



# Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022-2024

Adottato in data 12 luglio 2022 con determinazione n. 24 del Presidente di ACoS

## Sommario

|  |    |
|--|----|
| PREMESSA.....  | 2  |
| 1. Identità dell'ACoS.....   | 3  |
| 2. Valore Pubblico, performance e anticorruzione.....                                  | 5  |
| Valore pubblico .....  | 5  |
| Performance.....   | 6  |
| Anticorruzione .....   | 11 |
| Contenuti, finalità e destinatari del PTPCT.....                                       | 11 |
| Processo di elaborazione del PTPCT, soggetti coinvolti e principali aggiornamenti..... | 12 |
| Analisi del contesto esterno.....  | 13 |
| Analisi del contesto interno e mappatura dei processi.....                             | 15 |
| Valutazione e trattamento del rischio.....   | 20 |
| 3. Organizzazione e capitale umano.....  | 28 |
| Dotazione di personale.....  | 28 |
| Fabbisogno di personale .....  | 29 |
| Lavoro Agile .....   | 31 |
| Parità di genere .....   | 34 |
| Accessibilità .....  | 36 |
| 4. Monitoraggio.....   | 36 |

## PREMESSA

Con questo documento l’Agenzia per il controllo e la qualità dei servizi pubblici locali di Roma Capitale (ACoS) risponde all’innovazione normativa introdotta nel 2021 dal DL 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. 113/2021, che ha previsto l’adozione di un unico Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) a durata triennale (con aggiornamento annuale) per le pubbliche amministrazioni. Il PIAO ha l’obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un’ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni (ad esempio, piano triennale dei fabbisogni, piano della performance, piano di prevenzione della corruzione e trasparenza, piano organizzativo del lavoro agile, ecc...), racchiudendoli in un unico atto.

Il PIAO 2022-2024 di ACoS è stato preparato prima della pubblicazione delle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica che hanno definito modalità semplificate di redazione del documento per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, tra cui rientra ACoS. Il primo PIAO 2022-2024 di ACoS ha carattere sperimentale e di transizione ed è stato elaborato, così come il piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2022-2024 (PTPCT) ora confluito nel PIAO, seguendo un percorso di redazione sostenibile per l’ente.

Il PIAO è suddiviso in quattro sezioni:

- Sezione n. 1: identità dell’ACoS;

la sezione comprende la scheda anagrafica di ACoS, una breve descrizione dell’ente, dello scopo istituzionale e delle sue principali funzioni;

- Sezione n. 2: valore pubblico, performance e anticorruzione;

- nella sottosezione “valore pubblico” sono descritte, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le dimensioni e gli impatti sul valore pubblico attesi dal conseguimento degli obiettivi istituzionali e i relativi indicatori;

- nella sottosezione “performance” sono illustrati gli obiettivi e gli indicatori di performance organizzativa funzionali al perseguimento della performance organizzativa istituzionale e quindi del valore pubblico atteso;

- la sottosezione “anticorruzione” accoglie il PTPCT redatto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza formulati in una logica di integrazione con quelli finalizzati alla creazione di valore;

- Sezione n. 3: organizzazione e capitale umano;

in tale sezione sono presentate le azioni necessarie per assicurare la coerenza dell’organizzazione e delle risorse umane rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati, l’organizzazione del lavoro da remoto e i fabbisogni del personale. La sezione si compone di 3 sotto-sezioni:

- struttura organizzativa;
- organizzazione del lavoro agile

- piano triennale dei fabbisogni di personale; per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti in tale sotto-sezione è sufficiente indicare 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.

- Sezione n. 4: Monitoraggio;

nella sezione sono illustrati gli strumenti e le modalità di monitoraggio.

Nel PIAO sono inoltre inclusi:

- gli obiettivi di semplificazione e digitalizzazione;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità digitale;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

## 1. Identità dell'ACoS

### SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

|  |   |
|--|---|
| Denominazione  | Agenzia per il controllo e la qualità dei servizi pubblici locali di Roma Capitale (ACoS)                                   |
| Sede   | Via San Nicola da Tolentino, 45 00187 Roma  |
| Codice Fiscale   | 97262390582   |
| Presidente   | Carlo Sgandurra   |
| Segretario Generale  | Antonio Sgambati  |
| Comparto di appartenenza   | Pubblica Amministrazione Locale   |
| Statuto  | <a href="https://www.agenzia.roma.it/it-ricerca_amministrazione">https://www.agenzia.roma.it/it-ricerca_amministrazione</a> |
| Regolamento di Organizzazione e Funzionamento degli Organi e delle Strutture | <a href="https://www.agenzia.roma.it/it-ricerca_amministrazione">https://www.agenzia.roma.it/it-ricerca_amministrazione</a> |
| Sito web   | <a href="https://www.agenzia.roma.it/">https://www.agenzia.roma.it/</a>   |
| PEC  | agenzia@pec.agenzia.roma.it   |

ACoS è stata istituita dal Consiglio Comunale di Roma con lo scopo di contribuire a migliorare l'efficienza e la qualità dei servizi pubblici locali (DCC 39/2002 così come modificata e integrata dalle DCC 212/2007 e DAC 34/2017).

Operando in piena autonomia e con indipendenza di giudizio e valutazione, ACoS espleta funzioni di verifica e monitoraggio della qualità dei servizi pubblici e di supporto propositivo e tecnico-conoscitivo nei confronti dell'Assemblea Capitolina, del Sindaco e della Giunta Capitolina; a tal fine può essere richiesto a ACoS l'espressione di pareri preventivi sugli schemi degli atti concessori e autorizzativi, delle convenzioni e dei contratti di servizio. ACoS realizza inoltre, di propria iniziativa, studi, indagini e monitoraggi ed esercita un'attività di vigilanza costante per verificare le modalità di erogazione dei servizi e garantire una informazione tempestiva e documentata sulle condizioni di svolgimento degli stessi.

Le attività di monitoraggio del rispetto dei parametri quali-quantitativi indicati nei contratti di servizio stipulati tra Roma Capitale ed i principali gestori di servizi pubblici locali (attività ispettive) rappresentano uno degli ambiti di attività più importanti e sensibili; tale funzione è stata riconosciuta all'ACoS a partire dal contratto di servizio di igiene urbana (DCSGCa 77/2016, incarico poi rinnovato con DGCa 106/2019) ed è stata poi ribadita in diversi altri contratti di servizio riguardanti i servizi cimiteriali (DGCa 99/2018), i servizi culturali erogati dall'Azienda Speciale Palaexpo (DGCa 130/2017 e 1/2020) e culturali e turistici realizzati dalla società Zetema Progetto Cultura (DGCa 90/2017 e 2/2020).

In termini di organizzazione, la struttura di ACoS (che sarà descritta approfonditamente nel paragrafo "Analisi del contesto interno" della sezione anticorruzione) è di tipo piramidale e prevede all'apice la figura del Presidente coadiuvato da due uffici di staff (relazioni esterne ed istituzionali e ufficio di segreteria) e supportato dal Segretario Generale che ha una funzione di raccordo fra il livello politico e quello gestionale e di coordinamento fra le direzioni operative.

La gestione operativa delle attività è infatti garantita da due direzioni: la Direzione Amministrativa e la Direzione Operativa.

Proprio per garantire alla Amministrazione Capitolina il massimo grado di affidabilità in termini di qualità, imparzialità e trasparenza con cui svolge le attività di verifica e monitoraggio, ACoS ha deciso di conseguire l'accreditamento come Organismo di Ispezione in accordo alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 Valutazione della conformità "Requisiti per il funzionamento di vari tipi di organismi che eseguono ispezioni". Tale processo si è concluso positivamente nel 2021 con l'accreditamento di ACoS, in data 14 dicembre, quale organismo di tipo B per i servizi di igiene urbana e per i servizi cimiteriali.

## 2. Valore Pubblico, performance e anticorruzione

### Valore pubblico

In tale sezione vengono presentati i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ACoS, specificando come gli stessi si traducano in termini di valore pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL).

ACoS è stata creata allo scopo di migliorare l'efficienza e la qualità dei servizi pubblici locali e pertanto concorre alla creazione di valore pubblico nel perseguimento dei propri scopi istituzionali.

È dunque diretto e immediato il collegamento tra le attività di ACoS e la creazione di valore pubblico economico, ambientale e sociale; la qualità dei servizi rappresenta infatti una delle 12 dimensioni del Benessere Equo e Sostenibile ed è strutturata in tre macro-aree: servizi sociali (assistenza sociale e socio-sanitaria), public utilities (energia, acqua e rifiuti) e mobilità. Tutti questi settori sono oggetto di presidio permanente nonché interessati da monitoraggi, studi ed analisi specifici condotti da ACoS.

Nella Tavola 1 sono riportate le principali funzioni svolte da ACoS, l'obiettivo strategico e le tipologie di valore pubblico creato nonché i suoi beneficiari.

**Tavola 1 Obiettivi strategici ACoS e Valore Pubblico**

| Obiettivo strategico attività ACoS                      | Principali attività ACoS  | Valore Pubblico creato          | Beneficiari  |
|---|---|---------------------------------|--|
| Miglioramento della qualità dei servizi pubblici locali | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supporto propositivo e tecnico-conoscitivo nei confronti dell'Amministrazione Capitolina;</li> <li>- monitoraggio servizi pubblici sulla base di convenzioni con i Dipartimenti di Roma Capitale;</li> <li>- monitoraggi di qualità erogata realizzati in autonomia;</li> <li>- realizzazione di studi e indagini;</li> <li>- verifica periodica della qualità percepita dagli utenti dei servizi mediante indagini e sondaggi;</li> </ul> | Sociale, economico e ambientale | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cittadini.</li> <li>- Amministrazione.</li> <li>- Società, aziende speciali e enti erogatori di servizi.</li> </ul> |

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  | - recepimento e valutazione dei reclami, delle istanze e delle segnalazioni presentate dagli utenti, dai consumatori e dalle associazioni di questi ultimi e trasmissione degli stessi ai soggetti competenti |  |  |
|--|---|--|--|

FONTE: ACOS

## Performance

Nel rispetto della missione istituzionale, la programmazione delle attività in ACoS è definita nella relazione al bilancio di previsione e programma delle attività annuale. Il bilancio di previsione e il programma delle attività da realizzare nel corso dell'esercizio sono approvati dal Presidente su proposta del Segretario Generale.

Le attività vengono quindi programmate sulla base delle risorse umane e finanziarie disponibili e in coerenza con i documenti di programmazione economico finanziaria.

Con riferimento alle risorse finanziarie, è opportuno precisare che ACoS provvede all'autonoma gestione delle spese per il proprio funzionamento nei limiti di un apposito fondo stanziato dall'Assemblea Capitolina e di risorse finanziarie eventualmente previste nei contratti di servizio sottoscritti da Roma Capitale con gli enti gestori di servizi pubblici (monitoraggi svolti sulla base di Convenzioni).

In ottica gestionale, ACoS adotta un modello di organizzazione per settori e progetti (portfolio e project management) come riferimento metodologico per gestire la pianificazione e la realizzazione delle proprie attività operative. L'attività dell'ente può essere pertanto rappresentata attraverso una vista a portafoglio che comprende i diversi settori tematici (igiene urbana, TPL, servizi a rete, ecc).

Ad ogni settore corrispondono una serie di iniziative, anche fra loro indipendenti, che concorrono, per il settore di riferimento, al conseguimento degli obiettivi istituzionali. Per ogni settore è individuabile uno specifico Responsabile; tale modello garantisce una chiara identificazione di ruoli e responsabilità.

Le iniziative costituiscono quindi l'unità elementare dell'articolazione e pianificazione delle attività e possono avere natura progettuale o rappresentare il presidio di attività continuative a carattere ricorrente (presidio dei settori).

Le iniziative caratterizzate da trasversalità o non riconducibili a uno dei settori già previsti vengono gestite tramite progetti specifici coordinati dalla Direzione Operativa. I settori attualmente coperti dalle attività di ACoS sono i seguenti:

- TPL e mobilità;

- gestione rifiuti;
- servizi sociali e scolastico;
- ambiente;
- cultura;
- turismo;
- cimiteri capitolini;
- servizi a rete.

I servizi di supporto e trasversali sono invece identificati nel portafoglio dei “servizi generali”, che accoglie le attività di natura giuridico-amministrativa dell'ente, la programmazione economico-finanziaria, l’acquisizione di beni e servizi, la selezione, gestione e valorizzazione del personale e la comunicazione interna ed esterna.

Concettualmente, la performance organizzativa può essere definita come l’insieme dei risultati attesi dalle attività espressi in termini quantitativi con indicatori e target relativi ai servizi erogati ed ai prodotti realizzati, nonché alle funzioni di amministrazione di supporto.

L’ente pubblico deve infatti perseguire le proprie funzioni nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia, tenendo conto delle risorse a disposizione e avendo come riferimento gli impatti sulla creazione di valore pubblico, ovvero sul miglioramento del livello di benessere sociale ed economico degli utenti e dei diversi portatori d’interessi (stakeholders).

In termini di misurazione, la performance organizzativa può essere riferita a diverse unità di analisi: l’ente nel suo complesso; le singole strutture organizzative dell’ente e i progetti, così come indicato nelle Linee guida per i Sistemi di Misurazione e Valutazione della Performance emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica a giugno 2017.

Il presente Piano rappresenta per ACoS la prima esperienza di realizzazione di un sistema di valutazione della performance, l’ente ha quindi deciso di seguire un percorso di implementazione graduale partendo dalla definizione di obiettivi, indicatori e target che permettano la valutazione della performance a livello di organizzazione e con specifico riferimento ai risultati delle due Direzioni: Direzione Operativa e Direzione Amministrativa.

In osservanza della normativa di riferimento, ACoS ha sviluppato un sistema di valutazione della performance individuale con esclusivo riferimento alle risorse umane inquadrare con contratto di pubblico impiego (personale comandato). Il sistema di valutazione è di tipo esclusivamente

comportamentale. ACoS si propone di definire quanto prima un sistema di valutazione della performance individuale con indicatori sia di risultato che comportamentali.

Considerati gli obblighi normativi previsti dalla L.190/2012 e dal D.lgs. 33/2013, come modificati dal D.lgs. 97/2016, nonché quanto raccomandato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che prevedono di integrare la prevenzione della corruzione e la gestione della trasparenza nel ciclo della performance, sono stati definiti anche alcuni specifici obiettivi, nonché i relativi indicatori, relativi alle attività finalizzate alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

Con specifico riferimento agli indicatori proposti a livello di organizzazione complessiva (struttura responsabile ACoS) ve ne sono alcuni estratti dal set di quelli cosiddetti comuni per le funzioni di supporto nelle amministrazioni pubbliche che il Dipartimento della Funzione Pubblica ha definito nel documento “Indicatori comuni per le funzioni di supporto nelle amministrazioni pubbliche sperimentazione 2019” al fine di misurare e confrontare la performance degli enti per quanto riguarda la gestione delle funzioni di supporto (gestione risorse umane, approvvigionamenti, risorse informatiche e digitalizzazione, comunicazione e trasparenza).

In Tavola 2 sono quindi declinati gli obiettivi operativi corredati dai rispettivi indicatori e valori standard (target) che l’amministrazione si propone di raggiungere nel prossimo triennio, nonché i risultati effettivi conseguiti nel 2021, assunti quale baseline; gli indicatori saranno monitorati a partire dall’anno 2022.

**Tavola 2** Obiettivi operativi, indicatori e target

| Obiettivi operativi                                    | Indicatore  | Struttura responsabile | Baseline 2021   | Target 2022-2024 |
|--|---|------------------------|---|------------------|
| Predisposizione della Relazione Annuale                | Pubblicazione della Relazione Annuale               | Direzione Operativa    | NO<br>(posticipata a settembre 2022 in accordo con Roma Capitale) | SI               |
| Realizzazione di monitoraggi sulla base di convenzioni | % monitoraggi realizzati su previsti nell'annualità | Direzione Operativa    | 100%  | 100%             |
| Realizzazione di monitoraggi in autonomia              | % monitoraggi realizzati su previsti nell'annualità | Direzione Operativa    | 100%  | 90%              |

|   |  |  |  |        |
|---|--|--|--|--------|
| Pubblicazioni (studi e indagini)  | % pubblicazioni realizzate su previste nell'annualità  | Direzione Operativa                            | 21% (alcuni degli approfondimenti previsti come pubblicazioni saranno inseriti nella Relazione Annuale 2022) | 80%    |
| Emissione pareri su contratti di servizio e carte della qualità   | % parere emessi nei tempi previsti su pareri richiesti dall'Amministrazione  | Direzione Operativa                            | 100%   | 100%   |
| Risposta a segnalazioni (*)   | % risposte su segnalazioni pervenute nell'annualità  | Direzione Operativa                            | 80%  | 90%    |
| Invio newsletter ACoS   | N. di newsletter realizzate  | Direzione Operativa                            | 37   | 40     |
| Monitoraggio contratti di servizio e carte della qualità  | Aggiornamento costante   | Direzione Operativa                            | 100%   | 100%   |
| Comunicazione e contenuti sito web: potenziare la comunicazione dei risultati delle attività di ACoS presso i referenti istituzionali, gli stakeholder e l'opinione pubblica. | Numero di accessi al sito istituzionale  | Direzione Operativa                            | 18.167   | 18.500 |
| Comunicazione e contenuti sito web: potenziare la comunicazione dei risultati delle attività di ACoS presso i referenti istituzionali, gli stakeholder e l'opinione pubblica. | N. iscritti alla newsletter  | Direzione Operativa                            | 123  | 140    |
| Rispetto obblighi anticorruzione e trasparenza  | % di realizzazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza previste nell'annualità (compresi obblighi di pubblicazione) | RPCT e struttura di supporto                   | 100%   | 100%   |
| Supporto all'Organo di Indirizzo (Presidente) e la Direzione Operativa nonché garantire il  | % di realizzazione delle attività  | Direzione Amministrativa e Segretario Generale | 100%   | 100%   |

|  |  |                                      |        |        |
|--|--|--------------------------------------|--------|--------|
| rispetto di regole e procedure per acquisizione beni servizi e selezione personale e il corretto assolvimento degli obblighi di natura contabile |  |                                      |        |        |
| Giorni medi di presenza al lavoro personale comandato e dipendenti ACoS  | N. medio di giornate di presenza dei dipendenti / n. di giornate lavorative  | Direzione Amministrativa e Operativa | 87%    | 90%    |
| Incidenza del ricorso a convenzioni CONSIP e al mercato elettronico degli acquisti   | Spesa per l'acquisto di beni, servizi ed opere effettuata tramite convenzioni quadro o il mercato elettronico (lordo iva) / pagamenti per acquisto di beni, servizi ed opere | ACoS                                 | 37%    | 50%    |
| Tempestività dei pagamenti   | Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture (unità di misura: giorni)  | ACoS                                 | -13,8  | -13,8  |
| Efficienza degli spazi   | N. di postazioni di lavoro/ n. di metri quadrati disponibili   | ACoS                                 | 5,5    | 5,4    |
| Efficienza di consumo di energia elettrica   | Spesa per energia elettrica / metri quadrati degli spazi (€)   | ACoS                                 | 12,5   | 12,5   |
| Disponibilità di dataset in formato aperto   | N. di dataset disponibili sul sito istituzionale   | Direzione Operativa                  | 6      | 10     |
| Percentuale di personale che ha ricevuto formazione informatica  | N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio                   | ACoS                                 | 100%   | 100%   |
| Dematerializzazione procedure  | Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)                                    | ACoS                                 | SI     | SI     |
| Spese di investimenti in ICT   | Costi sostenuti in investimenti per ICT  | ACoS                                 | 12.493 | 10.000 |

|  |   |      |                                 |      |
|--|---|------|---------------------------------|------|
| Grado di utilizzo della intranet   | N. di accessi alla intranet / n. postazioni   | ACoS | 100%                            | 100% |
| Incidenza delle istanze di accesso civico o accesso agli atti evase nei tempi prescritti dalla legge | N. di istanze ricevute nell'anno per accesso civico generalizzato o accesso agli atti ai sensi della L. 241/90 evasi entro i termini di legge / n. di istanze ricevute nell'anno per accesso civico generalizzato o accesso agli atti ai sensi della L. 241/90 protocollate nell'anno | ACoS | Non sono state ricevute istanze | 10%  |

(\*) si tratta delle segnalazioni ricevute e relative a problematiche di competenza di Roma Capitale e delle società e aziende speciali che erogano servizi pubblici che ACoS provvede, se necessario, a inoltrare agli uffici competenti.  
 FONTE: ACOS

## Anticorruzione

Il PTPCT di ACoS, che di seguito si riporta integralmente poiché costituisce la sezione “anticorruzione” del presente Piano, è stato adottato con DP 12 del 29 aprile 2022.

### Contenuti, finalità e destinatari del PTPCT

Il PTPCT per il triennio 2022-2024 di ACoS, in continuità con quanto realizzato in passato, prosegue il percorso volto alla prevenzione del rischio corruttivo e, più in generale, di quei fatti o situazioni che si configurano come una distorsione dell'azione amministrativa dovuta all'esercizio di funzioni pubbliche per fini privati; lo stesso documento rappresenta un atto organizzativo fondamentale in cui sono evidenziate le strategie e le linee di indirizzo da perseguire sia nell'attività anti-corrruzione che in tema di trasparenza.

In dettaglio, il PTPCT identifica le misure organizzative volte a contenere il rischio del verificarsi di eventi corruttivi.

A tal riguardo, il documento descrive il processo di valutazione e gestione del rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione, programmazione delle misure di prevenzione e relativo monitoraggio).

Il PTPCT è rivolto a tutto il personale appartenente all'ACoS e a tutti i consulenti e collaboratori della stessa con qualsivoglia tipologia di contratto ovvero

di incarico, a qualsiasi titolo conferito.

La violazione da parte dei suddetti lavoratori delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (L. 190/2012, art. 1 c. 14).

A seguito della sua adozione, il PTPCT 2022/2024 verrà pubblicato sul sito istituzionale di ACoS nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Prevenzione della corruzione" dove sono altresì presenti i PTPCT approvati negli anni precedenti, a cui si fa espresso rinvio per quanto non espressamente riportato nel presente documento, anche per garantirne il "coordinamento" più volte raccomandato dall'ANAC.

### Processo di elaborazione del PTPCT, soggetti coinvolti e principali aggiornamenti

In osservanza di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione, il PTPCT per il triennio 2022-2024, viste le ridotte dimensioni dell'ente e le esigue risorse umane, conformemente ai principi di proporzionalità e ragionevolezza, è stato redatto seguendo un percorso di realizzazione sostenibile per ACoS.

Il presente PTPCT tiene conto delle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con particolare riferimento al Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021 (PNA 2019), come aggiornato in data 21 luglio 2021, nonché degli indirizzi forniti dalla stessa ANAC negli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" divulgati in occasione del webinar tenutosi il 3 febbraio 2022.

In quest'ultimo documento, ANAC ha infatti fornito alle amministrazioni alcune indicazioni per la redazione dei piani, in attesa che si definisca il quadro normativo per l'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) che dovrebbe andare a sostituire diversi documenti di pianificazione e programmazione, fra cui anche il PTPCT.

Il PTPCT viene adottato, annualmente, dall'organo di indirizzo politico/amministrativo (Presidente), su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT).

Con riguardo alla figura del RPCT non vi sono state modifiche rispetto a quanto stabilito con la DP 2/2018, provvedimento che affida tale delicato compito al Segretario Generale dell'ente.

Come suggerito dall'ANAC nel PNA 2019, in occasione della redazione del presente PTPCT, al fine di assistere il RPCT nella predisposizione del documento e nel monitoraggio dell'attuazione delle misure in esso contenute, è stato creato un apposito gruppo di supporto.

L'aggiornamento 2022 al PTPCT accoglie inoltre il contributo, in termini di riflessioni, derivante dall'analisi dei rischi per l'imparzialità delle attività ispettive svolta durante il percorso che ha portato ACoS a conseguire l'accreditamento come organismo di ispezione di tipo B ai sensi della norma UNI

CEI EN ISO/IEC 17020:2012 presso l'Ente certificatore ACCREDIA; le attività ispettive accreditate sono quelle sulla conformità dei servizi di igiene urbana e dei servizi cimiteriali.

Nel corso di tale valutazione sono state scandagliate le possibili minacce di imparzialità, l'impatto delle stesse sull'organizzazione e, da ultimo, la probabilità del verificarsi delle medesime prima e dopo la messa in campo di misure volte alla loro prevenzione. Visto il coinvolgimento del personale adibito alle attività ispettive, tale analisi ha ampliato il numero di soggetti che hanno fornito un contributo attivo all'elaborazione del PTPCT.

Infatti, pur nel rispetto del ruolo centrale svolto dal RPCT nel coordinare il processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio successivo, il PTPCT viene elaborato attraverso il coinvolgimento di una pluralità di attori, con ruoli, responsabilità e competenze differenti all'interno di ACoS e che contribuiscono attivamente all'individuazione delle migliori strategie di prevenzione della corruzione, mediante l'autoanalisi, la mappatura dei processi, le consultazioni sul tema specifico ed infine la ricerca di buone pratiche presso altre Pubbliche Amministrazioni.

Con riferimento ai contenuti, i principali aggiornamenti al PTPCT riguardano la mappatura dei processi - che è stata rivista e implementata - e la creazione del "Registro degli eventi rischiosi", così come suggerito dall'ANAC nell'allegato 1 al PNA 2019.

Per i dettagli sulla mappatura e l'evidenziazione degli eventi rischiosi per singolo processo (Registro degli eventi rischiosi), si rimanda all'allegato 1 al presente Piano.

### Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente possano influenzare il buon andamento dell'operato di ACoS e favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi. Dinamiche di natura culturale, economico-sociale, nonché la presenza di fenomeni di criminalità che caratterizzano il contesto territoriale, potrebbero infatti "agevolare" il verificarsi di fenomeni di corruzione anche all'interno dell'ente; la conoscenza di tali elementi è quindi determinante per poter formulare, in fase di programmazione, strategie di prevenzione maggiormente efficaci.

A tal fine, è opportuno considerare il contesto esterno con particolare riferimento alle diverse attività che vengono esercitate da ACoS.

ACoS interagisce con l'ambiente esterno sia nello svolgimento di attività comuni a tutte le pubbliche amministrazioni (attività negoziali, gestione prove selettive per l'assunzione del personale, ecc.), sia nell'esercizio dei propri compiti istituzionali.

In proposito, si evidenzia che ACoS è stata istituita nel 2002 allo scopo di svolgere in posizione di autonomia e indipendenza rispetto all'Amministrazione Capitolina e alle aziende partecipate del Gruppo Roma Capitale due funzioni principali: la verifica e monitoraggio della qualità dei servizi pubblici locali e il supporto propositivo e tecnico-conoscitivo nei confronti dell'Assemblea Capitolina, del Sindaco e della Giunta.

ACoS si configura come un'entità dotata di autonomia, con propri poteri decisionali e organizzativi; ciò assicura la separazione e l'indipendenza di ACoS nei confronti sia dei dipartimenti di Roma Capitale che affidano i servizi pubblici ai concessionari, sia nei confronti dei concessionari stessi, inclusi quelli in house.

I prevalenti ambiti di intervento di ACoS possono così riassumersi:

- verifica delle modalità di erogazione dei servizi con poteri di accesso e di acquisizione della documentazione e delle notizie utili, nei confronti dei soggetti gestori (dipartimenti e società partecipate da Roma Capitale);
- monitoraggio permanente dei principali servizi erogati a Roma per la verifica del rispetto dei parametri qualitativi e quantitativi (attività ispettiva, dipartimenti e società partecipate da Roma Capitale);
- acquisizione e valutazione delle analisi effettuate dai Comitati Paritetici di Vigilanza previsti in alcuni contratti di servizio (dipartimenti di Roma Capitale);
- pubblicizzazione delle condizioni di svolgimento dei servizi pubblici locali, al fine di garantire la massima trasparenza, la concorrenzialità dell'offerta e la possibilità di migliori scelte da parte degli utenti;
- recepimento e valutazione dei reclami, delle istanze e delle segnalazioni presentate dagli utenti, dai consumatori e dalle associazioni di questi ultimi e trasmissione degli stessi ai soggetti competenti in ordine al rispetto dei livelli qualitativi e tariffari da parte di soggetti esercenti il servizio;
- verifica periodica della qualità percepita dagli utenti dei servizi mediante indagini e sondaggi di mercato anche a campione (aziende di ricerca ed analisi di mercato);
- valutazione sulla conformità delle carte dei servizi alla vigente normativa e agli impegni assunti nel contratto di servizio (società partecipate da Roma Capitale che erogano servizi ai cittadini);
- espressione di pareri preventivi sugli schemi degli atti concessori e autorizzativi, delle convenzioni e dei contratti di servizio su richiesta dell'Assemblea Capitolina, del Sindaco e della Giunta;
- proposta di modifica delle clausole delle autorizzazioni e delle condizioni tecniche di svolgimento dei servizi, ove ciò sia richiesto dall'andamento del mercato o dalle ragionevoli esigenze degli utenti.

Per lo svolgimento delle sue funzioni, ACoS si relaziona quindi quotidianamente con le molteplici articolazioni di Roma Capitale (organi politici, organi amministrativi, strutture territoriali) e con le società da questa partecipate che erogano servizi pubblici o strumentali.

ACoS interagisce altresì con altri soggetti pubblici (società che erogano servizi pubblici, comuni e ministeri, università etc.) e privati (istituti di ricerca, associazioni dei consumatori, ecc.), nonché con singoli cittadini che possono rivolgersi direttamente ad ACoS anche per presentare istanze, reclami o segnalazioni.

### Analisi del contesto interno e mappatura dei processi

L'analisi del contesto interno è finalizzata a evidenziare gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione dei processi che possono influenzare il grado di esposizione al rischio corruttivo di ACoS.

L'analisi del contesto interno comprende quindi sia la descrizione della struttura organizzativa, delle attività e delle funzioni operative di ACoS, sia la mappatura dei processi.

La conoscenza dell'articolazione strutturale e della sua complessità permette infatti di contestualizzare il sistema di prevenzione della corruzione e di valutarne il livello di attuazione e adeguatezza.

Con riferimento alla struttura organizzativa, è opportuno premettere che nel 2021, durante lo svolgimento delle attività propedeutiche all'accreditamento, ACoS ha implementato il proprio organigramma al fine di dotarsi anche delle strutture richieste dalla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 e dai regolamenti ACCREDIA.

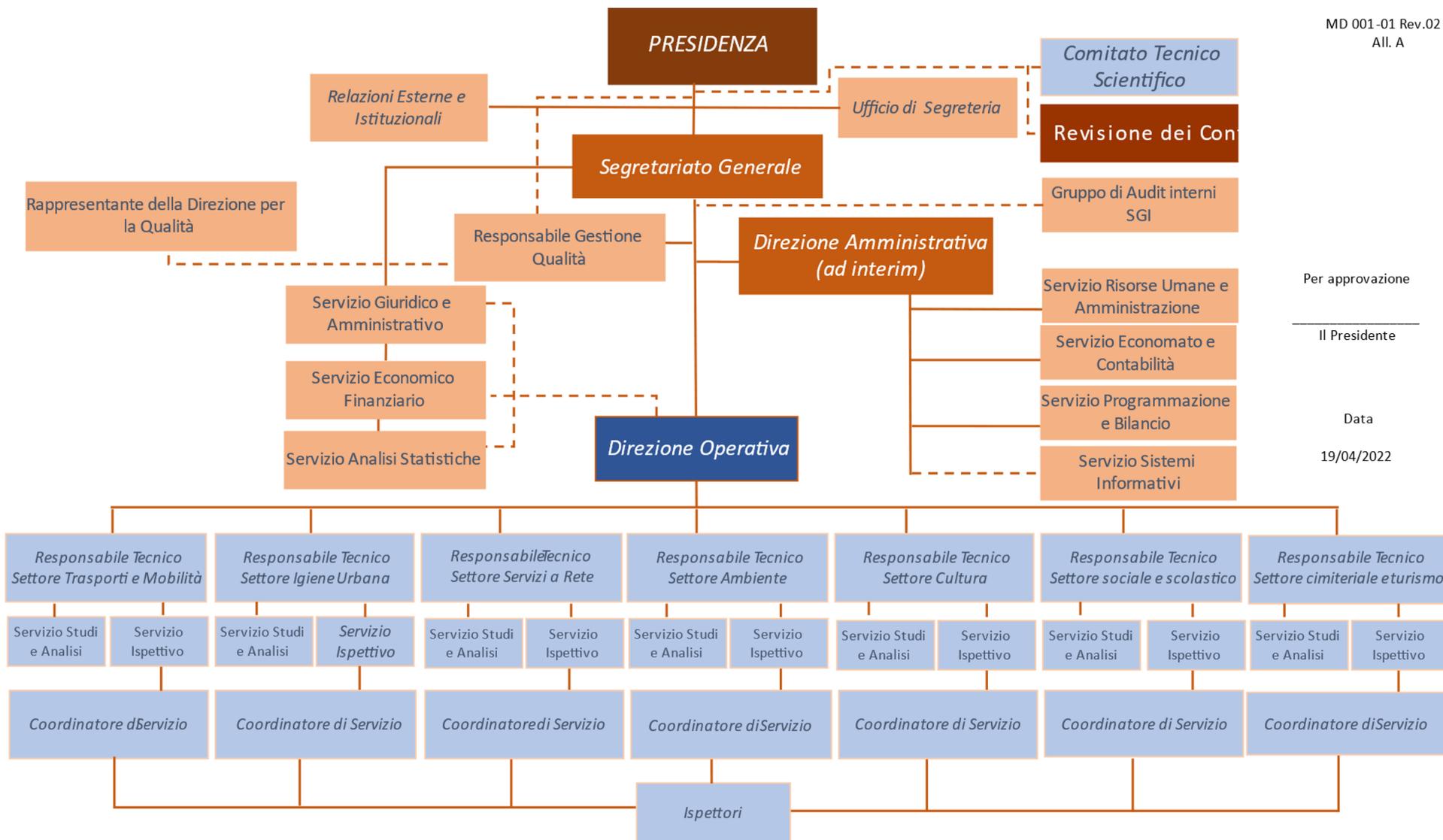
Il nuovo organigramma di ACoS è stato approvato da parte dell'organo di indirizzo con DP 10/2022 ed è rappresentato in Figura 1, parte A; con la medesima deliberazione è stato approvato anche uno specifico organigramma comprensivo delle risorse umane impiegate per lo svolgimento delle attività ispettive (Figura 1, parte B).

Per una puntuale descrizione delle strutture e funzioni di ACoS si rimanda al Regolamento di organizzazione e funzionamento (DP 13/2018, disponibile al link [https://www.ACoS.roma.it/it-ricerca\\_amministrazione](https://www.ACoS.roma.it/it-ricerca_amministrazione)).

Figura 1 Organigramma ACoS

**Parte A**

MD 001-01 Rev.02  
All. A



Per approvazione

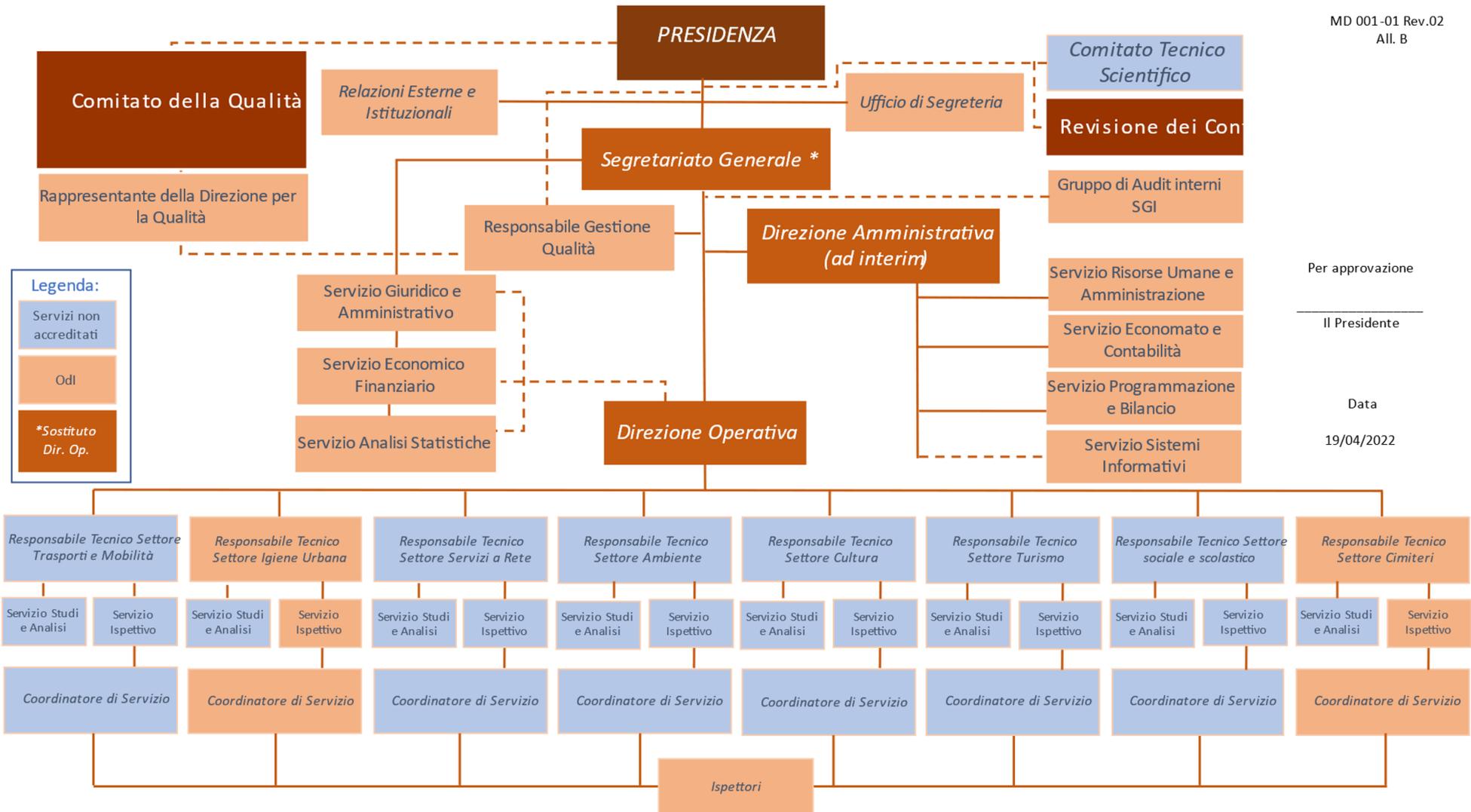
Il Presidente

Data

19/04/2022

Parte B

MD 001-01 Rev.02  
All. B



FONTE: ACOS.

Come già illustrato nel PTPCT 2021-2023, ACoS presenta un'articolazione strutturale semplice e snella ma che le consente di disporre di adeguate risorse organizzative per l'efficace gestione dei processi e la corretta attuazione delle prescrizioni normative e legislative.

Il Presidente, organo di indirizzo politico-amministrativo con funzioni gestorie, ha il potere di rappresentanza di ACoS e le sue principali funzioni sono riassumibili come di seguito:

- definizione degli indirizzi strategici e dei principi generali cui uniformare l'attività istituzionale di ACoS;
- determinazione degli obiettivi e dei programmi delle attività da realizzare;
- emanazione delle direttive generali per l'organizzazione, la gestione e la verifica dell'attuazione dei compiti istituzionali;
- approvazione del piano delle attività e del bilancio preventivo e consuntivo;
- attribuzione degli incarichi al personale apicale;
- nomina dei componenti del Collegio dei Revisori;
- nomina dei componenti del Comitato della Qualità;
- stipula dei contratti.

Per lo svolgimento delle attività di propria competenza il Presidente è coadiuvato da due uffici di staff (relazioni esterne ed istituzionali e ufficio di segreteria).

Un ruolo centrale nella struttura è quello assunto dal Segretario Generale che ha una funzione di raccordo fra il livello politico e quello gestionale e di coordinamento fra le direzioni. Per l'esercizio delle proprie competenze, il Segretario Generale può contare sul supporto di tre servizi: giuridico-amministrativo, economico-finanziario e statistico.

La gestione operativa delle attività è invece garantita da due direzioni: la Direzione Amministrativa e la Direzione Operativa. Le due direzioni si avvalgono, rispettivamente, di servizi e settori, deputati allo svolgimento delle attività proprie del rispettivo macrosettore. Il Direttore Amministrativo è responsabile di tutti gli adempimenti che fanno capo alla Direzione amministrativa e tra le sue principali funzioni rientrano le seguenti:

- gestione del personale, dei fornitori e dei collaboratori di ACoS;
- adempimento degli obblighi previsti dalla normativa su pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, nonché di quella relativa alla prevenzione della corruzione;

- approvvigionamento e conservazione dei beni necessari al funzionamento di ACoS e dei suoi uffici;
- attuazione e vigilanza sulla corretta applicazione delle norme in materia di sicurezza e salute del personale sul luogo di lavoro;
- effettuazione, per tutte le necessità connesse alla gestione ordinaria, delle operazioni bancarie sul conto corrente bancario di ACoS;
- presentazione dello schema di bilancio previsionale e consuntivo al Segretario Generale.

Il Direttore Operativo è invece responsabile di tutte le attività di studio, ricerca, analisi e monitoraggio realizzate dall'ACoS e ne garantisce l'attuazione secondo quanto previsto negli atti di programmazione. A tal fine coordina l'attività dei settori che afferiscono alla Direzione con riguardo all'attuazione del programma di attività.

Con riferimento ai nuovi organi e figure necessari al fine di adempiere agli obblighi previsti dalla normativa sull'accreditamento, sono stati introdotti il Comitato della Qualità, il Rappresentante della Direzione per la Qualità e il Responsabile Gestione Qualità. Si evidenzia, in particolare, che il Comitato della Qualità si occupa della supervisione sulla corretta applicazione del sistema di gestione delle attività ispettive, anche con riferimento alla prevenzione dei rischi per l'imparzialità, e riveste un importante ruolo di vigilanza sull'osservanza delle procedure e del Codice di comportamento per la salvaguardia dell'imparzialità dell'organismo di ispezione.

Oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, l'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno è la mappatura dei processi. L'obiettivo di tale analisi è infatti quello di individuare quali, tra le attività svolte, possano risultare maggiormente esposte a rischi corruttivi.

Nella redazione del presente Piano, la mappatura dei processi è stata rivista e approfondita per tener conto anche di quanto indicato dall'ANAC nel documento "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022".

In attesa delle indicazioni normative che saranno disponibili a seguito dell'adozione dei decreti di attuazione della normativa relativa al PIAO, poiché ACoS si classifica tra le amministrazioni con un organico inferiore ai 50 dipendenti, la mappatura dei processi nelle aree a rischio corruttivo è stata quindi effettuata con riferimento alle aree indicate all'art. 1, c. 16, della L. 190/2012 (autorizzazione/concessione, contratti pubblici, concessione ed erogazione di contributi, concorsi per l'assunzione del personale e progressioni di carriera), nonché ai processi riguardanti le attività ispettive poiché considerati particolarmente sensibili e di maggior rilievo per il valore pubblico. La mappatura dei processi e la valutazione del relativo livello di rischio, la cui determinazione verrà affrontata nel prossimo paragrafo, sono riportati nell'allegato 1 al PTPCT.

## Valutazione e trattamento del rischio

La valutazione del rischio è stata effettuata in base alla norma ISO 31000 “Gestione del rischio - Principi e linee guida” e alle indicazioni contenute nell’Allegato 1 del PNA 2019, ossia prediligendo un sistema di misura di tipo qualitativo basato su una serie di key risk indicators in grado di fornire indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo. Sono stati utilizzati 6 indicatori per la probabilità e 3 per l’impatto; per ogni processo, gli indicatori sono stati valorizzati secondo una scala da 1 a 3 (Tavola 4).

**Tavola 4** Key risk indicators per probabilità e impatto

| KEY RISK INDICATORS<br>PROBABILITA' | DESCRIZIONE SCALA  |
|-------------------------------------|--|
| Discrezionalità                     | 1 = se esiste una discrezionalità molto bassa (tutti i parametri o la fase/azione sono ben definiti)<br>2 = se esiste una discrezionalità di livello medio<br>3 = se esiste un’elevata discrezionalità (esiste un alto livello di discrezionalità, non ci sono procedure da seguire o regolamenti)   |
| Rilevanza esterna                   | 1 = se esiste una rilevanza esterna molto elevata (cioè esistono molti soggetti diversi dall’ACoS coinvolti)<br>2 = se esiste una rilevanza esterna mediamente elevata (cioè esistono pochi soggetti diversi dall’ACoS coinvolti)<br>3 = se esiste una rilevanza esterna estremamente bassa (nessun altro soggetto coinvolto)  |
| Complessità del processo            | 1 = se esiste una complessità molto bassa del processo (cioè il processo ha semplici passaggi e procedure facilmente verificabili)<br>2 = se esiste una complessità media del processo (passaggi e procedure mediamente complessi e verificabili)<br>3 = se esiste un’elevata complessità del processo (cioè il processo è così complesso che è molto difficile verificare la correttezza di tutti i passaggi) |
| Valore economico                    | 1 = se il processo ha un valore economico molto basso<br>2 = se il processo ha un valore economico medio<br>3 = se il processo ha un valore economico molto elevato  |

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| Frazionabilità del processo        | 1 = se esiste un'elevata segmentazione del processo (cioè ci sono molti passaggi e molti dipendenti/soggetti che devono essere coinvolti)<br>2 = se esiste una segmentazione del processo mediamente elevata (cioè ci sono pochi diversi passaggi e diversi dipendenti/soggetti che devono essere coinvolti)<br>3 = se c'è una segmentazione molto bassa del processo (cioè ci sono pochi passaggi e pochi dipendenti/soggetti che devono essere coinvolti) |
| Controllo                          | 1 = se ci sono livelli molto elevati di controlli (cioè controlli frequenti e dettagliati)<br>2 = se ci sono livelli mediamente elevati di controlli (controlli mediamente frequenti e dettagliati)<br>3 = se vi sono livelli molto bassi di controlli (controlli poco frequenti e dettagliati)   |
| <b>KEY RISK INDICATORS IMPATTO</b> | <b>DESCRIZIONE SCALA</b>  |
| Impatto organizzativo              | se si verifica un evento di corruzione, l'organizzazione ha un effetto molto basso (1), medio (2) o molto alto (3)  |
| Impatto economico                  | se si verifica un evento di corruzione, si ha un impatto molto basso (1), medio (2) o molto alto (3) dal punto di vista economico   |
| Impatto reputazionale              | se si verifica un evento di corruzione c'è un impatto molto basso (1), medio (2) o molto alto (3) dal punto di vista reputazionale  |

FONTE: ACOS.

La probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione è stata valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto interno ed esterno e della specificità dei singoli processi. L'impatto è stato invece valutato tenendo conto delle possibili conseguenze/danni di tipo organizzativo, economico e reputazionale derivanti dal verificarsi dell'evento rischioso.

Il livello di gravità del rischio del singolo processo è stato quindi determinato sulla base del valore delle due dimensioni che lo compongono: probabilità ed impatto; il valore del rischio è quindi calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto: rischio=probabilità x impatto. Il prodotto delle due variabili restituisce, come possibile esito, tre valori di rischio: "basso", "medio" e "alto".

Al fine di rappresentare graficamente e in maniera leggibile l'analisi della valutazione dei rischi, sia sotto il profilo della probabilità sia dell'impatto, in Tavola 5 è riportata la matrice del rischio utilizzata da ACoS.

Tavola 5 Matrice per la valutazione del rischio

|         |                     |       |       |       |
|---------|---------------------|-------|-------|-------|
| IMPATTO | ALTO                | MEDIO | ALTO  | ALTO  |
|         | MEDIO               | BASSO | MEDIO | ALTO  |
|         | BASSO               | BASSO | BASSO | MEDIO |
|         | <b>PROBABILITA'</b> | BASSO | MEDIO | ALTO  |

FONTE: ACOS.

Tavola 6 Valutazione sintetica del rischio dei processi

| AREA A RISCHIO  | PROCESSO   | VALUTAZIONE SINTETICA DEL RISCHIO |
|---|--|-----------------------------------|
| <b>Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera</b>   | <u>A.1 Selezione del personale</u>   | <b>MEDIO</b>                      |
|   | <u>A.2 Selezione degli ispettori</u>   | <b>MEDIO</b>                      |
| <b>Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi</b>   | <u>B.1 Affidamento di incarichi professionali di collaborazione e consulenza</u> | <b>MEDIO</b>                      |
|   | <u>B.2 Affidamento di lavori, forniture e servizi</u>                            | <b>MEDIO</b>                      |
| <b>Autorizzazione o concessione</b>   | <u>D.1 Autorizzazione o concessione</u>  | <b>N.A.</b>                       |
| <b>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</b> | <u>C.1 Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi</u>         | <b>N.A.</b>                       |
| <b>Attività ispettive</b>   | <u>E.1 Attività ispettive</u>  | <b>ALTO</b>                       |

FONTE: ACOS.

Per ACoS, la valutazione del rischio ha portato a identificare come processo a rischio “alto” solo le attività ispettive; il rischio di livello medio è stato invece attribuito ai processi di selezione del personale e dei rilevatori e all’affidamento di lavori, forniture e servizi e incarichi a collaboratori/consulenti esterni. La valutazione sintetica del rischio è stata quindi riportata in Tavola 6; per la valutazione analitica del rischio per ogni singolo processo mappato si rimanda invece all’Allegato 1.

I valori identificati per ogni processo richiedono adeguate, seppur differenziate, misure preventive di mitigazione del rischio. Nella seguente Tavola sono state quindi descritte le misure generali e specifiche adottate da ACoS; per ogni misura è stato indicato lo stato di attuazione così come risultante dagli esiti dell’ultimo monitoraggio per poi esporre la programmazione per il successivo triennio di riferimento.

L’individuazione delle specifiche misure di prevenzione e delle attività di monitoraggio è stata effettuata dai responsabili delle Direzioni per le aree di rispettiva competenza, con il coordinamento del Segretario Generale, in qualità di RPCT.

**Tavola 7** Misure di prevenzione generali e specifiche

| MISURA  | DESCRIZIONE  | STATO DI ATTUAZIONE | PREVISIONE 2022/24                        | MONITORAGGIO   |
|---|--|---------------------|---|--|
| <b>Trasparenza</b>                            | La Direzione Amministrativa tramite il servizio sistemi informativi si occupa di preparare e pubblicare tempestivamente i documenti e i dati richiesti dalla normativa vigente nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web dell'ACoS.   | Misura in essere    | Misura da mantenere                       | Il Responsabile per la trasparenza effettua verifiche trimestrali sul rispetto degli obblighi e adempimenti in materia di trasparenza  |
| <b>Codice di comportamento e Codice etico</b> | La Direzione Amministrativa tramite il servizio risorse umane e amministrazione attiva interventi formativi per la corretta conoscenza e applicazione dei codici e verifica le necessità di aggiornamento; l’accettazione dei codici è condizione espressamente richiesta per tutto il personale e i collaboratori all’atto di assunzione/accettazione incarico. I | Misura in essere    | Aggiornamento del Codice di Comportamento | Il Responsabile per la trasparenza effettua costantemente verifiche sulle attività di formazione, gli aggiornamenti e le dichiarazioni di accettazione dei codici da parte di neoassunti e collaboratori |

|  |   |                  |                     |  |
|--|---|------------------|---------------------|--|
|  | Codici di Comportamento e il Codice Etico sono pubblicati nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web dell’ACoS al fine di agevolarne la consultazione. È stato inoltre predisposto il Codice di comportamento per la salvaguardia dell’imparzialità dell’Organismo di Ispezione la cui accettazione è richiesta ai soggetti coinvolti nelle attività ispettive. |                  |                     |  |
| <b>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse</b>                         | Le misure che prevedono la comunicazione delle situazioni di conflitto d’interesse si trovano disciplinate nel Codice di comportamento e nel Codice di comportamento per la salvaguardia dell’imparzialità dell’Organismo di Ispezione.   | Misura in essere | Misura da mantenere | Il Segretario Generale, con il supporto del servizio risorse umane e amministrazione verifica tutte le comunicazioni pervenute.  |
| <b>Attività successiva alla cessazione del servizio –Pantouflage – Revolving doors</b> | Inserimento delle clausole di pantouflage-revolving doors nei contratti di assunzione e nei bandi di gara e affidamenti   | Misura in essere | Misura da mantenere | La Direzione Amministrativa verifica il rispetto della normativa sul pantouflage. Il RPCT effettua verifiche a campione sull’inserimento delle clausole nei documenti contrattuali |

|  |  |                  |                        |   |
|--|--|------------------|------------------------|---|
| <b>Assegnazione di incarichi di componente delle commissioni, assegnazione uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA</b> | La Direzione Amministrativa acquisisce le dichiarazioni sostitutive di certificazione da parte dell'interessato all'atto della formazione delle commissioni di gara e di concorso e di assegnazione dell'incarico.   | Misura in essere | Misura da mantenere    | Il Segretario Generale, con il supporto del servizio risorse umane e amministrazione verifica tutte le dichiarazioni pervenute. Il RPCT verifica tutte le dichiarazioni pervenute |
| <b>Tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti (whistleblowing)</b>  | Per le segnalazioni relative al whistleblowing, ACoS permette l'inoltro dello stesso tramite apposito link sul proprio sito web.   | Misura in essere | Misura da mantenere    | Il RPCT verifica tutte le segnalazioni pervenute  |
| <b>Formazione</b>  | Nel 2021, non sono state realizzate attività formative specifiche sulla prevenzione della corruzione; tuttavia, durante il percorso propedeutico all'accreditamento, è proseguita la formazione rivolta ai collaboratori e al personale coinvolto nelle attività ispettive; nel corso di tale attività sono state affrontate tematiche relative ai rischi per l'imparzialità, alla trasparenza dei flussi documentali e al conflitto di interessi. | Misura in essere | Misura da implementare | Il RPCT verifica tutte le registrazioni relative alle attività formative.   |

|   |  |                                    |                                    |   |
|---|--|------------------------------------|------------------------------------|---|
| <b>Rotazione ordinaria e straordinaria</b>  | La misura non può essere applicata poiché le ridotte dimensioni dell'ente e le esigue risorse umane non consentono di dare attuazione alle norme sulla rotazione delle figure apicali  | La misura non può essere applicata | La misura non può essere applicata | La misura non può essere applicata  |
| <b>Patti di integrità negli affidamenti</b> | Applicazione del patto di integrità negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito  | Misura in essere                   | Misura in essere                   | La Direzione Amministrativa verifica l'inserimento dei patti di integrità debitamente sottoscritti nella documentazione di gara (avvisi, lettere invito e bandi). Il RPCT effettua verifiche a campione sulla predisposizione e sottoscrizione dei patti di integrità |
| <b>Registro degli Accessi</b>               | ACoS ha istituito una raccolta organizzata delle richieste di accesso distinta per tipologia che riporta, per ogni istanza conclusa nel semestre di riferimento, la data di presentazione, la sintesi dell'oggetto, la presenza di eventuali controinteressati, l'esito della richiesta e la data della decisione. | Misura in essere                   | Misura da mantenere                | L'aggiornamento dei dati avviene con cadenza semestrale. Il RPCT verifica gli aggiornamenti.  |

|   |   |                  |                     |  |
|---|---|------------------|---------------------|--|
| <b>Accertamento delle condizioni di inconfiribilità e incompatibilità</b>   | <p>Per gli incarichi di Presidente e Segretario Generale, ACoS ha acquisito e pubblicato le dichiarazioni di insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità rese ai sensi dell'art. 20 del D.lgs 39/2013.</p> <p>Per tutti i soggetti coinvolti nelle attività ispettive è richiesta la sottoscrizione di un'apposita dichiarazione di indipendenza e imparzialità</p> | Misura in essere | Misura da mantenere | <p>La verifica delle singole posizioni viene effettuata annualmente tramite acquisizione di nuova autocertificazione da parte dei soggetti interessati.</p> <p>Il RPCT verifica tutte le dichiarazioni pervenute</p> |
| <b>Misure finalizzate a favorire la digitalizzazione dematerializzazione dei processi e agevolare il lavoro agile</b> | <p>Nel 2021 ACoS ha acquisito un sistema di Cloud-Computing per la gestione del protocollo informatico denominato Egisto, e i servizi di archivio documentale e scrivania digitale in modalità in cloud</p>   | Misura in essere | Misura da mantenere | <p>Monitoraggio costante del funzionamento e utilizzo da parte dei responsabili delle Direzioni</p>  |
| <b>Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile</b>   | <p>ACoS riceve e risponde alle segnalazioni inoltrate dai cittadini</p>   | Misura in essere | Misura da mantenere | <p>Il RPCT verifica a campione le segnalazioni pervenute anche con riferimento alle tempistiche di risposta</p>  |

|   |  |                  |   |  |
|---|--|------------------|---|--|
| <b>Sistema di gestione rischi attività ispettive-tutela dell'imparzialità</b> | ACoS ha implementato specifiche procedure per la gestione e il controllo delle attività ispettive e creato un processo interno di risk assessment per l'analisi dei rischi che possono avere impatto sul sistema e sulle ispezioni in termini di imparzialità e riservatezza | Misura in essere | Misura da mantenere e eventualmente implementare a seguito degli esiti del monitoraggio | Il Comitato per la Qualità riesamina almeno una volta l'anno l'adeguatezza del sistema di gestione delle attività ispettive, valutando l'opportunità di aggiornamenti e modifiche al sistema in relazione alla mutata normativa o alle mutate condizioni operative e/o societarie. |
| <b>Requisiti per le nomine a membro del Comitato della Qualità</b>            | Sono stati definiti requisiti soggettivi e cause di ineleggibilità per i membri del Comitato della Qualità; inoltre, ogni membro del Comitato provvede tramite apposita autocertificazione a dichiarare l'insussistenza di cause ostative all'assunzione dell'incarico       | Misura in essere | Misura da mantenere   | Il RPCT verifica tutte le dichiarazioni pervenute  |

FONTE: ACOS

### 3. Organizzazione e capitale umano

#### Dotazione di personale

Per quanto riguarda la descrizione della struttura organizzativa e la rappresentazione dell'organigramma di ACoS, si rimanda al paragrafo "Analisi del contesto interno e mappatura dei processi" in cui l'articolazione strutturale dell'ACoS è stata dettagliatamente descritta.

In Tavola 8 è invece riportata il dettaglio del personale impiegato da ACoS al 31 dicembre 2021.

**Tavola 8** Personale impiegato da ACoS al 31 dicembre 2021

| Tipologia contratto lavoro                  | Donne     | Uomini    |
|---|-----------|-----------|
| Personale con contratto a tempo determinato | 4         | 0         |
| Personale comandato                         | 2         | 2         |
| Co.Co.Co.                                   | 5         | 8         |
| Lavoratori autonomi con partita IVA         | 3         | 6         |
| Lavoratori autonomi occasionali             | 3         | 1         |
| <b>Totale</b>                               | <b>17</b> | <b>17</b> |

FONTE: ACOS

### Fabbisogno di personale

Con riferimento al fabbisogno di personale, con DP 9/2022 è stata riconfermata la dotazione organica di diritto di ACoS ed è stato aggiornato il fabbisogno di personale per il triennio 2022-2024.

Il fabbisogno è stato stimato tenendo conto della spesa potenziale massima sostenibile in maniera continuativa, considerando l'unica fonte di finanziamento certa dell'ACoS, vale a dire del contributo di funzionamento riconosciuto annualmente dall'Assemblea Capitolina.

Si fornisce di seguito l'elenco delle risorse necessarie distinte per categoria professionale di appartenenza.

- n. 1 dirigente;
- n. 7 funzionari;
- n. 4 istruttori amministrativi.

Considerate le risorse umane disponibili che residueranno al 31 dicembre 2022, la capacità assunzionale massima di ACoS risulta invece essere la seguente:

- n. 1 dirigente;
- n. 6 funzionari;
- n. 4 collaboratori amministrativi.

ACoS prevede di reperire tali risorse tramite apposite procedure concorsuali; un istruttore amministrativo verrà individuato in base a quanto previsto dalla normativa sul lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni.

Per il reclutamento della sola figura dirigenziale, nelle more dell'espletamento della relativa procedura concorsuale, ACoS intende eventualmente procedere secondo le modalità previste dall'art. 19, comma 6, del D.lgs. 165/2001

A tal fine sono stati pubblicati in Gazzetta Ufficiale 3 bandi, uno per personale con profilo di "Istruttore amministrativo" con conoscenze specifiche nei servizi pubblici locali (n.3 posti), uno per "Funzionario" con particolare esperienza nei servizi pubblici locali (n. 6 posti) e il terzo per la copertura della posizione dirigenziale. Poiché ACoS intende avvalersi delle procedure di stabilizzazione del personale precario (art. 20, secondo comma, del D.lgs 75/2017), nei bandi relativi alle posizioni di istruttore amministrativo e di funzionario sono state previste con riserve di posti per personale precario che abbia avuto precedenti rapporti di lavoro dipendente e assimilato (contratto di lavoro flessibile) con ACoS.

Il prospetto della dotazione organica di diritto, il personale attualmente impiegato e le unità di personale da reclutare sono riportate in Tavola 9.

**Tavola 9** Prospetto della dotazione organica e capacità assunzionale

| Profilo professionale | Dotazione organica di diritto 2022-2024 | Personale in servizio al 28/02/2022 | Fabbisogno di personale rispetto alla spesa massima triennio 2022-2024 | Unità di Personale da reclutare sulla base della spesa massima potenziale dal gennaio 2023 |
|-----------------------|---|-------------------------------------|--|--|
| Dirigenti             | 3                                       | 0                                   | 1  | 1  |
| Funzionari            | 9                                       | 4*                                  | 7  | 6  |
| Collaboratori amm.vi  | 5                                       | 3**                                 | 4  | 4  |
| <b>Totale</b>         | <b>17</b>                               | <b>7</b>                            | <b>12</b>  | <b>11</b>  |

FONTE: ACOS

\* n. 1 funzionario con incarico dirigenziale

n. 2 funzionari fino a conclusione procedure concorsuali e comunque massimo sino al 31/12/2022

\*\* n. 1 collaboratore amministrativo fino a conclusione procedure concorsuali e comunque massimo sino al 31/12/2022;

n. 1 collaboratore in comando da Roma Capitale sino al 10 novembre 2022;

n. 1 collaboratore somministrato sino al 31/12/2022

## Lavoro Agile

Secondo la definizione contenuta all'art.18 della L. 81/2017, il lavoro agile (o smart working) è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene quindi eseguita, in parte all'interno di locali dell'ente e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale; tale modalità deve permettere al lavoratore di conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività.

Nel 2020, a causa delle misure imposte dall'emergenza sanitaria, ACoS ha fatto ricorso per la prima volta al lavoro agile che, in fase di lockdown, ha riguardato la totalità dei lavoratori. Si precisa che, in ogni caso, per la particolare natura delle prestazioni effettuate da ACoS, il ricorso al lavoro agile non impedisce in alcun modo lo svolgimento delle attività previste né pregiudica la fruizione dei servizi da parte degli utenti.

Dato che l'attivazione del lavoro agile ha carattere volontario, come richiesto dalla normativa vigente, per le risorse assunte con contratto a tempo determinato, sono stati sottoscritti specifici accordi; a tal fine, il/la lavoratore/rice hanno presentato apposita domanda e successivamente sono stati sottoscritti accordi individuali tra l'ACoS (nella persona del Direttore Amministrativo) e il collaboratore/trice.

Nel 2020, per garantire l'efficacia delle prestazioni lavorative svolte da remoto a causa dell'emergenza sanitaria, ACoS ha proceduto all'implementazione di un progetto di ottimizzazione dei servizi informatici che ha previsto tre principali interventi:

- migrazione della posta elettronica da Aruba a GMAIL, al fine di aumentare significativamente lo spazio di archiviazione (ogni utente è stato dotato di uno spazio di archiviazione di 30GB contro i 2/5 GB precedentemente) e permettere la memorizzazione di documenti in Cloud e la condivisione con degli stessi attraverso Google Drive che è dotato di potenti filtri anti-malware e anti-spam (riduzione della possibilità di ricevere frodi informatiche fino al 90%);
- migrazione utenti verso desktop virtualizzati – VDI, per creare un ambiente in cui gli interventi sull'infrastruttura riducono al minimo il tempo di blocco dell'attività lavorativa poiché il ripristino delle funzionalità dei PC viene effettuato da remoto e non più on-site; tale intervento è inoltre finalizzato a ridurre i tempi di *recovery* dal momento che viene gestito da remoto attraverso il backup come Veeam Backup and Replication;
- migrazione da centralino fisico verso cloud, per eliminare il server fisico attualmente in servizio all'interno della sede dell'ACoS e rendere più performante il centralino, permettendo di utilizzare anche dall'esterno l'app 3CX – centralino WEB.

ACoS ha inoltre acquistato 6 PC portatili per consentire il lavoro da remoto dei dipendenti sprovvisti di adeguata strumentazione hardware e software.

Sono state quindi attivate per tutti i lavoratori le utenze VPN (Virtual Protocol Network) per permettere l'accesso diretto al server dell'ente e garantite allo stesso tempo la riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattati da remoto.

Allo scopo di mantenere il coordinamento tra lavoratori funzionale all'ottimale esecuzione delle attività, per lo svolgimento di riunioni, corsi di formazione nonché per la condivisione delle attività lavorative, è stato ampiamente utilizzata la piattaforma Microsoft Teams.

Nel 2021, ACoS ha concesso il ricorso al lavoro agile ad alcune unità di personale impiegate nella Direzione Operativa; come richiesto dal DPCM 23 settembre 2021 e dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 8 ottobre 2021, da ottobre 2021, è stata invece ripristinata la prestazione in presenza per tutto il restante personale dipendente e, in particolare, per quello operante nella Direzione Amministrativa. Sono state comunque mantenute le tutele a favore dei dipendenti in condizioni di fragilità (dipendenti disabili in stato di gravità o in una condizione di rischio derivante da immunodepressione, da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ecc..) i quali, di norma, svolgono la prestazione lavorativa in modalità agile.

Attualmente sono due le lavoratrici di ACoS che hanno presentato richiesta e sottoscritto l'accordo per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile; non si prevede nell'immediato futuro un aumento del numero di lavoratori che operano in smart working.

Al fine di agevolare il lavoro agile e al contempo accrescere il livello di dematerializzazione digitalizzazione dei processi, nel 2021, ACoS ha acquisito e posto in uso uno specifico software per la gestione del protocollo informatico, archivio documentale, conservazione degli atti e scrivania digitale in modalità in cloud; il prodotto acquistato è infatti di tipo SaaS in cloud (Software as a Service) qualificato da AgID per la Pubblica Amministrazione.

Nella Tavola sottostante sono esposti gli indicatori relativi al lavoro agile che saranno monitorati a partire dal 2021. Gli indicatori sono stati selezionati in conformità alle indicazioni contenute nelle "Linee guida sul Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance" (redatte dal Dipartimento della Funzione Pubblica - pubblicate a dicembre 2020) e sono volti a monitorare alcune condizioni di salute abilitanti (quindi i presupposti che aumentano la probabilità di successo di una determinata misura organizzativa) e lo stato di implementazione del lavoro agile; tale set potrà in futuro essere integrato con ulteriori indicatori volti a misurare l'impatto del lavoro agile sulla performance organizzativa e gli impatti, positivi o negativi, all'interno e all'esterno dell'amministrazione.

**Tavola 10** Condizioni abilitanti e indicatori lavoro agile

| Dimensioni                             | Obiettivi                                    | Indicatori  | 2021 (baseline) | 2022 -2024 (target) | Fonte   |
|--|--|---|-----------------|---------------------|---------|
| <b>SALUTE ORGANIZZATIVA</b>            |  |   |                 |                     |         |
| Condizioni abilitanti del lavoro agile | Adeguare l'organizzazione dell'ente rispetto | Coordinamento organizzativo del lavoro agile (on/off) | ON              | ON                  | interna |

|  |   |   |      |      |         |
|--|---|---|------|------|---------|
|  | all'introduzione del lavoro agile                                     | Monitoraggio del lavoro agile (on/off)  | ON   | ON   | interna |
|  |   | Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi (on/off)   | ON   | ON   | interna |
| <b>SALUTE PROFESSIONALE</b>            |   |   |      |      |         |
| Condizioni abilitanti del lavoro agile | Competenze organizzative (*): adeguare le competenze dei lavoratori i | % lavoratori agili che hanno partecipato a sessioni di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno | 100% | 100% | interna |
|  | Competenze digitali (**): adeguare le competenze dei lavoratori i     | % lavoratori agili che hanno partecipato a sessioni di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno                                  | 100% | 100% | interna |
| <b>SALUTE DIGITALE</b>                 |   |   |      |      |         |
| Condizioni abilitanti del lavoro agile | Incrementare il livello di digitalizzazione dell'Ente                 | PC per lavoro agile   | 6    | 0    | Interna |
|  |   | % lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati (messi a disposizione dell'ente, personali)  | 0    | 0    | interna |
|  |   | Sistema VPN (on/off)  | ON   | ON   | interna |
|  |   | Sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)   | ON   | ON   | interna |

|  |   |  |        |        |         |
|--|---|--|--------|--------|---------|
|  |   | (on/off)   |        |        |         |
|  |   | Applicativi consultabili in lavoro agile   | 100%   | 100%   | interna |
|  |   | % Banche dati consultabili in lavoro agile   | 100%   | 100%   | interna |
|  |   | Processi digitalizzati   | 80%    | 80%    | interna |
| <b>SALUTE ECONOMICO FINANZIARIA</b>    |   |  |        |        |         |
| Condizioni abilitanti del lavoro agile | Razionalizzazione dei costi per la formazione e per gli investimenti funzionali al lavoro agile | € spese per licenze uso e software funzionali al lavoro agile e alla digitalizzazione                | 3.468  | 3.500  | interna |
|  |   | € Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali  | 12.493 | 10.000 | interna |
|  |   | € spese per assistenza e manutenzione software funzionali al lavoro agile e alla in digitalizzazione | 1.484  | 1.500  | interna |
| <b>ATTUAZIONE LAVORO AGILE</b>         |   |  |        |        |         |
| Indicatori quantità                    | Implementazione del lavoro agile  | N. lavoratori agili  | 5      | 2      | interna |
|  |   | % Giornate lavoro agile  | 63%    | 30%    | interna |

FONTE: ACOS

(\*) per competenze organizzative si intende la capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, e la capacità di autorganizzarsi;

(\*\*) per competenze digitali si intende la capacità di utilizzare le tecnologie IT.

## Parità di genere

Nella sua strategia per la parità di genere 2020-2025 presentata il 5 marzo 2020, la Commissione Europea ha indicato una serie di azioni fondamentali per colmare i divari di genere che persistono nel mondo del lavoro e a livello di retribuzioni, assistenza e pensioni; tra le azioni richieste, le principali

riguardano il porre fine alla violenza e agli stereotipi di genere, il garantire una parità di partecipazione e di opportunità nel mercato del lavoro, compresa la parità retributiva e il raggiungimento di un equilibrio di genere a livello decisionale e politico.

In tema di parità di genere, il Regolamento di organizzazione e funzionamento di ACoS prevede tra i principi generali a cui improntare le attività, la promozione delle condizioni di pari opportunità tra uomini e donne e la creazione di opportunità per i dipendenti in situazioni di svantaggio personale, familiare e sociale.

Al fine di dare attuazione a tali principi, ACoS ha individuato diverse sfide da affrontare, suddivise in aree tematiche d'intervento, che sono esplicitate, insieme agli obiettivi che si intende raggiungere, nella tavola successiva (Tavola 11).

Si evidenzia inoltre che al 31 dicembre 2021, il 50% del personale impiegato da ACoS apparteneva al genere femminile e per quanto riguarda le figure apicali, la carica di Segretario Generale e Direttore Amministrativo era ricoperta da un uomo mentre il Direttore operativo era una donna.

**Tavola 11** Aree d'intervento e obiettivi per la parità di genere

| AREA   | SFIDA   | OBIETTIVO   |
|--|---|---|
| Equilibrio di genere nella leadership e nel processo decisionale | Monitoraggio e gestione delle situazioni di discriminazione e integrazione delle misure di genere | Promuovere l'equilibrio e la prospettiva di genere  |
| Cultura organizzativa  | Azioni di benessere organizzativo   | Promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale di tutti i lavoratori con l'obiettivo di creare un ambiente di lavoro efficace e produttivo, promuovendo e mantenendo il benessere fisico e psicologico |
| Parità di genere nel reclutamento e nell'avanzamento di carriera | Mantenimento di pari opportunità di carriera, e parità di retribuzioni                            | Attuare politiche di pari opportunità all'interno degli ambienti di lavoro, garantire la trasparenza e combattere la discriminazione di genere  |

|  |  |  |
|--|--|--|
| Equilibrio tra lavoro e vita privata                               | Conciliazione dei tempi di vita, lavoro e studio                   | Armonizzare l'attività professionale con le responsabilità familiari implementando modelli di lavoro flessibili. |
| Misure contro la violenza di genere, comprese le molestie sessuali | Azioni per prevenire e combattere la violenza e la discriminazione | Contribuire a sensibilizzare il personale e i collaboratori sul tema della non discriminazione                   |

FONTE: ACOS

## Accessibilità

Per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari.

Proprio al fine di adeguarsi ai più aggiornati standard di accessibilità e ottenere la dichiarazione rilasciata dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) in cui viene attestato lo stato di conformità del sito istituzionale ai requisiti di accessibilità, ACoS ha deciso di iniziare la fase propedeutica dei test di verifica del livello di accessibilità del proprio sito istituzionale secondo il modello di autovalutazione reso disponibile dalla stessa AGID.

## 4. Monitoraggio

In questa sezione vengono delineati gli elementi essenziali: le responsabilità, le fasi e le aree che saranno soggette a monitoraggio.

Il soggetto principale responsabile del monitoraggio del PIAO è individuato nel Segretario Generale e nelle strutture a suo supporto, che operano in maniera costante a stimolo e coordinamento delle azioni programmate e garantiscono anche le necessarie interazioni con il Presidente, quale organo di indirizzo.

Le fasi di monitoraggio, che saranno avviate a partire dal 2022, sono sostanzialmente due: quella intermedia e quella finale. Il monitoraggio intermedio è svolto a metà del periodo di pianificazione con lo scopo di rendicontare lo sviluppo progressivo delle azioni e intercettare criticità e limiti sopravvenuti, consentendo l'eventuale individuazione di interventi correttivi e rimodulazioni. Il monitoraggio finale avviene invece al termine del periodo di pianificazione e assolve essenzialmente a due funzioni: da un lato rendicontare l'esito degli interventi e valutare la corrispondenza agli impatti attesi e dall'altro dare avvio alla successiva pianificazione tenendo conto degli esiti della precedente.

ACoS ha sviluppato modalità e strumenti di monitoraggio dei risultati, con riferimento a:

- orientamento delle attività alla creazione di valore pubblico e rispetto del mandato istituzionale;
- conseguimento degli obiettivi di performance istituzionale, operativa ed individuale (questi ultimi solo per i dipendenti con contratto di pubblico impiego);
- attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi di trasparenza;
- conseguimento degli obiettivi in tema di lavoro agile;
- rispetto dei principi e degli obiettivi finalizzati a garantire la parità di genere.

In considerazione della specifica situazione transitoria dell'anno in corso e in attesa degli ulteriori sviluppi di indirizzo e regolamentari, ACoS si riserva di implementare o modificare in futuro gli indicatori e le tecniche di verifica poste in essere ai fini del monitoraggio.