



Consiglio Regionale della Campania

Piano
Integrato di
Attività e
Organizzazione
2023 - 2025



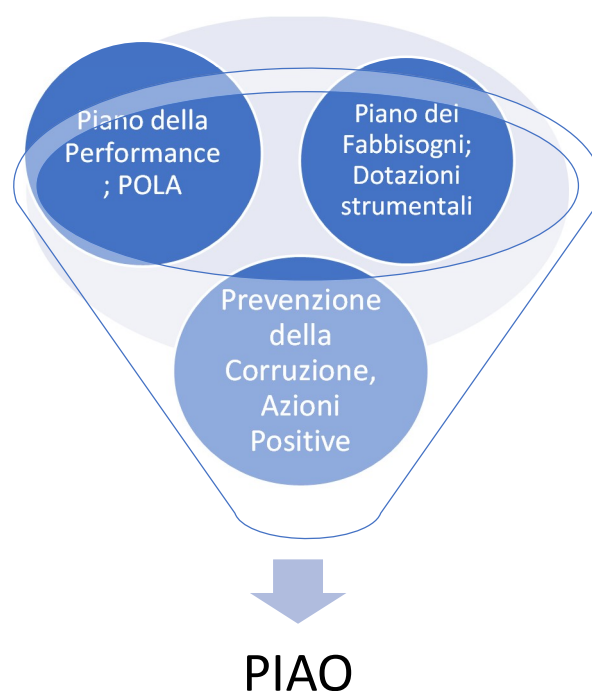
In copertina (*ph:lv.Bu.*):

Centro Direzionale di Napoli: La scultura ispirata all'uomo vitruviano di Leonardo da Vinci, la Torre F13 sede del Consiglio Regionale della Campania e la torre F8 sede di alcuni Organismi e uffici amministrativi.

Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di seguito PIAO) è stato introdotto dall'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, in una prevalente logica di semplificazione e per "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese".

Il PIAO ha l'obiettivo di "assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, racchiudendole in un unico atto".



Il PIAO in breve

Il Piano è di durata triennale (con aggiornamento annuale) ed è destinato a definire in una logica di integrazione diversi strumenti di organizzazione quali gli obiettivi della performance; la gestione del capitale umano; lo sviluppo organizzativo; gli obiettivi formativi e di valorizzazione delle risorse interne; il reclutamento del personale; la trasparenza e l'anti-corruzione; la pianificazione delle attività; l'individuazione delle procedure da semplificare e ridisegnare; l'accesso fisico e digitale; la parità di genere; il monitoraggio degli esiti procedurali e dell'impatto sugli utenti.

L'Ufficio di Presidenza, in sede di prima applicazione della norma sopracitata, ha approvato il PIAO 2022-2024 con Delibera n. 100 del 30 giugno 2022 e le modifiche al PIAO 2022-2024 con delibera 116 del 30 settembre 2022.

Con DPR del 24 giugno 2022, n. 81 è stato approvato il "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO" che sopprime in quanto assorbiti nell'apposita sezione del PIAO:

- Piano dei fabbisogni;
- Piano delle azioni concrete;
- Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- Piano della Performance;
- Piano della prevenzione della corruzione;
- Piano organizzativo del lavoro agile;
- Piano delle azioni positive;

Il presente documento riassume e richiama i diversi piani ivi confluenti in una logica il più possibile integrata per il conseguimento del "Valore Pubblico" cui si è chiamati a concorrere.

Il termine del 31 marzo 2023

Tenuto conto che il Piano nazionale anticorruzione 2022 (PNA) è stato approvato definitivamente il 17 gennaio 2023 dal Consiglio dell'ANAC con la delibera del 17 gennaio 2023, n. 7, al fine di concedere alle amministrazioni un periodo congruo, oltre il 31 gennaio, per dare attuazione sostanziale e non meramente formale alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza per l'anno 2023, il Consiglio dell'ANAC ha valutato l'opportunità di differire al 31 marzo 2023 il termine del 31 gennaio previsto per l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) unitamente a quello del PIAO. Tale proroga è stata approvata ufficialmente con la L. 14 del 24 febbraio 2023 (c.d. Milleproroghe).

Sommario

| | |
|---|-----------|
| SEZIONE I - SCHEDA ANAGRAFICA DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA | 7 |
| 1.1. Descrizione Sintetica | 7 |
| 1.2. Presidente del Consiglio e Ufficio di Presidenza | 8 |
| 1.3. Gruppi, Rappresentante dell'opposizione e Commissioni | 8 |
| 1.4. Organismi | 11 |
| 1.5. Dati di sintesi del Consiglio Regionale della Campania | 16 |
| 1.6. Organigramma | 19 |
| SEZIONE II - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE | 20 |
| 2.1. Valore Pubblico | 20 |
| 2.2. Performance | 23 |
| 2.3. Rischi Corruttivi e Trasparenza | 25 |
| 1. Prevenzione della corruzione e contrasto dell'illegalità | 25 |
| 2. Analisi del contesto interno e mappatura del rischio | 26 |
| 3. Trattamento del rischio (misure trasversali e misure specifiche) | 27 |
| 4. Trasparenza | 36 |
| 5. Monitoraggio | 40 |
| SEZIONE III – Organizzazione e capitale umano | 42 |
| 3.1. Razionalizzazione dell'utilizzo delle Dotazioni Strumentali | 42 |
| 3.2. Organizzazione del Lavoro Agile | 44 |
| 1. Obiettivi dell'organizzazione del lavoro | 44 |
| 2. Fattori abilitanti e condizionalità | 45 |
| 3. Miglioramento della performance | 50 |
| 4. Indicatori e monitoraggio | 54 |
| 3.3. Piano triennale del fabbisogno del personale | 57 |
| 1. Piano triennale e strategie | 57 |
| 2. Suddivisione per profili professionali della consistenza al 31/12 | 57 |
| 3. Organici all'ultimo piano approvato | 62 |
| 4. Programmazione strategica | 62 |
| 5. Cessazioni, mobilità, progressioni | 67 |
| 6. Riqualificazione e formazione del personale | 69 |
| 3.4. Piano azioni Positive | 77 |
| SEZIONE IV – Indicatori e Monitoraggio | 83 |

Elenco allegati:

Allegato A: Organigramma

Allegato B Obiettivi assegnati alle strutture

Allegato C: Rischi corruttivi e trasparenza

Allegato D: Mappatura dei processi

SEZIONE I - SCHEDA ANAGRAFICA DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA

1.1. Descrizione Sintetica

Il Consiglio regionale della Campania è l'organo rappresentativo delle comunità regionali. Ai sensi dello Statuto, il Consiglio determina l'indirizzo politico generale esercitando le funzioni legislative e di controllo sull'attività dell'amministrazione regionale, nonché di programmazione secondo quanto stabilito dallo Statuto stesso e dalle leggi. Per garantire l'esercizio delle proprie funzioni, il Consiglio ha autonomia organizzativa e, nell'ambito degli stanziamenti assegnatogli dal bilancio, autonomia amministrativa e contabile. Dispone di propri uffici dei quali si avvalgono l'Ufficio di Presidenza, le Commissioni consiliari, i Gruppi consiliari ed i singoli Consiglieri.

Il Consiglio regionale è costituito, oltre che dal Presidente della Giunta, da cinquanta Consiglieri eletti a suffragio universale e diretto, secondo quanto dispone la legge elettorale regionale n. 9 del 2009.



Il sito internet del Consiglio, all'indirizzo www.cr.campania.it, riporta le schede informative riferite a ciascun Consigliere regionale, la composizione delle Commissioni consiliari permanenti e speciali, la consistenza dei Gruppi consiliari.

1.2. Presidente del Consiglio e Ufficio di Presidenza

Il Presidente del Consiglio regionale, ai sensi dell'art. 36 dello Statuto, rappresenta il Consiglio e ne tutela le funzioni e la dignità, lo convoca e lo presiede; fissa l'ordine del giorno delle sedute, sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari ed assicura la regolarità e il buon andamento dei lavori.

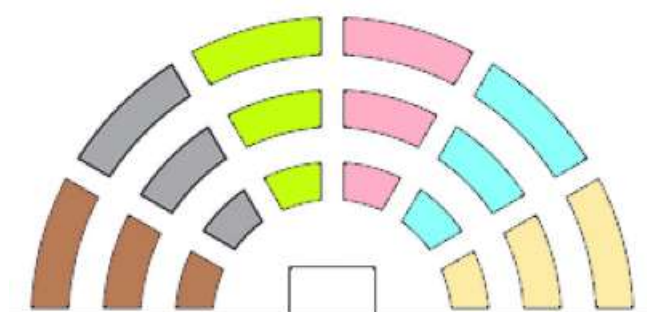
Il Presidente garantisce ai Consiglieri il libero esercizio del proprio mandato; egli provvede alla costituzione e all'insediamento delle Commissioni consiliari, di cui coordina l'attività.

L'Ufficio di Presidenza è composto, oltre che dal Presidente del Consiglio regionale, da due Vice Presidenti, da due Segretari e da due Questori.

L'Ufficio coadiuva il Presidente nell'esercizio delle sue funzioni. Ai sensi del Regolamento Interno, l'Ufficio, quale organo di governo, esprime l'indirizzo politico-istituzionale del Consiglio e, a tal fine:

- a) determina il fabbisogno annuale di spesa per il funzionamento del Consiglio e dei relativi uffici; delibera la proposta di bilancio preventivo e di conto consuntivo del Consiglio regionale;
- b) delibera gli atti di indirizzo e di organizzazione delle strutture consiliari secondo quanto previsto dalla normativa vigente; ne definisce gli obiettivi strategici e determina i programmi e gli indirizzi e ne verifica l'attuazione;
- c) esercita le altre funzioni ad esso demandate dallo Statuto e dai regolamenti.

1.3. Gruppi, Rappresentante dell'opposizione e Commissioni



all'inizio della legislatura.

I Gruppi consiliari assumono rilievo istituzionale in quanto rappresentano componenti del Consiglio diretta espressione dei partiti politici che hanno contribuito alla elezione dei Consiglieri; ciascuno di essi deve aderire al Gruppo

Ai sensi dell'art. 20 del Regolamento interno, la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari coadiuva il Presidente del Consiglio regionale ai fini della programmazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno generale.

Il Rappresentante dell'opposizione è il candidato alla Presidenza della Giunta regionale che ha riportato la seconda cifra elettorale. Ad esso è assicurata la partecipazione, con voto consultivo, alla Conferenza dei presidenti dei Gruppi consiliari ed è riservata l'indicazione di parte degli argomenti da trattare nella formazione del programma trimestrale dei lavori dell'Assemblea.

Le Commissioni consiliari permanenti e speciali sono articolazioni del Consiglio il cui numero e le cui attribuzioni sono stabilite con il Regolamento consiliare.

Le Commissioni permanenti partecipano, per le materie di rispettiva competenza, al procedimento di formazione delle leggi regionali. Esercitano, altresì, funzioni di monitoraggio, valutazione e controllo anche di tipo economico-finanziario sugli effetti prodotti dalle politiche attivate dalle leggi regionali, allo scopo di verificare il raggiungimento dei risultati previsti, nonché sull'attuazione degli atti di programmazione.

Le Commissioni permanenti si riuniscono:

- a) in sede referente, per l'esame di argomenti sui quali devono riferire in Assemblea;
- b) in sede redigente per l'esame e l'approvazione degli articoli e dei progetti di legge o di regolamento;
- c) in sede deliberante per l'esame e l'approvazione di singoli articoli e la votazione finale dei progetti di legge e di regolamento;
- d) per l'espressione di pareri su provvedimenti assegnati ad altre Commissioni e sugli atti di competenza della Giunta.

Le Commissioni Speciali possono essere istituite dal Consiglio per svolgere attività conoscitive e di studio su materie di particolare rilevanza. Nella corrente Legislatura sono istituite le seguenti Commissioni Speciali:

1^ - Per la trasparenza, per il controllo delle attività della Regione e degli enti collegati e dell'utilizzo di tutti i fondi;

2^ - Anticamorra e Beni Confiscati;

3^ - Aree Interne;

4^ - Innovazione e sostenibilità per la competitività e il rilancio delle imprese;

1.4. Organismi

In Consiglio regionale operano le seguenti Authority:

| | |
|--|---|
| Co.Re.Com | <ul style="list-style-type: none">• (Comitato Regionale per le Comunicazioni): Il Comitato risolve le controversie tra i gestori del servizio di telecomunicazioni e gli utenti privati, predisporre le graduatorie delle emittenti televisive locali beneficiarie dei contributi statali, garantisce il rispetto della par condicio, verifica l'osservanza delle norme in materia di tutela dei minori nel settore radiotelevisivo locale, regola l'accesso radiotelevisivo.• http://www.corecomcampania.it/index.php/it/ |
| Difensore Civico Regionale | <ul style="list-style-type: none">• E' un Organismo monocratico indipendente che interviene gratuitamente avverso i ritardi o gli abusi della Pubblica Amministrazione, svolgendo un ruolo soprattutto conciliativo• https://cr.campania.it/difensore-civico/ |
| Garante delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale | <ul style="list-style-type: none">• Svolge, in collaborazione con le competenti amministrazioni statali, iniziative per garantire i diritti delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale, finalizzate al recupero, alla reintegrazione sociale e all'inserimento nel mondo del lavoro• https://cr.campania.it/garante-detenuiti/index.php |
| Garante dei disabili | <ul style="list-style-type: none">• L'Organismo provvede all'affermazione del pieno rispetto della dignità umana e dei diritti di libertà e di autonomia della persona con disabilità, promuovendone la piena integrazione nella famiglia, nella scuola, nel lavoro e nella società; provvede altresì alla piena accessibilità dei servizi e delle prestazioni per la prevenzione, cura e riabilitazione delle minorazioni, alla tutela giuridica ed economica della persona con disabilità e alla piena integrazione sociale.• https://cr.campania.it/garante-disabili/ |
| Garante dell'Infanzia e dell'Adolescenza | <ul style="list-style-type: none">• L'Organismo: a) vigilare sulla data applicazione su tutto il territorio regionale alla Convenzione Internazionale di New York sui diritti del fanciullo del 20 novembre 1989 ratificata e resa esecutiva con legge 27 maggio 1991 n. 176, nonché alla Carta europea di Strasburgo sui diritti del fanciullo del 25 gennaio 1996 ratificata e resa esecutiva con legge 20 marzo 2003 n. 77; b) promuovere iniziative per la diffusione di una cultura per l'infanzia e l'adolescenza, finalizzata al riconoscimento delle fasce di età minorili come soggetti titolari di diritti;• https://cr.campania.it/garante-infanzia/ |

In osservanza di leggi nazionali sono istituiti:

O.I.V.

- (Organismo Indipendente di Valutazione, costituito in applicazione dell'art. 14 del decreto legislativo n. 150/2009): i principali compiti sono in materia di misurazione e valutazione della performance, trasparenza.

Collegio dei Revisori dei Conti

- è un organo di controllo interno e di vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione. Opera in raccordo con la competente sezione regionale di controllo per la Campania della Corte dei Conti, nell'esercizio delle rispettive funzioni, al fine del coordinamento della finanza pubblica. (L.148/11)

In Consiglio regionale, inoltre, sono istituiti con legge regionale, altri Organismi al fine di accrescere il *Valore pubblico* dell'Ente presso i principali stakeholder della società civile della Campania, quali: Commissioni, Consulte, Osservatori, Forum, etc:

A.R.E.C. Associazione degli ex consiglieri regionali: L'associazione ha le seguenti finalità a) mantenere vivo il patrimonio di esperienze acquisite dai Consiglieri durante il mandato consiliare; b) sostenere e valorizzare l'Ente Regione e la sua funzione a sostegno delle Autonomie Locali mediante attività di studio e divulgazione attraverso l'utilizzazione delle strutture regionali; c) valorizzare la funzione dell'Ente Regione anche tramite convegni, conferenze e pubblicazioni; d) offrire assistenza alle famiglie dei Consiglieri deceduti nei rapporti con il Consiglio regionale. (L.R. 21/17)

Comitato scientifico per la salvaguardia e la valorizzazione del patrimonio linguistico napoletano: è un organismo nato per salvaguardare e valorizzare il patrimonio artistico e culturale Partenopeo promuovendo iniziative di studio e di promozione culturale, di ricerca sulla salvaguardia e la valorizzazione del patrimonio linguistico napoletano nonché le tradizioni espressive legate al patrimonio linguistico napoletano. (L.R. 14/19)

Consulta regionale per l'emigrazione: La Consulta è obbligatoriamente chiamata a esprimere pareri sui disegni di legge in materia di emigrazione, e formula proposte di studi e ricerche sulle materie di competenza, di interventi di carattere culturale, economico ed assistenziale degli emigrati e delle loro famiglie, di interventi di formazione professionale ed aggiornamento, riconversione e riqualificazione dei rimpatriati (L.R. 2/96);

Commissione regionale per la realizzazione della parità dei diritti e delle opportunità tra uomo e donna: Si propone di contribuire alla effettiva attuazione dei principi di uguaglianza e di parità tra i cittadini. Ha ruolo consultivo e propositivo sugli atti che riguardano la condizione femminile, esprimendo pareri e valutazioni sull'attuazione di leggi e normative. Promuove progetti per l'attuazione di programmi di intervento tesi ad eliminare ogni tipo di discriminazione diretta e indiretta. (L.R. 26/87)

Consulta di Garanzia Statutaria: E' organo di alta consulenza giuridica della Regione Campania, svolge funzioni a garanzia dei principi espressi nello Statuto e dei rapporti tra gli organi da questo previsti. La Consulta esprime pareri sulla interpretazione dello Statuto regionale, delle leggi e degli atti amministrativi generali (articolo 4 della LR 25/2018). Esprime inoltre pareri sulla conformità allo Statuto delle leggi, dei regolamenti regionali, degli atti preparatori con i quali la Regione partecipa alle decisioni dirette alla formazione degli atti normativi comunitari, nonché degli schemi di accordo con gli Stati esteri e degli schemi di intese con enti territoriali interni ad altro Stato (articolo 5 della LR 25/2018). (L.R. 25/18)

Consulta regionale per la cooperazione: valuta lo stato della cooperazione e gli effetti degli interventi regionali a sostegno della medesima cooperazione, esprime il parere obbligatorio sulle proposte dei piani regionali triennali ed annuali per la cooperazione, avanza le proposte per l'impiego e per la ripartizione dei fondi regionali destinati allo sviluppo economico della cooperazione e concorre alla verifica del raggiungimento dei risultati programmati per la cooperazione. (L.R. 37/12)

Consulta regionale dei distretti del cibo: a) svolge attività di interlocuzione con enti e rappresentanti dei settori interessati dalla legge regionale n.20/2014; b) svolge attività di sostegno e promozione delle opportunità previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e dalla programmazione comunitaria; c) avanza proposte per l'impiego dei fondi regionali destinati allo sviluppo dei Distretti del cibo; d) valuta gli effetti degli interventi regionali a sostegno dei Distretti del cibo; e) concorre alla verifica del raggiungimento dei risultati programmati nell'ambito della presente legge. (L.R. 20/14)

Consulta regionale per la condizione della donna: Indaga sulla Condizione delle Donne della Campania in ordine a Lavoro, Istruzione e Cultura, Salute, formulando proposte e suggerimenti da utilizzare al Consiglio Regionale, per l'istituzione di servizi sociali e per lo sviluppo dell'occupazione femminile. (L.R. 14/77)

Forum Regionale dei Giovani: Il Forum ha il compito di contribuire all'indirizzo politico della Regione Campania sulle politiche giovanili, si rivolge ai giovani campani dai sedici ai trentaquattro anni e lavora per semplificare il loro rapporto con le istituzioni. (L.R. 26/16)

Osservatorio Agro Green: È istituito al fine di verificare, valutare e promuovere la green economy per individuare settori trainanti dell'economia e strategie utili alla diffusione di imprese giovanili e start up agroalimentari, turistiche che creano sinergie con le vie del mare dando contestuale impulso alla blue economy. (L.R. 14/21)

Osservatorio permanente per il patrimonio culturale immateriale: creato al fine salvaguardare e valorizzare gli elementi caratterizzanti il patrimonio culturale immateriale della Campania iscritti nella Lista rappresentativa del patrimonio culturale immateriale dell'Umanità dall'UNESCO nonché sostenere la candidatura di nuovi elementi culturali immateriali campani. (L.R. 38/17)

Osservatorio per il benessere dell'infanzia e dell'adolescenza: ha il compito di promuovere il benessere psichico e fisico dei minori, di contrastare i fenomeni della povertà educativa, della dispersione scolastica, della devianza minorile e della violenza sui minori. (L.R. 5/21)

Osservatorio per lo studio, la ricerca e la promozione dell'economia civile: si propone di promuovere lo sviluppo dell'Economia civile, quale nuovo modello economico di produzione e di sviluppo sostenibile. Svolge attività di studio, di analisi e di impulso, anche formulando proposte volte ad attivare un sistema di reti e

collaborazioni territoriali e ad individuare modalità di coordinamento delle risorse in materia. (L.R. 28/18)

Osservatorio sul fenomeno della violenza sulle donne: ha lo scopo di contribuire ad eliminare ogni forma di discriminazione e violenza contro le donne. Promuove il perseguimento dei diritti delle donne attraverso azioni di contrasto alla violenza di genere e attività a favore della cultura della non violenza. (L.R. 16/14)

Consulta permanente per la funzione sociale del Mediterraneo e delle altre acque navigabili: raccoglie le istanze provenienti dalle parti interessate e le traduce in atti di indirizzo che individuano le linee di azioni che ritiene prioritarie e definisce annualmente, in accordo con l'Associazione e gli altri soggetti partecipanti, le tematiche di carattere generale che caratterizzano la festa del mare. (L.R. 16/21)

Garante regionale dei diritti degli animali d'affezione: assicura sul territorio regionale, il benessere degli animali e una migliore convivenza con la collettività umana. Il Garante svolge la propria attività in piena autonomia e con indipendenza di giudizio e valutazione e non è sottoposto ad alcuna forma di controllo gerarchico o funzionale. (L.R. 3/19)

Osservatorio regionale sulla violenza e le discriminazioni determinate dall'orientamento sessuale e dall'identità di genere: raccoglie i dati e monitora i fenomeni legati alla violenza e alle discriminazioni motivate dall'orientamento sessuale o dall'identità di genere in Regione Campania, anche trasmettendo agli organi competenti eventuali segnalazioni riguardanti atti discriminatori; provvede alla raccolta e alla elaborazione delle buone prassi adottate nell'ambito di azioni e progettualità a sostegno delle finalità della presente legge; collabora con istituzioni, enti ed organismi, nonché con esperti e professionisti, per prevenire e contrastare i fenomeni di violenza e discriminazione dovuti all'orientamento sessuale e all'identità di genere. L'Osservatorio svolge la propria attività in piena autonomia e con indipendenza di giudizio e valutazione e non è sottoposto ad alcuna forma di controllo gerarchico e funzionale. (L.R. 37/20)

Osservatorio per le neuroscienze: L'Osservatorio svolge i seguenti compiti: a) studio, analisi e monitoraggio delle patologie oncologiche cerebrali in Regione Campania; b) formulazione di proposte volte ad attivare un sistema di reti e collaborazioni territoriali, con l'intento di migliorare e potenziare i percorsi di cura delle patologie oncologiche cerebrali sul territorio regionale; c) individuazione di modalità di

coinvolgimento degli operatori del terzo settore; d) formulazione di proposte e verifica del raggiungimento dei risultati programmati. (L.R. 18/22)

Osservatorio sulla Geo Biodiversità della Regione Campania: ha funzioni consultive, propositive e di monitoraggio sulle politiche regionali in materia di tutela, conservazione e valorizzazione della Geo Biodiversità, intesa come patrimonio ambientale, paesaggistico, culturale e naturalistico della Regione Campania; (L.R. 18/22)

1.5. Dati di sintesi del Consiglio Regionale della Campania

Ufficio di Presidenza:

Il 26 ottobre 2020 si è tenuta la prima seduta della **XI Legislatura**, presieduta dal consigliere anziano Alfonso Piscitelli. Il Consiglio ha preso atto della proclamazione degli eletti ed ha eletto il proprio Presidente nella persona del consigliere regionale **Gennaro Oliviero** ed ha poi proceduto all'elezione dei componenti dell'Ufficio di Presidenza. Sono stati eletti: **Loredana Raia** e **Valeria Ciarambino** vice presidenti, **Fulvio Frezza** e **Alfonso Piscitelli** Segretari, **Andrea Volpe** e **Massimo Grimaldi** Questori.

Consiglio Regionale



Componenti: Presidente della Giunta regionale e n. 50 Consiglieri

Commissioni Permanenti: 8

Commissioni Speciali: 4

Gruppi Consiliari: 11

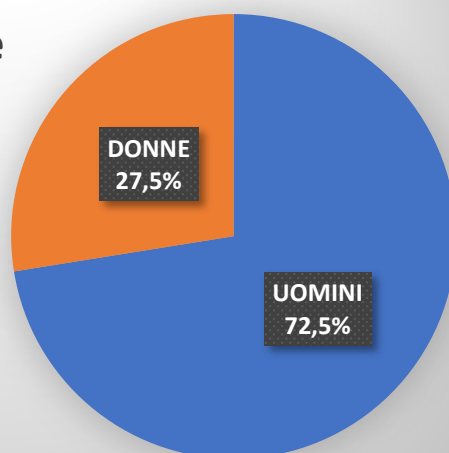
Struttura Amministrativa

- Segretario Generale
 - o Direzione Generale Attività Legislativa
 - o Direzione Generale Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali

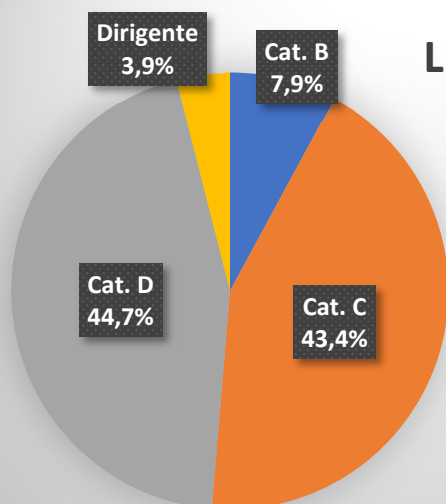
Posizioni dirigenziali istituite: 18 (inclusi Segretario e Direzioni Generali), 9 posizioni coperte, di cui 2 in comando dalla Giunta regionale

Dipendenti: 152 di ruolo e 95 in comando (*al 31/12/2022*)

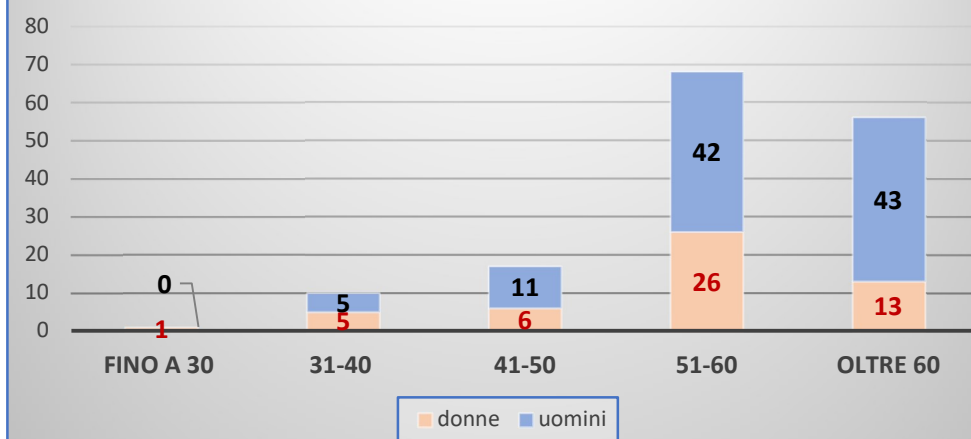
Distribuzione per genere



Livelli di inquadramento (personale di ruolo)



Fasce d'età (personale di ruolo)



SEZIONE II - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Valore Pubblico

Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/22, all'art.3, comma 1, lettera a), alinea 4), definisce il valore pubblico come "L'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo".

Il Consiglio regionale della Campania, ai sensi dello Statuto, è l'Organo della Regione rappresentativo delle comunità; esso determina l'indirizzo politico generale esercitando le funzioni legislative e di controllo sull'attività dell'amministrazione regionale, nonché di programmazione secondo quanto stabilito dallo Statuto e dalle leggi.

Il Consiglio regionale esercita la potestà legislativa; delibera sui regolamenti della Giunta; esercita le altre funzioni ad esso attribuite dalla Costituzione, dallo Statuto e dalle leggi.

Allo svolgimento delle suddette attività concorrono il Consiglio nella sua interezza ed i singoli Consiglieri regionali, nonché varie articolazioni ed organismi quali il Presidente del Consiglio regionale e l'Ufficio di Presidenza, le Commissioni consiliari permanenti e speciali, i Gruppi consiliari, e gli altri Organismi indicati nella prima sezione.

La creazione di "valore pubblico" demandata al Consiglio regionale" non consiste nell'erogazione diretta di servizi ai cittadini, ma nella più efficace ed efficiente realizzazione delle attività ad esso demandate dallo Statuto e dalle leggi regionali.

Ne derivano aspetti differenziati per profili di attività:

a) un primo profilo attiene al livello democratico ed istituzionale del Consiglio regionale, per il quale l'Organo è chiamato a concorrere allo sviluppo di processi decisionali reattivi, inclusivi, partecipativi e rappresentativi, allo sviluppo di istituzioni efficaci, responsabili e trasparenti a tutti i livelli, nonché a garantire l'accesso del pubblico alle informazioni e proteggere le libertà fondamentali in conformità con la legislazione nazionale e gli accordi internazionali (Obiettivi ONU 2030);

b) il Consiglio, quale Assemblea legislativa, è chiamato ad assicurare il miglioramento della qualità dei testi normativi; a tal fine gli Uffici, in costante collaborazione con quelli della Giunta regionale, assicurano l'assistenza tecnico-giuridica e legislativa per il conseguimento dell'obiettivo. Il valore si determina fornendo adeguato supporto agli organi politici nell'esercizio delle funzioni consiliari, per garantire una produzione normativa migliorata in termini sia qualitativi che quantitativi.

c) altro profilo riguarda il Consiglio quale luogo di lavoro, per il quale è chiamato a garantire il benessere organizzativo, le condizioni per assicurare la parità di genere e la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;

d) Il Consiglio regionale è altresì ente rappresentativo di comunità di persone ed ente del territorio, in quanto tale chiamato, anche tramite gli organismi che lo compongono, a realizzare le condizioni per assicurare la parità di genere, la giustizia sociale, la difesa dei diritti dei disabili, delle persone ristrette, dell'infanzia e dell'adolescenza.

A seguito della pandemia si sono consolidate nuove forme di organizzazione del lavoro realizzando una macchina del lavoro più reattiva e meglio funzionante.

Dovrà, pertanto, essere garantito il massimo impegno per assicurare tutto il supporto possibile per agevolare l'efficace svolgimento delle attribuzioni consiliari previste dall'art. 26 dello Statuto in termini di rappresentanza delle comunità della Regione, di controllo sull'attività dell'amministrazione regionale, nonché di programmazione secondo quanto stabilito dallo Statuto e dalle leggi.

Quale ente esponentiale delle comunità dovrà essere attribuito un ruolo strategico alle iniziative in favore degli enti locali, dovrà essere rinnovato l'impegno nel coinvolgimento delle scuole e dei cittadini e dovrà essere assicurato il massimo impulso alle iniziative mirate alla promozione delle pari opportunità.

Più in generale, sul versante dei controlli, dovranno essere integrati e valorizzati gli interventi dei Garanti regionali e del CO.RE.COM.

Con delibera n. 79 del 7 aprile 2022, l'Ufficio di Presidenza del Consiglio ha approvato gli obiettivi strategici per il triennio 2022-2024, ai sensi delle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 74/2017.

Collegamento tra Valore Pubblico ed Obiettivi Strategici:

Ascolto ed attenzione alle esigenze della collettività

- Valorizzazione del ruolo del Consiglio e, in particolare, degli organismi e delle consulte consiliari in considerazione delle loro precipe attività di collegamento tra l'Ente e il territorio, sia quali portatori di istanze collettive, sia quali garanti della effettività della tutela degli interessi della collettività

Garanzia dell'efficace svolgimento delle attribuzioni consiliari:

- Assicurare la continuità di funzionamento degli uffici di supporto agli organi del Consiglio

Supporto all'attività legislativa:

- Migliorare la produzione normativa del Consiglio:
 - a) Adozione delle procedure necessarie alla istituzione e al funzionamento di un ufficio legislativo di chiaro supporto alle attività dei consiglieri e strumento idoneo al più efficiente conseguimento degli obiettivi;
 - b) Potenziamento del raccordo tra il Consiglio regionale e la Giunta.

Migliore accessibilità dei flussi informativi relativi ai Disegni di Legge alle Proposte di Legge:

- Promozione della transizione digitale:
 - a) Potenziamento ed ottimizzazione delle piattaforme informatiche esistenti e loro integrazione;
 - b) Adattamento delle dotazioni informatiche alle nuove modalità di lavoro

Sviluppo di un'Istituzione efficace ed efficiente:

- a) Revisione dinamica del regolamento interno;
- b) Adozione delle procedure necessarie alla riorganizzazione degli uffici e all'adozione del regolamento di contabilità;
- c) Verifica e riallineamento della consistenza patrimoniale dell'ente;
- d) Accantonamenti e verifica degli equilibri di bilancio consiliari;
- e) Verifica del sistema di valutazione della performance ed eventuali modifiche ed integrazioni;

2.2. Performance

Programmazione degli obiettivi generali e specifici

In allegato "B" lo schema in cui sono declinati gli obiettivi operativi assegnati alle strutture ed il loro collegamento con gli obiettivi strategici.

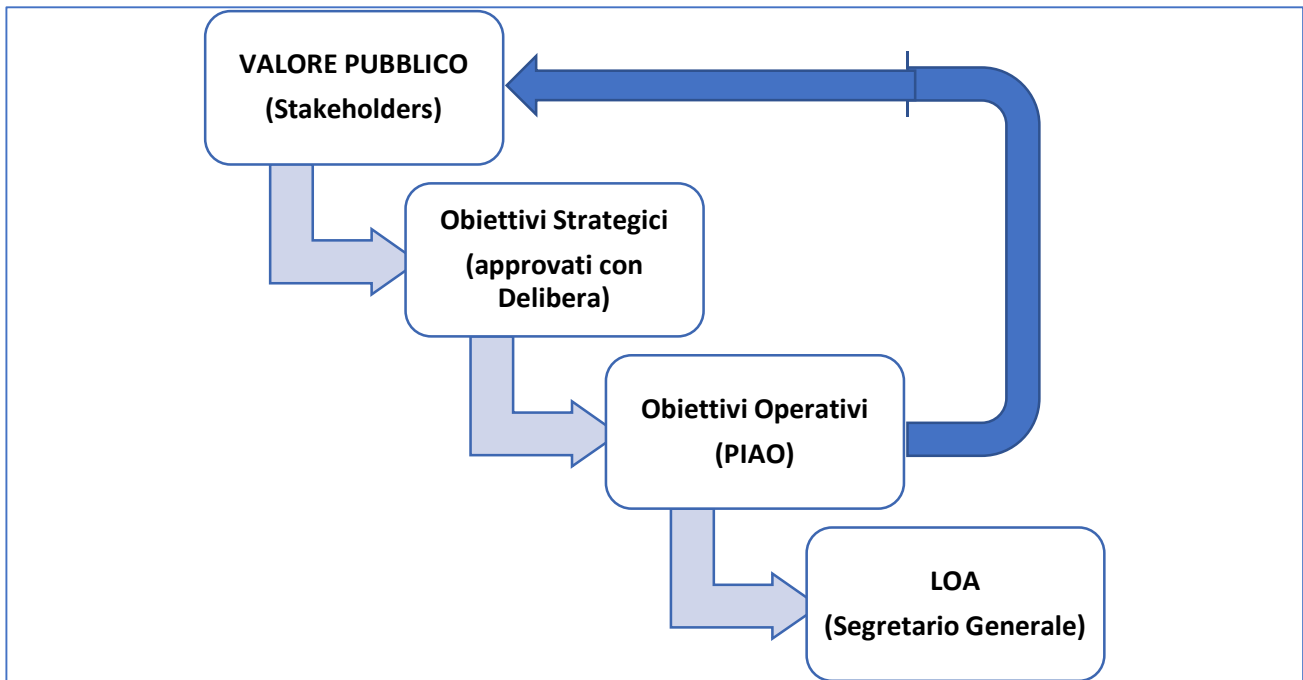
Ai fini di una integrazione delle programmazioni l'amministrazione del Consiglio ha già da diversi anni adottato le schede LOA (Linea Operativa Attività), nelle quali, oltre alla mappatura dei processi, convergono le relative informazioni su: personale assegnato, risorse finanziarie, target, indicatori di risultato, obiettivi specifici, nonché le indicazioni circa la trasparenza, la prevenzione della corruzione e il piano della formazione.

Gli indicatori sono inseriti, per ciascun processo, nelle relative schede LOA.

L'approvazione di tali schede è demandata al Segretario Generale, previa intesa con il Comitato Amministrativo di Direzione, sentiti i Dirigenti.

Indicatori e monitoraggio

Il monitoraggio, ai sensi del vigente sistema di valutazione delle performance, viene effettuato con cadenza semestrale: ogni dirigente verifica lo stato delle attività e degli obiettivi e segnala eventuali criticità nella prevista relazione.



2.3. Rischi Corruttivi e Trasparenza

La presente sottosezione è un estratto della versione estesa allegata al presente PIAO (All. "C").

Per qualsiasi aspetto non espressamente disciplinato dal presente PIAO è da considerarsi ancora in vigore il Piano Triennale della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2022/2024, approvato con delibera n. 80 del 7 aprile 2022, consultabile al link: https://www.cr.campania.it/TraspAmm/DisposizioniGenerali_Trasparenza.jsp

1. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E CONTRASTO DELL'ILLEGALITÀ

La prevenzione della corruzione e il contrasto di ogni forma di illegalità rientrano tra le priorità istituzionali del Consiglio regionale della Campania: la corruzione e le altre forme di illegalità sono considerate, infatti, tra i più importanti ostacoli all'efficienza e all'efficacia dell'azione amministrativa, nonché al corretto funzionamento delle Istituzioni.

La strategia di prevenzione del rischio in ambito del Consiglio regionale della Campania è sempre stata finalizzata a dare completa attuazione alle disposizioni contenute nella legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e nei relativi provvedimenti normativi attuativi (decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in materia di pubblicità e trasparenza; decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, in tema di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi; d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici").

Per il triennio 2023-2025, il Consiglio regionale della Campania, in linea con la vigente normativa e con il PNA 2022 (Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, avviso pubblicato nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n.24 del 30 gennaio 2023), intende proseguire il percorso di prevenzione del rischio corruttivo avviato negli anni scorsi con l'approvazione dei diversi PTPCT, anche nel rispetto delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con il documento "Orientamenti per la pianificazione per l'anticorruzione e trasparenza" del 22 febbraio 2022.

La presente sottosezione ha, quindi, lo scopo di indicare le misure che il Consiglio intende attuare per ottemperare alle disposizioni in materia di anticorruzione e

trasparenza: la programmazione delle misure di prevenzione ovvero delle azioni da intraprendere per ridurre la probabilità che determinati eventi corruttivi possano verificarsi nell'Amministrazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in Consiglio regionale è il dott. Alfredo Aurilio, Dirigente ad interim dell'UD Speciale Trasparenza e Anticorruzione, nominato con decreto n. 84/2022, su conforme deliberazione dell'Ufficio di Presidenza, prorogato con Delibera UDP n. 113 del 30 settembre 2022.

Con riferimento alla citata Unità Dirigenziale Speciale, è stata istituita, con determinazione del Segretario Generale, d'intesa con il RPCT, n. 1 Posizione Organizzativa, al fine di fornire adeguato supporto qualitativo e quantitativo al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Si rileva che per la migliore realizzazione delle attività di competenza della UDS TRACO, il RPCT predispone, d'intesa con la U.D. Gestione del Personale e la Direzione generale Risorse, entro il 30 Aprile 2023, il nuovo progetto di formazione obbligatoria del personale amministrativo in materia di trasparenza amministrativa e di prevenzione della corruzione, anche con approfondimenti concernenti il nuovo Codice degli appalti.

Per l'anno 2023 sono ridefinite e precisate le attività di ogni Ufficio, ponendo l'attenzione sulla tempestiva pubblicazione degli atti, la coerenza con le attività della trasparenza amministrativa, la tutela della privacy e le attività di prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge un ruolo costante di indirizzo, coordinamento e supporto nei confronti di tutte le strutture del Consiglio che sono sottoposte agli obblighi di pubblicazione ai sensi della normativa vigente, nonché di controllo sulle strutture ad alto rischio corruttivo e provvede periodicamente a mettere in atto azioni di verifica e monitoraggio.

2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO E MAPPATURA DEL RISCHIO

Con riferimento agli obiettivi strategici in materia di trasparenza e anticorruzione, definiti dall'organo di indirizzo, e all'analisi del contesto interno, si rinvia alla specifica sezione 1 del presente Piano ed alla scheda anagrafica dell'Ente; circa la mappatura dei processi e dei procedimenti e la conseguente individuazione del rischio correlato si fornisce, invece, in questa sezione, la dettagliata individuazione delle Aree a rischio,

attraverso il quadro sinottico riportato in dettaglio nell'Allegato "D". La graduazione delle misure applicate sono declinate, per ogni singola attività, nelle schede LOA.

Si rileva che la mappatura dell'intera struttura consiliare, tramite l'apporto continuo e costante dei Dirigenti, dei Referenti per la prevenzione della corruzione e dei Componenti dell'O.I.V. risulta sufficientemente esaustiva, secondo le specifiche indicazioni procedurali fornite dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in attuazione degli indirizzi forniti dall'ANAC tramite l'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione, di cui alla determina dell'Autorità Nazionale n. 1064/2019.

Coerentemente a quanto previsto nel PNA 2019, nell'ambito del progressivo affinamento e miglioramento delle misure di prevenzione, si è, quindi, proceduto alla continua e costante implementazione delle misure a carattere trasversale tese a migliorare l'imparzialità dell'agire amministrativo e a favorire, anche in attuazione del D.L. 80/2021 (Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113), la dialettica tra i diversi centri di responsabilità ai fini della migliore cura dell'interesse pubblico.

Alla mappatura del rischio è, inoltre, seguita l'indicazione delle misure specifiche previste per ogni procedimento in base alla tipologia e al grado di rischio correlato, nonché delle modalità di attuazione delle norme sulla trasparenza amministrativa, sulla formazione obbligatoria e sull'aggiornamento professionale del personale; la mancata partecipazione del personale alla formazione e all'aggiornamento professionale incide sulla valutazione della performance, sia per l'Area dirigenziale, sia per il comparto.

3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO (MISURE TRASVERSALI E MISURE SPECIFICHE)

Con riferimento al trattamento del rischio ed alle misure di prevenzione, si sottolinea, preliminarmente, che la corretta applicazione delle norme che regolano l'attività della Pubblica Amministrazione comporta la necessità di una dialettica responsabile tra i soggetti attivi (dirigente competente, responsabile del procedimento) coinvolti nel processo e gli Organismi tenuti al controllo interno (O.I.V., RPCT, Revisori dei conti).

A) Le misure trasversali di trattamento del rischio, di seguito elencate, intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo.

Si dà indirizzo, in termini generali, di confermare ed implementare le misure di prevenzione, affiancando alle stesse lo svolgimento di incontri periodici, coordinati dal

Responsabile della prevenzione della corruzione, da tenersi con Dirigenti responsabili dei diversi uffici, con la finalità di aggiornamento dell'attività dell'Amministrazione, di circolazione delle informazioni e di confronto sulle soluzioni gestionali adottate o da adottare.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione incontra, inoltre, periodicamente il Segretario Generale per rendicontare sull'andamento dell'attuazione della presente sottosezione del PIAO, anche al fine di informare, per il tramite del Segretario Generale, il Presidente del Consiglio regionale ed i Componenti dell'Ufficio di Presidenza sulle attività svolte e al fine di proporre eventuali modifiche e/o integrazioni che si rendano eventualmente necessarie nel corso dell'anno.

Nell'ottica della massima semplificazione dei processi si dà, ancora, indirizzo agli Uffici di realizzare le massime forme di snellimento, innanzitutto mirando all'evidenziazione di tutte le fasi che possano essere passibili di eliminazione e puntando, in secondo luogo, alla più estesa informatizzazione dei processi e dei procedimenti interni, anche in armonia con i sistemi in uso presso la Giunta regionale della Campania.

Sono, infine, confermate le seguenti misure di prevenzione trasversali, valide per ogni processo, procedimento o attività:

- **Formazione ed aggiornamento**

Nell'ambito del Piano Formativo per l'anno 2023 sono previsti i Corsi di formazione e di aggiornamento obbligatorio in materia di Anticorruzione e Trasparenza amministrativa: tra le principali misure di prevenzione della corruzione programmate ed organizzate da questo Ente rientra, quindi, la formazione obbligatoria per tutti i dipendenti in materia di trasparenza, ma anche di etica, legalità, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo, senza tralasciare gli opportuni riferimenti al nuovo Codice di comportamento del dipendente pubblico ed ai Codici disciplinari, per i quali proprio la discussione di eventuali casi concreti può far emergere il principio comportamentale delle buone prassi, eticamente adeguato nelle diverse situazioni.

Gli interventi formativi dovranno indirizzarsi sui temi che riguardano la generalità degli uffici del Consiglio e verso le materie specifiche che, nell'ambito della mappatura dei processi, risultano qualificati con un livello di rischio medio/ alto.

Il programma di formazione dovrà, inoltre, essere rivolto ad implementare e valorizzare la rilevanza del coordinamento tra tutti gli strumenti di programmazione confluiti nel

PIAO, il ciclo di programmazione economico -finanziaria, il bilancio di gestione ed il Piano della formazione ed aggiornamento.

Il Responsabile dell'Ufficio dirigenziale competente per l'attività formativa del Consiglio – UD Gestione del Personale - sentito il Responsabile della prevenzione della corruzione, predispone il programma degli interventi da calendarizzare nell'arco del 2023, a seguito dell'approvazione del presente PIAO, per la materia della trasparenza e dell'anticorruzione.

Si sottolinea che i moduli formativi potranno essere svolti avvalendosi di docenti e professionisti esperti, Magistrati e Dirigenti della pubblica amministrazione, competenti nelle materie da trattare.

La formazione di livello specifico in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione è programmata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sia mediante la gestione diretta di corsi di aggiornamento e di formazioni, sia mediante l'adesione alle iniziative di carattere nazionale attive in tale ambito e prevedendo opportuni e costanti approfondimenti di materie attinenti.

In sede di predisposizione del calendario dei corsi verranno individuati dal RPCT i dipendenti da inserire nei diversi percorsi formativi programmati. A questo proposito si prevede che la formazione specifica sia rivolta ad alcune figure di personale operanti nei settori a rischio risultanti dalla ricognizione dei procedimenti e dalla misurazione del rischio (RUP e DEC).

Nel considerare opportuno promuovere il maggior coinvolgimento del soggetto politico nell'attività di prevenzione della corruzione, così come indicato anche dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con Del. n.1064/2019, è, infine, prevista la calendarizzazione di incontri di formazione e aggiornamento anche per i Responsabili delle Segreterie politiche del Consiglio Regionale della Campania, e per i collaboratori dei Componenti dell'Ufficio di Presidenza, dei Presidenti delle Commissioni consiliari e dei Gruppi consiliari.

Si ritiene opportuno, in ogni caso, che la suddetta formazione sia strutturata su due livelli, uno generale, appena descritto, rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di prevenzione della corruzione, di trasparenza, di etica e della legalità; uno specifico, indirizzato al RPCT e ai componenti dell'Ufficio, mirato a valorizzare, in modo specifico, le competenze le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire

tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

- **Azioni di sensibilizzazione**

Il Consiglio regionale della Campania persegue la diffusione della cultura della legalità e della trasparenza amministrativa tramite progetti di sensibilizzazione della società civile: la Bacheca della legalità ed il Forum della Legalità.

Il confronto tra i diversi Enti Locali e, in particolare, tra i Responsabili della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione consente a ciascuna Amministrazione di definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo, anche tenendo conto delle caratteristiche del territorio e dell'ambiente in cui opera.

In risposta a tali esigenze, il Consiglio regionale della Campania aumenterà il livello di utilizzo del "Forum della legalità", con il preciso scopo di "mettere in rete" i RPCT degli Enti locali delle cinque Province della Campania e di favorire il confronto istituzionale sulle tematiche di stretta attualità e sulle problematiche più complesse concernenti la trasparenza e la prevenzione della corruzione.

La disamina, nell'ambito del Forum, delle principali dinamiche territoriali e influenze o conflitti di interessi esterni, a cui l'Amministrazione può essere sottoposta, permetterà, con diversi tavoli di lavoro, di valutare se ed in che misura il contesto, territoriale o settoriale, incida sul rischio corruttivo ed elaborare, quindi, una strategia comune di gestione del rischio adeguata e puntuale.

La realizzazione della Giornata della Trasparenza, inoltre, aperta alle istituzioni territoriali ed alle associazioni di categoria, nonché la costante e puntuale pubblicazione degli atti amministrativi nel sito di Amministrazione Trasparente contribuiscono alla piena realizzazione dell'obiettivo.

Il presente Piano stabilisce, inoltre, di proseguire nella realizzazione di iniziative tematiche in collaborazione con l'O.I.V. dedicate alla materia della legalità e della prevenzione della corruzione tramite incontri tematici promossi ed organizzati dall'istituzione consiliare nell'ambito delle iniziative relative agli eventi istituzionali del Consiglio regionale; si prevede, in particolare, di promuovere le iniziative divulgative in materia di legalità e di prevenzione della corruzione nell'ambito delle attività dei singoli Dirigenti e della programmazione delle ordinarie attività consiliari.

Sessioni formative possono essere programmate tramite tutor interni, nel quadro dei tirocini formativi presso gli uffici del Consiglio regionale. A tal fine l'ufficio del RPCT e gli uffici competenti per materia provvederanno alla programmazione e alla organizzazione delle relative iniziative.

Il Consiglio Regionale intende, infine, diffondere attraverso gli spazi interni della struttura consiliare (monitor, bacheche, corsi formativi) il materiale informativo in materia di segnalazioni di illeciti (c.d. "whistleblower") con la relativa modulistica pubblicata in apposita Sezione 22 del sito istituzionale di Amministrazione trasparente.

Nell'ambito delle azioni di sensibilizzazione s'inquadrano anche le citate azioni di formazione/informazione, rivolte a tutto il personale consiliare ed ai Responsabili delle segreterie politiche del Consiglio regionale, svolte a cura di docenti e professionisti esperti e del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, mediante gli appositi Corsi di formazione obbligatoria.

- **Rotazione del personale**

I precedenti PTPCT del Consiglio regionale della Campania hanno sempre previsto misure specifiche in materia di rotazione dei funzionari assegnati da molteplici anni nelle Aree a rischio; con riferimento, invece, alla rotazione dei Dirigenti nelle Aree a rischio corruttivo va premesso che per l'Area Dirigenziale si è proceduto alla rotazione degli incarichi, giusta procedura di Interpello indetta con determina n. 1396 del 31 dicembre 2021, con le seguenti Delibere dell'Ufficio di Presidenza (e relativi decreti): Delibere da 84 a 92 del 31 maggio 2022, prorogate con Delibera UDP n. 102 del 13 luglio 2022, ulteriormente prorogata con Delibera UDP n. 113 del 30 settembre 2022.

Per quanto concerne la rotazione dei Funzionari occorre precisare che, con riferimento alle Posizioni Organizzative, con determina n. 546 del 19 maggio 2022, si è ottenuta la proroga fino al 31 dicembre 2022. Le P.O. sono, quindi, ulteriormente prorogate come da determina n. 1317 del 28 dicembre 2022 a firma del Responsabile della U.D. Gestione del Personale e del Direttore Generale Risorse Umane Finanziarie e Strumentali.

- **Codice di comportamento del personale in servizio al Consiglio regionale della Campania**

Il Consiglio regionale della Campania ha sempre sostenuto il principio secondo cui il codice di comportamento costituisce una misura di prevenzione significativa ed uno strumento di rilevanza fondamentale, come evidenziato dalla legge n. 190/2012 e dal

PNA 2019 - paragrafo 8, in quanto regola il comportamento dei dipendenti e indirizza, in tal modo, l'azione amministrativa.

È questo il motivo che ha portato alla redazione, nel corso dell'anno 2021, del "Nuovo codice di comportamento del Consiglio regionale della Campania", adottato con Delibera n. 80/2022, sulla base delle "Linee guida in materia di Codici di Comportamento delle amministrazioni pubbliche" adottate dall'ANAC con Delibera n. 177 del 19 febbraio 2020.

Tutto il personale del Consiglio regionale della Campania e, in modo particolare, il personale neoassunto ed il personale a supporto delle strutture degli organi politici è stato, quindi, informato sulla necessaria consultazione del nuovo Codice di Comportamento nel sito istituzionale "Amministrazione Trasparente" e adeguatamente formato sugli obblighi in esso contenuti.

In attuazione del Codice di Comportamento risulta, in ogni caso, doveroso ed opportuno replicare annualmente, anche durante i lavori della Giornata della Trasparenza, la formazione sui contenuti dello stesso a tutti i dipendenti consiliari.

Per l'anno 2022 il Personale interno, i Dirigenti ed i Responsabili delle Segreterie particolari degli Organismi politici hanno svolto la formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza in presenza ed in modalità on line nelle giornate del 17 e 24 ottobre 2022.

Nel corso dell'anno 2023 saranno, quindi, approfonditi gli aspetti relativi ad ulteriori doveri del dipendente pubblico da individuare e da assegnare a specifici uffici o categorie di uffici ovvero a dipendenti o categorie di dipendenti per una mappatura dei doveri di comportamento, connessi alla piena attuazione da parte dei dipendenti, sul versante dei comportamenti soggettivi, delle misure oggettive ed organizzative del presente Piano.

- **Aggiornamento al codice disciplinare dei dipendenti e dirigenti del Consiglio regionale della Campania**

Con delibera n° 136 del 13 marzo 2023 è stato approvato l'aggiornamento del codice disciplinare per il personale dipendente e dirigente del Consiglio in ossequio alla disposizione di cui all'articolo 55, comma 2, del D.L.gs. n.165/2001 nel testo vigente, dell'articolo 72, comma 11, del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022

e dell'art. 36, comma 11, del CCNL del personale dirigente dell'Area delle Funzioni Locali del 17/12/2020;

- **Incompatibilità, inconfiribilità e conflitti d'interessi**

In materia di prevenzione del conflitto d'interessi e più specificamente d'inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni, si tiene conto della normativa che il Governo ha adottato con il d.lgs. n.39/2013, a seguito di delega disposta dalla Legge n. 190/2012, articolo 1, commi 49 e 50; con finalità interpretative, si tiene conto, inoltre, degli orientamenti dettati dall'ANAC ed in particolare dell'orientamento n. 76/2014.

In ambito consiliare, l'U.D. Affari legali ed Assistenza Ufficio di Presidenza, nella quale opera l'Ufficio nomine consiliari, e l' U.D. Gestione del Personale, competente in materia di incarichi dirigenziali, sono tenuti ad effettuare le dovute verifiche in ordine alle dichiarazioni raccolte circa la compatibilità, conferibilità, assenza di conflitti di interesse ovvero altri adempimenti previsti per legge e a riferire immediatamente all'RPCT, in caso di accertate responsabilità, per i conseguenti provvedimenti di legge.

Con specifico riferimento al conflitto di interessi, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, con Linee - guida n. 15/2019, recepite con deliberazione n. 494 del 5 giugno 2019, ha fornito in maniera chiara una definizione del suindicato conflitto, sulla base della disposizione dell'art.42 del Codice dei contratti pubblici.

In Consiglio regionale della Campania è stato inoltrato, da parte della UDS Trasparenza e Anticorruzione, con nota protocollata, il modello di dichiarazione di responsabilità del conflitto di interessi a tutti i Dirigenti competenti per materia; è stato, inoltre, precisato, nella raccomandazione operativa che i Dirigenti competenti sono tenuti ad acquisire, in fase preliminare, la suddetta dichiarazione, anche negativa.

Eventuali segnalazioni di conflitto di interessi devono essere indirizzate al Dirigente responsabile della struttura di assegnazione del dipendente, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un effettivo conflitto di interessi, idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Il dirigente, destinatario della segnalazione, deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e rispondere per iscritto al dipendente medesimo,

sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, questo dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il dirigente, a valutare le iniziative da assumere sarà il Direttore Generale competente per materia ovvero il Segretario Generale per i Direttori generali e per le Unità dirigenziali di secondo livello semplice.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo alla responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata ai sensi dell'art.16 del DPR. n. 62 del 16 aprile 2013 mediante l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo.

Tutte le proposte di astensione e le conseguenti determinazioni assunte dai Dirigenti competenti per materia sono trasmesse al Responsabile della prevenzione della corruzione per le valutazioni e le determinazioni di competenza.

- **Svolgimento di attività e incarichi extraistituzionali; conferimento di incarichi al personale in quiescenza**

La procedura per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di attività extra-impiego è attuata coerentemente con il disposto della normativa statale in materia, in particolare delle disposizioni dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001 e della normativa ivi richiamata.

La titolarità al rilascio delle autorizzazioni per lo svolgimento delle attività extraistituzionali ai dipendenti del Consiglio regionale è posta in capo alla competente Direzione Generale Risorse umane finanziarie e strumentali, di concerto con la U.D. Gestione del Personale.

Nell'esercizio della potestà autorizzatoria, sono tenuti in considerazione i criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche indicati dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Tali criteri esemplificano una serie di situazioni di incarichi vietati per i pubblici dipendenti tratti dalla normativa vigente, dagli indirizzi generali e dalla prassi applicativa e sono stati elaborati nell'ambito del tavolo tecnico previsto dall'Intesa sancita in

Conferenza unificata il 24 luglio 2013, mediante confronto tra i rappresentanti del Dipartimento della funzione pubblica, delle Regioni e degli Enti locali.

Considerata la rilevanza della materia ai fini della prevenzione della corruzione si prevede di stabilire un raccordo con il Responsabile della prevenzione della corruzione del Consiglio regionale, stabilendo che ogni comunicazione di avvio di procedure di controllo relative ai dipendenti del Consiglio regionale sia trasmessa al predetto RPCT.

Si segnala, in via conclusiva, l'adozione, da parte di questo Consiglio, del nuovo "Disciplinare in materia di conferimento di incarichi a titolo gratuito al personale in quiescenza", con Del. N. 114/2022, consultabile nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

B) Le misure specifiche di trattamento del rischio, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali appena elencate, sia alle regole sulla trasparenza, agiscono, invece, in maniera puntuale, su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

Si richiama e si conferma, in primis, la check list di tipizzazione del contenuto e della forma degli atti dirigenziali, di cui all'Allegato 2 del PTPCT di aggiornamento per l'anno 2020, realizzata con lo scopo di creare un modello per la redazione ed il controllo degli atti e l'obiettivo di fornire una guida per la loro corretta ed omogenea redazione. Si precisa che è cura dei Direttori Generali e delle Unità Dirigenziali adottare tale schema nella redazione degli atti dirigenziali di propria competenza, implementandone, all'occorrenza, il contenuto in virtù delle proprie specificità.

È, inoltre, indirizzo per la prevenzione della corruzione l'adozione della programmazione, come disposta dall'articolo 21 del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016) e l'applicazione rigorosa delle norme dettate dall'art. 31 del medesimo Codice. Indirizzo specifico di prevenzione della corruzione e della "mala gestio" risulta, poi, essere la riduzione sostanziale delle procedure di somma urgenza per l'acquisizione di beni e servizi e per lavori e forniture, in applicazione delle direttive ed indirizzi ANAC.

Si segnala che sono già state integrate, a seguito dell'adozione degli scorsi PTPCT, le misure di controllo nel rispetto dell'articolo 35-bis e dell'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001, riguardanti, rispettivamente, la prevenzione della corruzione nella formazione di gruppi di lavoro, di commissioni e nell'assegnazione agli uffici, nonché la rotazione degli incarichi di Responsabili di procedimento, a cura dei rispettivi Dirigenti competenti per materia. A tal fine il RPCT effettua periodici controlli, a campione,

mediante la richiesta di report sulle attività consiliari e secondo le modalità e la tempistica indicate nel PTPCT 2022/2024, approvato con delibera n. 80 del 7 aprile 2022, a cui si rimanda.

Si evidenziano, infine, gli indirizzi da rispettare nel caso specifico dei contratti e delle procedure relative alle gare per la fornitura di beni e servizi.

Si pone, a riguardo, particolare attenzione sul rispetto della corretta osservanza delle specifiche indicazioni contenute nel PTPCT 2022/2024 (Del. 80/2022), paragrafo 3.7, elencate dalla lett. a) alla lett. h), che si intendono integralmente richiamate.

4. TRASPARENZA

In ossequio alle disposizioni del D.lgs. 33/2013 ed in attuazione della Del. Anac n. 1310/2016, la sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Consiglio regionale della Campania è costantemente monitorata e aggiornata dall'UDS Trasparenza e Anticorruzione.

Va premesso che ai fini della pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente", ciascun Dirigente deve trasmettere al Responsabile della pubblicazione, tramite protocollo informatico, le determine in forma integrale, dopo aver oscurato tutti i dati personali, giudiziari, sensibili e, in ogni caso, non pubblicabili, per qualsiasi motivo, a tutela della Privacy; sono escluse, da tale disposizione, le determine di impegno e di liquidazione, che continuano ad essere registrate e trasmesse attraverso il sistema GEDOC.

In modo specifico, per quanto riguarda la elaborazione di determine di impegno e di liquidazione e la relativa lavorazione, queste sono gestite ed elaborate dal sistema informatico cd. GEDOC, sistema informatico per la gestione dei documenti e per l'automazione dei processi di attività in materia contabile (determine di impegni di spesa e di liquidazioni) con la elaborazione in automatico della numerazione dell'atto, la protocollazione e la relativa scheda di sintesi per la pubblicazione, a seguito della firma in digitale del Responsabile del Procedimento e del Dirigente competente per materia.

Le determine sono, quindi, elaborate e controfirmate dai responsabili delle diverse Unità Dirigenziali con utilizzo della firma elettronica e gestite attraverso il protocollo informatico che ne attesta la autenticità, la numerazione, la tracciabilità, la relativa sottoscrizione e la protocollazione dell'atto, come previsto dal Decreto legislativo 7

marzo 2005 n.82, il cd. Codice dell'Amministrazione Digitale, che recepisce il Regolamento UE 910/2014 in materia di identificazione elettronica.

A tale riguardo, in osservanza di quanto già disposto nel PTPCT 2022-2024, si sottolinea che questa UDS TRACO provvede alla pubblicazione integrale delle determine di impegno di spesa, oscurando i dati non pubblicabili ai sensi del D.lgs. 196/2003, ed alla pubblicazione delle sole schede di sintesi delle determine di liquidazione, redatte, per ogni singola determina, da parte delle diverse Unità Dirigenziali secondo uno schema che consente di identificare l'atto amministrativo, il contenuto, le risorse, i Responsabili dell'atto ed il Responsabile della pubblicazione, al fine di assicurare la tutela del trattamento dei dati personali, giudiziari e sensibili prevista dal Decreto Legislativo n. 196/2003 e ss, nmm, ii, e, quindi, procede alla pubblicazione integrale esclusivamente degli atti amministrativi aventi contenuto di particolare interesse generale.

Nelle suddette schede di sintesi sono, in ogni caso, evidenziati tutti i dati obbligatori alla pubblicità e sottoposti al principio della trasparenza, salvaguardando la Privacy, come da normativa vigente ed in particolare dal Decreto legislativo n.196/2003 e ss.mm.ii. nella gestione dei dati personali, giudiziari e sensibili. Tali dati, tra l'altro, permettono di individuare l'atto specifico, da richiedere tramite la procedura prevista per legge di accesso agli atti.

E' opportuno sottolineare che, al fine di consentire il sempre migliore svolgimento delle funzioni, è necessario rafforzare il supporto tecnico-informatico alla predetta UD Speciale, ed è di fondamentale importanza la tempestiva risposta delle diverse unità organizzative, tenute a fornire pieno apporto collaborativo, per le attività di raccolta delle segnalazioni e di acquisizione, delle informazioni, dei dati e dei servizi necessari al monitoraggio ed all'esame dell'attività amministrativa consiliare, ai fini della pubblicazione e/o della tempestiva adozione di eventuali provvedimenti, anche di natura sanzionatoria.

Con riferimento al supporto tecnico-informatico alla UDS TRACO, si evidenzia il nuovo obiettivo operativo, stabilito per l'anno 2023, che sarà realizzato unitamente alla Direzione Generale Risorse Umane Finanziarie e Strumentali: ai fini della semplificazione e della informatizzazione dei processi, si intende effettuare un aggiornamento dell'applicativo Fatture PA - Determine, presente all'interno della piattaforma GEDOC.

Tale aggiornamento comporta la possibilità, per la struttura che redige la determina destinata alla pubblicazione, di indicare i dati da oscurare, affinché l'applicativo proceda all'oscuramento automatico dei dati indicati, non pubblicabili a tutela della privacy.

Va, quindi, specificato che, a partire dal momento in cui sarà operativa la suindicata modifica, sarà cura delle UD competenti procedere all'indicazione dei dati da oscurare, anche con riferimento alle determinate di impegno di spesa e di liquidazione.

I Responsabili della trasmissione e della pubblicazione degli atti per ogni singola Unità Dirigenziale nel portale Amministrazione Trasparente, su specifica individuazione dei Dirigenti, sono elencati nel seguente prospetto:

| Settore di riferimento | Dirigente | Referente |
|---|---|----------------------|
| Segretariato generale | Vasco Mario | Di Nardo Patrizia |
| Direzione Generale Risorse umane strumentali e finanziarie | Salerno Maria | Di Rienzo Fabio |
| U.D. Gestione del Personale | Sorrentino Lucia | Sorrentino Lucia |
| U.D. Status dei Consiglieri ed assistenza ai Gruppi consiliari | Gallipoli Enrico <i>ad interim</i> | Marotta Filomena |
| Assistenza giuridica alle Commissioni consiliari – n. 3 Unità Dirigenziali - | Fabbrocini Magda <i>ad interim</i> I,II,III e IV Commissioni Permanenti <i>ad interim</i> | Filippo Pasqualina |
| | Gallipoli Enrico V,VI,VII e VIII Comm. Permanenti | Gallipoli Enrico |
| | Fabbrocini Magda <i>ad interim</i> Commissioni Speciali | Longobardi Salvatore |
| U.D. Affari legali e assistenza Ufficio di Presidenza | Vassallo Vincenza | Serrone Vincenzo |
| UD Assemblea | Vassallo Vincenza <i>ad interim</i> | Di Ruocco Emilia |
| UD Studi legislativi e documentazione | Conforti Rosaria <i>ad interim</i> | Conforti Rosaria |
| UD Sistemi Informativi | Salerno Maria <i>ad interim</i> | Salerno Maria |
| Bilancio, Ragioneria e contabilità analitica | Salerno Maria <i>ad interim</i> | Grazioso Filomena |

| | | |
|--|------------------------------------|---|
| Direzione Generale Attività legislativa | Fabbrocini Magda | Mandara Aldo (in sostituzione Luongo Maria) |
| U.D. Amministrazione e Datore di lavoro | Barra Domenico | Damiano Giuseppe |
| U.D. Speciale Assistenza al Corecom | Aurilio Alfredo | Vetrano Paride |
| U.D. Speciale Trasparenza e Anticorruzione | Aurilio Alfredo <i>ad interim</i> | Aurilio Alfredo |
| U.D. Relazioni esterne Cerimoniale Stampa Urp | Fabbrocini Magda <i>ad interim</i> | Spanò Giuseppe |
| U.D. Staff assistenza e controllo Organismi | Conforti Rosaria | Buonauro Ivan Farucci Carlo Antonino Ingino Raffaele Salza Michele. |

Si rileva, in via conclusiva, che la concreta e completa applicazione dei principi di trasparenza si attua anche attraverso l'istituto dell'accesso, disciplinato dall'art. 5 del D.lgs. n. 33 del 2013, dal D.Lgs. n. 97 del 2016 e della L. n. 241 del 1990.

La Giunta regionale della Campania ha, inoltre, disciplinato la materia attraverso il Regolamento regionale n. 4 del 21 aprile 2020 ("Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico semplice, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dagli uffici della Regione Campania, ai sensi dei commi 1 e 2 dell'articolo 5 del D.lgs. n. 33/2013, e all'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge n. 241/1990"), consultabile nella sezione "Amministrazione Trasparente" del Consiglio regionale, al quale si fa riferimento.

Il RPCT, in attuazione delle predette previsioni normative, cura il coordinamento delle istruttorie relative alle istanze di accesso civico riguardanti i dati e le informazioni sottoposti ad obbligo di pubblicazione di cui sono titolari le Strutture della Consiglio, nonché istruisce e decide le eventuali istanze di riesame.

Nella sezione "Amministrazione Trasparente - Altri contenuti" è, inoltre, pubblicato il Registro degli Accessi: il RPCT, sulla base di quanto stabilito dalla normativa vigente, promuove e cura l'aggiornamento del Registro degli accessi del Consiglio regionale della Campania, redatto sulla base delle informazioni fornite dalle Strutture competenti e provvede alla sua pubblicazione.

Il Registro degli Accessi è consultabile nella sottosezione "Altri Contenuti/Accesso Civico" del sito "Amministrazione Trasparente"

5. MONITORAGGIO

Così come evidenziato dall'autorità Nazionale Anticorruzione, da ultimo con il documento di Orientamento per la pianificazione della anticorruzione e trasparenza del 2 febbraio 2022, l'attività di monitoraggio risulta di particolare rilievo, ai fini della corretta azione amministrativa e della verifica della idoneità delle misure di trattamento del rischio previste e programmate.

Circa gli esiti dei monitoraggi effettuati nel corso dell'anno 2022, si rinvia alle relazioni semestrali del Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza e alla relazione annuale, pubblicata nella sezione del sito internet "Amministrazione Trasparente".

Premesso che l'Ufficio procede al costante e continuo monitoraggio del suindicato sito, anche in coincidenza con la pubblicazione dei nuovi provvedimenti e dei nuovi dati soggetti all'obbligo ostensorio, con riferimento alla programmazione del monitoraggio da effettuare nel corso dell'anno 2023, saranno attuate le seguenti misure:

monitoraggio sull'applicazione delle misure di prevenzione previste dal presente Piano;
verifica periodica dell'aggiornamento, della completezza e correttezza dei dati pubblicati, al fine di incrementare il livello di trasparenza e individuare eventuali azioni di miglioramento;

controllo sul corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione;

richiesta di report semestrali agli uffici ad alto rischio corruttivo;

monitoraggio obbligatorio relativo all'aggiornamento delle 23 sezioni del sito "Amministrazione Trasparente" entro il 31 ottobre 2023, ai sensi della Del. Anac n. 201 del 2022;

trasmissione all'Autorità Nazionale Anticorruzione delle Griglie di valutazione redatte dall'OIV a seguito di verifica del sito internet "Amministrazione Trasparente" entro il 31 maggio e entro il 10 novembre di ogni anno, ai sensi della Del. Anac n. 201 del 2022;

relazioni semestrali del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Sulla base dei monitoraggi, infine, il R.P.C.T. elabora la relazione annuale, pubblicata sul sito Amministrazione Trasparente”, ex lege 190/2012 e ss.mm.

Va sottolineato, in via conclusiva, che gli esiti dei monitoraggi sono utilizzati a fini di controllo e di impulso per elaborare la proposta di aggiornamento annuale della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO per il prossimo anno.

SEZIONE III – Organizzazione e capitale umano

3.1. Razionalizzazione dell'utilizzo delle Dotazioni Strumentali

Ai fini della predisposizione del Piano per il triennio 2023-2025, si è proceduto a considerare la ricognizione delle dotazioni strumentali, anche informatiche, in uso all'interno degli uffici.

A fine 2022, in seguito alla realizzazione di una prima fase di ricognizione e razionalizzazione delle dotazioni strumentali esistenti, che ha portato anche all'acquisto di uno stock di nuovi computer destinati a rimpiazzare quelli obsoleti ed a consentire l'avvio dello smart working ordinario, l'amministrazione disponeva delle seguenti strumentazioni:

30 server fisici:

472 PC desktop + monitor in utilizzo al personale dell'ente;

12 PC desktop + monitor in utilizzo presso la sala stampa;

90 PC desktop di ultima generazione comprensivi di monitor, acquistati a fine anno per il rinnovo macchine;

58 PC desktop a deposito (obsoleti, in parte da dismettere);

100 monitor professionali ad elevate prestazioni;

80 computer portatili (acquistati a fine anno);

200 webcam;

80 SSD;

59 fotocopiatrici multifunzione;

sala regia aula consiliare

Dalla puntuale ricognizione effettuata tra il 2021 e il 2022 è emersa la vetustà della dotazione informatica complessiva del Consiglio, che vede ancora in uso computer del 2012 poco performanti, soprattutto in relazione ai nuovi sistemi operativi, con conseguente lentezza nell'esecuzione delle operazioni e necessità di ricorrenti riparazioni per malfunzionamenti.

Il piano di acquisto effettuato ha tenuto conto anche della peculiarità del Consiglio regionale che oltre a dover provvedere ad attrezzare adeguatamente il proprio personale, deve garantire ai Consiglieri tutti, ed ai loro collaboratori che sono variabili nel corso del tempo, di poter lavorare in forma dematerializzata su tutte le attività dell'amministrazione, per cui il numero di macchine risulta fisicamente superiore rispetto al personale di ruolo in servizio. Ciò anche in considerazione della necessità di disporre di macchine performanti per il funzionamento dell'aula, per il personale che presta servizio presso il Consiglio (assistenza tecnica, vigilanza, portierato, ...) e per la stampa che ne segue le attività. A garanzia della continuità amministrativa, vengono poi tenute alcune macchine di scorta, da assegnare rapidamente in casi di guasti e/o malfunzionamenti.

L'attività del 2023 sarà prioritariamente volta ad assegnare l'ultimo lotto di acquisto, la cui fornitura con 100 monitor ad alte prestazioni si è perfezionata ad inizio 2023, in modo tale da sostituire integralmente il lotto di computer del 2012 e di potenziare almeno 180 postazioni informatiche rendendole idonee alla modalità di lavoro in videoconferenza.

In vista dell'adozione del piano del lavoro agile a regime, l'amministrazione si è già dotata di 80 computer portatili che potranno essere ulteriormente incrementati nel corso dell'anno, in seguito alla quantificazione del reale fabbisogno da parte dell'Unità dirigenziale gestione del personale del Consiglio.

Per ciò che concerne il software applicativo, continueranno ad essere effettuate verifiche di compatibilità e realizzati opportuni aggiornamenti nell'ambito del generale programma di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, con particolare riguardo all'accessibilità e alla cyber-security.

Con riferimento alle ipotesi di dismissione, nel 2023 è già previsto che si procederà ad un ulteriore aggiornamento e conseguente smaltimento/radiazione di almeno 30 PC tra le macchine maggiormente obsolete, che al momento si prevede di sostituire solo in parte. La stessa logica verrà applicata ai server fisici e agli storage, valutando soluzioni in ottica cloud.

Sulla base della stima dei fabbisogni strumentali, delle soluzioni organizzative che si prevede di attuare, nonché del grado di obsolescenza dei beni componenti le postazioni di lavoro, le dotazioni strumentali da acquistare e/o noleggiare nel triennio considerato, risultano pertanto, al momento, stimate come segue:

| APPARECCHIATURE INFORMATICHE | 2023 | 2024 | 2025 |
|------------------------------|------|------|------|
| Postazioni di lavoro | | 30 | |
| Pc portatili | 20 | | |

3.2. Organizzazione del Lavoro Agile

1. OBIETTIVI DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

In questa sottosezione sono indicati la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro in relazione ai quali il contesto normativo di riferimento costituisce una premessa necessaria.

Con l'evolversi della situazione sanitaria connessa all'epidemia da Covid-19, si è ridotto l'utilizzo del lavoro agile esclusivamente quale misura di contenimento del fenomeno pandemico (cosiddetto "smart working emergenziale"), mentre prende sempre più piede il dibattito sull'istituto quale ulteriore strumento a disposizione per rafforzare l'efficienza delle pubbliche amministrazioni e migliorare i servizi resi al cittadino, in un'ottica di graduale ripensamento delle modalità che caratterizzano l'organizzazione del lavoro, incentrato su concetti chiave quali orientamento ai risultati, flessibilità, autonomia, responsabilizzazione. In tal senso si configura, peraltro, l'integrazione del piano organizzativo del lavoro agile all'interno del PIAO, strumento unico di programmazione delle P.A., attuato proprio allo scopo di favorire efficienza, efficacia, trasparenza, produttività e misurazione della performance nelle amministrazioni pubbliche.

A seguito della cessazione, con il mese di aprile 2022, dello stato di emergenza, la normativa nazionale (Legge 19 maggio 2022, n. 52, L. 21 settembre 2022, n. 142, L. 29 dicembre 2022, n. 197) proroga fino al 31 marzo 2023 l'utilizzo del lavoro agile quale misura di tutela nei confronti dei lavoratori cosiddetti "fragili", in considerazione del permanere del rischio sanitario per tali soggetti

Fermo restando il quadro normativo generale di riferimento - Legge 7 agosto 2015, n.124 e s.m.i. e Legge 22 maggio 2017, n.81 - con decorrenza 13 agosto 2022 è entrato

in vigore il D.Lgs. 105 del 30/06/2022, che recepisce le novità introdotte dalla direttiva UE 2019/1158 in materia di conciliazione vita-lavoro, apportando specifiche innovazioni in tema di genitorialità e assistenza a disabili: in particolare il Decreto, ai fini della stipula di accordi individuali di lavoro agile, riconosce la priorità alle richieste di lavoratrici e lavoratori con figli fino a dodici anni, o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità di cui all'art. 3 comma 3 della Legge 104/1992, nonché alle richieste di lavoratrici e i lavoratori con disabilità in situazione di gravità ai sensi della legge 104/1992 o che siano *caregiver* ai sensi dell'art. 1, comma 255 della L. 27/12/2017, n. 205.

In data 16 novembre 2022 è stato sottoscritto il CCNL Funzioni locali per il triennio 2019 – 2021 che, facendo proprie in gran parte le "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche" adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica a dicembre 2021, introduce la disciplina del lavoro a distanza (Titolo VI), nelle due tipologie di "lavoro agile" ex lege 81/2017, senza vincoli di orario e di luogo di lavoro (lavoro per obiettivi e orientato ai risultati), fatte salve le fasce di contattabilità previste dal contratto medesimo, e "lavoro da remoto", con vincoli di orario (e con caratteristiche analoghe al lavoro svolto in presenza), disapplicando la precedente disciplina del telelavoro. Si evidenzia che a seguito della sottoscrizione del CCNL, le Linee guida sopra citate mantengono la loro efficacia per quanto concerne le parti non incompatibili con il contratto medesimo, quali ad esempio la rotazione del personale che può svolgere lavoro in modalità agile e la prevalenza della prestazione in ufficio. Nelle more dell'attuazione degli istituti del lavoro a distanza secondo le procedure previste dal nuovo CCNL, sono mantenute le modalità in essere per lo svolgimento lavoro agile ai sensi del Piano organizzativo 2022-2024.

2. FATTORI ABILITANTI E CONDIZIONALITÀ

L'adozione del Piano richiede la definizione di un percorso metodologico di cui, qui di seguito si rappresentano le fasi:





Alla luce del nuovo CCNL e delle linee guida per quanto compatibili, nonché tenuto conto delle indicazioni contenute nel Decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132 - Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, si richiamano le condizionalità per l'attuazione del lavoro agile per il triennio 2023 – 2025, con accordi con termine massimo al 31.12.2023, salve eventuali successive disposizioni e modificazioni:

1. l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
2. l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, del lavoro in presenza nonché evitando la contestuale assenza di tutti i dipendenti.
3. L'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
4. l'eventuale previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
5. La fornitura di idonea strumentazione tecnologica di norma da parte dell'Amministrazione – nei limiti delle disponibilità strumentali e finanziarie. In alternativa, previo accordo con il datore di lavoro, possono essere utilizzate anche dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza
6. La stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81;
7. il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti.

Le condizioni abilitanti del lavoro a distanza sono quindi costituite dalle misure organizzative adottabili, dai requisiti tecnologici dell'amministrazione e dai percorsi formativi del personale.

Il numero massimo dei dipendenti che possono fruire contemporaneamente del lavoro a distanza è il venti per cento del personale del comparto.

Ai sensi di legge e delle disposizioni della contrattazione collettiva, per l'accesso al lavoro a distanza è riconosciuta priorità alle richieste formulate dalle lavoratrici madri nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al Decreto Legislativo 26 marzo 2001, n. 151; ovvero dai lavoratori - uomini e donne - con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 104 del 1992.

La predetta priorità va estesa anche ai lavoratori padri nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di paternità previsto dall'articolo 42, comma 4, della legge 27 dicembre 2019, n. 160, purché tale opportunità, nello stesso ambito familiare, non sia stata già attribuita alla madre in quanto lavoratrice dipendente.

Ulteriori priorità sono rappresentate dai seguenti criteri:

- a) situazione di disabilità psico-fisica, anche transitoria, ovvero particolari condizioni di salute del dipendente che rendano disagevole il raggiungimento della sede di lavoro, documentate da certificazione medica proveniente da una struttura pubblica;
- b) stato di gravidanza;
- c) esigenze di cura nei confronti di figli minori di anni 14, documentate da certificazione medica;
- d) esigenze di assistenza nei confronti di uno o più familiari, affetti da patologie che ne compromettono l'autonomia, documentate attraverso la produzione di certificazione medica proveniente da una struttura pubblica;
- e) esigenza di cura di figli minori di sedici anni (o di qualsiasi età in caso di figli con disabilità accertata o con bisogni educativi speciali), in alternanza con l'altro genitore, nei casi di sospensione dell'attività didattica in presenza;
- f) esigenze di cura di figli minorenni in caso di quarantena obbligatoria predisposta dalla Azienda Sanitaria a seguito di malattia contagiosa o da contatto con soggetto infetto;
- g) situazioni previste dall'art. 44 del CCNL ovvero condizioni di cui all'art. 30, comma 1 ter del D.Lgs. 165/2001;

I requisiti illustrati devono essere posseduti al momento della presentazione dell'istanza.

Il dirigente di riferimento e il dipendente interessato dovranno sottoscrivere l'"Accordo individuale integrativo" che disciplina le modalità di svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile "ordinaria" ai sensi delle disposizioni normative vigenti, in attesa della definizione della disciplina del lavoro agile nell'ambito della contrattazione collettiva.

Il dirigente di riferimento assicura la specificazione degli obiettivi individuali o di gruppo rispetto alle attività programmate ed ai compiti assegnati, sia a distanza sia in presenza.

Per quanto riguarda i dirigenti l'accesso al lavoro agile sarà gestito direttamente dai Direttori Generali di riferimento, mentre per i Direttori Generali la gestione competerà al Segretario Generale.

Per i dipendenti che prestano servizio presso il Consiglio regionale della Campania incardinati nell'ambito degli UDCP e dei gruppi consiliari adibiti ad attività che lo consentano, la richiesta di lavoro agile è presentata per il tramite il proprio responsabile/coordinatore di riferimento, che la inoltrerà, unitamente alla dichiarazione di compatibilità e di tutti gli elementi essenziali, al Dirigente della UD Gestione degli Uffici di diretta collaborazione e supporto ed assistenza ai Gruppi consiliari e Status dei Consiglieri con il quale sottoscriveranno l'accordo individuale che disciplinerà il rapporto di lavoro.

L'amministrazione, in presenza di adeguate risorse e presupposti, potrà consentire l'accesso a una percentuale di dipendenti superiore, ferma restando la possibilità di variarla annualmente, in sede di approvazione del PIAO, a seguito del monitoraggio sull'andamento del lavoro agile.

Gli accordi individuali sottoscritti dovranno poi essere inviati alla UD Personale per essere inseriti nel fascicolo del dipendente.

I **Soggetti coinvolti** nel processo di attuazione del lavoro agile sono:

- Il Segretario Generale
- I Direttori Generali
- I Dirigenti
- Responsabili/coordinatori

che sono in prima linea nelle varie fasi del percorso metodologico, nella mappatura dei processi di lavoro compatibili con il lavoro agile; nella negoziazione per la definizione

degli obiettivi correlati allo sviluppo del lavoro agile; nell'individuazione del personale da avviare a modalità di lavoro agile; nel monitoraggio mirato e costante, in itinere ed ex-post, ponendo maggiore attenzione al raggiungimento degli obiettivi fissati e alla verifica del riflesso sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa.

È loro compito organizzare, per tutti i dipendenti assegnati e per ogni obiettivo cui sono collegati, una programmazione più dettagliata delle attività e, conseguentemente, delle priorità lavorative di breve-medio periodo; esercitare un'attività di controllo diretto e costante, a prescindere dalla modalità in cui viene resa la prestazione, nonché verificare il conseguimento degli obiettivi stessi.

Assumono un ruolo collaborativo e di impulso anche:

- Il Comitato unico di garanzia (CUG);
- L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV);
- Le parti sociali (OO.SS.).

In particolare, in linea con la Direttiva n. 2/2019, le amministrazioni devono valorizzare il ruolo dei CUG anche nell'attuazione del lavoro agile nell'ottica delle politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo.

Il ruolo dell'OIV è fondamentale non solo ai fini della valutazione della performance organizzativa, ma anche per verificare che la definizione degli indicatori sia il risultato di un confronto tra i decisori apicali e tutti i soggetti coinvolti nel processo e per fornire indicazioni sull'adeguatezza metodologica degli indicatori stessi.

Il Piano relativo al Lavoro Agile è adottato dalle amministrazioni *"sentite le organizzazioni sindacali"*.

La programmazione del lavoro agile, tra gli altri elementi minimi, deve definire anche i **percorsi formativi** del personale, anche dirigenziale.

La formazione rappresenta infatti un ulteriore fattore abilitante per la diffusione del lavoro agile anzi, si può dire che essa rappresenti la vera chiave di volta per l'affermazione di una cultura organizzativa capace di generare una nuova forma mentis che si concretizza in autonomia, responsabilità e flessibilità.

In sintesi, da un lato sarà pertanto fondamentale realizzare un percorso apposito, quale strumento di accompagnamento del personale nel processo di trasformazione digitale

dell'amministrazione e di diffusione della capacità di lavorare per il raggiungimento degli obiettivi assegnati in modalità agile, limitando al massimo il rischio di stress correlato alle nuove modalità di lavoro e garantendo il diritto alla disconnessione.

Dall'altro lato, risulterà necessario strutturare una formazione rivolta al personale apicale sul nuovo ruolo del capo nell'adozione dello smart working, sul passaggio dalla logica del controllo sulla presenza a un approccio di misura della performance lavorativa, sulle modalità di coordinamento e collaborazione, con l'obiettivo di migliorare le performance lavorative e maturare maggiore disciplina e gestione del tempo nel gruppo di lavoro.

Si dovranno infine sensibilizzare i soggetti interni all'amministrazione che trattano dati personali per conto dell'ente e diffondere delle competenze per la realizzazione e la gestione di streaming on line.

3. MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE

Il Consiglio regionale della Campania adotta il modello organizzativo del lavoro agile in ottica di miglioramento della performance in termini di efficacia ed efficienza, al fine di:

- ridurre o comunque contenere la discontinuità lavorativa laddove lo svolgimento da remoto dell'attività può risultare una adeguata e compatibile alternativa all'utilizzo di legittimi istituti di assenza/riduzione oraria quali congedi, aspettative, part-time ecc. ordinariamente richiesti per esigenze personali o familiari;
- valorizzare e responsabilizzare i lavoratori nella gestione dei tempi di lavoro e nel raggiungimento dei risultati, anche tramite lo strumento della reportistica, riconoscendo il benessere organizzativo, la conciliazione vita/lavoro e l'attenzione alla qualità della vita dei dipendenti quali motori di maggior motivazione e produttività;
- Conseguire economie di spese, ad es. risparmi di gestione degli spazi fisici (riduzione costi utenze, pulizie ecc.), riduzione costi accessori quali buoni pasto, ecc., utilizzo della carta, anche in un'ottica di ulteriore passo avanti nel processo di dematerializzazione del materiale documentario.

Nell'articolo 14 della legge n.124/2015, espressamente, tra i contenuti del POLA, si individuano gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione

amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati.

Per quel che riguarda il rapporto tra POLA e Performance individuale, si rappresenta in primis che dal punto di vista individuale la flessibilità lavorativa e la maggiore autonomia, se ben accompagnata, favoriscono nei lavoratori una percezione positiva dell'equilibrio personale tra vita lavorativa e vita privata, consentendo di ottimizzare il tempo dedicato al lavoro e, contestualmente, la produttività a favore dell'amministrazione, anche in ragione di una maggiore responsabilizzazione derivante dalla diversa organizzazione del lavoro. Un altro beneficio potenziale è riconducibile ad una riduzione dei livelli di stress, favorita dalla possibilità di lavorare in luoghi diversi dall'ufficio e dall'abitazione e di gestire al meglio il tempo libero. A fronte di questi potenziali benefici è però necessario monitorare l'effetto del lavoro agile sulle performance dei singoli dipendenti in modo da valutare eventuali azioni di supporto (aumento o riduzione dei giorni di lavoro agile, formazione necessaria, modifica dei processi organizzativi, ecc.). In tal senso, le componenti della misurazione e della valutazione della performance individuale rimangono le medesime e devono fare riferimento a risultati e comportamenti.

Rispetto ai risultati, sarà necessario fare riferimento a obiettivi individuali o di gruppo/team e relativi indicatori che riguardano la gestione delle attività programmate e i compiti assegnati (assumendo come riferimento i servizi resi e la mappatura dei processi e delle attività dell'unità di appartenenza, e la job description del lavoratore); la declinazione di obiettivi specifici e organizzativi riportati nel Piano della performance e nei diversi strumenti di programmazione, in attività su cui il singolo lavoratore è responsabilizzato. Tali obiettivi devono essere inseriti in un contesto di programmazione fluida che tenga conto della necessità di prevedere orizzonti temporali differenziati (obiettivi mensili, bimestrali, semestrali, ecc.); di integrare/modificare quanto inizialmente previsto in funzione delle esigenze strategico-organizzative dell'amministrazione. Questi obiettivi, infine, devono essere il più possibile frutto di un confronto ex ante tra dirigente e dipendente, o quantomeno devono essere comunicati con adeguato anticipo in modo da favorire la responsabilizzazione di tutto il team in ordine al raggiungimento degli obiettivi.

| | Esempi di INDICATORI di performance individuale |
|------------------|---|
| RISULTATI | <p>Efficacia quantitativa: n. di pratiche, n. di task portati a termine (sia con riferimento ad attività ordinaria che a progetti specifici che possono o meno essere collegati a obiettivi di performance organizzativa riportati nel Piano della Performance); n. di pratiche in lavoro agile/n. pratiche totali,</p> <p>Efficacia qualitativa: qualità del lavoro svolto (valutazione da parte del superiore o rilevazioni di customer satisfaction sia esterne che interne) nel complesso e con riferimento agli output del lavoro agile, se possibile</p> <p>Efficienza produttiva: n. di pratiche, n. di task portati a termine in rapporto alle risorse oppure al tempo dedicato</p> <p>Efficienza temporale: tempi di completamento pratiche/servizi/task, rispetto scadenze; tempi di completamento pratiche/servizi in lavoro agile</p> |

Gli indicatori di efficacia ed efficienza devono essere misurati dai sistemi di controllo di gestione. Laddove i sistemi non siano ancora a un livello di maturità da consentire tali rilevazioni, il dirigente può avvalersi di dati e informazioni resi disponibili dai diversi sistemi informativi in uso per la gestione delle attività lavorative, al fine di monitorare e verificare le attività svolte dal dipendente, comprese quelle in lavoro agile. Il dirigente deve, inoltre, verificare la qualità del lavoro realizzato. Infine, gli esiti del monitoraggio devono essere oggetto di momenti di incontro e riscontro, formali e informali, tra il dirigente e il dipendente soprattutto al crescere del numero di giornate di lavoro agile.

Per la valutazione dei comportamenti, invece, è necessario definire all'interno del Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'ente, in maniera chiara e trasparente, le aspettative in coerenza con la posizione ricoperta. Soprattutto è utile che l'amministrazione rifletta sull'opportunità di rivedere il proprio dizionario aggiornando le declaratorie delle competenze e dei comportamenti rispetto ai nuovi modelli di lavoro agile e chiarendo al dipendente, a inizio anno nel colloquio di valutazione iniziale, quali comportamenti saranno osservati sia in presenza che in modalità lavoro agile. Alcune competenze/comportamenti divengono più che mai rilevanti. A tale proposito si pone l'attenzione su una riflessione organizzativa interna sulle competenze soft che entrano maggiormente in gioco in questa diversa modalità di lavoro quali responsabilità, autorganizzazione/autonomia, comunicazione, problem solving, orientamento al risultato/compito, lavoro di gruppo, capacità di risposta, per citarne alcune. A tale proposito è opportuno rammentare il ruolo svolto all'interno delle amministrazioni dai dipendenti cui sono affidati compiti di responsabilità e coordinamento di servizi/team (es: titolari di posizioni organizzative). Sarebbe

opportuno prevedere per questi profili comportamenti coerenti con il ruolo ricoperto in analogia con i comportamenti attesi per il personale con qualifica dirigenziale.

| Esempi di COMPORTAMENTI DA OSSERVARE | | |
|---|---|--|
| | Dirigente | Dipendente |
| RESPONSABILITA' | <ul style="list-style-type: none"> • <i>revisione dei processi e dei modelli di lavoro dell'unità organizzativa (UO), anche in ordine alle modalità di erogazione dei servizi, in funzione di un approccio agile all'organizzazione</i> • <i>definizione e comunicazione degli obiettivi di UO e degli obiettivi individuali ai dipendenti</i> • <i>monitoraggio dello stato avanzamento delle attività di UO e del singolo dipendente</i> • <i>feed-back al gruppo sull'andamento delle performance di gruppo e di UO</i> • <i>feed-back frequenti ai dipendenti sull'andamento delle loro performance</i> • <i>gestione equilibrata del gruppo ibrido non creando disparità tra lavoratori agili e non</i> • <i>capacità di delega</i> | <ul style="list-style-type: none"> • <i>capacità di auto organizzare i tempi di lavoro</i> • <i>flessibilità nello svolgimento dei compiti assegnati e nelle modalità di rapportarsi ai colleghi</i> • <i>orientamento all'utenza</i> • <i>puntualità nel rispetto degli impegni presi</i> • <i>rispetto delle regole/procedure previste</i> • <i>evasione delle e-mail al massimo entro n. x giornate lavorative</i> • <i>presenza on line in fasce orarie di contattabilità da concordare in funzione delle esigenze, variabili, dell'ufficio</i> • <i>disponibilità a condividere con una certa frequenza lo stato avanzamento di lavori relativi a obiettivi/task assegnati</i> • <i>disponibilità a condividere le informazioni necessarie con tutti i membri del gruppo</i> |
| COMUNICAZIONE | <ul style="list-style-type: none"> • <i>attivazione e mantenimento dei contatti con i membri del gruppo</i> • <i>individuazione del canale comunicativo più efficace in funzione dello scopo (presenza, e-mail, telefono, video-meeting, ecc.)</i> • <i>comunicazione efficace attraverso tutti i canali impiegati (frequenza, durata, considerazione delle preferenze altrui, ecc.)</i> • <i>attenzione all'efficacia della comunicazione (attenzione a che i messaggi siano compresi correttamente, ricorso a domande aperte, a sintesi, ecc.)</i> • <i>ascolto attento dei colleghi</i> | <ul style="list-style-type: none"> • <i>comunicazione efficace attraverso tutti i canali impiegati (frequenza, grado di partecipazione, ecc.)</i> • <i>comunicazione scritta non ambigua, concisa, corretta</i> • <i>comunicazione orale chiara e comprensibile</i> • <i>ascolto attento dei colleghi</i> • <i>assenza di interruzioni</i> |

Quasi tutti i comportamenti riportati possono essere applicati anche a chi lavora in presenza o a lavoratori che operano solo in presenza, ma che interagiscono con colleghi a distanza: l'osservazione dei livelli di performance va rivolta a tutti per garantire che il team, a maggior ragione se ibrido (che svolge attività in parte in presenza e in parte a distanza), garantisca buoni risultati in un clima organizzativo favorevole.

Ciò implica che il dirigente debba prestare particolare attenzione ai processi di lavoro assicurandone l'unitarietà.

Preme ribadire che è necessario considerare la performance individuale dei dipendenti in maniera organica senza distinzione tra la prestazione svolta in ufficio e quella in lavoro agile, utilizzando sia gli obiettivi individuali che il catalogo delle competenze opportunamente aggiornato.

4. INDICATORI E MONITORAGGIO

Il lavoro agile è improntato ad un modello organizzativo fondato sulla definizione di processi e indicatori ovvero sulla programmazione e sul perseguimento di obiettivi e quindi sulla misurazione dei risultati. Ciascun dirigente responsabile deve operare un attento monitoraggio verificando il raggiungimento degli obiettivi fissati e dei risultati attesi. In particolare, ciascun dirigente deve:

A. programmare periodicamente (su base settimanale o quindicinale o mensile) l'attività lavorativa che i propri collaboratori devono svolgere in regime di lavoro agile definendo le relative priorità;

B. monitorare e verificare l'esatto adempimento della prestazione ed i risultati conseguiti.

Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente.

Il lavoratore è tenuto a rendicontare, a consuntivo, al proprio responsabile l'attività svolta in regime di lavoro agile ed i risultati raggiunti secondo le modalità informatiche definite dall'Amministrazione. La rendicontazione deve essere fatta con cadenza periodica (su base settimanale o quindicinale o mensile).

In ogni caso il lavoro agile non deve comportare un livello quali-quantitativo di prestazione e di risultati inferiore a quello che sarebbe garantito laddove la prestazione lavorativa fosse svolta interamente in presenza

Pertanto, il controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali dell'amministrazione si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti, in particolare con il monitoraggio degli obiettivi di struttura, già vigente ai sensi della contrattazione decentrata. In occasione del monitoraggio degli obiettivi del primo semestre (mese di giugno), dovranno essere osservati, in relazione ai diversi ambiti operativi e organizzativi coinvolti:

- Il raggiungimento dei risultati attesi sulle singole attività (dirigenti);
- l'efficacia della modalità di programmazione e del controllo delle attività (dirigenti);
- le criticità e le opportunità emerse (dirigenti e dipendenti, in modo diverso).

Il lavoratore è autonomo nell'individuare una postazione che sia idonea e consenta il pieno esercizio dell'attività lavorativa in condizioni di sicurezza.

Al datore di lavoro spetta comunque fornire formazione e informazione riguardo alle cautele da attivarsi in qualsiasi situazione, in modo che il dipendente sia pienamente consapevole e responsabile della propria sicurezza. A tal fine sarà trasmessa a tutto il personale l'Informativa riguardo alla gestione della sicurezza di cui all'art. 22 della L. 81/2017, che è oggetto di costante aggiornamento.

Oltre ai consueti corsi (formazione generale e specifica, e relativi aggiornamenti), il datore e il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione forniranno apposita documentazione per permettere al lavoratore di valutare la propria postazione.

Si possono ipotizzare verifiche collaborative, da effettuarsi anche a distanza, che permettano – nei limiti della privacy – di poter discutere con il dipendente eventuali cambiamenti.

L'Amministrazione non partecipa alle spese eventualmente affrontate dal lavoratore per migliorare la propria "postazione".

Saranno altresì resi disponibili del dipendente disabile la strumentazione hardware e software e la tecnologia assistiva adeguata alla specifica disabilità, in relazione alle mansioni effettivamente svolte e come stabilito dalla normativa sull'accessibilità (Legge 9 Gennaio 2004 n. 4).

Il lavoro agile può avere degli impatti, positivi o negativi sia all'interno dell'amministrazione (ad es. impatti sul livello di salute dell'ente, sulla struttura e sul personale), sia all'esterno dell'amministrazione (ad es. minore impatto ambientale come conseguenza della riduzione del traffico urbano dato dal minore spostamento casa-

lavoro dei propri dipendenti; minore impatto ambientale derivante dalla riduzione dell'uso di materiali e risorse (cancelleria e utenze); migliori condizioni di pari opportunità nella gestione del rapporto tra tempi di vita e di lavoro, soprattutto per le donne su cui ricade ancora oggi il maggior carico di cura; non solo in termini di accresciuto benessere legato alle modalità di lavoro, spostando la logica del rapporto dal controllo alla fiducia, dalla mansione all'obiettivo; aumento del benessere dell'utenza per ridotta necessità di file a sportelli fisici ecc; aumento delle competenze digitali aggregate dell'utenza, diffusione della cultura digitale, riduzione del *digital divide*.

Gli indicatori proposti di seguito provano a considerare prevalentemente gli impatti positivi che potrebbero derivare dalla diversa modalità di organizzazione del lavoro. È tuttavia evidente che la scelta concreta degli indicatori da utilizzare non può prescindere da un'analisi complessiva. La scelta degli indicatori più appropriati deve tenere conto dell'adeguatezza dei sistemi di misurazione dell'amministrazione.

| IMPATTI ESTERNI del lavoro agile | |
|---|--|
| DIMENSIONI | INDICATORI di impatto |
| IMPATTO SOCIALE | <ul style="list-style-type: none"> • <i>POSITIVO per i lavoratori: riduzione ore per commuting casa-lavoro*</i> • <i>POSITIVO per i lavoratori: Work-life balance*</i> |
| IMPATTO AMBIENTALE | <ul style="list-style-type: none"> • <i>POSITIVO per la collettività: minor livello di Emissioni di Co2, stimato su dichiarazione del dipendente rispetto a km casa/lavoro (es. Km risparmiati per commuting*gr CO2/km)*</i> • <i>POSITIVO per la collettività: minore quantità di stampe</i> • <i>POSITIVO per la collettività: minore quantità di spazio fisico occupato per uffici (es. mq / dipendente)</i> |
| IMPATTO ECONOMICO | <ul style="list-style-type: none"> • <i>POSITIVO per i lavoratori: € risparmiati per riduzione commuting casa-lavoro</i> • <i>NEGATIVO per i lavoratori: aumento spese per utenze</i> |

| IMPATTI INTERNI del lavoro agile | |
|---|--|
| IMPATTO SULLA SALUTE DELL'ENTE | <ul style="list-style-type: none"> • <i>POSITIVO per l'ente: miglioramento della salute organizzativa e di clima</i> • <i>POSITIVO per l'ente: miglioramento della salute professionale (...)</i> • <i>POSITIVO per l'ente: miglioramento della salute economico-finanziaria (...)</i> • <i>POSITIVO per l'ente: miglioramento della salute digitale (...)</i> |

La valutazione di tali impatti necessita di un orizzonte temporale di medio-lungo termine e di strumenti di rilevazione degli stati di avanzamento che necessariamente individuino delle proxy utili a rilevarli.

3.3. Piano triennale del fabbisogno del personale

1. PIANO TRIENNALE E STRATEGIE

In considerazione delle problematiche connesse al rispetto dei vincoli dettati dal D.L. 30 aprile 2019, n. 34 convertito in legge del 29 giugno 2019 n. 58 e del D.P.C.M. del 3 settembre 2019 pubblicato in G.U. il 4/11/2019 in materia di capacità assunzionali, il presente atto ha fundamentalmente natura programmatica volto a determinare il contingente di personale per il quale occorre programmare le azioni da poter attuare nel rispetto del sistema di vincoli esistenti, tanto a livello normativo quanto a livello dello stesso bilancio consiliare.

2. SUDDIVISIONE PER PROFILI PROFESSIONALI DELLA CONSISTENZA AL 31/12

Il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 ha introdotto, nell'ambito di una più ampia riforma della pubblica amministrazione, il principio del progressivo superamento del ricorso alla "dotazione organica" ed il passaggio ad un modello di reclutamento in cui i fabbisogni effettivi costituiscono le basi per acquisire le figure professionali in possesso delle competenze che occorrono alle amministrazioni per il miglioramento della qualità dei servizi resi dalla pubblica amministrazione.

La dotazione organica individuava la consistenza organica ritenuta ottimale relativamente al personale di ruolo per il soddisfacimento delle funzioni istituzionali, condizionando le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali contemplate. In sostituzione del tradizionale concetto di dotazione organica si inserisce una nuova visione che, partendo dalle risorse umane effettivamente in servizio, individua la "dotazione" di spesa potenziale massima dettata dai vincoli assunzionali e dai limiti normativi.

Ai sensi dell'articolo 6, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, così come da ultimo modificato dal suddetto decreto legislativo n. 75 del 2017, le

amministrazioni pubbliche adottano il Piano triennale del fabbisogno di personale in coerenza con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo articolo 6 ter, allo scopo di *"ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, di efficienza, di economicità e di qualità dei servizi ai cittadini"* e, nell'ambito dello stesso piano, *"curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2"*. Da ultimo, l'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni nella legge 6 agosto 2021, n. 113 ha introdotto il presente "Piano Integrato di Attività e Organizzazione" (PIAO), che assorbe al suo interno, tra gli altri, anche il Piano triennale del fabbisogno del personale.

La dotazione organica del Consiglio regionale è stata approvata con delibera dell'Ufficio di Presidenza del 21 maggio 2015, n. 393 in seguito alla quale, con provvedimento dirigenziale (determina n. 1006/DGR del 19.11.2015) erano stati individuati i profili professionali del personale funzionale allo svolgimento delle attività istituzionali di competenza, sulla base dell'organigramma delineato dalla Delibera dell'Ufficio di Presidenza del 27 febbraio 2015, n. 369, attualmente ancora in vigore.

Con delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 100 del 30 giugno 2022, ai sensi dell'art. 6, comma 1, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, è stato approvato, per la prima volta, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2022/2024, integrato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 124 del 22 dicembre 2022 nella parte relativa alla sezione capacità assunzionale.

Con la citata deliberazione 100/2022, era stata confermata la necessità di rafforzare gli uffici che sono preposti al prevalente compito istituzionale della formazione delle leggi regionali, unitamente alle priorità già definite nei precedenti piani triennali in relazione alle funzioni che necessitano di essere urgentemente integrate in termini di personale, atteso il forte spopolamento subito dagli uffici negli ultimi anni per effetto dei pensionamenti.

A tale proposito, si richiamano:

il Piano triennale di fabbisogno del personale ed il relativo piano assunzionale per il triennio 2019/2021, approvati con deliberazione del 11 marzo 2019, n. 165 dell'Ufficio di Presidenza, unitamente all'elenco dei profili professionali innovativi (successivamente modificato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del 30 maggio 2019, n. 184)

previa verifica della condizione organizzativa esistente nell'Amministrazione consiliare dalla quale non erano risultate condizioni di eccedenza di personale ed era stato accertato che l'ente rientrava nel tetto di spesa costituito dal livello di spesa media del personale del triennio 2011/2013 , ex all'art. 1, comma n. 557, della legge 296/2006, come modificato da ultimo dai D.L. n. 14 e 50/2017.

il Piano triennale di fabbisogno del personale per il triennio 2021/2023 approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 50 del 19 novembre 2021 che si è posto in continuità con quello 2019-2021 con valenza programmatica, anche in considerazione degli effetti del DL 34/2019; in tale Piano si era stabilito che, relativamente ai posti restati vacanti alla conclusione del procedimento concorsuale bandito nel 2019, si sarebbe proceduto ai reclutamenti previsti dal piano assunzionale in maniera graduale, compatibilmente con i vigenti vincoli legislativi e nei limiti delle effettive capacità del bilancio consiliare.

Essendo invariate le funzioni dell'amministrazione, il contingente del personale, individuato dal piano triennale del fabbisogno del personale 2019-2021 e 2021-2023, era stato confermato con la deliberazione del 30 giugno 2022, n. 100 nella sezione "Piano triennale del fabbisogno del personale" 2022-2024, ferma la necessità di ottimizzarne la distribuzione all'interno delle Unità organizzative di livello dirigenziale per assicurare il massimo efficientamento della struttura amministrativa,

Con deliberazione n. 124 del 22 dicembre 2022, si è integrata tale ultima deliberazione, aggiungendo alla sezione 3, paragrafo 3.3 della sezione Piano Triennale del fabbisogno del personale 2022-2024 del PIAO 2022-2024 come ultimo periodo del paragrafo "Capacità assunzionale" i seguenti periodi:

"Con delibera n. 698 del 13 dicembre 2022 la Giunta regionale ha definito, in attuazione delle disposizioni di cui all'articolo 2, comma 1 della legge regionale n. 14/2022, l'intesa sul riparto della capacità assunzionale tra Giunta Regionale e Consiglio Regionale per l'annualità 2022, riconoscendo al Consiglio Regionale una capacità assunzionale pari ad euro 962.465,53 per l'anno 2022, nell'ambito dei relativi spazi finanziari già asseverati dall'Organo di Revisione
Attese le attuali carenze di organico, dalle verifiche condotte nell'ambito degli Uffici, è emerso che è opportuno destinare gli spazi occupazionali disponibili alla copertura prioritaria delle seguenti posizioni le cui procedure di selezione si chiuderanno nel periodo di vigenza del presente piano (2022-2024), nel rispetto delle quote d'obbligo della Legge n. 68/1999 e ss. mm e ii.

| CAT. | TEMPO PIENO | Costo Tabellare per U.P. | SPESA ANNUA | CONTRIBUTI | IRAP | INAIL | SPESA TOTALE |
|-----------|-------------|--------------------------|-------------|------------|------|--------|--------------|
| Dirigenti | 3 | 45.260,77 | 135.782,31 | 36.226,72 | 0 | 814.69 | 172.823,72 |

| | | | | | | | |
|------------------------------------|-----------|-------------------|-------------------|-------------------|----------|-----------------|-------------------|
| D1 | 14 | 23.980,09 | 335.721,26 | 89.570,44 | 0 | 2.014,33 | 427.306,03 |
| C | 4 | 22.039,41 | 88.157,64 | 23.520,46 | 0 | 528,95 | 112.207,05 |
| B1 | 2 | 19.536,91 | 39.073,82 | 10.424,89 | 0 | 234,44 | 49.733,15 |
| TOTALI | 23 | 110.817,18 | 598.735,03 | 159.742,51 | 0 | 3.592,41 | 762.069,95 |
| | | | | | | | |
| INCREMENTO FONDO DIPENDENTI | | | 161.089,66 | 38.339,34 | 0 | 966,54 | 200.395,54 |
| TOTALE COMPLESSIVO | | | | | | | 962.465,49 |

Per la copertura dei posti di cui al contingente del precedente gruppo di 23 unità si è previsto che si procederà secondo quanto già stabilito nella precedente deliberazione del 30 giugno 2022, n. 100 con procedure che si chiuderanno nel periodo di vigenza del piano triennale di fabbisogno del personale 2022 - 2024 e nel rispetto delle quote d'obbligo della Legge n. 68/1999.

Previa convocazione per le vie brevi, è stata data informativa alle RSU e alle OO.SS. del contenuto della proposta di deliberazione, che ne hanno preso atto con rinuncia ai termini di cui all'art. 4 del vigente CCNL, esortando l'Amministrazione a riservare agli interni il 50% dei posti disponibili, ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.. Nella deliberazione n. 124 del 22 dicembre 2022, si è, pertanto, dato mandato alla Direzione generale risorse umane, finanziarie e strumentali di avviare le procedure relative all'attuazione di quanto disposto tramite la UD Gestione del personale del Consiglio regionale, riservando il 50% dei posti disponibili al personale dipendente del Consiglio regionale.

Al **31 dicembre 2022**, a fronte del fabbisogno individuato, per effetto delle assunzioni e delle cessazioni intervenute si è registrata la seguente situazione, in termini numerici e di qualifiche di inquadramento:

| CATEGORIE | FABBISOGNO | POSTI COPERTI | POSTI VACANTI |
|------------------|-------------------|-------------------------------|--|
| Dirigenti | 18 | 7 <i>(di cui 1 a t.d.)</i> | 11 <i>(di cui 2 con comando fino al 30/04/2023)</i> |
| D | 112 | 69 | 43 |
| C | 80 | 66 | 14 |
| B | 19 | 11 | 8 |
| TOTALI | 229 | 153 | 76 |

È stata condotta, a cura del competente ufficio, un'analisi volta a fornire una previsione delle cessazioni per il triennio 2023-2025.

Sulla base della normativa vigente in materia, nella quale è compreso tra l'altro il Decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4 che introduce la "quota 100" per la pensione anticipata, e dei dati anagrafici e contributivi dei dipendenti, è stata elaborata la proiezione delle cessazioni "certe" (pensionamenti per vecchiaia, risoluzione del rapporto di lavoro per raggiungimento del limite di età ordinamentale, domande di dimissioni già acquisite per pensionamento anticipato con quota 100 o con normativa "Fornero"). Con la legge 29/12/2022 n. 197, art. 1, comma 283, è stata introdotta la cd "quota 103" che consente in via sperimentale per il solo anno 2023 la possibilità del pensionamento volontario con il possesso contemporaneo dei requisiti di 62 anni di età e 41 di contributi, in relazione alla quale non sono ancora pervenute domande e sono in elaborazione delle simulazioni di previsioni.

Per effetto delle cessazioni stimate per gli anni 2023, 2024 e 2025 la situazione prospettica dei posti vacanti ad invarianza di organigramma, fa emergere, al termine del periodo di programmazione, lo scenario che si rileva dalle seguenti tabelle riferite al 31 dicembre di ciascuno degli anni considerati:

| ANNO 2023 | | | |
|------------------|-------------------|-------------------------------|---|
| CATEGORIE | FABBISOGNO | POSTI COPERTI | POSTI VACANTI |
| Dirigenti | 18 | 6 <i>(di cui 1 a t.d.)</i> | 12 <i>(di cui 2 con comando fino al 30/04)</i> |
| D | 112 | 66 | 46 |
| C | 80 | 63 | 17 <i>(di cui 1 da conservare per la durata del periodo di prova di dipendente vincitore di concorso presso altra PA ai sensi dell'art.25 comma 10 CCNL Funzioni Locali 16/11/2022)</i> |
| B | 19 | 11 | 8 |
| TOTALI | 229 | 146 | 83 |

| ANNO 2024 | | | |
|------------------|-------------------|-------------------------------|----------------------|
| CATEGORIE | FABBISOGNO | POSTI COPERTI | POSTI VACANTI |
| Dirigenti | 18 | 6 <i>(di cui 1 a t.d.)</i> | 12 |
| D | 112 | 63 | 49 |
| C | 80 | 61 | 19 |
| B | 19 | 11 | 8 |
| TOTALI | 229 | 141 | 88 |

| ANNO 2025 | | | |
|------------------|-------------------|----------------------|----------------------|
| CATEGORIE | FABBISOGNO | POSTI COPERTI | POSTI VACANTI |
| Dirigenti | 18 | 5 | 13 |

| | | | |
|---------------|------------|-------------------|-----------|
| | | (di cui 1 a t.d.) | |
| D | 112 | 60 | 52 |
| C | 80 | 60 | 20 |
| B | 19 | 11 | 8 |
| TOTALI | 229 | 136 | 93 |

3. ORGANICI ALL'ULTIMO PIANO APPROVATO

Al **31 dicembre 2022**, data di riferimento dell'ultimo aggiornamento al piano triennale di fabbisogno del personale approvato, l'organico del Consiglio, a fronte del fabbisogno determinato con la deliberazione 100/2022, era costituito dal contingente riportato nella seguente Tabella.

| Categorie | Fabbisogno | Posti coperti | Posti vacanti |
|------------------|-------------------|-------------------------|--|
| Dirigenti | 18 | 7* (di cui 1 a t.d.) | 11** (di cui 2 con comando fino al 30/04/2023) |
| D | 112 | 69 | 43 |
| C | 80 | 66 | 14 |
| B | 19 | 11 | 8 |
| | 229 | 153 | 76 |

* Di cui uno coperto a tempo determinato

** Di cui due coperti con comando sino al 30 aprile 2023

4. PROGRAMMAZIONE STRATEGICA

Contesto di riferimento e programmazione del fabbisogno del personale

Il contesto di riferimento da cui si traggono le coordinate ed i vincoli entro i quali il presente piano potrà esplicare i suoi effetti è dato, oltre che dalla normativa di riferimento, della quale si è già dato conto nelle premesse, dalle nuove esigenze organizzative del Consiglio per dare risposta alla necessità di un rafforzamento del suo organico fortemente depauperato dai pensionamenti degli ultimi anni, che non sono stati compensati con analoghi innesti di personale essendo intervenute unicamente le assunzioni conseguenti alle procedure bandite nel 2019, che solo alla fine del 2021 hanno completato l'iter amministrativo e dalla necessità di dare finalmente attuazione alla previsione di istituzione di un Ufficio legislativo.

Pur in considerazione dell'esigenza emersa di rafforzare le competenze dell'apparato amministrativo in materia di produzione legislativa, dalla ricognizione effettuata è emerso che il contingente di personale, già individuato con il piano triennale di fabbisogno del personale del 2019 e confermato negli anni successivi, è rispondente alle esigenze funzionali dell'amministrazione determinate dall'attuale struttura ordinamentale, ferma restando la necessità di ottimizzarne la distribuzione all'interno delle Unità Organizzative di livello dirigenziale che potrà comportarne successive misure di efficientamento della struttura amministrativa. Il Fabbisogno 2023-2025 in termini di contingente numerico e composizione funzionale risulta, pertanto, al momento, così composto:

| Fabbisogno 2023 - 2025 | Fabbisogno |
|------------------------|------------|
| DIRIGENTI | 18 |
| CATEGORIA D | 112 |
| CATEGORIA C | 80 |
| CATEGORIA B | 19 |
| Tot | 229 |

In base al Contratto Collettivo di Lavoro funzioni locali vigente, l'onere finanziario connesso alla copertura integrale di detto fabbisogno da assegnare alle strutture ordinamentali ammonterebbe a € 7.979.747,23, comprensivo di oneri previdenziali ed IRAP.

Stato attuale e programmazione

Rispetto al fabbisogno di personale di cui alla tabella precedente, al 31 dicembre 2022 si registrava la seguente situazione.

| Categorie | Fabbisogno | Posti coperti | Posti vacanti |
|------------------|------------|-------------------------|--|
| Dirigenti | 18 | 7* (di cui 1 a t.d.) | 11** (di cui 2 con comando fino al 30/04/2023) |
| D | 112 | 69 | 43 |
| C | 80 | 66 | 14 |
| B | 19 | 11 | 8 |
| | 229 | 153 | 76 |

* Di cui uno coperto a tempo determinato

** Di cui due coperti con comando sino al 30 aprile 2023

Gli spazi di sostituzione e di ampliamento del personale consentono, nel triennio 2023 – 2025, di procedere a progressioni verticali, aperte a dipendenti di ruolo in possesso del titolo per l'accesso dall'esterno.

Gli spazi che il Consiglio intende garantire per la sostituzione e l'ampliamento del personale sono diretti a favorire l'inserimento di energie coerenti con lo sviluppo delle attività caratteristiche, la digitalizzazione dei processi di lavoro, con profili professionali caratterizzati da autonomia, competenze specialistiche, abilità tecniche.

Sulla base dei piani e dei programmi di attività e nella sottosezione della performance, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità, alla luce delle disposizioni di legge che contemplano le diverse strategie che le amministrazioni possono porre in essere per le esigenze connesse al proprio fabbisogno ordinario, si ritiene che il fabbisogno di personale potrà essere soddisfatto con le seguenti modalità, tenuto conto delle cessazioni e dell'attuazione del fabbisogno 2022. Ove necessario, in relazione a posizioni di particolare complessità che richiedono competenze altamente specialistiche per le quali occorre l'attivazione delle procedure di cui ai punti successivi, si potrà ricorrere, eccezionalmente e per il periodo di tempo strettamente necessario, all'istituto del comando, come previsto dalle norme in materia.

Prima di avviare specifiche procedure selettive, si potrà procedere all'attivazione di procedure di valorizzazione delle risorse interne tramite l'istituto della progressione tra le aree previsto dall'art. 52 del D.Lgs.n. 165/2001 e dal CCNL Funzioni locali 2019-2021 art. 13, anche considerando il regime transitorio.

Sarà possibile procedere ad assunzioni tramite il passaggio diretto tra pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 30 del d.Lgs. n. 165/2001 (cd. Mobilità esterna), previo avviso pubblico, andando ad attingere dal bacino generale delle risorse umane di altre pubbliche amministrazioni, anche di diverso comparto.

Nell'alveo di tale istituto, ci si potrà avvalere, altresì, della mobilità per interscambio a parità di categoria che consente la contestuale uscita e acquisizione di unità di personale a parità di categoria, a parità di costo e quindi senza maggiore spesa per l'Ente.

Tenuto conto della rilevazione dei fabbisogni effettuata, delle previsioni di pensionamento nelle varie unità organizzative, delle risorse finanziarie disponibili, potranno essere attuate procedure di reclutamento di personale delle diverse categorie

e profili, in ambito tecnico e amministrativo, anche attraverso l'utilizzo delle graduatorie di altri enti nell'ottica di assicurare tempi rapidi di reclutamento mettendo in atto economie di scala in sinergia con le altre pubbliche amministrazioni.

Si rappresenta che l'amministrazione risulta adempiere pienamente alle quote d'obbligo di cui alla L. n. 68/1999.

Capacità assunzionale

L'art. 33 del d.l. 34/2019 ha introdotto rilevanti modifiche in merito ai criteri per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato delle regioni, prevedendo per le Regioni una nuova regola assunzionale rispetto al passato, non più legata alle cessazioni e alle assunzioni degli anni precedenti, ma alla "sostenibilità finanziaria" delle medesime assunzioni, ancorata a valori soglia riferiti alla spesa complessiva per tutto il personale dipendente. Tale norma stabilisce che *"le regioni a statuto ordinario possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, anche differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto di quelle la cui destinazione è vincolata, ivi incluse, per le finalità di cui al presente comma, quelle relative al servizio sanitario nazionale ed al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione."* La suddetta normativa ha trovato attuazione per le Regioni a statuto ordinario con il Decreto della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della pubblica amministrazione 3 settembre 2019 (Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato delle regioni) che, in particolare all'articolo 4, individua i valori soglia di massima spesa del personale prevedendo che *"le Regioni a statuto ordinario che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, possono incrementare la spesa del personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino a una spesa del personale complessiva rapportata alle entrate correnti, come definite all'art. 2, inferiore ai valori soglia definiti dal comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5"*.

La facoltà assunzionale dell'ente viene, quindi, calcolata sulla base di un valore soglia, definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati dall'ente.

Le Regioni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia possono incrementare la spesa del personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale - fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio - sino a una spesa del personale complessiva, rapportata alle entrate correnti, inferiore ai richiamati valori soglia e ferme restando determinate percentuali massime di incremento.

La Corte costituzionale nella sentenza n. 171 del 6 luglio 2021 (con cui ha dichiarato inammissibile la questione di legittimità costituzionale dell'art. 1 della legge della Regione Veneto 24 luglio 2020, n. 29-Misure attuative per la definizione della capacità assunzionale della Regione del Veneto-, promossa, in riferimento all'art. 117, secondo comma, lettera l), della Costituzione, dal Presidente del Consiglio dei ministri e non fondata la questione di legittimità costituzionale della medesima norma regionale, promossa, in riferimento all'art. 117, terzo comma, Cost. e in relazione all'art. 33, comma 1, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34), nel ritenere la disposizione regionale impugnata coerente con il principio contabile di unità del bilancio, di cui all'Allegato 1 del D.Lgs. n. 118/2011 (principi contabili numeri 2 e 4), ha argomentato che le voci rilevanti devono essere ricavate dal rendiconto consolidato in cui confluiscono i bilanci di Giunta e Consiglio, in coerenza con i principi contabili richiamati.

La Regione Campania, all'art.2 della Legge Regionale n. 14 del 21 ottobre 2022, avente ad oggetto "*Disposizioni in materia di rafforzamento ed efficientamento della capacità amministrativa della Regione Campania*", pubblicata sul BURC n. 88 del 21 ottobre 2022, ha disposto che:

1. Al fine di procedere alle assunzioni di personale a tempo indeterminato nei rispettivi ruoli del personale, a partire dall'anno 2022, il Consiglio regionale e la Giunta regionale possono sottoscrivere, entro il 31 ottobre di ogni anno, intese volte a definire il riparto della capacità assunzionale, fermo il rispetto del limite assunzionale complessivo determinato in attuazione dell'articolo 33, comma 1, del decreto legge 30 aprile 2019, n. 34 (Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi), convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58.

2. In caso di mancata sottoscrizione dell'intesa nel termine indicato al comma 1, la capacità assunzionale del Consiglio e della Giunta Regionale, fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'Organo di revisione, è determinata in misura proporzionale alla rispettiva spesa del personale registrata nell'ultimo rendiconto della gestione approvato e fatta salva l'applicazione dell'articolo 33 del decreto-legge 34/2019 e della relativa disciplina attuativa.

Con delibera n. 698 del 13 dicembre 2022 la Giunta regionale ha definito, in attuazione delle disposizioni di cui all'articolo 2, comma 1 della legge regionale n. 14/2022, l'intesa sul riparto della capacità assunzionale tra Giunta Regionale e Consiglio Regionale per l'annualità 2022, riconoscendo al Consiglio Regionale una capacità assunzionale pari ad euro 962.465,53 per l'anno 2022, nell'ambito dei relativi spazi finanziari già asseverati dall'Organo di Revisione; con la medesima DGRC n. 698/2022 è stata rinviata a successivi provvedimenti la determinazione della capacità assunzionale riferita alle annualità 2023 e 2024 che, pertanto, saranno definite in sede di Piano Integrato di

Attività ed Organizzazione (PIAO) per il triennio 2023/2025 o di un suo eventuale aggiornamento.

L'aggiornamento del Piano dei fabbisogni del personale del Consiglio Regionale della Campania per il triennio 2023-2025, sarà, pertanto, compiutamente effettuato all'esito dell'intesa sul riparto della capacità assunzionale tra Giunta Regionale e Consiglio Regionale per le annualità 2023-2025 volte a determinare, in conformità alla normativa vigente, la facoltà assunzionale ad esso riservata.

5. CESSAZIONI, MOBILITÀ, PROGRESSIONI.

La tabella che segue dà conto delle dinamiche intervenute nella dotazione del personale del Consiglio dal 1° gennaio 2020.

Dinamica del personale dal 2019

| | Posti previsti | Posti coperti al | | | |
|-------------|----------------|------------------|------------|------------|------------|
| | | 31/12/2019 | 31/12/2020 | 31/12/2021 | 31/12/2022 |
| DIRIGENTI | 18 | 12 | 10 | 7 | 7 |
| CATEGORIA D | 112 | 82 | 69 | 79 | 69 |
| CATEGORIA C | 80 | 63 | 60 | 72 | 66 |
| CATEGORIA B | 19 | 13 | 11 | 11 | 11 |
| | 229 | 170 | 150 | 169 | 153 |

Il personale attualmente in forze garantisce con grande difficoltà il livello e la continuità dei servizi erogati, tanto che, ad esempio, la stessa assistenza alle commissioni Consiliari rende difficile il contemperamento delle esigenze di assicurare la continuità dell'assistenza agli organi con quella di applicazione di tutti gli istituti contrattuali spettanti ai dipendenti.

La dinamica di personale evidenziata nella tabella precedente è stata determinata dalle seguenti cessazioni, per le quali sono state rilevate le relative economie di spesa e dall'intervenuta assunzione dei vincitori del Corso-concorso RIPAM.

| Anno 2020 | | | | | |
|-----------|-----------|------------------------------|--------------------|------|--------|
| Unità | Categoria | Tabellare (compresa XIII) | Oneri contributivi | IRAP | Totale |
| ~~~~~ | | | | | |

| | | | | | |
|----|-----------------|------------|------------|-----------|------------|
| 13 | D | 311.740,78 | 83.172,44 | 26.497,97 | 421.411,19 |
| 3 | C | 66.118,26 | 17.640,35 | 5.620,05 | 89.378,66 |
| 2 | B | 39.073,84 | 10.424,90 | 3.321,28 | 52.820,02 |
| | Totale comparto | 416.932,88 | 111.237,69 | 35.439,29 | 563.609,87 |
| | | | | | |
| 2 | Dirigenti | 90.521,60 | 24.151,16 | 7.694,34 | 122.367,10 |

| Anno 2021 | | | | | |
|-----------|-----------------|------------------------------|--------------------|-----------|------------|
| Unità | Categoria | Tabellare (compresa XIII) | Oneri contributivi | IRAP | totale |
| 4 | D | 95.920,24 | 25.591,52 | 8.153,22 | 129.664,98 |
| 5 | C | 110.197,10 | 29.400,59 | 9.366,75 | 148.964,44 |
| | Totale comparto | 206.117,34 | 54.992,11 | 17.519,97 | 278.629,42 |
| | | | | | |
| 3 | Dirigente | 135.782,40 | 36.226,74 | 11.541,50 | 183.550,65 |

| Anno 2022 | | | | | |
|-----------|-----------------|------------------------------|--------------------|-----------|------------|
| Unità | Categoria | Tabellare (compresa XIII) | Oneri contributivi | IRAP | totale |
| 9 | D | 215.820,54 | 57.580,92 | 18.344,74 | 291.746,20 |
| 5 | C | 110.197,10 | 29.400,58 | 9.366,67 | 148.964,35 |
| | Totale comparto | 326.017,64 | 86.981,51 | 27.711,40 | 440.710,55 |
| | | | | | |
| 1 | Dirigente | 45.260,80 | 12.075,58 | 3.847,16 | 61.183,54 |

Per la corrente annualità e per le prossime si prevedono le seguenti cessazioni di cui si è stimata l'economia di spesa:

| Anno 2023 | | | | | |
|-----------|-----------------|------------------------------|--------------------|-----------|------------|
| Unità | Categoria | Tabellare (compresa XIII) | Oneri contributivi | IRAP | totale |
| 4 | D | 100.586,84 | 27.440,09 | 8.549,88 | 136.576,81 |
| 3 | C | 69.526,83 | 18.966,92 | 5.909,78 | 94.403,53 |
| | Totale comparto | 170.113,67 | 46.407,01 | 14.459,66 | 230.980,34 |
| | | | | | |
| 1 | Dirigente | 45.260,77 | 12.347,14 | 3.847,17 | 61.455,07 |

| Anno 2024 | | | | | |
|-----------|-----------------|------------------------------|--------------------|----------|------------|
| Unità | Categoria | Tabellare (compresa XIII) | Oneri contributivi | IRAP | totale |
| 2 | D | 50.293,42 | 13.720,04 | 4.274,94 | 68.288,41 |
| 2 | C | 46.351,22 | 12.644,61 | 3.939,85 | 62.935,69 |
| | Totale comparto | 96.644,64 | 26.364,66 | 8.214,79 | 131.224,09 |

| Anno 2025 | | | | | |
|-----------|-----------------|------------------------------|--------------------|----------|------------|
| Unità | Categoria | Tabellare (compresa XIII) | Oneri contributivi | IRAP | totale |
| 3 | D | 75.440,13 | 20.580,07 | 6.412,41 | 102.432,61 |
| 1 | C | 23.175,61 | 6.322,31 | 1.969,93 | 31.467,84 |
| | Totale comparto | 98.615,74 | 26.902,37 | 8.382,34 | 133.900,45 |
| 1 | Dirigente | 45.260,77 | 12.347,14 | 3.847,17 | 61.455,07 |

6. RIQUALIFICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

Premessa

La formazione svolge un ruolo fondamentale nell'attuazione delle riforme nella pubblica amministrazione contribuendo, attraverso il coinvolgimento e la riqualificazione del personale, ai processi di cambiamento e innovazione dell'amministrazione.

Le linee di indirizzo cui ispirarsi nella redazione di un piano per la formazione e valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni sono volte a promuovere in tutte le amministrazioni la realizzazione di un'efficace analisi dei fabbisogni formativi e la programmazione delle attività formative, contribuendo al consolidamento delle abilità indispensabili al raggiungimento degli obiettivi strategici prefissati tramite l'efficientamento delle attività lavorative, operando sotto diversi profili e, in particolare, colmando i gap di conoscenza e capacità dei dipendenti; assicurando a tutto il personale uguaglianza e pari opportunità nell'accesso all'offerta formativa; ottimizzando le dedicate alla formazione, perfezionando il sistema di valutazione degli interventi formativi, monitorandone l'impatto sulle attività in termini di miglioramento dei risultati. Difatti l'art. 7 comma 4 del D.lgs. 165/2001 dispone espressamente che "Le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione". La centralità della formazione come elemento essenziale e imprescindibile nel lavoro pubblico è inoltre evidenziata nel CCNL per il triennio 2019-2021 dei dipendenti, agli artt. 54 e 55, e nel CCNL 2016-2018 all'art. 51 per i dirigenti: viene sottolineato come, nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della

pubblica amministrazione, la formazione costituisca un fattore decisivo di successo, una leva fondamentale nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia delle amministrazioni. Inoltre, viene previsto che nella predisposizione dei piani della formazione l'ente tenga conto dei propri obiettivi di sviluppo organizzativo, dell'analisi dei fabbisogni formativi e delle direttive generali in materia di formazione.

Si avverte l'esigenza di innalzare il livello di formazione dei dipendenti pubblici. Il piano della formazione vuole essere uno strumento di programmazione snello e concentrato sui progetti formativi, focalizzato sulla crescita delle competenze del personale, seguendo i processi d'innovazione che stanno attraversando tutto il settore pubblico quali la digitalizzazione e lo sviluppo di competenze trasversali (soft skill).

Il Consiglio regionale, inoltre, mira a consolidare il lavoro agile come punto di partenza per la trasformazione digitale e il cambiamento organizzativo.

Linee guida della programmazione formativa

Il presente piano della formazione dei dipendenti del Consiglio per l'anno 2023, coerentemente con la normativa vigente, si ispira ai principi fondamentali di valorizzazione del personale, in condizioni di uguaglianza e imparzialità, "tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori" (CCNL 2019- 2021 - art. 7) assicurando una formazione erogata in maniera continuativa e, per il personale iscritto ad Ordini o Albi professionali, anche favorendo la partecipazione alle attività formative organizzate dagli Ordini (CCNL 2019-2021 art. 103). L'attività formativa deve essere monitorata sotto il profilo dell'efficacia e quindi con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro, nonché sotto quello dell'efficienza, dovendo essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

La formazione è un processo articolato, costituito da più fasi:

- a) Individuazione dei destinatari della formazione e delle loro esigenze

Compete all'amministrazione individuare i destinatari dei programmi di formazione e le specifiche esigenze formative. La formazione dev'essere adeguata alle esigenze dei singoli ma anche ai bisogni dell'amministrazione. L'obiettivo è quello di garantire, attraverso una oculata individuazione dei destinatari delle attività formative, un ottimale

impiego delle risorse economiche. Il programma di formazione si propone di perseguire diversi obiettivi, quali: il miglioramento delle competenze digitali; il rafforzamento delle competenze avanzate di carattere professionale; la preparazione del personale già inserito a ricoprire adeguatamente le posizioni e i ruoli assegnati; l'aggiornamento costante delle capacità operative e gestionali per raggiungere gli obiettivi programmatici dell'Ente mediante un adeguato utilizzo delle nuove tecnologie.

b) Individuazione del fabbisogno formativo

Una corretta analisi del fabbisogno formativo deve basarsi sui fabbisogni individuali, tenendo conto dei ruoli e dei bisogni organizzativi, nonché dell'attività di programmazione delle assunzioni e di quanto previsto dai contratti e dagli accordi sindacali. Tale analisi va effettuata costantemente, in concomitanza con l'attività annuale di programmazione dell'attività amministrativa.

c) Progettazione della formazione

Tale fase presuppone il possesso di tutte le informazioni necessarie sul personale, sui mutamenti organizzativi e normativi e sull'offerta presente sul mercato della formazione. È necessaria la consultazione del personale, con l'individuazione dei bisogni formativi e la valutazione delle esperienze formative precedenti. La progettazione dovrà considerare diversi elementi, tra i quali ad esempio gli obiettivi dell'azione formativa, le risorse finanziarie, i programmi didattici, tenendo presente che il progetto didattico dovrà corrispondere alle esigenze sia dell'organizzazione sia del personale.

Gli obiettivi strategici del Piano della Formazione 2023 – 2025 sono:

- sviluppare le competenze trasversali che possono essere oggetto di formazione
- garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;
- garantire pari opportunità di accesso alla formazione con un'offerta di percorsi interni ed esterni riservata ai diversi profili e categorie presenti nell'ente;
- rafforzare le competenze manageriali e gestionali per la dirigenza;

- valutare i corsi erogati su una o più dimensioni previste dal sistema di valutazione della formazione dell'ente (gradimento – apprendimento -trasferibilità);
- sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2023 – 2025;
- promuovere la diffusione e l'utilizzo del linguaggio non discriminatorio in tutti i documenti di lavoro attraverso seminari di approfondimento e confronto sul tema "linguaggio di genere
- supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, al personale coinvolto in percorsi di riqualificazione e ricollocazione in nuovi ambiti operativi o nuove attività.

I destinatari di tali percorsi formativi sono le figure professionali in ruolo in servizio presso il Consiglio Regionale della Campania appartenenti alle diverse categorie e alla Dirigenza. In particolare, i corsi di formazione professionale sono destinati al personale in servizio presso l'ente, sia a tempo indeterminato che determinato, appartenente ai diversi profili e livelli:

- a) i dirigenti in servizio presso le strutture del Consiglio regionale con contratto a tempo determinato e indeterminato;
- b) il personale del Consiglio regionale con contratto a tempo determinato e indeterminato;
- c) il personale in distacco sindacale;
- d) il personale di altri enti, comandato presso le strutture del Consiglio regionale;

L'accesso alle attività formative per il personale a tempo determinato deve essere comunque strettamente correlato alla funzione svolta e finalizzato ad effettiva operatività. E' destinatario di attività formative, nei casi in cui il processo formativo sia dichiaratamente propedeutico a procedure interne di sviluppo di carriera, anche il personale del Consiglio comandato presso altri enti, mentre non è destinatario quello in congedo straordinario senza assegni.

La qualità della formazione: i soggetti e i servizi

Al fine di assicurare la qualità della formazione, si deve tenere conto dell'esperienza specifica dei soggetti erogatori sui servizi richiesti, delle metodologie impiegate (che possono variare ma devono comunque determinare un coinvolgimento interattivo del destinatario della formazione), delle attrezzature, della presenza sul territorio. La qualità delle attività formative riguarda i contenuti e la corrispondenza del progetto ai bisogni formativi dei destinatari, ed infine gli aspetti operativi e il piano della formazione devono prevedere idonei sistemi di auditing e di verifica.

Gli utenti della formazione e la valutazione

L'attività formativa deve risultare utile e, quindi, pertinente per le tre categorie di utenti, diretti, indiretti e finali: i partecipanti ai corsi, le amministrazioni e i cittadini. Per misurare l'efficacia dei risultati dell'azione formativa intrapresa, pertanto, rilevano le valutazioni espresse dai partecipanti alle attività formative, dai dirigenti e, infine, dai cittadini che usufruiscono dei servizi dell'amministrazione. In particolare, la valutazione dei singoli partecipanti non deve basarsi soltanto sul gradimento, ma sul grado di apprendimento e sui risultati dei singoli in quanto l'obiettivo è la misurazione del cambiamento apportato dalle attività formative.

Gestione

Nella gestione del piano di formazione, la Ud Gestione del Personale provvede, con proprie determinazioni, agli adempimenti connessi:

- alla gestione dei contratti aventi per oggetto i processi formativi;
- all'affidamento, alla gestione dei progetti e dei servizi previsti dal piano di formazione;
- alla definizione del numero di edizioni di ogni intervento formativo previsto dal piano di formazione purché nei limiti di spesa stabiliti in prospettiva di ciascuna area formativa;
- all'impegno e alla gestione delle risorse attribuiti al capitolo del bilancio del Consiglio regionale secondo i criteri di ripartizione ed utilizzo definiti dal piano di formazione, anche nel caso di variazioni di bilancio;
- alla formazione individuale a catalogo richiesta dal dirigente per sé o per dipendente della struttura in relazione a specifici bisogni adeguatamente motivati, purché entro i limiti di spesa stabiliti dal piano di formazione regionale, applicando criteri di ottimizzazione del budget fra le Strutture consiliari;

- all'attivazione e gestione dei rapporti di collaborazione in materia di formazione ed aggiornamento del personale, con Regioni e/o d altre Pubbliche amministrazioni;
- ad ogni atto formale che si renderà necessario per la realizzazione del piano di formazione.

La UD Gestione del Personale provvede, altresì:

- a firmare i contratti in materia di formazione stipulati dal Consiglio;
- ad informare con circolari le strutture e il personale in materia di rilevazione e di accesso ai progetti previsti dal piano di formazione;
- a comunicare l'avvenuta autorizzazione a partecipare alle attività formative a catalogo richieste;
- a comunicare alle società affidatarie gli adempimenti connessi all'esecuzione dei contratti in conformità con il piano di formazione e con le proprie determinazioni attuative;
- a tutti gli altri adempimenti che si renderanno necessari per la realizzazione del piano di formazione.

Valutazione

Il perseguimento degli obiettivi di efficacia degli interventi formativi rende necessario un monitoraggio del processo formativo, in modo tale da poter accertare il livello di soddisfacimento dei bisogni formativi espressi a livello individuale e a livello di struttura di appartenenza.

Il sistema di valutazione mira a prendere in considerazione:

- il livello di gradimento della qualità dell'azione formativa;
- i risultati ottenuti dall'azione formativa in termini di conoscenze acquisite;
- l'impatto dell'intervento formativo sui partecipanti.

In particolare, il questionario di gradimento esprime il punto di vista dei partecipanti sul processo formativo e sui soggetti formatori.

Il Consiglio, come dettagliato ai punti successivi, si impegna a fare ricorso all'attività formativa al fine di:

- accrescere le competenze direzionali intese come capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione da parte del management;
- accrescere le competenze organizzative intese come capacità di lavorare per obiettivi e capacità di autorganizzarsi;
- accrescere le competenze digitali intese come capacità di utilizzare le nuove tecnologie.

In particolare, il Consiglio si impegna ad organizzare - nell'ambito del Piano Annuale della Formazione - specifiche iniziative formative, rivolte a tutto il personale ed aventi ad oggetto, in particolare, le tematiche relative alla sicurezza, al lavoro per obiettivi ed ai rischi connessi all'iperconnessione.

Specifiche iniziative formative saranno, altresì, rivolte al personale dirigente con l'obiettivo di fornire elementi culturali e organizzativi in tema di lavoro agile. Sarà prevista, inoltre, la somministrazione di adeguata formazione periodica circa il corretto svolgimento della prestazione di lavoro agile in ambienti indoor e outdoor.

I percorsi dovranno mirare, altresì, alla formazione obbligatoria, per la quale si devono definire e predisporre percorsi per tutto il personale, individuando anche mediante approfondimenti con le rappresentanze sindacali, gli strumenti per collegare la formazione a percorsi d'obbligo.

La formazione dei dirigenti dovrà costituire un efficace supporto per favorire la conoscenza delle nuove norme di riordino delle responsabilità dirigenziali, ma soprattutto nel triennio si dovrà strutturare un sistema di formazione permanente della dirigenza quanto ai contenuti del ruolo e alle innovazioni.

Nel 2023 il percorso sarà orientato anche sui Corsi obbligatori in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento dell'Ente, con approfondimento delle tematiche in materia di semplificazione amministrativa e contenuti del PIAO.

Queste linee di formazione sono valide, sia pure con modalità precise e differenziate, per i dipendenti delle categorie, i responsabili di posizione organizzativa/elevata qualificazione, i dirigenti.

Per questi ultimi sarà, altresì, ripresa una formazione più specifica sul lato "manageriale", per una migliore definizione del ruolo, dopo i vari assestamenti avuti nella presenza del lavoro agile nella PA. L'Amministrazione si riserva di valutare le

candidature e le priorità in base alle finalità formative dei dipendenti e alle esigenze dell'amministrazione.

I soggetti preposti allo svolgimento dell'attività formativa dei corsi sono individuati principalmente attraverso: -

- Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA);
- enti o società specializzati nella formazione delle pubbliche amministrazioni; -
- direttori, dirigenti e personale dipendente qualificato, che mettono a disposizione la propria professionalità e competenza nei diversi ambiti formativi (autoformazione).

La Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) è l'istituzione deputata a selezionare, reclutare e formare i funzionari e i dirigenti pubblici e costituisce il punto centrale del Sistema unico del reclutamento e della formazione pubblica, istituito per migliorare l'efficienza e la qualità della pubblica amministrazione italiana. Sul sito internet www.sna.gov.it viene delineato il programma della SNA che si occupa di favorire e promuovere, a livello nazionale e internazionale, la ricerca scientifica su tematiche rilevanti per la Pubblica Amministrazione. Il corpo docente della SNA è composto da esperti provenienti dal mondo accademico, dai ruoli della pubblica amministrazione e dalle organizzazioni internazionali. Autoformazione Gli interventi formativi possono essere realizzati anche in forma "mista" tra docenti nominati dall'amministrazione, per realizzare corsi più specifici e giornate di studio, seminari, ecc., da esperti o dipendenti, già presenti in organico, a titolo gratuito, da organizzarsi di volta in volta sempre all'interno del Consiglio regionale, anche al fine di avere una formazione mirata rispetto alle reali esigenze del personale. I contenuti formativi d'interesse si riferiscono a più aree tematiche: giuridico-amministrativa, organizzazione risorse umane, economico-finanziaria, comunicazione e informazione, tecnico specialistica, informatica, sicurezza e privacy.

Nel quadro della programmazione annuale possono essere inoltre realizzate azioni formative destinate ai dipendenti diversamente abili al fine di favorire l'aggiornamento e lo sviluppo di nuove competenze con la finalità, tra le altre, della piena integrazione del personale. In ogni caso tali dipendenti saranno ammessi alla formazione generale, prevista per i profili di competenza, e saranno forniti loro tutti i supporti necessari per il pieno raggiungimento degli obiettivi formativi.

Per una formazione sempre più mirata e rispondente ai bisogni dell'organizzazione occorre conoscere quali siano le competenze di cui l'amministrazione dispone, i punti di forza e i gap da colmare per allineare tali competenze agli obiettivi dell'amministrazione. L'ampia attività di dematerializzazione della pubblica amministrazione, impone che i dipendenti siano ben istruiti circa le nuove sfide e i nuovi problemi pratici che dovessero sorgere, per esempio essere in grado di riconoscere la validità giuridica dei documenti prodotti e sottoscritti, riconoscerne la valenza probatoria di quelli ricevuti o prodotti, le implicazioni archivistiche e di tutela della riservatezza. Occorre, tuttavia, partire dalle fondamenta anche per colmare eventuali lacune del dipendente in materia di digitalizzazione e portare tutto il personale ad un adeguato livello di competenza. L'emergenza pandemica ha creato una nuova consapevolezza sulla necessità di una formazione specifica anche verso questa modalità di prestazione lavorativa, in precedenza non percepita in tutta la sua valenza anche da parte dei dipendenti. Occorrerà, pertanto, puntare sulla formazione generale di base per tutti i dipendenti, implementando l'organizzazione di corsi, anche per piccoli gruppi, in base alle reali esigenze, tenendo conto anche della specificità.

Sotto il profilo operativo, sentite le strutture interessate, la progettazione da parte della struttura competente in materia di formazione deve tenere principalmente conto delle specifiche esigenze dell'Amministrazione, delle peculiarità dei fruitori e di adeguati strumenti di verifica del grado di apprendimento.

Il presente Piano è portato all'attenzione delle parti sociali, per la dovuta informativa sindacale preventiva, al fine della più ampia condivisione degli interventi formativi.

Indicatori e monitoraggio

In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

3.4. Piano azioni Positive

Il D. Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità" prevede, all'art. 48, che le amministrazioni pubbliche predispongano Piani triennali di azioni positive, tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di

pari opportunità tra uomini e donne, in particolare promuovendo l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate.

Con l'articolo 20 della Legge Regionale 27 gennaio 2012, n. 1, presso la Giunta regionale della Campania, d'intesa con l'Ufficio di Gabinetto di Presidenza del Consiglio Regionale, è stato istituito il Comitato Unico Garanzia per le pari opportunità (CUG), la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, che unifica in un solo organismo le competenze del comitato per le pari opportunità e del comitato paritetico per il contrasto del fenomeno del mobbing, ove costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni, e si è stabilito che le modalità di funzionamento del CUG sono disciplinate da linee guida della Giunta Regionale, di concerto con l'Ufficio di Presidenza del Consiglio, nei limiti dei principi fissati dalla Direttiva emanata dal Dipartimento della Funzione Pubblica: al CUG sono assegnati dalla legge compiti propositivi, consultivi e di verifica su tutte le tematiche legate alle discriminazioni di genere, oltre che ad ogni altra forma di discriminazione, diretta o indiretta.

Tra i compiti del CUG rientra la predisposizione di una proposta di piano di azioni positive, volto a favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne, le condizioni di benessere organizzativo, nonché a prevenire o rimuovere le situazioni di discriminazione o violenze morali, psicologiche, mobbing, disagio organizzativo, all'interno dell'amministrazione. In applicazione dell'art. 57 del D. Lgs.165/2001, come modificato all'art. 21 della L.183/2010, e della Direttiva del 4 marzo 2011, contenente le "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", la Giunta Regionale della Campania, con deliberazione n. 4671 del 31 luglio 2013, ha istituito il Comitato Unico di Garanzia della Giunta e del Consiglio regionale della Campania.

La Direttiva n. 2 del 26.06.2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni pubbliche" al punto 3.2 stabilisce che il Piano Triennale delle Azioni Positive deve essere aggiornato ogni anno, anche come allegato al Piano della Performance;

Con D.G.R. n. 118 del 4 marzo 2020, ad oggetto "Presenza d'atto della Direttiva della Presidenza del Consiglio del Ministri n. 2/2019 - Variazione delle linee guida del CUG

“Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”, di cui l’Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale Campania ha preso atto nella seduta del 18 febbraio 2020, si sono ridefiniti i criteri di composizione del CUG e con Decreto Dirigenziale n. 21 del 18 novembre 2021 si è provveduto alla costituzione del CUG con un numero di 32 componenti complessivi (titolari e supplenti), di cui n. 16 di parte pubblica (n. 14 nominati dalla Giunta Regionale e n. 2 dal Consiglio Regionale) e n. 16 di parte sindacale, indicati dalle OO.SS..

Con Deliberazione dell’Ufficio di Presidenza n. 109 del 15 settembre 2022 è stato approvato l’aggiornamento al Piano Triennale delle Azioni Positive 2022-2024.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance del Personale e dei Dirigenti del Consiglio Regionale della Campania, approvato con Deliberazione dell’Ufficio di Presidenza n. 9 del 28 dicembre 2020, ha previsto che l’osservanza del Piano delle Azioni Positive della Regione Campania fosse oggetto di verifica dei risultati da parte dell’OIV.

Ai sensi del D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022 l’adempimento relativo all’adozione del Piano delle Azioni Positive, previsto dall’art. 48 comma 1 del D.Lgs. 198/2006, è assorbito dal PIAO, pertanto le Azioni positive divengono parte integrante della programmazione regionale.

Il presente allegato al PIAO descrive l’aggiornamento alle Azioni Positive per il triennio 2023- 2025, considerato che con D.D. n. 21/2021 è stato rinnovato il CUG della Regione Campania e che tra i compiti del CUG rientra la predisposizione di una proposta di piano di azioni positive, volto a favorire l’uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne, le condizioni di benessere organizzativo, nonché a prevenire o rimuovere le situazioni di discriminazione o violenze morali, psicologiche, mobbing, disagio organizzativo, all’interno dell’amministrazione. L’aggiornamento è stato approvato dal CUG nella seduta del 17/01/2023, e ha ricevuto parere favorevole dalla Consiglieria di Parità con nota prot. CP/2023 del 20/01/2023.

Piano delle Azioni Positive 2023-2025 – Obiettivi

In continuità con il Precedente Piano di Azioni Positive del 2022-2024, alla luce della Relazione OIV 2021 del 30/12/2021 sulle Pari Opportunità e il benessere organizzativo, delle attività svolte e dei risultati raggiunti, l’Amministrazione si propone di individuare le misure da attuare per prevenire e rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono la

piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne, favorendo il benessere lavorativo delle persone, tenendo presente tutti i vincoli finanziari, normativi e organizzativi dell'attuale assetto dell'amministrazione. Pertanto, nel corso del triennio 2023-2025 il Piano delle azioni positive intende introdurre azioni in grado di produrre benefici tangibili al personale dell'Amministrazione.

A tal fine sono individuate le seguenti macroaree:

1. Promozione e sensibilizzazione della cultura di genere
2. Formazione e riqualificazione professionale
3. Attivazione della rete regionale contro le discriminazioni
4. Rafforzamento e Promozione del ruolo e delle attività del CUG
5. Benessere organizzativo
6. Pari opportunità e conciliazione dei tempi di vita e di lavoro

All'interno di queste si articolano gli obiettivi declinati di seguito:

1 - Promozione sensibilizzazione della cultura di genere

| | AZIONI | TEMPI | STRUTTURE COINVOLTE | INDICATORI DI PROCESSO |
|------------|---|-------------------------|---------------------------------|--|
| 1.1 | Analisi dati statistici riferiti al personale - come pubblicati dalla U.D. Gestione del Personale | Intera durata del piano | CUG | Analisi dei dati riferiti al personale disaggregati per genere allo scopo di evidenziare fenomeni di discriminazione e prevedere eventuali azioni di sensibilizzazione |
| 1.2 | Promozione analisi di bilancio mirate all'allocazione di risorse secondo le diverse esigenze di genere | Intera durata del piano | CUG e UD Bilancio | Incontro di approfondimento con la UD Bilancio |
| 1.3 | Promuovere la diffusione e l'utilizzo del linguaggio non discriminatorio in tutti i documenti di lavoro | Intera durata del piano | UD Gestione del Personale - CUG | Proposta di seminari di approfondimento e confronto sul tema "linguaggio di genere" |

2 - Formazione e riqualificazione professionale

| | AZIONI | TEMPI | STRUTTURE COINVOLTE | INDICATORI DI PROCESSO |
|------------|--|-------------------------|---|--|
| 2.1 | Percorsi informativi e formativi per la valorizzazione delle pari opportunità e cultura di genere | Intera durata del Piano | UD Gestione del Personale – CUG – Consigliera di Parità | Proposta di seminari per la promozione della cultura delle Pari opportunità e cultura di genere (promozione di iniziative con possibilità di confronto e partecipazione attiva dei discenti) |
| 2.2 | Fornire informazioni e aggiornamenti volti ad arricchire il bagaglio di conoscenze dei soggetti chiamati a prevenire le discriminazioni di genere nel mondo del lavoro – in particolare riferimento alle diverse problematiche emergenti | Intera durata del Piano | CUG – Consigliera di Parità | Informativa su normativa e documentazione sul tema “discriminazioni di genere nel mondo del lavoro” e trasmissione ai soggetti responsabili della prevenzione (dirigenti) |

3 - Attivazione della rete regionale contro le discriminazioni

| | AZIONI | SOGGETTI COINVOLTI | TEMPI | STRUTTURE COINVOLTE | INDICATORI DI PROCESSO |
|------------|--|---------------------------|-------------------------|---|--|
| 3.1 | Attivazione rete di collaborazione tra diverse strutture dell’Ente | CUG – O.I.V. | Intera durata del Piano | UD Gestione del Personale – CUG – Consigliera di Parità | Promozione di tavoli di confronto con la Struttura di supporto all’OIV |

4 - Rafforzamento e Promozione del ruolo e delle attività del CUG

| | AZIONI | TEMPI | STRUTTURE COINVOLTE | INDICATORI DI PROCESSO |
|------------|--|-------------------------|----------------------------|---|
| 4.1 | Revisione del funzionamento del CUG al fine di migliorare l’incisività e la tempestività | Intera durata del Piano | CUG | Proposta organizzativa di lavoro per il CUG – revisione del regolamento |

5 - Benessere organizzativo

| | AZIONI | TEMPI | STRUTTURE COINVOLTE | INDICATORI DI PROCESSO |
|------------|--|-------------------------|--|--|
| 5.1 | Connessione con il Piano della Performance | Intera durata del piano | CUG – Dirigente UD Staff Pianificazione, qualità, controllo interno e assistenza agli organismi di controllo | Incontri con il dirigente della UD Staff Pianificazione, qualità, controllo interno e assistenza agli organismi di controllo |

| | | | | |
|------------|---|-------------------------|--|--|
| 5.2 | Attività sportello di Ascolto per il benessere lavorativo (SABeL) | Intera durata del piano | CUG - UD Amministrazione e Datore di Lavoro | Analisi della modalità di attivazione dello sportello di Ascolto per il benessere lavorativo (SABeL) |
| 5.3 | Analisi dati riferiti al personale | Intera durata del piano | CUG - UD Amministrazione e Datore di Lavoro- Ud Gestione del Personale | Relazione sulla indagine condotta per il benessere organizzativo |

6 - Pari opportunità e conciliazione dei tempi di vita e di lavoro

| | AZIONI | TEMPI | STRUTTURE COINVOLTE | INDICATORI DI PROCESSO |
|------------|--|-------------------------|---|--|
| 6.1 | Sperimentazione di nuove tipologie di organizzazione flessibile del lavoro | Intera durata del Piano | CUG - Consigliera di Parità | Costituzione di una task force per l'Analisi Linee Guida della F.P sul Lavoro Agile |
| 6.2 | Previsione di strumenti di contrasto alle violenze, alle molestie sui luoghi di lavoro | Intera durata del Piano | CUG - UD Amministrazione e Datore di Lavoro- Ud Gestione del Personale- Consigliera di Parità | Definizione di iniziative, di natura informativa e formativa, da mettere in atto al fine di prevenire il fenomeno delle molestie nei luoghi di lavoro. |

SEZIONE IV – Indicatori e Monitoraggio

Attesa la specificità degli indicatori e le tipicità del monitoraggio, si è preferito descriverne le caratteristiche all'interno delle singole sezioni, alle quali si rimanda.
