



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

art. 6, commi da 1 a 4 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80,
convertito, con modificazioni, in L. 6 agosto 2021, n. 113

INDICE

Premessa

Sezione 1. Scheda anagrafica dell'Agenzia

Sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione

Sezione 3. Organizzazione e capitale umano

Sezione 4. Monitoraggio

Il PIAO, Piano integrato di attività e organizzazione, è un nuovo adempimento semplificato per le pubbliche amministrazioni. È stato introdotto all'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", il cosiddetto "Decreto Reclutamento" convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. Si stabilisce che le amministrazioni con meno di 50 dipendenti debbano riunire in quest'unico atto in maniera semplificata tutta la programmazione, finora inserita in piani differenti, e relativa a: gestione delle risorse umane, organizzazione dei dipendenti nei vari uffici, formazione e modalità di prevenzione della corruzione.

Il PIAO ha durata triennale, ma viene aggiornato annualmente. Definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati
 - al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale
 - allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali
 - e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

- e le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Con l'introduzione del PIAO si vuole garantire la massima semplificazione, sostenere una visione integrata e complessiva dei diversi assi di programmazione, garantire la qualità e la trasparenza dei servizi per cittadini e imprese e la progressiva reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del D.lgs. 150/2009 e della Legge 190/2012.

L'articolo 1 del DPR n.81, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151/2022 del 30 giugno 2022 individua i documenti assorbiti dal PIAO:

- Piano dei Fabbisogni di Personale (PFP) e Piano delle azioni concrete (PAC);
- Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali (PRSD);
- Piano della Performance (PdP);
- Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);

Il presente PIAO è strutturato in quattro sezioni:

1. **Scheda anagrafica dell'amministrazione**, da compilarsi con tutti i dati identificativi dell'amministrazione.
2. **Valore pubblico, performance e anticorruzione**, dove sono definiti i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici. Andrà indicato 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. Inoltre, nella sottosezione programmazione-performance, andranno seguite le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica;
3. **Organizzazione e capitale umano**, dove verrà presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione o dall'Ente;
4. **Monitoraggio**, dove saranno indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti e dei responsabili.

Nel PIAO devono essere inclusi:

- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti. Ma anche la pianificazione

delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Sezione 1 – Scheda anagrafica della Fondazione

La Fondazione Campania Welfare Asp (già Fondazione Banco di Napoli per l'Assistenza all'Infanzia), costituita dal "Banco di Napoli" con deliberazione in data 25.7.1938 n. 481, con l'impegno di assistere l'infanzia, eretta in Ente Morale in virtù dell'art. 1 della Legge 30.1.1939 n. 283 e con Legge 17.7.1942 n. 995 e con Decreto Legislativo Luogotenenziale 29.3.1946 n. 542, agli effetti della Legge 17.7.1890 n. 6972. È iscritta nel Registro delle Aziende Pubbliche di servizi alla persona della Regione Campania istituito dall'art.17 del Regolamento n.2 del 22 febbraio 2013, con con il numero 1/2013, decreto dirigenziale n.189 dell'11 aprile 2013 della Giunta Regionale della Campania A.G.C. 18 Assistenza Sociale, Att. Sociali, Sport, Tempo Libero, Spettacolo,- , in sigla "FONDAZIONE BANCO NAPOLI PER L'ASSISTENZA ALL'INFANZIA — F.B.N.A.I.", ha avviato la sua attività con l'insediamento del Consiglio di Amministrazione, istituito dall'art. 20 del Regolamento n. 2 della Regione Campania, del 22 febbraio 2013.

La Fondazione nasce con l'obiettivo specifico di sostenere i minori, e tutti coloro che, per condizioni ambientali, economiche, culturali, familiari, sono in una situazione di fragilità ed hanno quindi bisogno di azioni integrative per una crescita armonica nonché attivare azioni di sviluppo per le Comunità.

La finalità istituzionale della Fondazione risponde a un compito di rilevanza costituzionale, in continuità con la propria ispirazione, promuove i diritti attivi dell'infanzia e dell'adolescenza così come enunciati dalla Convenzione sui diritti del fanciullo adottata a New York il 20 novembre 1989 e resa esecutiva con la Legge 27 maggio 1991 n. 176 e svolge dette attività direttamente, nonché in collaborazione con Enti, Organismi ed Istituzioni pubbliche o private. A tal fine può stipulare accordi e convenzioni disciplinanti forme di collaborazione finalizzate, nel rispetto delle reciproche competenze, ad un ottimale utilizzo delle risorse disponibili.

FONDAZIONE CAMPANIA WELFARE

Azienda pubblica di Servizi alla Persona

Sede legale: Via Don Bosco, 7 - Napoli

Sito: www.fbnai.it

PEC: protocollo@pec.fbnai.it - E-mail: info@fbnai.it

Centralino: (+39) 081 7511994

C.F.: 80044640631

Sezione 2 – Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 Sottosezione di programmazione – Valore Pubblico

La nascita della Fondazione Banco di Napoli – Istituto dei Figli del Popolo è ufficializzata dal Consiglio Generale del Banco di Napoli con delibera del 25 luglio 1938 ma la decisione di costituire un fondo, appunto per un'Opera di Beneficenza, risale già al 7 marzo del 1932.

L'occasione fu data dal ricorrere, nel 1939, del IV° centenario del Banco ma, al di là delle celebrazioni, profonde erano le ragioni sociali che sottendevano a tale scelta, dettate dal degrado e dall'insalubrità delle condizioni di vita delle bambine e dei bambini, che caratterizzava in quegli anni larga parte dei quartieri di Napoli (la mortalità nel primo anno di vita era del 10%).

Secondo i dettami della propaganda fascista e nell'ottica di contribuire anche alla realizzazione del Piano di Risanamento programmato per l'area di Fuorigrotta, il Banco di Napoli fu autorizzato (con il decreto prefettizio del 16 settembre 1938) a occupare le aree di quella zona di Bagnoli, nota come collina San Laise, su cui doveva essere, per l'appunto, edificato l'Istituto per i figli del Popolo (attuale Complesso San Laise ex NATO di Bagnoli), peraltro dichiarato con decreto del 1 dicembre 1938, opera di pubblica utilità.

La costruzione del Collegio per i Figli del Popolo costò al Banco di Napoli la cifra complessiva di 56.000.000 di Lire, mentre la Fondazione Banco Napoli fu eretta a Ente Morale con Legge 30 gennaio 1939 n. 283 che ne definì lo scopo: "l'assistenza dei fanciulli abbandonati della città di Napoli".

Costruita nell'area di San Laise (da cui il nome del complesso), la cittadella si aggiunge alle altre grandi opere architettoniche in via di realizzazione, già dal 1937, nell'ambito del vasto programma di risanamento del quartiere di Fuorigrotta. Un'imponente opera di riorganizzazione urbanistica che, dopo la demolizione di 7mila vani e, contestualmente, l'allontanamento di circa 15mila persone (dei 39mila residenti), condusse alla realizzazione delle stazioni della Cumana, della Casa Littoria, dell'Istituto Motori, dello Sferisterio, della galleria Laziale, del Viale Augusto, di Via Giulio Cesare e di Piazzale Tecchio, per concludersi nella costruzione del complesso Mostra delle Terre d'Oltremare.

Non meno ambizioso era il progetto del Complesso Ciano che, realizzato in tempi più che brevi tra il 1939 e il 1940 contemporaneamente alla Mostra delle Terre d'Oltremare, consta tutt'oggi di un

impianto articolato in 18 fabbricati, uno stadio, due palestre, i dormitori, un teatro, una chiesa cattolica, strade interne, piazzali e campi di gioco, oltre due ampie zone di terreno, entrambe destinate a culture (vigneto e frutteto), per una estensione complessiva di circa 30 ettari e 60 are.

Senza dubbio, per struttura e funzioni, questo complesso costituiva quanto di più moderno e completo si fosse realizzato in ambito sociale per i minori in quell'epoca: 2.000 posti per maschi e 500 per femmine (di età compresa tra i 6 e i 18 anni) che, scalzi e seminudi, affollavano le strade della città e della provincia di Napoli.

Intitolato all'ammiraglio e uomo politico Costanzo Ciano, il conte di Cortellazzo e di Buccari scomparso proprio nel 1939, il complesso fu inaugurato il 9 maggio del 1940 ma non entrò mai in funzione perché il giorno dopo l'Italia entrò nel secondo conflitto mondiale. E difatti, negli anni della Seconda Grande Guerra, fu oggetto di occupazione dapprima da parte delle truppe italo-tedesche (fino al 30 settembre del 1943) quindi, di quelle anglo-americane (dall'ottobre del 1943 al luglio del 1947) e degli sfollati del Campo profughi dell'Iro – International Refugee Organization (fino al gennaio del 1952). E, ancora, dopo un devastante saccheggio, dal 1954, il sopraggiungere di superiori esigenze politico-militari, il complesso fu requisito dalle forze armate degli Stati Uniti e destinato al Comando supremo della Nato (North Atlantic Treaty Organization) che ne farà la propria sede per oltre mezzo secolo sino al 30 settembre 2013.

Non per questo, tuttavia, la Fondazione ha disatteso i propri scopi istituzionali. Difatti, rimasta proprietaria del complesso, la Fondazione – con Decreto Legislativo Luogotenenziale del 29 marzo del 1946 – è riconosciuta con la natura giuridica d'Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza (IPAB) con la denominazione Fondazione Banco di Napoli per l'Assistenza all'Infanzia.

Sin dal dopoguerra, dunque, l'Ente – affidato al Ministero dell'Interno nella persona di un Prefetto della Repubblica, Commissario Straordinario – impossibilitato a svolgere la propria attività in modo diretto, ha operato a favore dell'infanzia bisognosa in modo indiretto; utilizzando, in completa autonomia economico-finanziaria, le rendite derivanti dal proprio patrimonio immobiliare, costituito principalmente dal complesso San Laise di Bagnoli e altri immobili, sia pure di portata minore, quasi tutti nella provincia di Napoli.

Con deliberazione (n. 163 del 9.11.1994) del commissario Carlo Lessona (ultimo Prefetto a reggere l'Ente), la Fondazione è stata dotata di Statuto, approvato dalla Regione Campania la cui premessa – che ne forma parte integrante – ripercorsa la storia e le origini della Fondazione, espressamente recita: “Nel 1981 l'Ente è stato escluso dal trasferimento ai Comuni in virtù del decreto del Presidente Giunta Regionale della Campania n. 12346 del 28.07/1981 in applicazione alla legge regionale 11.11.1980

n. 65 e del D.P.R. 24.07.1977 n. 616". Tale esclusione è stata fondata sul riconoscimento per l'Ente dello svolgimento in maniera precipua di attività inerenti la sfera educativo-religiosa.

La "mission" della Fondazione consiste, così, nell'assistenza di minori cosiddetti a "rischio di devianza sociale": figli di genitori minori o molto giovani, detenuti, tossicodipendenti; minori orfani e che per condizioni ambientali, economiche o familiari hanno bisogno di essere mantenuti, educati e istruiti in apposite strutture.

La specifica disciplina è contenuta in apposito regolamento e tiene conto della progressiva estensione dell'istruzione nell'ambito delle normative nazionali. Il regolamento si articola, poi, con la previsione di una dimensione culturale e di una dimensione artistico – manuale.

La Fondazione rivolge la propria attività anche a favore di minori in condizioni di gravi menomazioni fisiche o psichiche e di minori caratteriali. A tal fine per addivenire al loro inserimento nel mondo produttivo organizza corsi specifici o stipula idonee convenzioni con Istituti specializzati, Agenzie del Terzo Settore.

La Fondazione interviene, inoltre, in situazioni di disagio economico, specie in favore di minori particolarmente deboli, mediante sovvenzioni o concessione di borse di studio secondo la disciplina prevista da giusto regolamento.

L'attività socio-assistenziale dell'Ente negli ultimi 15 anni si è notevolmente sviluppata in linea con le ultime normative emanate in materia (L. 285 del 1997 e L. 328 del 2000).

Dal 2001 il primo C.d.A. dell'Ente (nominato dalla giunta Rastrelli alla fine del 1998) ha adeguato l'Ente con una nuova pianta organica e ha iniziato ad operare attraverso programmi territoriali: progetti di prevenzione e contrasto dell'esclusione sociale e per la formazione e l'inserimento dei minori nel mondo produttivo; per l'integrazione dei minori in condizione di disabilità fisica o psichica; per la prevenzione della devianza e per il recupero dei minori assoggettati a misure restrittive, per minori immigrati, anche mediante borse di studio, corsi di formazione, sovvenzioni e ogni altro intervento che possa essere attuato in favore degli stessi.

Nell'agosto del 2004 il C.d.A. è nuovamente commissariato nella persona del Dott. Pier Luigi Lo Presti, Dirigente Regionale settore Educazione, Istruzione e Formazione professionale, che attribuisce all'Area Politiche Sociali lo sviluppo di un sistema integrato di attività progettuali a futuro superamento delle attività semiresidenziali negli istituti convenzionati, quasi tutti di matrice religiosa, che non riescono più ad offrire lo sviluppo di attività inerenti la sfera educativo – religiosa a causa

della forte crisi vocazionale di questi tempi ma soprattutto perché, nell'accogliere solamente una fascia specifica di utenti, non assolvono più al compito d'integrazione tra differenti classi sociali.

Dal 2009, con il commissariato della Dott.ssa Lidia Genovese, la Fondazione, attraverso la pubblicazione di un bando sul proprio sito internet, è riuscita a modernizzare la procedura di affidamento di contributi economici per la realizzazione di Progetti speciali inerenti quattro macro aree d'intervento cui si rimanda, in dettaglio, nella specifica sezione.

Dal Dicembre 2013, in attesa del rinnovo dell'ordinario organo di amministrazione della Fondazione, la Regione Campania ha designato commissario regionale per la gestione dell'Ente, il prof. Sergio Sciarelli – emerito dell'Università di Napoli-Federico II – al quale, a fronte delle emergenze gestionali dell'Azienda, legate alla cessazione del complesso di Bagnoli (ex-Nato, ex Collegio Ciano) di cui la Fondazione è proprietaria, ha affidato il compito di assicurare la massimizzazione del reddito della struttura in relazione alle finalità assistenziali dell'Ente

Attività istituzionali

Scopo della Fondazione è sostenere i minori, e tutti coloro che, per condizioni ambientali, economiche, culturali, familiari, sono in una situazione di fragilità ed hanno quindi bisogno di azioni integrative per una crescita armonica nonché attivare azioni di sviluppo per le Comunità

Gli interventi sono distinti in due diverse tipologie di utenze:

- Servizi ed interventi non destinati alla generalità
- Servizi ed interventi destinati alla generalità delle fasce deboli

Segue una sintetica descrizione dei principali servizi erogati dalla Fondazione:

- sostegno dei progetti presentati da soggetti del Terzo Settore, o promossi dalla Fondazione in collaborazione con essi, per ridurre la dispersione scolastica, la povertà educativa, la marginalità sociale ed ogni altro fattore che limiti lo sviluppo del minore;
- promozione di iniziative, in autonomia o in collaborazione con Enti no-profit e profit, che tendano a costruire intorno al minore, reti educanti e comunitarie, soprattutto in situazioni di marginalità sociale e di isolamento culturale;
- gestione di servizi stabiliti o temporanei di carattere residenziale, in diurnato, educativi, gestiti in autonomia o in collaborazione con soggetti del Terzo Settore;

- attivazione, anche in collaborazione con agenzie formative o altri soggetti, di percorsi di formazione, informazione e orientamento, di professionalizzazione ed inserimento lavorativo e sociale, rivolti ai giovani che consentano l'acquisizione di saperi, competenze e abilità
- nel campo della ricerca, dello studio, della cultura, del tempo libero, della produzione documentale, editoriale e cinematografica, della sperimentazione dei servizi rivolti ai minori ed a tutti coloro i quali sono in situazione di disagio sociale e/o fragilità nonché alle Comunità in cui essi vivono

2.2 Sottosezione Valore Pubblico

Obiettivi generali di programmazione per il triennio 2023/2025

La Fondazione genera Valore pubblico in attuazione alla propria mission istituzionale finalizzata e nei limiti degli stanziamenti economici:

- all'erogazione di servizi ai minori, giovani e comunità;
- all'erogazione di servizi di promozione del territorio finalizzato al contrasto alla fragilità e alle povertà educative;
- Azioni di contrasto al disagio adolescenziale.

Nel prosieguo della presente sottosezione vengono definite le strategie individuate e gli obiettivi generali connessi alla creazione di Valore pubblico generati dalla Fondazione in favore dei principali soggetti destinatari ovvero la popolazione campana.

Per ciascuna strategia/obiettivo generale, nel rispetto delle indicazioni stabilite dal Dipartimento della Funzione pubblica nel Piano tipo, vengono riportati i seguenti dati:

- Quale valore pubblico;
- Quale strategia potrebbe favorire la creazione di valore pubblico;
- A chi è rivolto;
- Entro quanto tempo intendiamo raggiungere la strategia;
- Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero quanto VP;
- Da dove partiamo;
- Target;
- Dove sono verificabili i dati

Gi indicatori di outcome/impatto vengono meglio definiti nell'ambito degli obiettivi operativi annuali della sottosezione performance.

OBIETTIVI STRATEGICI TRIENNALI CONNESSI AL VALORE PUBBLICO

Obiettivo strategico n. 1 "Anticorruzione, Trasparenza e Transizione al digitale"

- *Improntare l'attività amministrativa nel rispetto dei principi di buon andamento, efficacia, efficienza, trasparenza e semplificazione amministrativa (art. 97 Costituzione)*

Obiettivo strategico n. 2 "Benefici e servizi rivolti ai minori, giovani e comunità"

- *Integrale copertura dei destinatari richiedenti l'erogazione dei servizi.*
- *Incremento della platea nei diversi comuni di promozione dei servizi finalizzati al contrasto della povertà*

Obiettivo strategico n. 3 "Gestione delle risorse umane e finanziarie"

- *Programmazione e razionalizzazione nell'utilizzo delle risorse umane e finanziarie*

A chi è rivolto (Stakeholder)

I principali *stakeholder* della Fondazione sono i residenti in Campania italiani e stranieri rientranti nelle fasce deboli;

Portatori di interesse di particolare importanza sono le famiglie, i minori, i giovani, il sistema delle autonomie locali, il sistema di formazione secondaria, il mondo delle imprese, le aziende e gli enti del terzo settore con cui direttamente la Fondazione interagisce nella sua attività, le OOSS, il proprio personale dipendente.

Obiettivo strategico n. 1 “Anticorruzione, Trasparenza e Transizione al digitale”

Da dove partiamo

Il primo degli obiettivi strategici individuato è finalizzato al rispetto degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione (L. 190/2012) ed alla promozione di maggiori livelli di trasparenza amministrativa che costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione pubblica (art.10, comma 3, D.lgs. 33/2013 e s.m.i.), nel rispetto della tutela dei dati personali di cui al D.lgs. 196/2013 e s.m.i.

L’Anac nel PNA 2023/2025 ha definito la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa quali dimensioni del valore pubblico aventi natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente.

Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l’azione amministrativa.

Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Essi vanno programmati dall’organo di indirizzo in modo che siano funzionali alle strategie di creazione del Valore Pubblico.

La Fondazione a partire dall’anno 2013 si è dotata del PTPC con allegata sezione relativa alla Trasparenza Amministrativa nel rispetto delle indicazioni fornite dall’Autorità nei PNA succedutisi.

L’attività proseguirà mediante il monitoraggio quadrimestrale sulle misure di prevenzione previste nei PTPC coinvolgendo il personale della Fondazione. È stato approvato il nuovo regolamento di SMVP il quale è stato inviato al personale, per il tramite del Servizio "Anticorruzione, Trasparenza e Performance", la scheda Report contenente il monitoraggio quadrimestrale sul rispetto degli adempimenti in materia di Anticorruzione e Trasparenza di cui al PTPC della Fondazione,

Ulteriore attività di monitoraggio in materia di trasparenza amministrativa è stata realizzata mediante il monitoraggio trimestrale di tutte le sottosezioni che compongono la sezione “Amministrazione trasparente” del Sito Istituzionale e successiva comunicazione al NIV contenente l’attestazione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione.

Tale monitoraggio si rende necessario al fine di verificare sia la completezza dei dati/documenti/informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, sia il corretto funzionamento del flusso informativo da parte degli uffici della Fondazione al Servizio “Anticorruzione-trasparenza e performance” per la relativa pubblicazione sul sito.

Digitalizzazione

Nell’ottica della semplificazione e digitalizzazione dei processi amministrativi mediante l’utilizzo di sistemi informatici, viene individuato un ulteriore obiettivo strategico finalizzato a dare attuazione agli adempimenti in materia di “agenda digitale” di cui al D.lgs. 82/2005, con l’intento di realizzare un’amministrazione digitale e aperta che interagisca costantemente con i destinatari dei servizi e perseguire una maggiore efficienza ed economicità nell’espletamento dell’attività amministrativa.

In funzione della interoperatività dei sistemi nonché della razionalizzazione degli strumenti digitali in uso, è stata disposta la necessaria interazione con il Responsabile per la Transizione Digitale al fine di individuare, tenuto conto del Piano di digitalizzazione della Fondazione redatto nel rispetto delle indicazioni dell’Agenda digitale, le azioni da intraprendere per dotarsi dei necessari nuovi progetti/investimenti tecnologici o di servizi ITC, nonché di mantenimento di quelli già in uso.

A tal proposito, in ambito ICT (Information and Communication Technology), l’obiettivo strategico della Fondazione da realizzarsi nel triennio 2023-2025, troverà realizzazione perseguendo le tre principali linee di intervento:

1. Miglioramento dell’offerta dei servizi digitali rivolti all’utenza;
2. Ammodernamento dell’infrastruttura tecnologica dedicata ai processi interni ed esterni
3. Efficientamento degli strumenti di governance dei processi aziendali e delle soluzioni di Information Technology

In particolare, gli obiettivi di performance ed i relativi indicatori da individuarsi per il conseguimento dei piani strategici si concentrano sulle seguenti linee direttrici:

- Migliorare la *User Experience*
- Garantire la progettazione di applicazioni *Mobile first*
- Assicurare il principio di *Interoperability first*
- Implementare il criterio di *Sicurezza e Privacy by design*
- Condividere dati con l’utenza ed altre Pubbliche Amministrazioni

Miglioramento dell'offerta dei servizi digitali rivolti all'utenza

Sulla scorta delle implementazioni realizzate nel quinquennio 2018-2022 e concretizzate nell'infrastruttura digitale denominata “*Portale PA*”, con il quale la Fondazione ha unificato i processi e reso omogenee le procedure di gestione delle pratiche prossimo triennio si intende continuare il percorso virtuoso di digitalizzazione dei servizi concentrando l'attenzione sui seguenti aspetti principali:

- Adozione di sistemi per le comunicazioni e notifiche esclusivamente in modalità digitale, in sostituzione delle comunicazioni cartacee
- Aumento dei processi di interoperabilità con le banche dati di altre pubbliche amministrazioni, in sostituzione delle procedure manuali adottate per le attività di controllo
- Miglioramento dell'esperienza utente attraverso applicazioni mobile user-friendly
- Potenziamento dell'accesso ai fascicoli documentali disponibili per l'utenza

Al fine di monitorare le azioni programmatiche intraprese, il beneficio in termini di valore pubblico si intende analizzabile attraverso strumenti di controllo quali:

- L'implementazione di procedure più rapide per la comunicazione e la notifica di documenti ed atti completamente digitali verso l'utenza
- La sostituzione delle operazioni manuali eseguite durante le procedure di accertamento delle dichiarazioni per il recepimento di documenti, stati e dati possedute da altre amministrazioni mediante procedure automatiche integrate tra le banche dati interessate
- La semplificazione delle procedure di richiesta benefici e servizi mediante incremento dei parametri di valutazione della User Experience
- L'accesso sicuro, efficace ed efficiente a documenti, informazioni e stati disponibili per l'utenza.

Gli indicatori rilevanti per valutare gli effetti delle azioni intraprese sono descritti dalle seguenti misure:

- Il numero di notifiche digitali inviate in sostituzione di quelle cartacee;
- La riduzione del numero di e-mail/PEC scambiate durante lo svolgimento delle procedure di controllo con altre pubbliche amministrazioni

Ammodernamento dell'infrastruttura tecnologica dedicata ai servizi interni ed esterni

Nel corso del 2022 la Fondazione ha intrapreso il percorso per l'ammodernamento dell'infrastruttura tecnologica in dotazione ai servizi interni. In particolare, è stato implementato un upgrade sulla quasi

totalità del parco macchine in dotazione ai dipendenti migliorando la componente hardware e aggiornando i sistemi operativi alle più recenti versioni in modo da garantire efficienza e al contempo elevando gli standard di sicurezza.

Sempre nel corso del 2022 sono state analizzate le caratteristiche delle infrastrutture tecnologiche a supporto delle comunicazioni interne ed esterne ai servizi della Fondazione.

Per quanto emerso dall'attività di analisi sopra descritta ed al fine di rispondere proattivamente ai suelencati punti, si ritiene necessario pianificare, nel corso del prossimo triennio, il percorso di revisione e aggiornamento dell'intera infrastruttura tecnologica della Fondazione dedicata alla gestione dei servizi interni ed esterni.

La strategia ICT della Fondazione prevede:

- L'acquisizione di un sistema unico dedicato alla gestione integrata dei servizi di telefonia e connettività (Internet)
- La razionalizzazione della fornitura dei servizi di fonia e di connettività degli uffici
- Il monitoraggio, il tuning e la protezione centralizzata del traffico fonia e dati
- L'applicazione di policy di sicurezza efficaci sulle postazioni di lavoro

I vantaggi ed i benefici delle azioni programmatiche proposte si intendono misurabile tramite:

- Incremento dell'efficienza degli operatori durante l'uso degli applicativi software
- Riduzione dei costi di gestione dell'infrastruttura informatica
- Aumento degli standard di sicurezza e protezione dati
- Aumento dei livelli di qualità dei servizi (QoS) fonia e dati
- Implementazione di strumenti innovativi per la connettività e l'operatività dei dipendenti

La misurazione degli obiettivi conta di valutare gli effetti positivi degli interventi proposti attraverso:

- Riduzione dei tempi di installazione e messa in opera di nuove postazioni informatiche per gli operatori della Fondazione
- Riduzione delle anomalie e delle problematiche connesso all'uso degli strumenti informatici
- Riduzione dei rischi sulla cybersecurity
- Riduzione sui costi di gestione e manutenzione
- Aumento del grado di copertura della rete Wi-Fi presso gli uffici della Fondazione

Efficientamento degli strumenti di governance dei processi aziendali e delle soluzioni di Information Technology

A partire dall'anno 2023, la Fondazione avvierà il processo di definizione dei procedimenti amministrativi e dei relativi processi di gestione definendo il documento di Mappatura dei Processi della Fondazione.

Per il triennio 2023-2025, al fine di aumentare la produttività aziendale e rispondere alle costanti innovazioni ed esigenze normative, la Fondazione intende:

- Acquisire strumenti software che, partendo dalla revisione continua, annuale e sempre più approfondita della mappatura dei processi, consentano una puntuale descrizione dei medesimi processi e agevolino l'applicazione delle deduzioni risultanti in termini di digitalizzazione e reingegnerizzazione
- Predisporre documenti strategici per governare e migliorare l'infrastruttura cloud ed accrescere l'interoperabilità fra gli applicativi tramite la realizzazione di API (interfacce di comunicazione fra applicazioni) ed ESB (un'infrastruttura tecnologica che rimuove qualsiasi collegamento diretto tra il consumer ed il provider di un servizio telematico)

Pertanto, le azioni programmatiche della Fondazione riguardano:

- L'adozione di una soluzione applicativa con la quale uniformare la descrizione dei processi e dei procedimenti della Fondazione
- L'attivazione di procedure di verifica periodica dell'aderenza dei processi aziendali e di strumenti di monitoraggio dei flussi informativi quale piattaforma strumentale per la definizione e la valutazione degli obiettivi di performance
- La definizione di documenti strategici e linee guida quale riferimento tecnico durante la stesura di gare di appalto per la fornitura di beni e servizi che coinvolgono componenti informatiche

Il beneficio in termini di valore pubblico si intende misurabile tramite:

L'aumento della trasparenza dell'azione amministrativa

- L'efficientamento delle procedure per la stesura della documentazione utilizzata nelle procedure di gara
- La riduzione delle operazioni manuali richieste per la verifica di dati e documenti disponibili presso altre amministrazioni pubbliche
- L'aumento della flessibilità e della facilità di gestione delle integrazioni software

La misurazione sarà fornita attraverso:

- Il numero di processi aziendali interamente coperti dal documento di mappatura dei processi aziendali

- Il numero di indicatori di performance elaborati a partire dal monitoraggio dei processi aziendali e dei flussi informativi.

Tra le attività previste dal presente obiettivo va annoverata la misurazione della qualità dei servizi.

Risulta una funzione ormai fondamentale e strategica per le Amministrazioni pubbliche, poiché consente di verificare il livello di efficienza ed efficacia di un servizio, così come percepita dagli utenti del servizio, in un'ottica di riprogettazione, dunque di miglioramento delle performance.

L'art. 7 del D.lgs. n. 150/2009 novellato dal D.lgs. n. 74/2017 stabilisce, infatti, che la funzione di misurazione e valutazione è esercitata, oltre che dagli OIV e dai dirigenti, anche dai cittadini o dagli altri utenti finali in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'Amministrazione, partecipando alla *valutazione della performance organizzativa dell'Amministrazione*, con la previsione che ciascuna Amministrazione adotta sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti e dei cittadini in relazione alle attività ed ai servizi erogati, favorendo ogni più ampia forma di partecipazione e collaborazione dei destinatari dei servizi.

Le informazioni raccolte sono decisive per individuare strategie di miglioramento della qualità dei servizi in funzione di una maggiore soddisfazione dell'utenza.

Un punto focale della succitata norma è la gestione della qualità dei processi, basata sull'implementazione del ciclo di Deming (o PDCA o Plan-Do-Check-Act) che, come illustrato nella seguente immagine, individua, quali siano gli input di un sistema di gestione per la qualità:

Quale valore pubblico Anticorruzione, trasparenza e transizione al digitale						
Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico	A chi è rivolto	Target	Da dove partiamo	Entro quando intendiamo raggiungere la strategia	Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero quanto V.P. abbiamo creato	Dove sono verificabili i dati
Improntare l'attività amministrativa nel rispetto dei principi di	cittadini, personale e dipendenti, ditte fornitrici, NIV	Applicazione della normativa in materia di anticorruzione e e maggiori livelli di trasparenza	La Fondazione, a partire dall'anno 2013 si è dotata del PTPC con allegata sezione	2023/2025	Ampliamento dei quesiti contenuti nella griglia di rilevazione della scheda/report e implementazioni	Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) SMVP

<p>buon andamento, efficacia, efficienza, trasparenza, semplificazione e reingegnerizzazione amministrativa (art. 97 Costituzione)</p>		<p>amministrativa</p>	<p>relativa alla trasparenza amministrativa. Il piano comprende una serie di attività di monitoraggio come quello che viene effettuato trimestralmente. Ulteriore attività di monitoraggio è quella che viene effettuata trimestralmente per tutte le sottosezioni che compongono “Amministrazione Trasparente”, con successiva comunicazione al NIV contenente l’attestazione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione ex D.lgs. 33/2013 e s.m.i.</p>		<p>one della mappatura dei processi per la gestione del rischio corruttivo</p>	
	<p>Stakeholders interni ed esterni; Responsabile del Servizio Transizione Digitale</p>	<p>Semplificazione e dematerializzazione dei processi amministrativi</p>	<p>Gestire in maniera più efficace, non solo i rapporti con l’utenza esterna, ma anche i singoli compiti che vengono</p>			

			svolti dai singoli uffici.			
	Responsabili Cittadini	Miglioramento della comunicazione con gli utenti interni ed esterni (stakeholders)	Attraverso le analisi di customer satisfaction, l'utenza contribuisce attivamente al miglioramento dei servizi erogati dall'agenzia. Le informazioni raccolte sono decisive per individuare strategie di miglioramento delle qualità dei servizi in funzione di una maggiore soddisfazione dell'utenza.			Raggiungimento di livelli più elevati dei servizi erogati rispetto al 2022,
	Cittadini	Miglioramento dell'offerta dei servizi digitali rivolti all'utenza	Migliorare il processo di accoglimento delle istanze digitali degli utenti e rendere omogenee le procedure di gestione delle pratiche di richiesta di benefici e servizi	2023/2025		Il numero di notifiche digitali inviate in sostituzione di quelle cartacee; La riduzione del numero di e-mail/PEC scambiate durante lo svolgimento delle procedure di controllo con altre PP.AA.; Il numero di documenti, dati e informazioni a disposizione degli utenti

					disponibili mediante il solo accesso digitale al proprio fascicolo personale	
	Stakeholders interni ed esterni	Ammodernamento dell'infrastruttura tecnologica dedicata ai processi interni ed esterni	Nel corso del biennio 2021-2022 la Fondazione ha intrapreso il percorso per l'ammodernamento dell'infrastruttura tecnologica in dotazione ai servizi interni ed esterni. Migliorando la componente hardware e aggiornando i sistemi operativi alle più recenti versioni in modo da garantire efficienza e al contempo elevando gli standard di sicurezza.		-Riduzione dei tempi di installazione e messa in opera di nuove postazioni informatiche per gli operatori; -Riduzione delle anomalie e delle problematiche e connesso all'uso degli strumenti informatici; -Riduzione dei rischi sulla cybersecurity ; -Riduzione sui costi di gestione e manutenzione; -Aumento del grado di copertura della rete Wi-Fi presso le sedi degli uffici.	
		Efficientamento degli strumenti di governance dei processi aziendali e	A partire dall'anno 2022, la Fondazione ha avviato il processo di		-Il numero di processi aziendali interamente coperti dal documento di mappatura	

		delle soluzioni di Information Technology	definizione dei procedimenti amministrativi e dei relativi processi di gestione..		dei processi aziendali; -Il numero di indicatori di performance elaborati a partire dal monitoraggio dei processi aziendali e dei flussi informativi; -Il numero di documenti strategici adottati e finalizzati a fornire linee di indirizzo programmatico alle attività della Fondazione; -Riduzione dell'interdipendenza tra soluzioni applicative	
--	--	---	---	--	---	--

**Obiettivo strategico n. 2 “Benefici e servizi rivolti ai
minori, giovani e comunità**

Da dove partiamo

Le risorse economiche per l'erogazione dei principali benefici e servizi erogati in favore delle fasce deboli che consentirà la piena realizzazione dell'obiettivo strategico n. 2 si rinvergono negli interventi economici messi a disposizione della Regione Campania.

La Regione Campania, ai sensi dell'art. 41 del Regolamento Regionale n. 2 del 22.02.2013, esercita il controllo e la vigilanza esclusiva in materia di politiche sociali della Fondazione, disciplinando e attivando gli interventi volti a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale per il concreto esercizio di tale diritto.

Per la realizzazione dell'intervento “Benefici e Servizi”.

Obiettivo strategico n. 3 *“Gestione delle risorse umane e finanziarie”*

Da dove partiamo

L'assetto organizzativo della Fondazione è strutturato secondo il modello organizzativo di cui alla Determinazione n. del 1. Risultano in servizio al 31 dicembre 2022, oltre al Direttore generale, n. 8 dipendenti, così suddivisi: n. 5 qualifiche funzionali D, n. 2 qualifiche funzionali C, n. 1 qualifica funzionale B.

Il Consiglio di amministrazione nella seduta del 19.01.2022, atto n. 28/2022 ha approvato il Programma triennale del fabbisogno di personale 2022/2024. Non precedendo a nessuna assunzione per l'anno 2022.

In coerenza con la normativa indicata e delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione pubblica con la Direttiva n. 2/2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”, nel Piano della Performance vengono garantite e salvaguardate le regole relative alle pari opportunità e non discriminazione nel processo di misurazione e valutazione della Performance, utilizzando come strumento il Piano triennale di azioni positive proposto dal Comitato unico di garanzia (CUG).

Gli obiettivi generali usualmente assegnati alle azioni positive, anche alla luce delle finalità promosse dalla normativa vigente, sono come noto:

- Garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità;
- Promuovere una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici, favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata;
- Promuovere in tutte le articolazioni dell'Amministrazione e nel personale la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione, diretta e indiretta.

Per **“benessere organizzativo”** si intende lo stato di salute di un'organizzazione in riferimento alla qualità della vita, al grado di benessere fisico, psicologico e sociale della comunità lavorativa, finalizzato al miglioramento qualitativo e quantitativo dei propri risultati.

L'indagine sul benessere organizzativo, in particolare, mira alla rilevazione e all'analisi degli

scostamenti dagli standard normativi, organizzativi e sociali dell'ente, nonché della percezione da parte dei dipendenti del rispetto di detti standard.

Per “**grado di condivisione del sistema di valutazione**” si intende la misura della condivisione, da parte del personale dipendente, del sistema di misurazione e valutazione della performance approvato ed implementato nella propria organizzazione di riferimento.

Per “**valutazione del superiore gerarchico**” si intende la rilevazione della percezione del dipendente rispetto allo svolgimento, da parte del superiore gerarchico, delle funzioni direttive finalizzate alla gestione del personale e al miglioramento della performance.

Per ogni ambito di indagine, ci si è avvalso del questionario predisposto dall'ANAC che individua un gruppo di domande, obbligatorie per tutte le amministrazioni, ritenute fondamentali per procedere ad un'analisi sistematica del contesto entro cui si svolge l'attività lavorativa, nonché alla comparabilità dei risultati tra le diverse amministrazioni e tra i diversi comparti.

Il Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia approva il bilancio triennale di previsione in cui, ai sensi dell'art. 14 comma 1 del D.lgs. 118/2011, la parte “spesa” è articolata in:

- Missioni: che individuano le funzioni e gli obiettivi strategici della spesa e consentono il collegamento tra flussi finanziari e politiche pubbliche e sono correlate agli obiettivi strategici di performance;
- Programmi: che individuano aggregati omogenei di attività diretti al conseguimento degli obiettivi strategici e sono correlati agli obiettivi operativi di performance.

Entro i successivi 20 giorni con determinazione del Direttore generale viene adottato il Piano esecutivo di gestione annuale in cui trova imputazione, sul pertinente capitolo, il budget di spesa riferito ai singoli obiettivi operativi annuali.

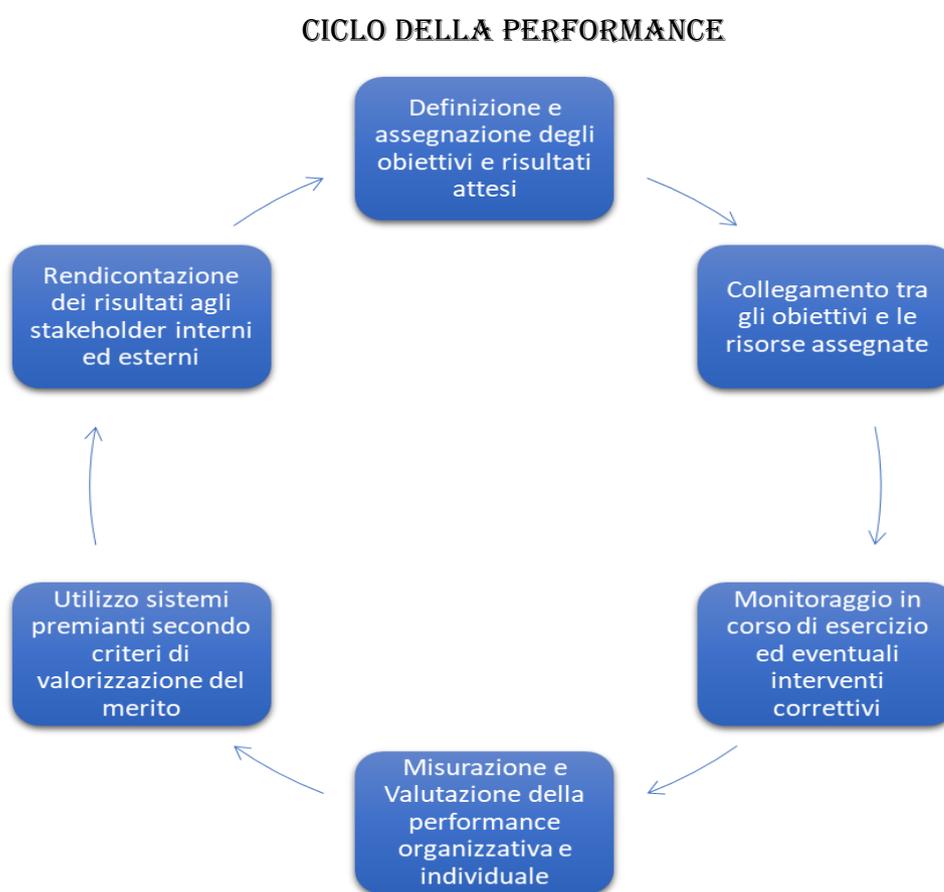
Quale Valore Pubblico	Servizi					
	A chi è rivolto	Target	Da dove partiamo	Entro quando intendiamo raggiungere la strategia	Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero quanto V.P. abbiamo creato	Dove sono verificabili i dati
Programmazione e razionalizzazioni nell'utilizzo delle Risorse		Sviluppo e organizzazione delle Risorse Umane nel		2023/2025	Grado di attuazione del P.T.F.P.	Amministrazione Trasparente - Sezione Atti generali regolamenti, piano del

Umane e Finanziarie		rispetto delle pari opportunità e l'equilibrio di genere				fabbisogno del personale
		Ottimizzazione delle Risorse Finanziarie disponibili	La Fondazione ha adottato una serie di regolamenti atti alla ottimale gestione delle Risorse Umane e Finanziarie.		Ottimizzazione e delle risorse finanziarie a bilancio per incrementare i servizi destinati alle fasce deboli	Amministrazione Trasparente- Sezione Bilancio
		Utilizzo delle maggiori risorse finanziarie introitate dall'attività di controllo e recupero crediti, per l'erogazione di ulteriori benefici e servizi in favore delle fasce deboli.	Attraverso le attività di controllo e recupero crediti, la Fondazione è in grado di investire ulteriori risorse finanziarie al fine dell'erogazione dei servizi e dei benefici nei confronti delle fasce deboli.			

Programmazione Performance della Fondazione

La presente Sottosezione di programmazione costituisce lo strumento finalizzato a sintetizzare le linee strategiche di intervento delineate nei programmi dell'Amministrazione, correlandole al contempo agli obiettivi operativi assegnati annualmente alle diverse strutture organizzative.

Viene predisposta sulla base dei documenti di programmazione strategica, al fine di illustrare le azioni e i risultati attesi dagli interventi programmati nella prospettiva della trasparenza, conoscenza e utilità dei benefici/servizi erogati. Gli obiettivi strategici correlati alla creazione di Valore pubblico inseriti nella programmazione triennale sono declinati in obiettivi operativi annuali, che individuano i risultati attesi dalla gestione operativa delle posizioni organizzative dei Servizi e del personale dipendente.



ALBERO DELLE PERFORMANCE

L'albero della *performance* è una mappa logica che rappresenta, anche graficamente, i legami tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, piani operativi, azioni e risorse (Delibera CIVIT n. 112/2010). Tale mappa dimostra come gli obiettivi, ai vari livelli e di diversa natura, contribuiscano all'interno di un disegno strategico complessivo al compimento del mandato istituzionale e alla missione della Fondazione.

Al fine di dare concreta attuazione alla propria “mission” istituzionale e valutare i suoi riflessi rispetto ai bisogni attesi dalla collettività e dagli stakeholders, la Fondazione ha sviluppato un sistema di governo della performance volto a monitorare le variabili chiave e le informazioni strategicamente rilevanti secondo un processo progressivo che consente, la definizione, assegnazione e riconduzione delle principali attività svolte ad una specifica linea strategica.

In stretta coerenza con le linee strategiche si definiscono gli obiettivi della Fondazione, quelli assegnati alle posizioni organizzative e gli obiettivi di ciascun Servizio/Settore con i relativi indicatori di risultato e valori attesi.

In forte correlazione sono poi definiti gli obiettivi individuali e le attività delle posizioni organizzative e del personale dipendente.

Si rimanda alla **Sezione Valore Pubblico**, al fine della consultazione delle informazioni relative agli obiettivi strategici che sono strettamente correlati al V.P.

Le macroaree strategiche di intervento rappresentante nell’Albero della performance e individuate dalla Fondazione nel Piano delle performance per il triennio 2023/2025, sono tre e sono determinate come segue:



Obiettivo strategico n. 1 “Anticorruzione, Trasparenza e Transizione al digitale”

Il primo degli obiettivi strategici individuato nella Macroarea 1 è finalizzato al rispetto degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione (L. 190/2012) ed alla promozione di maggiori livelli di trasparenza amministrativa che costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione pubblica (art.10, comma 3, D.lgs. 33/2013 e s.m.i.), nel rispetto della tutela dei dati personali di cui al D.lgs. 196/2013 e s.m.i.

Nell’ottica della semplificazione e digitalizzazione dei processi amministrativi mediante l’utilizzo di sistemi informatici, viene individuato un ulteriore obiettivo strategico finalizzato a dare attuazione agli adempimenti in materia di “agenda digitale” di cui al D.lgs. 82/2005, con l’intento di realizzare un’amministrazione digitale e aperta che interagisca costantemente con i destinatari dei servizi e perseguire una maggiore efficienza ed economicità nell’espletamento dell’attività amministrativa.

In funzione della interoperatività dei sistemi nonché della razionalizzazione degli strumenti digitali in uso, è stata disposta la necessaria interazione con il Responsabile per la Transizione Digitale al

fine di individuare, le azioni da intraprendere per dotarsi dei necessari nuovi progetti/investimenti tecnologici o di servizi ITC, nonché di mantenimento di quelli già in uso.

A tal proposito, in ambito ICT (Information and Communication Technology), l'obiettivo strategico della Fondazione da realizzarsi nel triennio 2023-2025, troverà realizzazione perseguendo le tre principali linee di intervento:

1. Miglioramento dell'offerta dei servizi digitali rivolti all'utenza.
2. Ammodernamento dell'infrastruttura tecnologica dedicata ai processi interni ed esterni
3. Efficientamento degli strumenti di governance dei processi aziendali e delle soluzioni di Information Technology

In particolare, gli obiettivi di performance ed i relativi indicatori da individuarsi per il conseguimento dei piani strategici si concentrano sulle seguenti linee direttrici:

- Migliorare la *User Experience*
- Garantire la progettazione di applicazioni *Mobile first*
- Assicurare il principio di *Interoperability first*
- Implementare il criterio di *Sicurezza e Privacy by design*
- Condividere dati con l'utenza ed altre Pubbliche Amministrazioni.

**Obiettivo strategico n. 2 “Benefici e servizi rivolti ai
minori, giovani e comunità”**

Gli obiettivi strategici individuati nella Macroarea 2, sono finalizzati a mantenere ed implementare i benefici e servizi erogati alle fasce deboli “aventi diritto”.

Il primo obiettivo strategico è finalizzato, attraverso la collaborazione e la sinergia con la Regione Campania, gli enti del terzo settore ad intercettare le opportunità finanziarie al fine di consentire l'implementazione dei servizi per le politiche sociali.

Il secondo obiettivo strategico è finalizzato ad implementare il numero delle persone bisognose di assistenza oltre al miglioramento e ampliamento dei servizi esistenti.

Il terzo obiettivo strategico è finalizzato al potenziamento qualitativo del servizio resi, tenuto conto dei feedback derivanti dalle indagini di customer satisfaction da parte degli usufruttori dei servizi.

Obiettivo strategico n. 3 “Gestione delle risorse umane e finanziarie”

Il primo obiettivo della Macroarea 3 è finalizzato alla costante programmazione delle risorse umane al fine di procedere al reclutamento di nuove unità per colmare la carenza organico del personale che rischia di rallentare l’azione della Fondazione e la sua mission istituzionale.

La gestione delle risorse umane della Fondazione deve avvenire nel rispetto delle pari opportunità e l’equilibrio di genere.

Il secondo obiettivo è finalizzato ad assicurare la ottimale gestione delle risorse finanziarie nell’ambito delle disponibilità di bilancio.

Con il terzo obiettivo si intende destinare le ulteriori risorse derivanti dall’attività di recupero crediti ai benefici in servizi in favore degli utenti finali.

Alle Macro - Aree di intervento, che rappresentano aggregazioni di attività omogenee sono collegati gli obiettivi strategici che fanno riferimento ad orizzonti temporali pluriennali.

Modalità di conferimento degli obiettivi

Gli obiettivi strategici relativi al triennio 2023 – 2025 sono declinati in obiettivi operativi annuali, che rappresentano pertanto la declinazione nel breve periodo degli obiettivi strategici.

I funzionari della Fondazione sono responsabili del grado di raggiungimento degli obiettivi operativi loro affidati dal Direttore Generale, al fine della realizzazione e del raggiungimento degli obiettivi strategici complessivi.

I singoli Funzionari possono essere destinatari di più obiettivi operativi anche non direttamente appartenenti all’area strategica (macroarea) di proprio riferimento: si tratta in questo caso di obiettivi di “natura trasversale”, il cui raggiungimento dipende da azioni compiute da più strutture organizzative.

Il Direttore generale, entro il 28 febbraio, assegna gli obiettivi operativi e il PEG di pertinenza alle posizioni organizzative della Fondazione, dando indicazione del capitolo di spesa su cui dovrà essere realizzato il singolo obiettivo di propria competenza.

Gli obiettivi operativi che non comportano budget di spesa quali, a titolo esemplificativo, la predisposizione di atti di ordine generale e regolamentare, saranno realizzati senza alcuna imputazione di spesa.

L'assegnazione degli obiettivi, strutturati nel Piano della Performance, avviene in un processo cosiddetto "a cascata":

- per il Direttore Generale il conferimento avviene dal Consiglio di Amministrazione sulla base degli indirizzi strategici regionali e indicati nel Piano della Performance;
- per le Posizioni Organizzative, l'attribuzione avviene da parte del Direttore Generale;
- per il personale di categoria B, C e D sono le Posizioni Organizzative, che conferiscono loro gli obiettivi da raggiungere.

OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2023

<p>MACROAREA STRATEGICA 1</p> <p><i>Anticorruzione, Trasparenza e Transizione al digitale</i></p> <p><i>Implementare l'attività amministrativa nel rispetto dei principi di buon andamento, efficacia, efficienza, trasparenza e semplificazione amministrativa (art. 97 Cost.)</i></p> <p style="text-align: center;"><u>OBIETTIVI STRATEGICI -VALORE PUBBLICO</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e promozione di maggiori livelli di trasparenza amministrativa, nel rispetto della normativa sulla privacy</i> - <i>Semplificazione e dematerializzazione dei processi amministrativi mediante la regolamentazione e l'informatizzazione dei procedimenti nel rispetto della normativa in materia di transizione al digitale</i> - <i>Misure di miglioramento nella comunicazione con gli utenti interni ed esterni (stakeholder) e implementazione dell'attività di customer satisfaction</i> 					
OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE	TARGET	DIRIGENTE	PESO	STAKEHOLDER

<p>Cod. 1.1 Assicurazione del corretto adempimento in materia di anticorruzione e trasparenza</p>	<p>Monitoraggio degli adempimenti/scadenze in materia di anticorruzione e trasparenza previsti dal PNA e dal PTPC (Attività RPC e Posizioni organizzative)</p>	<p>Implementazione scheda report quadrimestrale di verifica (somministrazione ai funzionari ogni quadrimestre di una scheda - report riepilogativa)</p>	<p>Direttore Generale Posizioni organizzative “Area Amministrative” “Servizi ed assistenza sociale ai minori”, “Gestione, manutenzione ed efficientamento del patrimonio e immobiliare”, RPCT</p>	<p>RPCT/Direttore Generale 10 % Posizioni organizzative “Area Amministrative Affari generali e Risorse Umane 10% “Servizi ed assistenza sociale ai minori”, 10% “Gestione, manutenzione ed efficientamento del patrimonio e immobiliare”, 10 %</p>	<p>Cittadini Personale dipendente Ditte fornitrici NIV</p>
<p>Cod. 1.2 Trasparenza amministrativa</p>	<p>Monitoraggio periodico obblighi di pubblicazione Sez. “Amministrazione trasparente”</p>	<p>Report trimestrale su adempimenti in materia di pubblicazione nella sezione del sito “Amministrazione trasparente”</p>	<p>RPCT</p>	<p>RPCT 5%</p>	<p>Cittadini Personale dipendente Ditte fornitrici NIV</p>
<p>Cod. 1.3 Codice di comportamento</p>	<p>Aggiornamento del Codice di Comportamento per adeguamento alle prescrizioni di cui al D.L. n. 36/2022</p>	<p>Attività informativa e formazione specifica sui temi dell’etica pubblica e sul comportamento etico</p>	<p>RPCT</p>	<p>Responsabile area amministrativa AA.GG. e Risorse Umane 5%</p>	<p>Personale dipendente NIV</p>
<p>Cod. 1.4 Attività di monitoraggio</p>	<p>Azioni finalizzate all’implementazione e dell’elenco (short list) dei commissari di gara e di concorso</p>	<p>Azioni e strategie finalizzate alla massima diffusione e pubblicità dell’Avviso e monitoraggio semestrale sulla permanenza dei requisiti dei soggetti</p>	<p>Funzionario gestione del patrimonio Responsabile area amministrativa Affari generali e Risorse Umane</p>	<p>Gestione, manutenzione ed efficientamento del patrimonio e immobiliare 10% Responsabile area amministrativa</p>	<p>Commissioni</p>

		inseriti nei relativi elenchi		Affari generali e Risorse Umane 10%	
Cod. 1.5 Informatizzazione gare	Implementazione del database in formato digitale che agevoli gestione delle gare contenente la classificazione delle gare e dei contratti per tipologia, oggetto, importo ed ogni altro dato necessario	Aggiornamento e sistemizzazione database del software in uso	Funzionario Settore gestione del patrimonio Responsabile area amministrativa Affari generali e Risorse Umane	Gestione, manutenzione ed efficientamento del patrimonio e immobiliare 10% Responsabile area amministrativa Affari generali e Risorse Umane 10%	Servizio appalti e contratti
Cod. 1.6 Indagine di customer satisfaction	Elaborazione del report finale di indagine di customer satisfaction relativa ai servizi erogati	Report finale da inviare al NIV entro il 31 dicembre 2023, con pubblicazione sul sito istituzionale sez. "Amm.ne trasparente"	Direttore Generale	Direttore Generale 10%	Cittadini Enti Terzo Settore stakeholders istituzionali
Cod. 1.7 Prevenzione della corruzione	Implementazione mappatura dei processi finalizzata alla valutazione del rischio	Mappatura processi del Servizio Risorse finanziarie e individuazione misure di prevenzione	RPCT Responsabile area amministrativa AA.GG. e Risorse Umane 5%	RPCT 10% Responsabile area amministrativa AA.GG. e Risorse Umane 5%	Personale dipendente
Cod. 1.8 Trattamento dati	Istruzioni operative per garantire la sicurezza dei dati informatici e la tutela della privacy	Stesura vademecum per la pubblicazione di atti e documenti	Direzione Generale	Direzione Generale 5%	Personale dipendente Studenti Ditte fornitrici
Cod. 1.9	Stesura e approvazione dell'aggiornament	Stesura e approvazione da	Direzione Generale	Direzione Generale 10%	Legali

Regolamentazioni	o del Regolamento per l'affidamento degli incarichi legali	parte del C.d.A. entro il 30/09/2023		Responsabile area amministrativa AA.GG. e Risorse Umane 5%	
------------------	--	--------------------------------------	--	---	--

MACROAREA STRATEGICA 2					
<i>Benefici e Servizi Benefici e servizi rivolti ai</i>					
<i>minori, giovani e comunità</i>					
<i>Integrale copertura delle fasce deboli e della qualità del servizio prestato</i>					
<u>OBIETTIVI STRATEGICI -VALORE PUBBLICO</u>					
<ul style="list-style-type: none"> - Implementazione e realizzazione di nuovi servizi per le fasce deboli - Aumento qualitativo dei servizi , tenuto conto dei feedback derivanti dalle indagini di customer satisfaction da parte degli utenti finali 					
OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE	TARGET	DIRIGENTE	PESO	STAKEHOLDER
Cod. 2.1 Creare maggiore trasparenza, tempestività di azione del procedimento amministrativo., e razionalizzazione dei costi.	Gradimento degli utenti, numero di accesso alle piattaforme	Completamento del processo di modernizzazione, eliminazione barriere di accesso alle informazioni pubbliche	Posizione organizzativa “Servizi ed assistenza sociale ai minori”	Posizione organizzativa “Servizi ed assistenza sociale ai minori” 20%	Terzo Settore Personale dipendente Cittadini
Cod. 2.2 Realizzazione di servizi strutturati rivolti all’utenza	Snellimento del procedimento amministrativo e trasparenza nel rapporto con l’utenza	Sottoscrizione di 2 patti educativi territoriali e offerta di servizi per minori entro il 31/12/2023	Posizione organizzativa Direttore Generale 10%	Direttore Generale 5% Posizione organizzativa “Servizi ed	Minori, famiglie, scuole, cittadini ed organizzazioni sociali.

				assistenza sociale ai minori” 20%	
Cod. 2.3 Realizzazione di un regolamento per disciplinare i criteri e le modalità di accesso alle prestazioni, agli interventi	Snellimento del procedimento amministrativo e trasparenza nel rapporto con l’utenza	Creazione di un regolamento con la previsione di compartecipazioni/contribuzioni/tariffe o esenzione dei richiedenti le prestazioni. Utilizzo del modello ISEE entro il 30/04/2023	Direttore Generale Responsabile area amministrativa Affari generali e Risorse Umane “Servizi ed assistenza sociale ai minori	Posizione organizzativa “Servizi ed assistenza sociale ai minori”, 20% Responsabile area amministrativa Affari generali e Risorse Umane 5%	Utenti in generale, famiglie ecc..
Cod. 2.4 Miglioramento del benessere sociale e dell’offerta di servizi nei territori individuati	Strutture da riqualificare e dedicare ai minori	Avvio procedura per la Realizzazione di servizi per l’infanzia e di un centro di aggregazione per ragazzi e giovani. Entro il 31/12/2023	Posizione organizzativa “Servizi ed assistenza sociale ai minori”	Posizione organizzativa “Servizi ed assistenza sociale ai minori” 20% Gestione, manutenzione ed efficientamento del patrimonio e immobiliare 10%	Minori, famiglie, scuole, cittadini ed enti del terzo settore, operatori sociali.
Cod. 2.5 Apertura al territorio e alle scuole della Biblioteca per ragazzi e rassegna di letteratura sociale.	Realizzazioni di attività stabili e avvio di rassegne letterarie. Creazione di benessere culturale e sociale.	Riapertura della Biblioteca per ragazzi ed implementazione dei servizi ad essa collegati	Posizione organizzativa “Servizi ed assistenza sociale ai minori”	Posizione organizzativa “Servizi ed assistenza sociale ai minori” 10%	Minori, famiglie, scuole, cittadini ed enti del terzo settore, associazioni culturali

--	--	--	--	--	--

MACROAREA STRATEGICA 3

Gestione delle risorse umane e finanziarie

Programmazione e realizzazione nell'utilizzo delle risorse umane e finanziarie

OBIETTIVI STRATEGICI – VALORE PUBBLICO

- *Sviluppo e organizzazione delle risorse umane nel rispetto delle pari opportunità e l'equilibrio di genere*
- *Ottimizzazione delle risorse finanziarie disponibili*
- *Utilizzo delle maggiori risorse finanziarie introitate dall'attività di controllo e recupero crediti, per l'erogazione di ulteriori benefici e servizi in favore degli utenti.*

OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE	TARGET	DIRIGENTE	PESO	STAKEHOLDER
Cod. 3.1 Regolamentazione	Regolamento sui criteri di graduazione e conferimento incarichi di Posizione organizzativa a seguito del CCNL 2019/2021 Regioni-Autonomie locali	Stesura e approvazione del Regolamento entro il 30/06/2023	Direttore Generale Affari generali e Risorse Umane	Direttore generale 5% Responsabile area amministrativa Affari generali e Risorse Umane 10 %	Personale dipendente OO.SS.
Cod. 3.2 Rilevare la soddisfazione del cliente interno	Implementazione e informatizzazione del questionario ed elaborazione report sul benessere organizzativo	Report su benessere organizzativo entro il 31 dicembre 2023	Direttore Generale	Responsabile area amministrativa Affari generali e Risorse Umane 10 %	Dipendenti

<p>Cod. 3.3 Gestione risorse umane</p>	<p>Contratto integrativo decentrato del personale di comparto a seguito dell'entrata in vigore del CCNL 2019/2021</p>	<p>Stesura, contrattazione con le OOSS e approvazione del contratto decentrato del personale del comparto entro 30 maggio 2023</p>	<p>Direttore Generale Affari generali e Risorse Umane</p>	<p>Responsabile area amministrativa Affari generali e Risorse Umane</p>	<p>Personale dipendente OO.SS. Dipendenti</p>
<p>Cod. 3.4</p>	<p>Regolamento servizi economici e patrimoniali</p>	<p>Stesura e approvazione entro il 31/07/2023</p>	<p>Direttore Generale Area Amministrativa</p>	<p>Direttore Generale 10% Responsabile area amministrativa Affari generali e Risorse Umane 10% Gestione, manutenzione ed efficientamento del patrimonio e immobiliare 10%</p>	<p>Dipendenti Fornitore</p>
<p>Cod. 3.5</p>	<p>Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG)</p>	<p>Avviare le procedure e completare la relativa costituzione entro il 30/04/2023</p>	<p>Direzione Generale</p>	<p>Direzione Generale 10%</p>	<p>Personale dipendente</p>
<p>Cod. 3.6</p>	<p>Sostenibilità energetica ed economia circolare</p>	<p>Sostenibilità energetica del patrimonio immobiliare</p>	<p>Avvio procedura manifestazione di interesse mediante project financing per l'efficientamento</p>	<p>Direttore Generale 5% Responsabile Gestione, manutenzione ed</p>	<p>Organi istituzionali comunità</p>

			del patrimonio immobiliare	efficientamento del patrimonio e immobiliare 30% Responsabile area amministrativa Affari generali e Risorse Umane 10%	
Cod.3.7	Verifica dei servizi	Monitoraggio periodico sulla gestione dei servizi e degli appalti in corso	Svolgimento di n. 3 incontri annuali con rappresentanti dei lavoratori delle ditte appaltatrici	Responsabile Gestione, manutenzione ed efficientamento del patrimonio e immobiliare 20%	Comunità

LA PARTECIPAZIONE DEGLI STAKEHOLDERS

Le recenti modifiche normative hanno rafforzato il principio della partecipazione degli utenti esterni ed interni, al processo di misurazione valutazione della performance organizzativa, richiedendo alle amministrazioni di adottare sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione e di sviluppare la più ampie forme di partecipazione.

La Fondazione, omologando le indicazioni contenute nelle linee guida n. 2/2017 e n. 1/2019 del Dipartimento della Funzione Pubblica, ha previsto la già menzionata forma di partecipazione:

- In modo sistematico ed organico attraverso le indagini di *customer satisfaction* volte a rilevare il grado di soddisfazione degli utenti in relazione ai servizi erogati dalla pubblica amministrazione. Per ciascun servizio erogato il modello di indagine della customer satisfaction è strutturato in quattro dimensioni di indagine di qualità: tempestività, accessibilità, trasparenza ed efficacia.

Il risultato dell'indagine riferita al singolo servizio si intende di valore positivo al conseguimento di un grado di soddisfazione, da parte degli stakeholder partecipanti all'indagine, **pari ad almeno il 60%**, nel rispetto della scala di punteggi che segue:

GRADO DI SODDISFAZIONE	PUNTEGGIO
0 a 59%	Negativo
60% - 79%	da 60 a 79
80% - 100%	da 80 a 100

- In modo diffuso ed aperto attraverso la comunicazione diretta degli utenti esterni ed interni.

La partecipazione degli utenti interni avviene altresì mediante la somministrazione entro il 30 novembre, a tutti i dipendenti dell’Agenzia, di un questionario sul benessere organizzativo, utilizzando il modello messo a disposizione dall’ANAC (ex CIVIT) del 29.05.2013.

La ricognizione delle suindicate attività di customer satisfaction viene effettuata dal Direttore generale dell’Agenzia con la predisposizione di apposita relazione finale da inviare al NIV.

La relazione viene pubblicata nell’apposita sezione del sito istituzionale della Fondazione.

La Fondazione al fine di favorire la partecipazione degli stakeholder (cittadini, enti del terzo settore, associazioni e imprese appaltatrici di servizi) sui livelli di erogazione delle prestazioni e favorire la convergenza fra i servizi erogati e i bisogni degli stessi, ha individuato nel presente Piano una serie di obiettivi operativi finalizzati ad instaurare una costante interazione con gli stessi mediante l’ascolto diretto, il confronto collaborativo e la somministrazione di questionari di *customer satisfaction* sul grado di qualità dei servizi erogati.

2.3 Sottosezione di programmazione – Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

L’art. 1, comma 9 della Legge 190/2012 c.d. “Legge anticorruzione”, al fine di prevenire fenomeni corruttivi e di *maladministration* all’interno delle Pubbliche amministrazioni, prescrive l’obbligo per le stesse di dotarsi di un Piano triennale di prevenzione della corruzione, da aggiornarsi con cadenza annuale.

L’art. 3, comma 1, lettera c) del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti con deliberazione di Consiglio di amministrazione, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall’ANAC ai

sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

La presente sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene in particolare:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della sottosezione di programmazione possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.

- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico di cui alla sottosezione di programmazione "Performance".

- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).

- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione;

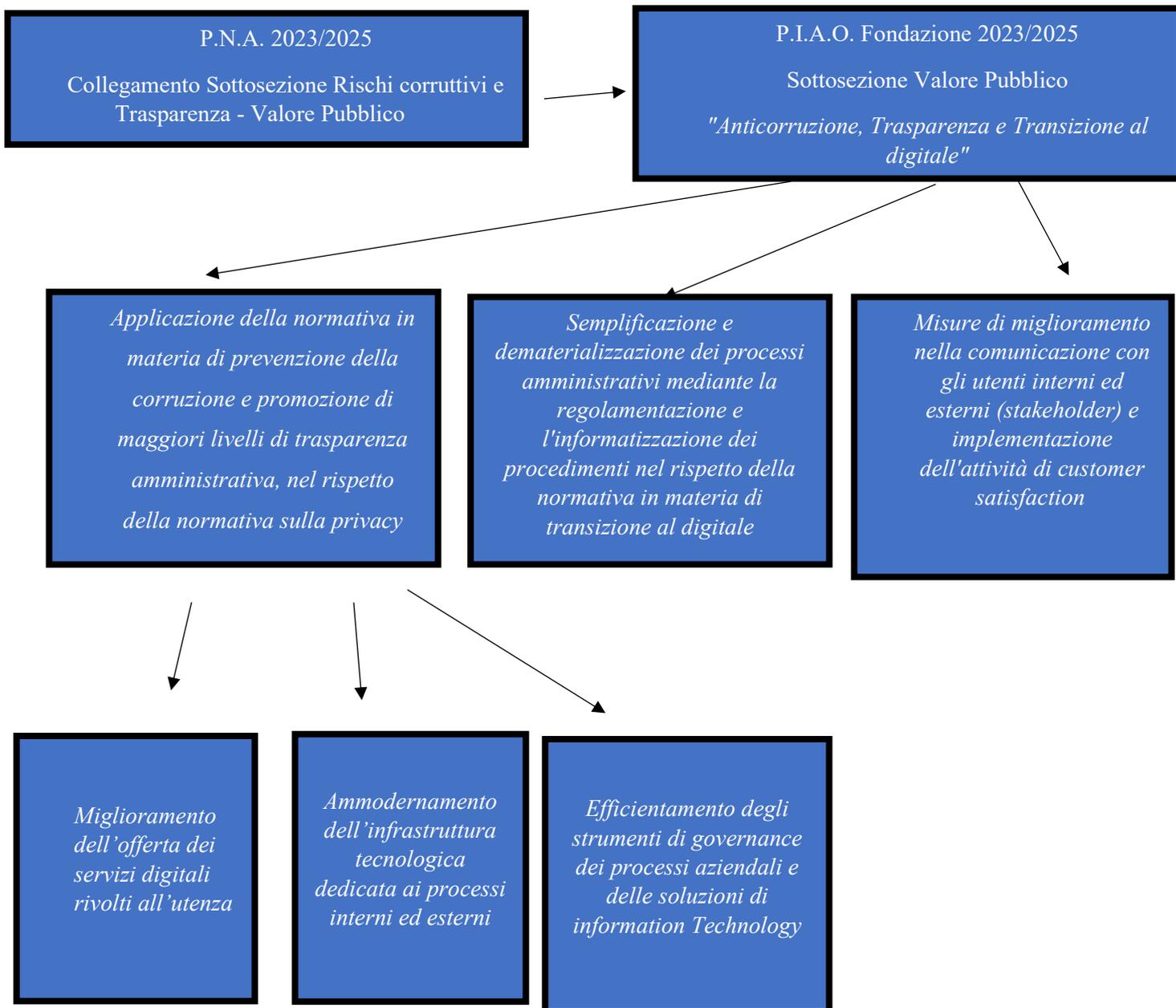
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;

- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

L'Anac nel PNA 2023/2025 fa presente che se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del valore pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.

A tal fine nella Sottosezione di programmazione "Valore pubblico" del presente atto di programmazione, sono stati individuati specifici obiettivi strategici connessi alla creazione di valore pubblico "Anticorruzione, trasparenza e transizione al digitale" finalizzati al conseguimento del seguente target:

- *Applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e promozione di maggiori livelli di trasparenza amministrativa, nel rispetto della normativa sulla privacy*
 - *Miglioramento dell'offerta dei servizi digitali rivolti all'utenza studentesca;*
 - *Ammodernamento dell'infrastruttura tecnologica dedicata ai processi interni ed esterni;*
 - *Efficientamento degli strumenti di governance dei processi aziendali e delle soluzioni di Information Technology*
- *Semplificazione e dematerializzazione dei processi amministrativi mediante la regolamentazione e l'informatizzazione dei procedimenti nel rispetto della normativa in materia di transizione al digitale mediante:*
- *Misure di miglioramento nella comunicazione con gli utenti interni ed esterni (stakeholder) e implementazione dell'attività di customer satisfaction;*



La Fondazione si è dotata del Piano triennale di prevenzione della corruzione triennio 2022/2024, redatto nel rispetto delle indicazioni fornite dall'Autorità nei Piani Nazionali anticorruzione e relativi aggiornamenti che si sono succeduti negli anni, in particolare PNA 2016, aggiornamento PNA 2017, PNA 2019/2021.

La presente sottosezione è stata elaborata in conformità agli indirizzi di cui al PNA 2019/2021 e PNA 2023/2025 e ha visto il coinvolgimento dei vari Organi istituzionali della Fondazione (C.d.A., NIV, vertice amministrativo) nella individuazione della strategia di prevenzione della corruzione, attraverso l'autoanalisi, la mappatura dei processi e la conseguente definizione delle misure di prevenzione.

La suindicata attività presuppone il coinvolgimento di tutte le figure che a vario titolo sono responsabili dell'attività dell'amministrazione, in quanto l'interlocuzione e la condivisione degli obiettivi di prevenzione della corruzione è da ritenersi fondamentale ai fini del buon successo dell'intera politica di prevenzione.

L'attività di coinvolgimento dei vari Organi istituzionali della Fondazione, gli obiettivi strategici connessi al valore pubblico programmati nel PIAO 2023/2025, gli obiettivi operativi per l'anno 2023 individuati, nonché le misure di prevenzione della corruzione programmate per l'anno 2023 nella Sezione "Anticorruzione e trasparenza" del PIAO 2023/2025.

Il RPCT ha fatto altresì presente che a decorrere dal triennio 2023/2025 la gestione della valutazione del rischio dei procedimenti mappati afferenti alle cd. "Aree a rischio" come individuate dalla Fondazione nel PTPC, è stata predisposta nel rispetto delle indicazioni derivanti dal PNA 2019/2021 ovvero mediante l'utilizzo di un approccio qualitativo, in luogo dell'approccio quantitativo previsto dall'all. 5 del PNA 2013/2015.

Il coinvolgimento dell'organo di indirizzo avviene mediante l'invio della bozza della presente sottosezione, in uno con il PIAO, ai componenti del Consiglio di Amministrazione, quale allegato all'ordine del giorno, alcuni giorni prima della seduta fissata per la sua approvazione in Consiglio, al fine di fornire eventuali proposte e/o suggerimenti sulle misure da introdurre nel nuovo documento.

La presente sottosezione, redatta in continuità con i precedenti PTPC della Fondazione, costituisce uno strumento di programmazione finalizzato a valutare il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire interventi organizzativi (ovvero le misure) volti a prevenire il medesimo rischio, nonché di creare un collegamento tra prevenzione della corruzione, trasparenza e performance. L'adozione della presente sottosezione costituisce, altresì, un'importante occasione per l'affermazione delle pratiche di buona amministrazione e per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità.

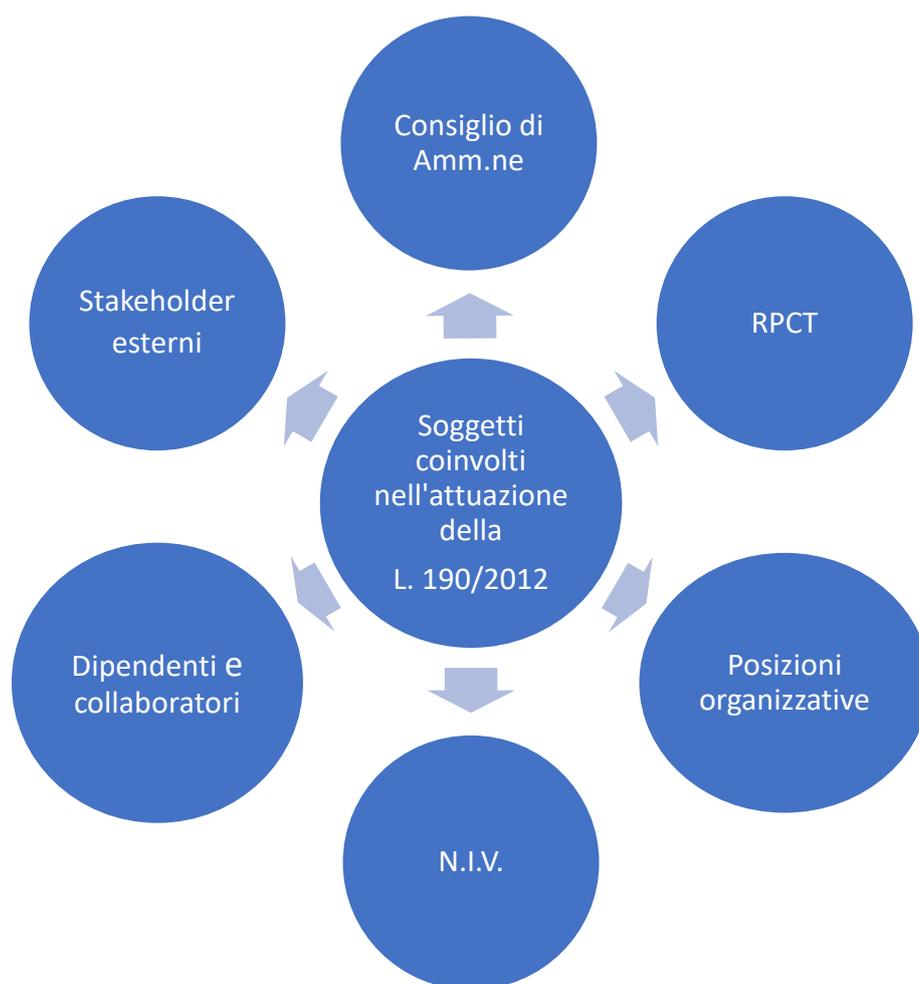
Soggetti coinvolti

L'ANAC nei vari Piani nazionali che si sono susseguiti, ha ribadito la necessità di coinvolgere nella stesura dei PTPC tutti i soggetti che, a vario titolo, operano all'interno delle diverse articolazioni dell'amministrazione. Tali indicazioni derivano dal presupposto che una profonda conoscenza della struttura organizzativa e la possibilità di comprendere al meglio i profili di rischio insiti nei processi amministrativi, facilitano l'individuazione delle misure di prevenzione che maggiormente si attagliano all'attività dell'Ente. Da questo deriva il necessario coinvolgimento dei vari soggetti istituzionali che operano nell'Amministrazione interessata.

Sulle specifiche attività poste in capo ai vari Soggetti istituzionali della Fondazione, nel PTPC, al quale si fa espresso rinvio, sono stati elencati ed ampiamente descritti i soggetti del sistema di prevenzione del rischio corruzione nella Fondazione con le rispettive competenze in materia.

Tale documento di programmazione è consultabile nella Sezione "Amministrazione trasparente" – Sottosezione "Disposizioni generali – Prevenzione della corruzione", del sito istituzionale della Fondazione

In linea con le direttive fornite dall'Autorità, nel presente documento si ritiene opportuno fornire delle indicazioni "di massima" riferite al processo di formazione del PTPC e sulla modalità di coinvolgimento nella stesura dello stesso, dei vari Organi/Soggetti che operano all'interno della Fondazione per quanto di propria competenza.



Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) è il garante della politica di prevenzione della corruzione e, secondo quanto evidenziato dall'ANAC nel PNA 2019 che ne indica anche le funzioni di propria competenza, il suo obiettivo principale è quello di predisporre il sistema di prevenzione della corruzione dell'ente e verificarne la tenuta complessiva per scongiurare i fenomeni di cattiva amministrazione.

Consiglio di Amministrazione: all'organo di indirizzo politico oltre nell'adozione del PTPC, compete la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa che costituiscono contenuto necessario del Piano e vanno elaborati tenuto conto della peculiarità di ogni amministrazione.

NIV: Nucleo indipendente di valutazione riveste un ruolo fondamentale nell'attività di coordinamento tra il Piano delle performance e il PTPC, offrendo un supporto metodologico al RPCT nella predisposizione del Piano.

Fermo restando le competenze dell'Organismo in materia, dettagliatamente indicate dall'Autorità nel PNA 2019/2021, l'Agenzia ha intrapreso un percorso di costante coinvolgimento del NIV sia in fase di predisposizione degli atti di programmazione (Piano performance e PTPC), sia in fase di monitoraggio sul rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza amministrativa.

Dipendenti: il coinvolgimento del personale dipendente avviene mediante la comunicazione a mezzo mail di approvazione del PTPC, oltre alla partecipazione dello stesso alla formazione generale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.

Stakeholders: anche i portatori di interesse partecipano alla predisposizione del PTPC mediante forme di consultazione che avviene con la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Avviso con allegata bozza di Piano, oltre alla diffusione sui canali social-media (Facebook e Instagram) con la possibilità di aumentare la platea dei partecipanti e raccogliere eventuali contributi/suggerimenti utili alla stesura finale.

Valutazione del rischio

La valutazione del rischio ovvero la macro-fase in cui l'Amministrazione procede all'identificazione, analisi e confronto dei rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi:

- 1) Identificazione
- 2) Analisi
- 3) Ponderazione

1. Identificazione dei rischi

La fase di identificazione degli eventi rischiosi, la quale ha come responsabile l'intera struttura organizzativa e non esclusivamente il RPCT, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si potrebbero concretizzare eventi di corruzione.

L'identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.

2. Analisi del rischio

L'analisi del rischio ha il duplice obiettivo di:

1. analizzare i fattori abilitanti della corruzione, al fine di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente;
2. stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Con riferimento all'analisi dei "fattori abilitanti", ovvero dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, questa riveste particolare interesse ai fini della redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, poiché consentirà di individuare misure specifiche di prevenzione più efficaci.

Relativamente ai fattori abilitanti del rischio corruttivo, alcuni possibili esempi riportati nell'Allegato 1 al PNA 2019 sono:

- a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

3. Ponderazione

L'Allegato 1 al PNA 2019 apporta innovazioni e modifiche all'intero processo di gestione del rischio, proponendo una nuova metodologia, che supera quella descritta nell'allegato 5 del PNA 2013-2016, divenendo l'unica a cui fare riferimento per la predisposizione dei PTPCT.

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi e delle attività/fasi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

La nuova metodologia contenuta nel PNA propone l'utilizzo di un approccio qualitativo, in luogo dell'approccio quantitativo previsto dal citato Allegato 5 del PNA 2013-2016.

Tuttavia, si rileva che l'Allegato 1 chiarisce che le amministrazioni possono anche scegliere di accompagnare la misurazione di tipo qualitativo anche con dati di tipo quantitativo i cui indicatori siano chiaramente e autonomamente individuati dalle singole amministrazioni.

Al fine di supportare le amministrazioni locali nella revisione dei propri PTPCT, l'Anci ha elaborato e messo a disposizione delle Amministrazioni una metodologia, elaborata sulla scorta delle indicazioni fornite dall'ANAC nell'Allegato 1 al PNA 2019.

Ai fini della valutazione del rischio, in continuità con quanto già proposto dall'Allegato 5 del PNA 2013, si procederà ad incrociare due indicatori compositi (ognuno dei quali composto da più variabili) rispettivamente per la dimensione della **probabilità e dell'impatto**.

La probabilità consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'impatto valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifici, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

Per ciascuno dei due indicatori (impatto e probabilità), sopra definiti, nel rispetto delle indicazioni fornite dall'Anci si è quindi proceduto ad individuare un set di variabili significative caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento.

Per ciascun processo preso in considerazione, sono stati individuati i principali rischi.

Infine, per ogni processo analizzato, è stato attribuito un valore al rischio, dato dal risultato della valutazione dell'impatto che potrebbe avere un evento corruttivo per la probabilità che questo evento accada.

RISCHIO = PROBABILITÀ X IMPATTO

La probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione viene valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione già verificatisi in passato, segnalazioni pervenute, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle lacune o discrezionalità nei processi decisionali, le motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso.

L'impatto invece viene valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe sia in termini economici, sia in termini di danno all'immagine e alla reputazione dell'Ente e dei suoi Amministratori, sia anche in termini di danno agli utenti.

La relativa scala di valutazione è espressa attraverso l'utilizzo di una scala crescente su tre valori: basso, medio, alto.

Con riferimento all'indicatore di probabilità sono state prese a riferimento le variabili sotto riportate, ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso, in accordo con la corrispondente descrizione.

INDICATORE DI PROBABILITA'			
n.	VARIABILE	Livello	Descrizione
1	Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa.
		Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa

3	<u>Rilevanza degli interessi “esterni”</u> quantificati in termini di entità del beneficio economico e no, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
4	<u>Presenza di “eventi sentinella”</u> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall’autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell’Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	Alto	Un procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell’ultimo anno
		Medio	Un procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
		Basso	Nessun procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell’Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
5	<u>Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto</u> , intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni Medio Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni Basso Nessuna segnalazione e/o reclamo
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni Medio Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni Basso Nessuna segnalazione e/o reclamo
		Basso	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni Medio Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso

			degli ultimi tre anni Basso Nessuna segnalazione e/o reclamo
--	--	--	--

Con riferimento all'indicatore di impatto sono state individuate quattro variabili, ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso, in accordo con la corrispondente descrizione.

INDICATORE DI IMPATTO			
n.	VARIABILE	Livello	Descrizione
1	<u>Impatto sull'immagine dell'Ente</u> , misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Basso	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
2	<u>Impatto in termini di contenzioso</u> , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
3	<u>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</u> , inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
4	<u>Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo</u> (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili

	conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Basso	Basso Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli
--	---	-------	---

Misure in materia di trasparenza: nell'apposita sezione sulla trasparenza presente in tutti i PTPC adottati, è stato inserito elenco riportante tutti gli obblighi di pubblicazione con individuazione dei Settori/Servizi tenuti a trasmettere i dati e le informazioni possedute, oltre alla figura dei Servizi Responsabili della pubblicazione dei dati.

Sono state altresì evidenziati le modalità di pubblicazione nel rispetto della normativa sulla privacy.

Strumenti di verifica e controllo

L'art. 43, comma 1, del D.lgs. 33/2013 e s.m.i., assegna al Responsabile della prevenzione della corruzione la funzioni di verifica e controllo sull'attuazione di quanto previsto nel Piano e sulla correttezza degli obblighi di pubblicazione, la già menzionata attività deve vedere il coinvolgimento dei dirigenti e del NIV che concorrono a garantire un valido supporto al Responsabile.

L'Autorità nel PNA 2023/2025 indica nel monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul funzionamento dello strumento di programmazione una fase di fondamentale importanza per il successo del sistema di prevenzione della corruzione, volto sia a verificare l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione programmate sia l'effettiva capacità della strategia programmata di contenimento del rischio corruttivo.

L'art. 9 lett. c) della L. 190/2012 stabilisce altresì che “il Piano di prevenzione della corruzione deve prevedere obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso”, pertanto, il RPCT si relaziona oltre che con i singoli dirigenti, con l'ufficio per i procedimenti disciplinari e con gli organismi di controllo interno per quanto di rispettiva competenza.

La Fondazione, per un maggior coordinamento sull'attività di monitoraggio tra il RPCT e i funzionari della Fondazione sulle misure individuate nel Piano e sugli obblighi di pubblicazione, con periodicità quadrimestrale sottopone ad ogni funzionario, per quanto di propria competenza e con il diretto coinvolgimento dei propri dipendenti), una scheda/report contenente un questionario sull'attuazione delle misure indicate nei PTPC e sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. 33/2013 e s.m.i.

La già menzionata attività di monitoraggio quadrimestrale si conclude con la trasmissione delle schede/report compilate dai funzionari, al Nucleo indipendente di valutazione per essere esaminate nel primo incontro successivo.

L'attività di monitoraggio si completa mediante il monitoraggio generale sulle misure di prevenzione della corruzione già adottate, al fine di verificarne la loro sostenibilità nonché idoneità, e la programmazione delle misure di prevenzione per l'anno successivo.

Il RPCT con il supporto del Servizio "anticorruzione trasparenza e performance" svolge altresì con cadenza trimestrale, l'attività di verifica sulla completezza e aggiornamento delle pubblicazioni nella sezione del sito "Amministrazione trasparente" dei documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, dandone comunicazione all'Organismo indipendente di valutazione.

Il monitoraggio delle misure "generali" di tipo trasversale viene espletato nelle modalità indicate nella relativa disciplina di dettaglio in seguito indicata.

Misure programmate per l'anno 2023. Gestione del rischio

Il trattamento del rischio come delineato nel punto precedente, è quella fase del processo che si propone di attuare per evitare il verificarsi dei rischi che sono stati rilevati con il precedente metodo, attraverso l'introduzione di correttivi, ovvero apposite misure di prevenzione e contrasto.

La "misura" è qualunque iniziativa, azione, o strumento di carattere organizzativo da adottare preventivamente e che si ritiene capace di annullare o attenuare il livello di rischio connesso ai processi/procedimenti amministrativi attuati dall'Ente.

Anche lo stesso PTPCT è ritenuto ex lege una misura di prevenzione e contrasto di carattere generale che indica e programma altre misure di prevenzione e contrasto.

Le misure di prevenzione possono essere:

- misure generali (in quanto è la stessa normativa di settore ad applicarle a tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singolo Ente);
- misure specifiche ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nel PTPCT.

L'individuazione delle misure specifiche di prevenzione da programmare per l'anno 2023 è stata effettuata dai funzionari per le aree di rispettiva competenza con il coordinamento del RPCT.

Tenuto conto delle cd "Aree a rischio" individuate nei PTPC della Fondazione, è emersa l'opportunità di procedere nell'anno 2023 alla mappatura del Servizio risorse finanziarie al fine della valutazione del rischio e della relativa individuazione delle misure di prevenzione

Seguono le misure di prevenzione specifiche individuate per l'anno 2023, indicando per ognuna di esse il soggetto attuatore e i tempi di attuazione.

Misure di prevenzione specifiche anno 2023

Area servizi ed assistenza sociale ai minori:

- Servizio politiche sociali: Monitorare il rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente, nell'assegnazione dei benefici nonché dei tempi di assegnazione degli spazi.

Soggetto attuatore: funzionari.

Tempo di attuazione: quadrimestrale mediante apposita voce nella scheda report.

Area Gestione del Personale:

- Regolamento sul conferimento delle Posizioni organizzative ai sensi del nuovo CCNL 2019/2021 Regioni – Funzioni locali

Soggetto attuatore: responsabile area Amministrativa- Affari generali – Risorse Umane

Tempi di attuazione: 30 giugno 2023

- Monitoraggio semestrale a campione sul 30% degli atti di affidamento diretto per verifica il rispetto del principio di rotazione negli affidamenti con relazione finale da inviare al RPCT

Soggetto attuatore: Funzionario Settore, patrimonio e appalti.

Tempi di attuazione: semestrale (30/06 e 31/12/2023)

- Controllo sulle procedure di gara per verificare, in quelle in cui vige l'obbligo, della presenza negli atti di gara del Patto di integrità;

Tempi di attuazione: 31/12/2023

Soggetto attuatore: Funzionario Settore, patrimonio e appalti.

Direzione generale – Servizio legale e contenzioso:

- Aggiornamento del Regolamento per il conferimento degli incarichi legali a soggetti esterni.

Tempi di attuazione: entro 30/09/2023

Programma formativo “anticorruzione”

La legge 190/2012 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” attribuisce alla formazione del personale delle pubbliche amministrazioni una grande importanza per prevenire l’insorgere di fenomeni corruttivi.

In materia di attività formativa è necessario, inoltre, considerare il contenuto dell’articolo 15, comma 5, del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 , che testualmente recita: “*Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti*”.

Sull’argomento è intervenuta in più occasioni anche l’ANAC (da ultimo PNA 2019/2021), ribadendo che la formazione riveste un ruolo strategico nella prevenzione della corruzione e deve essere rivolta al personale dipendente, prevedendo due livelli differenziati:

- a) livello **generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;
- b) livello **specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione.

In conformità alle indicazioni fornite dall’ANAC in materia, la Fondazione annualmente si dota di un programma formativo in materia, suddiviso su due livelli:

- uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, inclusi i lavoratori di alcune ditte appaltatrici, con l’intento di fornire una conoscenza di base sui temi dell’etica e della legalità:
- uno specialistico che ha come destinatari il RPCT, referenti, i funzionari e dipendenti della Fondazione addetti alle aree a rischio.

Nell’ambito del programma formativo saranno espletati nell’anno 2023, per quanto qui di interesse, i seguenti corsi di formazione afferenti anche alle cd. “Aree a rischio”:

	Livello	<u>Denominazione</u>
Anticorruzione, trasparenza e performance	G	La dimensione della trasparenza amministrativa gestita attraverso il ricorso ai nuovi principi guida della P.A. e alla soluzione di disruptive organization".
	S	Il ciclo di gestione delle performance e il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO)
	S	Anticorruzione e trasparenza: l'accesso agli atti nei concorsi pubblici e la riduzione del rischio corruttivo nelle procedure selettive
	S	Anticorruzione e trasparenza: Le trasparenze e l'accesso agli atti nei concorsi e negli avvisi per accedere a forme di beneficio agli studenti. Criteri oggettivi e discrezionalità
	G	Il codice di comportamento
	S	Benessere Organizzativo e la parità di genere
	G	La trasparenza e la tutela della privacy nei procedimenti disciplinari
	G	Azioni per contrastare la corruzione e la responsabilità dell'amministrazione per danno da illecito trattamento dei dati personali e gli strumenti di tutela
	G	Casi pratici di whistleblowing: le denunce anonime
	G	Codice di comportamento dei dipendenti pubblici alla luce delle linee guida ANAC 2020 della delibera 437/2021
	G	La dimensione della trasparenza amministrativa gestita attraverso il ricorso ai nuovi principi guida della PA
	G	La misurazione e valutazione della performance alla luce delle linee guida n. 4 e 5 della Funzione Pubblica
	G	Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali (UE679/2016)
	G	Bilanciamento tra Trasparenza Amm. E privacy nella PA
	G	Novità normative e profili operativi sul trattamento dei dati personali alla luce del GDPR
G	Ispezioni privacy: come sostenere una ispezione o gestire una richiesta di informazioni da parte dell'Autorità Garante"	

	Livello	<u>Denominazione</u>
Servizio risorse umane	S	La costituzione del fondo per le politiche di incentivazione del personale del CFL - la gestione dello straordinario
	S	La gestione delle relazioni sindacali - personale e dirigenti- (gli attori, i tempi, le materie)
	S	La gestione delle relazioni sindacali - personale e dirigenti- (gli attori, i tempi, le materie)
	G	Il Benessere organizzativo e la parità di genere nella P.A.
	G	Il sistema UNI 125 per la parità
	G	La parità di genere, tra BIAS e Stereotipi in ottica di benessere organizzativo"
	S	L'attività extra lavorativa e il regime delle incompatibilità. Il procedimento disciplinare nel pubblico impiego contrattualizzato"
	G	Il rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici dopo i decreti attuativi della riforma Madia - fabbisogno di personale- stabilizzazioni- progressioni verticali
	G	Smart working e telelavoro: disciplina dell'orario di lavoro

	Livello	<u>Denominazione</u>
Appalti - Microacquisti infra 5.000 € e principio di rotazione	S	I c.d. microacquisti di importo inferiore ad euro 5.000 e la determina unica semplificata
	S	Le procedure sottosoglia e gli affidamenti diretti: il quadro normativo di riferimento
	S	Il principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti

	Livello	<u>Denominazione</u>
	S	Le procedure di gara (negoziata, ristretta...)

Affidamento dei contratti pubblici	S	La gestione delle procedure di gara 1- redazione e pubblicazione degli atti di gara alla luce della deliberazione ANAC 332/2022
	S	La gestione delle procedure di gara 2- redazione e pubblicazione degli atti di gara alla luce della deliberazione ANAC 332/2022
	S	L'aggiudicazione della procedura di gara e l'esecuzione del contratto
	S	I contratti di concessione 1: principi e modalità di affidamento
	S	Flussi SIMOG, CIG, ANAC
	S	CAD + Gestione e conservazione dei documenti informatici nella PA
	G	Schema di lettera di invito e Rdo
	G	La rilevanza comunitaria e i contratti sottosoglia alla luce del D.L. 76/2021
	G	Rdo ad invito o aperta + simulazione di rdo su piattaforma Consip
	G	RdO ad invito o aperta + Simulazioni di RdO su piattaforma Consip
G	L'attività antiriciclaggio applicata alla Pubblica Amministrazione"	

In merito all'attività formativa per il triennio 2023/2025, tra cui l'attività di formazione che sarà espletata in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa, si fa espresso rinvio alla Sezione "Formazione del personale" del presente atto di programmazione.

Tale attività di programmazione formativa è scaturita a seguito di condivisione con il personale per i Servizi di rispettiva competenza.

Rotazione del personale

La rotazione del personale costituisce una misura di prevenzione di tipo trasversale che, come ribadito dall'Autorità, è necessario che ogni Amministrazione la disciplini nel proprio PTPC.

Le Amministrazioni sono tenute ad indicare nel PTPC come e in che misura fanno ricorso alla rotazione o, in alternativa, fare il rinvio ad ulteriori atti organizzativi che disciplinano nel dettaglio l'attuazione della misura o eventuali "misure alternative".

Nel PNA 2019/2021, allegato 2, l'ANAC ha ribadito 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.

- Vincoli soggettivi: le amministrazioni sono tenute a adottare misure di rotazione compatibili con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati soprattutto laddove le misure si riflettono sulla sede di servizio del dipendente;
- Vincoli oggettivi: la rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Si tratta di esigenze già evidenziate da ANAC nella propria delibera n. 13 del 4 febbraio 2015, per l'attuazione dell'art. 1, co. 60 e 61, della l. 190/2012, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

L'Autorità tenuto conto dei suindicati vincoli suggerisce alle Amministrazioni di dotarsi di “misure alternative” tra le quali l'adozione di Regolamenti di organizzazione del personale o altri provvedimenti di carattere generale.

La Fondazione, al fine di dare attuazione a tale misura, non potendo procedere ad una rotazione *stricto sensu* del personale in senso generale, a causa della carenza di risorse umane nel proprio organico, negli ultimi anni si doterà di una serie di atti di regolamentazione interna con l'intento di ridurre il potere discrezionale nell'individuazione del personale destinatario degli incarichi e di posizione apicale.

Nello specifico, la Fondazione per l'affidamento degli incarichi di posizione organizzativa riferiti al periodo 2023/2025, ha pubblica uno specifico avviso interno per il conferimento degli stessi.

Nell'anno 2023 la Fondazione farà un Avviso pubblico per la creazione di un elenco “aperto” di commissari da nominare in qualità di componenti/presidente nelle commissioni delle selezioni di personale della Fondazione per la nomina, la composizione ed il funzionamento delle commissioni giudicatrici e per le procedure di gara di lavori, servizi e forniture da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi del combinato disposto tra gli artt. 77 e 216, comma 12, del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

I menzionati Avvisi pubblici hanno determinano la costituzione di un elenco “aperto” sia per i commissari di gara che per i commissari di concorso, dai cui attingere secondo necessità e nel rispetto del principio di rotazione nell'affidamento dell'incarico.

Conflitto di interessi e obblighi di astensione

Il tema della gestione dei conflitti di interesse discende dalla necessità di dare attuazione al principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 della Costituzione.

La Fondazione nei PTPC di cui si è dotata negli anni, ha dato attuazione alle indicazioni operative fornite dall'ANAC e, in particolare nel PNA 2019/2021, procedendo:

1. all'acquisizione e alla conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio;
2. al monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento periodico della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi con l'obbligo per tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;
3. alla descrizione di alcune casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto di interessi (ad esempio situazioni di conflitto di interessi dei componenti delle commissioni di concorso o delle commissioni di gara);
4. alla chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale (ad esempio, il responsabile dell'ufficio nei confronti del diretto subordinato);
5. alla chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai dirigenti, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o altre posizioni della struttura organizzativa dell'amministrazione;
6. alla predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interesse;
7. alla sensibilizzazione di tutto il personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla l. 241/1990 e dal codice di comportamento, anche mediante giornate formative.

L'Autorità con Deliberazione n° 25/2020 ha fornito "indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici" riguardante la composizione delle commissioni di gara e di concorso per evitare la insorgenza delle condizioni di conflitto di interessi.

In armonia con quanto previsto dall'art. 216, comma 12, del D. Lgs. n. 50/2016 - in forza del quale "fino all'adozione della disciplina in materia di iscrizione all'Albo, le Commissioni Giudicatrici continuano ad essere nominate dall'organo della stazione appaltante".

L'ANAC con deliberazione n. 376/2022, in riscontro ad una serie di segnalazioni ricevute, raccomanda alle Pubbliche Amministrazioni nelle procedure di gara (ivi inclusi gli affidamenti diretti) di acquisire la dichiarazione relativa all'insussistenza di conflitto di interesse da parte dei vari soggetti intervenuti nel procedimento di assegnazione o di esecuzione (RUP, DEC o altri soggetti). Tale dichiarazione costituisce adempimento ai sensi dell'art. 6 del DPR 62/2013 e delle Linee guida ANAC 15/2019 "All'atto dell'assegnazione all'ufficio, i dipendenti pubblici rendono la dichiarazione di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013, per quanto a loro conoscenza. Tale dichiarazione comprende anche i casi di conflitti di interessi, anche potenziali, in capo al responsabile del procedimento e ai dipendenti competenti a adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale".

L'Autorità nel PNA 2023/2025 sezione "Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici", ha fornito ulteriori indicazioni operative per consentire alle pubbliche amministrazioni aggiudicatrici di procedere agli affidamenti nel rispetto del principio di terzietà nella scelta dell'operatore economico. In particolare, fermo restando la validità delle suindicate Linee guida n. 15/2019, nel PNA 2023/2025 l'Anac ritiene opportuno dedicare un ulteriore approfondimento al tema del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici, al fine di fornire indicazioni ai RPCT circa le misure concrete, e non solo formali, da adottare nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

In particolare, nel PNA 2023/2025 a cui si fa espresso rinvio vengono individuati:

i principali riferimenti normativi in materia;

l'ambito soggettivo e oggettivo di applicazione dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016;

le principali misure di prevenzione del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici che potrebbero essere inserite nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, con particolare riferimento alla dichiarazione da rendere da parte dei soggetti interessati all'atto di assegnazione all'ufficio e per la partecipazione alle singole procedure di gara;

i poteri del RPCT e del RUP in materia e i rapporti tra le due figure.

La Fondazione nell'anno 2023 provvederà a fornire ulteriori indicazioni finalizzate all'attività di sensibilizzazione del personale dipendente al rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e nel PNA 2023/2025 in materia di conflitto di interessi anche mediante apposite sessioni formative.



Patti di integrità

L'Autorità nel PNA 2019/2021 (punto 1.9) nel richiamare quanto contenuto nelle Linee guida recanti *“Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici”*, suggerisce alle Amministrazioni l’inserimento nei protocolli di legalità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari con cui richiedere la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interesse rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interesse che insorga successivamente.

Il monitoraggio sulle procedure di gara per verificare, in quelle in cui vige l’obbligo, della presenza negli atti di gara del Patto di integrità sarà effettuato a decorrere dall’anno 2023 dal Settore economato, patrimonio, appalti e contratti.

Patto di Integrità tra

Fondazione Campania Welfare – con sede legale e domiciliata ai fini del presente atto in Napoli, Via Don Bosco,7, (di seguito per brevità “Fondazione”)

e

Ditta (di seguito per brevità “Fornitore”) con sede legale in, Via n., C.F. ...e partita IVA, iscritta al Registro delle Imprese presso il Tribunale dial n., in persona del Dott., nato a il ___/___/___, in qualità di, munito dei relativi poteri

Premesso

- che per “Patto di Integrità” si intende un accordo avente ad oggetto la regolamentazione del comportamento ispirato ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l’espreso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell’assegnazione del contratto e/o ai fini di distorcerne la relativa corretta esecuzione;
- che i “Principi e linee guida in materia di trasparenza dell’attività amministrativa per lavori, forniture e servizi di importo superiore a €. 150.000 l’inserimento tra i documenti di gara anche di un “Patto di Integrità”, sottoscritto da ciascun operatore economico partecipante alla procedura;
- che la Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” all’art. 1, comma 17, dispone che “*Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.*”
- che con l’inserimento del “Patto di Integrità” nella documentazione di gara si intende garantire una leale concorrenza e pari opportunità di successo a tutti i partecipanti, nonché garantire una corretta e trasparente esecuzione del procedimento di selezione e affidamento;
- che il Settore _____ in adesione ai principi della trasparenza delle attività amministrative, secondo le modalità e condizioni indicate di seguito, verificherà l’applicazione del “Patto di Integrità” sia da parte dei partecipanti alla gara sia da parte dei propri dipendenti, collaboratori e consulenti;
- che al fine della corretta attuazione del Patto di Integrità ogni interessato potrà rivolgersi per effettuare segnalazioni di eventuali inadempimenti o per ottenere informazioni e chiarimenti al Settore _____.

Tutto ciò premesso, le Parti concordano e stipulano quanto segue:

Art. 1

Le Premesse di cui sopra, gli atti e i documenti richiamati nelle medesime premesse e nella restante parte del presente atto costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Patto.

Art. 2

Il Patto di Integrità deve essere obbligatoriamente sottoscritto dal titolare o rappresentante legale della ditta offerente, in caso di A.T.I./Consorti d'impresе, dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante di tutte le imprese raggruppate, nonché dal consorzio e dalle imprese consorziate indicate quali esecutrici della prestazione.

Art. 3

Il Patto di Integrità deve essere presentato insieme alla documentazione di rito richiesta dal bando di gara da ciascun offerente, per lavori, forniture e servizi di importo superiore a €. 150.000. L'assenza di questo documento, debitamente sottoscritto, comporterà l'esclusione automatica dalla gara.

Art. 4

Il Patto di Integrità costituirà parte integrante di qualsiasi contratto/convenzione stipulato con la Fondazione.

Art. 5

Il Patto di Integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione della Fondazione e di tutti i potenziali contraenti a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espreso impegno anti-corruzione, consistente, tra l'altro, nel non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione o valutazione da parte della stazione appaltante.

Art. 6

La Fondazione si impegna a rendere pubblici, con la massima solerzia e celerità, i dati più rilevanti riguardanti l'assegnazione, nonché i criteri di scelta e la loro applicazione ai casi particolari.

Art. 7

La ditta si impegna a segnalare alla Fondazione qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni di gara o di contratto.

Art. 8

La sottoscritta ditta dichiara altresì che non si è accordata e non si accorderà con altri soggetti interessati all'assegnazione del contratto per limitare in alcun modo la concorrenza. La ditta sarà

altresì tenuta responsabile nei confronti della Fondazione del comportamento delle ditte a lei collegate.

Art. 9

La ditta si impegna a non conferire incarichi o stipulare contratti con dipendenti della Fondazione che nei tre anni precedenti alla cessazione del rapporto di lavoro con la Fondazione hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa nei confronti del concorrente.

Art. 10

La sottoscritta ditta si impegna a rendere noti tutti i pagamenti eseguiti riguardanti il contratto eventualmente assegnatole a seguito del contratto/convenzione in oggetto, inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti. La remunerazione di questi ultimi non deve superare il "congruo ammontare dovuto per servizi legittimi".

La sottoscritta Ditta prende nota e accetta che, nel caso di mancato rispetto degli impegni assunti con questo Patto di Integrità, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

1. risoluzione o perdita del contratto eventualmente assegnatole a seguito della selezione;
2. escussione della cauzione di validità dell'offerta;
3. responsabilità per danno arrecato alla Fondazione nella misura dell'8% del valore del contratto, rimane comunque impregiudicata la richiesta risarcitoria di un danno maggiore;
4. responsabilità per danno arrecato agli altri concorrenti della gara nella misura dell'1% del valore del contratto per ogni partecipante;
5. esclusione del concorrente dalle gare indette dalla Fondazione per 5 anni.

Art. 11

La ditta dichiara l'insussistenza di possibili conflitti di interessi, anche potenziali, rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara, impegnandosi a comunicare alla Fondazione tutti i potenziali conflitti di interesse che insorgano successivamente nella fase esecutiva.

Art. 12

Il presente Patto di Integrità e le relative penali applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto stipulato a seguito del contratto/convenzione in oggetto e sino alla data di scadenza del periodo di garanzia di quanto fornito.

TIMBRO DELLA DITTA
FIRMA RAPPRESENTANTE LEGALE

Il sottoscritto _____, quale procuratore e legale rappresentante, dichiara di avere perfetta conoscenza di tutte le clausole contrattuali e dei documenti ed atti ivi richiamati; ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 cod. civ., dichiara altresì di accettare tutte le condizioni e patti ivi contenuti e di avere particolarmente considerato quanto stabilito e convenuto con le relative clausole; in particolare dichiara di approvare specificamente le clausole e condizioni di seguito elencate: Articoli da 2 a 12.

_____, li ____ / ____ / _____ TIMBRO DELLA DITTA
FIRMA RAPPRESENTANTE LEGALE

Collegamento con il Piano delle performance

L'art. 1 comma 8 della legge 190/2012 prevede che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario del PTCP e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli stessi.

In particolare, l'esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPC e del Piano della performance è stata chiaramente indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità.

Il collegamento tra i due documenti di programmazione è altresì contenuto nell'art. 44 del D.lgs. 33/2013, che attribuisce all'OIV/NIV il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti dal PTPC e quelli indicati nel P.P. e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.

La Fondazione nel presente atto di programmazione ha previsto specifici obiettivi strategici di natura trasversale da declinare in obiettivi operativi annuali che verranno assegnati al personale apicale e, a cascata, da questi assegnati al personale dipendente.

La programmazione finalizzata ad una completa integrazione tra le due sottosezioni del PIAO si rinvia alla Macro Area strategica 1 contenente gli obiettivi strategici dedicati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza amministrativa per il triennio 2023/2025.

Svolgimento di incarichi extraistituzionali

L'art. 53 del d. lgs. 165/2001, come modificato dalla Legge 190/2021, disciplina lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, nonché del personale in regime di diritto pubblico di cui all'art. 3 del decreto.

A seguito della suindicata modifica normativa, con l'intento di evitare il verificarsi di situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi

contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del dirigente o funzionario, il Legislatore ha prescritto per le pubbliche amministrazioni di dotarsi di appositi regolamenti con cui individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi espressamente vietati ai propri dipendenti e quelli sottoposti alla preventiva autorizzazione.

Per quanto sopra, l'Autorità nel PNA 2019/2021 (punto 1.7) raccomanda alle amministrazioni di:

- dare evidenza nel PTPC del Regolamento adottato in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento degli stessi;
- effettuare una rilevazione delle richieste più frequenti di incarichi extraistituzionali e definire chiaramente una procedura per la presentazione della richiesta ed il rilascio dell'autorizzazione, dandone conto nel PTPC;
- valutare, nell'ambito dell'istruttoria relativa al rilascio dell'autorizzazione, la possibilità di svolgere incarichi anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché della valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente.

Il Regolamento oltre a disciplinare l'iter da seguire per la richiesta dell'autorizzazione, indica dettagliatamente gli incarichi aventi incompatibilità assoluta, oltre a quelli non soggetti ad autorizzazione.

Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità (D.lgs. n. 39/2013)

La disciplina dettata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, concerne le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni del d. lgs. 165/2001, ha come finalità quella di evitare che lo svolgimento di certe/attività funzioni possa agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli al fine di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate che possono comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita.

L'art. 20 del d. lgs. 39/2013 pone in capo a tutti i dirigenti, l'obbligo di rilasciare all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dallo stesso decreto. Tale dichiarazione è condizione dell'efficacia dell'incarico.

La Fondazione, come avvenuto negli anni precedenti, procede al momento del conferimento degli incarichi dirigenziali all'acquisizione, conservazione e pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del Sito istituzionale, della dichiarazione sull'assenza delle cause di inconferibilità/incompatibilità, resa ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. 39/2013.

Anche nell'ambito nella formazione delle commissioni di gara e di concorso, la Fondazione procede a richiedere ai componenti individuati, la dichiarazione sull'assenza delle cause di inconferibilità.

Per il corrente anno si proseguirà con la richiesta delle autodichiarazioni:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze di illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del d. lgs. 39/2013.
- nel corso dell'incarico presentare annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Incompatibilità nella formazione di commissioni e assegnazione agli uffici

La prevenzione della corruzione può dispiegare la sua efficacia anche in via anticipatoria, al momento di individuazione di determinati organi che sono deputati a prendere decisioni e a esercitare un potere nelle amministrazioni, per questo motivo la normativa ha disposto dei divieti di svolgere determinate attività in presenza di particolari condizioni soggettive degli interessati.

Disposizioni di tale natura sono rinvenibili in particolare all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, introdotto dalla l.190/2012, ove sono stabilite preclusioni a operare in settori dell'amministrazione esposti a elevato rischio corruttivo laddove l'affidabilità dell'interessato sia incisa da una sentenza di condanna, anche non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione e all'art. 3 del d.lgs. 39/2013, ai sensi del quale non possono essere conferiti gli incarichi ivi specificati in caso di sentenze di condanna, anche non passate in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Secondo la valutazione operata *ex ante* dal legislatore, i requisiti di onorabilità e moralità richiesti per le attività e gli incarichi di cui all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e all'art. 3 del d.lgs. 39/2013, coincidono con l'assenza di precedenti penali, senza che all'amministrazione sia consentito alcun margine di apprezzamento.

In merito all'ambito oggettivo, la norma in commento prevede, per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione), il divieto:

- a) di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;

c) di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. Divieto espressamente richiamato per le commissioni giudicatrici dal codice dei contratti pubblici (art. 77, co. 6, del d.lgs. 50 del 2016).

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, l'amministrazione verifica 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 contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati (cfr. Tar Lazio, Sez. I, n. 7598/2019, cit.);
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del d.lgs. 39/2013.

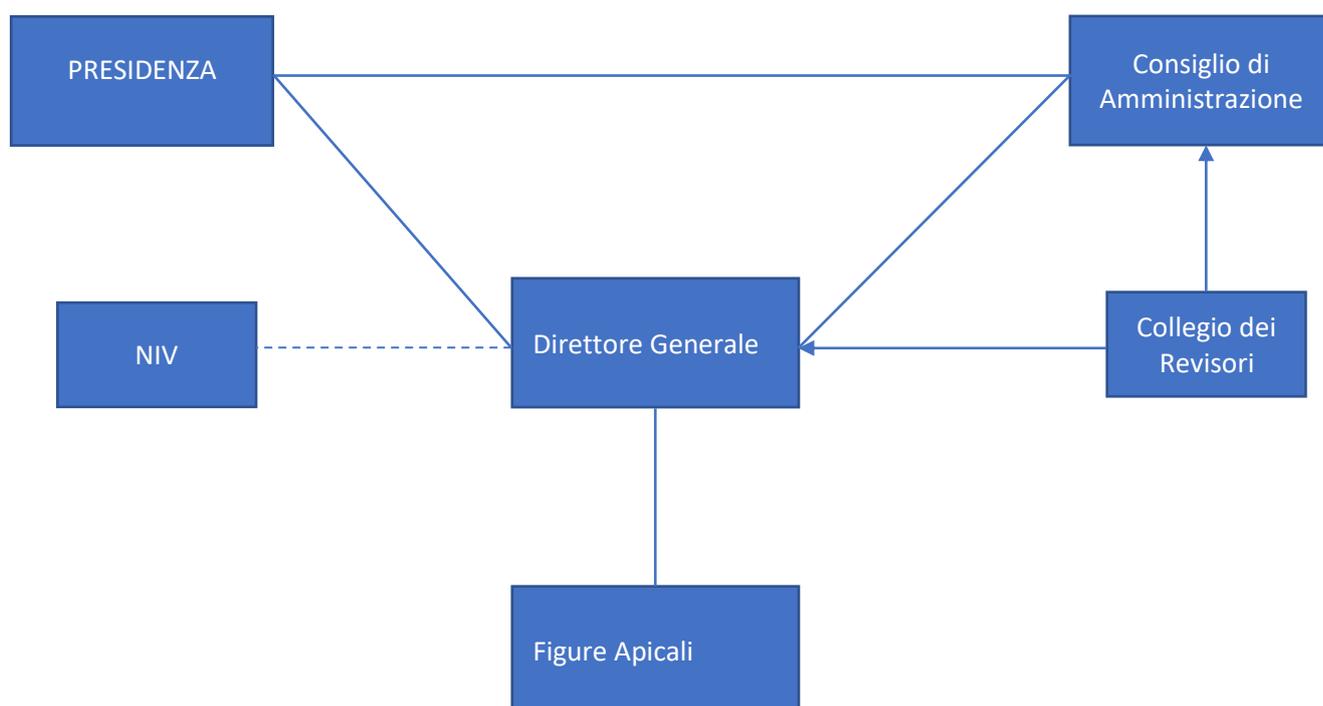
Ove la causa di divieto intervenga successivamente, durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, il RPCT non appena ne sia a conoscenza provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio.

Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano

3.1 Sottosezione Struttura Organizzativa

Sono organi della Fondazione il Presidente, il Consiglio di amministrazione e il Collegio dei Revisori; al vertice amministrativo è preposto il Direttore Generale.

ORGANIZZAZIONE



Presidente

Il Presidente è il legale rappresentante della Fondazione, convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, fissa l'ordine del giorno, assicura l'esecuzione degli atti deliberativi di quest'ultimo e può, nei casi di urgenza, emanare atti di competenza consiliare, i quali sono sottoposti alla ratifica del Consiglio nella prima seduta utile successiva.

Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo di indirizzo politico e di controllo; definisce le modalità per il perseguimento degli obiettivi, dei programmi e dei piani di cui alla legge, emana le direttive e verifica la rispondenza dei risultati dell'azione amministrativa e dei servizi.

Collegio dei Revisori dei Conti

Il Collegio dei Revisori dei Conti esamina tutti gli atti emanati dall’Agenzia ai fini del controllo contabile e finanziario della gestione.

Nucleo Interno di Valutazione

Il NIV monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso, anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi; valida la Relazione sulla performance a condizione che la stessa sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali; garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione con particolare riferimento alla significativa differenziazione dei giudizi nonché dell'utilizzo dei premi; propone, sulla base del sistema di misurazione e valutazione, all'organo di indirizzo politico-amministrativo, la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi dei premi.

Direttore Generale

Al Direttore Generale è affidata la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa della Fondazione, da attuare mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione e di controllo, con la collaborazione delle articolazioni organizzative e di staff, a ciascuna delle quali è preposto un funzionario/dirigente.

Struttura organizzativa

Il nuovo atto di organizzazione che sarà predisposto, tenendo conto delle diverse leggi succedutesi in materia di turnover del personale nelle amministrazioni pubbliche e della conseguente approvazione del relativo “Piano triennale del fabbisogno del personale” da parte della Fondazione.

La Direzione Generale, in ossequio a quanto previsto dalla Legge e dal Regolamento di organizzazione e funzionamento, svolge attività di gestione, controllo e coordinamento su tutte le attività della Fondazione in raccordo con gli obiettivi fissati dall’organo di indirizzo politico.

Le macrostrutture in cui si articola l’organizzazione nel suo complesso sono quindi costituite dalle aree i quali si suddividono nei rispettivi Servizi:

AREA AMMINISTRATIVA

Unità operativa AA.GG. e Risorse Umane

Unità operativa economico-finanziaria

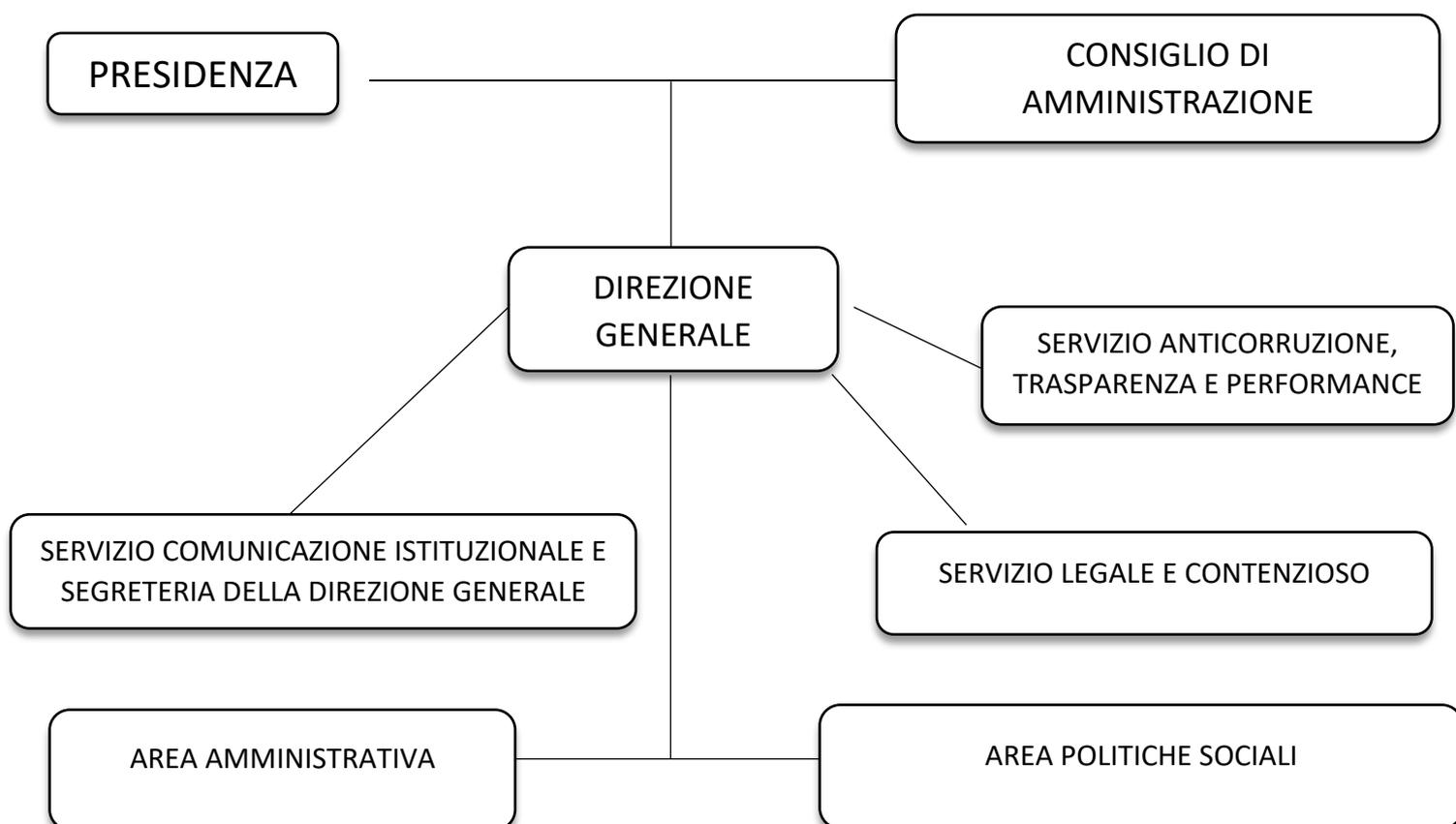
Unità operativa Gestione del Patrimonio

AREA POLITICHE SOCIALI

Unità operativa promozioni e diritti

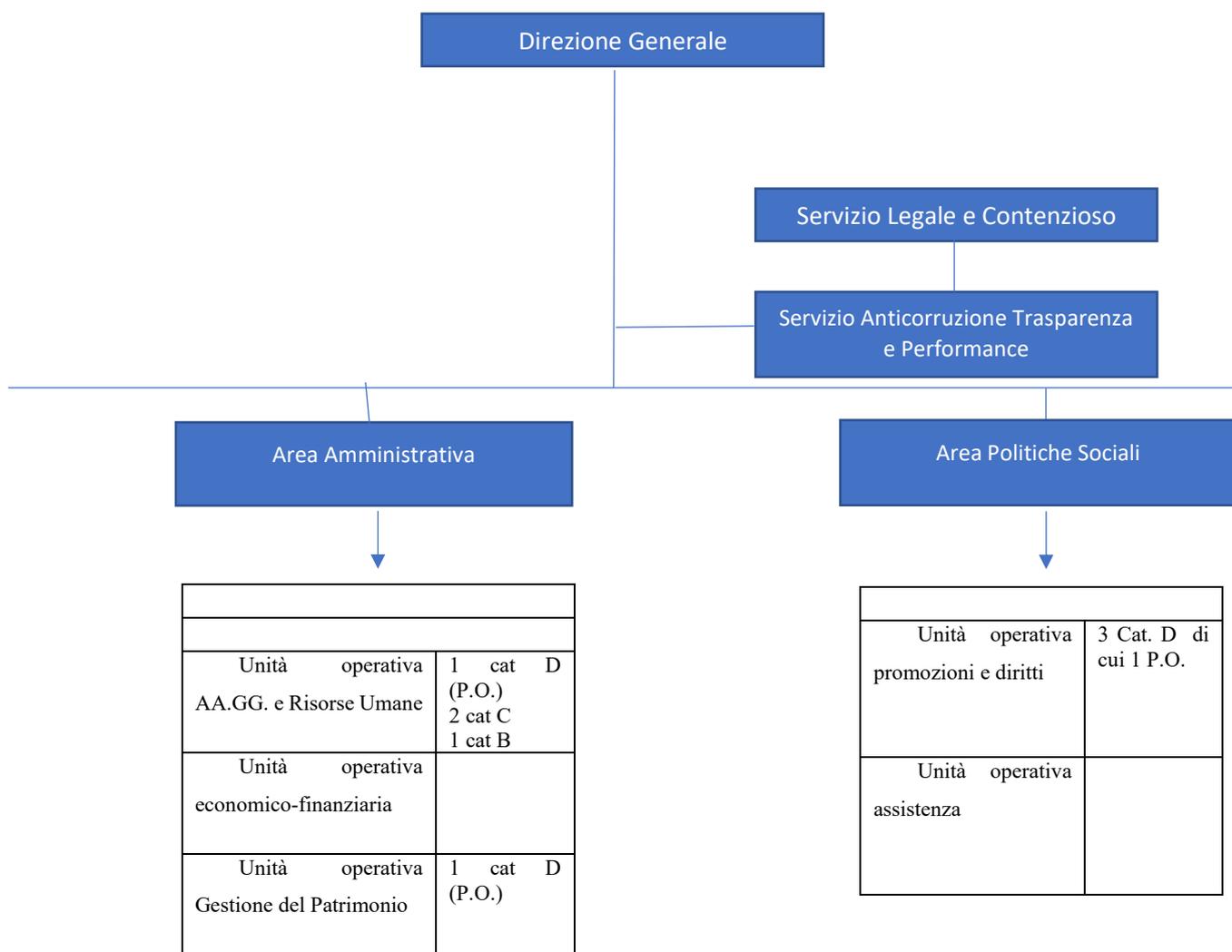
Unità operativa assistenza

ORGANIGRAMMA GENERALE



Nelle tabelle che seguono vengono indicati in riferimento al 31 dicembre 2022:

- Livelli di responsabilità
- Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio presso i settori.
- Rappresentazione del personale suddiviso per profili professionali



3.3 Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale

L'assetto organizzativo della Fondazione è strutturato, come in precedenza indicato, secondo il modello organizzativo.

Risultano in servizio al 31 dicembre 2022, oltre al Direttore generale, n. 8 dipendenti, così suddivisi: n. 5 qualifiche funzionali D, n. 2 qualifiche funzionali C, n.1 qualifiche funzionali B.

Di seguito l'andamento della effettiva dotazione di personale negli anni 2020, 2021 e 2022:

QUALIFICA	2020	2021	2022
D	5	5	5
C	2	2	2
B	1	1	1
Totale	8	8	8

Riferimenti normativi

Il “*Piano triennale dei fabbisogni di personale*” (PTFP) è un atto di programmazione che, ai sensi dell’art. 6, comma 4 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165, deve essere adottato, annualmente, dal competente organo deputato all’esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo di cui all’art. 4, comma 1, del medesimo decreto legislativo.

Il Piano, quindi, si sviluppa in una prospettiva triennale e viene adottato annualmente, con la conseguenza che, di anno in anno, può essere modificato in relazione alle mutate esigenze derivanti dal contesto normativo, organizzativo o funzionale, tenendo conto dei vincoli connessi con gli stanziamenti di bilancio e dei vincoli in materia di spesa del personale.

A seguito delle modifiche apportate dal D.lgs. 25 maggio 2017 n.75 all’art. 6 del D.lgs. n.165/2001, il Piano triennale dei fabbisogni diventa uno strumento essenzialmente gestionale, volto a garantire il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese attraverso il progressivo superamento della tradizionale nozione di dotazione organica.

Il Piano, pertanto, deve essere adottato in coerenza e a valle della pianificazione pluriennale delle attività e della performance e deve essere predisposto secondo le “*Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA*” approvate con D.M. dell’8/5/2018 e pubblicate in Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018.

Sulla scorta delle indicazioni fornite dalle già menzionate linee guida, il fabbisogno di personale deve essere definito sotto il profilo quantitativo, con riferimento al contingente numerico di unità di personale necessarie per lo svolgimento dei compiti istituzionali e sotto il profilo qualitativo, in considerazione delle categorie e profili professionali rispondenti alle esigenze funzionali ed organizzative dell’Agenzia.

Per meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, l’art. 6, comma 2, del D.lgs. 165/2001 richiama il principio guida dell’ottimale impiego delle risorse pubbliche. Tale principio deve guidare la fase di analisi preliminare e quella di sintesi finale che conduce alla redazione del PTFP. Più precisamente, in attuazione dei principi di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell’azione amministrativa, le amministrazioni devono effettuare una giusta scelta delle categorie e delle relative competenze professionali e prestare particolare attenzione alla definizione delle risorse umane necessarie al raggiungimento dei propri fini istituzionali, con il solo limite del rispetto dei vincoli di spesa e di finanza pubblica.

Sempre l'articolo 6, comma 2, afferma un ulteriore principio basilare secondo cui, nell'ambito del PTFP, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'art. 35, comma 2 (assunzioni obbligatorie ai sensi della legge n.68/1999). Non appare superfluo soffermarsi brevemente sulla portata della disposizione *de qua* che contempla le diverse strategie che le amministrazioni possono attuare. In particolare, con riferimento ai processi di mobilità, si deve avere riguardo tanto alla mobilità interna all'amministrazione, quanto a quella esterna. Inoltre, sempre nello spirito del miglior utilizzo delle risorse, il PTFP deve riportare le eventuali progressioni rivolte al personale in servizio, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative. Dopo aver verificato la percorribilità degli interventi di revisione organizzativa, mobilità interna ed esterna, il PTFP deve indicare, nel rispetto dei criteri illustrati e del regime delle assunzioni, le scelte da operare con riferimento al reclutamento di nuovo personale con le modalità di cui all'articolo 35 del d.lgs. 165/2001, garantendo il pieno rispetto delle assunzioni obbligatorie di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68.

Il PTFP deve indicare le assunzioni a tempo indeterminato previste nel triennio, nonché ogni forma di ricorso a tipologie di lavoro flessibile nel rispetto della disciplina ordinamentale di cui agli articoli 7 e 36 del D.lgs. 165/2001.

Ai sensi dell'articolo 6, comma 2, ultimo periodo, del citato d.lgs. 165/2001, nel Piano devono essere riportate le risorse finanziarie destinate all'attuazione dello stesso, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente. È necessario, quindi, predisporre il PTFP in coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio e, conseguentemente, delle risorse finanziarie a disposizione. La programmazione, pertanto, deve tenere conto dei vincoli connessi con gli stanziamenti di bilancio e di quelli in materia di spesa del personale e non può in ogni caso comportare maggiori oneri per la finanza pubblica.

L'articolo 6, comma 6, del d.lgs. 165/2001 prevede, inoltre, che le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti indicati nell'articolo non possono assumere nuovo personale. Tale sanzione scatta sia per il mancato rispetto dei vincoli finanziari e la non corretta applicazione delle disposizioni che dettano la disciplina delle assunzioni, sia per l'omessa adozione del PTFP e degli adempimenti previsti dagli articoli 6 e 6-ter, comma 5, del d.lgs. 165/2001.

Quanto alla determinazione della capacità assunzionale delle pubbliche amministrazioni, va detto che le disposizioni normative in materia sono state oggetto, negli ultimi anni, di ripetute modifiche legislative.

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, ai sensi dell'art. 4 del Decreto Interministeriale del 24 giugno 2022, deve indicare la consistenza del personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale, e deve evidenziare, distintamente per ciascuno dei tre anni di riferimento:

- la capacità assunzionale della Fondazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- 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;
- le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
- le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche i termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

Dotazione organica: l'articolo 6 del decreto legislativo n.165 del 2001, come modificato dall'articolo 4 del decreto legislativo n. 75 del 2017, introduce elementi significativi tesi a realizzare il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica.

Il termine dotazione organica, nella disciplina precedente, rappresentava il "contenitore" rigido da cui partire per definire il Piano Triennale di Fabbisogno del personale (d'ora in avanti PTFP), nonché per individuare gli assetti organizzativi delle amministrazioni; contenitore che condizionava le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali contemplate. La centralità del PTFP, quale strumento strategico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, è di tutta evidenza. Il PTFP diventa lo strumento programmatico, modulabile e flessibile, per le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane necessarie all'organizzazione.

Ad oggi la dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile). Essa, di fatto, individua la dotazione di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte, in relazione ai rispettivi ordinamenti.

Il sistema di classificazione che entrerà in vigore in data 1° aprile 2023 è articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

1. Area degli Operatori (attuale Cat. A);
2. Area degli Operatori esperti (attuale Cat. B e B3);
3. Area degli Istruttori (attuale Cat. C);
4. Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (attuale Cat. D).

Il Programma è stato quindi sviluppato attraverso un approccio metodologico coerente con le disposizioni normative sopra richiamate e funzionale ad attivare un ciclo virtuoso che integra la programmazione delle risorse umane con la pianificazione triennale degli obiettivi di performance.

PREVISIONE PIANO ASSUNZIONALE ANNO 2023		
CATEGORIA	UNITÀ	COSTO UNITARIO
Cat. D	/	//
Cat. C	/	//
Cat. B	/	///
TOTALE		

PREVISIONE PIANO ASSUNZIONALE ANNO 2024		
CATEGORIA	UNITÀ	COSTO UNITARIO
Cat. D	/	//
Cat. C	/	//
Cat. B	/	//
TOTALE		

PREVISIONE PIANO ASSUNZIONALE ANNO 2025		
CATEGORIA	UNITÀ	COSTO UNITARIO
Cat. D	/	///
Cat. C	/	///
Cat. B	/	///
TOTALE		

Il D.L. 25 giugno 2008 n. 112 convertito in Legge n. 133/08 e sue succ. modifiche ed integrazioni ha introdotto una deroga prevedendo che le aziende speciali e le istituzioni che gestiscono servizi socio assistenziali ed educativi, scolastici e per l'infanzia, culturali e alla persona (ex IPAB) e le farmacie sono escluse dai limiti assunzionali con l'obbligo di mantenere un livello di costi del personale coerente rispetto alla quantità dei servizi erogati.

4 SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – MONITORAGGIO

I riferimenti, le modalità e la tempistica prevista per il monitoraggio delle sezioni del PIAO avvengono come segue.

Sezione 2 “Valore pubblico, performance e anticorruzione”

Il monitoraggio della sottosezione ‘Valore pubblico’ e ‘Performance’ come stabilito dagli artt. 6 e 10 del d.lgs. 150/2009, in coordinamento con quanto previsto dal vigente SMVP sul sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance della Fondazione, prevede dei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento degli obiettivi strategici e operativi, eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili.

La rendicontazione strategica e operativa troverà rappresentazione nella Relazione sulla Performance approvata entro il 30 giugno dal Consiglio di Amministrazione.

La relazione nello specifico dev'essere validata dal Nucleo di valutazione ed evidenziare a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Il monitoraggio relativo agli obiettivi strategici in materia di transizione al digitale sarà effettuato dall'apposito Servizio in collaborazione con il Responsabile della Transizione Digitale; attraverso tale

attività di controllo e di monitoraggio si intendono raggiungere gli obiettivi programmati nei tempi previsti.

Il monitoraggio della sottosezione ‘Rischi corruttivi e trasparenza’ è articolato almeno a cadenza semestrale, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di possibili criticità, in particolare a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura

La norma istitutiva del PIAO e il decreto che ha definito il contenuto del documento integrato, hanno previsto modalità differenziate per svolgere il monitoraggio delle diverse sotto-sezioni; in particolare per i Rischi corruttivi e la Trasparenza valgono le considerazioni già definite dall’ANAC in materia di “monitoraggio periodico” del PTPC (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza), strettamente riferito al PNA e alla Relazione annuale del RPCT (Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza) sulla base del modello universale predisposto da ANAC.

Per la sezione Trasparenza il monitoraggio viene svolto a cura degli organismi di valutazione sulla base della delibera ANAC che prescrive ogni anno la necessità di effettuare le attestazioni degli organi di controllo sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte degli enti.

La sezione Trasparenza deve essere interamente e costantemente aggiornata, benché la delibera ANAC preveda ogni anno un focus diverso di indagine sulle pubblicazioni in “Amministrazione trasparente” da parte degli enti e questo al fine di non appesantire il lavoro di controllo degli organismi.

Il monitoraggio è effettuato dal Servizio “Anticorruzione, trasparenza e performance” struttura di supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) in coordinamento con eventuali altre strutture all’uopo individuate. Attraverso l’attività di controllo e di monitoraggio, il RPCT riesce a valutare che le misure di contrasto ai comportamenti non etici messe in atto siano appropriate, conosciute, comprese e seguite da tutti i dipendenti.

Sezione 3 “Organizzazione e capitale umano”

In relazione alla presente Sezione il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dall’NIV.

Il NIV svolge due differenti tipologie di controlli di monitoraggio, l’uno sulla coerenza dei contenuti di una singola sezione con gli obiettivi di performance collegati e l’altro svolto all’interno della Relazione sulla performance.

Pertanto, in merito alle tre macro aree strategiche , il NIV dovrà effettuare il monitoraggio della coerenza dei contenuti della singola sottosezione con gli obiettivi di performance programmati, al fine di valutare se i target prefissati sono realizzabili attraverso gli obiettivi programmati.

Questa verifica viene indicata come da svolgere a livello triennale e a partire dall'anno 2024.