di rischio

I dirigenti e i responsabili con E.Q. preposti alle strutture operative dell'Agenzia predispongono con cadenza annuale apposite relazioni con cui forniscono tutte le informazioni richieste. Essi concorrono, con il responsabile dell'anticorruzione e trasparenza, a dare attuazione a tutte le prescrizioni in materia di trasparenza dell'attività amministrativa,

anche mediante la trasmissione di documenti ed informazioni inerenti all'attività della propria struttura soggetti all'obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e *s.m.i.*  
Dipendenti assegnati alle aree di rischio

I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e provvedono all'esecuzione.

Essi collaborano con il responsabile dell'anticorruzione e trasparenza anche al fine di:

- ✓ segnalare al responsabile dell'anticorruzione e trasparenza eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui siano venuti a conoscenza, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria;
- ✓ relazionare, laddove svolgano attività ad alto rischio di corruzione, tempestivamente al responsabile dell'anticorruzione e trasparenza in merito ad ogni eventuale anomalia riscontrata, anche sul rispetto dei tempi procedurali.

Essi devono astenersi da ogni attività, ai sensi dell'art. 6 *bis della* legge 07 agosto 1990, n. 241 e *s.m.i.*, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

### **2.3.5. Mappatura dei processi e aree di rischio**

Secondo quanto previsto dall'allegato 1 al PNA 2019, 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.

La mappatura dei processi consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'ente 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. La mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'ente.

Va premesso che solo dal primo gennaio 2020 l'Agenzia è pienamente operativa, come acclarato dalla Giunta regionale della Campania con deliberazione n. 683 del 30.12.2019. In questa prima fase, quale periodo di assestamento del nuovo soggetto istituzionale, si è attuata una mappatura semplificata dei processi, con elencazione delle aree e descrizione parziale. A ciò va aggiunto che è in itinere il processo di revisione dell'assetto organizzativo della *governance* e dei compiti dell'Agenzia, ai sensi di quanto disposto dalla citata legge regionale 13/2024, che ha apportato modifiche alla legge istitutiva dell'Agenzia n. 18/2014 e ha trasferito parte delle attività inizialmente in capo all'Ente alla Regione.

Nell'allegato 1 al PNA 2019, l'ANAC suggerisce, in merito ai processi delle amministrazioni, che: *“L'elenco potrà essere aggregato nelle cosiddette “aree di rischio”, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte”*.

Pertanto, coerentemente, si è proceduto all'individuazione dei processi ed aree di rischio seguendo il modello della Tabella 3 del citato allegato 1 al PNA 2019.

Per la mappatura delle attività di rischio, in relazione ai compiti istituzionali ed all'assetto organizzativo al momento vigente, sono individuate le attività, i processi ed i procedimenti, e/o fasi di essi, svolti in ogni struttura organizzativa interna nel cui ambito è maggiormente alto il rischio/pericolo del verificarsi di episodi di corruzione.

Conformemente alla raccomandazione contenuta nell'allegato 1 al PNA 2019, la ricognizione delle aree di rischio non va limitata ai soli procedimenti riconducibili agli ambiti indicati all'art. 1, comma 16, della legge 06 novembre 2012, n. 190, come maggiormente sensibili al rischio corruttivo, ma comprende ulteriori aree di rischio che rispecchiano il contesto interno e l'attività istituzionale specifica dell'Agenzia.

In particolare, la ricostruzione del quadro organizzativo dell'Agenzia ha consentito di rilevare le aree, i settori di attività e le procedure, gestite dalle varie strutture, che risultano soggette al rischio corruttivo. L'analisi del contesto organizzativo ha evidenziato, infatti, la presenza di strutture operative dotate di funzioni di linea e di strutture con funzioni trasversali di staff.

Le principali attività dell'Agenzia, alla luce delle competenze ad oggi alla stessa attribuite dalla legge istitutiva, afferiscono alla realizzazione e gestione di iniziative di promozione turistica. Per l'esecuzione di tali attività sono attribuite funzioni gestionali e amministrative al Direttore Generale dell'Agenzia. I procedimenti e le attività gestionali strumentali alla realizzazione dei compiti istituzionali dell'ente trovano la loro fonte di disciplina nei regolamenti interni all'Agenzia e negli atti amministrativi generali adottati dagli organi competenti.

Alla luce della ricostruzione esposta si è, quindi, provveduto alla *“mappatura dei processi”* sulla base del contesto e delle finalità istituzionali al momento vigenti, estrapolando cioè per ciascuna specifica *“area di rischio”* individuata, i processi/attività maggiormente soggetti al possibile verificarsi di episodi di corruzione.

Le aree di rischio comprendono:

- acquisizione e gestione del personale;
- contratti pubblici;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico

diretto ed immediato per il destinatario (fattispecie ritenuta non presente all'interno dell'Agenzia);

- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (attività di promozione turistica)

L'identificazione dei rischi per ciascun processo è operata mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, a livello organizzativo, nelle fasi o sottofasi in cui il processo si articola.

Si è quindi proceduto al riordino dei risultati delle rilevazioni effettuate, orientando il lavoro verso un accorpamento, per quanto possibile, dei procedimenti analoghi, in un'ottica che semplificasse la lettura della "mappa", senza tuttavia annullare i dati peculiari di ciascun procedimento.

La tabella allegata, scaturita dall'attività di rilevazione e valutazione dei processi amministrativi gestiti dalle strutture operative, riporta, per ciascuna area di rischio rilevata, i singoli processi e/o fasi di esso esposti al rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi, con l'indicazione dei principali fattori di rischio per ciascun settore di attività, nonché le strutture coinvolte, raggruppati nelle seguenti macro aree:

- area di rischio A: processi di acquisizione e gestione del personale, articolati nei sotto processi di reclutamento, progressioni di carriera ed economiche, conferimento di incarichi di consulenza, conferimento di incarichi dirigenziali, conferimento di incarichi di EQ, incarichi extra impiego al personale dipendente dell'Agenzia, procedure di valutazione di illeciti disciplinari;
- area di rischio B: processo relativo ai contratti pubblici, ai sensi del d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, articolato nei sotto processi di procedure negoziate di acquisizione in economia e affidamenti diretti di forniture e servizi (*comprensivi dell'utilizzo di sistemi telematici di acquisto*);
- area di rischio C: processo relativo al pagamento dei debiti dell'amministrazione, articolato nei sotto processi di liquidazione e pagamento di servizi e forniture;
- area di rischio D: processi connessi ad attività di promozione turistica, articolati nei sottoprocessi di organizzazione fiere, *workshop*, *incoming* di operatori dall'estero, progetti di promozione turistica, seminari e *country presentation*.

### **2.3.6. Valutazione del rischio**

Dopo avere identificato i rischi come sopra esposto si è proceduto all'approfondimento degli stessi attraverso l'analisi dei cosiddetti "*fattori abilitanti della corruzione*" che l'ANAC ha indicato nell'allegato 1 del PNA 2019 e, successivamente, è stato stimato il livello del rischio. Fattori abilitanti:

- o *manca di misure di trattamento del rischio*;

- *manca di trasparenza;*
- *eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;*
- *esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;*
- *scarsa responsabilizzazione interna;*
- *inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;*
- *inadeguata diffusione della cultura della legalità;*
- *manca attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.*

Ai fini della valutazione del rischio, l'ANAC ha suggerito di adottare un approccio di tipo qualitativo motivando la valutazione, in sostituzione delle modalità indicate nell'allegato 5 del PNA 2013 che è stato, comunque, consultato dall'Agenzia in fase di valutazione.

Pertanto, la valutazione finale dei rischi sui processi analizzati è stata eseguita attraverso gli indicatori di stima del livello di rischio pubblicati dall'ANAC nell'allegato 1 al PNA 2019:

1. livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
4. opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
5. livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Si è optato per un approccio di autovalutazione sostenuto, per quanto possibile, da "*dati oggettivi*" elaborati dall'ente con l'ausilio dei dipendenti e coordinati dal RPCT, il quale ha vagliato le stime per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "*prudenza*".

Tenuto conto delle raccomandazioni dell'ANAC, qualora per un dato processo fossero

ipotizzabili più eventi rischiosi con diversi livelli di rischio, si è fatto riferimento al valore di rischio più alto. È stata utilizzata una scala di gradazione dei livelli di rischio che riporta 4 “Gradi di Rischio”, ai quali l’ente ha attribuito anche uno specifico colore, per singolo grado di rischio, come descritto qui di seguito:

LIVELLO DI RISCHIO	SIGLA CORRISPONDENTE	COLORE CORRISPONDENTE
RISCHIO NULLO O MOLTO BASSO	MB	
RISCHIO BASSO	B	
RISCHIO MEDIO	M	
RISCHIO ALTO	A	

Le valutazioni complessive per singolo processo sono state riportate nell’allegato denominato “*Valutazione dei rischi*”.

### 2.3.7. Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio consiste nell’individuazione delle misure finalizzate a mitigare la probabilità che si verifichino rischi di corruzione o comportamenti illegali. Si è proceduto tenendo conto di quanto indicato nell’allegato 1 al PNA 2019 e, in particolare, iniziando con il ponderare i livelli di rischio rilevati per i vari processi, al fine di decidere la priorità e l’urgenza del trattamento.

La priorità di attuazione delle misure è stata stabilita sulla base del grado di rischio rilevato per il singolo processo o fase di esso (più elevato è il grado, più urgente sarà l’attuazione della misura), nonché del carattere obbligatorio della misura e, infine, dell’impatto organizzativo e finanziario connesso all’introduzione e/o implementazione della misura.

Dall’esame degli esiti della valutazione del livello di rischio per ciascun processo, contenuti nella tabella allegata alla presente sezione, è possibile trarre una classifica dei livelli di rischio, definendo quelli in cui il trattamento deve essere attuato prioritariamente rispetto agli altri. Le misure di prevenzione per ciascun processo corrispondente alle aree di rischio individuate sono indicate nella tabella allegata al presente atto, in corrispondenza del relativo processo/procedura esaminato/a.

Le misure di prevenzione sono accompagnate dalla indicazione delle articolazioni competenti ad attuarle, nonché dei tempi di attuazione.

Come riportato dall’ANAC: ... *“la ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti”*.

L'Agenzia ha tenuto conto delle misure esistenti ed ha individuato le modalità per migliorarle, al fine di non appesantire l'attività amministrativa con l'inserimento di nuovi controlli.

In particolare si ritiene utile evidenziare alcuni strumenti gestionali ed organizzativi che costituiscono di per sé utili ausili per la prevenzione della corruzione, tra i quali, ad esempio:

- ✓ coordinamento della gestione del personale integrata e partecipata tra i vari responsabili di settore;

- ✓ svolgimento di incontri e riunioni di coordinamento periodiche tra responsabili e Direttore Generale per le finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali (riunioni di coordinamento).

Si è rilevato che l'*iter* di formazione degli atti amministrativi assunti dal Direttore Generale, che comportano riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-patrimoniale dell'Agenzia, è sottoposto alla procedura di controllo di regolarità contabile da parte della competente struttura amministrativa, che provvede ad esaminare gli atti comportanti entrata o spesa, verificandone la copertura finanziaria, la corretta imputazione al bilancio e l'idoneità della documentazione a corredo, e ad apporre il visto di regolarità contabile, che è obbligatorio e vincolante ai fini della registrazione e della conseguente esecutività dell'atto.

Vengono confermate le seguenti misure amministrative, organizzative e gestionali, già previste nel precedente piano:

- ✓ valorizzazione ed implementazione di meccanismi di raccordo tra banche dati istituzionali dell'amministrazione già in uso, per realizzare adeguati raccordi informativi interni;

- ✓ valorizzazione, quale strumento di prevenzione della corruzione, del Codice etico di comportamento dei dipendenti dell'Agenzia e delle sue specifiche disposizioni;

- ✓ collaborazione tra responsabile della prevenzione della corruzione, Direttore, dirigenti e funzionari con E.Q., nel vigilare sull'osservanza da parte di tutti i dipendenti dei doveri contenuti nel Codice di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente piano, al fine di consentire la valutazione complessiva dei dipendenti anche dal punto di vista comportamentale e porre in essere le necessarie procedure disciplinari in caso di violazione dei doveri medesimi;

- ✓ valorizzazione e implementazione dei meccanismi di coordinamento e raccordo tra strutture e ufficio del Direttore Generale, nonché tra l'ufficio competente per le risorse umane e la struttura di appartenenza del dipendente; valorizzazione e implementazione di incontri (*riunioni di coordinamento e di servizio*) per la circolazione di informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali, nonché per consentire la valutazione complessiva dei dipendenti anche dal punto di vista comportamentale;

- ✓ previsione di un sistema interno di verifica della rotazione dei fornitori per i contratti sotto soglia;

✓ previsione di un sistema di controllo sulla corretta attuazione del piano e di segnalazione tempestiva di ogni anomalia accertata costituente mancata o non corretta attuazione di esso. L'Agenzia intende adottare una serie di misure di prevenzione sia previste dalla legge sia consigliate dall'Autorità Anticorruzione, affinché rappresentino un valido strumento per evitare il realizzarsi del fenomeno corruttivo nei vari processi a rischio.

Sono state individuate le misure di seguito elencate:

- ✓ monitoraggio periodico e segnalazione circa il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi dell'Agenzia e verifica delle cause dei ritardi o inerzie procedurali e pubblicazione delle relative risultanze sul sito istituzionale;
- ✓ estensione dell'informatizzazione dei processi amministrativi, per consentire la tracciabilità del processo e ridurre il rischio di blocchi non motivati;
- ✓ formazione;
- ✓ codice di comportamento;
- ✓ rotazione del personale (nei limiti di quanto evidenziato in seguito);
- ✓ obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- ✓ svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extraistituzionali;
- ✓ conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti;
- ✓ incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
- ✓ attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. *pantouflage*);
- ✓ formazione di commissioni, assegnazione di uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;
- ✓ patti di integrità;
- ✓ segnalazione e tutela dei segnalanti (c.d. *whistleblower*);
- ✓ azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile;
- ✓ trasparenza.

Il miglioramento qualitativo delle misure già presenti, molte, se non tutte, previste da norme, costituisce - nell'ottica di miglioramento dell'efficienza nelle modalità operative dell'Agenzia - *il trait d'union* della presente sezione con la sezione della *performance*. In tal senso, l'Agenzia intende procedere all'adozione di alcuni interventi di carattere organizzativo finalizzati a migliorare l'efficienza e la qualità dei procedimenti amministrativi, che di seguito si elencano:

a) riduzione del numero di atti

Tale misura può essere perseguita attraverso:

- ✓ adozione di un unico provvedimento per singola iniziativa;
- ✓ per le forniture di servizi per la organizzazione di eventi: individuazione di pochi fornitori con contratti pluriennali, verificando il ricorso a contratti ex CONSIP oppure attraverso l'individuazione di forniture "*global service*" che coprono le varie tipologie di forniture

ricorrenti.

Tali misure consentono di ridurre il numero di atti, recuperare giornate/uomo da dedicare alle attività di organizzazione strategica e tematica, di presenza sul territorio, di supporto alle destinazioni, e superare eventuale frammentazione gestionale e amministrativa.

#### b) standardizzazione dei provvedimenti tipici, in particolare le forniture

Data la specificità dell'attività di promozione dell'Agenzia, spesso si è in presenza di fornitori "esclusivi" anche sopra soglia; ciò avviene, prevalentemente, nel caso di gestori di spazi fieristici, che a loro volta vincolano e condizionano la locazione degli spazi al ricorso a fornitori di specifici servizi da loro stessi individuati (sia in Italia che all'estero), oppure nel caso di iniziative promozionali di cui l'Agenzia ha valutato la strategicità, l'importanza, il prestigio piuttosto che la funzionalità rispetto agli obiettivi di promozione. Nella seconda fattispecie, il ricorso alla contrattualizzazione costituisce una delle forme di partenariato alternativo alla co-organizzazione in cui - sia pur in presenza dell'elemento di unicità - è possibile comunque attenuare la condizione, almeno operativa, di esclusività. In presenza di un passaggio ad un numero limitato di fornitori, anche il partenariato o il contributo mediante servizi reali potrebbe costituire un ulteriore elemento di miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa e gestionale dell'Agenzia.

Di seguito la descrizione delle misure di prevenzione individuate.

#### Formazione

Il responsabile della prevenzione della corruzione definisce il piano annuale di formazione inerente alle attività a rischio di corruzione sopra indicate.

Lo stesso individua i dipendenti che, prestando la loro attività lavorativa all'interno degli uffici indicati come soggetti al rischio di corruzione, hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione anzidetti. Il responsabile della prevenzione della corruzione, nell'individuare i percorsi formativi, si può avvalere anche della collaborazione e delle proposte di corsi specifici da parte di soggetti esterni, pubblici o privati.

Il piano della formazione prevede al suo interno programmi in ordine a quanto segue:

- ✓ normativa anticorruzione: evoluzione legislativa, strumenti di prevenzione e profili di responsabilità;
- ✓ norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione;
- ✓ codice antimafia di cui al d.lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e *s.m.i.*;
- ✓ normativa trasparenza: obblighi di pubblicazione e relative modalità operative, alla luce dei più recenti orientamenti dell'ANAC, con particolare attenzione al tema dei contratti pubblici;
- ✓ normativa *privacy*: rapporto e bilanciamento tra l'accesso (e le forme di accesso) e la *privacy* e tra la pubblicazione dei dati e la *privacy*;

Si ritiene necessario, altresì, garantire adeguata formazione in materia di:

- ✓ appalti e nuovo codice dei contratti pubblici;
- ✓ contenuti del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e *s.m.i.*;
- ✓ codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Si prevedono corsi-base, destinati a tutti i dipendenti, e corsi avanzati, per i dipendenti assegnati alle aree a più elevato rischio di corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione monitora sistematicamente la formazione ed i risultati acquisiti e verifica il grado di informazione e conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione. Nella relazione annuale del responsabile, si dà atto che nel corso dell'anno 202 sono stati programmati incontri per la formazione del personale, destinati, tra l'altro, al tema della prevenzione della corruzione. La formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione è uno specifico obiettivo anche del presente PTPCT.

#### Codice di comportamento

Il Codice di comportamento costituisce un elemento essenziale per la prevenzione della corruzione, come evidenziato dalla legge n. 190/2012 e dal PNA, in quanto regola il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizza l'azione amministrativa.

L'Agenzia ha approvato un proprio codice etico di comportamento con decreto direttoriale n.21 del 27 gennaio 2020, ad integrazione del *Codice di comportamento dei dipendenti pubblici* di cui al D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013. L'atto è consultabile sul sito dell'Agenzia nella sezione "Amministrazione Trasparente". Va rilevato che il CCNL del 16 novembre 2022, relativo al personale del comparto Funzioni locali, per il triennio 2019/2021, agli articoli 71 e 72, ha dettato nuove disposizioni in materia. Con D.P.R. n. 81 del 13 giugno 2023 sono state apportate modifiche al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sopra citato, di cui si terrà conto in sede di aggiornamento del codice di comportamento dell'Agenzia, da adottare con decreto direttoriale, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio dell'OIV, entro il periodo di vigenza del presente piano.

#### Rotazione del personale

La rotazione del personale operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione di qualsiasi livello funzionale (dirigenti e personale non dirigente, addetto agli uffici in cui sono svolte attività a rischio) rappresenta sicuramente una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione.

Peraltro, nell'allegato 2 al PNA 2019, rubricato "La rotazione ordinaria del personale", si precisa che le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva, attinenti al rapporto di lavoro, e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione.

Tale misura risulta non pienamente applicabile alla peculiare struttura dell'Agenzia in considerazione della ridotta copertura della dotazione organica e delle dimensioni e dell'organico degli uffici nei quali si collocano i processi esposti a rischio di corruzione. Si ritiene, comunque, di adottare misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza, a cui si rinvia.

Ulteriore misura è la promozione di modalità decisionali condivise, prevedendo la presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure, al fine di facilitare un controllo sui processi decisionali ripartito fra più soggetti che concorrono e partecipano alla decisione, ferme restando le norme sul responsabile del procedimento e l'imputazione della responsabilità ai soggetti cui competono gli atti finali.

L'istituto della rotazione del personale c.d. "ordinaria", introdotto come misura di prevenzione della corruzione dall'art. 1, co. 5, lett. b) della l. 190/2012, si differenzia dall'istituto della rotazione c.d. "straordinaria", previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-*quater* del d.lgs. 165/2001.

La citata ultima disposizione stabilisce l'obbligo per l'amministrazione di disporre, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

Con delibera n. 215 del 26 marzo 2019, l'ANAC ha adottato le linee guida in materia, evidenziando l'opportunità che *"le amministrazioni introducano, nel proprio codice di comportamento, il dovere in capo ai dipendenti interessati da procedimenti penali, di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti"*.

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

Il PNA raccomanda una particolare attenzione da parte dei responsabili del procedimento sulle situazioni di conflitto di interesse, evidenziando come l'art. 6 *bis* della legge n. 241/1990 abbia inserito nell'ambito del procedimento amministrativo il *"conflitto di interessi"*. Tale disposizione contiene due prescrizioni:

- a) obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, per il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale e per i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endo-procedimentali, nel caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale;
- b) dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endo-procedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio

della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

La norma va letta in maniera coordinata con l'art. 7 del Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 e s.m.i., il quale prevede che *“Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza”*.

Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino *“gravi ragioni di convenienza”*.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente responsabile della struttura di appartenenza del dipendente il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il dirigente destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, esso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente (o dirigente) ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi un dirigente, a valutare le iniziative da assumere sarà lo stesso responsabile della prevenzione della corruzione. La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

### Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extraistituzionali

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti

dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Per questi motivi, la legge del 6 novembre 2012, n. 190 ha apportato rilevanti modifiche all'art. 53 del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e *ss.mm.ii.* in materia di incompatibilità e cumulo di incarichi dei pubblici dipendenti.

La materia relativa allo svolgimento di incarichi d'ufficio e attività ed incarichi extraistituzionali viene trattata e gestita dall'Agenzia in conformità a quanto disposto dalla normativa nazionale nonché dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013 e *s.m.i.*

#### Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti

Il d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante "*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*", ha disciplinato:

- a. le ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- b. le situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- c. le ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

L'obiettivo complessivo dell'intervento normativo è da inquadrarsi in una *ratio legis* strettamente connessa ad esigenze di prevenzione della corruzione e dell'illegalità.

Infatti, la legge ha valutato *ex ante* e in via generale che:

- a. lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- b. il contemporaneo svolgimento di alcune attività, di regola, inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un *humus* favorevole ad illeciti scambi di favori;
- c. in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

In particolare, degni di nota sono i Capi III e IV del decreto, i quali regolano le ipotesi di

inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- a. incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- b. incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'amministrazione e si palesassero nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

La verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui si intende conferire l'incarico avviene all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del decreto legislativo 08 aprile 2013, n. 39, mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni di cui all'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 (art. 20 d.lgs. 08 aprile n. 39 del 2013).

Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive. Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, il soggetto/organo competente al conferimento di incarichi dirigenziali si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico ad altro soggetto.

In caso di violazione delle norme in materia di inconferibilità, secondo l'art. 17 del d.lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto. A tal fine, il soggetto conferente è tenuto ad assicurare che:

- a. nell'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- b. i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

#### Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

Ai sensi del decreto legislativo 08 aprile 2013, n. 39, per "incompatibilità" si intende *"l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico"*.

Le situazioni di incompatibilità sono previste nei Capi V e VI del decreto legislativo 08 aprile 2013, n. 39. A differenza del caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere

rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra di loro.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento.

Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione della corruzione effettua una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del decreto legislativo 08 aprile 2013, n. 39,).

L'Agenzia verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del decreto legislativo 08 aprile 2013, n. 39, per le situazioni contemplate nei medesimi Capi.

Il controllo deve essere effettuato:

- a. all'atto del conferimento dell'incarico;
- b. annualmente e, su richiesta, nel corso del rapporto.

A tale fine, l'Agenzia assicura che:

- a. negli interpelli/avvisi per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- b. i soggetti interessati, ai sensi dell'art. 20, comma 2, del decreto legislativo 08 aprile 2013, n. 39, rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto (con cadenza annuale, fissata nel mese di gennaio di ogni anno). La dichiarazione deve altresì essere resa tempestivamente all'insorgere della causa di incompatibilità, al fine di consentire l'adozione delle conseguenti iniziative da parte dell'Agenzia.

In linea con quanto previsto dall'art. 1, comma 1, e dall'art. 19, comma 2, del d.lgs. 08 aprile 2013, n. 39, il collocamento in aspettativa o fuori ruolo del dipendente, ove previsti dalla normativa, consente di superare l'incompatibilità.

La dichiarazione sostitutiva sull'insussistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità, resa dai soggetti interessati, deve essere pubblicata sul sito istituzionale dell'Agenzia, nella apposita sezione "Amministrazione trasparente" (art. 20 del decreto legislativo 08 aprile 2013, n. 39).

#### Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

Facendo seguito a quanto già previsto nella legge 07 agosto 2012, n. 135 in tema di collaborazioni e consulenze esterne nella pubblica amministrazione, l'art. 53 comma 16-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. (introdotto con la legge 06 novembre 2012, n. 190) prevede ulteriori limitazioni rivolte ai dipendenti cessati. Con delibera n. 495

del 25 settembre 2024, l'ANAC ha emanato "Le linee guida n° 1 in tema di divieto di pantouflage". In applicazione della predetta normativa, i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tale norma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Pertanto, in caso di violazione del divieto, sono previste sanzioni sull'atto e sanzioni sui soggetti:

- a. sanzioni sull'atto: i contratti stipulati successivamente all'entrata in vigore della legge 06 novembre 2012, n. 190, in violazione del divieto sono nulli;
- b. sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso, dopo l'entrata in vigore della modifica normativa, contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo. La sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.

Al fine di garantire l'esatto rispetto della delineata normativa:

- a. l'Agenzia è tenuta ad assicurare che, nei contratti di assunzione del personale, sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (*a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo*) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b. i dirigenti e/o i responsabili degli Uffici sono tenuti ad assicurare che, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- c. è disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- d. è fornita tempestiva informativa dei fatti ai competenti uffici, affinché si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa

la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.

### Formazione di commissioni, assegnazione di uffici e conferimento di incarichi

Secondo quanto previsto dal PNA, ai fini dell'applicazione dell'art 35 *bis* del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. e dell'art. 3 del decreto legislativo 08 aprile 2013, n. 39, le pubbliche amministrazioni sono tenute a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- ✓ all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- ✓ all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del decreto legislativo 08 aprile 2013, n. 39;
- ✓ all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- ✓ all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35 bis, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni di cui all'art. 46 del D.P.R. 08 dicembre 2000, n. 445.

In attuazione delle richiamate disposizioni, pertanto, nei decreti del Direttore e nelle determinazioni dei dirigenti di nomina dei componenti delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso, nonché di conferimento di incarichi dirigenziali o altri incarichi previsti dall'art. 3 del decreto legislativo 08 aprile 2013, n. 39, dovrà essere inserito l'obbligo per gli incaricati di presentare prima dello svolgimento della prima riunione di insediamento o all'atto di accettazione dell'incarico, la dichiarazione di non essere stato condannato, anche con sentenza non definitiva, a condanna per reati contro la pubblica amministrazione ai sensi del capo II del decreto legislativo 08 aprile 2013, n. 39.

### Patti di integrità

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni, la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'A.V.C.P., con determinazione n. 4 del 10 ottobre 2012, si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione si precisa che *“mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara”* (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066).

Al fine di cui sopra, l'Agenzia, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge 06 novembre 2012, n. 190, predispone ed utilizza protocolli di legalità o patti di integrità per le procedure di gara di appalto. In particolare, il responsabile della procedura di gara è tenuto ad assicurare che negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito sia inserita la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

### Segnalazioni e tutela dei segnalanti (whistleblower)

In attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 è stato emanato il decreto legislativo 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”*.

Il decreto, le cui disposizioni hanno assunto efficacia dal 15 luglio 2023, abroga e modifica la disciplina nazionale previgente dell'istituto del cosiddetto *Whistleblowing*, includendo in un unico testo normativo il regime di protezione dei soggetti che segnalano condotte, ossia comportamenti, atti od omissioni, che costituiscono illeciti amministrativi, contabili, civili o penali, poste in essere in violazione di disposizioni nazionali ed europee e che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'ente, purché le segnalazioni siano basate su elementi concreti.

In particolare, il decreto interviene sull'intera disciplina dei canali di segnalazione e intensifica le tutele riconosciute ai segnalanti; amplia la platea dei destinatari degli obblighi, declina ulteriori condotte potenzialmente illecite meritevoli di segnalazione e delinea i profili sanzionatori delle violazioni e dei comportamenti, anche ritorsivi. I canali che il datore di lavoro è tenuto a mettere a disposizione dei potenziali segnalanti (*whistleblowers*) devono garantire, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del *whistleblower*, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella

segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione stessa e della relativa documentazione.

Sono previste diverse modalità di segnalazione: interna, rivolta al RPCT dell'amministrazione di riferimento; esterna, rivolta all'ANAC; divulgazione pubblica, per il tramite della stampa o altri mezzi di diffusione. Si evidenzia che la scelta del canale di segnalazione non è discrezionale: i segnalanti sono tenuti a utilizzare il canale interno e, solo al ricorrere delle condizioni previste dalla normativa, possono procedere con la segnalazione esterna all'ANAC o la divulgazione pubblica.

Il sistema di protezione contemplato dal decreto prevede la tutela della riservatezza, la protezione dalle ritorsioni, limitazioni della responsabilità e misure di sostegno.

L'identità del segnalante è nota solo al RPCT, che ha l'obbligo di tutelarne anzitutto la riservatezza con i limiti previsti dal decreto. In particolare, le segnalazioni effettuate con le modalità sopra descritte sono sottratte sia all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241, che, a maggior ragione, all'accesso civico previsto dall'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013.

È prevista la perdita delle tutele quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave. In questi casi, alla persona segnalante o denunciante è irrogata una sanzione disciplinare.

Il decreto legislativo n. 24/2023 attribuisce all'ANAC tre principali poteri:

- potere regolatorio, ai sensi dell'art. 10;
- potere di gestione delle segnalazioni esterne, ai sensi degli artt. 6,7 e 8;
- potere sanzionatorio, nelle ipotesi di cui all'art. 21.

Con delibera n. 311 del 12 luglio 2023, l'ANAC ha approvato 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.”*, consultabili sul sito dell'Autorità [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it).

Possono inoltrare la segnalazione al RPCT dell'Agenzia: i dipendenti della stessa, nonché i lavoratori autonomi e i titolari di un rapporto di collaborazione che svolgano la propria attività lavorativa presso l'Agenzia; i lavoratori o i collaboratori di soggetti che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Agenzia; i liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso l'Agenzia; i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso l'ente; coloro che ancora non lavorano per l'Agenzia, ma che possono aver acquisito informazioni durante le fasi di selezione o di prova, nonché

gli ex dipendenti o collaboratori, se le informazioni sono state acquisite nel corso del rapporto di lavoro; le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza dell’Agenzia.

Con riferimento alle modalità di invio, la segnalazione può essere inviata in formato cartaceo, a mezzo del servizio postale o tramite posta interna, per i dipendenti, utilizzando apposito modello, reso disponibile dall’Agenzia sul proprio sito istituzionale nella sezione “*Amministrazione trasparente*”, sotto-sezione “*Altri contenuti – anticorruzione*”, nel quale sono altresì specificate le modalità di compilazione e di invio, avendo cura di eliminare, nella parte relativa alla rappresentazione del fatto, qualunque informazione che consenta di risalire all’identità del segnalante. La segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella del modulo reso disponibile, purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest’ultimo. La segnalazione, indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione dell’Agenzia quale soggetto responsabile dell’istruttoria, dovrà essere trasmessa inserendo la relativa documentazione cartacea in doppia busta chiusa, la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento, la seconda con la segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all’esterno la dicitura “riservata al RPCT”. La segnalazione è oggetto di protocollazione riservata.

Ai sensi di quanto disposto dall’art. 4 del citato d.lgs. n. 24/2023, l’Agenzia provvederà all’attivazione di apposita piattaforma informatica, entro il periodo di vigenza del presente piano.

#### Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Tra le misure di prevenzione del fenomeno di cui si discorre, la legge 06 novembre 2012, n. 190 ha altresì compreso la sensibilizzazione della cittadinanza al fine di promuovere la cultura della legalità, raccomandando l’utilizzo di canali di ascolto in chiave propositiva da parte dei portatori di interesse e dei rappresentanti delle categorie di utenti e di cittadini rispetto all’azione dell’amministrazione, anche al fine di migliorare ed implementare la strategia di prevenzione della corruzione.

Una prima azione a tal fine è costituita dal dare comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il piano anticorruzione e alle connesse misure.

#### **2.3.8. Monitoraggio e controllo sull’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione**

Il Piano va aggiornato annualmente sulla base delle risultanze emerse in sede di monitoraggio. Esse trovano spazio nella relazione che il Responsabile è chiamato a effettuare ogni anno ai sensi dell’art. 1, co. 14, della l. n. 190/2012.

I soggetti preposti all'azione di monitoraggio risultano essere gli stessi preposti alla gestione dei rischi, stante la conoscenza dei processi e delle procedure in gestione.

Le modalità di realizzazione del monitoraggio prevedono che il dirigente responsabile dell'implementazione della misura ne comunichi tempestivamente l'avvenuta attuazione al responsabile della prevenzione della corruzione, il quale procede alla verifica dell'effettiva attuazione delle misure, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di criticità emerse, in particolare, a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti e/o i funzionari preposti alla gestione dei rischi collaborano con il responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

A riguardo, si rinvia alla tabella allegata, contenente le azioni preventive e i controlli che saranno attivati per ognuno dei processi per i quali si è stimato "medio" o "alto" l'indice di rischio o per i quali, sebbene l'indice di rischio sia stato stimato come "basso", si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire misure di prevenzione.

Il controllo, che avverrà con il coinvolgimento dei soggetti secondo le modalità e tempistiche indicate al paragrafo 2.3.4., sarà effettuato sui seguenti aspetti di maggiore criticità, seppur potenziale, al fine di rilevarne eventuali scostamenti:

- a. trasparenza e tempestività delle procedure e degli atti adottati;
- b. rispetto dei tempi dei procedimenti;
- c. semplificazione e imparzialità dell'attività amministrativa;
- d. rispetto di procedure omogenee per l'adozione di atti aventi contenuto analogo;
- e. il controllo deve essere effettuato in prossimità dell'adozione dell'atto, in modo da costituire un ausilio collaborativo al dirigente che lo adotta e per consentire, in relazione ad eventuali irregolarità riscontrate, l'adozione dei necessari interventi correttivi.

L'esito dei controlli sarà riportato in schede, previamente predisposte e consegnate ai soggetti interessati, i quali dovranno consegnarle al responsabile della prevenzione della corruzione entro il mese di ottobre dell'anno, onde consentire di riportare tali risultati nella relazione annuale da elaborare per legge entro il 15 dicembre di ogni anno ed accompagnare il piano anticorruzione dell'anno successivo.

In tema di controlli sui procedimenti e le attività, si ritiene che la presenza di un organo esterno, Collegio dei revisori dei conti, che verifica e controlla tutta l'attività, relativa anche ai processi di spesa, costituisca una misura significativamente efficace. Si aggiunga che una parte consistente del bilancio dell'Agenzia deriva dal POR FESR 2014-2020, per cui tutta la

spesa, e i procedimenti connessi, rientrano nel circuito dei controlli del POR medesimo.

In generale si ritiene che le misure della presente sezione, in tema di controlli, debbano da un lato tener conto del sistema dei controlli istituzionalmente già esistenti ed operanti, dall'altro evitare di innestare ulteriori livelli di controllo che non siano comunque anche essi strutturati e codificati nel quadro dell'ordinamento e dei procedimenti vigenti.

### **2.3.9. Trasparenza**

La presente sezione individua le iniziative dell'Agenzia volte a garantire un adeguato livello di trasparenza in attuazione del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come novellato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 e nel rispetto di quanto indicato dalle delibere ANAC.

#### Premessa e quadro normativo

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- ✓ la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'Agenzia;
- ✓ la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento nonché per il monitoraggio sull'iter di espletamento del procedimento stesso;
- ✓ la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- ✓ la conoscenza della situazione patrimoniale dei dirigenti e dei soggetti titolari di particolari posizioni apicali.

Per questi motivi, la legge 06 novembre 2012, n. 190 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, pretendendo un'attuazione e una declinazione operativa ancora più incisiva della trasparenza amministrativa che, come noto, già era stata largamente valorizzata a partire dall'attuazione della legge 07 agosto 1990, n. 241 e, successivamente, con l'approvazione del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 e *s.m.i.*

La legge 06 novembre 2012, n. 190 ha previsto che la trasparenza dell'attività amministrativa - *"che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150,"* - è assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

Con il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e *s.m.i.* è stata rafforzata la qualificazione della trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse

di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. L'affermazione del principio di trasparenza conduce, quindi, per un versante, a dare massima pubblicità alle attività svolte a fini informativi nei confronti della cittadinanza, nonché a raccogliere le eventuali osservazioni per sviluppare i servizi in un'ottica di miglioramento continuo; per altro verso, a fare della pubblica amministrazione una "casa di vetro", consentendo ai cittadini anche di verificare il rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità nell'azione amministrativa.

In quest'ottica, l'Agenzia vuole assicurare la massima trasparenza del suo operato, garantendo la possibilità di un ampio accesso alle informazioni ed ai dati che ne regolano l'attività e l'organizzazione, nel rispetto degli obblighi stabiliti dal legislatore e dalle Autorità competenti.

Si ritiene altresì utile richiamare, in questa sede, quanto indicato nel paragrafo n. 7 della parte generale della delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 "*Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione*", relativamente al tema dei rapporti fra trasparenza e disciplina della tutela dei dati personali, quale risultante dal Regolamento UE 2016/679 e dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento.

L'ANAC ha evidenziato che *"Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, 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. 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, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33), occorre 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, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione"* "Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve 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". "Il medesimo decreto legislativo 14 marzo

2013, n. 33 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».

### Responsabile della trasparenza

Il responsabile per la trasparenza, individuato ai sensi dell'art. 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 3:

- ✓ predispone il programma triennale della trasparenza e integrità, individuando in tale atto le strutture responsabili della elaborazione e pubblicazione sul sito istituzionale dei dati previsti nel programma stesso, comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi;
- ✓ svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione 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 Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

### Dati da pubblicare

Il legislatore ha disciplinato la materia della trasparenza amministrativa prevedendo le tipologie di provvedimenti, documenti, informazioni e dati da pubblicare obbligatoriamente. Le sezioni e le sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente" sul sito web dell'Agenzia sono strutturate e denominate come indicato nell'allegato n. 1 della delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 (allegato "Trasparenza"). Con specifico riferimento ai contratti pubblici, si rinvia alla sezione "Trasparenza in materia di contratti pubblici" e alla relativa tabella (allegato "Trasparenza bandi di gara e contratti").

L'Agenzia garantisce la pubblicità, trasparenza e diffusione dei propri documenti, informazioni e dati attraverso lo strumento della banca dati degli atti amministrativi, accessibile da chiunque ne abbia interesse, mediante il proprio sito istituzionale all'indirizzo [www.agenziacampaniaturismo.it](http://www.agenziacampaniaturismo.it) (sezione Amministrazione Trasparente – Provvedimenti organi indirizzo politico - Provvedimenti dirigenti).

La consultazione effettuata accedendo tramite il sito istituzionale è libera, permanente e gratuita.

La banca dati degli atti amministrativi ha, pertanto, lo scopo di rendere conoscibili a tutti, in forma digitale e mediante pubblicazione sul sito istituzionale, gli atti amministrativi di competenza del Direttore Generale e dei dirigenti dell'ente. La banca dati contiene gli estremi del provvedimento (*data, numero di adozione e oggetto*), il testo integrale dei decreti direttoriali, gli allegati non esclusi dalla pubblicazione e l'elenco delle determine dirigenziali.

È, pertanto, lo strumento che garantisce una visione ordinata degli atti dell'ente permettendo così ai cittadini di reperire agevolmente i decreti adottati di loro interesse.

Modalità di pubblicazione dei dati.

Nell'organizzare i contenuti della sezione web dedicata alla trasparenza, è stata utilizzata una tipologia di scrittura tesa alla semplificazione, alla possibilità di utilizzo ed alla comprensione da parte di qualsiasi target di utenti, tenendo conto delle prescrizioni di legge in materia di trasparenza e trattamento dei dati personali. Nello specifico, i contenuti sono pubblicati secondo le seguenti direttive:

1. adozione di un formato aperto standard e facilmente interpretabile sia da un utente, sia da un programma software e pubblicazione degli eventuali file di specifica;
2. informazione raggiungibile in modo diretto dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.

L'attuazione del programma terrà nella dovuta considerazione la creazione di un equilibrio tra esigenze di trasparenza ed esigenze di protezione dei dati personali.

Infatti, come richiamato nella circolare 2/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica di attuazione del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e *s.m.i.* e nell'art. 1, comma 15 della legge 06 novembre 2012, n. 190, l'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente tutelato della protezione dei dati personali e le amministrazioni devono adottare tutte le cautele necessarie per evitare l'indebita diffusione di dati personali.

In forza dei principi di non eccedenza e pertinenza, l'Agenzia procederà comunque a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti ovvero i dati sensibili o giudiziari, ai sensi dell'art. 4, comma 1, lett. d) ed e) del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 (*Codice in materia di protezione dei dati personali*), laddove la pubblicazione di dette informazioni non sia indispensabile rispetto alle specifiche finalità di trasparenza.

La pubblicazione dei contenuti informativi nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" avviene secondo le seguenti modalità:

- ✓ la struttura competente a garantire l'effettiva pubblicazione sul web è l'Ufficio "*Gestione web Amministrazione Trasparente*" nella figura del responsabile dell'Ufficio;
- ✓ i dati sono raccolti dal responsabile di ciascuna struttura competente che, verificatane la correttezza, completezza ed integrità, provvede a trasmettere i contenuti informativi al responsabile per la trasparenza nonché alla suddetta struttura competente per la pubblicazione sul web, utilizzando la posta elettronica e indicando l'obiettivo di trasparenza di riferimento così come indicato nel presente programma o, comunque, in modo che sia ad esso inequivocabilmente associabile;
- ✓ al fine di razionalizzare ed ottimizzare i processi di pubblicazione ed aggiornamento dei

dati nella sezione “*Amministrazione Trasparente*” del sito istituzionale dell’Agenzia, il responsabile della trasparenza può individuare all’interno di ciascun ufficio dell’ente ed avvalersi di “*referenti per la trasparenza*” che svolgono funzioni di ausilio operativo al responsabile della trasparenza provvedendo, in raccordo e coordinamento con lo stesso al reperimento/elaborazione dei dati/informazioni/documentazione di competenza del proprio ufficio di appartenenza che la normativa prevede di pubblicare;

✓ il responsabile della trasparenza provvede all’invio di comunicazioni periodiche agli Uffici per la segnalazione delle scadenze degli adempimenti più rilevanti (pubblicazione delle informazioni indicate all’art. 1, comma 32, della L. 190/2012 relative ai procedimenti di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, pubblicazione della griglia di rilevazione degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione e relativa attestazione dell’O.I.V., ecc.) al fine di assicurarne il tempestivo rispetto.

Se individuati, i referenti coadiuvano il responsabile della trasparenza per il monitoraggio dei dati inseriti attraverso verifiche a campione, con cadenza almeno quadrimestrale. Per ogni informazione pubblicata sono verificate la qualità, l’integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la conformità ai documenti originali in possesso dell’amministrazione.

Al responsabile della trasparenza è, quindi, assegnato un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull’effettiva pubblicazione, mentre spetta ai singoli uffici che detengono e/o elaborano i dati e i documenti l’onere di trasmettere il dato e i documenti.

Emerge come fondamentale l’esigenza di informatizzare la procedura che alimenta le informazioni destinate ad aggiornare la sezione Amministrazione trasparente, in modo da gestire la mole crescente di informazioni, assicurarne la standardizzazione, semplificarne il processo di pubblicazione, certificarne il flusso autorizzativo. Nelle more della completa informatizzazione del flusso ed al fine di evitare inadempienze, i responsabili di ciascuna struttura avranno cura di trasmettere tempestivamente i dati di loro competenza, secondo le modalità di cui sopra.

Di recente, con delibera n. 495 del 25 settembre 2024, l’ANAC ha reso disponibili nuovi schemi di pubblicazione, ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 4-bis, (utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione) ed ha concesso alle amministrazioni/enti un periodo transitorio di 12 mesi, per procedere all’aggiornamento delle sezioni AT rispetto ai predetti schemi. L’Agenzia si attiverà in tal senso.

### *Trasparenza in materia di contratti pubblici*

La trasparenza dei contratti pubblici trova fondamento giuridico nel Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36 del 31/03/2023) e nella disciplina in materia di prevenzione della corruzione

e trasparenza.

La piena efficacia del nuovo Codice dei contratti pubblici dal 1° gennaio 2024 ha un impatto significativo sull'assolvimento degli adempimenti di pubblicazione relativi ai bandi di gara e ai contratti, in virtù di due cruciali aggiornamenti normativi:

- la digitalizzazione del ciclo d'appalto attraverso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP), disposto dagli artt. 19-36 del D. Lgs. n. 36 del 31/03/2023;
- l'attuazione dell'art. 28 sulla trasparenza dei contratti pubblici, come da provvedimento adottato dall'ANAC con delibera n. 264 del 20/06/2023, modificata e integrata con delibera n. 601 del 19/12/2023.

Sulla base dell'attuale quadro normativo, al fine di assolvere gli obblighi di pubblicazione, le stazioni appaltanti sono tenute a:

- comunicare tempestivamente alla BDNCP tutti i dati e le informazioni relativi alla programmazione e alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici tramite piattaforma digitale certificata;
- inserire sul sito istituzionale, nella sezione "*Amministrazione trasparente*", un collegamento ipertestuale (*link*) che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP, secondo le regole tecniche di cui al provvedimento adottato da ANAC ai sensi dell'articolo 23 del codice. Tale collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante ed assicura la trasparenza di tutti gli atti di ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione.

Nella medesima sotto-sezione vanno, inoltre, pubblicati i dati, gli atti e le informazioni individuati dall'allegato I alla delibera ANAC n. 264 e *s.m.i.*, che non devono essere trasmessi alla BDNCP ma pubblicati integralmente.

La pubblicità degli atti è, dunque, garantita dalla Banca dati nazionale dei contratti pubblici. La documentazione di gara è resa costantemente disponibile attraverso le piattaforme digitali e i siti istituzionali delle stazioni appaltanti, le quali assicurano il collegamento tra la sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito istituzionale e la predetta BDNCP, secondo le disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. La sezione "*Amministrazione trasparente*" resterà tuttavia imprescindibile. L'allegato I alla delibera ANAC n. 264 specifica infatti quale documentazione occorre pubblicare nell'apposita sezione del sito istituzionale. Vanno pubblicati nella predetta sezione anche la composizione della commissione giudicatrice e i *curricula* dei suoi componenti, nonché i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.

Con l'aggiornamento 2023 al PNA 2022, approvato dall'ANAC con delibera n. 605 del 19/12/2023, viene evidenziato come la trasparenza dei contratti pubblici sia "*materia governata da norme differenti, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati*" in

considerazione delle abrogazioni disposte dal Codice dei contratti e dell'efficacia differita prevista per alcune disposizioni.

Si distinguono tre fattispecie:

- contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023;
- contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023;
- contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024.

Si riporta qui di seguito la tabella riepilogativa elaborata dall'ANAC circa la normativa applicabile a ciascuna fattispecie:

Tabella 3) La trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
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.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 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 n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

In attuazione di quanto sopra, l'Agenzia ha provveduto ad adeguare l'alberatura della sottosezione "*Bandi di gara e contratti*" in "*Amministrazione trasparente*" al nuovo regime normativo, includendo il *link* alla BDNCP e gli atti esclusi dalla trasmissione alla Banca dati. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 9, c.1, del d.lgs. 33/2013, l'Agenzia già provvede alla pubblicazione, nella sezione "*Bandi di gara e contratti*", del *link* che rinvia alla sezione "*Gare telematiche*" del sito istituzionale, ove viene pubblicata tutta la documentazione relativa alle gare.

#### Accesso civico semplice e accesso civico generalizzato

Ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, vanno distinti l'accesso civico semplice, inteso come il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo, dall'accesso civico generalizzato (FOIA),

quale diritto di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, di accedere a dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 *bis* stesso decreto.

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e può essere presentata, alternativamente, ad uno dei seguenti uffici:

- a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- b) all'Ufficio relazioni con il pubblico;
- c) al responsabile della trasparenza, ove l'istanza abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria.

La richiesta di accesso civico può essere presentata:

- ✓ tramite servizio postale ordinario
- ✓ tramite mail all'indirizzo: [anticorruzione@agenziacampaniaturismo.it](mailto:anticorruzione@agenziacampaniaturismo.it)
- ✓ tramite PEC all'indirizzo: [aretur@pec.it](mailto:aretur@pec.it)
- ✓ oppure direttamente presso l'ufficio protocollo dell'Agenzia.

Il procedimento di accesso civico si conclude con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine sopra indicato, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Avverso la decisione dell'amministrazione o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale.

Nella materia dei contratti pubblici va segnalato che sono sorti in dottrina e giurisprudenza molti dubbi interpretativi in merito all'applicabilità o meno dell'accesso civico generalizzato. Ciò in quanto l'art. 53 del d. lgs. n.50/2016 conteneva disposizioni in ordine all'accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti, rinviando alla disciplina sull'accesso documentale ex articolo 22 e ss. della legge n. 241/1990, senza alcun riferimento al FOIA. L'articolo 53 sembrava, quindi, configurarsi quale norma speciale sull'accesso, prevedendo anche i casi di differimento e di esclusione del diritto. Era

Intervenuto il Consiglio di Stato (Adunanza Plenaria n. 10/2020), il quale aveva ritenuto applicabile il *FOIA* agli atti delle procedure di gara, anche con riferimento alla fase esecutiva del contratto. Ciò fatte salve le verifiche della compatibilità con le eccezioni di cui all'articolo 5-bis, commi 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.

Con l'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti pubblici, il diritto di accesso agli atti è ora disciplinato dagli articoli 35 e 36 del d.lgs. 36/2023.

L'art. 35 introduce due rilevanti novità:

- la già evidenziata digitalizzazione della procedura, con la possibilità per i concorrenti di accedere direttamente ai dati, alle informazioni e ai documenti caricati dalla stazione appaltante sulla piattaforma *e-procurement*;
- la piena operatività dell'accesso civico semplice e di quello generalizzato negli appalti pubblici, con la codificazione del principio di diritto enunciato dalla citata sentenza n. 10/2020. Oltre a ciò, la norma, pur mantenendo pressoché immutate le ipotesi di differimento dell'accesso documentale (che viene introdotto anche per le domande di partecipazione, i dati e le informazioni relativi ai requisiti di partecipazione e ai verbali relativi alla fase di ammissione), opera una rivisitazione della disciplina relativa all'esclusione.

L'art. 36, poi, nella prima parte, accelera la procedura di accesso e consente così ai concorrenti di valutare immediatamente l'opportunità di impugnare gli atti di gara. Infatti, spirati i termini per il differimento, le stazioni appaltanti dovranno pubblicare sulla piattaforma digitale l'offerta dell'aggiudicataria e gli atti presupposti all'aggiudicazione (visibili a tutti i partecipanti non definitivamente esclusi) nonché le offerte dei successivi 4 operatori (visibili solo a questi ultimi e all'aggiudicataria). La seconda parte della norma, invece, disciplina l'oscuramento delle parti delle offerte contenenti segreti tecnici o commerciali.

#### Iniziativa di comunicazione della trasparenza

Nel corso dell'anno saranno pianificati ed organizzati incontri con il personale dell'ente, per la condivisione e l'illustrazione del piano della *performance* e del programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Le giornate della trasparenza, previste dal D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e *s.m.i.* e dalle Linee Guida CIVIT (Delibera n. 105/2010), sono considerate la sede opportuna per fornire informazioni sul programma triennale per la trasparenza e l'integrità, sul piano e sulla relazione della *performance*, nonché sul piano anticorruzione a tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti. Considerato lo stretto collegamento tra la disciplina della trasparenza e quella della *performance*, costituiscono l'occasione per condividere *best practice*, esperienze e i risultati della valutazione del clima lavorativo, del livello dell'organizzazione del lavoro, oltre che del grado di condivisione del Sistema di valutazione.

Inoltre, potranno essere organizzate, eventualmente anche in raccordo con i competenti uffici regionali, attività per il personale interno all’Agenzia e seminari finalizzati a favorire la cultura della trasparenza.

Alla luce della trasversalità e pervasività delle iniziative necessarie a garantire un adeguato livello di trasparenza finalizzata a prevenire fenomeni di corruzione, l’attuazione delle azioni e misure di trasparenza costituiscono elementi di valutazione, da parte del Direttore Generale, della qualità della prestazione dei dipendenti assegnati agli uffici.

### Monitoraggio della trasparenza

Il responsabile della trasparenza effettua il monitoraggio sulla pubblicazione dei dati previsti, sulla loro chiarezza, completezza e aggiornamento, in stretto rapporto con le strutture responsabili della fornitura e pubblicazione dei dati ed avvalendosi, laddove individuati, dei referenti per la trasparenza collocati presso ciascun ufficio dell’ente.

Nei limiti delle risorse a disposizione dell’ente, affinché il monitoraggio sia svolto in modo efficiente, si provvederà a ricorrere a strumenti informatici.

Il responsabile della trasparenza provvede, inoltre, ad effettuare un puntuale monitoraggio delle richieste di “accesso civico”; di tali eventuali richieste viene dato atto nella relazione annuale dallo stesso predisposta e pubblicata sul sito istituzionale. In ogni caso, il sistema organizzativo per assicurare la trasparenza ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 si fonda sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi dirigenti.

Il responsabile della trasparenza cura altresì l’aggiornamento del programma triennale, controlla la tempestività degli aggiornamenti, promuovendo il coinvolgimento delle strutture interne dell’amministrazione ed il loro coordinato operare per il perseguimento degli scopi del programma medesimo.

I risultati del monitoraggio sono quindi esposti e condivisi dal responsabile della trasparenza durante appositi incontri con i referenti per la trasparenza collocati presso ciascun ufficio dell’ente.

In sede di aggiornamento annuale del programma per la trasparenza e l’integrità viene rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste dal programma e il rispetto degli obblighi di pubblicazione.

### Procedura di controllo

Il responsabile della trasparenza svolge un’attività di impulso e sollecitazione per il rispetto degli adempimenti, nonché di verifica dell’operato di tutte le strutture coinvolte nella fornitura e pubblicazione dei dati.

Tale controllo viene attuato:

- ✓ attraverso appositi costanti controlli a campione, a verifica dell’aggiornamento delle informazioni pubblicate nella sezione *Amministrazione Trasparente* sul sito web dell’Agenzia;

- ✓ attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5, d.lgs. 33/2013);
- ✓ mediante l'ausilio operativo dei Referenti della Trasparenza, se individuati.

Per ogni informazione pubblicata viene verificata:

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

Il presente documento è trasmesso al Nucleo di valutazione indipendente ai fini dell'attestazione del corretto svolgimento degli obblighi relativi alla trasparenza. Il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i. attribuisce agli organismi di valutazione indipendenti importanti compiti in materia di verifica e controllo sul livello di trasparenza raggiunto dall'amministrazione di riferimento: una vera e propria funzione di "internal auditing", in conformità al combinato disposto di cui all'art. 14, comma 4, lettera g) del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e all'articolo 44 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i.

### **3. Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano**

#### **3.1. Struttura organizzativa**

In questa sezione si presenta il modello organizzativo dell'Agenzia, quale risultante dalla legge regionale 08 agosto 2014, n. 18, come modificata, da ultimo, dall'art. 6 della legge regionale 25 luglio 2024, n. 13, e dall'art. 44 della legge regionale 30 dicembre 2024, n. 25. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 16 della legge regionale 08 agosto 2014, n. 18, nel testo vigente, sono organi dell'Agenzia:

- ✓ il Direttore Generale;
- ✓ il Responsabile per i rapporti istituzionali;
- ✓ il Collegio dei revisori.

Relativamente alla struttura organizzativa dell'Agenzia, si evidenzia che la citata legge regionale, all'art. 20 (*Personale dell'Agenzia*), dispone che "La Giunta regionale, su proposta del direttore generale, approva la dotazione organica dell'agenzia".

Con deliberazione n. 618 del 4 dicembre 2019, la Giunta Regionale ha approvato la

dotazione organica dell'Agenzia, adottata con decreto del Direttore Generale n. 188 del 7 novembre 2019, per un contingente complessivo di 96 unità.

Sulla base delle funzioni e dei compiti attribuiti all'Agenzia dal legislatore con la L.R. n. 13/2024, con decreto n. 193 del 24 settembre 2024, il Direttore Generale dell'ente ha formulato proposta di nuova dotazione organica che prevede un contingente complessivo di n. 80 unità suddivise in due Aree, Area Amministrazione e Bilancio e Area Promozione e Comunicazione, con al vertice la Direzione Generale. Tale proposta di dotazione organica è attualmente al vaglio della Giunta regionale.

La proposta della nuova dotazione determina un efficientamento della pianta organica rispetto a quella approvata con la richiamata D.G.R. n. 618 del 4 dicembre 2019, comportando una riduzione delle Aree, da 5 a 2, inglobando le competenze afferenti all'Area Economico-Finanziaria e all'Area Trasparenza e Anticorruzione nell'Area Amministrazione e Bilancio. Tale contrazione ha determinato la riduzione da 5 a 2 dirigenti.

Il personale di ruolo in servizio, pari a 47 unità alla data del presente provvedimento, confluirà nella nuova dotazione organica. Sono stati immessi in ruolo n. 12 istruttori a tempo determinato, vincitori dell'avviso pubblico, per titoli ed esami, di cui al decreto del Direttore Generale dell'Agenzia n. 203 del 25/09/2024. Per l'effetto, si determina uno scoperto di 32 posti, la cui assunzione sarà programmata nel Piano triennale del fabbisogno di personale 2025/2027, a cui si rinvia.

Ai sensi del vigente Statuto, il Direttore Generale dell'Agenzia è nominato dal Presidente della Giunta Regionale, su proposta dell'Assessore delegato in materia di turismo, ed è scelto tra dirigenti di ruolo della pubblica amministrazione ovvero tra esperti e professionisti, anche esterni all'amministrazione regionale, in possesso di specifica professionalità ed esperienza in materia.

Il rapporto di lavoro del Direttore Generale è a tempo pieno e in via esclusiva ed è regolato da un contratto di lavoro a tempo determinato di durata non inferiore al triennio e non superiore al quinquennio. Il Direttore generale rappresenta legalmente l'Agenzia ed è responsabile della gestione complessiva della medesima nel rispetto degli indirizzi della Giunta Regionale

I compiti del Direttore Generale dell'Agenzia sono individuati dalla legge regionale 8 agosto 2014, n. 18 e s.m.i. e dallo Statuto dell'Agenzia.

Con decreto del Direttore Generale n. 416 del 23.12.2024, è stato approvato avviso di selezione per il conferimento di n. 7 incarichi di Elevata Qualificazione e sono stati prorogati, nelle more dell'espletamento della selezione, n. 4 incarichi di Elevata Qualificazione ad altrettanti funzionari di ruolo dell'ente.

L'Agenzia ha sede legale in Napoli e sedi operative dislocate nelle cinque province campane.

### 3.2. Organizzazione del lavoro agile

Con decreto del Direttore Generale n. 157 del 23 agosto 2024, è stato approvato il regolamento per la disciplina del lavoro agile per il personale dell’Agenzia, pubblicato sul sito dell’Agenzia [www.agenziacampaniaturismo.it](http://www.agenziacampaniaturismo.it), nella sezione Amministrazione trasparente - Disposizioni generali - Atti generali - Regolamenti.

### 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### 3.3.1 Quadro normativo di riferimento

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025 – 2027 (di seguito denominato PTFP), in continuità con la precedente analogo programmazione, definisce le politiche di reclutamento del personale dell’Agenzia regionale CAMPANIA TURISMO, nel rispetto dei principi della efficiente organizzazione degli uffici alla luce della nuova governance dell’Agenzia, prevista dalla legge regionale 25 luglio 2024, n. 13 "Disposizioni di adeguamento normativo", e della ottimizzazione delle risorse finanziarie stanziante in bilancio.

Per l’adozione del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025 - 2027, si tiene conto dei seguenti riferimenti normativi:

- articoli 6 e 6 ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;
- decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze e con il Ministro della salute, del giorno 08 maggio 2018;
- articolo 3 della legge 19 giugno 2019, n. 56 e s.m.i.;
- articolo 14 - bis del decreto legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito con modificazioni dalla legge 19 giugno 2019 n. 56 e s.m.i.;
- decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132, il quale, all’articolo 4, lettera c), stabilisce che il Piano dei fabbisogni indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell’anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:
  - 1) la capacità assunzionale dell’amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
  - 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell’evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
  - 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
  - 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di

riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;

5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

Con la citata legge regionale 25 luglio 2024, n. 13 "Disposizioni di adeguamento normativo", il legislatore è intervenuto sulla regolamentazione dell'assetto organizzativo della governance e dei compiti dell'Agenzia, apportando modifiche alla legge istitutiva dell'Agenzia n. 18/2014 e trasferendo alla Regione una parte delle attività inizialmente in capo all'Ente.

La revisione della governance e delle funzioni hanno comportato la necessità di un riassetto organizzativo dell'Agenzia ed una conseguente ridefinizione della dotazione organica, prevedendo una contrazione del personale di 16 unità rispetto alla precedente che prevedeva un contingente di 96 unità.

A tal fine, ai sensi dell'art. 29 bis, comma 1, lett. a) della suddetta L.R. n.13/2024, con decreto n. 193 del 24 settembre 2024, il Direttore Generale dell'Agenzia ha adottato la nuova dotazione organica.

Nell'ottica della semplificazione amministrativa e di ottimizzazione dell'organizzazione aziendale, l'Area Economico-Finanziaria e l'Area Trasparenza e Anticorruzione sono state inglobate nell'Area Amministrazione e Bilancio. Tale contrazione ha determinato la riduzione da 5 a 2 dirigenti.

La nuova pianta organica, con al vertice il Direttore Generale, si articola, pertanto, in due Aree.

### 3.3.2 Consistenza del personale di ruolo al 31 dicembre 2024

La tabella seguente riporta la consistenza del personale di ruolo in servizio al 31 dicembre 2024, suddiviso per inquadramento, con al vertice il Direttore Generale con un incarico di nomina presidenziale:

DIRETTORE GENERALE	1
DIRIGENTI	1
AREA DEI FUNZIONARI	11
AREA DEGLI ISTRUTTORI	30
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	5
<b>TOTALE</b>	<b>48</b>

### 3.3.3 Capacità assunzionale sulla base dei vigenti vincoli di spesa

Sulla base delle vigenti disposizioni normative, per il piano assunzionale, da realizzare nell'anno 2025, si tiene conto del budget costituito dalla somma dei risparmi di spesa

derivanti dalle cessazioni dal servizio del personale di ruolo, verificatesi dal 2020 al 2024, disponibili, rispettivamente, al primo gennaio dell'anno successivo, come riportato nella seguente tabella:

	<b>Budget assunzionale</b>	<b>all'01.01 dell'anno</b>
	€ 942.777,08	2021
	€ 257.982,23	2022
	€ 364.135,91	2023
	€ 191.139,28	2024
	€ 153.975,60	2025
<b>TOTALE</b>	<b>€ 1.910.010,100</b>	
<b>Budget utilizzato nel 2024 per assunzioni di personale a tempo determinato</b>	<b>€ 388.984,67</b>	
<b>BUDGET DISPONIBILE AL 01.01.2025</b>	<b>€ 1.521.025,43</b>	

Si specifica che l'importo di € 388.984,67 è relativo all'assunzione a tempo determinato di n. 12 Istruttori, la cui procedura concorsuale, programmata nel PTFP 2022- 2024, si è conclusa nel corso dell'anno 2024.

### 3.3.4 Stima del trend delle cessazioni, sulla base dei pensionamenti

La dotazione organica dell'Agenzia, adottata con decreto del Direttore Generale n. 193 del 24 settembre 2024, come innanzi illustrato, prevede un contingente complessivo di n. 80 risorse umane, compreso il Direttore Generale.

Nella tabella seguente è esposta la consistenza numerica del personale, suddiviso per inquadramento professionale, in servizio al 01/01/2025 e la stima delle cessazioni nel periodo dal 01/01/2025 al 01/01/2027:

<b>Dotazione organica</b>	<b>Posti previsti in organico</b>	<b>Personale in servizio al 01.01.2025</b>	<b>Personale che cessa dal servizio nell'anno 2025</b>	<b>Personale in servizio al 01.01.2026</b>	<b>Personale che cessa dal servizio nell'anno 2026</b>	<b>Personale in servizio al 01.01.2027</b>
<b>Direttore Generale</b>	1	1	0	0	0	0
<b>Dirigenti</b>	2	1	0	1	1	0

<b>Funzionari</b>	24	11	0	11	3	8
<b>Istruttori</b>	46	30	2	28	1	27
<b>Operatori esperti</b>	7	5	0	5	1	4
<b>Totale</b>	<b>80</b>	<b>48</b>	<b>2</b>	<b>45</b>	<b>6</b>	<b>39</b>

Pertanto, rispetto all'effettiva dotazione adottata, si rileva una vacanza di posti in organico avente un trend di aumento in ragione dell'elevata età media del personale in servizio.

Al primo gennaio 2025, risultano scoperti n. 32 posti, come si evince dalla seguente tabella:

<b>Dotazione organica</b>	<b>n. unità</b>	<b>Personale in servizio al 01.01.2025</b>	<b>Posti vacanti in dotazione organica al 01.01.2025</b>
Direttore Generale	1	1	0
Dirigenti	2	1	1
Funzionari	24	11	13
Istruttori	46	30	16
Operatori esperti	7	5	2
<b>Totale</b>	<b>80</b>	<b>48</b>	<b>32</b>

### 3.3.5 Piano assunzionale anno 2025

In materia di programmazione dei fabbisogni, l'articolo 6, comma 3, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., prevede che *"In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente."*

In applicazione di tali principi, le linee di indirizzo, di cui al decreto interministeriale 08 maggio 2018, dettano precisi criteri per la predisposizione del PTFP, con particolare riferimento agli aspetti connessi agli equilibri finanziari che devono essere garantiti in sede di programmazione dei fabbisogni di personale.

Più in dettaglio, le linee di indirizzo dispongono che: *"Nel PTFP la dotazione organica va espressa, quindi, in termini finanziari. Partendo dall'ultima dotazione organica adottata, si ricostruisce il corrispondente valore di spesa potenziale riconducendo la sua articolazione, secondo l'ordinamento professionale dell'amministrazione, in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento in relazione alle fasce o posizioni economiche."*

*Resta fermo che, in concreto, la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, comprese quelle previste dalle leggi speciali e dall'articolo 20, comma 3, del d.lgs. 75/2017, non può essere superiore alla spesa potenziale massima, espressione dell'ultima dotazione organica adottata o, per le amministrazioni, quali le Regioni e gli enti locali, che sono sottoposte a tetti di spesa del personale, al limite di spesa consentito dalla legge.”*

Al successivo paragrafo 2.2, le linee di indirizzo - *richiamato il principio secondo il quale la programmazione deve tenere conto dei vincoli connessi con gli stanziamenti di bilancio e di quelli in materia di spesa del personale e che non può comportare maggiori oneri per la finanza pubblica* - prevedono che il piano triennale, oltre al costo potenziale massimo della dotazione organica ed alle facoltà assunzionali, individuate nei risparmi derivanti dalle cessazioni dal servizio da utilizzare nel triennio, deve indicare anche i costi del personale in servizio, specificando quelli riferiti al personale in posizione di comando e in regime di part time, nonché gli oneri derivanti dai rapporti di lavoro flessibile, dalle assunzioni delle categorie protette e dal transito a seguito di procedure di mobilità.

Al riguardo, si evidenzia che la dotazione organica adottata è stata ancorata al valore massimo della spesa annuale di **€ 4.640.000,00**.

La consistente *vacatio* di posti in organico di 32 unità, illustrata nelle tabelle precedenti, rende indispensabile elaborare politiche assunzionali volte ad assicurare le necessarie immissioni di personale nei ruoli dell'Agenzia.

### **3.3.6 Procedure concorsuali**

Sulla base delle funzioni e dei compiti attribuiti all'Agenzia dal legislatore con la L.R. n. 13/2024,

le azioni di comunicazione e promozione turistica esigono competenze e approcci sempre più efficaci ed innovativi per far fronte alle dinamiche evolutive in corso.

Per queste motivazioni, nella nuova governance dell'Agenzia, la promozione e la comunicazione assumono un valore prevalente che richiede l'impiego di professionalità specifiche, per rafforzare e rendere maggiormente competitiva la destinazione "Campania" sui mercati nazionale ed esteri.

Accanto all'Area Amministrazione e Bilancio, che assorbe le attività istituzionali, ordinarie e di gestione, viene collocata l'Area Promozione e Comunicazione, destinata alle attività più dinamiche ed innovative.

La predetta Area è chiamata a concentrarsi sulla costruzione e sul rafforzamento dell'identità visiva, del brand CAMPANIA e delle destinazioni turistiche regionali, anche con riferimento alle aree interne, definendo strategie, creando contenuti accattivanti, analizzando i dati per ottimizzare le campagne garantendo la coerenza di tutti i materiali. Il focus della sua attività

sarà incentrato sull'uso di strumenti digitali e di intelligenza artificiale sempre più strategici in questo ambito.

All'interno della suddetta Area sarà inserito personale con competenze specialistiche per la gestione dei contenuti di promozione e comunicazione, dei prodotti editoriali e di progettazione.

A titolo esemplificativo, tra le altre figure, sono previsti un capo redattore, creatori di testi, grafici, esperti di campagne social, addetti alle relazioni esterne, specialisti nella valutazione ed ottimizzazione delle strategie di comunicazione.

Gli Uffici dell'Area Promozione e Comunicazione si occuperanno di seguire i segmenti specifici di cui si compone l'offerta turistica regionale, quali l'ecoturismo, il turismo enogastronomico, il turismo delle città d'arte, il turismo naturalistico, etc. al fine di progettare azioni mirate. Tale attività consentirà di definire al meglio gli interventi da realizzare e di garantire la continuità dei risultati raggiunti attraverso le attività progettuali, anche mediante il raccordo con il tessuto produttivo territoriale e con la filiera degli operatori.

Le assunzioni saranno espletate al fine di intervenire sul piano organizzativo dando forma ad una struttura che operi secondo una logica di management.

Si opererà non in una logica di mera sostituzione dei dipendenti cessati, ma di costante revisione e riqualificazione degli assetti organizzativi per il miglior perseguimento delle finalità istituzionale dell'Agenzia e per l'ottimale attuazione degli obiettivi indicati dai documenti di programmazione della Giunta Regionale della Campania in materia di turismo.

L'esigenza di dotare l'Ente di personale qualificato comporta l'inclusione dei due posti di operatori esperti nell'area degli istruttori.

Ciò posto, sulla base delle funzioni e dei compiti attribuiti all'Agenzia dal legislatore con la L.R. n. 13/2024, viene prospettato il seguente piano assunzionale da realizzarsi nel corso dell'annualità 2025:

- a)** n. 1 dirigente nell'Area Promozione e Comunicazione;
- b)** n. 13 funzionari con profili amministrativi/tecnici di seguito dettagliati:
  - n. 1 capo redattore per la gestione del portale ed anche con funzioni di addetto stampa, con documentata conoscenza e abilità in lingue straniere;
  - n. 1 esperto di creazione di contenuti promozionali;
  - n. 2 esperti di marketing delle destinazioni territoriali;
  - n. 2 esperti per la gestione della Document management system (DMS) con documentata conoscenza e abilità in lingue straniere;
  - n. 2 esperti con competenze giuridiche;
  - n. 1 esperti in predisposizione, programmazione e gestione di progetti finanziati con fondi comunitari, statali e regionali;

- n. 1 esperto in rendicontazione di progetti finanziati con fondi comunitari, statali e regionali con documentata conoscenza e abilità in lingue straniere;
  - n. 2 esperti per la gestione della piattaforma di e-procurement con competenze giuridiche ed economiche nel settore degli appalti pubblici;
  - n. 1 esperto in lingue straniere con funzioni di interprete e traduttore.
- c) n. 18 istruttori da incardinare negli uffici dell'Area Amministrazione e Bilancio e dell'Area Promozione e comunicazione comprensiva dei servizi di informazione e accoglienza turistica.

La previsione di spesa per il reclutamento delle 32 unità innanzi elencate, viene esplicitata nella seguente tabella:

<b>PREVISIONE DI SPESA PER IL CONTINGENTE DI 32 UNITA'</b>			
		<b>TOTALE UNITA'</b>	<b>TOTALE SPESE</b>
<b>a) Competenze fisse al personale</b>	Dirigente	<b>1</b>	47.015,73
	Funzionari	<b>13</b>	326.908,01
	Istruttori	<b>18</b>	417.160,80
	<b>a) Totale personale</b>	<b>32</b>	<b>791.084,54</b>
<b>b) Competenze accessorie</b>	Buoni pasto		49.280,00
	Fondo risorse decentrate		150.000,00
	Straordinario		20.000,00
	Fondo per gli incarichi di E.Q.		43.262,80
	Fondo per la retribuzione di posizione e di risultato della dirigenza		80.000,00
	<b>b) Totale competenze accessorie</b>		<b>342.542,80</b>
<b>c) Oneri a carico dell'ente</b>	Contributi obbligatori a carico dell'Ente – (Cpdel, Inadel, Enpdep, Irap ed Inail)		350.088,20
	<b>c) Totale</b>		<b>350.088,20</b>
<b>TOTALE (a + b + c)</b>			<b>1.483.715,54</b>

Il piano del fabbisogno utilizzerà la capacità assunzionale derivante dalle cessazioni degli esercizi precedenti, ammontante a complessivi euro € **1.521.025,43** fatti salvi i vincoli derivanti dalle previsioni di bilancio.

Le previsioni di spesa, inserite nel bilancio 2025-2027- annualità 2025, adottato con decreto del Direttore Generale n. 336 del 28.11.2024, sono state effettuate proiettando all'anno intero il costo dei dipendenti in servizio al primo gennaio 2025 e precisamente 35 unità a tempo

indeterminato e n. 12 unità a tempo determinato, comprensivo di oneri previdenziali, assicurativi ed IRAP, sulla base delle retribuzioni in godimento a quella data e delle voci individuali spettanti, ivi compresa una quota indicativa di salario accessorio.

Sono, inoltre, state inserite previsioni di spesa, a partire dal secondo semestre 2025, per il contingente di 32 unità vacanti in organico.

### **3.3.7 Progressioni verticali**

Il CCNL relativo al personale del comparto Funzioni locali per i I triennio 2019 - 2021, sottoscritto i I 16 .11 .2022, ha definito al Titolo III (articoli da 11 a 23) un nuovo ORDINAMENTO PROFESSIONALE, che fornisce agli enti uno strumento innovativo ed efficace di gestione del personale e, contemporaneamente, offre ai dipendenti un percorso incentivante di sviluppo professionale.

In applicazione dell'art. 52, comma 1 bis, del D. lgs. n. 165/ 2001 e s.m.i., al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di Corrispondenza.

Il citato CCNL, all'articolo 15 (PROGRESSIONI TRA LE AREE), comma 1, stabilisce: "*Ai sensi dell'art. 52, comma 1 - bis del D.lgs. n. 165/ 2001, fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all' accesso dall' esterno, nel rispetto del piano triennale dei fabbisogni di personale, gli Enti disciplinano le progressioni tra le aree tramite procedura comparativa basata:*

- *sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;*
- *sull' assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni;*
- *sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all' area dall' esterno;*
- *sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti.*"

In tale contesto normativo, il testo negoziale ribadisce, all'articolo 15, il meccanismo dall'esterno e limitatamente al 50 per cento dei posti disponibili e regola in dettaglio i criteri per le procedure valutative derogatorie, attuabili in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il 31 dicembre 2025 (art. 13, comma 6).

Sotto il profilo finanziario, il meccanismo di progressione tra le aree previsto in via di prima applicazione dall'articolo 13, comma 6, del nuovo CCNL, può aver luogo all'interno del piano

triennale dei fabbisogni di personale e della dotazione organica, nonché nei limiti delle risorse di cui all'articolo 1, comma 612, della legge n 234 del 2021, determinate nella misura massima dello 0,55 per cento del monte salari 2018.

Pertanto, considerate le nuove esigenze organizzative dell'Agenzia che prevedono l'utilizzo di personale qualificato, vengono programmate le seguenti progressioni verticali interne tra le aree contrattuali:

- n. 5 progressioni dall'area Istruttori all'area Funzionari;
- n. 2 progressioni dall'area Operatori esperti all'area Istruttori.

Per tali progressioni è prevista una spesa annua complessiva di € 13.664,04.

Tale importo comprende il valore economico di € 2.110,50 per ciascuna progressione dall'area Istruttori all'area Funzionari e di € 1.555,77 per ciascuna progressione dall'area Operatori Esperti all'area Istruttori.

L'importo di € 13.664,04 rientra nel budget assunzionale di € **1.521.025,43**.

### **3.3.8 Personale flessibile per la gestione dei servizi di informazione e accoglienza turistica**

Nell'Area Promozione e Comunicazione sono inseriti il servizio di Organizzazione e coordinamento SIAT e gli infopoint territoriali che, ai sensi dell'art. 26, comma 3, della L.R. n. 18/2014 e s.m.i., l'Agenzia organizza e coordina in collaborazione con i Comuni, le associazioni Pro Loco e le associazioni di categoria del settore turistico.

I SIAT svolgono le attività di informazione e di accoglienza turistica, assicurando i seguenti servizi essenziali:

- le informazioni e la distribuzione di materiale promozionale all'utenza turistica;
- le informazioni sull'organizzazione dei servizi, sulla disponibilità ricettiva e sul patrimonio culturale, sulla ristorazione;
- le informazioni sull'offerta di servizi turistici, di itinerari di visita e di escursioni personalizzate;
- la collaborazione alla raccolta e alla trasmissione dei dati richiesti dagli enti pubblici territoriali e dalla Regione;
- l'assistenza al turista per i servizi turistici locali.

Nella nuova pianta organica sono state previste le risorse per il funzionamento degli infopoint che, nei periodi di maggiore affluenza, saranno coadiuvati da personale assunto con contratti flessibili e stagionali, extra dotazione organica.

### **3.3.9 Programma formativo del personale triennio 2025/2027**

Dai fabbisogni formativi rilevati annualmente e tenendo presente quanto programmato, nel medio periodo, dal Piano Triennale di Formazione del Personale 2024/2026, di seguito si indicano gli argomenti che saranno oggetto di trattazione nell'attività formativa per il triennio

2025/2027, suddivisi nelle seguenti aree tematiche:

- Codice dei contratti pubblici (d.lgs. n. 36/2023 e s.m.i.);
- Bilancio e contabilità;
- La digitalizzazione e competenze digitali nella PA innovazione per il miglioramento della qualità del servizio pubblico;
- Formazione anticorruzione e trasparenza nella pubblica amministrazione;
- Normativa sulla protezione dei dati;
- Organizzazione e gestione strategica del personale, performance, contrattazione collettiva;
- Testo unico della sicurezza D.lgs. 81/2008 e s.m.i

A questi percorsi si affianca la formazione di settore/specialistica, quella pertinente solo ad alcuni settori, per la specificità della materia trattata, di competenza di alcune professionalità inserite in ambiti organizzativi specialistici.

<b>TITOLO</b>	<b>Il codice dei contratti pubblici</b>
<i>tipologia</i>	Incontro formativo <i>on-line</i>
<i>destinatari</i>	Tutti i dipendenti dell'Ente ( <i>in primis</i> coloro che ricoprono il ruolo di RUP)
<i>durata</i>	2 ore circa
<i>periodo di svolgimento</i>	Nel corso dell'anno 2025
<i>obiettivi</i>	Aggiornare il personale sulla normativa per procedere all'esclusione di un operatore economico dalla partecipazione ad una procedura d'appalto o a una concessione
<b>TITOLO</b>	<b>Formazione/aggiornamento professionale RUP. Piano Nazionale di Formazione per la professionalizzazione del RUP</b>
<i>tipologia</i>	Corso formativo in presenza
<i>destinatari</i>	Tutti i dipendenti dell'Ente ( <i>in primis</i> coloro che ricoprono il ruolo di RUP)
<i>durata</i>	Variabile – almeno 20 ore (n. 10 webinar di 2 ore ciascuno)
<i>periodo di svolgimento</i>	Nel corso dell'anno 2025
<i>obiettivi</i>	Accrescere le competenze dei dipendenti dell'Ente su <i>La digitalizzazione integrale del ciclo dell'appalto nel Nuovo Codice - Metodi e strumenti per la PA</i>
<b>TITOLO</b>	<b>Progetto Syllabus: “Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese” – Competenze per la PA: Codice dei Contratti</b>
<i>tipologia</i>	Corso <i>on-line</i>
<i>destinatari</i>	Tutti i dipendenti dell'Ente inseriti sulla piattaforma dedicata <i>Syllabus</i>
<i>durata</i>	Variabile – a seconda della preparazione di base valutata con un test di ingresso
<i>periodo di svolgimento</i>	Anni 2025/2027
<b>TITOLO</b>	<b>Bilancio, Gestione e Rendicontazione in periodo di turbolenza economico - finanziaria e incoerenza con il PNRR e il PNC: compiti di direzione per progetti nel contesto delle responsabilità di risultato, la</b>

	<b>revisione del TUEL, evoluzione normativa e filosofia del diritto contabile</b>
<i>tipologia</i>	Incontro formativo <i>on-line</i>
<i>destinatari</i>	Dirigente e Funzionari del settore Personale e Bilancio
<i>durata</i>	n. 1 giornata
<i>periodo di svolgimento</i>	Anno 2025
<i>obiettivi</i>	Aggiornamento normativo giuridico e contabile sulla corretta applicazione delle disposizioni stabilite a livello nazionale dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – PNRR, dalla legge di bilancio 2024 e dal Piano Nazionale per gli investimenti Complementari – PNC (Fondo Pluriennale Vincolato (FPV) e ciclo tecnico/finanziario degli investimenti)
<b>TITOLO</b>	<b>Bilancio, contabilità, rendicontazione: aggiornamenti ed evoluzione della contabilità pubblica</b>
<i>tipologia</i>	Webinar
<i>destinatari</i>	Tutti i dipendenti dell’Ente
<i>durata</i>	Circa 1 ora e 30 minuti per ogni webinar
<i>periodo di svolgimento</i>	Anno 2025
<i>obiettivi</i>	Aggiornare il personale dell’Ente sulle novità normative riguardanti la materia contabile, il bilancio e la rendicontazione nella PA
<b>TITOLO</b>	<b>La comunicazione nelle Amministrazioni Pubbliche: organizzazione delle pagine web e dei contenuti</b>
<i>tipologia</i>	Corso di diverse giornate formative
<i>destinatari</i>	Personale della Comunicazione
<i>durata</i>	Totale 30 ore
<i>periodo di svolgimento</i>	Marzo/Dicembre 2025
<i>obiettivi</i>	Aggiornare il personale dell’Ente sulle novità tecnico-normative riguardanti la comunicazione della P.A. nei riguardi del cittadino attraverso i propri siti istituzionali
<b>TITOLO</b>	<b>Innovare i processi nella PA</b>
<i>tipologia</i>	Corso di diverse giornate formative
<i>destinatari</i>	I dipendenti dell’Ente
<i>durata</i>	Totale 60 ore
<i>periodo di svolgimento</i>	Marzo/Dicembre 2025
<i>obiettivi</i>	Aggiornare il personale dell’Ente su modelli di servizio innovativi e la revisione dei processi di lavoro per il miglioramento della qualità del servizio pubblico.
<b>TITOLO</b>	<b>Progetto Syllabus: “Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese” – Competenze Digitali per la PA</b>
<i>tipologia</i>	Corso <i>on-line</i>
<i>destinatari</i>	Tutti i dipendenti dell’Ente inseriti sulla piattaforma dedicata <i>Syllabus</i>
<i>durata</i>	Variabile – a seconda della preparazione di base valutata con un test di ingresso
<i>periodo di svolgimento</i>	Anno 2025
<i>obiettivi</i>	Fare acquisire le necessarie competenze digitali ai dipendenti, al fine di qualificare il personale dell’Ente e di garantire la transizione digitale prevista legislativamente

<b>TITOLO</b>	<b>Anticorruzione e trasparenza nella PA: strategie preventive e sistemi di compliance – gestione del rischio corruzione</b>
<i>tipologia</i>	Corso di diverse giornate formative
<i>destinatari</i>	I dipendenti dell’Ente
<i>durata</i>	Totale 30 ore
<i>periodo di svolgimento</i>	Marzo/Dicembre 2025
<i>obiettivi</i>	Aggiornare il personale dell’Ente sulle novità normative riguardanti la prevenzione della corruzione, la trasparenza e la valutazione del rischio corruzione
<b>TITOLO</b>	<b>Il diritto di accesso agli atti pubblici</b>
<i>tipologia</i>	Incontro formativo <i>on-line</i>
<i>Destinatari</i>	Tutti i dipendenti dell’Ente (in primis dirigenti e referenti)
<i>Durata</i>	2 ore circa
<i>periodo di svolgimento</i>	Nel corso dell’anno 2025
<i>obiettivi</i>	Aggiornare il personale dell’Ente sui vari aspetti del diritto di accesso agli atti pubblici
<b>TITOLO</b>	<b>Il codice di comportamento dei dipendenti dell’Ente (aggiornato con decreto del Presidente n. 1 del 03/01/2024) – Il codice Nazionale di comportamento dei dipendenti pubblici DPR 62/2013</b>
<i>tipologia</i>	Incontro formativo in presenza
<i>destinatari</i>	Tutti i dipendenti dell’Ente (in primis dirigenti e referenti)
<i>durata</i>	3 ore circa
<i>periodo di svolgimento</i>	Nel corso dell’anno 2025
<i>obiettivi</i>	Aggiornare il personale dell’Ente sugli adempimenti del Codice di Comportamento dell’Ente aggiornato, alla luce delle Linee guida ANAC e del codice nazionale di comportamento
<b>TITOLO</b>	<b>Regolamento Trattamento dei dati – Trasparenza e Accesso agli atti nel rispetto della Privacy nell’Ente pubblico – Valutazione del rischio e DPIA</b>
<i>tipologia</i>	Incontro formativo in presenza con il DPO dell’Ente e/o con un esperto interno dell’Ente
<i>destinatari</i>	Tutti i dipendenti dell’Ente (in primis dirigenti, funzionari E.Q. e referenti)
<i>durata</i>	3 ore circa per ogni incontro
<i>periodo di svolgimento</i>	Nel corso dell’anno 2025
<i>obiettivi</i>	Aggiornare il personale dell’Ente con più incontri formativi in modo da approfondire diversi aspetti afferenti ambiti molto delicati: Trasparenza/Privacy, la valutazione del rischio/DPIA e il diritto di accesso. Un discorso che non riguarda il singolo settore/dirigente ma l’intero Ente e tutto il personale
<b>TITOLO</b>	<b>Privacy: diritti e responsabilità</b>
<i>tipologia</i>	Incontro formativo <i>on-line</i>
<i>destinatari</i>	Tutti i dipendenti dell’Ente (in primis dirigenti, funzionari E.Q. e referenti)
<i>durata</i>	3 ore circa
<i>periodo di svolgimento</i>	Nel corso dell’anno 2025
<i>obiettivi</i>	Aggiornare il personale dell’Ente su uno strumento fondamentale per la responsabilizzazione nel rispettare le prescrizioni della normativa sulla privacy

<b>TITOLO</b>	<b>La responsabilità della PA e dei pubblici dipendenti – Anticorruzione, etica e morale – Trasparenza e Privacy</b>
<i>tipologia</i>	Webinar
<i>destinatari</i>	Tutti i dipendenti dell’Ente
<i>durata</i>	Circa 1 ora e 30 minuti per ogni webinar
<i>periodo di svolgimento</i>	Anno 2025
<i>obiettivi</i>	Aggiornare il personale dell’Ente sulle novità normative in tema di Anticorruzione e Trasparenza
<b>TITOLO</b>	<b>Organizzazione del Personale e valutazione della Performance nella PA</b>
<i>tipologia</i>	Corso di diverse giornate formative
<i>destinatari</i>	I dipendenti dell’Ente
<i>durata</i>	Totale 60 ore
<i>periodo di svolgimento</i>	Marzo/Dicembre 2025
<i>obiettivi</i>	Aggiornare i dipendenti dell’Ente sulle novità normative riguardanti l’organizzazione del personale anche a seguito del nuovo CCNL, nonché sulla valutazione della performance
<b>TITOLO</b>	<b>Progetto RiVA – Dipartimento della Funzione Pubblica/FormezPA (PNRR) – La gestione strategica delle risorse umane per creare valore pubblico</b>
<i>tipologia</i>	Corso di diverse giornate formative
<i>destinatari</i>	I dipendenti dell’Ente si occupano di gestione/organizzazione del personale
<i>durata</i>	Variabile – a seconda della partecipazione ai diversi moduli formativi
<i>periodo di svolgimento</i>	Anni 2025/2026
<i>obiettivi</i>	Acquisire le competenze necessarie al fine di poter realizzare “La gestione strategica delle risorse umane per creare valore pubblico”
<b>TITOLO</b>	<b>Aggiornamento normativo sulla gestione e l’organizzazione del personale – I diversi istituti contrattuali</b>
<i>tipologia</i>	Webinar
<i>destinatari</i>	Tutti i dipendenti dell’Ente
<i>durata</i>	Circa 1 ora e 30 minuti ogni webinar
<i>periodo di svolgimento</i>	Anno 2025
<i>obiettivi</i>	Aggiornare il personale dell’Ente sulle novità normative riguardanti la gestione e l’organizzazione del personale nonché sugli istituti contrattuali
<b>TITOLO</b>	<b>Novità normative sul CAD – Accessibilità dei documenti e dei siti web</b>
<i>tipologia</i>	Corso <i>on-line</i>
<i>destinatari</i>	I dipendenti dell’Ente ( <i>in primis</i> del servizio Sistemi Informativi)
<i>durata</i>	2 giornate - 4 ore per ciascuna giornata
<i>periodo di svolgimento</i>	Triennio 2025/2027
<i>obiettivi</i>	Aggiornare il personale della PA sulle novità normative ed applicative riguardanti la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione: 1) Documenti digitali e accessibilità; 2) Contenuti web e accessibilità

#### **4. Sezione 4 - Monitoraggio**

In questa sezione vanno indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni “*Valore pubblico*” e “*Performance*”, avverrà secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009, mentre il monitoraggio della sezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*”, secondo le indicazioni di ANAC. In relazione alla Sezione “*Organizzazione e capitale umano*”, il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di *performance* sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di valutazione indipendente dell’Agenzia.

Il Direttore Generale  
Luigi Riccio