



ACaMIR
Agenzia Campana Mobilità Infrastrutture e Reti

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE DELL'ACaMIR**
Agenzia Campana per la Mobilità, le Infrastrutture e le Reti
2022-2024

Il responsabile dell'UO

Risorse Umane

dott. Giovanni Calandrelli

Il Direttore Generale ACaMIR

Ing. Maria Teresa Di Mattia

SOMMARIO

1.	PREMESSA	3
2.	SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
3.	SEZIONE 2: PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	9
4.	SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO	18

PREMESSA

L'articolo 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento), convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (c.d. PIAO). Il PIAO si profila dunque come una nuova competenza per le pubbliche amministrazioni consistente in un documento unico di programmazione e governance creato, sia per poter snellire e semplificare gli adempimenti a carico degli enti, sia per adottare una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione. Con il PIAO si avvia, nell'intento del legislatore, un significativo tentativo di (ri)-disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche al fine di far dialogare la molteplicità di strumenti di programmazione, spesso, per molti aspetti, sovrapposti, così delineando un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione. Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, emanato il 30 giugno, definisce i contenuti e lo schema tipo del Piao, prevedendo modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Il PIAO ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni (a titolo esemplificativo, piano triennale dei fabbisogni, piano della performance, piano di prevenzione della corruzione, piano organizzativo del lavoro agile), racchiudendoli in un unico atto. Tanto al fine di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi. In questa prospettiva, il PIAO deve definire gli obiettivi programmatici e strategici della performance; la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali; gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne; gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione; le procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno; le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni e le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere. Questa complessa pianificazione deve essere pensata e realizzata in maniera integrata a partire dalle finalità di valore pubblico che l'amministrazione intende perseguire. Mettere il "valore pubblico" al centro della pianificazione di tutti gli obiettivi, della loro valutazione, delle misure per garantire il buon funzionamento dell'amministrazione, delle scelte relative alla sua organizzazione e al personale impone di attuare gli interventi di programmazione del lavoro, di sviluppo del capitale umano e di adeguamento dei processi e degli strumenti di lavoro tenendo sempre ben presente la reale utilità di ciò che l'amministrazione deve fare per la collettività. Il proposito del legislatore è quello di fare del PIAO una misura atta a consentire l'adeguamento degli apparati amministrativi alle esigenze di attuazione del PNRR. Per rendere effettiva tale volontà, l'intero processo dovrà avere come obiettivo finale ciò che è "al di fuori" della P.A., ossia i cittadini e le imprese. Ed è in quest'ottica che questa pianificazione dovrà essere svolta.

L'Agenzia Campana per la Mobilità, le infrastrutture e le reti (ACaMIR), al netto delle più volte posticipate scadenze del termine di approvazione del PIAO, pur nella non definitività degli atti normativi di riferimento, ha deciso comunque di elaborare il documento unico in parola.

La predisposizione del presente PIAO viene a strutturarsi, in sede di prima applicazione, sulla base del decreto Ministeriale per la Pubblica Amministrazione e delle relative linee guida per la compilazione. Questa prima approvazione del PIAO in corso d'anno, per l'ACaMIR, in un contesto generale nazionale di ancora non compiuta definizione normativa viene ad inserirsi in un momento temporale in cui i documenti di programmazione sono già stati adottati e si tratta quindi di un documento 'pilota' che si basa sulla sinergia tra i settori coinvolti competenti per materia nelle diverse sezioni. L'attuale formulazione, pertanto, deriva dall'adattamento reciproco e di correlazione tra contenuti già elaborati. L'obiettivo, in futuro, a regime, una volta adottati tutti i necessari propedeutici atti normativi e regolamentari, sarà quello di giungere ad una elaborazione ab origine integrata dei diversi contenuti, secondo una logica di definizione del documento per processo trasversale, attraverso il coinvolgimento di tutta l'organizzazione anche mediante l'attivazione di

specifici canali di comunicazione con i principali stakeholders dell'Agenzia al fine di favorire un loro apporto nell'ambito dei processi di semplificazione e digitalizzazione dei servizi da realizzare.

SEZIONE 1: SCHEDE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

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

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

Codice Fiscale 95040910630

Tel. 081 9634511 - Fax. 081 9634522

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

PEC: acam@pec.acam-campania.it

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

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

Successivamente, con la Legge Regionale del 23 dicembre 2016, n. 38 e la Legge Regionale del 31 marzo 2017, n. 10 la legge istitutiva è stata nuovamente emendata mediante l'attribuzione di ulteriori importanti e complesse attività, quali quelle relative alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio della rete viaria regionale, alla realizzazione e gestione di una banca dati dei sistemi della mobilità, della qualità dei servizi e di informazione alla clientela. Attività dettagliate in maniera articolata all'art.4 del Regolamento dell'Agenzia, che di seguito vengono riportate:

- a) Gestione del processo di pianificazione degli investimenti in infrastrutture, impianti e veicoli per il trasporto di persone e di merci:
 1. definizione delle linee guida per la pianificazione degli investimenti e redazione del Piano Regionale dei Trasporti (PRT), secondo parametri di compatibilità ambientale;
 2. adozione delle misure attuative del PRT e sviluppo delle attività di relativo aggiornamento;
 3. acquisizione di tutti i documenti di pianificazione provinciale e comunale, verifica della conformità rispetto alle linee guida ed al PRT e successiva, eventuale, indicazione agli Enti competenti della necessità di svolgere gli atti pianificatori mancanti;
 4. coordinamento e valutazione di progetti in infrastrutture, veicoli, Information and Communication Technology, impianti tecnici, sottoservizi per il trasporto di persone e merci;
 5. coordinamento e valutazione di progetti di pianificazione territoriale e di tutela dell'impatto ambientale;
 6. coordinamento e valutazione dei programmi economici e finanziari per la realizzazione degli investimenti individuati dal processo di pianificazione;
 7. controllo sugli investimenti realizzati mediante supervisione delle opere e supporto alle attività di project management;
- b) Gestione del processo di pianificazione dei servizi per la mobilità e di progettazione e programmazione dei servizi minimi e aggiuntivi, integrati fra loro e con la mobilità privata:
 1. definizione delle linee direttive del trasporto pubblico che orientano la programmazione triennale dei servizi;
 2. individuazione dei diversi lotti del bacino regionale del trasporto pubblico locale;
 3. definizione dei criteri per la ripartizione delle risorse regionali da trasferire agli Enti locali;
 4. individuazione delle unità di gestione da affidare mediante procedure concorsuali;
 5. attività del comitato di indirizzo e monitoraggio dei servizi TPL;

6. individuazione dei criteri di definizione dei servizi minimi e delle risorse ad essi attribuibili;
 7. programmazione dei servizi minimi e aggiuntivi;
 8. individuazione degli ambiti a domanda debole;
 9. proposte di integrazione modale, favorendo l'armonizzazione del traffico privato con il trasporto pubblico;
 10. definizione dei criteri per la riduzione della congestione del traffico e dell'inquinamento;
- c) Gestione delle procedure concorsuali di affidamento dei servizi di competenza della Regione e, ove richiesto, degli Enti locali:
 1. elaborazione di criteri per l'ammissione delle imprese alle procedure concorsuali di affidamento dei servizi;
 2. predisposizione dei bandi di gara, dei capitolati e dei documenti necessari per l'affidamento dei servizi di trasporto pubblico locale;
 3. supporto tecnico nella gestione delle procedure di affidamento concorsuale;
 - d) Stipula degli accordi di programma e redazione dei contratti di servizio:
 1. definizione dei contenuti degli accordi di programma e dei relativi protocolli attuativi;
 2. redazione degli atti e documenti relativi ai contratti di servizio;
 3. definizione dei contenuti e predisposizione dei contratti di servizio;
 - e) Controllo, vigilanza e monitoraggio dello svolgimento dei servizi e verifica del rispetto della parità e dell'uguaglianza di trattamento degli utenti:
 1. verifica del rispetto degli obblighi di esercizio, di trasporto, di tariffa e delle altre condizioni o vincoli definiti nel contratto di servizio. Tale attività può essere svolta attraverso la raccolta dei dati relativi al sistema della mobilità dagli Enti locali secondo le modalità stabilite nel contratto di servizio (l'ACaMIR può anche accedere direttamente ai dati delle imprese di trasporto che gestiscono i servizi di trasporto), o essere svolta direttamente dalla stessa ACaMIR attraverso una propria struttura di monitoraggio;
 2. monitoraggio della qualità del servizio di trasporto erogata dalle aziende e di quella percepita dai clienti, verificando il rispetto della carta della mobilità;
 3. monitoraggio economico-gestionale dell'esercizio dei trasporti pubblici e della mobilità urbana;
 4. analisi tecniche di supporto, verifica e monitoraggio relativa all'attività dell'Osservatorio nazionale sulle politiche del trasporto pubblico locale;
 - f) Definizione e gestione della politica tariffaria:
 1. individuazione dei criteri che regolano il sistema tariffario del trasporto pubblico regionale e locale, determinazione della politica tariffaria e delle modalità di applicazione, definizione delle differenti tipologie di titoli di viaggio e dei corrispondenti livelli tariffari massimi;
 2. proposte di integrazione tariffaria;
 3. definizione delle azioni di promozione del trasporto pubblico;
 4. trasferimento al Consorzio Unico Campania dei dati relativi al numero effettivo di passeggeri trasportati da ciascuna Azienda di trasporto pubblico aderente al Consorzio (nel caso in cui questi dati non vengano gestiti direttamente dal Consorzio).
 - g) Realizzazione e gestione di una banca dati sulle performance qualitative e quantitative dei servizi erogati dalle imprese di trasporto;
 - h) Realizzazione e gestione di un sistema di informazione all'utenza;
 - i) Realizzazione e gestione di una banca dati in ambiente GIS;
 - j) Realizzazione e gestione di una banca dati sulle infrastrutture di trasporto;
 - k) Realizzazione e gestione di banche dati relative alle reti e ai servizi locali, ai mezzi di trasporto, ai titoli di viaggio, ai bilanci di esercizio;
 - l) Implementazione e gestione di modelli di simulazione del traffico;
 - m) Predisposizione di una relazione annuale sull'andamento dei servizi di trasporto da trasmettere all'A.G.C. Trasporti e Viabilità e alla Commissione consiliare competente;
 - n) Elaborazione del conto regionale dei trasporti con l'analisi economica, in relazione alle spese correnti e di investimento, dei trasporti differenziati per tipologia, modalità e categorie di operatori;

- o) Benchmarking sui risultati economici della gestione consuntiva delle principali aziende di trasporto pubblico;
- p) Promozione, coordinamento e sviluppo di iniziative a favore della diffusione dei sistemi tecnologici a minor impatto ambientale, dell'energia alternativa e dell'Information and Communication Technology nell'ambito del trasporto pubblico locale;
- q) Organizzazione di corsi di aggiornamento e perfezionamento in materia di trasporto pubblico per il personale regionale;
- r) Organizzazione di seminari e conferenze sulle tematiche del trasporto pubblico locale;
- s) Supporto alle attività della Consulta regionale per la mobilità di cui all'articolo 29 della legge istitutiva dell'Agenzia;
- t) Attività di supporto tecnico, giuridico ed amministrativo alla Regione e, ove richiesto, agli Enti Locali, nella realizzazione del progetto "Intelligent Transport System della Campania (ITSC)", per assicurare la realizzazione di un sistema integrato d'infrastrutture tecnologiche, applicato a tutti i comparti della mobilità della Regione Campania, trasporto collettivo, trasporto individuale e trasporto merci, e a tutte le modalità di trasporto su gomma, ferro e marittimo.

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

Il Direttore generale dell'ACaMIR è nominato dal Presidente della Giunta regionale, previa deliberazione di Giunta regionale, su proposta dell'Assessore ai trasporti e sentita la Commissione consiliare competente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nei casi di inadempienza sono attivati i poteri sostitutivi regionali.

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

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

Per svolgere, ove richiesto, le funzioni di supporto alle Province, in alternativa alla Agenzia territoriale per la mobilità sostenibile di cui al successivo articolo 28, l'ACaMIR può essere articolata su base provinciale.

All'interno dell'ACaMIR viene costituito un Osservatorio regionale responsabile del monitoraggio e dell'analisi di tutti gli aspetti connessi alla mobilità di passeggeri e merci nel territorio della Regione Campania. Una sezione specifica dell'Osservatorio è dedicata al lavoro, con la funzione di monitorare l'evoluzione occupazionale del settore e analizzare tutte le tematiche relative alla attività lavorativa, dalla applicazione dei contratti agli aggiornamenti e alla formazione del personale, nonché alla mobilità sia all'interno del settore che verso altri settori pubblici e privati, e di promuovere un'indagine triennale sul diritto alla mobilità a livello regionale. Altra sezione speciale dell'Osservatorio, denominata Centro Studi, viene dedicata allo studio, alla ricerca e alla formazione in tema di trasporto e di logistica.

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

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

SEZIONE 2: PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 - PERFORMANCE

Con il Decreto Legge 30 dicembre 2021 n. 228, art. 1, comma 12, lett. a), punto 3), è stato aggiunto il comma 6-bis all'articolo 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, che dispone che in sede di prima applicazione il PIAO è adottato entro il 30 aprile 2022 (termine successivamente differito al 30 giugno dal decreto legge 30 aprile 2022, n. 36) e, fino al predetto termine, non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni:

- a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;
- c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Nelle more dell'adozione dei provvedimenti attuativi della predetta normativa, l'Agenzia ha ritenuto opportuno, entro il 31.01.2022, procedere alla definizione degli obiettivi per l'annualità 2022 nella linea segnata dal piano triennale della Performance 2021-2023.

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

In essa sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target, coerentemente con il contenuto programmatico del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, definendo dunque gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

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

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

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

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

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

Gli obiettivi della Performance sono doverosamente collegati alla realizzazione della mission istituzionale, come in dettaglio riportata, a quelli contenuti nel Piano delle attività 2022-2024 dell'Agenzia, il quale costituisce il primo strumento della programmazione degli enti strumentali, ai sensi del Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio Allegato n. 4/1 al D.Lgs 118/2011 e alle attività dell'ufficio organizzate secondo il Macroassetto organizzativo vigente.

Tali obiettivi strategici, per l'anno 2022 - in continuità con gli obiettivi relativi al precedente ciclo della performance (2021-2023) - sono riportati nelle schede di cui appresso. Gli obiettivi, i pesi e gli indicatori/target delle Direzioni per l'anno 2022 costituiscono documento di riferimento per la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance secondo il sistema approvato con Determinazione del Commissario n. 221 del 27 maggio 2021.

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

UNITA' DI STAFF ALLA DIREZIONE GENERALE

Obiettivo	Peso	Indicatore /Target	Tempistica	Personale assegnato oltre a titolare di P.O.	Finalità
Predisposizione e/o Revisione di Regolamenti e/o atti di carattere generale in materia di anticorruzione e trasparenza	20%	Predisposizione e/o Revisione di almeno 1 Regolamento e di 1 atto di carattere generale	01/01/2022 – 31/12/2022	0	Garantire la corretta regolamentazione degli interventi in materia di trasparenza, di accesso e di prevenzione della corruzione
Predisposizione, aggiornamento circolari/direttive e/o check list in materia di anticorruzione e trasparenza	15%	Predisposizione aggiornamento e/o revisione di almeno 2 documenti	01/01/2022 – 31/12/2022	0	Promuovere la divulgazione dell'informazione giuridica al fine di perseguire la crescita costante della cultura dell'integrità e della promozione della legalità
Incremento della informatizzazione dei processi	10%	Completa informatizzazione e di almeno 2 procedure	01/01/2022 – 31/12/2022	0	Accrescere l'efficienza dell'Agenzia mediante l'incremento dell'informatizzazione dei processi in atto

Revisione del Regolamento di funzionamento dell'Unità "Ufficio legale e Contenzioso"	15%	Approvazione del Regolamento	01/01/2022 – 31/12/2022	0	Potenziamento servizi legali dell'Ente
Elaborazione di report monitoraggio sull'avanzamento del sistema di monitoraggio e del sistema di vendita	15%	Predisposizione di almeno 1 Report	01/01/2022 – 31/12/2022	0	Garantire il monitoraggio e l'avanzamento del progetto ITS1
Sottoscrizione di contratti applicativi dell'Accordo Quadro	15%	Predisposizione di almeno 1 Contratto applicativo	01/01/2022 – 31/12/2022	0	Garantire la corretta gestione e l'avanzamento del progetto ITS2
Ottemperanza degli obblighi di trasparenza e anticorruzione in raccordo con il responsabile dell'Agenzia per la trasparenza	10%	Evasione delle richieste del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Agenzia 100%	01/01/2022 – 31/12/2022	0	Riscontro delle azioni richieste Responsabile per la trasparenza dell'Agenzia al fine di garantire l'attuazione delle misure in materia di Trasparenza e Anticorruzione predisposte

DIREZIONE AMMINISTRATIVA

Obiettivo	Peso	Indicatore/Target	Tempistica	Personale assegnato oltre a titolari di P.O.	Finalità
Soluzione di criticità pregresse anche mediante l'incremento dell'informatizzazione dei processi	30%	Soluzione di specifiche criticità e/o completa informatizzazione di almeno quattro procedure	01/01/2022 – 31/12/2022	2	Accrescere l'efficienza dell'Agenzia anche mediante l'incremento dell'informatizzazione dei processi in atto
Predisposizione e/o Revisione di regolamenti	30%	Predisposizione e/o revisione di almeno quattro regolamenti	01/01/2022 – 31/12/2022	0	Riorganizzazione dell'Agenzia nel rispetto dei principi di alta professionalità, snellezza e funzionalità prevista dell'art. 27 della richiamata L.R. n. 3/2002, per le materie di competenza della Direzione Amministrativa
Predisposizione, aggiornamento e/o	30%	Predisposizione, aggiornamento e/o	01/01/2022 – 31/12/2022	0	Ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse

revisione di regolamentazione, linee guida e/o check list		revisione di almeno quattro documenti			umane e della disciplina delle procedure ai fini dell'incremento della produttività
Ottemperanza degli obblighi di trasparenza e anticorruzione in raccordo con il responsabile dell'Agenzia per la trasparenza	10%	Evasione del 100% delle richieste del Responsabile per la trasparenza dell'Agenzia	01/01/2022 – 31/12/2022	2	Riscontro delle azioni richieste Responsabile per la trasparenza dell'Agenzia al fine di garantire l'attuazione delle misure in materia di Trasparenza e Anticorruzione predisposte

DIREZIONE SERVIZIO TECNICO

Obiettivo	Peso	Target/Indicatori	Tempistica	Personale assegnato oltre a titolari di P.O.	Finalità
Programma di rinnovo e potenziamento materiale rotabile su gomma.	30%	Predisposizione del programma di investimento inerente l'acquisto di materiale rotabile su gomma e predisposizione degli Atti, finalizzati all'adesione alle convenzioni e/o Accordi quadro CONSIP, oppure all'indizione di gare aperte, sopra soglia comunitaria, per il rinnovo e potenziamento delle flotte autobus.	01/01/2022 - 31/12/2022	0	Programma generale di investimento 2022-2025 per l'acquisto di autobus destinati ai Servizi Minimi di TPL della Regione Campania.
Piano Direttore della Mobilità Regionale.	10%	Evasione del 100% delle istruttorie, inerenti gli interventi infrastrutturali candidati all'inserimento nella programmazione regionale di settore.	01/01/2022 - 31/12/2022	0	Ricognizione ed eventuale analisi/valutazione di interventi infrastrutturali candidati all'inserimento nella programmazione regionale di settore.

Ottemperanza degli obblighi di trasparenza e anticorruzione in raccordo con il Responsabile dell'Agenzia per la trasparenza	10%	Evasione del 100% delle richieste del Responsabile per la trasparenza dell'Agenzia	01/01/2022 - 31/12/2022	0	Riscontro delle azioni richieste dal Responsabile per la trasparenza dell'Agenzia, al fine di garantire l'attuazione delle misure in materia di trasparenza e Anticorruzione predisposte.
Attuazione degli <i>"Interventi di mobilità sostenibile nelle costiere amalfitana e sorrentina - I fase"</i> .	20%	Predisposizione di n. 5 atti finalizzati all'attuazione degli <i>"Interventi di mobilità sostenibile nelle costiere amalfitana e sorrentina - I fase"</i> , di cui al Protocollo d'Intesa sottoscritto in data 02.08.2017 tra Regione Campania ACaMIR e comuni delle costiere amalfitana e sorrentine, nonché di quelli aggiunti nei successivi aggiornamenti.	01/01/2022 - 31/12/2022	0	Decongestionamento e/o pedonalizzazione dei centri urbani; Miglioramento della sicurezza e della qualità della circolazione; Riduzione delle esternalità ambientali connesse con la mobilità; Aumento dell'accessibilità attiva e passiva del territorio per i residenti e per i turisti; Incremento dell'aliquota di spostamenti con il Trasporto Pubblico Locale; Riqualficazione delle aree interessate dagli interventi.
Attuazione degli interventi puntuali finanziati nell'ambito del Piano Operativo FSC 2014/2020 Infrastrutture, di cui all'allegato 4 della DGR 104/208, nonché, degli ulteriori interventi previsti nel Patto Sud di cui alla Delibera CIPE n.26/2016 e degli interventi finanziati dal POC	20%	Predisposizione di n. 5 procedure di gara finalizzate all'affidamento della progettazione e della realizzazione degli interventi puntuali, finanziati sia a valere sulle risorse del Piano Operativo FSC 2014/2020 – <i>"Infrastrutture"</i> , che di quelli previsti nel Patto Sud - Delibera CIPE n.26/2016 - e di quelli finanziati dal	01/01/2022 - 31/12/2022	0	Collegamento della rete regionale alla rete nazionale per l'interconnessione dei Sistemi Territoriali Locali ai sistemi nazionali ed internazionali; Adeguamento degli assi per i collegamenti interregionali e interprovinciali; Riammagliamento delle opere sottoutilizzate; Decongestionamento della circolazione nelle aree metropolitane, urbane e sub-urbane; Miglioramento della accessibilità delle Comunità Montane e dei Sistemi

Campania 2014/2020.		POC Campania 2014/2020.			Economici Locali sub- provinciali; Miglioramento della sicurezza stradale. Promozione delle attività di mobilità turistica, di collegamenti su ferro, attuati anche con materiale rotabile d'epoca.
Piano Triennale dei servizi di manutenzione delle strade regionali.	10%	Aggiornamento del Piano Triennale dei servizi di manutenzione delle strade regionali e attuazione delle procedure di gara per l'affidamento del Servizio di manutenzione delle stesse.	01/01/2022 - 31/12/2022	0	Manutenzione programmata della rete viaria di interesse regionale.

DIREZIONE SERVIZI TPL E OSSERVATORIO

Obiettivo		Indicatore/Target	Tempistica	Personale assegnato oltre a titolare P.O.	Finalità
Elaborazione di istruttorie propedeutiche all'autorizzazione al servizio di trasporto pubblico locale di linea con autobus ai sensi dell'art. 39, L.R. 28 marzo 2002, n.3, e ss.mm.ii. e/o di piani di servizi aggiuntivi	30%	Elaborazione di almeno n. 10 istruttorie tecniche	01/01/2022 - 31/12/2022	1	Garantire il monitoraggio e lo sviluppo della rete dei servizi anche attraverso la corretta implementazione dei servizi autorizzati e dei servizi aggiuntivi
Elaborazione di report di monitoraggio e analisi anche sulla base dei dati dell'Osservatorio nazionale TPL	30%	Elaborazione di almeno n. 2 report	01/01/2022 - 31/12/2022	0	Garantire il monitoraggio e l'analisi dei servizi di tpl
Elaborazione di Istruttorie tecniche di natura tecnico-economico-transportistica e/o di congruità	30%	Elaborazione di almeno n. 2 istruttorie tecniche	01/01/2022 - 31/12/2022	1	Garantire una corretta gestione dei contratti di servizio attraverso lo sviluppo di a tecnico-economico-transportistiche sui servizi di tpl
Ottemperanza degli obblighi di trasparenza e anticorruzione con il responsabile dell'Agenzia per la trasparenza	10%	Evasione delle richieste del Responsabile per la trasparenza dell'Agenzia	01/01/2022 - 31/12/2022	0	Riscontro delle azioni richieste dal Responsabile della trasparenza dell'Agenzia al fine di garantire l'attuazione delle misure in materia di Trasparenza e Anticorruzione proposte

2.2 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Con il decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80 (convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113) è stato introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (cd. PIAO), strumento secondo il quale la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce parte integrante, insieme agli *strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione annuale unitario dell'ente chiamato ad adottarlo.*

In particolare, ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. d) del citato d.l. n. 80/2021, il PIAO definisce, tra l'altro, *"gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione"*. Il comma 5 del predetto art. 6 specifica, peraltro, che con uno o più decreti del Presidente della Repubblica da adottarsi entro il 31 marzo 2022, sono individuati ed abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO. Inoltre, ai sensi del successivo comma 6, nel medesimo termine del 31 marzo 2022 con decreto del Ministro per la Pubblica amministrazione è adottato un Piano tipo quale strumento di supporto per la redazione del PIAO prevedendo modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Il comma 6-bis, infine, dispone che "In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 aprile 2022"- termine successivamente differito al 30 giugno dal decreto legge 30 aprile 2022, n. 36 - "e fino al predetto termine, non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni:

- a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;
- c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".

A gennaio 2022, pertanto, l'ANAC ha disposto di differire al 30 aprile 2022 il termine per la approvazione dei PTPCT, precisando peraltro che "Per adempiere alla predisposizione dei Piani entro la scadenza del 30 aprile 2022, i soggetti interessati potranno tenere conto delle indicazioni del vigente PNA 2019-2021" e che "le amministrazioni o gli enti che, sulla base delle indicazioni che saranno offerte dall'Autorità e delle specifiche esigenze, saranno pronti all'adozione del PTPCT o del documento recante misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza da inserire nell'apposita sezione del PIAO, potranno provvedere all'adozione di tali atti anche prima del termine di differimento al 30 aprile 2022".

Posto che, ai sensi dell'art. 6, D.L. n. 80/2021 citato, la sezione del PIAO riguardante l'anticorruzione e la trasparenza deve essere predisposta in conformità agli indirizzi adottati dall'ANAC con il Piano nazionale anticorruzione (di seguito PNA), l'Autorità con delibera del 02.02.2022 ha adottato un documento intitolato "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" (di seguito, Orientamenti 2022), con cui sono state fornite alle amministrazioni alcune indicazioni operative vevoli sia per la predisposizione del PTPCT, che della sezione di PIAO dedicata alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza.

L'ACaMIR, dunque, con Determinazione Direttoriale n. 208 del 28.04.2022 ha approvato, nelle more della piena attuazione della normativa in materia di PIAO, il "Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'ACaMIR per il triennio 2022-2024".

A fronte di un quadro normativo in materia ancora oggi estremamente dinamico, ai fini della redazione del presente documento si è ritenuto opportuno tenere fermi i contenuti del PTPCT 2022- 2024 (Determinazione Direttoriale. n. 208/2022), recependone gli Obiettivi Strategici, il sistema di gestione del rischio corruttivo e le misure per la trasparenza dell'attività amministrativa, in quanto il suddetto Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, pur tenendo conto delle esigenze di aggiornamento emerse nell'attività di interlocuzione tra il RPCT e i Responsabili delle unità organizzative dell'ente, nel periodo di attuazione del PTPCT 2021/2023, conferma sostanzialmente i contenuti del predetto PTPCT 2021/2023, che è invece il frutto di una precedente corposa attività di aggiornamento, che ha visto interessata in particolare l'area di rischi Contratti pubblici secondo i parametri e le indicazioni fornite dall'ANAC con il PNA 2015, con le "Linee guida n. 15 recanti Individuazione e gestione dei conflitti di interesse e nelle procedure di affidamento di contratti pubblici" (delibera n. 494 del 05.06.2019) e da ultimo con gli Orientamenti 2022. Una nuova e più complessa

fase di aggiornamento sarà poi svolta a seguito della preannunciata approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione - PNA 2023/2025 da parte di ANAC.

La presente sezione, pertanto - assorbendo il PIAO, di fatto, i contenuti del PTPCT, compresi quelli afferenti alla mappatura dei processi più esposti al rischio di corruzione, alla valutazione del livello di rischio e alla progettazione delle misure di prevenzione per il trattamento del rischio stesso - opera anche come strumento sperimentale di raccordo e transizione tra il PTPCT 2022-2024 e la sezione di prevenzione della corruzione e della trasparenza del prossimo PIAO 2023-2025, che dovrà essere approvato entro il 31.01.2023.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO

3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La conduzione dei diversificati e complessi processi organizzativi, per altro in continuo e costante aumento, anche in ragione delle modifiche legislative intervenute alla legge istitutiva ha fatto nascere l'esigenza, al fine di assicurare l'unitarietà, la funzionalità, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione tecnico-amministrativa dell'Agenzia, di dare una maggiore razionalizzazione e organizzazione degli uffici, modificando ed aggiornando la struttura dell'Agenzia che è stata riarticolata, in esecuzione della Determinazione Direttoriale n. 459 del 17.12.2019, integrata dalla Determinazione Direttoriale n. 556 del 28.12.2021, in sintesi, come segue:

Direttore Generale;

Collegio dei Revisori;

Organismo Indipendente di valutazione (O.I.V.). Dal 01.07.2022 Nucleo interno per la valutazione e il controllo (NUVAC);

1. Unità di Staff:

1.1 Unità di Staff "Ufficio Legale e contenzioso";

1.2 Unità di Staff "Trasparenza e Anticorruzione";

1.3 Unità di Staff "Sistemi Informativi, ITSC, Ricerca e Innovazione";

2. Direzione Amministrativa:

2.1 Unità Operativa "Risorse finanziarie";

2.2 Unità Operativa "Affari generali e Risorse strumentali";

2.3 Unità Operativa "Risorse umane";

3. Direzione Servizio Tecnico:

3.1 Unità Operativa "Investimenti e pianificazione";

3.2 Unità Operativa "Programmazione e progettazione";

4. Direzione Servizio TPL:

4.1 Unità Operativa "Pianificazione e servizio TPL";

4.2 Unità Operativa "Osservatorio Regionale".

Le direzioni sono strutture organizzative complesse di livello dirigenziale corrispondenti agli ambiti e alle politiche di intervento dell'Agenzia che rispondono direttamente al Direttore Generale. A ciascuna direzione è preposto un Dirigente, che svolge le funzioni di direzione e controllo delle unità operative nelle quali si articola la direzione e i compiti a esso attribuiti.

Il dirigente assicura l'attuazione degli indirizzi del Direttore Generale e svolge funzioni di propulsione e coordinamento nei confronti degli uffici della direzione. Ai fini della regolarità amministrativa istruisce e firma le proposte di determinazione che intende sottoporre al Direttore Generale. Ove la proposta di atto comporti spesa o riferimenti diretti e indiretti alla situazione economico finanziaria o sul patrimonio, sullo stesso saranno resi il parere di regolarità contabile e il visto di copertura finanziaria, secondo le modalità previste dal vigente Regolamento di contabilità armonizzata.

Le unità operative, coordinate dalle Direzioni nelle quali sono incardinate, e le unità di staff, che rispondono direttamente al Direttore Generale, sono posizioni organizzative di elevata complessità, strategicità e competenza corrispondenti a specifiche funzioni e agli ambiti tecnico, amministrativo, giuridico, contabile, informatico e di sistemi territoriali e informativi di competenza dell'Agenzia.

A ciascuna unità è preposto un Funzionario di categoria D, che deve possedere una anzianità di servizio nella medesima categoria non inferiore a cinque anni, titoli culturali e requisiti professionali e di esperienza coerenti alla tipologia ed alla complessità delle funzioni da assegnare ed alla natura degli obiettivi da

conseguire. Per l'unità di staff "Ufficio Legale e contenzioso" è preposto un Funzionario di categoria D, Avvocato abilitato alla professione legale ed iscritto nell'Elenco Speciale dell'Ordine degli Avvocati.

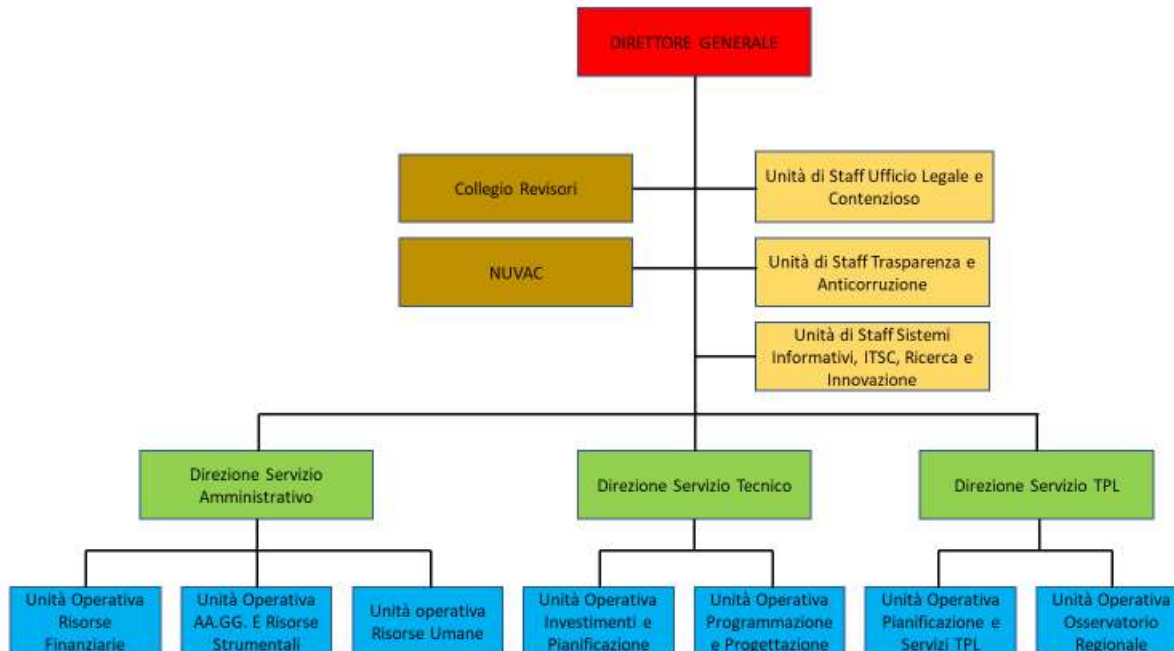
Il Responsabile delle unità svolge le funzioni di coordinamento e controllo delle unità di personale assegnato. Ai fini della regolarità amministrativa istruisce e firma le proposte di determinazione che intende sottoporre al Direttore Generale. Ove la proposta di atto comporti spesa o riferimenti diretti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

Complessivamente, ai sensi dell'articolo 33, comma 1, del Regolamento ACaMIR, la dotazione organica vigente è pari a complessive 28 unità, oltre il Direttore Generale.

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

- n. 3 Dirigenti;
- n. 18 Funzionari di categoria D, di cui n. 10 Responsabili di Unità;
- n. 7 Impiegati di categoria C.

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



1.1 UNITÀ DI STAFF "UFFICIO LEGALE E CONTENZIOSO"

1.1.1 Declaratoria

L'Unità di Staff "Ufficio Legale e contenzioso" assicura la difesa legale giudiziale e stragiudiziale in via esclusiva dell'Agenzia innanzi alle giurisdizioni di ogni ordine e grado in virtù del mandato conferito dal Direttore Generale. Assicura l'assistenza tecnica complementare alla rappresentanza processuale. Assicura la consulenza legale nonché quella normativa e giuridica per la soluzione di specifici quesiti posti nell'ambito

delle funzioni e compiti dell'Agazia. Cura gli approfondimenti legislativi, dottrinali e giurisprudenziali delle specifiche tematiche di volta in volta richieste. Rilascia pareri alle Direzioni dell'Agazia. Cura la gestione del contenzioso, interfacciandosi con i legali esterni ove nominati. Redige le proposte di provvedimenti per il conferimento di incarichi legali esterni per la rappresentanza e difesa in giudizio. Cura la predisposizione degli atti transattivi stragiudiziali o giudiziali. Coordina la fase di precontenzioso attivando tutti gli strumenti previsti per ricomporre le divergenze senza il ricorso alle vie legali.

1.1.2 Personale assegnato all'unità

Alla presente unità di staff è assegnata 2 risorse: n. 2 funzionari di categoria D, laureati in giurisprudenza e abilitati all'esercizio della professione di avvocato.

1.2 UNITÀ DI STAFF "TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE"

1.2.1 Declaratoria

L'Unità di Staff "Trasparenza e Anticorruzione" è responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e assicura tutte le attività ed i compiti finalizzati all'attuazione delle normative vigenti in materia. Cura l'adozione di atti di indirizzo e regolamentari finalizzati a garantire la piena attuazione della normativa anticorruzione e trasparenza. Predisporre, monitora ed attua il Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e del programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità e relativi aggiornamenti. Coordina e cura la gestione del sito web istituzionale e dell'albo informatico on line dell'Agazia. Redige le proposte di provvedimenti per il conferimento di incarichi professionali esterni o di consulenza nelle materie pertinenti. Cura la gestione dell'istituto dell'accesso civico di cui al D.Lgs 33/2013 e del Trattamento dei dati personali.

1.2.2 Personale assegnato all'unità

Alla presente unità di staff sono assegnate complessivamente 2 risorse: n. 1 funzionario di categoria D, con diploma di laurea vecchio ordinamento o laurea magistrale del nuovo ordinamento in discipline giuridico-economiche, e uno di categoria C.

1.3 UNITÀ DI STAFF "SISTEMI INFORMATIVI, ITSC, RICERCA E INNOVAZIONE"

1.3.1 Declaratoria

L'Unità di Staff "Sistemi informativi, ITSC, Ricerca e Innovazione" cura il controllo, la gestione e l'avanzamento del sistema integrato d'infrastrutture tecnologiche applicato a tutti i comparti della mobilità della Regione, trasporto collettivo, trasporto individuale e trasporto merci, e a tutte le modalità di trasporto su gomma, ferro e mare, mediante la realizzazione dell'"Intelligent Transport System Campano (ITSC)" e di tutte le correlate attività previste al comma 1, nonché quelle prioritarie di cui al comma 2, dell'articolo 42 della legge regionale 3/2002. Coordina e predisporre i programmi dell'Agazia in materia di ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico. Cura lo sviluppo, la progettazione e la gestione dei sistemi informativi dell'Agazia e la manutenzione della rete telematica e dei server della stessa. In coordinamento con l'Unità "Trasparenza e Anticorruzione", cura lo sviluppo e la gestione del sito web istituzionale, sia per l'implementazione tecnologica che per gli aspetti sistemistici e di sviluppo (installazione, configurazione, aggiornamenti, sicurezza informatica). Cura il controllo e la gestione dell'attività di comunicazione connesse al servizio Muoversi in Campania e alla sicurezza stradale. Redige le proposte di provvedimenti per il conferimento di incarichi professionali esterni o di consulenza nelle materie pertinenti.

1.3.2 Personale assegnato all'unità

Alla presente unità di staff sono assegnate complessivamente 2 risorse: n. 1 funzionario di categoria D, con diploma di laurea vecchio ordinamento o laurea magistrale del nuovo ordinamento in discipline della comunicazione e informatiche, e uno di categoria C.

2 DIREZIONE AMMINISTRATIVA

La Direzione "Amministrativa" svolge le funzioni in materia di risorse finanziarie, umane e strumentali. Cura la predisposizione del bilancio annuale e pluriennale di previsione dell'Agazia, nonché il relativo assestamento e le variazioni. Svolge le funzioni relative alla riscossione delle entrate e alla gestione del

bilancio e cura la gestione contabile delle entrate e delle uscite e provvede alla vigilanza sui servizi di tesoreria e contabilità generale di cassa. Cura la gestione della tesoreria e del bilancio di cassa. Cura la gestione degli affari relativi all'amministrazione, alla formazione e all'organizzazione del personale e in particolare dello stato giuridico, dell'inquadramento e del reclutamento. Cura la gestione del contenzioso del lavoro del personale dell'Agenzia in coordinamento con l'Unità di staff "Ufficio Legale e contenzioso". Cura gli adempimenti relativi ai contratti nazionali, ai concorsi, alle assunzioni, ai comandi e ai trasferimenti da e ad altri enti, nonché ad incarichi esterni. Cura i rapporti con le organizzazioni sindacali. Cura la gestione del trattamento economico, della quiescenza e della previdenza, mediante pratiche di collocamento a riposo, erogazione del premio di fine servizio e riconoscimento dell'indennità economico-previdenziali. Cura l'istruttoria per i procedimenti disciplinari e procedimenti di responsabilità dirigenziale. Cura l'amministrazione delle spese generali e delle utenze relative alla sede dell'Agenzia. Cura gli adempimenti in materia di economato e la conservazione degli atti amministrativi. Redige le proposte di provvedimenti per il conferimento di incarichi professionali esterni o di consulenza nelle materie pertinenti. Si compone di tre Unità Operative che in maniera coordinata concorrono alla realizzazione delle attività previste dalla legge istitutiva e dal regolamento di funzionamento dell'Agenzia. La responsabilità della Direzione viene affidata a un profilo dirigenziale con diploma di laurea vecchio ordinamento o laurea magistrale del nuovo ordinamento in discipline giuridico-economiche con specifica esperienza nelle materie trattate.

2.1 UNITÀ OPERATIVA "RISORSE FINANZIARIE"

2.1.1 Declaratoria

L'Unità operativa "Risorse finanziarie" cura la gestione dei processi contabili dell'Agenzia. Cura la predisposizione della proposta di bilancio di previsione triennale e gestionale e sue variazioni e relativi atti amministrativi, il rendiconto di gestione e l'atto di assestamento al bilancio di previsione. Cura la gestione degli atti di accertamento delle entrate ed emissione delle reversali di incasso e degli impegni di spesa e dei mandati di pagamento. Cura la tenuta del sistema di contabilità finanziaria. Cura la gestione della contabilizzazione fatture e trasmissione delle stesse al Piattaforma di certificazione crediti del MEF e tutti gli adempimenti fiscali e previdenziali di legge. Svolge le funzioni di supporto al Collegio dei revisori. Redige le proposte di provvedimenti per il conferimento di incarichi professionali esterni o di consulenza nelle materie pertinenti.

2.1.2 Personale assegnato all'unità

Alla presente unità operativa sono assegnate complessivamente 3 risorse: n. 2 funzionari di categoria D, con diploma di laurea vecchio ordinamento o laurea magistrale del nuovo ordinamento in discipline giuridico-economiche, e uno di categoria C.

2.2 UNITÀ OPERATIVA "AA.GG. E RISORSE STRUMENTALI"

2.2.1 Declaratoria

L'Unità operativa "AA.GG. e Risorse Strumentali" cura gli affari generali dell'Agenzia, la gestione del sistema documentale e quello di conservazione digitale degli atti in conformità alle regole del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD). Cura la gestione del protocollo informatico, dell'economato e dell'elenco fornitori dell'Agenzia. Cura la tenuta dell'inventario e il monitoraggio beni patrimoniali. Cura la conservazione dei libri obbligatori e del repertorio dei contratti e delle convenzioni. Cura la predisposizione e gestione delle procedure di acquisto dei beni e dei servizi relativi al funzionamento degli uffici. Predisporre i contratti dell'Agenzia e ne supporta la stipula. Redige le proposte di provvedimenti per il conferimento di incarichi professionali esterni o di consulenza nelle materie pertinenti.

2.2.2 Personale assegnato all'unità

Alla presente unità operativa sono assegnate complessivamente 2 risorse: n. 1 funzionario di categoria D, con diploma di laurea vecchio ordinamento o laurea magistrale del nuovo ordinamento in discipline giuridico-economiche, e uno di categoria C.

2.3 UNITÀ OPERATIVA "RISORSE UMANE"

2.3.1 Declaratoria

L'Unità operativa "Risorse umane" cura la gestione giuridica, economica, contrattuale e previdenziale del personale di ruolo, in servizio, comando/distaccato e dei collaboratori dell'Agenzia. Svolge attività di studio e raccolta della normativa legislativa, regolamentare e contrattuale in materia di trattamento giuridico ed economico del personale. Cura la gestione dinamica della dotazione organica in ragione di aggiornamenti periodici, esami dei posti vacanti e quelli in soprannumero. Cura la gestione contratti individuali di lavoro dei dipendenti a tempo indeterminato e determinato e dei contratti di collaborazione e quella delle procedure di assunzione e di mobilità. Propone l'Istruttoria, dei provvedimenti disciplinari. Cura l'amministrazione del personale (assenze di varia natura, aspettative, congedi, permessi, infortuni, visite fiscali, collocamento in quiescenza, etc.) mediante il sistema informatico di rilevazione delle presenze. Cura la gestione dell'archivio del personale. Cura il piano di aggiornamento e formazione del personale. Cura la gestione dell'anagrafe delle prestazioni. Propone il Piano dei fabbisogni del personale e Piano delle Performance. Cura la gestione economica del personale di ruolo, in servizio, comando/distaccato e dei collaboratori. Cura l'elaborazione dei cedolini. Cura la gestione delle ritenute fiscali e dei contributi previdenziali a dipendenti e collaboratori. Cura gli adempimenti di domanda di pensione o pensionamento d'ufficio. Cura i rapporti con gli Enti previdenziali, assistenziali e fiscali. Redige le proposte di provvedimenti per il conferimento di incarichi professionali esterni o di consulenza nelle materie pertinenti.

2.3.2 Personale assegnato all'unità

Alla presente unità operativa sono assegnate complessivamente 2 risorse: n. 2 funzionari di categoria D, con diploma di laurea vecchio ordinamento o laurea magistrale del nuovo ordinamento in discipline giuridico-economiche.

3 DIREZIONE SERVIZIO TECNICO

La Direzione "Servizio tecnico" svolge le funzioni in materia di pianificazione degli investimenti in tutti i sistemi di trasporto e mobilità. Provvede alle funzioni tecnico e amministrative in materia di realizzazione di progetti di interventi infrastrutturali, siano essi di viabilità, sia di linee ferroviarie/metropolitane, sia di soluzioni di mobilità sostenibile, dal minimo impatto ambientale. La Direzione ha funzioni attinenti al complesso delle attività che caratterizzano il processo di acquisizione di beni, servizi – anche relativi all'architettura e all'ingegneria - o lavori. Può gestire, altresì, le procedure ad evidenza pubblica per tutte le attività inerenti la progettazione di infrastrutture. L'Ufficio esercita le proprie funzioni in relazione agli ambiti di programmazione, progettazione, affidamento e eventuale verifica sull'esecuzione e controllo dell'intera procedura. Cura l'attuazione e all'aggiornamento del Piano degli investimenti dell'Agenzia. Redige le proposte di provvedimenti per il conferimento di incarichi professionali esterni o di consulenza nelle materie pertinenti. Si compone di due Unità Operative che in maniera coordinata concorrono alla realizzazione delle attività previste dalla legge istitutiva e dal regolamento di funzionamento dell'Agenzia. La responsabilità della Direzione viene affidata a un profilo dirigenziale con diploma di laurea vecchio ordinamento o laurea magistrale del nuovo ordinamento in discipline tecnico o giuridiche con specifica esperienza nelle materie trattate.

3.1 UNITÀ OPERATIVA "INVESTIMENTI E PIANIFICAZIONE"

3.1.1 Declaratoria

L'Unità operativa "Investimenti e pianificazione" cura la definizione delle linee guida per la pianificazione degli investimenti e redazione del Piano Regionale dei Trasporti (PRT), secondo parametri di compatibilità ambientale. Cura l'adozione delle misure attuative del Piano Regionale dei Trasporti e di sviluppo delle attività di relativo aggiornamento. Coordina l'acquisizione di tutti i documenti di pianificazione provinciale e comunale ai fini della verifica della loro conformità rispetto alle linee guida ed al PRT formulando, eventuali, proposte di istruttoria per gli Enti competenti. Redige proposta di istruttoria per la valutazione di progetti di pianificazione territoriale e di tutela dell'impatto ambientale nonché dei programmi economici e finanziari per la realizzazione degli investimenti individuati dal processo di pianificazione. Cura la gestione del programma di acquisto di materiale rotabile secondo le modalità stabilite dalla Giunta

Regionale. Cura l'elaborazione di proposte, per gli aspetti di competenza, per i Piani di allontanamento della popolazione residente nella Zona Rossa vesuviana e flegrea, sia con mezzi individuali che collettivi. Redige le proposte di provvedimenti per il conferimento di incarichi professionali esterni o di consulenza nelle materie pertinenti.

3.1.2 Personale assegnato all'unità

Alla presente unità operativa sono assegnate n. 3 funzionari di categoria D, con diploma di laurea vecchio ordinamento o laurea magistrale del nuovo ordinamento in discipline tecniche.

3.2 UNITÀ OPERATIVA "PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE"

3.2.1 Declaratoria

L'Unità operativa "Programmazione e progettazione" cura la definizione dei criteri puntuali e degli interventi specifici, relativi alla viabilità, per la riduzione della congestione del traffico e dell'inquinamento. Redige proposta di piani e progetti di potenziamento, adeguamento e manutenzione programmata della rete viaria regionale, realizzazione di studi di fattibilità/progettazioni di interventi sulla rete viaria regionale. Cura l'implementazione della banca dati delle infrastrutture in ambiente GIS, all'interno del Sistema Informativo Territoriale della Mobilità Campana, con possibilità di simulazione delle prestazioni dell'offerta di trasporto. Cura Implementazione e la gestione di modelli di simulazione del traffico con particolare riferimento alla domanda di mobilità nel suo complesso ed all'interazione con i modelli di offerta delle relative infrastrutture. Redige le proposte di provvedimenti per il conferimento di incarichi professionali esterni o di consulenza nelle materie pertinenti.

3.2.2 Personale assegnato all'unità

Alla presente unità operativa sono assegnate complessivamente 4 risorse: n. 3 funzionari di categoria D, con diploma di laurea vecchio ordinamento o laurea magistrale del nuovo ordinamento in discipline tecniche, e uno di categoria C.

4 DIREZIONE SERVIZI DI TPL

La Direzione "Servizio di TPL" svolge le funzioni in materia di pianificazione e programmazione dei servizi di TPL. Cura l'elaborazione di piani, studi, pareri, analisi tecnico-economiche attinenti alla pianificazione e programmazione dei servizi di trasporto pubblico degli investimenti in tutti i sistemi di trasporto e mobilità. Fornisce supporto, ove richiesto, sull'attuazione dei contratti di servizio. Cura l'elaborazione di analisi tecniche ed economiche necessarie alla definizione e gestione della politica tariffaria. Cura la realizzazione e la gestione della banca dati di settore, inerente le infrastrutture e i servizi di trasporto, le aziende di TPL, la domanda di mobilità, anche in raccordo alla banca dati e alle attività dell'Osservatorio nazionale del TPL. Cura la gestione della Consulta Regionale per la Mobilità di cui all'articolo 29 della legge regionale n. 3/2002. In coordinamento con l'Unità "Sistemi informativi, ITSC, Ricerca e Innovazione" cura gli aspetti tecnico-transportistici legati all'implementazione del progetto ITSC. Garantisce il necessario supporto tecnico alle attività della Commissione Infrastrutture e Trasporti della Conferenza delle Regioni e del Comitato regionale di indirizzo e monitoraggio dei servizi di TPL. Redige le proposte di provvedimenti per il conferimento di incarichi professionali esterni o di consulenza nelle materie pertinenti. Si compone di due Unità Operative che in maniera coordinata concorrono alla realizzazione delle attività previste dalla legge istitutiva e dal regolamento di funzionamento dell'Agenzia. La responsabilità della Direzione viene affidata a un profilo dirigenziale con diploma di laurea vecchio ordinamento o laurea magistrale del nuovo ordinamento in discipline tecniche, giuridiche o economiche con specifica esperienza nelle materie trattate.

4.1 UNITÀ OPERATIVA "PIANIFICAZIONE SERVIZI DI TPL"

4.1.1 Declaratoria

L'Unità operativa "Pianificazione Servizi di TPL" cura la gestione del processo di pianificazione dei servizi per la mobilità e di progettazione e programmazione dei servizi minimi e aggiuntivi, integrati fra loro e con la mobilità privata. Cura la gestione tecnica delle procedure concorsuali di affidamento dei servizi per i quali la Regione individua l'Agenzia soggetto attuatore. Elabora proposte tecniche di Contratti di servizio.

Cura l'elaborazione e l'analisi dei dati relativi al controllo, alla vigilanza e al monitoraggio dello svolgimento dei servizi nonché la verifica del rispetto della parità e dell'uguaglianza di trattamento degli utenti. Elabora proposte di criteri che regolano il sistema tariffario del trasporto pubblico regionale e locale. Cura la realizzazione e la gestione di una banca dati sulle performance qualitative e quantitative dei servizi erogati dalle imprese di trasporto. Cura l'implementazione e la gestione dei modelli di simulazione del traffico in ambiente GIS. Svolge le funzioni di supporto tecnico alle attività del Comitato di indirizzo e monitoraggio del TPL, istituito ai sensi dall'articolo 1, comma 90, della legge regionale 6 maggio 2013, n. 5. Redige le proposte di provvedimenti per il conferimento di incarichi professionali esterni o di consulenza nelle materie pertinenti.

4.1.2 Personale assegnato all'unità

Alla presente unità operativa sono assegnate complessivamente 3 risorse: n. 2 funzionari di categoria D con laurea in ingegneria, e uno di categoria C.

4.2 UNITÀ OPERATIVA "OSSERVATORIO REGIONALE"

4.2.1 Declaratoria

L'Unità operativa "Osservatorio Regionale" svolge le funzioni di supporto alle attività della Consulta per la Mobilità, di cui all'art.29 della L.R. n.3/2002 e, ove richiesto in ordine alle attività dell'Osservatorio Nazionale sulle politiche del trasporto pubblico, istituito ai sensi del comma 300, dell'articolo 1 della legge 24 dicembre 2007 n.244 che, per le attività in materia di TPL e mobilità, alla Commissione Infrastrutture, Mobilità e Governo del Territorio della Conferenza delle Regioni e Province autonome. Cura le attività affidate all'Osservatorio, istituito ai sensi dell'articolo 27 della legge regionale n.3/2002, sia per quelle attinenti alla Sezione Lavoro, in coordinamento con l'Unità Operativa "Risorse umane", che per quelle relative al Centro Studi. Redige le proposte di provvedimenti per il conferimento di incarichi professionali esterni o di consulenza nelle materie pertinenti.

4.2.2 Personale assegnato all'unità

Alla presente unità operativa è assegnata complessivamente 2 risorse: n. 1 funzionario di categoria D, con laurea in materie giuridico-economiche, e uno di categoria C.

3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

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

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

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

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

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

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

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

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

Con l'attenuarsi dell'emergenza epidemiologica, il D.P.C.M. 23 settembre 2021 ha sancito che, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle PP.AA. tornasse ad essere quella svolta in presenza.

Pertanto, il D.M. 8 ottobre 2021, attuativo del DPCM predetto, ha posto in capo alle Pubbliche Amministrazioni l'obbligo di organizzare il rientro in presenza di tutto il personale, dettando altresì le condizionalità ai fini dell'accesso allo smart working.

Condizionalità e fattori abilitanti.

MISURE ORGANIZZATIVE

a) Regolamentazione interna.

Come anticipato nel precedente paragrafo, ai fini della prevenzione e del contenimento della diffusione dell'infezione da coronavirus (COVID-19), il Governo ha emanato alcuni provvedimenti che hanno semplificato l'accesso al lavoro agile.

In detto contesto, l'ACaMIR ha sperimentato l'utilizzo della modalità di lavoro agile. Successivamente, a seguito del D.P.C.M. 23 settembre 2021, con la Determinazione Direttoriale n. 58 del 27.01.2022, ha adottato l'organizzazione del lavoro agile ai sensi degli artt. 18 e seguenti della legge 22 maggio 2017, n. 81.

La sperimentazione del nuovo istituto così come regolamentata, anche in ragione dell'esiguo numero di personale in servizio, ha dato esito positivo per cui allo stato non vi è l'esigenza di adottare una nuova disciplina. A seguito di specifici approfondimenti, sarà valutata nell'adozione nel prossimo PIAO una rivisitazione della disciplina.

b) Attività, processi e procedimenti gestibili in lavoro agile.

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

Pertanto, tutte le attività, processi e procedimenti sono gestibili in modalità lavoro agile

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

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

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

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

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

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

COMPETENZE PROFESSIONALI

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

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

Obiettivi organizzativi

Dopo la prima fase emergenziale, a seguito della disciplina della materia nel corso del 2022, le giornate complessive di lavoro reso in modalità agile si sono ridotte e standardizzate sul massimo di due giorni a settimana a fronte di tre giorni in presenza per chi, la quasi totalità del personale in servizio, ha sottoscritto l'apposito accordo.

Con l'adozione della Determinazione n. 58/2022 si è giunti ad un modello lavorativo ordinato e regolamento che ha garantito livelli più elevati di benessere organizzativo dei dipendenti.

L'Agenzia, nel contempo, ha avviato un incremento delle applicazioni in uso, puntando disciplinare il sistema di gestione documentale degli atti amministrativi dalla loro formazione fino alla pubblicazione, con l'obiettivo di semplificarne il processo di generazione, dalla fase di redazione fino all'esecutività, ottimizzando i passaggi di stato ed automatizzando quelli previsti dalla normativa vigente. In tale ottica sono stati costruiti gli obiettivi di performance per l'anno 2022.

Contributi al miglioramento delle performance

a) Qualità percepita del lavoro agile.

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

1. Dati, informazione e documenti informatici;

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

b) Riduzione delle assenze.

Dalla verifica empirica, trattandosi di poche unità di personale in servizio, in particolare negli anni 2020/2021, emerge una riduzione delle assenze, su cui ha inciso, oltre al periodo emergenziale, l'adozione dello *smart working* e, quindi, una maggiore e migliore conciliazione vita-lavoro.

c) Customer/user satisfaction per servizi campione

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

3.3 - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

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

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

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

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno 2021 - Personale in servizio a qualunque titolo (di ruolo, in comando e in distacco)

QUALIFICA	POSTI IN ORGANICO	DI CUI COPERTI		DI CUI NON COPERTI
		Dipendenti ACaMIR	Comandati/Distaccati	
Direttore Generale	1	1		0
Dirigente	3	1*		2
Categoria D	18	5**	6	7
Categoria C	7		2	5
totale	29	7	8	14

* Funzionario dell'Agenzia di cat. D con incarico a tempo determinato ex art. 19 comma 6 del D.lgs. 165/2001

** Non sono stati conteggiati il funzionario in aspettativa con incarico dirigenziale a tempo determinato presso l'Agenzia e un funzionario in aspettativa per incarico dirigenziale presso la Giunta Regionale della Campania

Programmazione strategica delle risorse umane

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

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

Attualmente l'ACaMIR svolge compiti e funzioni che nel corso degli anni sono costantemente aumentati ed è stata, recentemente, individuata quale soggetto attuatore di molti interventi previsti dal PNRR e dalla programmazione regionale di settore a valere su fondi comunitari, nazionali e regionali, e risulta fortemente impegnata, tra l'altro, anche a causa del forte impatto che la pandemia da Covid-19 ha avuto sulla logistica, sul trasporto delle persone e delle merci e, in generale, sulla mobilità, nella realizzazione di numerosi studi trasportistici di analisi della mobilità su scala regionale e urbana.

L'Agenzia sconta tuttora un notevole sottodimensionamento del personale di ruolo, pari a sette unità di cui due in aspettativa per incarichi dirigenziali, rispetto alle ventotto unità massime previste per la dotazione organica dall'art. 33 del Regolamento di Organizzazione dell'Agenzia Campana Mobilità Infrastruttura e Reti, approvato con deliberazione della Giunta Regionale della Campania n. 220 del 17 aprile 2018. Per far fronte parzialmente al predetto sottodimensionamento, dal secondo semestre dell'anno 2021, ai sensi dell'art. 36 del predetto Regolamento sono stati richiesti e assegnati in posizione di comando funzionari da altre pubbliche amministrazioni, attualmente in numero di cinque. Inoltre, sempre per far fronte alla grave carenza di personale di ruolo dell'Agenzia, ai sensi del comma 3 dell'art. 34 del Regolamento, anche in considerazione del comune interesse, da anni è stato distaccato personale dall'Azienda di trasporto pubblico locale a totale capitale della Regione Campania EAV srl e da quest'anno anche da AIR Campania srl.

La presente programmazione (PTFP), relativa al triennio 2022-2024, aggiorna e rimodula la precedente programmazione dei fabbisogni per il triennio 2019-2021 approvata con Determinazione del Direttore Generale del 28.05.2019 n. 179.

Struttura organizzativa e dotazione organica dell'ACaMIR

L'attuale dotazione organica dell'ACaMIR, così come previsto dall'art. 33, comma 1, del citato Regolamento dell'Agenzia, è fissata in un massimo n. 28 unità, oltre al Direttore Generale. Con Determinazione Direttoriale n. 459 del 17.12.2019, parzialmente modificata dalla Determinazione Direttoriale n. 556 del 28.12.2021, è stata, tra l'altro, approvata la dotazione organica e, nel rispetto dei criteri organizzativi richiamati all'articolo 32 del Regolamento dell'Agenzia, la riorganizzazione interna degli uffici, a mezzo aggiornamento del Macroassetto dell'Agenzia, nel quale è riportata, nel dettaglio, la nuova organizzazione della struttura tecnico-amministrativa dell'Agenzia.

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

Al 31 ottobre 2022 la situazione dell'organico del personale in servizio presso l'Agenzia è la seguente:

QUALIFICA	POSTI IN ORGANICO	DI CUI COPERTI		DI CUI NON COPERTI
		Dipendenti ACaMIR	Comandati/Distaccati	
Direttore Generale	1	1		0
Dirigente	3	1*		2
Categoria D	18	5**	6	7
Categoria C	7		2	5
totale	29	7	8***	14

* Funzionario dell'Agenzia di cat. D con incarico a tempo determinato ex art. 19 comma 6 del D.lgs. 165/2001

** Non sono stati conteggiati il funzionario in aspettativa con incarico dirigenziale a tempo determinato presso l'Agenzia e un funzionario in aspettativa per incarico dirigenziale presso la Giunta Regionale della Campania

*** Al personale riportato vanno aggiunti due dipendenti dell'AIR srl (società di trasporto in house della Regione Campania), distaccati per due giorni alla settimana

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

CATEGORIA	DOTAZIONE ORGANICA	PERSONALE DI RUOLO A TEMPO INDETERMINATO	VACANZA IN ORGANICO
Dirigenti	3		3
D	18	7	11
C	7		7
Totali	28	7	21

Programmazione assunzioni nel triennio 2022/2023

Il Piano approvato con la Determinazione n. 179/2019, dopo un excursus sull'evoluzione normativa, cui si rimanda, con la relativa applicabilità all'Agenzia, concludeva con la programmazione delle seguenti otto assunzioni da realizzare attraverso l'attuazione dell'accordo stipulato in data 01.04.2019 per la realizzazione del corso-concorso per assunzione di personale nella Regione Campania:

Anno	Categoria C/Profilo	Categoria D/Profilo	Dirigenti/Profilo	Totale
2019		1 Tecnico		1
2020	1 Contabile	2 Contabile 1 Amministrativo 1 Tecnico		5
2021		1 Informatico 1 Amministrativo		2
Totale triennio				8

Tale piano assunzionale trovava copertura finanziaria a valere sulle risorse finanziarie che la Regione trasferisce all'ACaMIR ai sensi dell'art. 27 della Legge 3/2002 e dell'art. 18 del Regolamento approvato con DGR 220/2018. Esse sono costituite dai contributi provenienti dal Fondo regionale trasporti della Regione Campania e, in misura minore, dai proventi delle attività di supporto e consulenza eventualmente svolte in favore di altri soggetti pubblici o privati (comunque entro il limite del 20% del valore complessivo delle attività svolte).

Ad oggi non risulta essere stato dato seguito a quanto previsto dal Piano e dall'accordo sottoscritto il 01.04.2019.

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

Come sopra riportato, con Delibera della Giunta Regionale della Campania n. 220 del 17.04.2018 è stata fissata l'attuale dotazione organica nel massimo n. 28 unità. Le complessive 28 unità di personale, in funzione della categoria giuridica risultano, in ragione del macroassetto approvato con Determinazione Direttoriale n. 459 del 17.12.2019 - parzialmente modificata dalla Determinazione Direttoriale n. 556 del 28.12.2021, così suddivise:

- n. 3 Dirigenti;
- n. 18 Funzionari di categoria D, di cui n. 10 Responsabili di Unità;
- n. 7 Impiegati di categoria C.

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

Il presente Piano, onde poter correttamente adempiere ai compiti assegnati nel rispetto dell’obbligo di pareggio di bilancio e dei vincoli derivanti dall’applicazione della normativa di cui al decreto legislativo 118/2011, si pone l’obiettivo di coprire entro il 2024 l’intera dotazione organica, secondo il seguente programma:

ANNO	CATEGORIA D	CATEGORIA C	DIRIGENTI	TOTALE
2022	0	0	0	0
2023	8	0	1	9
2024	3	7	2	12
TOTALE TRIENNIO				21

Obiettivi di trasformazione dell’allocazione delle risorse

Il Macroassetto, modificato da ultimo con la Determinazione direttoriale n. 556/2021, risponde alle priorità strategiche dell’Agenzia allo stato individuate. Eventuali nuove esigenze di variazione saranno esaminate nel corso del tempo, soprattutto a seguito dell’incremento della dotazione organica che consente di superare l’attuale grave problematica del consistente turn over dettato dalla copertura della maggioranza di posti con personale non di ruolo e perciò non stabilmente inserito nell’organizzazione dell’Agenzia. Il personale comandato e/o distaccato, dopo un determinato periodo, rientra al proprio ente di appartenenza disperdendo quel know how acquisito e richiedendo, in chi li sostituisce, un nuovo processo di apprendimento che va a detrimento dell’efficienza organizzativa dell’intera struttura. Il tutto mentre sono in corso importanti, complesse e delicate procedure.

Strategia di copertura del fabbisogno

L’Agenzia procederà alla copertura dei posti vacanti mediante concorso o selezione pubblica ai sensi dell’art.34 del Regolamento.

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

Nel corso del periodo coperto dalla programmazione del presente piano, l’Agenzia darà corso all’attivazione della procedura prevista dall’art. 6 comma 3 del D.L. n. 36 del 30.04.2022, convertito con modificazione dalla L. 29 del 29.06.2022 e potrà attivare processi di mobilità volontaria ex art. 30 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i.

Fino alla completa copertura della dotazione organica si proseguirà con l’utilizzo di personale comandato e/o distaccato ai sensi degli art. 36 del Regolamento approvato con DGR 220/2018, sempre nel limite delle risorse finanziarie disponibili.

Spesa presunta del personale di ruolo a tempo indeterminato, del Direttore Generale e del Dirigente incaricato a tempo determinato per l’anno 2022 € 631.556,87

Oggetto	Importo
Competenze fisse	€ 225.970,60
Competenze accessorie	€ 236.375,01
Oneri Accessori complessivi	€ 169.211,26
Totale	€ 631.556,87

Spesa presunta del personale in comando e distacco anno 2022 € 557.500,00

Oggetto	Importo
Impegno contabile rimborso distaccati (retribuzione fondamentale e accessorio)	€ 220.000,00
Impegno Contabile comandati rimborso retribuzione fondamentale	€ 225.000,00
Accessorio comandati	€ 112.500,00
Totale	€ 557.500,00

In tale importo, calcolato in via presuntiva, sono ricompresi il rimborso del trattamento fondamentale e accessorio alle società in house della Regione Campania EAV srl e AIR srl, il rimborso del trattamento fisso alle amministrazioni di appartenenza e il pagamento dell'accessorio previsto in ACaMIR per detto personale, il tutto al lordo degli oneri riflessi (INPS, INAIL e IRAP). Il calcolo è stato elaborato in base agli impegni assunti, tenendo conto del turn over, e quindi in via precauzionale, anche dell'eventuale arrivo in comando di una ulteriore unità per gli ultimi due mesi dell'anno. Gli importi sono arrotondati per eccesso.

Totale della spesa complessiva presunta per tutto il personale in servizio per l'anno 2022 € 1.189.056,87

Spesa prevista per l'attuazione del Piano assunzionale.

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

anno 2022

Qualifica	Competenze fisse	Competenze accessorie medie	Totale	Oneri riflessi	Totale con oneri riflessi	Numero assunzioni previste	Spesa totale
Dirigente	0	0	0	0	0	0	0
D6	0	0	0	0	0	0	0
C6	0	0	0	0	0	0	0

anno 2023 € 740.434,59

Qualifica	Competenze fisse	Competenze accessorie medie	Totale	Oneri riflessi	Totale con oneri riflessi	Numero assunzioni previste	Spesa totale
Dirigente	€ 45.620,80	€ 59.800,00	€ 105.060,80	€ 38.795,79	€ 143.856,59	1	€ 143.856,59
D7	€ 35.324,19	€ 20.813,40	€ 56.137,59	€ 18.434,66	€ 74.572,25	8	€ 596.578,00
C6	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0	0	€ 0

anno 2024 € 950.525,30

Qualifica	Competenze fisse	Competenze accessorie medie	Totale	Oneri riflessi	Totale con oneri riflessi	Numero assunzioni previste	Spesa totale
Dirigente	€ 45.620,80	€ 59.800,00	€ 105.060,80	€ 38.795,79	€ 143.856,59	2	€ 287.713,18
D7	€ 35.324,19	€ 20.813,40	€ 56.137,59	€ 18.434,66	€ 74.572,25	3	€ 223.716,75
C6	€ 25.870,48	€ 20.813,40	€ 46.683,88	€ 16.044,03	€ 62.727,91	7	€ 439.095,37

In via precauzionale, dovendo avviare anche procedure di mobilità, il costo presunto del piano assunzionale è stato calcolato prendendo a base le posizioni economiche apicali per ciascuna categoria. Ovviamente, le procedure potranno riguardare anche posizioni economiche non apicali mentre per le nuove assunzioni si procederà con la fascia economica di ingresso per ciascuna categoria. L'importo sopra riportato è quindi sicuramente sovrastimato rispetto al reale fabbisogno finanziario. Inoltre, in caso di mobilità riguardante personale in posizione di comando presso l'Agenzia, la spesa è neutralizzata in quanto si riduce la voce di costo

proprio del personale comandato. La previsione di spesa così stimata tiene conto anche della possibilità di avviare procedure di progressione economica per il personale in servizio.

Agli oneri finanziari per l'attuazione del piano assunzionale si farà fronte con le risorse previste dall'art. 27 della L. 3/2002, che attualmente ammontano a € 2.000.000,00 annui.

Oltre agli oneri per il personale, con le predette risorse si fa fronte alle spese di funzionamento dell'Agenzia, che, per l'anno 2022 ammontano a circa € 300.000,00 e tale previsione si ritiene confermata anche per il triennio di riferimento del piano di fabbisogno del personale.

Per quanto sopra esposto, si evidenzia la necessità, per garantire le assunzioni relative all'anno 2024 e consentire quindi la copertura totale della pianta organica vigente, della destinazione di risorse per il funzionamento e la gestione dell'Agenzia, a norma dell'art. 27 della citata L.R. 3/2002, pari almeno a € 3.000.000,00 annui.

Il presente Piano, come asseverato dal Collegio dei revisori è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web dell'Agenzia.

Formazione del personale

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

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

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

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

Alla luce delle grandi trasformazioni che hanno interessato l'organizzazione del lavoro a seguito della pandemia da Covid 19, particolare attenzione sarà dedicata ai percorsi formativi per supportare il cambiamento organizzativo, la trasformazione digitale e lo smart working, senza trascurare, ovviamente, le tradizionali aree di competenza giuridico amministrativa, le attività formative obbligatorie e quelle di formazione linguistica.

Il Piano tiene inoltre conto delle risorse necessarie per la sua realizzazione.

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

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

a) partecipazione a corsi di formazione/seminari/convegni definiti "a catalogo" dall'ANAC con Determinazione n. 4 del 7 Luglio 2011 "Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136" da valutare in base a compiti e mansioni d'ufficio con particolare riguardo ai corsi organizzati dalla Scuola Nazionale della Pubblica Amministrazione (SNA) presso la Presidenza dei Consigli dei Ministri;

b) alta formazione mediante specifici master universitari di I o II livello in materie strategiche per la Mission dell'Agenzia, quando possibile attraverso l'erogazione di borse di studio dell'INPS.

Con Determinazione Direttoriale n. 208 del 28.04.2022 l'ACaMIR ha approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024, confluito nel presente PIAO. Il suddetto piano conferma la misura della Formazione quale azione strategica per la prevenzione del rischio di corruzione in quanto innalza

il livello di consapevolezza degli operatori ed il RPCT è tenuto a prevedere meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione (L. 190/2012, art. 1, c. 9).

Tale misura risulta strutturata su due livelli:

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

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

La somma stimata in bilancio per la formazione specialistica per gli anni 2022, 2023 e 2024 è pari rispettivamente a euro € 15.000. In sede di redazione del bilancio di previsione 2023-2025, si procederà ad incrementare la dotazione del capitolo di spesa per dare attuazione al programma di formazione come sopra esposto.

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