



## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

### INDICE

#### PREMESSA - QUADRO NORMATIVO E FINALITÀ DEL PIANO

1. SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
2. SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
  - 2.1. VALORE PUBBLICO
  - 2.2. PERFORMANCE
    - 2.2.1. FINALITÀ
    - 2.2.2. IL CICLO E L'ALBERO DELLA PERFORMANCE
    - 2.2.3. LA PIANIFICAZIONE TRIENNALE
    - 2.2.4. LA PIANIFICAZIONE DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI
  - 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
    - 2.3.1. RIFERIMENTI NORMATIVI
    - 2.3.2. PROCESSO DI REDAZIONE ED APPROVAZIONE DEL PIANO
    - 2.3.3. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO
    - 2.3.4. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO
    - 2.3.5. MAPPATURA DEI PROCESSI E AREE DI RISCHIO
    - 2.3.6. VALUTAZIONE DEL RISCHIO
    - 2.3.7. TRATTAMENTO DEL RISCHIO
  - 3.1.1. MONITORAGGIO E CONTROLLO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
  - 2.3.8. TRASPARENZA
3. SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
  - 3.2. STRUTTURA ORGANIZZATIVA
  - 3.3. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE
  - 3.4. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE
    - 3.4.1. RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31 DICEMBRE DELL'ANNO PRECEDENTE
    - 3.4.2. PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE
    - 3.4.3. OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELLE ALLOCAZIONI DELLE RISORSE
    - 3.4.4. STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO
    - 3.4.5. FORMAZIONE DEL PERSONALE
4. SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

#### ALLEGATI:

1. ALLEGATO ALLA SEZIONE PERFORMANCE - "PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI"
2. ALLEGATO ALLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA - "MAPPATURA DEI PROCESSI"
3. ALLEGATO ALLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA - "VALUTAZIONE DEI RISCHI"
4. ALLEGATO ALLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA - "OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE"

## PREMESSA - QUADRO NORMATIVO E FINALITÀ DEL PIANO

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

Con tale strumento il legislatore ha inteso assorbire una serie di piani e programmi, già previsti dalla normativa, tra cui: il Piano della *Performance*, il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile, il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale. Con il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, ad oggetto il *“REGOLAMENTO RECANTE INDIVIDUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI RELATIVI AI PIANI ASSORBITI DAL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE”*, vengono *“soppressi”* i previgenti adempimenti in materia di pianificazione e programmazione e disposto che, per le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati dal decreto stesso sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

Con il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132 (G.U. n. 209 del 07.09.2022), ad oggetto il *“REGOLAMENTO RECANTE DEFINIZIONE DEL CONTENUTO DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE”*, è stato definito il contenuto-tipo del Piano, ivi incluse le modalità semplificate previste per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

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

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

Si pone l'obiettivo di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività*



amministrativa, migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”.

Le finalità del PIAO sono, dunque, in sintesi:

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

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

Relativamente alla possibilità prevista per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti di adottare il PIAO con modalità semplificate, il legislatore non fornisce alcun elemento per stabilire come calcolare la soglia dimensionale, in particolare, se fare riferimento ai dipendenti effettivamente in servizio o, piuttosto, alla dotazione organica. Pertanto, considerata la consistenza del personale in servizio al 31 dicembre 2022 e che sono in corso procedure concorsuali per l'assunzione di personale, non si terrà conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del decreto ministeriale n. 132/2022.

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

- SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
- SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
- SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
- SEZIONE 4. MONITORAGGIO

## 1. SEZIONE 1 -SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

**DENOMINAZIONE: AGENZIA REGIONALE CAMPANIA TURISMO**

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

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

Tel.: (+39) 081 4107211

Partita IVA/ C.F.: 95255690638

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

Codice IPA: ARLPT

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

## 2. SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1. VALORE PUBBLICO

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

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

In particolare, ai sensi dell'articolo 15 della predetta legge, l'Agenzia:

- svolge le attività di interesse regionale in materia di promozione del turismo della Regione, a supporto delle finalità previste dalla presente legge, nel rispetto degli atti di indirizzo e di programmazione regionale, nonché delle direttive degli organi di indirizzo della Regione;
- organizza ogni attività ed iniziativa, in Italia ed all'estero, per favorire la promozione del turismo della Regione, garantendo l'unitarietà, il coordinamento e l'efficacia degli interventi;
- opera per alimentare e diffondere l'immaginario turistico della Regione e per raccogliere, armonizzare, aggiornare e rendere accessibili i flussi di informazione dei servizi del turismo. Per le tematiche afferenti alla valorizzazione e alla promozione della cultura e dei beni culturali l'Agenzia si coordina con le strutture amministrative regionali e con le società e gli enti in *house* competenti per materia. L'Agenzia può utilizzare, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza regionale, le strutture regionali competenti per materia o altri enti strumentali della Regione Campania per realizzare azioni di valorizzazione turistica del patrimonio culturale campano;
- aggiorna i contenuti e gli strumenti della comunicazione dell'offerta turistica con i sistemi avanzati della conoscenza scientifica e tecnologica;
- gestisce le attività dei club di prodotto nell'ambito delle politiche turistiche regionali; svolge le attività di promozione e di marketing territoriale, anche attraverso il raccordo delle azioni dei singoli PTL; assicura il monitoraggio dei flussi turistici in Campania; verifica le variazioni quali-quantitative dei servizi;

verifica le principali variabili economiche e sociali che influenzano la domanda e l'offerta turistica; rileva disservizi e reclami; esegue indagini conoscitive sulla qualità dei servizi; fornisce il supporto conoscitivo alla programmazione delle attività promozionali e degli investimenti; propone alla Regione l'attuazione di interventi in funzione delle tendenze della domanda turistica nazionale ed internazionale;

- annualmente, sulla base delle indicazioni provenienti dalle istituzioni locali e centrali, predispone l'avviso pubblico per la selezione di progetti che prevedono l'avvio di attività turistiche promosso dai soggetti previsti dal comma 2, dell'articolo 56 del decreto-legge n. 5/2012, convertito con modifiche dalla legge n. 35/2012, attribuendo titolo di preferenza alle cooperative o ai consorzi di cooperative sociali di giovani di età inferiore ai trentacinque anni.

Ai sensi dell'articolo 4 dello Statuto, approvato con delibera di Giunta regionale n. 213 del 10 aprile 2018 e modificato con delibera di Giunta regionale n. 183 del 13 aprile 2022, l'Agenzia:

- organizza e coordina i *Servizi di informazione ed accoglienza turistica*, con la collaborazione dei comuni, delle associazioni Pro loco, dei Poli Turistici Locali e delle associazioni del settore turistico ai sensi dell'art. 26 della legge regionale 8 agosto 2014, n. 18 e *ss.mm.ii.*;

- predispone ed aggiorna per le aree di competenza la carta dei servizi turistici regionali ai sensi dell'articolo 27 della legge regionale 8 agosto 2014, n. 18 e *ss.mm.ii.*;

- predispone ed aggiorna la carta dei diritti del turista ai sensi dell'art. 28 della legge regionale 8 agosto 2014, n. 18 e *ss.mm.ii.*;

- nel rispetto degli atti di programmazione, di indirizzo e di direttive regionali, cura l'attuazione delle attività e delle iniziative previste nel piano esecutivo approvato dalla Giunta regionale (di cui agli artt. 17, comma 5, lett. a), e 18, comma 3, lett. c), della legge regionale 8 agosto 2014, n. 18 e *ss.mm.ii.* in Italia ed all'estero, per favorire la promozione del turismo della regione, garantendo l'unitarietà, il coordinamento e l'efficacia degli interventi tra cui:

a) la partecipazione coordinata della Regione alle fiere internazionali e nazionali nel settore del turismo e, su incarico della Regione, anche nei settori complementari a quello turistico;

b) la realizzazione di mostre, missioni all'estero, incontri, seminari e workshop;

c) la promozione di manifestazioni, eventi e ogni altra iniziativa di interesse turistico culturale anche in concorso con enti, associazioni, consorzi di operatori turistici ed organismi culturali ivi comprese le associazioni pro-loco;

d) la realizzazione e la diffusione di materiale illustrativo e informativo,



pubblicitario ed editoriale, anche attraverso strumenti pubblicitari e mezzi di informazione in raccordo con gli uffici regionali preposti;

- può svolgere ogni altra attività affidata dalla Regione, in esecuzione della citata legge regionale 8 agosto 2014, n. 18 e ss.mm.ii., ovvero in attuazione degli strumenti programmatori, anche in riferimento a leggi nazionali e a programmi comunitari, interregionali e regionali nella materia del turismo per il perseguimento delle finalità statutarie, nel rispetto della disciplina comunitaria, nazionale e regionale di riferimento e relative disposizioni di attuazione;
- può sottoscrivere convenzioni, intese ed accordi di partenariato e collaborazione con soggetti pubblici e privati e partecipare, previa autorizzazione della Giunta Regionale, a soggetti pubblici, enti, fondazioni, consorzi e società aventi scopi analoghi o affini ai propri;
- pone in essere tutte le attività strumentali, accessorie e connesse al perseguimento delle finalità definite dallo statuto e dalle normative vigenti in materia di turismo.

Ai sensi dell'art. 2 del Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento, approvato dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 480 del 24 luglio 2018, il principale fine istituzionale dell'Agenzia, in linea con quanto stabilito dalla legge regionale 8 agosto 2014, n. 18 e ss.mm.ii., è lo svolgimento di ogni attività di interesse regionale in materia di promozione del turismo della Regione.

## 2.2. PERFORMANCE

### 2.2.1. FINALITÀ

La presente sottosezione viene predisposta secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e ss.mm.ii., così come recepito dal *Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance* dell'ente, approvato con decreto direttoriale n.12 del 20 gennaio 2020. Essa è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di *performance* di efficienza e di efficacia, i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione, di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo; rappresenta uno strumento di pianificazione coerente ed integrato con gli altri strumenti di programmazione dell'Agenzia, in particolare con i contenuti del ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio dell'ente.

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

- alla sempre maggior coerenza tra le linee strategiche con le attività operative ed il funzionamento delle Aree e degli Uffici;
- alla capacità di supportare i processi decisionali dell'Agenzia, favorendo la piena coerenza tra obiettivi e risorse impegnate;
- allo sviluppo della consapevolezza individuale rispetto agli obiettivi

dell’Agenzia;

- all’adeguatezza, oggettività e specificità degli indicatori scelti;
- alla capacità di rappresentazione e di comunicazione dei risultati del ciclo della *performance*.

Ai sensi di quanto disposto dall’art. 3, comma 1, lett. b) del decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132, nella definizione degli obiettivi strategici per il triennio 2023-2025 particolare rilievo assumono: 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia; 2) gli obiettivi di digitalizzazione; 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell’amministrazione; 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l’equilibrio di genere.

Nei paragrafi seguenti si descrivono:

- le caratteristiche principali del vigente *Sistema di Misurazione e Valutazione*;
- le caratteristiche generali del processo di definizione degli obiettivi di *performance*, in relazione alle risorse economiche disponibili;
- la struttura degli obiettivi strategici ed operativi, con particolare rilievo per gli obiettivi trasversali.

### 2.2.2. IL CICLO E L’ALBERO DELLA *PERFORMANCE*

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

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

Il ciclo di gestione della *performance* si sviluppa per l’anno 2023 nelle seguenti fasi:

#### FASE 1 - PROGRAMMAZIONE

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

La fase 1 fa riferimento ai seguenti strumenti:

- documenti programmatici della Regione Campania nell’ambito del turismo;
- linee di indirizzo dell’Assessorato alla Semplificazione amministrativa - Turismo, quale documento strategico-operativo che determina le modalità e i criteri attraverso i quali dare attuazione agli indirizzi programmatici della Regione;
- POR FESR 2014-2020 - asse III, e in particolare, per il settore turismo;
- Bilancio di previsione pluriennale 2023-2025;
- Sezione anticorruzione e trasparenza del presente PIAO, a cui si rinvia;

- Regolamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della *Performance*, approvato con decreto direttoriale n. 12 del 20 gennaio 2020;
- Codice etico di comportamento.

#### FASE 2 - MONITORAGGIO INTERMEDIO

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

#### FASE 3 - RENDICONTAZIONE FINALE

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

### 2.2.3. LA PIANIFICAZIONE TRIENNALE

Dopo l'emergenza pandemica, il turismo nazionale ed internazionale risulta in forte ripresa. Ciò permette di ipotizzare, nel medio periodo, un rilancio dell'incremento dei flussi turistici. Nel prossimo triennio l'espansione del turismo sarà accompagnata dagli strumenti ordinari di programmazione finanziaria e di bilancio nonché dalle risorse messe a disposizione dall'Unione Europea nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Il principale obiettivo rimane, quindi, l'attuazione di azioni di promozione e di *marketing* per il triennio 2023-2025, sfruttando lo stimolo fornito dalle misure espansive di finanza pubblica messe a disposizione dallo Stato e dalla Regione Campania. Oltre agli interventi volti ad accelerare la transizione ecologica e quella digitale e ad aumentare la competitività e la resilienza delle imprese della filiera turistica, l'espansione dell'economia passa attraverso il piano delle riforme previste nel PNRR con la missione 1 "*Turismo e cultura*".

Gli investimenti hanno il duplice obiettivo di innalzare la capacità competitiva delle imprese e promuovere un'offerta turistica basata su sostenibilità ambientale, innovazione e digitalizzazione dei servizi. Diverse sono le azioni da porre in essere per incrementare i flussi turistici in Campania, a partire da ambiti strategici quali la competitività di settori tradizionali e di comparti soggetti alle tecnologie più avanzate. Al fine di potenziare la competitività del sistema "Campania", è necessario porre in essere delle azioni integrate. Di tali innovazioni, deve essere garantita un'adeguata formazione al personale dell'Agenzia.

### RISORSE FINANZIARIE NEL TRIENNIO 2023-2025

Il perseguimento delle funzioni e dei compiti dell'Agenzia è reso possibile, in termini finanziari, attraverso gli stanziamenti in bilancio. Con decreto direttoriale n. 496 del 31 ottobre 2022 è stato adottato il bilancio di previsione



2023-2025 dell’Agenzia, approvato dalla Giunta Regionale della Campania con deliberazione n. 741 del 28 dicembre 2022.

**PREVISIONE DI ENTRATA**

<b>ENTRATE</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
TITOLO 2 - TRASFERIMENTI CORRENTI	6.025.000,00	6.025.000,00	5.500.000,00
TITOLO 3 - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	555.100,00	555.100,00	555.100,00
TITOLO 4 - ENTRATE IN CONTO CAPITALE	14.390.127,20	-	-
TITOLO 9 - ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	4.314.725,00	4.314.725,00	4.314.725,00
<b>TOTALE DELLE ENTRATE</b>	<b>25.284.952,20</b>	<b>10.894.825,00</b>	<b>10.369.825,00</b>

L’ammontare delle entrate iscritte in bilancio in conto della competenza risulta, pertanto, di € 20.970.277,20 per l’anno 2023, euro € 6.580.100,00 per l’anno 2024 ed € 6.055.100,00 nell’annualità 2025. Le entrate per conto terzi e partite di giro ammontano ad € 4.314.725,00 per ciascuna delle annualità comprese nel bilancio di previsione.

**PREVISIONE DI SPESA**

I capitoli di spesa, ad eccezione dei fondi di riserva e delle partite di giro, sono stati individuati nell’ambito della MISSIONE 7 - TURISMO, in linea con quella che è l’attività dell’Agenzia e con le modalità in cui i trasferimenti regionali, in favore della stessa, vengono individuati nell’ambito del bilancio consolidato regionale.

Le missioni sono definite in base al riparto di competenze stabilito dagli articoli 117 e 118 della Costituzione e rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti con la spesa pubblica per il cui raggiungimento vengono utilizzate le risorse finanziarie, umane e strumentali dell’ente.

I programmi sono aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi definiti nell’ambito delle missioni (art. 13, c. 2 D.lgs. 118/2011 e ss.mm.ii.).

L’attività dell’Agenzia CAMPANIA TURISMO si individua nell’ambito del PROGRAMMA 7.1: SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO, la cui spesa complessiva è prevista per un totale di € 20.874.227,20 per l’anno 2023, €6.484.100,00 per l’anno 2024 ed € 5.959.100,00 per l’anno 2025.

Sono stati iscritti in previsione € 96.000,00, per ciascuna annualità prevista nel bilancio, sulla missione 20 per fondi di riserva, sia per spese correnti che in conto capitale.

Per le partite di giro la previsione è stata stimata in € 4.314.725,00 per ciascuna

delle annualità in bilancio.

Il totale generale della spesa ammonta, quindi, a complessivi € 25.284.952,20 per l'anno 2023, € 10.894.825,00 per l'anno 2024 e € 10.369.825,00 per l'anno 2025.

Gli stanziamenti previsti sui capitoli di spesa del bilancio ordinario sono stati effettuati sulla base delle esigenze e delle scelte dell'Agenzia in merito agli obiettivi da attuare.

Le previsioni sono state formulate sulla base dei contratti in essere (*personale, utenze, altri contratti di servizio quali pulizie, riscaldamento, energia elettrica, telefonia, manutenzione ordinaria*), nonché delle spese necessarie per l'esercizio delle funzioni fondamentali.

#### RISORSE UMANE

La dotazione organica dell'Agenzia, adottata con decreto direttoriale n. 188 del giorno 07 novembre 2019 ed approvata con delibera di Giunta Regionale n. 618 del 4 dicembre 2019, prevede un contingente di 96 unità per un costo complessivo di euro 5.492.500,00 incluso oneri.

Alla data del 31 dicembre 2022, a seguito dei collocamenti in quiescenza, l'organico dell'Agenzia consta complessivamente di n. 42 unità.

Nella sezione del presente PIAO relativa al piano triennale dei fabbisogni di personale, a cui si rinvia, è indicata la consistenza di personale al 31 dicembre 2022, suddiviso per inquadramento professionale.

#### ATTIVITÀ PROMOZIONALI

Tra le attività dell'Agenzia rientrano l'organizzazione e la realizzazione di manifestazioni, di eventi e di iniziative di interesse turistico culturale, approvate dalla Giunta Regionale per favorire la promozione del turismo della Regione in Italia ed all'estero, garantendo l'unitarietà, il coordinamento e l'efficacia degli interventi.

Si elencano di seguito le attività, in corso di attuazione, la cui definizione si protrarrà negli anni 2023-2025:

- *Linea di intervento a) "Servizi integrati di rilancio del turismo coordinati con le infrastrutture di trasporto"* di cui alla deliberazione di Giunta Regionale 258 del 26.05.2020 - Obiettivo specifico 6.8, azione 3 - € 8.000.000,00;
- *Fondo sviluppo e coesione (FSC) 2021-2027 - Valorizzazione del turismo enogastronomico approvazione linee guida scheda progettuale* di cui al decreto della Direzione generale per le politiche culturali e il turismo n. 228 del 26 aprile 2021 - € 2.000.000,00;
- *Fondo sviluppo e coesione (FSC) 2021-2027 - Intervento di messa a sistema del cammino turistico culturale di via Francigena in Campania - approvazione del documento progettuale complessivo dei lavori del II livello di priorità* di cui al decreto

della Direzione Generale per le politiche culturali e il turismo n. 229 del 27 aprile 2021; € 1.974.073,00;

- Azioni di promozione e comunicazione delle iniziative di cui alla deliberazione di Giunta Regionale n. 298 del 07 luglio 2021 “POC Campania 2014-2020 – programmi di percorsi turistico culturali, naturalistici ed enogastronomici per la promozione turistica della Campania periodo ottobre 2021 – settembre 2022” - € 150.000,00;
- POC Campania 2014/2020 – deliberazione di Giunta Regionale n. 324 del 20 luglio 2021 “Interventi integrativi e complementari a Procida Capitale 2022 per la valorizzazione del patrimonio culturale campano. Realizzazione progetto Azione D - Infopoint e rafforzamento accoglienza turistica”; € 500.000,00;
- POC Campania 2014-2020 - deliberazione di Giunta Regionale n. 429 del 05 ottobre 2021, “Rafforzamento del piano straordinario di marketing strategico e di comunicazione per il riposizionamento dell’immagine della Campania sui mercati nazionale ed estero a supporto del piano strategico triennale e degli altri strumenti di programmazione” di cui alla “Programmazione linee di azione per la promozione turistica regionale” - € 1.000.000,00”;
- POC 2014 - 2020 - delibera di Giunta Regionale n. 236 del 4 giugno 2019 “Linea strategica “Rigenerazione urbana, politiche per il turismo e cultura”, Programma di eventi per la promozione turistica della Campania. periodo "giugno 2019 - giugno 2020" e progetti speciali”, € 7.000.000,00;
- POR Campania FESR 2014-2020 - Obiettivo Specifico 3.2 - Azione 3.2.1 - Approvazione misura di sostegno alle micro, piccole e medie imprese del sistema turistico campano colpite dalla crisi generata dal Covid-19, € 15.000.000,00;
- Turismo scolastico - Azione 1 Ricognizione dell’offerta e degli operatori regionali per il turismo scolastico; Azione 2 Catalogazione degli operatori e dei prodotti e creazione della piattaforma del turismo scolastico; Azione 3: Realizzazione di iniziative di promozione dell’offerta del turismo scolastico regionale, € 170.000,00;
- Azioni di comunicazione alla circolazione di treni storici con finalità turistiche;
- Azioni di promozione e comunicazione - Programma di percorsi turistico culturali, delibera di Giunta Regionale n. 298/2021; € 150.000,00;
- Fiere 2021 – Attività di comunicazione supporto – deliberazione di Giunta regionale n. 242/2021;
- Eventi di promozione turistica, deliberazione di Giunta Regionale n. 364/2018 - € 3.913.627,50;
- Programma unitario di percorsi turistici di tipo culturale, naturalistico ed enogastronomico di portata nazionale e internazionale - deliberazioni di Giunta regionale n. 298 del 7 luglio 2021 e n. 545 del 30 novembre 2021; € 11.450.000,00

- gestione beni immobili degli estinti enti turistici regionali - deliberazione di Giunta regionale n. 499 del 10 novembre 2021;

#### 2.2.4. LA PIANIFICAZIONE DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI

##### GLI OBIETTIVI SPECIFICI TRIENNALI 2023-2025

L'obiettivo strategico primario che si intende conseguire è la messa in funzione delle strutture operative per la realizzazione delle azioni programmatiche che la legge regionale istitutiva ha previsto ed assegnato all'Agenzia.

Gli obiettivi specifici trasversali, che si intendono raggiungere nel triennio 2023-2025, sono:

- miglioramento dell'efficienza e della qualità dell'azione amministrativa attraverso l'implementazione e l'attuazione della trasformazione digitale e della piena accessibilità per l'utenza;
- approvazione dei Piani di fabbisogno del personale e completamento delle procedure concorsuali per garantire la continuità dei servizi con l'obiettivo di coprire almeno il 70% i posti vacanti in pianta organica;
- gestione delle attività economico-finanziarie con l'obiettivo di razionalizzare la spesa attuando un'efficace azione di tagli di quella superflua;
- svolgimento delle attività affidate dalla Regione, in esecuzione della legge regionale 08 agosto 2014, n. 18 e ss.mm.ii., ovvero in attuazione degli strumenti programmatori, anche in riferimento a leggi nazionali e a programmi comunitari, interregionali e regionali nella materia del turismo;
- completamento della fase di rendicontazione dei POC Campania 2014/2020;
- attuazione delle attività ed iniziative di promozione turistica inserite nel piano programmatico della Regione con la finalità di valorizzare il patrimonio culturale della Campania in conformità agli atti regionali di indirizzo;
- riorganizzazione del sistema di informazione e accoglienza turistica (S.I.A.T.) attraverso la riqualificazione della rete degli *infopoint* regionali;
- svolgimento delle funzioni delegate in materia di agenzia di viaggio e turismo;
- rilevazione del "movimento clienti" negli esercizi ricettivi raggiungendo l'obiettivo di una copertura territoriale del 90%;
- azioni di valorizzazione dei beni immobili che la Regione Campania ha affidato all'Agenzia in comodato d'uso;
- introduzione di adeguate garanzie di trasparenza e di prevenzione della corruzione in tutti gli Uffici dell'Agenzia migliorando i processi di accesso da parte dell'utenza;
- dematerializzazione progressiva dei procedimenti attraverso l'utilizzo della piattaforma *Information Technology*.

##### GLI OBIETTIVI SPECIFICI RIFERITI ALL'ANNO 2023

Risulta evidente la necessità di un decisivo avanzamento verso gli *standard*

previsti dalla recente normativa in materia di organizzazione dei processi nella PA, in particolare al conseguimento degli obiettivi di una gestione amministrativa e contabile improntata all'efficienza e al coinvolgimento del personale in tutte le attività attraverso la formulazione degli obiettivi collettivi e individuali.

Gli obiettivi strategici trasversali che si intendono raggiungere nell'anno 2023 sono:

- completare le procedure concorsuali per la copertura dei posti vacanti nella dotazione organica;
- dare attuazione alle attività di gestione e rendicontazione POC Campania 2014/2020;
- portare a compimento le attività di organizzazione dei servizi per la partecipazione della Regione Campania alle fiere internazionali e nazionali nel settore del turismo;
- attuare le attività progettuali che la Giunta Regionale ha affidato all'Agenzia per la realizzazione degli interventi programmatici;
- effettuare le istruttorie per la liquidazione dei contributi assegnati alle associazioni Pro-loco ai sensi della legge regionale 8 agosto 2014, n. 18 e ss.mm.ii.;
- riorganizzare il sistema di informazione e accoglienza turistica nei SIAT;
- gestire la rilevazione del "movimento clienti" presso le strutture ricettive della regione e avviare una nuova metodologia di rilevazione a campione attraverso la *compliance* con i titolari della filiera ricettiva;
- eseguire l'istruttoria per il riconoscimento della qualifica professionale di Direttore tecnico di Agenzia di viaggio e turismo ai sensi dell'art. 29 del D.lgs. 9 novembre 2007, n. 206 e ss.mm.ii.;
- gestire i procedimenti per la liquidazione dei contributi regionali per il turismo scolastico;
- gestire e mantenere il patrimonio di rilevanza turistica che la Regione ha affidato all'Agenzia anche mediante sistemi di *management* ed attivazione di concessioni nell'interesse pubblico-privato;
- attuare gli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza e anticorruzione;
- raggiungere per la fine dell'anno 2023 almeno l'90% del funzionamento amministrativo delle Aree e degli Uffici attraverso *l'Information Technology* nel rispetto delle disposizioni dell'AgID e del Codice amministrativo digitale; formare il personale dell'Agenzia per gestire i processi di digitalizzazione dell'I.T.

Per concludere, in allegato sono riportate le schede contenenti la formulazione

degli obiettivi specifici triennali e annuali nonché degli obiettivi operativi, unitamente alla declinazione delle azioni, degli indicatori prescelti, dei target assegnati e del relativo peso.

## 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### 2.3.1. RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

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

✓ il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in materia di *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, che, nel corso del 2016, è stato significativamente modificato dal D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, recante *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;

✓ il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;

✓ il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 avente ad oggetto *“Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.”*;

Ulteriori e rilevanti disposizioni attuative della normativa sopra richiamata sono:

✓ l'intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61 della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *“Disposizioni per la*



prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" del 24 luglio 2013;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

✓ la delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione";

✓ la delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 - "Approvazione in via definitiva del PNA 2019";

✓ "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022", approvati dal Consiglio dell'ANAC in data 2 febbraio 2022.

Con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, l'ANAC ha approvato in via definitiva il PNA 2022, che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa, con durata

triennale. Esso si colloca *“in una fase storica complessa. Una stagione di forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall’Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso nell’Europa dell’Est. L’ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall’altra, ad avviso dell’Autorità, richiedono il rafforzamento dell’integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l’attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative.”*

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

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

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

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

Tale sezione, sostanzialmente, assume il ruolo di una vera e propria mappa di contenuti e di comportamenti che devono essere portati a modello procedurale e pratico per la migliore attuazione del sistema di prevenzione della corruzione. Il coinvolgimento di diversi gradi funzionali previsti nel piano, da quello squisitamente di indirizzo politico amministrativo in relazione all’adozione, a quelli esclusivamente tecnici (responsabile anticorruzione, responsabili delle Aree, responsabili di posizione organizzativa, collaboratori, dipendenti), in relazione alla puntuale applicazione, ne denotano il carattere sistematico, che evidentemente presuppone la combinazione e l’interazione dei ruoli, delle

condotte, dei comportamenti e dei rapporti.

### 2.3.2. PROCESSO DI REDAZIONE ED APPROVAZIONE DELLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

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

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

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

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

Ai sensi dell'art. 1 co. 9, lett. a) della legge 06 novembre 2012, n. 190, il piano di prevenzione della corruzione deve individuare "le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione".

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

Al fine di garantire la massima trasparenza e la più ampia partecipazione alla strategia di prevenzione della corruzione, l'Agenzia ha pubblicato sul sito istituzionale, dal giorno 19 dicembre 2022 al giorno 09 gennaio 2023, apposito avviso, con cui si sono invitati i soggetti interessati (*persone fisiche, giuridiche, associazioni*) a trasmettere osservazioni e/o proposte, al fine dell'aggiornamento annuale del piano triennale anticorruzione, adottato con decreto direttoriale n. 181 del 26/04/2022 e confluito nel PIAO 2022-2024, approvato con decreto direttoriale n. 485 del 24/10/2022. La valutazione condotta si riferisce alla

situazione esistente al 31 dicembre 2022. Si dà atto che nel termine fissato non sono pervenuti contributi.

### 2.3.3. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

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

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

Per l'analisi del contesto esterno si è fatto riferimento al rapporto annuale 2022 dell'ISTAT- "Rapporto annuale 2022. La situazione del Paese", ove viene sottolineato che *"la ripresa dell'economia mondiale dallo shock associato alla pandemia da Covid-19 è iniziata già nella seconda metà del 2020 ed è proseguita fino all'inizio di quest'anno, seppure con intensità e tempistiche differenti tra i principali paesi e le aree geo-economiche". "Dopo una crescita record nel 2021 (+6,6%), a inizio anno il Pil dell'Italia è tornato sui livelli di fine 2019, anche se con progressi non uniformi tra i settori. Dalla seconda metà dello scorso anno lo scenario internazionale si è gradualmente deteriorato per effetto di strozzature dal lato dell'offerta e di consistenti spinte inflazionistiche, esacerbate dall'invasione russa dell'Ucraina. Quest'ultima ha anche peggiorato le attese, così come il cambio di intonazione della politica monetaria. Coerentemente, le prospettive di crescita mondiali per il 2022 e il 2023 sono peggiorate e quelle per l'Italia, pur restando positive, sono in decelerazione. L'inflazione a giugno ha raggiunto l'8,0% per l'indice NIC, ai massimi da gennaio 1986, sospinta dai rincari delle materie prime, in particolare del gas naturale, il cui prezzo è aumentato di circa sei volte". "La ripresa economica si è riflessa anche sulle condizioni del mercato del lavoro, progressivamente migliorate dopo i primi mesi del 2021. Pur con una crescita meno ampia rispetto a quella registrata nelle altre maggiori economie europee e un leggero calo ad aprile e maggio, gli occupati hanno recuperato quasi pienamente i livelli pre-crisi e il tasso di occupazione è ai massimi dall'inizio della serie storica a gennaio 2004".*

In questa sede risulta utile anche la lettura della Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia - 2° semestre 2021. L'analisi sui fenomeni delittuosi condotta dalla DIA nel secondo semestre 2021 sulla base delle evidenze investigative, giudiziarie e di prevenzione *“conferma ancora una volta che il modello ispiratore delle diverse organizzazioni criminali di tipo mafioso appare sempre meno legato a eclatanti manifestazioni di violenza ed è, invece, rivolto verso l'infiltrazione economico-finanziaria. Ciò appare una conferma di quanto era stato già previsto nelle ultime Relazioni ed evidenzia la strategicità dell'aggressione ai sodalizi mafiosi anche sotto il profilo patrimoniale, arginando il riutilizzo dei capitali illecitamente accumulati per evitare l'inquinamento dei mercati e dell'Ordine pubblico economico”*. *“La lettura degli eventi che nel 2021 hanno riguardato il territorio della Campania restituisce il quadro di un fenomeno mafioso caratterizzato dal chiaro assetto di una camorra organizzata in un vero e proprio “sistema” basato su stratificati e complessi livelli decisionali, nonché su una struttura criminale consolidata sul territorio e dotata di un direttorio per la gestione e il coordinamento dei gruppi subordinati. La capacità di generare ingenti profitti anche tramite attività criminali a “basso rischio giudiziario” che spaziano dalle tradizionali attività dei cd. magliari del contrabbando e del gaming illegale alle truffe telematiche e al controllo degli appalti, dalle aste giudiziarie, ciclo dei rifiuti ed edilizia pubblica e privata fino alla nuova frontiera delle grandi frodi fiscali, ha infatti trasformato da tempo i principali cartelli camorristici in vere e proprie holding imprenditoriali parti integranti dell'economia legale supportate da stratificati sistemi relazionali fondati su legami personali molto spesso parentali e connivenze in ampi settori dell'imprenditoria e nella pubblica amministrazione”*. *“In tema, appare anche significativo il dato generale su Enti sciolti per il condizionamento esercitato dai sodalizi mafiosi. In tutto il 2021 il numero dei provvedimenti di scioglimento si è attestato a 13 e peraltro nel solo secondo semestre sono stati sciolti ben 3 comuni in Calabria, 3 in Sicilia, 2 in Campania e 2 in Puglia.”*

Nel Rapporto ANAC, denominato *“La corruzione in Italia (2016-2019) - Numeri, luoghi e contropartite del malaffare”*, vengono analizzati i provvedimenti emessi dall'Autorità giudiziaria nel periodo 2016-2019, fornendo un quadro dettagliato delle vicende corruttive in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti. Le forme di condizionamento dell'apparato pubblico più estese e pervasive si registrano prevalentemente a livello locale (specie al Sud), secondo forme di penetrazione capillare nel tessuto sociale, economico-imprenditoriale, politico e istituzionale. In base alle analisi effettuate dall'ANAC, il principale ambito di corruzione alberga nel settore degli appalti, a cui è ascrivibile ben il 74% dei fenomeni corruttivi rilevati, mentre il restante 26% riguarda le procedure concorsuali, le concessioni edilizie

e procedimenti amministrativi vari.

Il “nuovo” prezzo della corruzione è il posto di lavoro.

#### 2.3.4. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

La legge regionale 08 agosto 2014, n. 18 e ss.mm.ii. ha attribuito all’Agenzia la funzione di attuazione delle iniziative e attività della Regione in materia di promozione turistica, operando sulla base di un programma operativo annuale approvato dalla Giunta Regionale.

Le entrate finanziarie dell’Agenzia sono costituite da:

- ✓ stanziamenti disposti dalla Regione per le spese di funzionamento dell’Agenzia;
- ✓ finanziamenti europei, nazionali e degli altri enti pubblici disposti per la realizzazione delle attività previste dalla legge regionale 08 agosto 2014, n. 18 e ss.mm.ii., nel rispetto degli atti di indirizzo e di programmazione regionale, nonché delle direttive degli organi di indirizzo della Regione.

Sono organi dell’Agenzia:

- ✓ il Consiglio di indirizzo;
- ✓ il Direttore Generale;
- ✓ il Collegio dei revisori dei conti.

A tali organi si applicano le disposizioni di cui alla predetta legge regionale 08 agosto 2014, n. 18 e ss.mm.ii., articoli 17, 18 e 19.

Oltre ai suddetti organi, con decreto direttoriale n. 27 del giorno 5 febbraio 2021, è stato nominato il *Nucleo di valutazione indipendente*, che effettua un controllo sulla gestione del personale e sulla *performance*, da costituirsi ai sensi del D.lgs. 04 marzo 2009, n. 150 e ss.mm.ii. L’incarico è stato rinnovato con decreto direttoriale n. 68 del giorno 20 febbraio 2023.

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

#### RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Come previsto dall’art. 1, comma 8, della legge 6 novembre 2012, n. 190, la presente sezione viene adottata dall’organo di indirizzo politico su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione. Con decreto direttoriale n. 665 del 30/12/2022, il responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile per la trasparenza è stato individuato nel funzionario di ruolo dott.ssa Carolina Siciliano, responsabile della posizione organizzativa “*Protocollo ed archivio – Amministratore di sistema – Gestione web amministrazione trasparente*”.



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

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

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

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

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

Il responsabile monitora sistematicamente la formazione ed i risultati acquisiti e verifica il grado di informazione e conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione. Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il responsabile per la prevenzione della corruzione può chiedere in qualsiasi momento, ai dipendenti che hanno istruito il procedimento e/o adottato il provvedimento finale, di fornire per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e la sussistenza degli elementi giuridici sottesi all'adozione del provvedimento. Il responsabile può essere eventualmente coadiuvato da personale di supporto dal medesimo individuato fra i dipendenti a tempo indeterminato dell'Agenzia. Tuttavia le funzioni peculiari attribuite al responsabile non sono delegabili, se non in caso di straordinarie e motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali, mantenendosi comunque ferma nel delegante la responsabilità non solo *in vigilando* ma anche *in eligendo*.

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

#### RESPONSABILI DELLE AREE E DEGLI UFFICI DELL'AGENZIA

I responsabili dei singoli uffici svolgono attività informativa nei confronti del

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

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

#### DIRIGENTI E RESPONSABILI DI P.O. ASSEGNATI ALLE AREE DI RISCHIO

I dirigenti e i responsabili di P.O., preposti alle strutture operative dell'Agenzia, predispongono con cadenza annuale apposite relazioni con cui forniscono tutte le informazioni richieste. Essi concorrono, con il responsabile dell'anticorruzione e trasparenza, a dare attuazione a tutte le prescrizioni in materia di trasparenza dell'attività amministrativa, anche mediante la trasmissione di documenti ed informazioni inerenti all'attività della propria struttura soggetti all'obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii.

#### DIPENDENTI ASSEGNATI ALLE AREE DI RISCHIO

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

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

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

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

### 2.3.5. MAPPATURA DEI PROCESSI E AREE DI RISCHIO

Secondo quanto previsto dall'allegato 1 al PNA 2019, l'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi.

La mappatura dei processi consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'ente venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. La mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'ente.

Va premesso che solo dal primo gennaio 2020 l'Agenzia è pienamente operativa, come acclarato dalla Giunta regionale della Campania con deliberazione n. 683 del 30.12.2019. In questa prima fase, quale periodo di assestamento del nuovo soggetto istituzionale, si è attuata una mappatura semplificata dei processi, con elencazione delle aree e descrizione parziale. Nell'arco del triennio è obiettivo di questo piano definire progressivamente tutti i processi con descrizione analitica, attraverso il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

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

Pertanto, coerentemente, si è proceduto all'individuazione dei processi ed aree di rischio seguendo il modello della Tabella 3 del citato allegato 1 al PNA 2019. Per la mappatura delle attività di rischio, in relazione ai compiti istituzionali ed all'assetto organizzativo al momento vigente, sono individuate le attività, i processi ed i procedimenti, e/o fasi di essi, svolti in ogni struttura organizzativa interna nel cui ambito è maggiormente alto il rischio/pericolo del verificarsi di episodi di corruzione.

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

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

Le principali attività dell'Agenzia, alla luce delle competenze ad oggi alla stessa attribuite dalla legge istitutiva, afferiscono alla realizzazione e gestione di iniziative di promozione turistica. Per l'esecuzione di tali attività sono attribuite funzioni gestionali e amministrative al Direttore Generale dell'Agenzia. I procedimenti e le attività gestionali strumentali alla realizzazione dei compiti istituzionali dell'ente trovano la loro fonte di disciplina nei regolamenti interni all'Agenzia e negli atti amministrativi generali adottati dagli organi competenti. Alla luce della ricostruzione esposta si è, quindi, provveduto alla "mappatura dei processi" sulla base del contesto e delle finalità istituzionali al momento vigenti, estrapolando cioè per ciascuna specifica "area di rischio" individuata, i processi/attività maggiormente soggetti al possibile verificarsi di episodi di corruzione.

Le aree di rischio comprendono:

- acquisizione e gestione del personale;
- contratti pubblici;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (fattispecie ritenuta non presente all'interno dell'Agenzia);
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (attività di promozione turistica)

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

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

È da notare che il Direttore Generale dell'Agenzia ha competenza in ordine alle seguenti attività:

- stipula di contratti e convenzioni con soggetti pubblici e privati per l'esecuzione delle attività e la realizzazione dei progetti assegnati alla struttura;
- stipula dei contratti di acquisizione di forniture e servizi;
- conferimento di incarichi individuali di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, nel rispetto delle norme vigenti, della disciplina interna all'Agenzia, nonché nei limiti delle disponibilità di bilancio;
- amministrazione delle risorse finanziarie attribuite alla struttura, esercitando i relativi poteri di spesa;
- direzione, organizzazione e controllo della struttura dell'ente, attuando le misure idonee a migliorarne la funzionalità;
- individuazione degli obiettivi della struttura e, in relazione a questi, gestione delle relative risorse;
- gestione ed organizzazione del personale assegnato alla struttura.

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

- area di rischio A: processi di acquisizione e gestione del personale, articolati nei sotto processi di reclutamento, progressioni di carriera ed economiche, conferimento di incarichi di consulenza, conferimento di incarichi dirigenziali, conferimento di incarichi di P.O., incarichi extra impiego al personale dipendente dell'Agenzia, procedure di valutazione di illeciti disciplinari;
- area di rischio B: processo relativo ai contratti pubblici, ai sensi del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii., articolato nei sotto processi di procedure negoziate di acquisizione in economia e affidamenti diretti di forniture e servizi (*comprensivi dell'utilizzo di sistemi telematici di acquisto*);
- area di rischio C: processo relativo al pagamento dei debiti dell'amministrazione, articolato nei sotto processi di liquidazione e pagamento

di servizi e forniture;

- area di rischio D: processi connessi ad attività di promozione turistica, articolati nei sottoprocessi di organizzazione fiere, *workshop*, *incoming* di operatori dall'estero, progetti di promozione turistica, seminari e *country presentation*.

### 2.3.6. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

Fattori abilitanti:

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

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

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

1. livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
4. opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza



sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;

5. livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;

6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

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

Tenuto conto delle raccomandazioni dell'ANAC, qualora per un dato processo fossero ipotizzabili più eventi rischiosi con diversi livelli di rischio, si è fatto riferimento al valore di rischio più alto. È stata utilizzata una scala di gradazione dei livelli di rischio che riporta 4 "Gradi di Rischio", ai quali l'ente ha attribuito anche uno specifico colore, per singolo grado di rischio, come descritto qui di seguito:

LIVELLO DI RISCHIO	SIGLA CORRISPONDENTE	COLORE CORRISPONDENTE
RISCHIO Nullo o MOLTO BASSO	MB	Verde
RISCHIO BASSO	B	Giallo
RISCHIO MEDIO	M	Arancione
RISCHIO ALTO	A	Rosso

Le valutazioni complessive per singolo processo sono state riportate nell'allegato denominato "Valutazione dei rischi".

### 2.3.7. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

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

Dall'esame degli esiti della valutazione del livello di rischio per ciascun

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

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

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

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

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

- ✓ coordinamento della gestione del personale integrata e partecipata tra i vari responsabili di settore;
- ✓ svolgimento di incontri e riunioni di coordinamento periodiche tra responsabili e Direttore Generale per le finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali (riunioni di coordinamento).

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

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

- ✓ valorizzazione ed implementazione di meccanismi di raccordo tra banche dati istituzionali dell'amministrazione già in uso, per realizzare adeguati raccordi informativi interni;
- ✓ valorizzazione, quale strumento di prevenzione della corruzione, del Codice etico di comportamento dei dipendenti dell'Agenzia e delle sue specifiche

disposizioni;

- ✓ collaborazione tra responsabile della prevenzione della corruzione, Direttore, dirigenti e funzionari titolari di posizione organizzativa, nel vigilare sull'osservanza da parte di tutti i dipendenti dei doveri contenuti nel Codice di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente piano, al fine di consentire la valutazione complessiva dei dipendenti anche dal punto di vista comportamentale e porre in essere le necessarie procedure disciplinari in caso di violazione dei doveri medesimi;
- ✓ valorizzazione e implementazione dei meccanismi di coordinamento e raccordo tra strutture e ufficio del Direttore Generale, nonché tra l'ufficio competente per le risorse umane e la struttura di appartenenza del dipendente; valorizzazione e implementazione di incontri (*riunioni di coordinamento e di servizio*) per la circolazione di informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali, nonché per consentire la valutazione complessiva dei dipendenti anche dal punto di vista comportamentale;
- ✓ previsione di un sistema interno di verifica della rotazione dei fornitori per i contratti sotto soglia 40.000 euro, in attuazione delle linee guida ANAC n.4;
- ✓ previsione di un sistema di controllo sulla corretta attuazione del piano e di segnalazione tempestiva di ogni anomalia accertata costituente mancata o non corretta attuazione di esso.

L'Agenzia intende adottare una serie di misure di prevenzione sia previste dalla legge sia consigliate dall'Autorità Anticorruzione, affinché rappresentino un valido strumento per evitare il realizzarsi del fenomeno corruttivo nei vari processi a rischio.

Sono state individuate le misure di seguito elencate:

- ✓ monitoraggio periodico e segnalazione circa il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi dell'Agenzia e verifica delle cause dei ritardi o inerzie procedurali e pubblicazione delle relative risultanze sul sito istituzionale;
- ✓ estensione dell'informatizzazione dei processi amministrativi, per consentire la tracciabilità del processo e ridurre il rischio di blocchi non motivati;
- ✓ formazione;
- ✓ codice di comportamento;
- ✓ rotazione del personale (nei limiti di quanto evidenziato in seguito);
- ✓ obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- ✓ svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extraistituzionali;
- ✓ conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti;
- ✓ incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;

- ✓ attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. *pantouflage*);
- ✓ formazione di commissioni, assegnazione di uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;
- ✓ patti di integrità;
- ✓ segnalazione e tutela dei segnalatori (c.d. *whistleblower*);
- ✓ azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile;
- ✓ trasparenza.

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

#### A) RIDUZIONE DEL NUMERO DI ATTI

Tale misura può essere perseguita attraverso:

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

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

#### B) STANDARDIZZAZIONE DEI PROVVEDIMENTI TIPICI, IN PARTICOLARE LE FORNITURE

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

dell'efficienza dell'azione amministrativa e gestionale dell'Agenzia.  
Di seguito la descrizione delle misure di prevenzione individuate.

#### FORMAZIONE

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

Lo stesso individua i dipendenti che, prestando la loro attività lavorativa all'interno degli uffici indicati come soggetti al rischio di corruzione, hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione anzidetti.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, nell'individuare i percorsi formativi, si può avvalere anche della collaborazione e delle proposte di corsi specifici da parte di soggetti esterni, pubblici o privati.

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

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

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

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

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

Il responsabile della prevenzione della corruzione monitora sistematicamente la formazione ed i risultati acquisiti e verifica il grado di informazione e conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione. Nella relazione annuale del responsabile, si dà atto che nel corso dell'anno 2022 sono stati programmati incontri per la formazione del personale, destinati, tra l'altro, al tema della prevenzione della corruzione. La formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione è uno specifico obiettivo anche del presente PTPCT.

#### CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice di comportamento costituisce un elemento essenziale per la prevenzione della corruzione, come evidenziato dalla legge n. 190/2012 e dal

PNA, in quanto regola il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizza l'azione amministrativa.

L'Agenzia ha approvato un proprio codice etico di comportamento con decreto direttoriale n.21 del 27 gennaio 2020, ad integrazione del CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI di cui al D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013. L'atto è visibile e consultabile sul sito dell'Agenzia nella sezione "Amministrazione Trasparente". Va rilevato che il CCNL del 16 novembre 2022, relativo al personale del comparto Funzioni locali, per il triennio 2019/2021, agli articoli 71 e 72, ha dettato nuove disposizioni in materia e di recente è stato approvato in Consiglio dei ministri lo schema di D.P.R. recante modifiche al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sopra citato. Di quanto sopra si terrà conto in sede di aggiornamento del codice di comportamento dell'Agenzia.

#### ROTAZIONE DEL PERSONALE

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

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

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

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

#### OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

Il PNA raccomanda una particolare attenzione da parte dei responsabili del procedimento sulle situazioni di conflitto di interesse, evidenziando come l'art. 6 bis della legge n. 241/1990 abbia inserito nell'ambito del procedimento



amministrativo il “*conflitto di interessi*”. Tale disposizione contiene due prescrizioni:

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

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l’astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endo-procedimentale o meno) del titolare dell’interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l’interesse perseguito mediante l’esercizio della funzione e/o con l’interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

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

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

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente responsabile della struttura di appartenenza del dipendente il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l’imparzialità dell’agire amministrativo. Il dirigente destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall’incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l’espletamento dell’attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall’incarico, esso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente (o dirigente) ovvero, in carenza di dipendenti

professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi un dirigente, a valutare le iniziative da assumere sarà lo stesso responsabile della prevenzione della corruzione. La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

#### SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO - ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

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

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

#### CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI PARTICOLARI ATTIVITÀ O INCARICHI PRECEDENTI

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

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

amministrazione.

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

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

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

In particolare, degni di nota sono i Capi III e IV del decreto, i quali regolano le ipotesi di inconfiribilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- a. incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
  - b. incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.
- La situazione di inconfiribilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconfiribilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'amministrazione e si palesassero nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

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

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

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

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

#### INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER POSIZIONI DIRIGENZIALI

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

Le situazioni di incompatibilità sono previste nei Capi V e VI del decreto legislativo 08 aprile 2013, n. 39. A differenza del caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra di loro.

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

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

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

Il controllo deve essere effettuato:

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

A tale fine, l'Agenzia assicura che:

- a. negli interpelli/avvisi per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- b. i soggetti interessati, ai sensi dell'art. 20, comma 2, del decreto legislativo 08 aprile 2013, n. 39, rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto

(con cadenza annuale, fissata nel mese di gennaio di ogni anno). La dichiarazione deve altresì essere resa tempestivamente all'insorgere della causa di incompatibilità, al fine di consentire l'adozione delle conseguenti iniziative da parte dell'Agenzia.

In linea con quanto previsto dall'art. 1, comma 1, e dall'art. 19, comma 2, del d.lgs. 08 aprile 2013, n. 39, il collocamento in aspettativa o fuori ruolo del dipendente, ove previsti dalla normativa, consente di superare l'incompatibilità. La dichiarazione sostitutiva sull'insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità, resa dai soggetti interessati, deve essere pubblicata sul sito istituzionale dell'Agenzia, nella apposita sezione "Amministrazione trasparente" (art. 20 del decreto legislativo 08 aprile 2013, n. 39).

#### ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE)

Facendo seguito a quanto già previsto nella legge 07 agosto 2012, n. 135 in tema di collaborazioni e consulenze esterne nella pubblica amministrazione, l'art. 53 comma 16-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e *ss.mm.ii.* (introdotto con la legge 06 novembre 2012, n. 190) prevede ulteriori limitazioni rivolte ai dipendenti cessati. Con l'entrata in vigore della nuova normativa, i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tale norma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

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

a. sanzioni sull'atto: i contratti stipulati successivamente all'entrata in vigore della legge 06 novembre 2012, n. 190, in violazione del divieto sono nulli;

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

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

- a. l'Agenzia è tenuta ad assicurare che, nei contratti di assunzione del personale, sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (*a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo*) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b. i dirigenti e/o i responsabili di P.O. sono tenuti ad assicurare che, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.
- c. è disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- d. è fornita tempestiva informativa dei fatti ai competenti uffici, affinché si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e *ss.mm.ii.*

#### FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE DI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI

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

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

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. 08 dicembre 2000, n. 445. In attuazione delle richiamate disposizioni, pertanto, nei decreti del Direttore e nelle determinazioni dei dirigenti di nomina dei componenti delle



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

#### PATTI DI INTEGRITÀ

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

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

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

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

#### SEGNALAZIONI E TUTELA DEI SEGNALATORI (WHISTLEBLOWER)

La tutela del dipendente pubblico che segnala condotte illecite (*whistleblower*) è

disciplinata dall'art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii., inserito con legge 06 novembre 2012, n. 190 e modificato dalla L. 30/11/2017, n. 179.

In attuazione di quanto previsto dal comma 5 del suddetto art. 54-bis, con delibera n. 469 del 9 giugno 2021, l'ANAC ha approvato le nuove "Linee Guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001", consultabili sul sito dell'Autorità [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it).

Hanno pertanto cessato di avere efficacia le precedenti Linee Guida ANAC adottate con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 (e i relativi allegati).

Esaminando nel dettaglio le Linee Guida, l'ANAC offre indicazioni sulle caratteristiche e sull'oggetto della segnalazione, sulle modalità e i tempi, oltre che sulle condizioni che impediscono di beneficiare della tutela, la quale viene estesa anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica. Le segnalazioni possono essere inviate, a discrezione del *whistleblower*, al RPCT oppure all'ANAC. Il dipendente può anche valutare di inoltrare denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile.

Si ribadisce il ruolo fondamentale svolto dal RPCT e si forniscono indicazioni operative sulle procedure da seguire per la gestione delle segnalazioni. Le Linee Guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche per la segnalazione degli illeciti e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. La segnalazione può essere inviata in formato cartaceo, a mezzo del servizio postale o tramite posta interna, utilizzando apposito modello, reso disponibile dall'Agenzia sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti - anticorruzione", nel quale sono altresì specificate le modalità di compilazione e di invio, avendo cura di eliminare, nella parte relativa alla rappresentazione del fatto, qualunque informazione che consenta di risalire all'identità del segnalante. La segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella del modulo reso disponibile, purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo. La segnalazione, indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione dell'Agenzia quale soggetto responsabile dell'istruttoria, dovrà essere trasmessa inserendo la relativa documentazione cartacea in doppia busta chiusa ed inviata all'ufficio protocollo, che la trasmette immediatamente in busta chiusa al responsabile della prevenzione della corruzione.

Va segnalato che è recentissima l'approvazione del decreto legislativo n. 24 del

10.03.2023, di recepimento della Direttiva UE 1937/2019 in materia di *whistleblowing*. Le disposizioni in esso contenute hanno effetto a decorrere dal 15 luglio 2023. Nelle more, si rinvia alle disposizioni di cui all'art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e *ss.mm.ii.* e alle Linea Guida ANAC adottate con delibera n. 469 del 9 giugno 2021.

#### AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

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

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

#### **2.3.8. MONITORAGGIO E CONTROLLO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il monitoraggio circa l'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione sopra indicate è svolto dal responsabile della prevenzione della corruzione, che può essere eventualmente all'uopo coadiuvato da personale di supporto dal medesimo individuato fra i dipendenti a tempo indeterminato dell'Agenzia.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti e/o i funzionari con P.O. collaborano con il responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

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

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

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

- a. trasparenza e tempestività delle procedure e degli atti adottati;
- b. rispetto dei tempi dei procedimenti;
- c. semplificazione e imparzialità dell'attività amministrativa;
- d. rispetto di procedure omogenee per l'adozione di atti aventi contenuto

analogo;

e. il controllo deve essere effettuato in prossimità dell'adozione dell'atto, in modo da costituire un ausilio collaborativo al dirigente che lo adotta e per consentire, in relazione ad eventuali irregolarità riscontrate, l'adozione dei necessari interventi correttivi.

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

In tema di controlli sui procedimenti e le attività, si ritiene che la presenza di un organo esterno, Collegio dei revisori dei conti, che verifica e controlla tutta l'attività, relativa anche ai processi di spesa, costituisca una misura significativamente efficace. Si aggiunga che una parte consistente del bilancio dell'Agenzia deriva dal POR FESR 2014-2020, per cui tutta la spesa, e i procedimenti connessi, rientrano nel circuito dei controlli del POR medesimo. In generale si ritiene che le misure della presente sezione, in tema di controlli, debbano da un lato tener conto del sistema dei controlli istituzionalmente già esistenti ed operanti, dall'altro evitare di innestare ulteriori livelli di controllo che non siano comunque anche essi strutturati e codificati nel quadro dell'ordinamento e dei procedimenti vigenti.

### **2.3.9. TRASPARENZA**

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

#### PREMESSA E QUADRO NORMATIVO

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

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

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

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

Con il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii. è stata rafforzata la qualificazione della trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. L'affermazione del principio di trasparenza conduce, quindi, per un versante, a dare massima pubblicità alle attività svolte a fini informativi nei confronti della cittadinanza, nonché a raccogliere le eventuali osservazioni per sviluppare i servizi in un'ottica di miglioramento continuo; per altro verso, a fare della pubblica amministrazione una “casa di vetro”, consentendo ai cittadini anche di verificare il rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità nell'azione amministrativa.

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

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

L'ANAC ha evidenziato che *“Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo*

confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione” “Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento”. “Il medesimo decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

#### RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il responsabile per la trasparenza è la dott.ssa Carolina Siciliano, funzionario di ruolo con posizione organizzativa “Protocollo ed archivio – Amministratore di sistema – Gestione web amministrazione trasparente”. Il responsabile per la trasparenza, individuato ai sensi dell'art. 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 3:

- ✓ predispone il programma triennale della trasparenza e integrità, individuando in tale atto le strutture responsabili della elaborazione e pubblicazione sul sito istituzionale dei dati previsti nel programma stesso, comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi;
- ✓ svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.



### DATI DA PUBBLICARE

Il legislatore ha disciplinato la materia della trasparenza amministrativa prevedendo le tipologie di provvedimenti, documenti, informazioni e dati da pubblicare obbligatoriamente.

Le sezioni e le sotto-sezioni di “*Amministrazione trasparente*” sul sito web dell’Agenzia sono strutturate e denominate come indicato nell’allegato n. 1 della delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 (allegato “Trasparenza”). Con specifico riferimento ai contratti pubblici, si rinvia alla sezione “*Trasparenza in materia di contratti pubblici*”.

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

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

La banca dati degli atti amministrativi ha, pertanto, lo scopo di rendere conoscibili a tutti, in forma digitale e mediante pubblicazione sul sito istituzionale, gli atti amministrativi di competenza del Direttore Generale e dei dirigenti dell’ente. La banca dati contiene gli estremi del provvedimento (*data, numero di adozione e oggetto*), il testo integrale dei decreti direttoriali, gli allegati non esclusi dalla pubblicazione e l’elenco delle determinazioni dirigenziali. È, pertanto, lo strumento che garantisce una visione ordinata degli atti dell’ente permettendo così ai cittadini di reperire agevolmente i decreti adottati di loro interesse.

### MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE DEI DATI.

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

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

L’attuazione del programma terrà nella dovuta considerazione la creazione di un

equilibrio tra esigenze di trasparenza ed esigenze di protezione dei dati personali.

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

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

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

- ✓ la struttura competente a garantire l'effettiva pubblicazione sul web è l'Ufficio "Gestione web Amministrazione Trasparente" nella figura del responsabile della P.O. "Gestione web Amministrazione Trasparente";
- ✓ i dati sono raccolti dal responsabile di ciascuna struttura competente che, verificatane la correttezza, completezza ed integrità, provvede a trasmettere i contenuti informativi al responsabile per la trasparenza nonché alla suddetta struttura competente per la pubblicazione sul web, utilizzando la posta elettronica e indicando l'obiettivo di trasparenza di riferimento così come indicato nel presente programma o, comunque, in modo che sia ad esso inequivocabilmente associabile;
- ✓ al fine di razionalizzare ed ottimizzare i processi di pubblicazione ed aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Agenzia, il responsabile della trasparenza può individuare all'interno di ciascun ufficio dell'ente ed avvalersi di "referenti per la trasparenza" che svolgono funzioni di ausilio operativo al responsabile della trasparenza provvedendo, in raccordo e coordinamento con lo stesso al reperimento/elaborazione dei dati/informazioni/documentazione di competenza del proprio ufficio di appartenenza che la normativa prevede di pubblicare.

Se individuati, i referenti coadiuvano il responsabile della trasparenza per il monitoraggio dei dati inseriti attraverso verifiche a campione, con cadenza almeno quadrimestrale. Per ogni informazione pubblicata sono verificate la

qualità, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione.

Infine, nell'ambito del processo di digitalizzazione in atto presso l'Agenzia, verrà attuata l'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente".

#### TRASPARENZA IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI

La trasparenza dei contratti pubblici trova fondamento giuridico nel Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 50 del 18/04/2016 e ss.mm.ii.) e nella disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Come osservato nel PNA 2022, il Codice dei contratti pubblici reca la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza all'art. 29, co. 1, disponendo, in senso molto ampio e generale, la pubblicazione di tutti gli atti delle procedure di gara. Il legislatore nel 2021 ha aggiunto inoltre ai dati da sottoporre a pubblicazione quelli relativi all'esecuzione (art. 29, d.lgs. n. 50/2016, come modificato dall'art. 53, co. 5 del d.l. n. 77/2021). Le amministrazioni, anche a garanzia della legalità, sono pertanto chiamate a dare corretta attuazione, per tutti questi contratti, agli obblighi di pubblicazione disposti dalla normativa, che includono oggi, oltre a quelli delle tradizionali fasi della programmazione e aggiudicazione, anche quelli della fase esecutiva. L'allegato 9 al PNA 2022 *"elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare nella sotto-sezioni di primo livello "Bandi di gara e contratti" della sezione "Amministrazione trasparente"*.

L'Agenzia provvederà, gradualmente, ad adeguare la pagina del portale "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Bandi di gara e contratti", sia dal punto di vista grafico che da quello contenutistico, alle nuove indicazioni rese dall'ANAC nel PNA 2022.

Al fine di limitare gli oneri di pubblicazione il d.lgs. 33/2013 all'art. 9, c. 1 prevede che la pubblicazione possa essere sostituita da un collegamento ipertestuale alla sezione del sito in cui sono presenti i relativi dati, informazioni o documenti.

In particolare, nella sezione "Bandi di gara e contratti" viene pubblicato il link che rinvia alla sezione "Gare telematiche" del sito istituzionale, ove viene pubblicata tutta la documentazione relativa alle gare.

#### ACCESSO CIVICO SEMPLICE E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, vanno distinti l'accesso civico semplice, inteso come il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le

pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo, dall'accesso civico generalizzato (FOIA), quale diritto di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, di accedere a dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis stesso decreto.

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

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

La richiesta di accesso civico può essere presentata:

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

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

Nella materia dei contratti pubblici va segnalato che sono sorti in dottrina e giurisprudenza molti dubbi interpretativi in merito all'applicabilità o meno dell'accesso civico generalizzato. Ciò in quanto il Codice dei contratti pubblici, all'art. 53, contiene disposizioni in ordine all'accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti, rinviando alla disciplina

sull'accesso documentale ex articolo 22 e ss. della legge n. 241/1990, senza alcun riferimento al FOIA. L'articolo 53 sembra, quindi, configurarsi quale norma speciale sull'accesso, prevedendo anche i casi di differimento e di esclusione del diritto. È intervenuto il Consiglio di Stato (Adunanza Plenaria n. 10/2020), il quale ha ritenuto applicabile il FOIA agli atti delle procedure di gara, anche con riferimento alla fase esecutiva del contratto. Ciò fatte salve le verifiche della compatibilità con le eccezioni di cui all'articolo 5-bis, commi 1 e 2, del d.lgs. n. 33/2013, a tutela di interessi pubblici e privati, nel bilanciamento tra il valore della trasparenza e quello della riservatezza.

#### INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

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

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

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

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

#### MONITORAGGIO DELLA TRASPARENZA

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

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

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

Il responsabile della trasparenza cura altresì l’aggiornamento del programma triennale, controlla la tempestività degli aggiornamenti, promuovendo il coinvolgimento delle strutture interne dell’amministrazione ed il loro coordinato operare per il perseguimento degli scopi del programma medesimo. I risultati del monitoraggio sono quindi esposti e condivisi dal responsabile della trasparenza durante appositi incontri con i referenti per la trasparenza collocati presso ciascun ufficio dell’ente.

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

#### PROCEDURA DI CONTROLLO

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

Tale controllo viene attuato:

- ✓ attraverso appositi costanti controlli a campione, a verifica dell’aggiornamento delle informazioni pubblicate nella sezione *Amministrazione Trasparente* sul sito web dell’Agenzia;
- ✓ attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5, d.lgs. 33/2013);
- ✓ mediante l’ausilio operativo dei Referenti della Trasparenza, se individuati.

Per ogni informazione pubblicata viene verificata:

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



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

### 3. SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione si presenta il modello organizzativo dell'Agenzia, quale risultante dalla legge regionale 08 agosto 2014, n. 18 e *ss.mm.ii.* e dallo Statuto, approvato con delibera di Giunta regionale n. 213 del 10 aprile 2018 e modificato con delibera di Giunta regionale n. 183 del 13 aprile 2022.

Ai sensi di quanto disposto dagli articoli 17, 18 e 19 della legge regionale 08 agosto 2014, n. 18 e *ss.mm.ii.*, sono organi dell'Agenzia:

- ✓ il Consiglio di indirizzo;
- ✓ il Direttore Generale;
- ✓ il Collegio dei revisori dei conti.

Relativamente alla struttura organizzativa dell'Agenzia, si evidenzia che la citata legge regionale, all'art. 20 (*personale dell'Agenzia*) ha stabilito quanto segue:

1. *La Giunta regionale, su proposta del direttore generale, approva la dotazione organica dell'agenzia.*
2. *La dotazione organica dell'agenzia è composta dal personale proveniente dai disciolti enti.*

Con delibera n. 618 del 4 dicembre 2019, la Giunta Regionale ha approvato, in attuazione dell'articolo 20 della legge regionale 8 agosto 2014, n. 18 e *ss.mm.ii.*, la dotazione organica dell'Agenzia regionale CAMPANIA TURISMO, adottata dal Direttore Generale con decreto n. 188 del 7 novembre 2019, per un contingente complessivo di 96 risorse umane.

È prevista, inoltre, la possibilità di avvalersi di contratti flessibili da attivare all'occorrenza per le esigenze dei servizi di informazione e accoglienza turistica (SIAT), per il servizio di visita in barca alla Grotta dello Smeraldo, per consulenti ed esperti.

Alla data del 31 dicembre 2022, a seguito dei collocamenti in quiescenza, l'organico dell'Agenzia consta complessivamente di n. 42 unità, di cui n. 1 dirigente, n. 14 dipendenti di categoria D, n. 20 dipendenti di categoria C e n. 7 dipendenti di categoria B.

Con il Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento, approvato dalla

Giunta Regionale con deliberazione n. 480 del 24 luglio 2018, è stato delimitato e disciplinato il modello organizzativo interno che l'Agenzia ha inteso adottare in funzione delle attività di gestione e di attuazione dei programmi regionali.

A mente dell'art. 18 della legge regionale 18/2014 e dell'art. 6 del predetto regolamento, il Direttore dell'Agenzia è il vertice dell'organizzazione dell'ente; è il legale rappresentante dell'Agenzia ed esercita tutti i compiti e le funzioni attribuiti allo stesso dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

Al Direttore Generale è affidata la gestione economico - finanziaria, tecnica e amministrativa dell'Agenzia con autonomi poteri di spesa, di programmazione, di organizzazione e di controllo.

Il Direttore assicura l'unitarietà di azione e più in particolare:

*a. cura l'attuazione dei piani e dei programmi; b. assume la responsabilità della redazione e attuazione del piano esecutivo delle attività dell'Agenzia; c. assegna ai dirigenti gli affari da trattare e gli obiettivi da raggiungere, attribuendo ad essi le relative risorse umane, finanziarie e strumentali; d. dirige, coordina e valuta l'attività dei dirigenti e ne promuove la collaborazione; e. svolge funzioni di propulsione, coordinamento, controllo e vigilanza nei confronti degli uffici dell'Agenzia avocando a sé, in caso di inerzia, il compimento dei relativi atti; f. adotta gli atti organizzativi per l'articolazione e l'organizzazione interna delle aree e degli uffici; g. ripartisce ed assegna il personale, dirigenziale e non, nel rispetto dei principi contenuti nel presente regolamento; h. dirige il personale e sovrintende al funzionamento delle aree, degli uffici ed dei servizi; i. sottoscrive i contratti individuali di lavoro, i contratti di appalto ed ogni altro negozio giuridico; j. può delegare compiti e funzioni di gestione, la trattazione di specifici affari e l'adozione di specifici atti o provvedimenti.*

Gli uffici di diretta collaborazione del Direttore Generale sono i seguenti:

- Segreteria Generale;
- Relazioni e comunicazione istituzionale;
- Coordinamento sedi secondarie ed uffici territoriali.

L'organizzazione dell'Agenzia si articola in cinque aree. La responsabilità di ciascuna area è affidata ad un dirigente o, in mancanza, ad altro dipendente a tal fine incaricato. Ogni area si articola in uffici, che possono essere affidati alla responsabilità di personale anche non dirigenziale.

Si riporta qui di seguito l'assetto organizzativo dell'ente:

### **1. AREA AMMINISTRATIVA**

- Affari generali e legali;
- Risorse umane;
- Gare e contratti;
- Economato e gestione del patrimonio;
- Protocollo e archivio.

## **2. AREA PROMOZIONE E COMUNICAZIONE**

- Pianificazione strategica e Promozione;
- Comunicazione ed Ufficio Stampa;
- Eventi e Fiere;
- Marketing digitale e Social Media;
- Osservatorio sul Turismo;
- Rapporti con il territorio e le Pro Loco.
- URP - relazioni con il pubblico

## **3. AREA ECONOMICA E FINANZIARIA**

- Contabilità, bilancio e controllo di gestione;
- Progetti e risorse finanziarie;
- Rendicontazioni.

## **4. AREA TECNICA E STATISTICA**

- Servizi Informazione e accoglienza turistica (S.I.A.T.);
- Organizzazione e coordinamento S.I.A.T.;
- Servizio di visita in barca alla Grotta dello Smeraldo;
- Servizi di mobilità e gestione materiale;
- Statistica;
- Funzioni delegate – Direttori tecnici ed agenzie di viaggio;

## **5. AREA TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE**

- Gestione web – Amministrazione trasparente;
- Servizio di vigilanza sui procedimenti amministrativi;
- Servizio normativo e politiche di vigilanza;
- Servizio tutela dell'utenza.

Con decreto direttoriale n. 652 del 29.12.2022, sono stati prorogati, nelle more dell'entrata in vigore della disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione, prevista al Titolo III, Capo II del CCNL 16/11/2022 - comparto Funzioni Locali, n. 5 incarichi di posizione organizzativa ad altrettanti funzionari di ruolo dell'ente.

Il dettaglio della organizzazione, comprensivo della descrizione per ogni struttura delle relative competenze, è presente sul portale dell'Agenzia, al link: "Amministrazione Trasparente", sezione "Disposizioni generali", sotto-sezione "Atti generali".

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

### **3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

Il Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 8, di approvazione del "REGOLAMENTO RECANTE INDIVIDUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI RELATIVI AI PIANI ASSORBITI DAL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE",

all'articolo 1, ha disposto che *“1. Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni: [...] e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile) [..].*

Il decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento Funzione pubblica 30 giugno 2022, n. 132, che ha approvato il *“REGOLAMENTO RECANTE DEFINIZIONE DEL CONTENUTO DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE”* all'articolo 4, comma 1, lett. b), in ordine alla sottosezione di programmazione *“Organizzazione del lavoro agile”* ha disposto che nella stessa *“sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:*

- 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;*
- 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;*
- 3) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;*
- 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;*
- 5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta”.*

Il lavoro agile è stato introdotto, in via sperimentale, per i dipendenti delle amministrazioni pubbliche, dall'articolo 14, rubricato *“Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”*, legge 7 agosto 2015, n. 124 (c.d. legge Madia), avente ad oggetto *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*.

Il quadro normativo è stato poi implementato con la legge 22 maggio 2017 n. 81 *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”*.

Con la direttiva n. 3 del 2017, la Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della Funzione pubblica ha diramato indirizzi operativi per

l'attuazione delle su richiamate disposizioni e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione, introdotto in via sperimentale dall'art. 14 della citata legge Madia, è divenuto poi, nella fase emergenziale per l'epidemia da Covid-19, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa all'interno delle amministrazioni pubbliche per effetto del cosiddetto decreto "Cura Italia" (D.L. 17 marzo 2020, n. 18, convertito con modificazioni dalla L. 24 aprile 2020, n. 27).

Allo scopo di garantire l'omogenea attuazione delle misure relative al lavoro agile, nelle more della completa e definitiva regolamentazione dell'istituto da parte della contrattazione collettiva per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, in data 30 novembre 2021 il Dipartimento della Funzione Pubblica ha pubblicato le *Linee guida in materia di lavoro agile*, ex art 1, comma 6, del D.M. 8 ottobre 2021.

Il CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Locali, per il triennio 2019-2021, sottoscritto in data 16 novembre 2022, ha introdotto la disciplina del lavoro agile al Titolo VI (LAVORO A DISTANZA), Capo I (LAVORO AGILE), articoli da 63 a 67.

Come specificato nelle premesse delle richiamate Linee guida, adottate dal dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 novembre 2021, *"In ogni caso, con l'entrata in vigore dei nuovi CCNL, le presenti linee guida cessano la loro efficacia per tutte le parti non compatibili con gli stessi"*.

Pertanto, per la regolamentazione e l'organizzazione della prestazione dell'attività lavorativa in modalità agile da parte del personale dell'Agenzia, si fa riferimento alla specifica disciplina del lavoro agile, introdotta dal vigente CCNL del comparto Funzioni locali, con gli articoli 63 (*Definizione e principi generali*), 64 (*Accesso al lavoro agile*), 65 (*Accordo individuale*), 66 (*Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione*), 67 (*Formazione lavoro agile*), tenuto conto che i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e per l'individuazione delle attività e dei processi lavorativi sono stabiliti, previo confronto di cui all'art. 5 (*Confronto*) comma 3, lett. l) dello stesso CCNL.

### 3.3. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (di seguito denominato *PTFP*) 2023- 2025, in continuità con il PTFP per il triennio 2020-2022, approvato con decreto direttoriale n. 339 del giorno 5 ottobre 2020, con il PTFP per il triennio 2021-2023, approvato con decreto direttoriale n. 515 del 30 dicembre 2021, e con il PTFP per il triennio 2022-2024, approvato con decreto direttoriale n. 485 del 24 ottobre 2022, definisce le politiche di reclutamento

del personale dell’Agenzia regionale CAMPANIA TURISMO, nel rispetto dei principi della efficiente organizzazione degli uffici e della ottimizzazione delle risorse finanziarie a disposizione.

Scopo della pianificazione è favorire il ricambio generazionale indispensabile all’esercizio delle numerose e complesse competenze attribuite all’Agenzia dalla legge, garantendo, attraverso l’ottimale distribuzione delle risorse disponibili, il buon funzionamento degli uffici dell’ente. In tal senso, la programmazione assunzionale persegue l’obiettivo di colmare, attraverso procedure concorsuali, le carenze di organico, conseguenti anche ai numerosi collocamenti a riposo intervenuti nel corso del triennio 2020/2022, tenendo conto del fabbisogno di personale conseguente al processo riorganizzativo interno in atto.

Per l’adozione del *Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023 - 2025*, si tiene conto dei seguenti riferimenti normativi:

- articoli 6 e 6-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii, recanti, rispettivamente, disposizioni inerenti alla “*organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale*” e alle “*linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale*” che, in particolare, prevedono: “[...] *Allo scopo di ottimizzare l’impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, incoerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell’articolo 6-ter.*”[...] “*Con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell’articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti e alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all’insieme di conoscenze, competenze e capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione e relative anche a strumenti e tecniche di progettazione e partecipazione a bandi nazionali ed europei, nonché alla gestione dei relativi finanziamenti. [...]*”;
- decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze e con il Ministro della salute, del giorno 08 maggio 2018, con il quale sono state approvate, ai sensi del sopracitato art. 6-ter, le “*Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche*”;
- articolo 3 della legge 19 giugno 2019, n. 56, che, al comma 1, prevede: “*Fatto salvo quanto previsto dall’articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n.*



145, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie e gli enti pubblici non economici, ivi compresi quelli di cui all'articolo 70 del decreto legislativo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono procedere, a decorrere dall'anno 2019, ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 100 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente [...];

- articolo 14-bis del decreto legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito con modificazioni dalla legge 19 giugno 2019, n. 56 e ss.mm.ii., che ha apportato modifiche all'articolo 3 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114. In particolare, il citato articolo 3, rubricato "Semplificazioni e flessibilità nel turn-over", al comma 5 stabilisce che "[...] A decorrere dall'anno 2014 è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente." ;

- decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 209 del 7 settembre 2022 ed entrato in vigore in data 22 settembre 2022, che all'articolo 4 lettera c) stabilisce che il Piano triennale dei fabbisogni di personale deve evidenziare:

- 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
- 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
- 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- 5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

Il presente Piano triennale dei fabbisogni di personale, secondo quanto stabilito dal decreto ministeriale n. 132/2022, ha contenuto sintetico e descrittivo delle azioni programmate per il triennio 2023-2025, così articolate:

- 1) rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente;
- 2) programmazione strategica delle risorse umane;
- 3) obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse;



- 4) strategia di copertura del fabbisogno;  
5) formazione del personale.

### 3.3.1. RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31 DICEMBRE DELL'ANNO PRECEDENTE

La tabella seguente riporta la consistenza del personale di ruolo in servizio al 31 dicembre 2022, suddiviso per inquadramento professionale e per area funzionale di appartenenza.

#### CONSISTENZA DEL PERSONALE DI RUOLO AL 31 DICEMBRE 2022

	AREA AMMINISTRATIVA	AREA PROMOZIONE	AREA ECONOMICO - FINANZIARIA	AREA TECNICA	AREA TRASPARENZA	TOTALE UNITA'
DIRIGENTI	1					1
FUNZIONARI (CATEGORIA D)	2	1	4	6	1	14
ISTRUTTORI (CATEGORIA C)	3	1	3	13		20
OPERATORI ESPERTI (CATEGORIA B)	1		1	5		7
<b>TOTALE</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>24</b>	<b>1</b>	<b>42</b>

### 3.3.2. PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

Il presente *Piano triennale dei fabbisogni di personale*, coerentemente all'attività di programmazione dell'Agenzia, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti agli utenti ed alle imprese del settore turistico. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali, l'ente intende ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

Al fine di procedere alla programmazione e alla definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati che l'Agenzia si prefigge di raggiungere, in termini di prodotti e servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, la capacità assunzionale viene distribuita in base alle priorità strategiche.

Le azioni da programmare per il triennio 2023-2025 si basano sui seguenti elementi:

- a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;  
 b) stima del trend delle cessazioni, sulla base dei pensionamenti;  
 c) stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione della digitalizzazione dei processi e in funzione del potenziamento di servizi interni.

**a) CAPACITÀ ASSUNZIONALE SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA**

L'articolo 3 della legge 19 giugno 2019, n. 56 prevede che le amministrazioni pubbliche "...possono procedere, a decorrere dall'anno 2019, ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 100 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente". Inoltre, l'articolo 14-bis del decreto legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito con modificazioni dalla legge 19 giugno 2019, n. 56 e ss.mm.ii., ha apportato modifiche all'articolo 3 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, prevedendo l'estensione da tre a cinque del numero di anni precedenti in cui i risparmi derivanti da cessazioni possono essere utilizzati.

In particolare, il citato articolo 3, rubricato "Semplificazioni e flessibilità nel turnover", al comma 5 stabilisce che "[...] A decorrere dall'anno 2014 è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente."

La tabella seguente riporta la quantificazione dei risparmi di spesa derivanti dalle cessazioni dal servizio verificatesi nel triennio 2020/2022, e le previsioni di cessazioni per il triennio 2023/2025.

**QUANTIFICAZIONE RISPARMIO DI SPESA PER CESSAZIONI DAL SERVIZIO**

ANNO 2020						
PERSONALE DI RUOLO	POSIZIONE ECONOMICA	RETRIBUZIONE FISSA	ONERI RIFLESSI	TOTALE PER UNITÀ	N. UNITÀ	TOTALE RISPARMIO
DIRIGENTI		91.316,28	33.324,05	124.640,33	3	373.920,99
OPERATORI ESPERTI	B7	24.254,74	8.663,06	32.917,81	1	32.917,81
ISTRUTTORI	C2	24.378,62	8.705,14	33.083,76	1	33.083,76
	C5	26.668,55	9.524,31	36.192,86	2	72.385,72
	C6	27.392,69	9.783,36	37.176,05	3	111.528,16
FUNZIONARI	D4	30.727,46	10.974,20	41.701,66	1	41.701,66
	D5	32.021,81	11.437,22	43.459,03	2	86.918,07
	D6	34.189,23	12.212,58	46.401,81	2	92.803,62
	D7	35.887,68	12.820,16	48.707,85	2	97.415,70
<b>TOTALE</b>					<b>17</b>	<b>942.675,48</b>

**ANNO 2021**

PERSONALE DI RUOLO	POSIZIONE ECONOMICA	RETRIBUZIONE FISSA	ONERI RIFLESSI	TOTALE PER UNITÀ	N. UNITÀ	TOTALE RISPARMIO
ISTRUTTORI	C3	25.013,54	8.932,27	33.945,81	1	33.945,81
FUNZIONARI	D3	29.533,09	10.546,94	40.080,02	1	40.080,02
	D4	30.727,46	10.974,20	41.701,66	1	41.701,66
	D6	34.189,23	12.212,58	46.401,81	2	92.803,62
	D7	35.887,68	12.820,16	48.707,85	1	48.707,85
<b>TOTALE</b>					<b>6</b>	<b>257.238,96</b>

**ANNO 2022**

PERSONALE DI RUOLO	POSIZIONE ECONOMICA	RETRIBUZIONE FISSA	ONERI RIFLESSI	TOTALE PER UNITÀ	N. UNITÀ	TOTALE RISPARMIO
ISTRUTTORI	C6	27.392,69	9.783,36	37.167,93	1	37.176,05
FUNZIONARI	D4	30.727,46	10.974,20	41.701,66	1	41.701,66
	D6	34.189,23	12.212,58	46.401,81	3	139.205,43
	D7	35.887,68	12.820,16	48.707,85	3	146.123,54
	<b>TOTALE</b>				<b>8</b>	<b>364.206,69</b>

**ANNO 2023**

PERSONALE DI RUOLO	POSIZIONE ECONOMICA	RETRIBUZIONE FISSA	ONERI RIFLESSI	TOTALE PER UNITÀ	N. UNITÀ	TOTALE RISPARMIO
ISTRUTTORI	C5	26.668,55	9.524,31	36.192,86	1	36.192,86
	C6	27.392,69	9.783,36	37.176,05	3	111.528,16
FUNZIONARI	D5	32.021,81	11.437,22	43.459,03	1	43.459,03
<b>TOTALE</b>					<b>5</b>	<b>191.180,05</b>

**ANNO 2024**

PERSONALE DI RUOLO	POSIZIONE ECONOMICA	RETRIBUZIONE FISSA ANNUALE	ONERI RIFLESSI	TOTALE PER UNITÀ	N. UNITÀ	TOTALE RISPARMIO
OPERATORI ESPERTI	B3	22.326,02	7.973,10	30.299,12	1	30.299,12
	B8	24.775,18	8.849,24	33.624,42	1	33.624,42
ISTRUTTORI	C6	27.392,69	9.783,36	37.176,05	1	37.176,05
FUNZIONARI	D7	35.887,68	12.820,16	48.707,85	1	48.707,85
<b>TOTALE</b>					<b>4</b>	<b>149.807,44</b>

Il budget assunzionale per il triennio 2023 - 2025, costituito dai risparmi di spesa conseguenti alle cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi a tutto il 31.12.2022 e previste fino al 31.12.2024, viene sintetizzato nella seguente tabella:

	BUDGET ASSUNZIONALE	AL PRIMO GENNAIO DELL'ANNO
	942.675,48	2021
	257.238,96	2022
	364.206,69	2023
	191.180,05	2024
	149.807,44	2025
<b>TOTALE BUDGET ASSUNZIONALE PER IL TRIENNIO 2023/2025</b>	<b>1.905.108,63</b>	

Per il piano assunzionale da realizzare nell'anno 2023 si tiene conto del *budget* costituito dalla somma dei risparmi di spesa derivanti dalle cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi negli anni 2020, 2021 e 2022 e disponibili, rispettivamente, al primo gennaio dell'anno successivo, come riportato nella seguente tabella:

	BUDGET ASSUNZIONALE	AL PRIMO GENNAIO DELL'ANNO
	942.675,48	2021
	257.238,96	2022
	364.206,69	2023
<b>TOTALE BUDGET ASSUNZIONALE PER L'ANNO 2023</b>	<b>1.564.121,13</b>	

**b) STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI, SULLA BASE DEI PENSIONAMENTI**

La dotazione organica dell'Agenzia, adottata con decreto direttoriale n.188 del 7 novembre 2019 e approvata dalla Giunta Regionale della Campania con deliberazione n. 618 del 4 dicembre 2019, prevede un contingente complessivo di n.96 risorse umane.

Nella tabella seguente è esposta la consistenza numerica del personale, suddiviso per inquadramento professionale, in servizio al 31.12.2022, e la stima delle cessazioni e delle conseguenti vacanze in organico nel periodo dal 01.01.2023 al 31.12.2025.

STIMA CESSAZIONI E CONSEGUENTI VACANZE IN ORGANICO TRIENNIO 2023/2025

DOTAZIONE ORGANICA	N. UNITÀ	PERSONALE IN SERVIZIO AL	PERSONALE CHE CESSA DAL SERVIZIO NELL'ANNO	PERSONALE IN SERVIZIO AL	PERSONALE CHE CESSA DAL SERVIZIO NELL'ANNO	PERSONALE IN SERVIZIO AL	PERSONALE CHE CESSA DAL SERVIZIO NELL'ANNO	PERSONALE IN SERVIZIO AL
		01.01.2023	2023	01.01.2024	2024	01.01.2025	2025	31.12.2025
DIRIGENTI	5	1	0	1	0	1	0	1
CATEG. D	35	14	1	13	1	12	0	12
CATEG. C	39	20	4	16	1	15	2	13
CATEG. B	17	7	0	7	2	5	0	5
<b>TOTALE</b>	<b>96</b>	<b>42</b>	<b>5</b>	<b>37</b>	<b>4</b>	<b>33</b>	<b>2</b>	<b>31</b>

Pertanto, rispetto alla dotazione approvata, si rileva una vacanza di posti in organico pari al 43,75% al primo gennaio 2023 e via via crescente fino al 67,70% al 31 dicembre 2025.

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

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

Più in dettaglio, le linee di indirizzo dispongono che: *“Nel PTFP la dotazione organica va espressa, quindi, in termini finanziari. Partendo dall'ultima dotazione organica adottata, si ricostruisce il corrispondente valore di spesa potenziale riconducendola sua articolazione, secondo l'ordinamento professionale dell'amministrazione, in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento in relazione alle fasce o posizioni economiche. Resta fermo che, in concreto, la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, comprese quelle previste dalle leggi speciali e dall'articolo 20,*

comma 3, del d.lgs. 75/2017, non può essere superiore alla spesa potenziale massima, espressione dell'ultima dotazione organica adottata o, per le amministrazioni, quali le Regioni e gli enti locali, che sono sottoposte a tetti di spesa del personale, al limite di spesa consentito dalla legge.”

Al successivo paragrafo 2.2, le linee di indirizzo -richiamato il principio secondo il quale la programmazione deve tenere conto dei vincoli connessi con gli stanziamenti di bilancio e di quelli in materia di spesa del personale e che non può comportare maggiori oneri per la finanza pubblica - prevedono che il piano triennale, oltre al costo potenziale massimo della dotazione organica ed alle facoltà assunzionali, individuate nei risparmi derivanti dalle cessazioni dal servizio da utilizzare nel triennio, deve indicare anche i costi del personale in servizio, specificando quelli riferiti al personale in posizione di comando e in regime di *part time*, nonché gli oneri derivanti dai rapporti di lavoro flessibile, dalle assunzioni delle categorie protette e dal transito a seguito di procedure di mobilità. Al riguardo, si evidenzia che la dotazione organica è stata ancorata al valore massimo della spesa annuale di € 5.492.500,00.

Premesso quanto sopra, nella tabella seguente si rappresenta la spesa prevista per il personale di ruolo in servizio nell'anno 2023.

#### COSTO PREVISTO PER IL PERSONALE DI RUOLO IN SERVIZIO NELL'ANNO 2023

	AREA AMMINISTRATIVA	AREA PROMOZIONE	AREA ECONOMICO-FINANZIARIA	AREA TECNICA	AREA TRASPARENZA	TOTALE UNITÀ	TOTALE COSTO
DIRIGENTI	1					1	91.764,39
FUNZIONARI (CAT. D)	2	1	4	6	1	14	428.860,08
ISTRUTTORI (CAT. C)	3	1	3	13		20	517.736,72
OPERATORI ESPERTI (CAT. B)	1		1	5		7	166.241,62
<b>TOTALE A)</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>24</b>	<b>1</b>	<b>42</b>	<b>1.204.602,81</b>
BUONI PASTO							60.000,00
FONDO RISORSE DECENTRATE							650.000,00
FONDO PER LE P.O.							200.000,00
FONDO DIRIGENZA							150.000,00
ARRETRATI CONTRATTUALI							50.000,00

L.R. 15/81							15.000,00
TOTALE B)							1.125.000,00
ONERI A CARICO ENTE - C)							774.090,76
TOTALE (a + b + c)							3.103.693,57

**c) STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI IN FUNZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI E IN FUNZIONE DEL POTENZIAMENTO DI SERVIZI INTERNI**

In funzione della digitalizzazione dei processi, con l'individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate, e del potenziamento di servizi interni, che richiedono una continuità nel profilo delle risorse umane in termini quantitativi e di competenze, si illustrano di seguito le seguenti azioni:

1. individuazione dei fabbisogni di personale nel triennio 2023-2025;
2. piano assunzionale;
3. progressioni verticali del personale di ruolo;
4. interventi a sostegno della disabilità;
5. contratti flessibili anno 2023;
6. piano straordinario di assunzioni a tempo determinato per l'attuazione del PNRR.

**1. INDIVIDUAZIONE FABBISOGNO DI PERSONALE NEL TRIENNIO 2023-2025**

A seguito di un'accurata analisi dei processi produttivi correlati ai compiti istituzionali assegnati all'Ente e delle risorse umane in servizio, è stata proposta una programmazione triennale che tiene conto delle unità di personale di cui l'Agenzia ha bisogno ricorrendo all'attuazione di un piano assunzionale:

- per garantire una equilibrata presenza delle risorse umane necessarie all'espletamento delle proprie attività istituzionali;
- per l'ampliamento e lo sviluppo delle attività, già svolte dagli estinti enti turistici regionali, in una nuova logica di sistema;
- per il supporto tecnico nelle operazioni di *marketing* nei paesi europei, nei paesi arabi, in Giappone, in Cina, negli Stati Uniti d'America, in Canada e in Australia;
- per l'attività di ricerca, programmazione e progettazione di bandi finalizzati allo sviluppo turistico svolta anche in collaborazione con istituzioni nazionali ed internazionali;
- per lo sviluppo di nuove attività, soprattutto nei particolari settori quali la sicurezza, l'accoglienza e l'informazione, il benessere, la difesa dell'ambiente e la tutela del paesaggio;
- per una diffusa e ampia comunicazione *off-line* e *on-line* attraverso i molteplici *devices* sempre più diffusi tra la popolazione mondiale;
- per mantenere e migliorare la fruibilità dei beni che la Regione Campania ha affidato all'Agenzia (*complesso speleologico marino della Grotta dello Smeraldo e*



*Sentiero delle Ninfe, Giardini del Vescovo di Ravello, Antiquarium di Palinuro e gli immobili adibiti a sedi operative di Salerno, Benevento, Pozzuoli, Castellammare di Stabia, etc.);*

- per la gestione della piattaforma di *Destination management system (DMS)* e del portale turistico regionale;
- per garantire un adeguato sostegno tecnico, amministrativo ed informatico a tutte le aree e agli uffici dell'ente, con l'obiettivo di rendere più funzionale l'attività di supporto complessivamente intesa per il conseguimento degli obiettivi riferiti alle attività istituzionali e progettuali a medio e lungo termine. Queste azioni determinano la necessità di riorganizzazione delle risorse umane dell'Agenzia e del modello di integrazione con gli attori istituzionali e con gli imprenditori della filiera turistica.

Le linee strategiche e le attività definite nel piano triennale dei fabbisogni del personale, atteso il loro forte carattere innovativo, renderanno necessaria l'acquisizione di figure di elevato profilo e di professionalità specifiche.

In tal senso, l'integrazione e il coordinamento tra visione strategica, piano della *performance* e piano di fabbisogno del personale, rappresentano gli elementi del processo di riorganizzazione delle risorse umane all'interno dell'Agenzia.

Ciò determina un'attenta programmazione dei processi di reclutamento, tagliati sulle reali ed effettive carenze, al fine di garantire la coerenza e l'integrazione tra contesto ambientale, strategia, programmazione, modello organizzativo e forza lavoro dell'Agenzia.

Pertanto, il presente PTFP è elaborato in armonia con i seguenti obiettivi:

- *sviluppo e consolidamento dei meccanismi operativi e controllo dei sistemi connessi alla gestione strategica delle risorse umane, prevedendo strumenti formativi per incentivare la crescita del capitale intellettuale;*
- *individuazione di attività progettuali a cui tendere e su cui impegnare i dirigenti ed il personale per la crescita dell'economia collegata al turismo in Campania;*
- *assunzioni di nuove figure professionali con specifiche competenze per ricoprire ruoli e svolgere funzioni sempre più adeguate alle nuove e dinamiche esigenze produttive nel comparto turistico.*

Il PTFP è conforme alle vigenti linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale in quanto:

- *prevede l'assunzione di figure specialistiche con profili anche innovativi;*
- *non segue la logica della mera sostituzione del personale cessato;*
- *è orientato all'attuazione degli obiettivi specifici dell'ente;*
- *è caratterizzato da una maggiore inclinazione verso le nuove professioni e competenze professionali;*
- *rispetta i limiti di spesa al momento vigenti ed utilizza lo strumento delle assunzioni*



turistica regionale attraverso il miglioramento della qualità dei servizi turistici oltre a favorire lo sviluppo di tecnologie innovative dell'informazione e della comunicazione nella fruizione delle attrazioni delle destinazioni e nella garanzia di un'efficace assistenza globale al turista.

La partecipazione a fiere ed eventi turistici di portata internazionale rendono, pertanto, necessaria la realizzazione e lo sviluppo di progetti promozionali e di comunicazione tramite l'ausilio di nuovi mezzi tecnologici che permettano di accrescere la visibilità della Campania nei contesti internazionali.

L'Agenzia cura, inoltre, le attività di informazione ed accoglienza turistica attraverso gli *info-point*, denominati "Servizi di informazione ed accoglienza turistica" (SIAT).

La nuova *governance* del turismo regionale, attraverso l'Agenzia, si appresta ad assicurare risultati nel lungo periodo e punta ad esaltare le competenze del nuovo ente come collettore di sinergie al centro di una rete di programmi che ha bisogno di essere armonizzata ed orientata da una visione strategica. Pertanto, con decreto direttoriale n. 637 del 28 dicembre 2022, l'ente ha avviato le procedure per il reclutamento a tempo pieno e determinato per le seguenti unità professionali, la cui spesa grava sul *budget* assunzionale maturato nel triennio 2020/2022:

**N. 10 FUNZIONARI DA INQUADRARE NELL'AREA FUNZIONARI (CATEGORIA D), di cui:**

- **n.2** esperti con competenze giuridiche con adeguata conoscenza e abilità in lingua inglese;
- **n.1** esperto in predisposizione, programmazione e gestione di progetti finanziati con fondi comunitari, statali e regionali, con documentata conoscenza e abilità in lingue straniere;
- **n.1** esperto in rendicontazione di progetti finanziati con fondi comunitari, statali e regionali con documentata conoscenza e abilità in lingue straniere;
- **n.2** esperti per la gestione della piattaforma di *e-procurement* con competenze giuridiche ed economiche nel settore degli appalti pubblici;
- **n.1** tecnico (ingegnere/architetto) per la gestione del patrimonio immobiliare e per la progettazione di allestimenti;
- **n.1** redattore per la gestione del portale ed anche con funzioni di addetto stampa, con documentata conoscenza e abilità in lingue straniere;
- **n.1** esperto per la gestione della DMS (*Document management system*), con documentata conoscenza e abilità in lingue straniere;
- **n. 1** esperto in lingue straniere con funzioni di interprete e traduttore.

**N. 12 ISTRUTTORI DA INQUADRARE NELL'AREA ISTRUTTORI (CATEGORIA C), di cui:**

- **n.6** unità con competenze in ambito amministrativo e adeguata conoscenza e abilità in lingua inglese;
- **n.2** unità con competenze in ambito economico-finanziario e adeguata conoscenza e abilità in lingua inglese;
- **n.4** unità con competenze in ambito tecnico, con adeguata conoscenza e abilità in lingua inglese.

La spesa prevista per il citato piano assunzionale (n.10 funzionari ex categoria D e n. 12 istruttori ex categoria C) ammonta, oneri riflessi inclusi, a 747.930,80 euro, di cui: € 32.353,87 per ciascuna unità di categoria C, e € 35.968,44 per ciascuna unità di categoria D. L'assunzione è programmata per l'anno 2023.

### 3. PROGRESSIONI VERTICALI DEL PERSONALE DI RUOLO

Il CCNL relativo al personale del comparto *Funzioni locali* per il triennio 2019 - 2021, sottoscritto il 16.11.2022, ha definito al Titolo III (articoli da 11 a 23) un nuovo *ORDINAMENTO PROFESSIONALE*, che fornisce agli enti uno strumento innovativo ed efficace di gestione del personale e, contemporaneamente, offre ai dipendenti un percorso incentivante di sviluppo professionale.

Già con il precedente CCNL del 21.05.2018, era stata evidenziata, all'articolo 11, l'opportunità di procedere ad una verifica delle declaratorie di categoria in relazione ai cambiamenti dei processi organizzativi e gestionali, nonché ad una analisi di alcune specificità professionali, ai fini di una loro valorizzazione, e degli strumenti per sostenere lo sviluppo delle competenze professionali, per riconoscere, su base selettiva, il loro effettivo accrescimento.

Le coordinate del nuovo assetto professionale sono contenute, a livello di legislazione primaria, nel comma 1 dell'articolo 3 (MISURE PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE E PER IL RICONOSCIMENTO DEL MERITO) del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che ha modificato la disciplina sull'inquadramento dei dipendenti pubblici in almeno tre distinte aree funzionali, la progressione all'interno dell'area e l'accesso ad aree superiori, sostituendo il comma 1-bis dell'articolo 52(DISCIPLINA DELLE MANSIONI) del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.; inoltre, ha previsto l'introduzione di un'ulteriore area funzionale, destinata all'inquadramento del personale di elevata qualificazione, demandando alla contrattazione collettiva l'istituzione della stessa.

Di seguito è riportato il testo del citato comma 1, articolo 3, D.L. n. 80/2021, convertito con L. n. 113/2021:

*All'articolo 52 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il comma 1-bis è sostituito dal seguente: «1-bis. I dipendenti pubblici, con esclusione dei dirigenti e del personale docente della scuola, delle accademie, dei conservatori e degli istituti assimilati, sono inquadrati in almeno tre distinte aree funzionali. La contrattazione collettiva individua*

un'ulteriore area per l'inquadramento del personale di elevata qualificazione. Le progressioni all'interno della stessa area avvengono, con modalità stabilite dalla contrattazione collettiva, in funzione delle capacità culturali e professionali e dell'esperienza maturata e secondo principi di selettività, in funzione della qualità dell'attività svolta e dei risultati conseguiti, attraverso l'attribuzione di fasce di merito. Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti. In sede di revisione degli ordinamenti professionali, i contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto per il periodo 2019-2021 possono definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti, ad esclusione dell'area di cui al secondo periodo, sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza per almeno cinque anni, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno. All'attuazione del presente comma si provvede nei limiti delle risorse destinate ad assunzioni di personale a tempo indeterminato disponibili a legislazione vigente.».

Quindi, in via transitoria, in sede di revisione degli ordinamenti professionali, la norma in discorso consente ai contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto per il periodo 2019-2021 di definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti, ad esclusione dell'area dell'elevata qualificazione (EQ), sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza per almeno cinque anni, ammettendo, in via eccezionale, la possibilità di deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area superiore dall'esterno.

In attuazione di tale disposto normativo, a fronte delle vecchie quattro categorie, il CCNL, sottoscritto il 16 novembre 2022, ha previsto un nuovo sistema di classificazione del personale relativo del comparto *Funzioni locali*, stabilendo all'articolo 12 "CLASSIFICAZIONE", quanto segue:

1. Il sistema di classificazione è articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

- ✓ Area degli Operatori;
- ✓ Area degli Operatori esperti;
- ✓ Area degli Istruttori;
- ✓ Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

2. Al personale inquadrato nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione possono essere conferiti gli incarichi di Elevata Qualificazione, di seguito denominati incarichi di "EQ".

3. Le aree corrispondono a livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie all'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative; esse sono individuate mediante le declaratorie definite nell'Allegato A che descrivono l'insieme dei requisiti indispensabili per l'inquadramento in ciascuna di esse. [...]

4. [...]

5. [...]

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

7. Le amministrazioni definiscono, in relazione alle caratteristiche proprie delle aree di destinazione e previo confronto di cui all'art. 5 (Confronto), i criteri per l'effettuazione delle procedure di cui al comma 6 sulla base dei seguenti elementi di valutazione a ciascuno dei quali deve essere attribuito un peso percentuale non inferiore al 20%:

a) esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato;

b) titolo di studio;

c) competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali.

In chiave di semplificazione, il nuovo CCNL ha previsto un'unica posizione di accesso dall'esterno per ciascuna area, eliminando le fasce economiche al loro interno. Dette aree corrispondono a livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie per l'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative, con equivalenza e fungibilità di mansioni ed esigibilità delle stesse in relazione alle esigenze dell'organizzazione del lavoro. L'insieme dei requisiti indispensabili per l'inquadramento in ciascuna di queste aree viene individuato mediante le declaratorie del contratto. Per il personale già in servizio il passaggio dal vecchio al nuovo inquadramento avviene automaticamente, secondo la tabella B, allegata al CCNL, di trasposizione automatica nel sistema di classificazione.

Il citato CCNL, all'articolo 15 (PROGRESSIONI TRA LE AREE), comma 1, stabilisce: "Ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del D. Lgs. n. 165/2001, fatta salva una riserva

di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, nel rispetto del piano triennale dei fabbisogni di personale, gli Enti disciplinano le progressioni tra le aree tramite procedura comparativa basata:

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

Pertanto, il nuovo CCNL del personale del comparto *Funzioni locali* dà attuazione alle innovazioni introdotte, in tema di progressioni tra le aree professionali, dal summenzionato articolo 3 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, riaffermando il principio della necessità che i passaggi avvengano con procedure comparative basate sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti, ferma restando l'esigenza di garantire che almeno il 50 per cento dei posti disponibili sia destinato all'accesso dall'esterno mediante concorso.

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

Ferma restando la deroga di legge in materia di possesso del titolo di studio di accesso per le progressioni in fase transitoria, le procedure valutative per il passaggio di area si collocano comunque all'interno dei principi che guidano l'accesso al pubblico impiego, come declinati dalla giurisprudenza costituzionale e civilistica. Le progressioni “verticali”, infatti, consistono nel passaggio ad una posizione funzionale qualitativamente diversa, tale da comportare “una novazione oggettiva” del rapporto di lavoro con mutamento dello status professionale (*ex multis*, Cass. SS.UU., 11 aprile 2018, n. 8985); esse sono quindi equiparabili ad una forma di reclutamento, di regola assoggettato allo schema del pubblico concorso, quale meccanismo di selezione tecnica e neutrale che garantisce il rispetto dell'art. 97 della Costituzione. Ciò non esclude che si



debba trovare «un ragionevole punto di equilibrio fra quest'ultimo principio e l'interesse a consolidare pregresse esperienze lavorative» (cfr. Corte Cost. sentenza n. 159 del 2005, nonché sentenze n. 205 e n. 34 del 2004), non potendo tuttavia prevedere scivolamenti automatici verso posizioni superiori (senza concorso o comunque senza adeguate selezioni o verifiche attitudinali) o concorsi interni per la copertura della totalità dei posti vacanti (cfr. Corte Cost., sentenza n. 407 del 2005).

Di conseguenza, le procedure per le progressioni verticali, anche nel regime transitorio, devono essere strutturate in modo da rappresentare un incentivo all'impegno lavorativo e al raggiungimento dei risultati, evitando selezioni meramente basate su anzianità di servizio o competenze generali.

Sotto il profilo finanziario, il meccanismo di progressione tra le aree previsto in via di prima applicazione dall'articolo 13, comma 6, del nuovo CCNL, può aver luogo all'interno del piano triennale dei fabbisogni di personale e della dotazione organica, nonché nei limiti delle risorse di cui all'articolo 1, comma 612, della legge n. 234 del 2021, determinate nella misura massima dello 0,55 per cento del monte salari 2018.

Per l'anno 2023 non vengono previste progressioni tra le aree.

#### 7. INTERVENTI A SOSTEGNO DELLA DISABILITÀ

Nel rispetto della Legge 12 marzo 1999, n. 68 e ss.mm.ii., recante NORME PER IL DIRITTO AL LAVORO DEI DISABILI, e tenuto conto delle previsioni di cui all'articolo 3 (ASSUNZIONI OBBLIGATORIE. QUOTE DI RISERVA) della stessa legge, l'Agenzia ha provveduto nell'anno 2022 ad avviare una procedura concorsuale per il reclutamento di n. tre soggetti disabili, prevista nel piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2021-2023, approvato con decreto direttoriale n. 515/2021.

La spesa prevista per l'assunzione delle 3 unità ex Legge 12 marzo 1999, n. 68 e ss.mm.ii., da inquadrare nella ex categoria C, è calcolata, compresi oneri riflessi, nell'importo annuo di € 97.061,61.

#### 8. CONTRATTI FLESSIBILI ANNO 2023

I compiti istituzionali affidati all'Agenzia CAMPANIA TURISMO ex art. 15 Legge regionale 08 agosto 2014, n. 18 e ss.mm.ii. e in virtù delle norme statutarie, determinano un carico di lavoro non sostenibile, allo stato, dall'attuale contingente del personale di ruolo dell'ente che, a fronte dei 96 posti previsti nella dotazione organica, risulta ridotto a 42 dipendenti alla data del primo gennaio 2023.

È di tutta evidenza che lo "scoperto" determinato nella dotazione organica, pari a 54 posti vacanti al primo gennaio 2023 e via via crescendo, condiziona la produttività dell'ente rendendo gravoso l'assolvimento dei compiti istituzionali

e delle attività straordinarie che la Regione affida all’Agenzia quale ente strumentale.

Pertanto, nelle more dell’espletamento delle procedure concorsuali per le programmate assunzioni, è necessario fare ricorso alla somministrazione di lavoro interinale per far fronte ad esigenze di carattere temporaneo o eccezionale e garantire il corretto svolgimento delle attività istituzionali dell’Agenzia.

L’articolo 36 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. al comma 2 prevede che: *“le pubbliche amministrazioni possono stipulare contratti di lavoro subordinato a tempo determinato, contratti di formazione e lavoro e contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato, nonché avvalersi delle forme contrattuali flessibili previste dal Codice civile e dalle altre leggi sui rapporti di lavoro nell’impresa, esclusivamente nei limiti e con le modalità in cui se ne preveda l’applicazione nelle amministrazioni pubbliche”*.

A mente dell’articolo 23 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81, rubricato *“Numero complessivo di contratti a tempo determinato”*: *“1. Salvo diversa disposizione dei contratti collettivi non possono essere assunti lavoratori a tempo determinato in misura superiore al 20 per cento del numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al 1° gennaio dell’anno di assunzione, con un arrotondamento del decimale all’unità superiore qualora esso sia eguale o superiore a 0,5. Nel caso di inizio dell’attività nel corso dell’anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al momento dell’assunzione. Per i datori di lavoro che occupano fino a cinque dipendenti è sempre possibile stipulare un contratto di lavoro a tempo determinato”*.

L’art. 60, comma 3, del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto Funzioni Locali, sottoscritto il 16 novembre 2022, conferma la suddetta soglia del 20%.

Pertanto, il ricorso a contratti di somministrazione di lavoro viene contenuto nel limite del 20% del personale a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio dell’anno di assunzione

Non rientrano in tale limite percentuale i contratti stipulati per l’esecuzione di progetti finanziati con fondi UE, statali, regionali o privati e negli altri casi individuati al comma 4, dell’art. 60 del C.C.N.L. vigente per il personale del comparto Funzioni locali, elencati nel successivo paragrafo.

#### PIANO 2023 DEI CONTRATTI DI SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO INTERINALE

N. UNITÀ SOMMINISTRATE ENTRO LA QUOTA LIMITE DEL 20% SUL N. DI PERSONALE DI RUOLO IN	ATTIVITÀ E MANSIONI	N. MESI UTILIZZO	COSTO MEDIO MENSILE PER UNITÀ LAVORATIVA	TOTALE SPESA ANNUALE
--	---------------------	---------------------	---	----------------------------

SERVIZIO AL PRIMO GENNAIO 2023				
8	SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI SEGRETERIA, AMMINISTRAZIONE, CONTABILITÀ E RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI	12	4.100,00	393.600,00
				393.600,00

**PERSONALE CON CONTRATTI FLESSIBILI SU PROGETTI STRAORDINARI PER IL POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI ACCOGLIENZA E INFORMAZIONI TURISTICHE PRESSO GLI INFO-POINT**

L'articolo 3 della legge regionale 08 agosto 2014, n. 18 e ss.mm.ii., stabilisce che la Regione esercita le competenze in materia di turismo, provvedendo, tra l'altro, alla "istituzione, la regolamentazione ed il coordinamento dei servizi di informazione e di accoglienza turistica, di seguito denominati SIAT, in collaborazione, se presenti, con le associazioni di categoria degli operatori turistici maggiormente rappresentative a livello nazionale".

Al successivo articolo 15 della citata legge regionale, rubricato "Servizi di informazione ed accoglienza turistica", si legge testualmente: "1. I SIAT svolgono le attività di informazione e di accoglienza turistica, assicurando i seguenti servizi essenziali: a) le informazioni e la distribuzione di materiale promozionale; b) le informazioni sull'organizzazione dei servizi, sulla disponibilità ricettiva e sulla ristorazione; c) le informazioni sull'offerta di servizi turistici, di itinerari di visita e di escursioni personalizzate; d) la collaborazione alla raccolta e alla trasmissione dei dati richiesti dai PTL, dagli enti pubblici territoriali e dalla Regione; e) l'assistenza del turista per i servizi turistici locali. 2. Per assicurare i servizi previsti dal comma 1, la Regione promuove l'informatizzazione dei SIAT. 3. I SIAT sono organizzati e coordinati dall'agenzia con la collaborazione dei Comuni, delle associazioni pro loco, dei PTL e delle associazioni del settore turistico".

All'articolo 4, punto 2 - lettera I), dello statuto è stabilito che l'Agenzia: "organizza e coordina i Servizi di informazione ed accoglienza turistica, con la collaborazione dei comuni, delle associazioni pro loco, dei Poli Turistici Locali e delle associazioni del settore turistico ai sensi dell'art. 26 della legge regionale n.18/2014". L'Agenzia, per assicurare detti servizi, impiega il proprio personale di ruolo con le specifiche competenze acquisite. Detto personale è palesemente insufficiente in termini numerici a garantire il funzionamento dei SIAT sul territorio

regionale, soprattutto nelle località di maggiore e costante flusso turistico come la città di Napoli, le isole di Capri, Ischia e Procida, l'area flegrea e vesuviana, la città di Salerno e provincia, la città di Caserta, la Penisola Sorrentino - Amalfitana.

Per far fronte a questa difficoltà, l'Agenzia si è fatta promotrice di un progetto di riorganizzazione della rete dei servizi di informazione e accoglienza turistica che prevede una trasformazione degli *info-point* tradizionali al fine di migliorare l'attività di accoglienza.

Per l'espletamento di tale attività è necessario far ricorso alla somministrazione di lavoratori interinali, da impiegare nel periodo di maggiore concentrazione dei flussi turistici, per una spesa complessiva di 344.400,00 euro.

L'applicazione dei contratti di somministrazione per la realizzazione dei servizi di informazioni e accoglienza turistica rientra nelle fattispecie di cui al comma 4, dell'art. 60 del C.C.N.L. vigente per il personale del comparto Funzioni locali:

*“4. Le ipotesi di contratto a tempo determinato esenti da limitazioni quantitative, oltre a quelle individuate dal D.lgs. n. 81/2015, sono:*

- a) attivazione di nuovi servizi o attuazione di processi di riorganizzazione finalizzati all'accrescimento di quelli esistenti;*
- b) particolari necessità di enti di nuova istituzione;*
- c) introduzione di nuove tecnologie che comportino cambiamenti organizzativi o che abbiano effetti sui fabbisogni di personale e sulle professionalità;*
- d) [...];*
- e) [...];*
- f) personale che afferisce a progetti finanziati con fondi UE, statali, regionali o privati;*
- g) realizzazione di eventi sportivi o culturali di rilievo internazionale;*
- h) proroghe dei contratti di personale a tempo determinato interessato dai processi di stabilizzazione”.*

N. UNITÀ SOMMINISTRATE	ATTIVITÀ E MANSIONI	N. MESI DI UTILIZZO	COSTO MEDIO PER UNITÀ	TOTALE SPESA ANNUALE
12	ADDETTI ALLE ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA	7	4.100,00	344.400,00
<b>TOTALE</b>				<b>344.400,00</b>

**PERSONALE CON CONTRATTI FLESSIBILI PER L'ASSUNZIONE A CARATTERE**

STAGIONALE DI MOZZI TRAGHETTATORI PER IL COMPLESSO SPELEOLOGICO MARINO, DENOMINATO “GROTTA DELLO SMERALDO E SENTIERO DELLE NINFE”.

Con delibera n. 499/2021, la Giunta Regionale ha affidato all’Agenzia il complesso speleologico marino denominato “Grotta dello Smeraldo e Sentiero delle Ninfe” e, pertanto, l’ente ha assunto la responsabilità della gestione e della valorizzazione del bene con conseguente onere di assicurare la fruibilità dello stesso da parte del pubblico. Nel periodo di alta stagione turistica, il personale di ruolo, tra cui una sola unità possiede la specifica qualifica di mozzo traghettatore, è palesemente insufficiente a garantire l’apertura quotidiana del sito per consentire la visita ai turisti.

Appare, quindi, necessario fare ricorso a contratti di somministrazione di lavoro per lo specifico profilo di mozzo traghettatore, contenendo la spesa nel limite massimo, evidenziato nella tabella seguente:

N. UNITÀ SOMMINISTRATE	ATTIVITÀ E MANSIONI	N. MESI DI UTILIZZO	COSTO MEDIO PER UNITÀ	TOTALE SPESA ANNUALE
7	ADDETTI ALLA GUIDA DELLE ZATTERE	7	4.100,00	200.900,00
<b>TOTALE</b>				<b>200.900,00</b>

#### 9. PIANO STRAORDINARIO DI ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO PER L’ATTUAZIONE DEL PNRR

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) si inserisce nel programma Next Generation EU (NGEU), il pacchetto da 750 miliardi di euro, costituito per circa la metà da sovvenzioni, concordato dall’Unione Europea in risposta alla crisi pandemica. La principale componente del programma NGEU è il dispositivo per la ripresa e resilienza (*Recovery and Resilience Facility*, RRF), che ha una durata di sei anni, dal 2021 al 2026.

Il PNRR, presentato dall’Italia, prevede investimenti e riforme, in cui sono allocate risorse finanziate attraverso il dispositivo per la ripresa e la resilienza e il Fondo complementare, istituito con il decreto legge n.59 del 6 maggio 2021 convertito con modificazioni dalla legge 1 luglio 2021, n. 101.

Il Piano si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo: *digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica, inclusione sociale*.

Si tratta di un intervento che intende contribuire a risolvere le debolezze strutturali dell’economia italiana, ed accompagnare il Paese su un percorso di transizione ecologica e ambientale.

Tra le sei missioni del Piano rientra il progetto di: “*Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura*” con l’obiettivo di promuovere la trasformazione digitale

del Paese, sostenere l'innovazione del sistema produttivo, ed investire in due settori chiave per l'Italia: TURISMO E CULTURA.

Le misure riguarderanno:

- a) *la valorizzazione dei luoghi storici e culturali migliorandone sicurezza e accessibilità e rinnovando l'offerta delle strutture turistico-ricettive;*
- b) *la creazione di un Polo del turismo digitale, accessibile attraverso una piattaforma web dedicata, che permetta all'intero ecosistema turistico di valorizzare, integrare e promuovere la propria offerta. L'investimento finanzia l'infrastruttura digitale, i modelli di intelligenza artificiale per l'analisi dei dati e i servizi digitali di base per le imprese turistiche;*
- c) *l'incremento della qualità dell'ospitalità e il potenziamento del turismo sostenibile, privilegiando fonti rinnovabili a minor consumo di energia rinnovando le strutture alberghiere.*

L'investimento mira a sostenere lo sviluppo economico e sociale dei tanti piccoli borghi italiani, centri storici che offrono un enorme potenziale grazie al patrimonio culturale, alla storia e alle tradizioni che li caratterizzano.

Verrà sviluppato un modello per orientare il turismo verso luoghi meno conosciuti che arricchiranno l'offerta turistica del Paese Italia.

Il decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito con modificazioni dalla legge 29 dicembre 2021, n. 233, ha introdotto alcune importanti previsioni, volte al rafforzamento degli organici degli enti interessati dall'attuazione dei progetti previsti dal PNRR.

In particolare, la predetta norma, all'art. 9, comma 18-bis, innova in modo significativo l'articolo 1 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che ha previsto la possibilità per le amministrazioni pubbliche, titolari di interventi previsti nel PNRR, di imputare nel relativo quadro economico i costi per il personale assunto a tempo determinato e specificamente destinato a realizzare i progetti di cui le medesime amministrazioni hanno la diretta titolarità di attuazione.

Con circolare n. 4 del 18 gennaio 2022, ad oggetto "*Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – articolo 1, comma 1 del decreto-legge n. 80 del 2021 - Indicazioni attuative*", il Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento della Ragioneria dello Stato-Servizio Centrale per il PNRR ha chiarito l'ambito di applicazione della disciplina che stabilisce le condizioni per il riconoscimento, nell'ambito del PNRR, delle spese sostenute dalle amministrazioni titolari degli interventi per il reclutamento delle risorse umane necessarie all'attuazione dei singoli progetti e fornire indicazioni puntuali per il relativo rispetto da parte delle amministrazioni interessate ed in adempimento a quanto previsto al comma 1 dell'art. 1 del decreto-legge n. 80 del 2021.

Pertanto, l’Agenzia si riserva di programmare le assunzioni per profili professionali di alta specializzazione finalizzati alla realizzazione degli interventi per sostenere l’innovazione nel sistema “Turismo” della Regione Campania nel triennio 2023-2025.

Il costo del personale, derivante dalle predette assunzioni a termine, non rileva l’incidenza della spesa sulle entrate correnti in attuazione dell’art. 33 del D.L. n. 34/2019 e, di conseguenza, non va a comprimere la capacità assunzionale programmata.

L’Agenzia potrà valorizzare l’esperienza maturata dal personale impiegato a tempo determinato per l’attuazione del PNRR, attraverso la previsione di quote di riserva, pari al 40 per cento, destinate al personale che, alla data di pubblicazione del bando di concorso, abbia svolto servizio per almeno trentasei mesi, in attuazione di quanto previsto dall’articolo 1, comma 3, del citato decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

### **3.3.3. OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL’ALLOCAZIONE DELLE RISORSE**

L’ente si prefigge il raggiungimento degli obiettivi di *performance* organizzativa anche attraverso processi di trasformazione dell’allocazione storica delle risorse umane.

A tal fine, sono previste le seguenti misure:

- a) *modifica della distribuzione del personale all’interno degli uffici incardinati nelle diverse aree funzionali dell’ente;*
- b) *modifica del personale in termini di livello o di inquadramento, attraverso procedure selettive interne da attivare nel rispetto delle vigenti normative contrattuali e di settore;*

### **3.3.4. STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO**

Ai fini dell’acquisizione delle competenze necessarie, l’ente individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni, con riferimento ai contingenti e ai profili professionali, attraverso il ricorso a:

- a) *soluzioni interne all’amministrazione;*
- b) *soluzioni esterne all’amministrazione;*
- c) *concorsi;*
- d) *mobilità interna tra gli uffici;*
- e) *meccanismi di progressione di carriera interni;*
- f) *riqualificazione funzionale tramite formazione e/o percorsi di affiancamento;*
- g) *job enlargement (ampliamento delle mansioni) attraverso la riscrittura dei profili professionali;*
- h) *mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA, comandi e distacchi;*
- i) *ricorso a forme flessibili di lavoro;*



### 3.3.5. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Ai fini della formazione del personale, l'ente individua:

- a) le priorità strategiche, in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, per livello organizzativo e filiera professionale;
- b) le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- c) le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato, anche attraverso politiche di permessi per il diritto allo studio;
- d) gli obiettivi e i risultati attesi (*a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali*) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale inteso come strumento di sviluppo.

Per quanto attiene la programmazione e la gestione delle attività formative, vengono proposti ai dipendenti corsi di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, normativa *privacy*, codice degli appalti, codice di comportamento, sicurezza sul lavoro.

### 4. SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

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

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

Napoli, li ventisette marzo 2023

IL DIRETTORE GENERALE

LUIGI RAIÀ

