

Piano Integrato di Attività e organizzazione

2023

Agenzia per la Coesione Territoriale



*Agenzia per la
Coesione Territoriale*



PREMESSA	4
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	8
1. PRESENTAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE	9
1.1 ISTITUZIONE E QUADRO NORMATIVO	9
1.2 LA DOTAZIONE ORGANICA E L'ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI.....	16
1.3 IL QUADRO ECONOMICO-FINANZIARIO	17
1.4 IL QUADRO DELLE RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE E DELL'ORGANICO	21
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	22
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - VALORE PUBBLICO	22
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2023-2025	30
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – PERFORMANCE.....	38
PREMESSA	38
1. LA PIANIFICAZIONE TRIENNALE	40
2. LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	41
2.1 LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA.....	42
C. LA PROGRAMMAZIONE ANNUALE	48
C.1 OBIETTIVI STRATEGICI, OPERATIVI E RELATIVI INDICATORI.....	48
C.2 LA PERFORMANCE INDIVIDUALE.....	53
C.2.1 PERFORMANCE INDIVIDUALE: AREA PROGRAMMI E PROCEDURE.....	54
C.2.2 PERFORMANCE INDIVIDUALE: AREA PROGETTI E STRUMENTI.	55
C.2.3 PERFORMANCE INDIVIDUALE: UFFICI DI STAFF.....	57
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	60
PREMESSA	60
1. ANALISI DEL CONTESTO	61
1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	61
1.2 PROGRAMMAZIONE 21-27 DELLE POLITICHE DI COESIONE	68
1.3 ATTUAZIONE PNRR.....	69
1.4 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	74
2. MAPPATURA DEI PROCESSI	78
3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO	78
3.1 IDENTIFICAZIONE DEI PROCESSI E DEGLI EVENTI RISCHIOSI	78
3.2 LE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	80
4. MISURE TRASVERSALI	89
5. MISURE RELATIVE AGLI INTERVENTI DEL PNRR	100
6. PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE.....	102
7. TRASPARENZA	107
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	108
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	108
3.2 AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE IN TERMINI DI NUMERO DI DIPENDENTI IN SERVIZIO	108
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	110
3.3.1 RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31 DICEMBRE DELL'ANNO PRECEDENTE	110
3.3.2 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE	111
3.3.3 PERSONALE NON DIRIGENZIALE- SPECIFICHE PROFESSIONALITÀ	116
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	118
1. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO A DISTANZA E DEL LAVORO AGILE, LE CONDIZIONALITÀ E I FATTORI ABILITANTI (MISURE ORGANIZZATIVE, PIATTAFORME TECNOLOGICHE, COMPETENZE PROFESSIONALI).....	118

2. LA STRATEGIA E GLI OBIETTIVI LEGATI ALLO SVILUPPO DI MODELLI INNOVATIVI DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO, ANCHE A DISTANZA (ES. LAVORO AGILE E TELELAVORO).	120
--	-----

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE. LA FORMAZIONE DEL PERSONALE123

1. LE PRIORITÀ STRATEGICHE. RIQUALIFICAZIONE E POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE TECNICHE E TRASVERSALI, ORGANIZZATE PER LIVELLO ORGANIZZATIVO E PER FILIERA PROFESSIONALE	123
2. LE RISORSE INTERNE ED ESTERNE DISPONIBILI E/O 'ATTIVABILI' AI FINI DELLE STRATEGIE FORMATIVE.	125
3. SOCIALIZZAZIONE DELLA FORMAZIONE E FORMATORI INTERNI	126
4. LE MISURE VOLTE AD INCENTIVARE E FAVORIRE L'ACCESSO A PERCORSI DI ISTRUZIONE E QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE LAUREATO E NON LAUREATO (ES. POLITICHE DI PERMESSI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO E DI CONCILIAZIONE)	127
5. GLI OBIETTIVI E I RISULTATI ATTESI DELLA FORMAZIONE IN TERMINI DI RIQUALIFICAZIONE E POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE E DEL LIVELLO DI ISTRUZIONE E SPECIALIZZAZIONE DEI DIPENDENTI, ANCHE CON RIFERIMENTO AL COLLEGAMENTO CON LA VALUTAZIONE INDIVIDUALE, INTESO COME STRUMENTO DI SVILUPPO.	128

SEZIONE 4. MONITORAGGIO130

SOTTOSEZIONE MONITORAGGIO DELLE AZIONI DI PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE	130
<i>Allegati</i>	133

Premessa

L'articolo 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80 ("Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"), convertito in Legge 113 del 6 agosto 2021, volto a assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle Imprese, ha introdotto importanti novità sul fronte organizzativo per le Pubbliche Amministrazioni.

Inter alia, viene stabilito, infatti, che le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che abbiano più di 50 dipendenti, deve presentare il PIAO - Piano Integrato di Attività e dell'Organizzazione entro il 31 gennaio di ogni anno, con conseguente pubblicazione sul sito dell'ente e invio al Dipartimento della funzione pubblica per la pubblicazione sul relativo portale.

Esso deve essere realizzato in base alle linee guida emanate da parte della Funzione Pubblica, ha durata triennale, dovrà essere aggiornato annualmente e deve contenere:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della *performance*, secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- b) 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;
 - all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) 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;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonchè per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;

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

Con D.D.G. n. 300 del 21 settembre 2022 l'Agazia ha adottato il proprio P.I.A.O., poi modificato ed integrato tramite D.D.G. n. 424 del 28 novembre 2022.

Il principio che guida la definizione del PIAO è dato dalla volontà di superare la molteplicità e conseguente frammentazione, degli strumenti di programmazione oggi in uso ed introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa, e creare un piano unico di *governance* di un ente: il PIAO rappresenta, quindi, una sorta di "testo unico" della programmazione, nella prospettiva di semplificazione degli adempimenti a carico degli enti e di adozione di una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo delle amministrazioni.

Il PIAO di fatto ha sostituito ed integrato alcuni importanti documenti adottati dall'Agazia, tra cui il Piano delle Performance, il POLA e il lavoro agile, il Piano delle Azioni Positive e della parità di genere, il Piano della Formazione, il Piano triennale del fabbisogno del personale, il Piano anticorruzione (PTPCT).

L'articolo 1 del DPR n.81/2022, individua espressamente i documenti assorbiti dal PIAO:

1. Piano dei Fabbisogni di Personale (PFP) e Piano delle azioni concrete (PAC);
2. Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali (PRSD);
3. Piano della Performance (PdP);
4. Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
5. Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
6. Piano di Azioni Positive (PAP).

Restano di fatto esclusi dall'unificazione soltanto i documenti di bilancio e finanziari.

La sua triennialità permette all'ente di avere una visione di insieme dell'ente stesso e di fare una programmazione su uno scenario di medio periodo.

Il presente documento, quindi, a livello strategico è una sorta di “mappatura del cambiamento”, una sorta di “testo unico” della programmazione dell’Agenzia, che consente di realizzare un monitoraggio costante e accurato del percorso di transizione amministrativa avviato con il PNRR, ed è suddiviso in 4 sezioni:

1 - Sezione 1. Scheda anagrafica dell’amministrazione, nella quale sono inseriti tutti i dati identificativi dell’amministrazione;

2 - Sezione 2. Valore pubblico, *performance* e anticorruzione

2.1 - Sottosezione Valore pubblico: in questa sottosezione l’amministrazione definisce, fra le altre cose, i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici;

2.2 - Sottosezione *Performance*: tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di *performance management* dettate anche secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, predisposta dall’O.I.V.;

2.3 - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza: tale sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall’organo di indirizzo.

3 - Sezione 3. Organizzazione e capitale umano

3.1 - Sottosezione Struttura organizzativa: in questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall’Amministrazione: organigramma; livelli di responsabilità organizzativa, suddivisione delle posizioni dirigenziali e delle aree, etc.

3.2 - Sottosezione Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicate, secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i CCNL vigenti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche a distanza (es. lavoro agile e telelavoro).

3.3 - Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale: in questa sottosezione è rappresentata, fra le altre cose, la consistenza di personale al 31 dicembre dell’anno precedente, la programmazione strategica delle risorse umane, le modifiche della distribuzione del personale fra gli Uffici, le Aree, etc, le modifiche del personale in termini di livello / inquadramento, la strategia di copertura del fabbisogno e la formazione del personale.

4 - Sezione 4. Monitoraggio

In questa sezione sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le eventuali rilevazioni di soddisfazione degli *stakeholder*, delle attività previste nelle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili, attività svolta dal RPCT.

Quest'anno la redazione del presente documento è condizionata dalla assenza, al momento in cui si scrive di un Piano triennale 2023-2025, della correlata Convenzione stipulata tra Autorità Politica e Agenzia e, in aggiunta, dagli esiti derivanti dalle previsioni normative ed del D.L. 13 del 24 febbraio 2023, in particolare del suo art. 50, che recita, *intra alia*: *“Al fine di assicurare un più efficace perseguimento delle finalità di cui all'articolo 119, quinto comma, della Costituzione, di rafforzare l'attività di programmazione, di coordinamento e di supporto all'attuazione, al monitoraggio, alla valutazione e al sostegno delle politiche di coesione, con riferimento alle pertinenti risorse nazionali e comunitarie, nonché di favorire l'integrazione tra le politiche di coesione e il PNRR, a decorrere dalla data stabilita con il decreto di cui al comma 2, l'Agenzia per la coesione territoriale di cui all'articolo 10 del decreto - legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, è soppressa e l'esercizio delle relative funzioni è attribuito al Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri, che succede a titolo universale in tutti i rapporti attivi e passivi al predetto ente e ne acquisisce le risorse umane, strumentali e finanziarie con conseguente incremento della dotazione organica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.”*

Nelle more quindi dell'emanazione della Legge di conversione e del d.P.C.M. che stabilirà la data di soppressione dell'Agenzia per la Coesione Territoriale, l'amministrazione ritiene opportuno rimodulare, ai fini della redazione del presente documento, il Piano della Performance dello scorso anno, conformando gli obiettivi strategici ed operativi previsti dal Piano triennale 2022-2024 dell'Agenzia, proponendo i macro obiettivi così come si sono appalesati e sono stati individuati nel corso del 2022.

Ovviamente, così come previsto dal D.L. 13/2023 più volte citato, tale ultima condizione si pone come mera condizione formale, nell'incertezza dello spazio temporale che l'Agenzia ha davanti a sé.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Agencia per la Coesione Territoriale è stata istituita con decreto legge n. 101/2013, convertito, con modificazioni nella legge n. 125/2013.

Il Direttore Generale dell'Agencia per la Coesione Territoriale, sino al 24 gennaio u.s., è stato il Dott. Paolo Esposito, nominato con D.P.C.M. del 31 marzo 2021, debitamente registrato dalla Corte dei Conti in data 13 aprile 2021, per la durata di un triennio a decorrere dal 31 marzo 2021,.

Al momento in cui si scrive si è in attesa della registrazione, da parte della Corte dei Conti, del Decreto del Ministro per gli affari europei, il Sud, le politiche di coesione e il PNRR del 2 marzo 2023, con il quale il Dott. Riccardo Monaco, Dirigente di livello generale del ruolo dirigenziale dell'Agencia per la coesione territoriale, è stato individuato per svolgere le funzioni attribuite ai sensi delle vigenti disposizioni al Direttore dell'Agencia per la coesione territoriale, fino alla data di cessazione delle attività dell'Agencia medesima.

Il Decreto legge n. 13 del 24 febbraio 2023, in fase di conversione, recante *“Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune”*, in particolare l'art.50, prevede che: *“Al fine di assicurare un più efficace perseguimento delle finalità di cui all'articolo 119, quinto comma, della Costituzione, di rafforzare l'attività di programmazione, di coordinamento e di supporto all'attuazione, al monitoraggio, alla valutazione e al sostegno delle politiche di coesione, con riferimento alle pertinenti risorse nazionali e comunitarie, nonché di favorire l'integrazione tra le politiche di coesione e il PNRR, a decorrere dalla data stabilita con il decreto di cui al comma 2, l'Agencia per la coesione territoriale di cui all'articolo 10 del decreto - legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, è soppressa e l'esercizio delle relative funzioni è attribuito al Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri, che succede a titolo universale in tutti i rapporti attivi e passivi al predetto ente e ne acquisisce le risorse umane, strumentali e finanziarie con conseguente incremento della dotazione organica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.”*

Nelle more quindi dell'emanazione della Legge di conversione e del d.P.C.M. che stabilirà la data di soppressione dell'Agencia per la Coesione Territoriale, l'amministrazione ritiene

opportuno redigere il presente documento tenendo conto da un lato delle attività svolte e dei dati relativi alla scorsa annualità, dall'altro alla progettualità residuale e ad alcuni dati relativi alla data di adozione del presente documento.

Sul portale dell'Agencia per l'Italia digitale, l'Agencia per la Coesione Territoriale è di seguito definita:

AGENZIA PER LA COESIONE TERRITORIALE

Sede ubicata in Via Sicilia, 162 - 00187 Roma

Codice fiscale: 97828370581 codice IPA: alct codice univoco AOO: A761632

TIPOLOGIA: Pubbliche Amministrazioni

CATEGORIA: Aziende ed Amministrazioni dello Stato ad Ordinamento Autonomo

NATURA GIURIDICA: Agenzia dello Stato

ATTIVITA' ATECO: Regolamentazione di altri affari e servizi economici

1. Presentazione dell'Amministrazione

1.1 Istituzione e quadro normativo

L'Agencia per la coesione territoriale è stata istituita¹ per assicurare le finalità dell'art.119, comma 5, della Costituzione e rafforzare l'azione di programmazione, coordinamento, sorveglianza e sostegno della Politica di coesione, con l'attribuzione delle competenze² di seguito sinteticamente riportate:

- assicura la sorveglianza, il monitoraggio e il controllo di tutti i programmi operativi e di tutti gli interventi della Politica di coesione, anche attraverso specifiche attività di valutazione e verifica, in raccordo con le Amministrazioni competenti, ferme restando le funzioni attribuite alla Ragioneria generale dello Stato;
- assicura il supporto alle attività della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- vigila, nel rispetto delle competenze delle singole amministrazioni pubbliche, sull'attuazione dei programmi europei o nazionali e sulla realizzazione dei progetti che

¹ Decreto legge n. 101 del 31 agosto 2013, convertito con modificazioni dalla legge n. 125 del 30 ottobre 2013.

² Come modificate dalla legge 9 agosto 2018, n. 97, di conversione del decreto legge n. 86 del 12 luglio 2018.

utilizzino risorse della Politica di coesione;

- fornisce assistenza tecnica alle amministrazioni, centrali e regionali, definire gli standard e le istruzioni operative e svolgere attività di formazione del personale delle amministrazioni che gestiscono programmi europei o nazionali;
- sostiene la realizzazione dei programmi con azioni di accompagnamento alle amministrazioni titolari, promuovendo il ricorso ai contratti istituzionali di sviluppo e l'attivazione dell'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo per l'impresa – INVITALIA Spa in qualità di centrale di committenza;
- propone le necessarie misure di accelerazione degli interventi ai sensi dell'articolo 3, comma 3, del decreto legislativo 31 maggio 2011 n. 88 e dare attuazione alle determinazioni adottate in base agli articoli 3 e 6, comma 6, del medesimo decreto;
- promuove, nel rispetto delle competenze delle singole amministrazioni pubbliche, il miglioramento della qualità, della tempestività, dell'efficacia e della trasparenza delle attività di programmazione e attuazione degli interventi;
- può assumere le funzioni dirette di autorità di gestione di programmi finanziati con le risorse della Politica di coesione e per la conduzione di specifici progetti, nonché avvalendosi a tal fine, nelle ipotesi richiamate afferenti il ricorso ad INVITALIA spa, dell'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa – INVITALIA spa.

E' inoltre affidato all'Agenzia il compito di riclassificare gli attuali documenti programmatori e degli interventi per la realizzazione di un unico Piano operativo, Piano sviluppo e coesione, per migliorare il coordinamento e la qualità degli interventi infrastrutturali finanziati con le risorse nazionali destinate alle politiche di coesione e accelerare la realizzazione e la spesa³.

Il DPCM del 26 settembre 2019 ha attribuito al Ministro per il sud e la coesione territoriale, quale autorità politica per la coesione, la delega dell'esercizio delle funzioni di coordinamento, indirizzo, promozione d'iniziativa, anche normative, vigilanza e verifica, nonché ogni altra funzione attribuita dalle vigenti disposizioni al Presidente del Consiglio dei ministri o al Ministro delegato per la coesione territoriale e il Mezzogiorno, relativamente alla materia delle politiche per la coesione territoriale e per gli interventi finalizzati allo sviluppo del Mezzogiorno, con

³ Cfr. art. 44 del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34, così come modificato dalla legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58 recante: "Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi".

specifico rimando alle funzioni recate dalle disposizioni elencate dall'articolo 4 del citato DPCM.

Il 14 febbraio 2020, il Ministro per il sud e la coesione territoriale ha presentato il "Piano sud 2030", che assegna all'Agenzia un ruolo più incisivo a sostegno dello sviluppo nelle aree del Mezzogiorno, a partire da un progetto di "rigenerazione amministrativa" che possa assicurare qualità ed efficacia alle politiche di coesione.

Il d.P.C.M. del 10 novembre 2022 ha conferito l'incarico per gli affari europei, il Sud, le politiche di coesione e il PNRR al Ministro senza portafoglio on. Raffaele Fitto.

Il d.P.C.M. del 12 novembre 2022, conferisce le deleghe al Ministro senza portafoglio per gli affari europei, il Sud, le politiche di coesione e il PNRR, onorevole Raffaele Fitto in materia di partecipazione dell'Italia alla formazione e all'attuazione della normativa e delle politiche dell'Unione europea, delle politiche di coesione territoriale e degli interventi per lo sviluppo del Mezzogiorno, nonché in materia di PNRR.

Come detto sopra, il D.L. 24 febbraio 2023, n. 13, prevede, tra le altre cose, all'art. 50, la soppressione dell'Agenzia ed il suo assorbimento all'interno del Dipartimento per le Politiche di Coesione.

Tale atto, come ovvio, impatta fortemente sulla vita dell'Agenzia, sulle sue attività e, quindi, anche sulla redazione del presente documento.

Il quadro normativo relativo all'organizzazione e al funzionamento dell'Agenzia è riportato nel riquadro che segue.

Organizzazione e funzionamento dell'Agenzia per la Coesione territoriale: quadro normativo

- DPCM del 9 luglio 2014 di approvazione dello Statuto dell'Agenzia, che riconosce alla medesima, personalità giuridica, autonomia organizzativa, contabile e di bilancio sottoponendola alla vigilanza dell'autorità politica delegata per la coesione;
- DPCM 19 novembre 2014 concernente la riorganizzazione del Nucleo tecnico di valutazione e verifica degli investimenti pubblici;

- DPCM 23 maggio 2018, Rinnovo del Collegio dei Revisori dell’Agenzia per la Coesione Territoriale;
- DPCM 23 maggio 2018, Costituzione del Comitato Direttivo dell’Agenzia per la Coesione Territoriale;
- DPCM 15 dicembre 2014, Modifiche al DPCM 1 ottobre 2012, recante l’ordinamento delle strutture generali della Presidenza del Consiglio dei ministri che prevede l’introduzione dell’articolo 24-bis, concernente il Dipartimento per le politiche di coesione;
- DPCM 15 dicembre 2014, Trasferimento delle risorse umane, finanziarie e strumentali del Dipartimento per lo sviluppo e la coesione economica alla Presidenza del Consiglio dei ministri e all’Agenzia per la coesione territoriale;
- DPCM 15 dicembre 2014, Disciplina dei compiti e delle attività del Dipartimento per le politiche di coesione;
- DPCM 7 agosto 2015, Regolamento di organizzazione dell’Agenzia per la coesione territoriale;
- Decreto del Direttore Generale dell’Agenzia per la coesione territoriale n. 29 del 06 luglio 2015;
- Decreto del Direttore Generale dell’Agenzia per la coesione territoriale n. 47 del 15 ottobre 2015, Regolamento di articolazione degli Uffici dirigenziali di seconda fascia;
- DPCM 7 agosto 2015, Regolamento di contabilità dell’Agenzia per la coesione territoriale;
- Regolamento relativo all’acquisizione di beni e servizi di importo inferiore alle soglie comunitarie;
- Decreto del Direttore Generale dell’Agenzia per la coesione territoriale n. 30 del 22 febbraio 2018, Regolamento di organizzazione interna del NUVEC;
- Decreto del Direttore Generale dell’Agenzia per la coesione territoriale n. 74 del 24 aprile 2018, Costituzione “Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”;

- Decreto del Direttore Generale dell’Agenzia per la coesione territoriale n. 95 del 25 maggio 2018, Adozione “Regolamento per l’utilizzo degli strumenti informatici”;
- Decreto del Direttore Generale dell’Agenzia per la coesione territoriale n. 107 dell’8 giugno 2018, adozione “Regolamento per il conferimento degli incarichi di lavoro autonomo”;
- Decreto del Direttore Generale dell’Agenzia per la coesione territoriale n. 58 dell’11 novembre 2015, Direttiva in tema di conferimento degli incarichi dirigenziali generali;
- Decreto del Direttore Generale dell’Agenzia per la coesione territoriale n. 60 del 12 novembre 2015, Direttiva in tema di conferimento degli incarichi dirigenziali non generali;
- Decreto del Direttore Generale dell’Agenzia per la coesione territoriale n. 61 del 13 novembre 2015, Graduazione degli uffici di II fascia dell’Agenzia per la coesione territoriale;
- Decreto del Direttore Generale dell’Agenzia per la coesione territoriale n. 163 del 29 agosto 2018, Approvazione modifiche al Sistema di misurazione e valutazione della performance dell’Agenzia per la coesione territoriale;
- Decreto del Direttore Generale dell’Agenzia per la coesione territoriale n. 58 dell’11 aprile 2018, Assegnazione degli obiettivi operativi definiti per l’anno 2018 nel Piano Triennale 2018-2020 e degli obiettivi economico gestionali alle strutture dell’Agenzia;
- Decreto del Direttore Generale dell’Agenzia per la coesione territoriale n. 14 del 16 gennaio 2017, Codice di comportamento e Carta dei valori dei dipendenti dell’Agenzia per la coesione territoriale;
- Decreto del Direttore Generale dell’Agenzia per la coesione territoriale n. 70 del 24 aprile 2018, Codice disciplinare e uffici competenti in materia dei dipendenti dell’Agenzia per la coesione territoriale;
- Decreto del Direttore Generale dell’Agenzia per la coesione territoriale n. 117 del 26 giugno 2019, Designazione del responsabile della redazione del programma biennale degli acquisti di forniture e servizi e referente unico per la BDAP;

- Decreto del Direttore Generale dell’Agenzia per la coesione territoriale n. 176 del 24 settembre 2019 Nomina del Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)
- Decreto del Direttore Generale dell’Agenzia per la coesione territoriale n. 203 del 18 novembre 2019 Relazione sulla performance 2019;
- Decreto del Direttore generale dell’Agenzia per la coesione territoriale n. 87 del 6 maggio 2019 di organizzazione del Nucleo di Verifica e Controllo (NUVEC) che sostituisce il n. 30 del 22 febbraio 2018;
- Decreto-legge 10 settembre 2021, n. 121, convertito con modificazioni dalla legge 9 novembre 2021, n. 156, art. 12 e art.15,
- GU Serie Generale n.265 del 06-11-2021 DECRETO-LEGGE 6 novembre 2021, n. 152 Disposizioni urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose. (Entrata in vigore del provvedimento: 07/11/2021);
- Decreto del Direttore Generale dell’Agenzia per la coesione territoriale n.174 del 20 maggio 2022, di nomina del Responsabile della protezione dei dati (RPD);
- Decreto Legge 77/2021 “Governance del PNRR e semplificazioni”, il cui art. 60 introduce il potere sostitutivo dell’Agenzia in attuazione dei progetti realizzati nell’ambito del PNRR;
- Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 - Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia. (Entrata in vigore del provvedimento: 10/06/2021. Convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113 (in S.O. n. 28, relativo alla G.U. 7/8/2021, n. 188);
- Legge 29 giugno 2022, n. 79. Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, recante ulteriori misure urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR);
- Decreto del Direttore generale dell’Agenzia per la Coesione territoriale n.69/2022 di attivazione del progetto complesso “Supporto ZES” di cui al Decreto legge 20 giugno 2017 n. 91;

- Decreto Direttore generale n. 94/2022 che sostituisce il Decreto Direttore generale n. 278/2021 – di adozione del Piano della Performance 2021 – 2023;
- Decreto del Direttore Generale dell’Agenzia per la coesione territoriale numero 120/2022 di Adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e misure per la trasparenza e l’integrità 2022-2024;
- Decreto del Direttore Generale dell’Agenzia per la coesione territoriale numero 125/2022 di Adozione Piano Triennale delle Azioni Positive 2022-2024 dell’Agenzia per la Coesione territoriale;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 22 luglio 2022 – Autorizzazioni ad assumere personale.
- Decreto del Direttore Generale dell’Agenzia per la coesione territoriale n 1 del 9 gennaio 2023 Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione della Agenzia per la coesione territoriale 2023-2025;
- Decreto n. 254 di approvazione del Piano Triennale della performance 2022/ 2024;
- Decreto n. 256 del 27 luglio 2022 di adozione del budget economico annuale 2022 e del budget economico pluriennale 2022-2024 dell’Agenzia per la Coesione Territoriale;
- Decreto n. 300 del 21 settembre 2022 di approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2022-2024 dell’Agenzia per la Coesione Territoriale;
- Decreto del Direttore Generale n. 413 del 15 novembre 2022, di assegnazione degli obiettivi operativi ai Direttori delle Aree riguardanti la performance operativa per l'anno 2022;
- Decreto n. 424 del 28 novembre 2022 di integrazione del PIAO.
- Decreto del Direttore Generale n. 245 in data 19 luglio 2022 di nomina del dott. Andrea Umena quale Organismo indipendente di valutazione della performance dell’Agenzia;
- Decreto legge n. 13 in data 24 febbraio 2023, in fase di conversione, recante “Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune”, in particolare l’art.50;

- Decreto del Ministro per gli affari europei, il Sud, le politiche di coesione e il PNRR in data 2 marzo 2023, con il quale il Dott. Riccardo Monaco, Dirigente di livello generale del ruolo dirigenziale dell’Agenzia per la coesione territoriale, è stato individuato per svolgere le funzioni attribuite ai sensi delle vigenti disposizioni al Direttore dell’Agenzia per la coesione territoriale, fino alla data di cessazione delle attività dell’Agenzia medesima.

Nel quadro normativo nazionale rientra il complesso delle norme settoriali che afferiscono all’attuazione degli interventi cofinanziati e degli interventi finanziati con risorse nazionali, conseguenti alla scelta di programmazione unitaria delle risorse destinate alla coesione, nonché dalle delibere del CIPE. Ad esse si aggiungono le disposizioni disciplinate dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e successive modificazioni ed integrazioni, e dai decreti e provvedimenti normativi ad essa collegati⁵.

I regolamenti comunitari, le decisioni⁶ e le altre disposizioni recate da raccomandazioni o pareri completano il quadro entro il quale si articola l’attività dell’Agenzia in relazione alla sua *mission* istituzionale⁷.

1.2 La dotazione organica e l’articolazione degli uffici

Ai sensi del Regolamento di organizzazione⁸, l’Agenzia si articola in due Aree di livello dirigenziale generale, 19 Uffici di livello dirigenziale non generale, di cui 5 Uffici di Staff.

Le due Aree di livello dirigenziale generale si identificano nell’Area Programmi e Procedure e nell’Area Progetti e Strumenti. Alle dirette dipendenze del Direttore Generale opera il Nucleo

⁵ Con decreto direttoriale numero 120 del 12 aprile 2022 è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e misure per la trasparenza e l’integrità 2022-2024, pubblicato sul sito al link <https://www.agenziacoesione.gov.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/>

⁶ L’Accordo di Partenariato, approvato dalla Commissione Europea il 29 ottobre 2014 e successivamente modificato con la decisione di esecuzione C(2018)598 final, rappresenta la cornice programmatica per gli interventi cofinanziati nel periodo di programmazione 2014-20.

⁷ Nell’attuale ciclo di programmazione 2014-20 l’entità delle risorse destinate alla coesione supera i 110 miliardi di euro, di cui il 40 per cento proviene da apporti comunitari, integrati da risorse di cofinanziamento nazionale, fondi integrativi e complementari, e dal Fondo di sviluppo e coesione, istituito dall’art.1 , co 703, della legge di stabilità per il 2015 (legge numero 190 del 23 dicembre 2014).

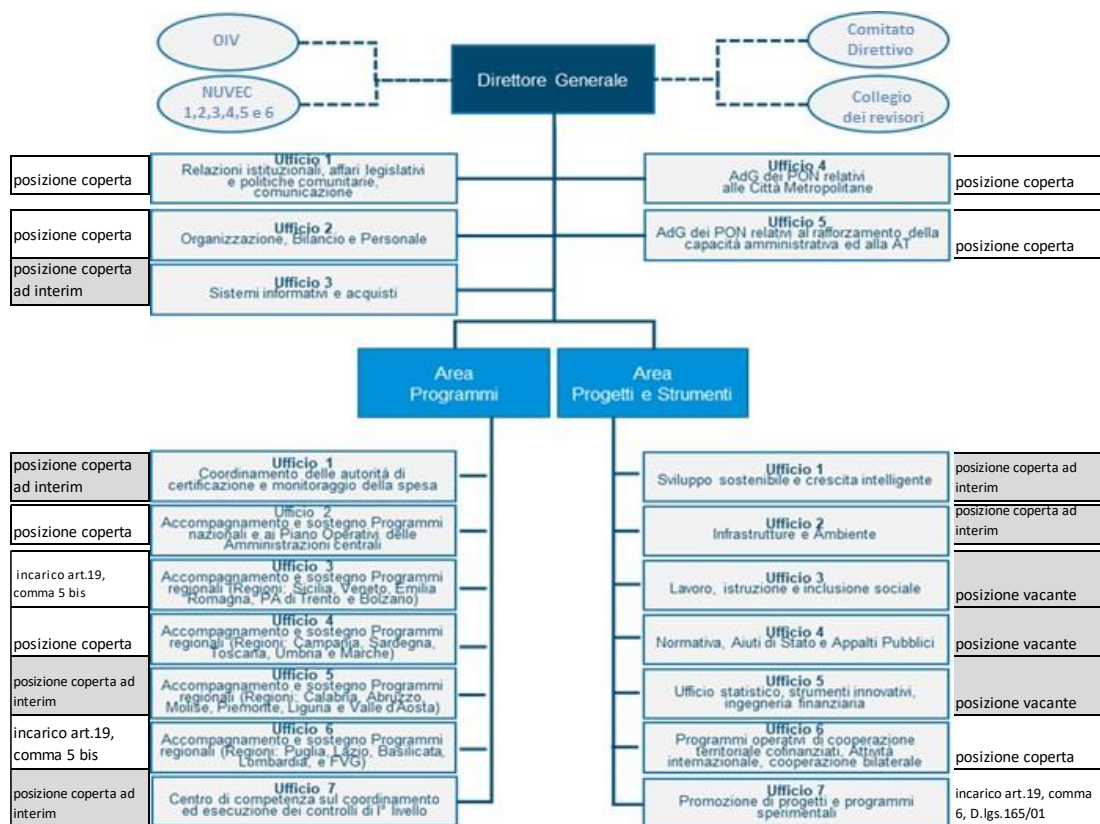
Nell’attuale ciclo di programmazione 2014-20 l’entità delle risorse destinate alla coesione supera i 110 miliardi di euro, di cui il 40 per cento proviene da apporti comunitari, integrati da risorse di cofinanziamento nazionale, fondi integrativi e complementari, e dal Fondo di sviluppo e coesione, istituito dall’art.1 , co 703, della legge di stabilità per il 2015 (legge numero 190 del 23 dicembre 2014).

⁸ D.P.C.M. del 7 agosto 2015.

di verifica e controllo NUVEC, costituito da non più di trenta Componenti, scelti anche tra il personale estraneo alla P.A. La dotazione organica, nelle articolazioni “area dirigenziale” e “aree funzionali” è di seguito rappresentata.

Con riferimento all’organizzazione dell’Agenzia, si aggiorna l’organigramma dell’Amministrazione alla luce delle modifiche introdotte dal Decreto del Direttore Generale n. 333/2022 in ordine all’assetto organizzativo del NUVEC -Nucleo di Verifica e Controllo, che risulta articolato in n. 6 Aree di attività.

Organigramma e copertura uffici dirigenziali_aggiornamento al 31.12.2022



Per quanto riguarda la trattazione analitica della situazione inerente i dati di organico si rinvia ai contenuti esposti al paragrafo ad essa dedicato nella Sezione 3 - Organizzazione e Capitale Umano del presente documento.

1.3 Il quadro economico-finanziario

L’art. 1 dello Statuto stabilisce che l’Agenzia è dotata di autonomia organizzativa, contabile e di

bilancio disciplinata, come previsto dall'art. 12 mediante un apposito Regolamento di Contabilità approvato con DPCM 7 agosto 2015 e redatto secondo i principi civilistici.

La predisposizione del budget economico pluriennale e annuale (artt. 6 e 7 del Regolamento) è predisposto *“... in coerenza alle strategie delineate nel Piano Pluriennale approvato dall'autorità politica di riferimento ...”* ed *“... aggiornato annualmente in occasione della presentazione del budget economico annuale”*. L'elaborazione del *budget* è accompagnata da una Relazione Illustrativa che individua gli obiettivi attesi dall'attività dell'Agenzia definendo le risorse economiche funzionali allo sviluppo dei singoli target. Sulla base dell'andamento della gestione, e coerentemente con quanto evidenziato relativamente al processo di elaborazione del Piano triennale e di quello della Performance, il Direttore Generale durante il corso dell'esercizio può operare delle revisioni al budget economico annuale.

Il bilancio di esercizio illustra i risultati di gestione conseguiti nel corso dell'esercizio finanziario di riferimento che, illustrato al Comitato Direttivo, esaminato dal Collegio dei Revisori verrà quindi trasmesso all'autorità politica competente.

Il quadro delle risorse finanziarie assegnate all'Agenzia si riferisce principalmente al contributo dallo Stato per il funzionamento della stessa, come previsto inizialmente dal DPCM del 15 dicembre 2014 *“Trasferimento delle risorse umane, finanziarie e strumentali del Dipartimento per lo sviluppo e la coesione economica alla Presidenza del Consiglio dei ministri ed all'Agenzia per la coesione territoriale”*, e riscontrabile nel bilancio dello Stato ai capitoli 2500, 2502 e 2503. Si tratta delle risorse destinate alle spese obbligatorie e di funzionamento dell'Agenzia e del Nucleo di Verifica e Controllo (NUVEC), trasferite secondo le regole della Ragioneria Generale dello Stato.

Le principali voci di costo dell'Agenzia previste per l'esercizio 2023 sono riferibili a:

- servizi, comprensivi anche dei compensi ai componenti del NUVEC;
- personale dipendente;
- fitti passivi per la locazione dell'immobile in via Sicilia.

Le risorse trasferite all'Agenzia nell'ambito della Legge di Bilancio 2023 (L. 197/2022), tenuto conto degli stanziamenti previsti per l'anno 2023, ammontano complessivamente a € 28.367.975. Per le annualità successive al 2023 sono prevedibili modifiche del fabbisogno finanziario, in quanto stanziamento per gli anni successivi aumenta (€ 32.767.975 per il 2024 e

€ 32.767.975 per il 2025).

Le previsioni di spesa complessiva per l'anno 2023, in termini di cassa, si riferiscono solo ai pagamenti relativi ai debiti maturati nell'esercizio e sono articolate per missioni e programmi secondo le modalità previste dall'articolo 9 comma 3 del decreto del Ministero dell'economia e delle finanze del 27 marzo 2013. Di seguito si riporta il prospetto per missioni e programmi di cui all'Allegato 2 del D.M. 27 marzo 2013. Tale prospetto è da ritenersi idoneo a rappresentare le annualità 2023 e 2024, *ceteris paribus*.

Dal punto di vista puramente contabile, l'Agenzia dispone per l'anno 2023 anche delle voci di entrata riguardanti la previsione delle risorse a valere sul Programma Operativo Nazionale Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020, sul Programma Operativo Complementare e sul Programma Operativo Nazionale 2014-2020 Città Metropolitane, destinate a dare copertura alle spese sostenute dall'Agenzia con riferimento alle indennità accessorie da corrispondere al personale dipendente per le funzioni di "segreteria tecnica" e le sterilizzazioni degli ammortamenti dei cespiti acquistati dall'Agenzia con fonti di finanziamento diverse dal trasferimento corrente dello Stato, con particolare riferimento alle risorse disponibili nell'ambito dei Programmi Operativi Nazionali di cui è titolare, fondo di rotazione MEF – IGRUE 9.

Nel Budget Economico 2023 – 2025 le risorse destinate alla copertura delle indennità accessorie per le funzioni di segreteria tecnica ammontano ad € 1.770.000,00 mentre le sterilizzazioni ammontano ad € 1.249.000,00.

Il totale del Valore della Produzione per l'anno 2023 si assesta, quindi, ad € 31.387.000,00.

Si evidenzia che l'Agenzia potrà fare riferimento alle risorse disponibili nell'ambito dei Programmi Operativi di cui è titolare per finanziare, laddove possibile e nel rispetto delle regole di ammissibilità e di certificazione delle spese, gli investimenti per lo sviluppo e o l'evoluzione di sistemi informatici compatibili con gli obiettivi dei citati programmi. Gli investimenti informatici ad oggi prevedibili e di cui è stata già verificata la compatibilità in termini di finalità con gli obiettivi dei programmi di riferimento sono pari a € 4.599.029,00.

⁹ Come previsto dal DPCM del 15 dicembre 2014, le risorse derivanti dal finanziamento corrente dello Stato non possono essere utilizzate dall'Agenzia per effettuare investimenti.

Il procedimento di sterilizzazione si rende necessario al fine di annullare l'effetto sul bilancio degli ammortamenti (che sono rilevati tra i costi di esercizio) dei cespiti acquistati con contributi differenti da quelli afferenti alla rimessa ordinaria.

Articolazione secondo la struttura per missioni, programmi e gruppi COFOG secondo i criteri individuati dal DPCM adottato ai sensi dell'art. 11, comma 1, lett. a) del D. Lgs. del 31 maggio 2011 n.91

		Missione 28- "SVILUPPO E RIEQUILIBRIO TERRITORIALE"	Missione 32 "SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE"	Missione 99 "SERVIZI PER CONTOTERZI E PARTITE DI GIRO"	TOTALE	
		Prog. 004 - Sostegno alle politiche nazionali e comunitarie rivolte a promuovere la crescita ed il superamento degli squilibri socio-economici territoriali	Prog. 002 - Indirizzo politico	Prog. 003 - Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza	Prog. 001 - Servizi per conto terzi e Partite di giro	
		COFOG 4.1 "AFFARI ECONOMICI - AFFARI GENERALI ECONOMICI, COMMERCIALI E DEL LAVORO"	COFOG 4.1 "AFFARI ECONOMICI - AFFARI GENERALI ECONOMICI, COMMERCIALI E DEL LAVORO"	COFOG 4.1 "AFFARI ECONOMICI - AFFARI GENERALI ECONOMICI, COMMERCIALI E DEL LAVORO"	COFOG 4.1 "AFFARI ECONOMICI - AFFARI GENERALI ECONOMICI, COMMERCIALI E DEL LAVORO"	
Livello	DESCRIZIONE CODICE ECONOMICO				TOTALE SPESE BDG 2023	
Importi in €						
I	SPESE CORRENTI	29.787.598	330.000	20.000	-	30.137.598
II	REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE	11.390.895	-	-	-	11.390.895
III	RETRIBUZIONI LORDE	8.759.000	-	-	-	8.759.000
III	CONTRIBUTI SOCIALI A CARICO DELL'ENTE	2.631.895	-	-	-	2.631.895
II	IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'ENTE	1.081.000	-	-	-	1.081.000
III	IMPOSTE, TASSE A CARICO DELL'ENTE	1.081.000	-	-	-	1.081.000
II	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	10.945.303	330.000	20.000	-	11.295.303
III	ACQUISTO DI BENI NON SANITARI	50.000	-	-	-	50.000
III	ACQUISTO DI BENI SANITARI	-	-	-	-	-
III	ACQUISTO DI SERVIZI NON SANITARI	10.855.303	330.000	20.000	-	11.205.303
III	ACQUISTO DI SERVIZI SANITARI E SOCIO ASSISTENZIALI	40.000	-	-	-	40.000
II	ALTRE SPESE CORRENTI	6.370.000	-	-	-	6.370.000
III	FONDI DI RISERVA E ALTRI ACCANTONAMENTI	6.170.000	-	-	-	6.170.000
III	ALTRE SPESE CORRENTI (r.a.c.)	200.000	-	-	-	200.000
I	SPESE IN CONTO CAPITALE	4.599.029	-	-	-	4.599.029
II	INVESTIMENTI IN FONDI E ACQUISTO DI TERRENI	4.599.029	-	-	-	4.599.029
III	BENI MATERIALI	580.000	-	-	-	580.000
III	BENI IMMATERIALI	4.019.029	-	-	-	4.019.029
I	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	-	-	-	216.815.175	216.815.175
II	USCITE PER PARTITE DI GIRO	-	-	-	3.075.488	3.075.488
III	VERSAMENTI DI RITENUTE SU REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE	-	-	-	3.075.488	3.075.488
II	USCITE PER CONTO TERZI	-	-	-	216.815.175	216.815.175
III	ALTRE USCITE PER CONTO TERZI	-	-	-	216.815.175	216.815.175
Totale					254.627.289	

Fonte: Agenzia per la Coesione Territoriale, Ufficio 2 di Staff - Organizzazione, Bilancio e Personale

1.4 Il quadro delle risorse finanziarie assegnate e dell'organico

L'Agenzia si avvale del servizio di tesoreria unica, in attuazione di quanto previsto dalla legge 29 ottobre 1984, n.720, gestito per mezzo di un istituto cassiere, selezionato secondo procedure di evidenza pubblica ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.

Attraverso il predetto servizio di tesoreria sono pertanto gestiti i fondi assegnati all'Agenzia come risultanti dal Decreto di ripartizione dei capitoli per l'anno finanziario 2023 e triennio 2023-2025, alla sezione ripartizione in capitoli – piani gestionali del bilancio di previsione dello Stato, tabella 02 stato di previsione del Ministero dell'economia e delle finanze, allegato tecnico per azioni e capitoli – fogli 739 e 740, da cui è estratta la tabella seguente:

Tipologia di spesa	2023	2024	2025
Spese per il personale e di funzionamento	24.302.914	28.702.914	28.702.914
Spese per i Compensi dei Componenti NUVEC e del funzionamento del Nucleo	4.065.061	4.065.061	4.065.061
TOTALE	28.367.975	32.767.975	32.767.975

Fonte: Agenzia per la Coesione Territoriale, Ufficio 2 di Staff - Organizzazione, Bilancio e Personale

Il fabbisogno finanziario dell'Agenzia per il 2023, tenuto conto anche dei trasferimenti e delle stime sopra richiamati, è riportato nella proposta di budget economico per l'esercizio 2023, ammonta complessivamente a 31.387.000 euro ed è riferito prevalentemente ai trasferimenti per la copertura delle spese del personale e di funzionamento (28.368.000 euro), alle spese sostenute dall'Agenzia riferite alle indennità accessorie da corrispondere al personale dipendente per le funzioni di "segreteria tecnica" (1.770.000 euro) e alle quote dei contributi in conto capitale imputati all'esercizio (1.249.000 euro).

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione - Valore pubblico

Il concetto di Valore Pubblico è, in genere, riconnesso ai temi della misurazione del miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, generato in conseguenza dell'agire di una pubblica amministrazione che sia in grado di creare valore aggiunto per il tramite della valutazione e valorizzazione di una serie di aspetti quali la capacità organizzativa, il livello di competenza espresso dalle risorse umane, la capacità di interpretare il proprio ruolo istituzionale, la propensione ad adottare soluzioni innovative e sostenibili dal punto di vista ambientale, l'erosione dei rischi connessi a potenziali fenomeni corruttivi.

Ne consegue che la definizione del Valore Pubblico non attiene solo alla misurazione di un possibile miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni con riferimento agli utenti, cittadini e portatori di interessi, ma anche alle condizioni organizzative interne presso cui il miglioramento viene prodotto¹⁰.

Come indicato dal CNEL nella Relazione 2019 al Parlamento e al Governo sui livelli e la qualità dei servizi offerti dalle Pubbliche amministrazioni centrali e locali alle imprese e ai cittadini (pag. 46), una PA genera Valore per il Pubblico quando il livello di benessere non solo dei suoi utenti ma anche dei suoi stakeholder (benessere equo) di oggi è migliore rispetto alle condizioni di partenza delle proprie politiche e dei propri servizi, preservando la possibilità e aumentando la probabilità di migliorare il benessere di utenti e stakeholder di domani, grazie a politiche di sviluppo sostenibile (benessere sostenibile).

Si tratta, quindi, di un processo di misurazione e di sintesi che deve prendere le mosse da un dallo stato delle risorse disponibili e programmare gli impatti interni attesi, ovvero il miglioramento ricercato della quantità e/o della salute delle risorse a seguito di progetti di miglioramento amministrativo. La relazione del CNEL fornisce un'utile indicazione circa i possibili indicatori di quantità e di qualità delle risorse, progetti (o leve) di miglioramento

¹⁰ Deidda Gagliardo E., La creazione del valore nell'ente locale. Il nuovo modello di governo economico, Collana di studi economico-aziendali «E. Giannessi», Giuffrè, Milano 2002, pp. 1-456.

amministrativo che possono favorire la creazione di Valore Pubblico, riepilogandoli nella tabella che segue tratta dalla Relazione del CNEL (pag. 48).

Risorse	Quantità	Qualità	Leve di miglioramento
Umane		Salute organizzativa: <i>adeguatezza dell'organizzazione dell'ente rispetto alle sue finalità</i>	Riorganizzazione
		Salute professionale: <i>adeguatezza dei profili professionali esistenti all'interno dell'ente rispetto a quelli necessari</i>	assunzione di nuovi profili mirati formazione/aggiornamenti di profili esistenti
		Salute di clima: <i>benessere organizzativo dell'ente</i>	CUG Smart working Nudge (sostegni) partecipazione
		Salute di genere: <i>equilibrio nel numero di donne e uomini esistenti all'interno dell'amministrazione nei vari ruoli organizzativi, pari opportunità per tutti/e</i>	CUG azioni di promozione e verifica dell'equilibrio di genere e delle pari opportunità

Economico-finanziarie	costi o spese, indebitamento, ecc.	Salute economico-finanziaria-patrimoniale: <i>equilibrio reddituale tra proventi e costi, fluidità finanziaria tra entrate e spese, solidità patrimoniale tra attività e passività</i>	azioni di salvaguardia e sviluppo dell'economicità
Strumenti materiali	n. metratura infrastrutture	Salute infrastrutturale: <i>livello di obsolescenza, livello di sicurezza, ecc</i>	manutenzioni ordinarie e straordinarie
Strumenti digitali	n. computer, n. applicativi, n. banche dati	Salute digitale: <i>livello di digitalizzazione dell'ente</i>	azioni di semplificazione e digitalizzazione dei processi e dei servizi amministrativi
Relazioni	n. relazioni	Salute relazionale: <i>quantità e qualità delle relazioni, in generale, e della partecipazione di stakeholder interni ed esterni all'amministrazione rispetto ai processi decisionali e valutativi</i>	sistemi di partecipazione digitale valutazione partecipativa: sistemi di partecipazione alla valutazione della soddisfazione degli utenti, con riflesso sulla performance organizzativa

Risorse etiche	n. misure trasparenza e anticorruzione	Salute etica: <i>Attuazione ed efficacia misure di trasparenza e di anticorruzione</i>	misure di contrasto al rischio corruttivo previste nel PTPC misure di promozione della trasparenza previste nel PTPC
Risorse informativa	n. informazioni	Salute informativa: <i>integrazione dei sistemi informativi e delle informazioni; qualità delle informazioni</i>	integrare gli applicativi e integrare le banche dati

La lettura della tabella evidenzia come l’Agenzia abbia perseguito e conseguito negli ultimi due anni importanti risultati in termini di creazione di Valore Pubblico, individuando i propri stakeholder interni tra il personale dipendente dell’Agenzia, mentre quelli esterni sono individuabili tra gli Enti beneficiari delle politiche di coesione.

Occorre evidenziare come le fonti delle azioni e dei provvedimenti che concorrono a generare Valore Pubblico sono individuabili in un insieme ben definito di documenti di programmazione:

- Piano della *performance*;
- Piano trasparenza e anticorruzione;
- Piano della formazione;
- Piano operativo del lavoro agile;
- Piani di programmazione degli investimenti in materia di ICT;
- Budget economico previsionale pluriennale.

Il quadro temporale entro il quale l’Agenzia definisce il perseguimento dei propri obiettivi istituzionali, funzionali anche al conseguimento del Valore Pubblico, si articola su base triennale. Tenuto conto che l’Agenzia opera dal 2015, nel 2022 siamo entrati nel terzo triennio di operatività organizzativa. In tale contesto, la verifica dei risultati viene assicurata attraverso le attività correlate alla redazione delle relazioni semestrali che rendono conto dei risultati conseguiti in base agli obiettivi fissati nei Piani triennali e nei Piani della *performance*.

Tabella n. 2

Risorse	Quantità	Qualità	Leva di miglioramento
Umane	Numero nuovi assunti	Adeguatezza dei profili professionali	Inserimento di n. 11 nuovi funzionari
		Salute di clima, benessere organizzativo	Operatività del CUG Adozione dello smart working
Economico finanziarie	Costi, spese, indebitamento	Salute economico finanziaria	<i>Due diligence</i> sui costi relativi ai contratti di somministrazione di gas ed elettricità
Strumentali materiali	Infrastrutture disponibili	Salute infrastrutturale	Creazione di spazi di lavoro aperti e flessibili Costante manutenzione ordinaria degli spazi di lavoro Svolgimento di attività di manutenzione straordinaria
Strumenti digitali	Numero di applicativi, computer e device disponibili	Salute digitale	Distribuzione a tutto il personale di pc portatili

			Disponibilità di supporti di audio e video conferenza
Risorse etiche	Misure di trasparenza e anticorruzione, adozione PTPC	Salute etica	Misure di contrasto al rischio corruttivo Misure di promozione della trasparenza disciplinate da PTPC
Risorse informative	Quantità di strumenti informazioni	Salute informativa integrazione sistemi informativi	Piano di razionalizzazione dei nell'ambito della conduzione unitaria dei sistemi informativi

Se nella Tabella n. 2 sono stati indicati i risultati ottenuti nel corso degli ultimi due anni, la Tabella n. 3 riporta i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati, le modalità e le azioni finalizzate a migliorare la piena accessibilità, fisica e digitale, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare. In tale contesto, le aree di miglioramento individuate attengono ai seguenti settori:

Tabella n. 3

Risorse	Quantità	Qualità	Leva di miglioramento
Umane		Salute organizzativa	Adozione di un nuovo assetto organizzativo

	Numero di interventi formativi	Salute professionale	Realizzazione di attività di formazione rivolte ai dirigenti Aggiornamento dell'indennità di amministrazione
Strumenti digitali	Applicativi e banche dati	Salute digitale	Adottare misure più incisive di semplificazione e digitalizzazione dei processi amministrativi
Relazionali	Quantità di strumenti relazionali	Salute relazionale	Assenza di sistemi di partecipazione digitale e di valutazione partecipativa

Strumenti e soluzioni operative per incrementare il Valore Pubblico

In base a quanto emerge dal quadro descritto nella Tabella n. 3, gli ambiti di miglioramento e le correlate leve evidenziano la necessità di incrementare la qualità dell'azione organizzativa, attraverso l'adozione di misure di semplificazione dei processi, revisione dell'assetto organizzativo, introduzione di sistemi volti a facilitare la partecipazione digitale e valutativa degli stakeholder interni ed esterni.

Appare utile evidenziare che il d.lgs. 74 del maggio 2017 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica hanno dato concretezza e specificità al principio della partecipazione riferita al ciclo della performance, con particolare riferimento alla performance organizzativa. In tal senso, l'Agenzia ha adottato nel 2021 un nuovo sistema di valutazione delle

performance che introduce la misurazione della performance organizzativa tra i criteri di valutazione.

Occorre ricordare che la norma pone al centro la rilevazione del grado di soddisfazione, rilevabile anche tramite modalità interattive quali i sondaggi continuativi e simili), nonché di ciò che fa l'amministrazione per lo sviluppo delle relazioni con i cittadini e con gli altri soggetti interessati. L'Agenzia dovrà, quindi, settare un sistema in grado di cogliere la soddisfazione degli stakeholder, costruendo un sistema di relazione e di dialogo per assicurare nel tempo il miglioramento della qualità stessa.

Tra gli aspetti significativi, si segna il fatto che la norma individua nell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) il possibile interlocutore dei cittadini e degli utenti a cui può essere direttamente comunicato "il proprio grado di soddisfazione per le attività e i servizi erogati". Sempre all'OIV viene affidata la responsabilità di verificare l'effettiva adozione dei sistemi di rilevazione e si impone al medesimo Organismo di tenere conto dei risultati ai fini della valutazione annuale della Performance organizzativa, con i conseguenti riflessi sulle valutazioni individuali dei singoli dirigenti e collaboratori.

Sottosezione di programmazione – Il Piano delle Azioni Positive 2023-2025

Il Comitato Unico di Garanzia (CUG), nell'ambito dei suoi compiti propositivi, deve indicare all'Amministrazione azioni positive al fine della predisposizione del "Piano triennale di azioni positive", che l'amministrazione è tenuta ad adottare ai sensi dell'art. 48 del d.lgs. n. 198 del 2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna". La stessa norma prevede, in caso di mancata adozione del suddetto Piano, il divieto di assumere da parte dell'Amministrazione nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette. Il Piano triennale di azioni positive, in ragione del collegamento con il ciclo della performance, deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato al Piano della performance.

- ***OBIETTIVO 1. Garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità.***

✓ Obiettivo 1.1 Corsi di formazione

Questo obiettivo presente anche nel PAP 2019-2021 intende sorvegliare sulla trasparenza e le pari opportunità nell'accesso ai corsi di formazione. Questa Amministrazione negli ultimi tempi ha incrementato i corsi di formazione garantendo corsi webinar e ampliando considerevolmente l'offerta formativa tant'è che è stata segnalata l'esigenza di limitare in alcuni casi l'offerta affinché il personale potesse attivare i percorsi formativi e concluderli senza il rischio che questi si sovrapponevano ad altri (es: lingua inglese e francese). Nella maggioranza dei casi il personale che attiva un percorso formativo lo porta a termine e consegue l'attestato finale.

Si rileva che non sempre è stata raggiunta la completa equità nell'accesso ai corsi e questo per ragioni diverse: da una parte, difatti la fruizione di alcuni corsi è coincisa con periodi (tra l'altro facilmente prevedibili) di straordinarie attività lavorative all'interno dell'Agenzia, il che ha determinato un'alta defezione da parte di quegli uffici maggiormente coinvolti nelle scadenze semestrali; d'altra parte, l'informazione relativa alle attività di formazione viene veicolata dal dirigente dell'ufficio e questo, a volte comporta un rallentamento se non addirittura la perdita dell'informazione. Per questo l'Amministrazione si impegna affinché tutte le comunicazioni inerenti l'avvio di corsi formativi siano quanto più possibile divulgati in maniera capillare.

Una novità emersa relativamente a questo obiettivo riguarda gli utenti di tale offerta formativa. L'Agenzia ha al suo interno una eccezionale varietà di lavoratori che a grandi linee possono essere suddivisi in 3 grandi sottogruppi: 1) personale di ruolo a tempo determinato e indeterminato, 2) personale consulente con contratto diretto (per lo più il contratto è a scadenza nel 2023) e 3) personale consulente con contratto presso società di servizi.

Al fine di garantire la più ampia possibilità di partecipazione dei dipendenti alle attività formative e per poter meglio conciliare i carichi di lavoro degli uffici con tali attività, si auspica la pubblicazione da parte dell'Agenzia, di un calendario di tutte le attività formative in programma per ciascun anno che dettagli le caratteristiche dei diversi corsi (durata, requisiti di ingresso, competenze acquisite ecc.).

All'interno del "Regolamento per l'adozione delle forme di lavoro a distanza: lavoro agile, lavoro da remoto, telelavoro domiciliare" (approvato con DDG 471/2022) l'Amministrazione dedica l'articolo 35 alla Formazione. Il testo riporta che l'Agenzia si impegna a fare ricorso all'attività formativa come strumento di accompagnamento del proprio personale nel processo di diffusione della capacità di lavorare in modalità a distanza anche al fine di limitare il rischio di stress correlato alle nuove modalità di lavoro. L'Agenzia si impegna ad organizzare specifiche iniziative formative, rivolte a tutto il personale, aventi ad oggetto, in particolare, le tematiche relative alla sicurezza, al lavoro per obiettivi ed ai rischi connessi all'iperconnessione.

Compito del CUG è proporre obiettivi che garantiscano pari opportunità di accesso nell'ottica di un miglioramento della performance; pertanto, ogni obiettivo ha in sé una visione strategica che sia fruttuosa per la struttura all'interno della quale il comitato si muove. Resta quindi da capire quanto garantire l'accesso a corsi di formazione *erga omnes* sia strategicamente corretto per l'Agenzia, oltre quanto previsto nel Piano strategico triennale della formazione approvato dall'Agenzia con il decreto n.108/2021.

✓ **Obiettivo 1.2 Procedure di mobilità**

In merito alle procedure di mobilità questo Comitato auspica che le sostituzioni di personale ed i trasferimenti di personale, sia per mobilità interna sia per mobilità esterna, prevedano un adeguato periodo di affiancamento, tenendo soprattutto in considerazione l'attuale carenza

di personale e di un organico sottodimensionato a causa del gran numero di pensionamenti e al personale comandato all'esterno.

Nel corso della presente annualità, inoltre, a seguito del DPCM 22 luglio 2022, è stato completato l'iter previsto dal Piano triennale dei fabbisogni assunzionali 2020-2022 che ha previsto l'autorizzazione delle procedure di progressione verticale dall'Area Prima all'Area seconda e dall'Area seconda all'Area terza di complessive 5 unità (4 in terza Area e 1 in seconda Area).

Il passaggio tra le aree funzionali di per sé non implica una mobilità all'interno dei diversi uffici dell'Agenzia ma ne potrebbe essere il presupposto e pertanto risulta utile porre attenzione alle *procedure di mobilità verticale* tenendo a mente anche quanto previsto dal nuovo *“Contratto Collettivo Nazionale del lavoro del personale del comparto funzioni centrali per il triennio 2019/2021”*, nel quale viene inserita la quarta area delle elevate professionalità.

Il CCNL, inoltre, ha stabilito la necessità di superare il precedente approccio, tendente all'individuazione dei profili professionali mediante elencazione delle mansioni da svolgere, invitando a far riferimento, per l'individuazione delle famiglie professionali, alle competenze professionali (conoscenze, capacità tecnica e/o capacità comportamentali) necessarie per svolgere determinate attività. Al riguardo, il 5 dicembre 2022 l'Amministrazione e le OOS hanno sottoscritto una *“ipotesi di accordo per l'individuazione delle famiglie professionali e delle relative competenze”*. Si auspica che questa Agenzia riesca ad applicare il contratto offrendo le migliori opportunità professionali al personale dell'Agenzia.

✓ **Obiettivo 1.3 Coinvolgimento del personale**

All'interno dell'Agenzia l'informazione viaggia su un terreno informale e questa modalità, benché rapida ed efficace potrebbe "lasciare fuori" alcuni soggetti dal processo informativo. Pertanto, l'Amministrazione si impegna a garantire, con il coordinamento dei dirigenti, la massima diffusione delle conoscenze per ottenere il coinvolgimento di tutto il personale all'interno dei singoli uffici.

Risulta inoltre, fondamentale, soprattutto in questo periodo in cui le forme di lavoro a distanza hanno modificato i rapporti interpersonali privandoli di quell'empatia *vis a vis* a cui eravamo abituati prima dello scoppio della pandemia, promuovere il coinvolgimento del personale con strategie atte ad elevare la cultura-conoscenza dell'Amministrazione in modo da aumentare il

senso di appartenenza e radicare nonché motivare il personale alle proprie funzioni, A tale fine, sarebbe importante programmare l'organizzazione di incontri periodici dei vertici dell'Amministrazione con tutto il personale per condividere le linee di attività e gli obiettivi strategici dell'Agenzia. Le forme di comunicazione potrebbero essere integrate con la creazione di reti che utilizzino strumenti quali ad esempio chat su whatsapp, telegram. Inoltre sarebbe utile potenziare la intranet, creando una sezione apposita, con dei link, che potrebbero risultare di particolare interesse, sia al sito istituzionale dell'Agenzia, sia a quello della Commissione e di eventuali altre istituzioni.

Il coinvolgimento del personale risulta fondamentale anche per migliorare l'immagine dell'Amministrazione così da aumentare l'attrattività verso la stessa di nuove risorse e di trattenere le risorse umane assegnate, considerato che negli ultimi anni in seguito ai numerosi pensionamenti la dotazione organica è molto sottodimensionata rispetto alla composizione prevista dalla legge istitutiva.

✓ **Obiettivo 1.4 Misurazione delle performance**

L'attuale sistema di valutazione delle performance approvato con DD318 del 30/12/2021 inserito nel PIAO – Piano integrato attività e organizzazione- adottato dall'Amministrazione con DD 300 del 21/09/2022 ha tenuto conto delle interlocuzioni avviate dall'Agenzia in uno specifico tavolo di contrattazione a cui ha partecipato attivamente anche il CUG. Tale sistema recepisce anche la necessità di valutare la propensione e l'efficienza nelle modalità di lavoro agile, previste dall'ultimo CCNL 2019-2021. La scheda di valutazione, allegata al sistema delle performance, per la prima volta è estesa alla valutazione degli aspetti suddetti attraverso la valutazione di aspetti come la "Propensione al nuovo e capacità relazionali" per il personale delle Area III e Area II mentre, per l'area I, tale valutazione è associata alla flessibilità. Per le qualifiche dirigenziali l'aspetto valutato rientra nell'ambito della competenza "Problem solving e capacità di cambiamento". Su tali aspetti innovativi è importante un attento monitoraggio da parte dell'Amministrazione non soltanto a fronte di un rafforzamento della cultura organizzativa volta al miglioramento della qualità del proprio lavoro, e quindi al raggiungimento degli obiettivi assegnati, ma anche perché essi hanno un impatto positivo sia sul miglioramento della qualità dell'ambiente e della vita lavorativa, sia, nell'ottica del buon

funzionamento dello smart working, come modalità per favorire una migliore conciliazione con gli aspetti della vita privata.

In tal senso, questo Comitato prende atto favorevolmente della notizia che sta per entrare in vigore un nuovo sistema informatizzato per la gestione della performance, dove sarà possibile inserire gli obiettivi, a carico di ciascun dirigente responsabile. La carenza, infatti, nella fase dell'assegnazione degli obiettivi ha depotenziato, e rischia di continuare a farlo, il sistema di valutazione in essere, che invece ha l'obiettivo di migliorare e indirizzare i risultati dell'azione del personale in armonia con gli scopi dell'amministrazione, sottraendo all'azione valutativa la sua funzione principale, ossia quella di orientare le attività del personale verso standard qualitativi superiori. Il CUG auspica che le innovazioni introdotte, come la piattaforma sopra citata, possano garantire una maggiore tempestività e trasparenza sia dei processi sia dei risultati, nonché un maggiore ricorso ad atti formali di assegnazione di compiti e funzioni specifiche al personale, sempre nella direzione di un maggiore coinvolgimento delle risorse verso obiettivi chiari e definiti.

✓ **Obiettivo 1.5 Inserimento delle persone con disabilità**

La Direttiva 1/2019 del Ministro della Pubblica Amministrazione dispone le misure di sostegno per la gestione delle categorie protette nel pubblico impiego, ribadisce le regole per il benessere di chi lavora e la necessità di ottemperare all'inserimento del personale con disabilità.

Contrastare ogni tipo di discriminazione nei confronti delle persone con disabilità è uno degli obiettivi dei Comitati unici di garanzia, che si unisce a doppio filo alla *mission* del *Disability Manager*, una nuova figura introdotta nelle PA, il cui compito è quello di facilitare l'inclusione, creare sinergie esterne e interne al mondo del lavoro.

Nel più recente Decreto Ministeriale n. 43 marzo 2022. (Linee Guida in Materia di Collocamento Mirato delle Persone con Disabilità) viene anche citato il PNRR e sottolineato come i fondi andranno anche a finanziare lo sviluppo di progetti di inclusione rivolti alle persone con disabilità, anche in ambito lavorativo.

L'Agenzia tramite l'interpello interno protocollo n. 26973 del 13/12/2022, volto ad individuare il responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità dell'Agenzia (Disability manager), ha avviato il processo per l'adozione di tale figura.

Inoltre in base all'assunzione di 1 risorsa, categoria protetta, dal Collocamento Mirato nel 2022, l'Agenzia ha predisposto un corso LIS (lingua dei segni) per tutto il personale interessato, al fine di un corretto linguaggio inter-comunicativo.

- **OBIETTIVO 2. 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 private**

L'Obiettivo 2.1 -Istituto del telelavoro e l'Obiettivo 2.2 - Smartworking sono stati eliminati in quanto l'Amministrazione con Decreto 471/2022, visto il termine della fase emergenziale, ha adottato un Regolamento per l'adozione delle forme di lavoro a distanza rivolto al personale.

✓ **Obiettivo 2.3 Benessere organizzativo**

L'Amministrazione cerca di farsi portavoce di iniziative che possano migliorare il benessere dei propri dipendenti in termini di rapporto vita-lavoro.

Purtroppo non sempre riesce in questo intento in quanto spesso si incontrano difficoltà legate a fattori economici e disponibilità a venirsi incontro ed è proprio a tal proposito che per quanto riguarda l'adozione di servizi di supporto alla genitorialità mediante convenzioni con asili-nido, scuole di infanzia e servizi di sostegno per i periodi di chiusura scolastica, nonostante il fattivo interessamento dell'Amministrazione attraverso contatti con l'asilo nido del MEF e del MISE, a tutt'oggi non risultano siano state stipulate convenzioni.

Da maggio 2020 il personale ha la possibilità di aderire alla "Associazione Dipendenti Circolo Chigi" della Presidenza del Consiglio dei Ministri pagando una quota associativa annuale di 15 euro valida per i dipendenti, i familiari ed un solo ospite per iscritto.

Inoltre da giugno 2020, il personale ha anche la possibilità di aderire al CRAL CONSIP pagando una quota associativa annuale di 10 euro solo per il dipendente o 15 euro estesa fino a 5 componenti del nucleo familiare.

Entrambe le Convenzioni danno la possibilità al personale di poter accedere a tutti benefit previsti (auto, cura della persona, studi medici, cultura, turismo, spettacolo ecc.) consultabili rispettivamente ai siti <https://circolochigi.it/convenzioni> e www.cralconsip.it

Nel corso del corrente anno l'amministrazione ha provveduto a distribuire a ciascun dipendente la tessera mod. Ate , grazie ad un accordo con il Ministero Difesa – Stato Maggiore che oltre ad essere usata come documento di riconoscimento può consentire al dipendente di essere utilizzata per la firma digitale dello stesso.

Sono state attivate dall'amministrazione anche una ulteriore serie di convenzioni per quanto riguarda:

- il parcheggio con “Muoviamo Parking s.r.l.”;
- prestazioni bancarie con la Banca Popolare di Milano;
- esami del sangue e diagnostica con la Bios di Via Chelini;
- attività di fisioterapia con il centro “Fisiobios” di Via Denza 27;
- attività sportive con il centro Ryoga Sallustiano;
- servizi estetici con il centro “I Narcisi”.

In ultimo, sarebbe auspicabile, come già riferito nel precedente Piano Azioni Positive 2022 che l'Amministrazione prendesse in considerazione la proposta di una polizza sanitaria che garantisca una copertura completa e conveniente a sostegno di ciascun dipendente.

- **OBIETTIVO 3 – 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**

- ✓ **Obiettivo 3.1 Promuovere la cultura di genere**

Al fine di promuovere la cultura di genere si ritiene importante continuare a proporre azioni informative e culturali destinate al personale attinenti al mainstreaming gender e alla lotta contro la discriminazione e la violenza nei luoghi di lavoro.

A tale proposito, oltre al tradizionale appuntamento in occasione del 25 novembre, Giornata internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne, si ritiene opportuno

promuovere altri incontri con rappresentanti della cultura di genere per un arricchimento del dibattito sul tema.

Altro obiettivo sarà la creazione di un gruppo di studio per analizzare il linguaggio degli atti prodotti dall'Amministrazione secondo la prospettiva di genere anche alla luce degli orientamenti espressi dall'Enciclopedia Italiana Treccani che ha affermato la piena legittimità della declinazione al femminile di molti termini attualmente esistenti solo nella forma maschile. Gli esiti del lavoro di tale gruppo saranno utilizzati per la produzione di linee guida da diffondere presso il personale e collaboratori esterni dell'Agenzia.

Sottosezione di programmazione – Performance

Premessa

Come è noto, il P.I.A.O. - Piano Integrato di Attività e Organizzazione, introdotto con Decreto-legge n. 80/2021, è uno strumento di programmazione integrata che riunisce in un unico atto la pianificazione strategica finora inserita in piani differenti. La Sottosezione di programmazione - Performance sostituisce il Piano della Performance, ma ne mantiene, di fatto, inalterate le finalità.

Lo scorso anno, in occasione dello sviluppo del Piano Triennale 2022-2024 l’Agenzia aveva adottato una modalità di rappresentazione dell’attività, degli obiettivi e dei relativi indicatori allo scopo di offrire un quadro programmatico che rendesse coerente quanto rappresentato nel Piano Triennale con il processo di misurazione della performance dei dirigenti e del personale contenuto nel Piano di Valutazione della Performance.

Si era scelto, quindi, di elaborare due documenti complementari, tarati sulle rispettive esigenze e su quanto previsto dai rispettivi ambiti e finalità.

Quest’anno la redazione del presente documento è condizionata dalla assenza, al momento in cui si scrive di un Piano triennale 2023-2025, della correlata Convenzione stipulata tra Autorità Politica e Agenzia e, in aggiunta, dagli esiti derivanti dalle previsioni normative ed del D.L. 13 del 24 febbraio 2023, convertito con modificazioni con la legge del 21 aprile 2023 n. 41, in particolare del suo art. 50, che recita, inter alia: *“Al fine di assicurare un più efficace perseguimento delle finalità di cui all'articolo 119, quinto comma, della Costituzione, di rafforzare l'attività di programmazione, di coordinamento e di supporto all'attuazione, al monitoraggio, alla valutazione e al sostegno delle politiche di coesione, con riferimento alle pertinenti risorse nazionali e comunitarie, nonché di favorire l'integrazione tra le politiche di coesione e il PNRR, a decorrere dalla data stabilita con il decreto di cui al comma 2, l'Agenzia per la coesione territoriale di cui all'articolo 10 del decreto - legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, è soppressa e l'esercizio delle relative funzioni è attribuito al Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri, che succede a titolo universale in tutti i rapporti attivi e passivi al predetto ente e ne acquisisce le risorse umane, strumentali e finanziarie con conseguente incremento della dotazione organica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.”*

Nelle more quindi dell’emanazione del D.P.C.M. che stabilirà la data di soppressione dell’Agenzia per la Coesione Territoriale, l’amministrazione ritiene opportuno rimodulare la sottosezione di programmazione-performance dello scorso anno, con riferimento agli obiettivi strategici ed operativi previsti dal Piano triennale 2022-2024 dell’Agenzia.

Tale impostazione ricalca difatti la procedura seguita anche nel 2022; l'adozione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) ex D.D.G. 318/2021, vede due diversi destinatari dei due documenti: il Piano Triennale definisce gli obiettivi strategici dell'Ente e li declina operativamente in capo al Direttore Generale che, a sua volta, in un processo di negoziazione circolare li attribuisce ai Direttori di area e ai Dirigenti.

Anche in questo momento assai particolare per l'Agenzia, nel quale ancora non è stabilito con assoluta certezza il suo spazio temporale di attività ed autonomia, tale articolazione consente sia al Dipartimento per la Coesione che al Direttore Generale e ai Direttori di Area dell'Agenzia per la Coesione di avere un quadro più completo e significativo dell'agire dell'Agenzia, dando modo di intervenire opportunamente.

Dal lato della modalità di verifica dei risultati, l'azione dell'Agenzia si articolerà su tre ambiti principali:

- il monitoraggio strategico della mission istituzionale e degli obiettivi del piano triennale;
- il monitoraggio della performance;
- il monitoraggio economico-finanziario.

Dal punto di vista dei contenuti, il presente Piano della Performance 2023 declina gli obiettivi finali ed intermedi, le risorse attribuite, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

Da un punto di vista operativo, l'adottando Piano della Performance non è soggetto a un monitoraggio periodico ma a una gestione continuativa degli obiettivi in corso d'anno da parte dei rispettivi dirigenti.

In tal senso, il presente documento sulla performance può essere anche oggetto di revisioni degli obiettivi, sino alla data di soppressione dell'Agenzia per la Coesione Territoriale, ipoteticamente entro e non oltre il 30 novembre, come previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance in vigore.

1. La pianificazione triennale

Come accennato in precedenza, la pianificazione triennale dovrebbe definire l'orientamento dell'azione dell'Agenzia sulla base degli indirizzi dell'Autorità politica tradotti nel Piano Triennale in obiettivi strategici ed operativi.

Nelle more della piena attuazione del D.L. 13/2023, convertito con modificazioni con la legge del 21 aprile 2023 n. 41 ed in assenza di un Piano triennale 2023-25, non si può non evidenziare che il presente Piano della Performance 2023 sia limitato in uno spazio temporale ed applicativo assai ristretto, nel quale appare esplicita la volontà del decisore pubblico di potenziare le politiche di coesione ed evidenzia una fase di discontinuità, sia strategica che organizzativa ed operativa, della struttura.

In questo scenario, quindi, si farà riferimento al Piano Triennale 2022-2024 sopra brevemente descritto, tenendo presente attività ed obiettivi previsti per l'anno 2023, declinati in base agli obiettivi che, realisticamente, potranno essere conseguiti, anche con un criterio di valutazione parametricamente rapportato alla data di soppressione dell'Agenzia che, al momento, non è ancora stata prevista dal D.P.C.M. cui è stato demandato tale compito.

Le evoluzioni normative che hanno riguardato, negli ultimi anni, le politiche di coesione, soprattutto in relazione alla governance e alla necessità di presidiare maggiormente l'attuazione, al fine di garantire il raggiungimento dei risultati previsti, hanno comportato una graduale ma continua rivisitazione dei compiti e delle responsabilità affidati all'Agenzia per la Coesione Territoriale.

Nella stessa prospettiva, uno spartiacque significativo è stato rappresentato, a livello di contesto, dalla crisi sociale ed economica determinatasi a seguito dell'insorgere della pandemia da Covid-19 e dalle conseguenze della crisi russo-ucraina a cui hanno fatto seguito le misure intraprese sia a livello nazionale sia a livello comunitario, per contrastarne gli effetti negativi sul tessuto economico e produttivo e pensare a nuove forme di sviluppo.

L'Agenzia, in questo scenario complesso di crisi multisetoriale e di ricerca di nuove soluzioni e modalità programmatiche, grazie ad un contesto di costruttiva concertazione con gli organi di governo nazionale ed europeo, e con le Amministrazioni regionali e locali, è riuscita a rappresentare il punto di incontro tra le istanze espresse a tutti i livelli, a favore di una visione unitaria dello sviluppo del Paese e delle priorità di policy.

Il triennio 2022-24 ha rappresentato e rappresenta un periodo nevralgico, sia per la chiusura del ciclo di programmazione europea 2014-2020 sia per l'avvio della fase attuativa del ciclo di programmazione europea 2021-27, che ha visto l'Agenzia impegnata nell'accompagnamento delle amministrazioni regionali e nazionali titolari dei relativi Programmi, sia per il ruolo di responsabilità attribuito all'Agenzia rispetto alla valorizzazione degli strumenti di policy

orientati allo sviluppo locale con un approccio place-based, e agli interventi che, inseriti in cornici programmatiche diverse – PNRR e Fondo complementare, Legge di Bilancio 2021 e altre norme specifiche – trovano nel reinterpretedo “presidio centrale” una sede di composizione e di valorizzazione delle sinergie, oltre che di supporto concreto e di intervento diretto.



Fig.1: Indirizzi ed obiettivi strategici che orientano l'azione dell'Agenzia per la Coesione Territoriale nel triennio 2023-25

2. La valutazione della performance

Il Sistema di Valutazione della *Performance* dell'Agenzia, approvato con Decreto Direttoriale n. 318 del 2021, introduce, come oggetti di analisi/valutazione/misurazione:

- a. la *performance organizzativa*, declinata dall'art. 8 del D.Lgs 150/2009 come insieme dei risultati attesi dall'Ente che consente di misurare e valutare come l'organizzazione utilizza le proprie risorse per garantire servizi adeguati all'utenza e generare valore pubblico;
- b. la *performance individuale e di struttura*, che sintetizza la quantità e l'intensità del contributo assicurato da ciascun dipendente, in relazione al ruolo svolto, alla *performance* della struttura di appartenenza in termini di impegno profuso, prodotti realizzati, competenze tecniche possedute e comportamenti espressi.

Nel corso del 2022 l'Amministrazione ha acquisito un sistema informatizzato per consentire ai propri dirigenti di realizzare in maniera digitalizzata ed omogenea la valutazione della *performance*.

Tale applicativo, denominato “GZOOM” è un sistema di “*governance*” del ciclo della *performance* in grado di gestire in maniera integrata:

- la *performance* (corretto allineamento degli obiettivi individuali rispetto agli obiettivi strategici della missione assegnata)

- la *compliance* (aderenza a determinate regole, principi e procedure, interne ed esterne)
- la rendicontazione agli *stakeholder* (Rendicontazione interna, istituzionale e sociale).

E' composto dai seguenti moduli: *Performance* strategica, *performance* organizzativa, *performance* individuale. I vantaggi dall'adozione di Gzoom sono così sintetizzabili:

- potenziamento della cultura della *performance*, attraverso l'acquisizione di maggiore consapevolezza della ratio/benefici della valutazione della *performance* in termini di efficienza ed efficacia dell'azione svolta, nonché di gratificazione dei dipendenti per il lavoro svolto;
- definizione e razionalizzazione di modelli e strumenti caratteristici dei processi di misurazione e valutazione della *performance*
- accrescimento di capacità e competenze utili e necessarie alla gestione delle attività di valutazione.
- adozione di metodi e pratiche inerenti la programmazione e la valutazione e l'analisi degli impatti, in seguito al rilascio della piattaforma applicativa.

2.1 La *performance* organizzativa

L'Agenzia procede alla valutazione della *performance* organizzativa mediante un insieme di indicatori che consentono di apprezzare lo "Stato di salute gestionale" dell'Ente in termini di funzionalità, economicità ed efficienza, cui si associano "Macro-Target operativi" relativi all'attuazione delle politiche, di piani e programmi strategici, il cui conseguimento è collegato ai bisogni e alle esigenze della collettività, volti a valorizzare la capacità dell'Ente di sviluppare il proprio ruolo istituzionale e le funzioni ad esso connesse nell'ambito dell'attuazione/implementazione dei cicli di programmazione dei fondi comunitari, già declinati nel Piano triennale.

Gli indicatori di natura quantitativa misurano la dinamica della gestione e il conseguimento di obiettivi trasversali rispetto all'organizzazione che qualificano la creazione di valore pubblico.

Di seguito si indicano in formato tabellare gli indicatori per la misurazione dello **Stato di salute gestionale**:

Stato di salute della gestione		
Indicatore	Metodo di calcolo	Target
Tasso di presenza in servizio	Rapporto percentuale tra N.ro totale di ore lavorate e N.ro totale di ore lavorabili	≥ 70%
Incidenza del ricorso	Rapporto percentuale tra i costi per l'acquisto di	≥ 70%

a convenzioni Consip e al MEPA	beni e servizi tramite convenzioni quadro e ricorso al MEPA e il totale dei costi per l'acquisto di beni e servizi	
--------------------------------	--	--

Di seguito, la tabella con indicazione dei **macro Target operativi**, con la misurazione del raggiungimento degli obiettivi trasversali rispetto all'organizzazione declinati in obiettivi strategici ed operativi:

Macro Target Operativi				
Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Indicatore	Metodo di calcolo	Target
1. Promozione dell'intervento diretto dell'Agenzia	1.1 Attuazione delle misure relative al PNRR 1.2 Attuazione delle misure relative alla Legge di Bilancio (30/12/2020, n. 178, art. 1) e interventi a contrasto della deindustrializzazione 1.3 Attività di gestione della Riserva BAR (<i>Brexit Adjustment Reserve</i>)	Infrastrutture sociali	Numero di convenzioni stipulate entro la data di cessazione attività Agenzia	≥ 700
2. Promozione di politiche e strumenti di sviluppo locale (place-based) per la riduzione dei divari tra territori. Avvio programmazione 2021-27 Programmi operativi a titolarità dell'Agenzia	2.1 Impulso e presidio dell'attuazione dei Contratti Istituzionali di Sviluppo Territoriali e Infrastrutturali 2.2 PN "Metro Plus e Città Medie Sud". Attuazione ed estensione dell'intervento in favore delle 14 Città Metropolitane. Attuazione dei Piani Territoriali per una Transizione Giusta (JTF) 2.3 Organizzazione dei primi C.D.S. e stipula degli atti di delega OOII dei Programmi operativi a titolarità dell'Agenzia 2.4 Rafforzare la capacità amministrativa dei soggetti coinvolti nell'attuazione	Attuazione PN a titolarità dell'Agenzia	Comitati di Sorveglianza svolti	≥ 2
3. Rafforzamento del coordinamento delle politiche di coesione	3.1 Utilizzo efficace delle risorse della politica di coesione relativamente alla chiusura della programmazione 2014-2020 3.2 Sostenere l'avvio della programmazione 2021-2027	Istruttoria della tematica subappalti	Adozione di nota congiunta con MEF di coordinamento	SI

	3.3 Migliorare l'azione pubblica. Attività finalizzate all'attuazione del D.L. 13 del 24 febbraio 2023, art. 50, convertito, con modificazioni, dalla Legge del 21 aprile 2023 n. 41			
--	--	--	--	--

Di seguito, è riportato il set completo di tutti gli indicatori utilizzati per l'annualità 2023, coerentemente all'obiettivo operativo di riferimento: i primi due valori numerici dell'indice identificativo consentono di identificare in modo immediato la relazione tra l'indicatore stesso e l'obiettivo operativo a cui fa riferimento.

Descrizione	Tipo di misura	Annualità di riferimento	Metodo di calcolo	Target
1.1.1 Infrastrutture sociali	Valore numerico	2023	Numero di convenzioni stipulate entro data cessazione attività Agenzia	≥ 700
1.1.2 Servizi sanitari di prossimità	Valore numerico	2023	Numero di Farmacie finanziate entro data cessazione attività Agenzia	≥ 700
1.2.1 Prosecuzione azione su credito d'imposta ricerca	Valore numerico	2023	Attuazione adempimenti previsti per il ruolo di amministrazione responsabile della misura rivestito dall'Agenzia	≥ 2
1.2.2 Sostegno alla ricerca nell'area del sisma 2016	Si/No	2023	Adozione dell'atto necessario alla richiesta formale di assegnazione dei contributi ai progetti selezionati	Si
1.2.3 Interventi a contrasto della deindustrializzazione	Si/No	2023	Sottoscrizione della convenzione di cui all'articolo 5 del decreto 344/2022	Si
1.3.1 Attività relative all'attuazione della Riserva BAR	Valore numerico	2023	Pubblicazione bandi	≥ 2
2.1.1 Istruttorie prodotte e/o relazioni di attuazione per i CIS di responsabilità dell'Agenzia	Valore numerico	2023	Numero di istruttorie e/o relazioni prodotte	≥ 10 *
2.2.1 Firma dei protocolli di intesa con le città medie beneficiarie degli investimenti dell'asse dedicato del PN MetroPlus 2021-27	Si/No	2023	Numero dei protocolli firmati entro la data cessazione attività Agenzia	≥ 15
2.3.1 Costituzione e svolgimento del Comitato di Sorveglianza del PN MetroPlus 2021-2027	Si/No	2023	Decreto di costituzione e svolgimento del primo Comitato di Sorveglianza	Si

2.3.2. Stipula atti delega OOII del PN MetroPlus 2021-27	Valore numerico	2023	Numero degli Atti stipulati	≥ 12
2.3.3 Costituzione e svolgimento del Comitato di Sorveglianza del PN JTF 2021-27	Si/No	2023	Decreto di costituzione e svolgimento del primo Comitato di Sorveglianza	Si
2.3.4 Stipula Atti delega OOII del PN JTF 2021-27	Valore numerico	2023	Numero degli Atti stipulati	≥ 2
2.4.1 Avvio dell'attuazione del PN «Capacità per la Coesione»	valore numerico	2023	Svolgimento del Comitato di sorveglianza	≥ 1
2.4.2 Avvio delle attività finalizzate al miglioramento della capacità amministrativa delle 7 regioni MS	valore numerico	2023	Stesura dei Piani di azione regionale (PAR)	7
3.1.1 Interventi di cooperazione rafforzata in vista della chiusura della programmazione UE 2014-2020	Valore numerico	2023	Predisposizione di documenti finalizzati al cordinamento dell'attuazione	≥ 3 *
3.1.2 Aggiornamento registro dei controlli di primo livello su operazioni dei Programmi Operativi FESR 2014-2020 nazionali e regionali realizzate tramite appalti CONSIP	Valore numerico	2023	N. di aggiornamenti registro dei controlli CONSIP	≥ 1
3.1.3 Supporto alle attività di erogazione della quota di cofinanziamento nazionale in favore dei beneficiari italiani dei Programmi CTE, ENI e IPA 2014-2020	Valore percentuale	2023	Rapporto percentuale tra il numero di richieste ricevute dall'Ufficio responsabile dell'istruttoria propedeutica alla liquidazione della quota di cofinanziamento nazionale (chiarimenti e/o aggiornamento di informazioni) e il numero delle richieste evase (la data di raggiungimento del <i>target</i> si riferisce alle richieste pervenute fino a 60 giorni precedenti la data di soppressione dell'Agenzia o il 31/12/2023)	100% *
3.1.4 Riunione Annuale di Riesame	Valore numerico	2023	Numero documenti prodotti	≥ 1
3.2.1 Avvio procedure di selezione di professionisti per il supporto ai Comuni per l'attuazione degli interventi finanziati dal PNRR e dalle politiche di coesione	Si/No	2023	Supporto ai Comuni nell'espletamento delle procedure di selezione, anche attraverso la divulgazione di Linee guida e format di contratto	SI

3.2.2 Azioni di accompagnamento all'attuazione dei Programmi 2021-2027	Valore numerico	2023	Numero di contributi realizzati e/o partecipazioni alle riunioni dei CdS e/o risposte alle procedure scritte	≥ 20 *
3.3.1 Attività ricognitiva per aggiornamento inventario finalizzato/propedeutico alla redazione del bilancio di chiusura	Si/No	2023	Attività ricognitiva per aggiornamento inventario finalizzato/propedeutico alla redazione del bilancio di chiusura entro la data cessazione attività Agenzia.	SI
3.3.2 Aggiornamento e trasmissione dell'elenco del personale dell'Agenzia, come da ricognizione effettuata, per la trasmissione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri per l'entrata in ruolo	Si/No	2023	Trasmissione elenco del personale entro la data cessazione attività Agenzia	SI
3.3.3 Adeguamento logistica per attuazione delle disposizioni del D.L. 13 del 24 febbraio 2023, art. 50	Si/No	2023	Riorganizzazione degli spazi di lavoro al fine di consentire il trasferimento del Personale DPCOE-PCM. Attività di acquisto degli arredi e lavori di ristrutturazione degli ambienti dell'Agenzia.	SI
3.3.4 Predisposizione della documentazione contabile, finalizzata alla redazione del bilancio di verifica al 30 giugno 2023	Si/No	2023	Aggiornamento della documentazione contabile e finanziaria propedeutica alla realizzazione del bilancio di verifica al 30 giugno 2023	SI
3.3.5 Potenziamento dei sistemi IT dedicati all'informatica interna dell'Agenzia in vista della fusione con il Dipartimento per le politiche di coesione.	Si/No	2023	Ricognizione e implementazione sistemi e infrastrutture IT ACT	SI

NB: * il valore del target è da attribuire all'Agenzia nel suo insieme.

Sulla base della pianificazione triennale, la tabella che segue fornisce il quadro sinottico degli obiettivi strategici e degli obiettivi operativi, declinati per l'anno 2023 in base alle Aree e agli Uffici di Staff:

Obiettivi 2023								
Obiettivi Strategici	Obiettivi Operativi	APP	APS	Staff Direttore Generale				
				Uff1	Uff2	Uff3	Uff4	Uff5
1. Promozione dell'intervento	1.1 Attuazione delle misure relative al PNRR	X						

diretto dell'Agenzia	1.2 Attuazione delle misure relative alla Legge di Bilancio 2021 e Interventi a contrasto della deindustrializzazione		X					
	1.3 Attività di gestione della Riserva BAR (Brexit Adjustment Reserve)	X						
2. Promozione di politiche e strumenti di sviluppo locale (<i>place-based</i>) per la riduzione dei divari tra territori. Avvio programmazione 2021-2027. Programmi operativi a titolarità dell'Agenzia	2.1 Impulso e presidio dell'attuazione dei Contratti Istituzionali di Sviluppo Territoriali e Infrastrutturali		X					
	2.2 PN "Metro Plus e Città Medie Sud". Attuazione ed estensione dell'intervento in favore delle 14 Città Metropolitane. Attuazione dei Piani Territoriali per una Transizione Giusta (JTF)	X					X	
	2.3 Organizzazione dei primi C.D.S. e stipula degli atti di delega OOII dei Programmi operativi a titolarità dell'Agenzia	X					X	
	2.4 Rafforzare la capacità amministrativa dei soggetti coinvolti nell'attuazione	X						X

3. Rafforzamento del coordinamento delle politiche di coesione	3.1 Utilizzo efficace delle risorse delle politiche di coesione relativamente alla chiusura della programmazione 2014-2020	X	X					
	3.2 Sostenere l'avvio della programmazione 2021 – 2027	X	X					
	3.3 Migliorare l'azione pubblica. Attività finalizzate all'attuazione del D.L. 13 del 24 febbraio 2023, art. 50, convertito, con modificazioni, dalla Legge del 21 aprile 2023 n. 41	X			X	X		

C. La programmazione annuale

La seguente sezione è dedicata alla articolazione degli obiettivi strategici in obiettivi operativi alle unità organizzative che compongono l'Agenzia; il loro raggiungimento è misurato attraverso indicatori di risultato e/o di realizzazione, con riferimento agli esiti più immediatamente valutabili delle attività messe in campo.

C.1 Obiettivi strategici, operativi e relativi indicatori

Obiettivo Strategico 1: Promozione dell'intervento diretto dell'Agenzia

- **Obiettivo Operativo 1.1 Attuazione delle misure relative al PNRR**

Gli interventi che vedranno impegnata l'Agenzia nel ruolo di soggetto attuatore o come struttura di supporto all'attuazione – previsti dalla missione 5 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), "Inclusione e coesione" Componente 3 "Interventi speciali per la coesione territoriale" – sono distinti in 4 categorie di investimento, orientate a: rafforzamento della Strategia Nazionale per le Aree Interne (SNAI), attraverso misure a supporto del miglioramento dei livelli e della qualità dei servizi scolastici, sanitari e sociali; valorizzazione economica e sociale dei beni confiscati alle mafie; potenziamento degli

strumenti di contrasto alla dispersione scolastica e dei servizi socio-educativi ai minori.

- **Obiettivo Operativo 1.2 Attuazione delle misure relative alla Legge di Bilancio (30 dicembre 2020 n. 178, art. 1) e interventi a contrasto della deindustrializzazione**

La Legge di Bilancio per il 2021 individua diverse attività che vedono impegnata l’Agenzia nel ruolo di attuatore o di amministrazione di supporto all’attuazione: le disposizioni dei commi 161-168, che hanno modificato e prorogato al 2029 la misura “Agevolazione contributiva per l’occupazione in aree svantaggiate - Decontribuzione Sud” (introdotta con l’art. 27 del DL 14 agosto 2020, n. 104); le disposizioni dei commi 171 e 172, relative alla misura “Credito d’imposta investimenti nel Mezzogiorno e nelle ZES” hanno comportato il completamento degli adempimenti procedurali prescritti dalla normativa in materia di aiuti di Stato; le disposizioni dei commi 185-187 che dispongono per le Regioni del Mezzogiorno la modifica del credito d’imposta per attività di ricerca e sviluppo di cui l’Agenzia è autorità responsabile; il comma 200 relativo alla realizzazione di interventi di sostegno alle attività economiche finalizzati a contrastare fenomeni di deindustrializzazione e impoverimento del tessuto produttivo e industriale, rispetto al quale l’Agenzia definisce i criteri e i termini di presentazione delle richieste, e le modalità di erogazione dei contributi.

- **Obiettivo Operativo 1.3 Attività di gestione della Riserva BAR (Brexit Adjustment Reserve)**

Il 5 novembre 2021, con determina del Direttore Generale dell’Agenzia, è stato nominato l’Organismo Responsabile della Gestione della Riserva di adeguamento alla Brexit (Brexit adjustment reserve), creata per coprire le spese sostenute dal 1° gennaio 2020 allo scopo di attenuare l’impatto negativo della Brexit e di sostenere le Regioni e i settori economici. Il 16 dicembre 2021 è stata ricevuta la prima quota di prefinanziamento di circa 45 milioni di euro.

Nel corso del 2023 l’Agenzia provvede alla pubblicazione dei due bandi, uno per le imprese, l’altro per le PA, per l’attuazione delle attività operative relative all’impiego delle risorse e all’individuazione degli eventuali organismi intermedi/beneficiari. Sono inoltre programmati una serie di incontri finalizzati all’individuazione e adozione del sistema elettronico per la Riserva.

Obiettivo Strategico 2: Promozione di politiche e strumenti di sviluppo locale (place – based) per la riduzione dei divari tra territori. Avvio dei Programmi operativi a titolarità dell’Agenzia (programmazione 2021-2027)

- **Obiettivo Operativo 2.1 Impulso e presidio dell’attuazione dei Contratti Istituzionali di Sviluppo Territoriali e Infrastrutturali**

La funzione svolta dall’Agenzia nell’attuazione dei Contratti Istituzionali di Sviluppo (CIS) si è intensificata di pari passo con la diffusione dello strumento, conferendo all’Agenzia il ruolo di motore delle attività di avvio, presidio e impulso alla loro attuazione. In generale, l’Agenzia esegue il monitoraggio

dell'avanzamento finanziario, economico, e procedurale; prende parte ai Tavoli Istituzionali in cui è coinvolta; istruisce proposte e istanze; cura, su impulso dell'autorità politica, la predisposizione di nuovi CIS.

- ***Obiettivo Operativo 2.2 PN “Metro Plus e Città Medie Sud”. Attuazione ed estensione dell'intervento in favore delle 14 Città Metropolitane. Attuazione dei Piani Territoriali per una Transizione Giusta***

Sulla base dei risultati raggiunti dal PON Città Metropolitane 2014-20 è stata realizzata la costruzione di un Programma Nazionale dedicato alle politiche urbane anche per il ciclo 2021-2027, il PN “Metro Plus e Città Medie Sud”, con una dotazione più consistente (circa 3 miliardi di Euro).

Nel corso del 2022 è stata così inviata alla Commissione Europea la proposta definitiva del Programma, che proseguirà l'intervento in favore delle 14 Città Metropolitane (CM), attuato sulla base della delega conferita ai Comuni capoluogo individuati quali Organismi Intermedi (OI), e si estenderà, con interventi nelle periferie e aree marginali, ad alcune città medie delle Regioni Meno Sviluppate (RMS).

Il Programma nel 2023 ha inoltre l'ambizione di estendere, oltre ai servizi digitali, gli ambiti di intervento nell'area metropolitana, ampliando il numero dei comuni interessati, e mobilitando gli enti Città Metropolitana, seppure attraverso gli OI dei Comuni capoluogo.

Attuazione dei Piani Territoriali per una Transizione Giusta:

Il Fondo per la Transizione Giusta (Just Transition Fund) è un nuovo strumento finanziario nel quadro della politica di coesione, che mira a fornire sostegno ai territori che devono far fronte a gravi sfide socio-economiche derivanti dalla transizione verso la neutralità climatica.

Il Fondo è volto a garantire che il raggiungimento degli ambiziosi obiettivi climatici assunti nell'ambito dell'European Green Deal, finalizzato a rendere l'UE climaticamente neutra entro il 2050, avvenga in modo equo e non lasci indietro nessuno.

Il Fondo JTF sostiene le Regioni e i territori mediante sovvenzioni nei settori che sono ritenuti maggiormente sensibili ed esposti alle conseguenze della transizione verso la neutralità climatica, anche a causa della loro connessione e dipendenza dai combustibili fossili tra cui il carbone, la torba e lo scisto bituminoso, e dai processi industriali ad alta intensità di gas a effetto serra.

L'accesso al Fondo è assicurato mediante la definizione, da parte degli Stati membri, dei cosiddetti Piani territoriali per una transizione giusta (previsti dall'art. 11 del Regolamento UE 2021/1056. All'interno dei quali devono essere previste tutte le tipologie di intervento necessarie ad affrontare le sfide per la transizione nel breve e nel lungo periodo di un determinato territorio, con un orizzonte temporale al 2030 e con una particolare attenzione alle misure di diversificazione e modernizzazione economica dei

territori di interesse, nonché alle misure di riqualificazione professionale e di inclusione attiva dei lavoratori e delle persone in cerca di lavoro.

I principali settori di investimento sono quelli in grado di incidere maggiormente sulla trasformazione dei territori e sulla loro competitività e sostenibilità sociale, economica e ambientale nel medio-lungo periodo. Fra questi: le tecnologie per l'energia pulita, la riduzione delle emissioni, il recupero dei siti industriali, la riqualificazione dei lavoratori.

- **Obiettivo Operativo 2.3 Organizzazione dei primi C.D.S. e stipula degli atti di delega OOII dei Programmi operativi a titolarità dell'Agenzia**

Nell'ambito del PN CAP COE 21-27 è stato organizzato e realizzato il primo Comitato di Sorveglianza in data 17 maggio 2023. A tal fine, mediante Determina Direttoriale n. 44 dell'8 marzo 2023 è stato istituito il nuovo Comitato, come previsto dall'art. 38, paragrafo 1 del Reg. UE 1060/2021, la cui composizione *assicura una rappresentanza equilibrata delle autorità competenti e degli organismi intermedi dello Stato membro, come anche dei rappresentanti dei partner di cui all'articolo 8, paragrafo 1, attraverso un processo trasparente* (cfr. art. 39, paragrafo 1 del Reg. UE 1060/2021).

Con successiva Determina Direttoriale n. 143 del 26 aprile 2023 la composizione del Comitato è stata aggiornata con l'ingresso di due ulteriori componenti con diritto di voto.

Inoltre, il Comitato ha adottato il proprio Regolamento interno in occasione della prima riunione del 17 maggio 2023. Il Regolamento interno disciplina, tra le altre, le funzioni e i compiti del Comitato istituito per esaminare e valutare l'attuazione del Programma e i progressi compiuti nel conseguimento dei suoi obiettivi, svolge i compiti indicati nell'art. 40 del Regolamento (UE) 2021/1060, quelli indicati nell'Accordo di Partenariato con l'Italia 2021-2027 e quelli previsti dal presente Regolamento interno. A seguito della approvazione del nuovo Programma Nazionale "Città Metropolitane Plus e città medie sud" 2021-2027 del 16 dicembre 2022 si è avviato il percorso di confronto e di condivisione sulla Governance del Programma che trova il suo perno sugli Atti di Delega di funzioni da parte dell'Autorità di Gestione (Agenzia per la Coesione Territoriale) e i 14 Organismi Intermedi (città capoluogo).

Il Processo di definizione della struttura del nuovo Atto di Delega è stato avviato all'inizio del 2023 e approvato prima della riunione del Comitato di Sorveglianza.

Un altro elemento importante che caratterizza il PN Metro plus e città medie sud è la nuova linea di intervento a sostegno dei progetti di innovazione sociale delle città medie sud che vede nel corso del 2023 la firma dei Protocolli di intesa propedeutici alla predisposizione delle proposte progettuali e alle successive convenzioni di approvazione dei progetti valutati positivamente. Nel frattempo continua il percorso di affiancamento alle 39 città selezionate da parte della struttura dell'Autorità di gestione.

Per quanto riguarda il Programma Nazionale “Just Transition Fund” 2021-2027 si prevede un percorso analogo, ovvero la stipula dell’Atto di Delega da parte dell’Autorità di Gestione (Agenzia per la Coesione Territoriale) e i 2 Organismi Intermedi (Regione Puglia e Regione Sardegna) e l’organizzazione del primo Comitato di Sorveglianza.

- **Obiettivo Operativo 2.4 Rafforzare la capacità amministrativa dei soggetti coinvolti nell’attuazione**

La strategia delineata dall’Accordo prevede di accelerare l’attuazione degli investimenti dei fondi strutturali intervenendo sull’organizzazione delle strutture, sulla disponibilità e capacità delle risorse umane, e su procedure e strumenti necessari per rendere più efficace la gestione degli interventi anche attraverso la digitalizzazione delle PA.

A tal fine, l’Agenzia è individuata come amministrazione titolare di un Programma Nazionale di assistenza tecnica denominato Capacità per la Coesione 2021-2027.

Rispetto al PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020, il nuovo Programma plurifondo (Fesr e Fse+) pone l’accento sul livello di governo locale, prevedendo forme di supporto e sostegno diretto agli Enti territoriali in forma coordinata con le iniziative di rafforzamento che continueranno a essere garantite al livello centrale e regionale.

Il Programma è articolato in tre priorità di intervento:

1. Supporto alla Governance e all’attuazione delle politiche 2021-2027, in continuità con alcune delle azioni di sistema del ciclo 2014-2020;
2. Rafforzamento ed efficientamento dei processi attuativi, attraverso un supporto alle Amministrazioni locali coinvolte nell’attuazione degli interventi di politica di coesione;
3. Assistenza tecnica, che supporterà le attività di assistenza tecnica in senso stretto funzionali all’attuazione efficace ed efficiente del PN Capacità per la Coesione.

Obiettivo Strategico 3: Rafforzamento del coordinamento delle politiche di coesione
--

- **Obiettivo Operativo 3.1 Utilizzo efficace delle risorse della politica di coesione**

I Programmi della politica di coesione relativi al periodo di programmazione 2014-2020, ad oggi in piena fase attuativa verso la chiusura, hanno attraversato la crisi pandemica più volte richiamata, che ne ha inevitabilmente influenzato, ed in parte reindirizzato, l’attuazione.

Nel quadro dell’iniziativa REACT-EU, con l’ulteriore assegnazione straordinaria di ingenti risorse finanziarie, l’importo totale delle risorse programmate è passato da circa 50 a oltre 64,8 miliardi di euro, benché sia rimasto inalterato il termine del 31 dicembre 2023 entro cui dovranno essere sostenute le spese in vista della successiva certificazione per il pieno assorbimento finanziario.

Nel 2023, e fino al termine di tutti gli adempimenti legati alla programmazione 2014-2020, l'azione dell'Agenzia è rivolta da un lato ad accompagnare l'attuazione degli interventi di tutti i Programmi, garantendo la complessiva unitarietà e complementarietà degli stessi, dall'altro a garantire il necessario raccordo tra Commissione europea e Autorità di Gestione dei Programmi, per la chiusura nei tempi e secondo le modalità previste dai Regolamenti.

- **Obiettivo Operativo 3.2 Sostenere l'avvio della programmazione 2021-2027**

Con riferimento al ciclo di programmazione 2021-27, la complessità della negoziazione che ha portato all'approvazione del Quadro Finanziario Pluriennale 2021-2027 sta comportando la necessità di imprimere una forte accelerazione all'avvio della programmazione. In tale quadro, l'Agenzia nel 2023 garantisce un supporto rafforzato per consentire alle Autorità di Gestione di perfezionare i testi dei programmi con specifico riguardo agli aspetti prettamente attuativi; facilitare l'avvio delle prime iniziative per dare attuazione concreta ai programmi; continuare ad assicurare tutte le utili e qualificate interlocuzioni con la Commissione Europea; garantire una visione unitaria, uniforme ed omogenea delle iniziative a favore dei territori, garantendo raccordo e sinergie tra PNRR e Programmi della coesione.

- **Obiettivo Operativo 3.3 Migliorare l'azione pubblica. Attività finalizzate all'attuazione del D.L. 13 del 24 febbraio 2023, art. 50, convertito, con modificazioni, dalla Legge del 21 aprile 2023 n. 41**

L'Agenzia persegue il miglioramento dell'azione pubblica attraverso tutte le attività di funzionamento della struttura. In relazione al sistema di misurazione, rileveranno in particolare le attività ricognitiva per aggiornamento inventario finalizzato/propedeutico alla redazione del bilancio di chiusura e trasferimento al Dipartimento per le Politiche di Coesione, come previsto dal D.L. 13 del 24 febbraio 2023, art. 50, convertito, con modificazioni, dalla Legge del 21 aprile 2023 n. 41. Tale attività dovrà essere conclusa entro la data di cessazione delle attività dell'Agenzia per la Coesione Territoriale.

Sempre al medesimo scopo, è previsto l'aggiornamento e la trasmissione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri dell'elenco del personale dell'Agenzia, come da ricognizione effettuata, per l'entrata in ruolo. Nel corso del 2023 è inoltre previsto il potenziamento dei sistemi IT dedicati all'informatica interna dell'Agenzia, in particolare attraverso l'esatta ricognizione delle piattaforme in uso presso l'ACT. Tutte le attività appena descritte dovranno essere concluse al momento del passaggio presso il Dipartimento per le Politiche di Coesione.

C.2 La performance individuale

Con riferimento alla *performance* individuale, la presente *sottosezione di programmazione* declina le priorità strategiche dell'Agenzia, articolandole in obiettivi operativi collegati ad attività specifiche da realizzare nell'arco dell'anno solare.

Di seguito, in formato tabellare, si riportano per le Aree e gli Uffici di Staff gli obiettivi operativi, con gli indicatori e i relativi *Target* collegati a ciascun obiettivo operativo assegnato.

C.2.1 Performance individuale: Area Programmi e Procedure

Obiettivo Strategico 1. Promozione dell'intervento diretto dell'Agenzia

Obiettivo operativo 1.1 Attuazione delle misure relative al PNRR e al Fondo Complementare				
Indicatori				
Descrizione	Tipo di misura	Annualità di riferimento	Metodo di calcolo	Target
1.1.1 Infrastrutture sociali	Valore numerico	2023	Numero di convenzioni stipulate entro data di cessazione dell'Agenzia	≥ 700
1.1.2 Servizi sanitari di prossimità	Valore numerico	2023	Numero di farmacie finanziate entro data di cessazione dell'Agenzia	≥ 700

Obiettivo operativo 1.3 Attività di gestione della Riserva BAR (<i>Brexit Adjustment Reserve</i>)				
Indicatori				
Descrizione	Tipo di misura	Annualità di riferimento	Metodo di calcolo	Target
1.3.1 Attività relative all'attuazione della Riserva BAR	Valore numerico	2023	Pubblicazione bandi	≥ 2

Obiettivo Strategico 3: Rafforzamento del coordinamento delle politiche di coesione

Obiettivo operativo 3.1 Rafforzare la capacità amministrativa dei soggetti coinvolti nell'attuazione				
Indicatori				
Descrizione	Tipo di misura	Annualità di riferimento	Metodo di calcolo	Target
3.1.1 Interventi di cooperazione rafforzata in vista della chiusura della programmazione UE 2014-2020	Valore numerico	2023	Predisposizione di documenti finalizzati al coordinamento dell'attuazione	≥ 3*
3.1.2 Aggiornamento registro dei controlli di primo livello su operazioni dei Programmi Operativi FESR 2014-2020 nazionali e regionali realizzate tramite appalti CONSIP	Valore numerico	2023	N. di aggiornamenti registro dei controlli CONSIP	≥ 1

3.1.3 Supporto alle attività di erogazione della quota di cofinanziamento nazionale in favore dei beneficiari italiani dei Programmi CTE, ENI e IPA 2014-2020	Valore percentuale	2023	Rapporto percentuale tra il numero di richieste ricevute dall'Ufficio responsabile dell'istruttoria propedeutica alla liquidazione della quota di cofinanziamento nazionale (chiarimenti e/o aggiornamento di informazioni) e il numero delle richieste evase (la data di raggiungimento del <i>target</i> si riferisce alle richieste pervenute fino a 60 giorni precedenti la data di soppressione dell'Agenzia o il 31/12/2023)	Rapporto percentuale tra il numero di richieste ricevute dall'Ufficio responsabile dell'istruttoria propedeutica alla liquidazione della quota di cofinanziamento nazionale (chiarimenti e/o aggiornamento di informazioni) e il numero delle richieste evase (la data di raggiungimento del <i>target</i> si riferisce alle richieste pervenute fino a 60 giorni precedenti la data di soppressione dell'Agenzia o il 31/12/2023)
3.1.4 Riunione Annuale di Riesame	Valore numerico	2023	Numero documenti prodotti	≥ 1

Obiettivo operativo 3.2 Sostenere l'avvio della programmazione 2021-2027

Indicatori

Descrizione	Tipo di misura	Annualità di riferimento	Metodo di calcolo	Target
3.2.1 Avvio procedure di selezione di professionisti per il supporto ai Comuni per l'attuazione degli interventi finanziati dal PNRR e dalle politiche di coesione	Si/No	2023	Supporto ai Comuni nell'espletamento delle procedure di selezione, anche attraverso la divulgazione di Linee guida e format di contratto.	SI
3.2.2 Azioni di accompagnamento all'attuazione dei Programmi 2021-2027	Valore numerico	2023	Numero di contributi realizzati e/o partecipazioni alle riunioni dei CdS e/o risposte alle procedure scritte	≥ 20 *

***: il valore del target è da attribuire all'Agenzia nel suo insieme.**

C.2.2 Performance individuale: Area Progetti e Strumenti.

Obiettivo Strategico 1 Promozione dell'intervento diretto dell'Agenzia

Obiettivo operativo 1.2 Attuazione delle misure relative alla Legge di Bilancio 2021 e interventi a contrasto della deindustrializzazione

Indicatori				
Descrizione	Tipo di misura	Annualità di riferimento	Metodo di calcolo	Target
1.2.1 Prosecuzione azione su credito d'imposta ricerca	Valore numerico	2023	Attuazione adempimenti previsti per il ruolo di amministrazione responsabile della misura rivestito dall'Agenzia	≥ 2
1.2.2 Sostegno alla ricerca nell'area del sisma 2016	Sì/No	2023	Adozione dell'atto necessario alla richiesta formale di assegnazione dei contributi ai progetti selezionati	Sì
1.2.3 Interventi a contrasto della deindustrializzazione	Sì/No	2023	Sottoscrizione della convenzione di cui all'articolo 5 del decreto 344/2022	Sì

Obiettivo Strategico 2. Promozione di politiche e strumenti di sviluppo locale (place-based) per la riduzione dei divari tra territori. Avvio programmazione 2021-2027 Programmi operativi a titolarità dell'Agenzia.

Obiettivo operativo 2.1 Impulso e presidio dell'attuazione dei Contratti Istituzionali di Sviluppo Territoriali e Infrastrutturali				
Indicatori				
Descrizione	Tipo di misura	Annualità di riferimento	Metodo di calcolo	Target
2.1.1 Istruttorie prodotte e/o relazioni di attuazione per i CIS di responsabilità dell'Agenzia	Valore numerico	2023	Numero istruttorie e/o relazioni prodotte	≥ 10*

***: il valore del target è da attribuire all'Agenzia nel suo insieme.**

Obiettivo Strategico 3: Rafforzamento del coordinamento delle politiche di coesione

Obiettivo operativo 3.1 Rafforzare la capacità amministrativa dei soggetti coinvolti nell'attuazione				
Indicatori				
Descrizione	Tipo di misura	Annualità di riferimento	Metodo di calcolo	Target
3.1.1 Interventi di cooperazione rafforzata in vista della chiusura della programmazione UE 2014-2020	Valore numerico	2023	Predisposizione di documenti finalizzati al coordinamento dell'attuazione	≥ 3*
3.1.3 Supporto alle attività di erogazione della quota di cofinanziamento nazionale in favore dei beneficiari italiani dei Programmi CTE, ENI e IPA 2014-2020	Valore percentuale	2023	Rapporto percentuale tra il numero di richieste ricevute dall'Ufficio responsabile dell'istruttoria propedeutica alla liquidazione della quota di cofinanziamento	100%*

			nazionale (chiarimenti e/o aggiornamento di informazioni) e il numero delle richieste evase (la data di raggiungimento del <i>target</i> si riferisce alle richieste pervenute fino a 60 giorni precedenti la data di soppressione dell'Agenzia o il 31/12/2023)	
--	--	--	--	--

***: il valore del target è da attribuire all'Agenzia nel suo insieme.**

Obiettivo operativo 3.2 Sostenere l'avvio della programmazione 2021-2027				
Indicatori				
Descrizione	Tipo di misura	Annualità di riferimento	Metodo di calcolo	Target
3.2.2 Azioni di accompagnamento all'attuazione dei Programmi 2021-2027	Valore numerico	2023	Numero di contributi realizzati e/o partecipazioni alle riunioni dei CdS e/o risposte alle procedure scritte	≥ 20 *

***: il valore del target è da attribuire all'Agenzia nel suo insieme.**

C.2.3 Performance individuale: Uffici di Staff

Ufficio 1 - Relazioni istituzionali, affari legislativi e politiche comunitarie, comunicazione

Obiettivo Strategico 3: Rafforzamento del coordinamento delle politiche di coesione

Descrizione	Tipo di misura	Annualità di riferimento	Metodo di calcolo	Target
3.1.4 Riunione Annuale di Riesame	Valore numerico	2023	Numero documenti prodotti	≥ 1*

***: il valore del target è da attribuire all'Agenzia nel suo insieme.**

Ufficio 2 - Organizzazione, Bilancio e Personale

Obiettivo Strategico 3: Rafforzamento del coordinamento delle politiche di coesione

Descrizione	Tipo di misura	Annualità di riferimento	Metodo di calcolo	Target
3.3.1 Attività ricognitiva per aggiornamento inventario finalizzato/propedeutico alla redazione del bilancio di chiusura	Si/No	2023	Attività ricognitiva per aggiornamento inventario finalizzato/propedeutico alla redazione del bilancio di	SI

			chiusura entro la data cessazione attività Agenzia.	
3.3.2 Aggiornamento e trasmissione dell'elenco del personale dell'Agenzia, come da ricognizione effettuata, per la trasmissione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri per l'entrata in ruolo	Si/No	2023	Trasmissione elenco del personale entro la data cessazione attività Agenzia	SI
3.3.3 Adeguamento logistica per attuazione delle disposizioni del D.L. 13 del 24 febbraio 2023, art. 50	Si/No	2023	Riorganizzazione degli spazi di lavoro al fine di consentire il trasferimento del Personale DPCOE-PCM. Attività di acquisto degli arredi e lavori di ristrutturazione degli ambienti dell'Agenzia.	SI
3.3.4 Predisposizione della documentazione contabile, finalizzata alla redazione del bilancio di verifica al 30 giugno 2023	Si/No	2023	Aggiornamento della documentazione contabile e finanziaria propedeutica alla realizzazione del bilancio di verifica al 30 giugno 2023	SI

***: il valore del target è da attribuire all'Agenzia nel suo insieme.**

Ufficio 3 - Sistemi informativi e acquisti

Obiettivo Strategico 3: Rafforzamento del coordinamento delle politiche di coesione

3.3.5 Potenziamento dei sistemi IT dedicati all'informatica interna dell'Agenzia in vista della fusione con il Dipartimento per le politiche di coesione.	Si/No	2023	Ricognizione e implementazione sistemi e infrastrutture IT ACT	SI
---	-------	------	--	----

Ufficio 4 di Staff - Autorità di gestione dei programmi operativi nazionali relativi alle Città Metropolitane

Obiettivo Strategico 2. Promozione di politiche e strumenti di sviluppo locale (place-based) per la riduzione dei divari tra territori. Avvio programmazione 2021-2027 Programmi operativi a titolarità dell'Agenzia

Descrizione	Tipo di misura	Annualità di riferimento	Metodo di calcolo	Target
-------------	----------------	--------------------------	-------------------	--------

2.2.1 Firma dei protocolli di intesa con le città medie beneficiarie degli investimenti dell'asse dedicato del PN MetroPlus 2021-27	Si/No	2023	Numero dei protocolli firmati data cessazione attività Agenzia	≥ 15
---	-------	------	--	------

Descrizione	Tipo di misura	Annualità di riferimento	Metodo di calcolo	Target
2.3.1 Organizzazione del primo C.d.S programma PN METRO PLUS 2021-27	Valore numerico	2023	CdS	1
2.3.2 Stipula atti delega OOII del programma PN MetroPlus 2021-27	Valore numerico	2023	Numero di stipula degli Atti	≥ 12
2.3.3 Organizzazione del primo C.d.S programma nazionale JTF 2021-27	Valore numerico	2023	CdS	1
2.3.4 Stipula Atti delega OOII del programma PN JTF 2021-27	Valore numerico	2023	Numero di stipula degli Atti	≥ 2

Ufficio 5 - Autorità di gestione dei programmi operativi nazionali relativi al rafforzamento della capacità amministrativa e alla assistenza tecnica

Obiettivo Strategico 2. Promozione di politiche e strumenti di sviluppo locale (place-based) per la riduzione dei divari tra territori. Avvio programmazione 2021-2027 Programmi operativi a titolarità dell'Agenzia

Descrizione	Tipo di misura	Annualità di riferimento	Metodo di calcolo	Target
2.4.1 Avvio dell'attuazione del PN «Capacità per la Coesione»	valore numerico	2023	Svolgimento del Comitato di sorveglianza	≥ 1

Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza

Nella presente sezione vengono riportati i contenuti del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025 (PTPCT) dell'Agazia, adottato con il Decreto direttoriale n.1/2023.

Premessa

Nell'ambito dell'Agazia, il Responsabile della prevenzione della corruzione coincide con il Responsabile della trasparenza, anche al fine di facilitare l'integrazione tra la pianificazione delle misure di prevenzione e le attività di implementazione della trasparenza amministrativa. Con il Decreto del Direttore generale n. 216 del 6/12/2018, è stata designata quale Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) la dott.ssa Giulia Amato, dirigente di ruolo dell'Agazia e successivamente confermata con Decreto del Direttore generale n. 114 del 12 maggio 2021.

La strategia di prevenzione del rischio di corruzione di seguito descritta attua quanto previsto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, concernente "Disposizione per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", e corrisponde alle finalità stesse di voler rappresentare un punto di riferimento sostanziale e concreto per l'adeguamento dei comportamenti all'interno dell'organizzazione, assicurando il rispetto dei valori dell'etica pubblica, delle Istituzioni e della trasparenza sulle attività e sull'organizzazione, per favorire il controllo sociale sul perseguimento degli scopi istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

I dipendenti sono tenuti ad esercitare le funzioni pubbliche loro attribuite nel rispetto della legge, con imparzialità e secondo i principi dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità. I dirigenti rappresentano il "presidio organizzativo" del sistema anti-corruttivo e collaborano attivamente con il RPCT.

La gestione del rischio è finalizzata a voler scongiurare eventi illeciti nell'organizzazione ed è un processo soggetto a continuo aggiornamento, che si basa sul monitoraggio dell'attuazione delle misure previste e sui risultati raggiunti in termini di modificazione dei comportamenti individuali ed organizzativi.

I contenuti di seguito illustrati sono elaborati in attuazione agli indirizzi impartiti dall'A.N.A.C.

attraverso il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato il 16 novembre scorso e che avrà validità per il prossimo triennio.

I tratti salienti del Piano triennale per la prevenzione della corruzione - inglobato nel presente Piano integrato di attività e organizzazione - sono stati elaborati tenendo presenti gli elementi pervenuti a seguito della consultazione nell'ambito dell'Agenzia avviata dal Responsabile e indirizzata ai Capi delle Strutture ed ai dirigenti, e si è avvalsa del supporto metodologico fornito dall'OIV.

Le attività programmate e scadenzate potranno subire una rivalutazione e riprogrammazione a seguito del completamento delle analisi dei processi nuovi correlati ai compiti attribuiti da novità normative che dovessero comportare un forte impatto sull'organizzazione e sull'attività della stessa.

1. Analisi del contesto

1.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno è finalizzata a descrivere le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Agenzia per la coesione territoriale opera (es. variabili culturali, sociali ed economiche del territorio) e che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. L'analisi del contesto è da ritenersi propedeutica all'identificazione e all'analisi dei rischi e conseguentemente utile alla individuazione e alla programmazione delle misure di prevenzione specifiche.

Per una corretta valutazione dell'influenza del contesto sui processi analizzati dal PTPCT, è opportuno in primo luogo enucleare gli elementi o fattori più significativi del contesto esterno (elemento territoriale e relazionale), individuare le possibili interazioni/interferenze con i processi dell'Agenzia e infine, alla luce di tali dinamiche, ricalcolare il rischio "corruzione" (intesa come *mala gestio*).

L'Agenzia promuove lo sviluppo economico e della coesione, facilitando la cooperazione delle istituzioni e l'instaurazione di *partnership* strategiche tra i soggetti coinvolti al fine di eliminare il divario territoriale all'interno del Paese e rafforzare la capacità amministrativa delle amministrazioni. Scopo di tutte le sue attività è l'accompagnamento nell'attuazione ed in alcuni casi nella gestione di Programmi finanziati con risorse pubbliche. A queste attività si aggiungono le azioni di intervento ad attuazione diretta in applicazione delle disposizioni

recate dal PNRR.

Data la peculiarità della sua missione e tenuto conto che opera a livello regionale, nazionale e sovranazionale, è opportuno soffermarsi sui dati relativi alla corruzione a livello nazionale che influiscono sulla realizzazione dell'analisi del rischio corruttivo e sulla corretta determinazione di azioni di contrasto.

La Transparency International (TI), organizzazione internazionale non governativa impegnata nello studio e nel contrasto a livello globale dei fenomeni corruttivi, pubblica ogni anno l'indice di Percezione della Corruzione (CPI), che misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo fa basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti".

IL CPI 2021 IN ITALIA

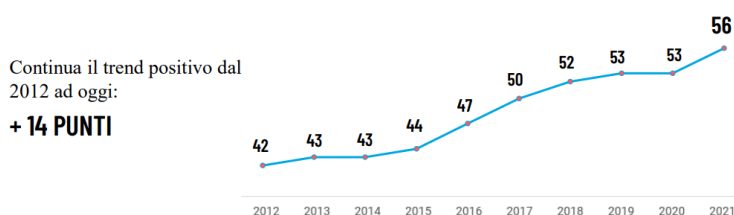


Figura: I progressi dell'Italia nell'indice di percezione della corruzione dal 2012 ad oggi. Fonte: <https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione/>.

Per il 2021¹¹, l'Italia è al 42esimo posto nel mondo con un punteggio di 56 confermando il trend positivo degli dieci anni tuttavia la posizione dell'Italia rimane distante dal punteggio medio europeo (64/100) considerando inoltre che nella graduatoria generale le prime posizioni sono occupate prevalentemente da Paesi europei, con al primo posto la Danimarca. Ciò mette in forte evidenza che molto ancora occorre fare, a partire soprattutto dall'attuazione

¹¹ il valore aggiornato relativo al 2022 non viene riportato perché ancora non pubblicato alla data del 5/1/23

del PTPCT, con il quale il legislatore si rivolge ad ogni singola Amministrazione pubblica italiana.

La credibilità internazionale del Paese, che si è rafforzata in quest'ultimo anno, ha influito sul clima generale di fiducia, sostenuto anche dagli sforzi espressi da numerosi stakeholder del settore privato e della società civile nel promuovere i valori della trasparenza, dell'anticorruzione e dell'integrità. Restano tuttavia, sul piano del sistema ordinamentale nazionale, alcune questioni fondamentali in attesa di definizione:

1. la pubblicazione del registro dei titolari effettivi, introdotto con il recepimento della V Direttiva europea antiriciclaggio, che non ha ancora visto la luce in assenza dei decreti attuativi necessari;

2. L'emanazione della disciplina sul lobbying, il cui testo è stato di recente approvato, in prima seduta, dalla Camera dei Deputati e che ora attende il vaglio del Senato della Repubblica.

Nella Relazione sullo Stato di diritto 2022 ¹², la Commissione europea ha formulato raccomandazioni specifiche per gli Stati membri. I punti salienti utili per l'aggiornamento del PTPCT possono essere così riassunti:

- Rimangono pendenti diverse proposte legislative volte a rafforzare la prevenzione della corruzione, in materia di protezione dei segnalanti (*whistleblower*), conflitti di interessi e attività di lobbying;
- La percezione fra gli esperti e i dirigenti aziendali è che il livello di corruzione nel settore pubblico continui ad essere relativamente elevato;
- Sussistono preoccupazioni in merito alla proposta legislativa sui conflitti di interesse per i titolari di cariche politiche, compresi i parlamentari, pendente in Parlamento ormai da anni;
- La cooperazione tra le istituzioni impegnate nella lotta contro la corruzione continua a funzionare bene, ma permangono punti critici di vulnerabilità nella gestione dei fondi pubblici e riguardo alla capacità di perseguire efficacemente la corruzione estera.

In tale contesto si conferma l'importanza della prevenzione della corruzione quale strumento

¹² https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/30_1_194038_coun_chap_italy_it.pdf

aggiuntivo agli strumenti repressivi già adottati dal legislatore.

L'analisi S.W.O.T., indicata nella tabella successiva, osserva e classifica i fattori in grado di influenzare il conseguimento degli obiettivi, ovvero in grado di esporre l'Agenzia a fenomeni corruttivi o più in generale a episodi di illecito o di insana gestione.

Al momento di definire l'aggiornamento della strategia di prevenzione, le opportunità rappresentano le principali situazioni in grado di facilitare e/o favorire il successo della strategia, mentre le minacce sono quegli elementi che evidentemente la ostacolano.

Sulla base delle informazioni raccolte nel corso delle attività di monitoraggio del Piano e delle analisi di contesto interno ed esterno è stato predisposto l'aggiornamento della successiva tabella (rispetto a quella contenuta nel precedente Piano approvato) che riporta in maniera sintetica i punti di forza e di debolezza, le opportunità e minacce per l'azione amministrativa.

Punti di forza	Punti di debolezza
<ul style="list-style-type: none">• organizzazione snella• autonomia amministrativo-contabile• elevato senso di appartenenza e di valore sociale• elevata competenza settoriale specialistica• buona conoscenza dei territori e dei contesti amministrativi destinatari di attività• integrazione di risorse umane a tempo determinato• capacità di adattamento a nuove forme di lavoro a distanza• formazione mirata verso gli addetti alle aree a maggior rischio	<ul style="list-style-type: none">• procedure di controllo interno, mancanza di un apposito manuale delle procedure• bassa integrazione delle banche dati• carenza di personale anche di livello dirigenziale• livello di conoscenza e interiorizzazione dei valori e regole presenti nel codice di comportamento• assenza di rotazione del personale, monopoli organizzativi, incremento dei comandi in uscita• grado di formazione addetti per lo svolgimento di attività di responsabile di procedimento e rotazione incarichi• ritardi nell'adozione dei documenti

corruttivo (se pianificata per tempo)	programmatici e nel rispetto delle tempistiche stabilite dalle norme <ul style="list-style-type: none"> • ritardi nella ricomposizione degli organi dell’Agenzia • tempi legati alla riorganizzazione dell’Agenzia in relazione alle nuove competenze/ compiti • riorganizzazione incompleta
Opportunità	Minacce
<ul style="list-style-type: none"> • attenzione della società civile e crescente sensibilizzazione alle tematiche della legalità • rafforzamento delle regole sul contrasto all’illecito (normativa appalti, e <i>whistleblowing</i>) • formazione • relazioni con altre amministrazioni • scambio <i>best practices</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • assetto organizzativo in evoluzione • pressioni dal contesto politico-istituzionale • pressioni da portatori di interesse • emergenza economica causata da crisi energetica

L'emergenza sanitaria ha obbligato il personale dell’Agenzia a lavorare a distanza, rendendo più difficoltoso lo svolgimento dei flussi informativi e la sensibilizzazione del personale alla tematica della prevenzione della corruzione. A ciò si aggiunge sul versante interno tra i punti di debolezza, la persistenza dei ritardi nella predisposizione dei documenti programmatici, nonché il ritardo nella ricomposizione degli organi dell’Agenzia.

Una volta esaminati i dati sulla corruzione e il posizionamento dell’Agenzia nel contesto esterno attraverso l’analisi SWOT, l’analisi del contesto esterno si focalizza sull’identificazione

degli stakeholder, partendo dalla descrizione sintetica delle attività svolte dall’Agenzia¹³. In

¹³ L’Agenzia per la Coesione territoriale è stata istituita ai sensi dell’art. 10 del Decreto Legge n.101 del 31 agosto 2013 e convertito con modificazioni dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125, che ne ha definito il ruolo e le funzioni. Le competenze dell’Agenzia, che sono state oggetto di riordino come disposto dall’art. 4-ter della legge 97/2018 (G.U. 188 del 14/8/2018), sono quelle di:

- assicurare la sorveglianza, il monitoraggio e il controllo di tutti i programmi operativi e di tutti gli interventi della politica di coesione, anche attraverso specifiche attività di valutazione e verifica, in raccordo con le Amministrazioni competenti;
- assicurare il supporto alle attività della Presidenza del Consiglio dei ministri;
- vigilare sull’attuazione dei programmi europei o nazionali e sulla realizzazione dei progetti cofinanziati con le risorse della politica di coesione;
- fornire assistenza tecnica alle amministrazioni, centrali e regionali;
- sostenere la realizzazione di azioni di accompagnamento alle amministrazioni titolari di Programmi;
- promuovere il miglioramento della qualità, della tempestività, dell’efficacia e della trasparenza delle attività di programmazione e attuazione degli interventi;
- assumere funzioni dirette di Autorità di Gestione.

Inoltre, l’articolo 44 del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34, così come modificato dalla legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58 recante: “Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi”, affida alla Agenzia il compito di riclassificare gli attuali documenti programmatori e degli interventi per la realizzazione di un unico Piano operativo, Piano sviluppo e coesione, per migliorare il coordinamento e la qualità degli interventi infrastrutturali finanziati con le risorse nazionali destinate alle politiche di coesione e accelerare la realizzazione e la spesa.

Infine, l’Agenzia è Autorità di coordinamento territoriale e autorità capofila del Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale ai sensi del Regolamento (UE) n. 1303/2013 ed è Autorità di gestione dei Programmi Operativi nazionali “Governance e capacità istituzionale 2014-2020” e “Città metropolitane 2014-2020”. Essa gestisce anche i programmi complementari relativi ai due PON citati, i quali sono finanziati con risorse nazionali.

Ferma restando la competenza in ordine all’attuazione di misure recate dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) in materia di coesione territoriale, si riportano di seguito le norme recenti che descrivono le tematiche e le azioni da svolgere.

Esse sono:

Legge 17 luglio 2020, n. 77

Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, recante misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all’economia, nonché di politiche sociali connesse all’emergenza epidemiologica da COVID-19, dispone che

particolare con la previsione dell'art. 60 del D.L. 77/2021, coordinato con la legge di conversione 29 luglio 2021, n. 108 "Governance del PNRR e semplificazioni" è stato infine ridefinito il potere sostitutivo dell'Agenzia in caso di inadempienze o ritardi che possano determinare rischi di definanziamento nell'utilizzo dei Fondi strutturali europei. In coerenza con la sua missione, l'Agenzia può assumere le funzioni di soggetto attuatore, avvalendosi di una centrale di committenza ai fini dell'effettiva realizzazione degli interventi.

In questa prospettiva, dal 2021, l'Agenzia, su impulso del Ministro per il Sud e la Coesione territoriale, ha intrapreso un percorso di consistente affiancamento alle Amministrazioni attuatrici o beneficiarie degli interventi, accelerando i processi che avevano subito

l'Agenzia per la Coesione territoriale provveda a definire le finalità degli interventi da finanziare, le categorie di enti a cui sono rivolti, i requisiti di accesso al contributo, nonché i costi ammissibili e le percentuali di copertura tramite il contributo (art. 246 comma 4)

Decreto Del Presidente Del Consiglio Dei Ministri 24 settembre 2020

Ripartizione, termini, modalità di accesso e rendicontazione dei contributi ai comuni delle aree interne, a valere sul Fondo di sostegno alle attività economiche, artigianali e commerciali per ciascuno degli anni dal 2020 al 2022 da art 5 ad art 7

Legge 30 dicembre 2020, n. 178 - Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2021 e bilancio pluriennale per il triennio 2021-2023, che ha stabilito, fra l'altro, delle integrazioni all'art. 10 comma 3 della legge istitutiva dell'Agenzia, anche con riferimento agli aspetti di organizzazione interna e gestionale (cfr. art. 1, comma 178 lett. f).

Decreto-Legge 31 maggio 2021, n. 77, "**Semplificazioni**" (convertito dalla **legge 29 luglio 2021**, n. 108)

L'articolo 60 rafforza il ruolo dell'Agenzia per la coesione territoriale ai fini dell'esercizio del potere sostitutivo in caso di inadempienze o ritardi, da parte delle amministrazioni pubbliche responsabili dell'attuazione dei fondi strutturali, che determinino rischi di definanziamento. In particolare, l'articolo 60 interviene sulle modalità di esercizio dei poteri ispettivi e di monitoraggio nell'utilizzo dei fondi strutturali o del Fondo per lo sviluppo e la coesione, nonché sul potere sostitutivo in caso di inerzia o ritardo nell'attuazione degli interventi, attraverso un rafforzamento del ruolo dell'Agenzia per la coesione territoriale. La norma prevede inoltre che l'Agenzia possa assumere le funzioni di soggetto attuatore, avvalendosi di una centrale di committenza ai fini dell'effettiva realizzazione degli interventi.

Decreto-Legge 10 settembre 2021, n. 121 "**Infrastrutture**" (convertito con **legge 9 novembre 2021**, n. 156).

L'articolo 12, che istituisce il Fondo concorsi progettazione e idee per la coesione territoriale, individua quale Autorità responsabile dello stesso fondo l'Agenzia, che, nell'ambito delle proprie competenze, senza oneri ulteriori, assicura, inoltre, ogni utile supporto agli enti beneficiari per il celere ed efficace accesso al Fondo e provvede al monitoraggio. L'articolo 15 affida compiti all'Agenzia in merito alla ricognizione del numero e della classificazione funzionale delle strutture sanitarie, assistenziali e scolastiche, nonché del numero e dell'estensione, con indicazione della relativa classificazione funzionale, delle infrastrutture stradali, autostradali, ferroviarie, portuali, aeroportuali e idriche. Disposizioni urgenti in materia di investimenti e sicurezza delle infrastrutture, dei trasporti e della circolazione stradale, per la funzionalità del Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili, del Consiglio superiore dei lavori pubblici e dell'Agenzia nazionale per la sicurezza delle infrastrutture stradali e autostradali.

- **Decreto – Legge 6 novembre 2021**, n. 152, **convertito con modificazioni con legge del 29 dicembre 2021**, n. 233, **artt. 11 e 24**, in materia di conferenza di servizi ZES e trasferimento risorse POC Scuola / PON Governance 2014-20.
- **Decreto-legge 30 aprile 2022**, n. 36, **coordinato con la legge di conversione 29 giugno 2022**, n. 79, relativamente al potenziamento amministrativo delle regioni e delle politiche di coesione (art. 11), ai beni confiscati alla mafia (art. 22), Contributo a favore di impianti sportivi e piscine (art. 24-bis) e alle ZES e ZLS (art. 37) **Decreto legge 23 settembre 2022**, n. 144, **coordinato con la legge di conversione 17 novembre 2022**, n. 175 relativamente alle Estensione e rifinanziamento della misura PNRR in favore delle farmacie rurali sussidiate (art. 34)

A queste norme si aggiungono le modifiche disposte dal DI 76/2020 convertito dalla legge 120/2020 in materia di appalti pubblici.

rallentamenti nel periodo precedente, adottando soluzioni nuove, intervenendo anche in modo diretto nella gestione dei processi attuativi.

Sulla base degli indirizzi dell’Autorità politica in relazione agli obiettivi da raggiungere, l’Agenzia ha avviato processi operativi, di carattere tecnico, organizzativo ed istituzionale, che prefigurano una ulteriore e più radicale discontinuità rispetto al posizionamento della struttura e alle modalità con cui in passato ha perseguito la propria missione istituzionale.

1.2 Programmazione 21-27 delle politiche di coesione

Il triennio 2023-25 rappresenterà un periodo di forte impegno, sia per l’avvio della fase attuativa del ciclo di programmazione europea 2021-27, sia per il ruolo di responsabilità attribuito all’Agenzia rispetto alla valorizzazione degli strumenti di policy orientati allo sviluppo locale, e agli interventi che, inseriti in cornici programmatiche diverse – PNRR e Fondo complementare, Legge di Bilancio 2021 e altre norme specifiche.

L’Agenzia per la coesione territoriale assumerà il ruolo di titolare dei seguenti programmi:

- Programma Nazionale Capacità per la Coesione 2021-2027;
- Programma Nazionale Metro plus e città medie Sud
- Programma Nazionale Just Transition Fund

Il Programma Nazionale Capacità per la Coesione 2021-2027 si focalizza sullo sviluppo sistemico e trasversale della capacità amministrativa per l’attuazione delle politiche di sviluppo e coesione, e si pone al centro della strategia di rigenerazione amministrativa Italia per la programmazione 2021-2027, della regolamentazione dei nuovi fondi e dell’Accordo di Partenariato per l’Italia.

Il Programma Nazionale Metro plus e città medie Sud si inserisce nel quadro delle strategie di sviluppo urbano sostenibile delineate nell’Accordo di Partenariato 2021-2027. Il compito che l’AP assegna al Programma, in una prospettiva di continuità e rafforzamento della strategia attuata nel 2014-2020, è quello di affrontare le tematiche ambientali, in special modo quelle connesse al contrasto ai cambiamenti climatici e alla transizione verso un’economia circolare, e di promuovere azioni di rigenerazione urbana e di risposta al disagio socioeconomico, anche attraverso l’innovazione sociale e la rivitalizzazione del tessuto imprenditoriale locale.

Il Fondo per la Transizione Giusta (Just Transition Fund) è un nuovo strumento finanziario nel

quadro della politica di coesione, che mira a fornire sostegno ai territori che devono far fronte a gravi sfide socio-economiche derivanti dalla transizione verso la neutralità climatica. Il Fondo è volto a garantire che il raggiungimento degli ambiziosi obiettivi climatici assunti nell'ambito dell'European Green Deal, finalizzato a rendere l'UE climaticamente neutra entro il 2050, avvenga in modo equo e non lasci indietro nessuno.

Si rappresenta che con il Reg. (UE) n. 1755/2021 la Commissione europea ha istituito la *Riserva di Adeguamento alla Brexit (B.A.R.)* quale strumento speciale volto a contrastare le conseguenze economiche, sociali, territoriali e ambientali della Brexit negli Stati membri, finalizzato a mitigare gli impatti negativi sulla coesione economica, sociale e territoriale.

L'Agenzia per la Coesione Territoriale è stata individuata quale titolare della Riserva per lo Stato Membro Italia e la dotazione assegnata è pari a € 146.769.412,00 secondo quanto disposto nell'Allegato alla Decisione CE (2021)7330 del 08 ottobre 2021.

1.3 Attuazione PNRR

La missione 5 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), "Inclusione e coesione", ha un ruolo di grande rilievo nel perseguimento degli obiettivi trasversali del Piano, tanto di carattere sociale, di contrasto alle discriminazioni e di incremento delle prospettive occupazionali dei giovani, quanto di riequilibrio e sviluppo dei territori, con una particolare attenzione alle aree interne. Con riferimento agli interventi che nel corso del triennio vedranno impegnata l'Agenzia nel ruolo di soggetto attuatore o come struttura di supporto all'attuazione, previsti dalla Componente 3 "Interventi speciali per la coesione territoriale" – alla quale sono attribuite risorse pari a 1,98 miliardi di euro – sono distinti in 4 categorie di investimento orientate a:

- 1) Rafforzamento della Strategia Nazionale per le Aree Interne (SNAI);
- 2) Valorizzazione economica e sociale dei beni confiscati alle mafie
- 3) Potenziamento degli strumenti di contrasto alla dispersione scolastica e dei servizi socio-educativi ai minori
- 4) Miglioramento delle infrastrutture di servizio delle Zone Economiche Speciali (ZES)

Le principali iniziative dell'Agenzia in tale ambito sono caratterizzate dall'assegnazione di risorse, attraverso procedure di evidenza pubblica relativi ai seguenti settori:

- Farmacie rurali
- Infrastrutture sociali
- Povertà educativa a sostegno del terzo settore
- Beni confiscati alle mafie
- Ecosistemi per l'innovazione al Sud
- Dottorati comunali

Tali interventi hanno richiesto la necessità di creare nuovi processi e procedimenti amministrativi per gestire adeguatamente e correttamente l'erogazione delle risorse e l'emanazione dei relativi provvedimenti amministrativi.

Inoltre, gli atti riferiti a queste attività sono in via di pubblicazione sul sito istituzione nell'apposita sezione di "Amministrazione trasparente" dedicata alle "sovvenzioni e contributi economici".

Alla luce delle funzioni e delle competenze istituzionali svolte e degli obiettivi perseguiti, le attività sono rivolte a una serie di soggetti sostanzialmente raggruppabili nelle seguenti categorie:

- 1) Istituzioni internazionali;
- 2) Istituzioni e pubbliche amministrazioni nazionali;
- 3) Soggetti giuridici privati (imprese, fondazioni, associazioni, dipendenti, beneficiari, soggetti attuatori, cittadini).

Istituzioni internazionali	Istituzioni e pubbliche amministrazioni nazionali	Soggetti giuridici privati
---------------------------------------	--	-----------------------------------

<ul style="list-style-type: none"> - Consiglio dell'Unione europea - Commissione europea - Stati membri dell'Unione europea - Corte dei Conti europea - Ufficio europeo per la Lotta all'Antifrode (OLAF) - OCSE 	<ul style="list-style-type: none"> - Ministro per gli Affari Europei, il Sud, le Politiche di Coesione e il PNRR - Presidenza del Consiglio dei Ministri - Amministrazioni centrali - Regioni - Enti locali (in particolare i Comuni) - Università / istituzioni scolastiche - Guardia di Finanza - Corte dei Conti - Commissari straordinari per le ZES 	<ul style="list-style-type: none"> - Imprese private (tra cui INVITALIA Spa, Studiare Sviluppo, società affidatarie di appalti di servizi) - Partenariato economico e sociale - Cittadini - Organi di stampa - Beneficiari di sovvenzioni economiche
--	---	---

Le relazioni che intercorrono con il primo gruppo di soggetti riguardano prevalentemente la programmazione e l'attuazione della politica di coesione in Italia e il corretto utilizzo dei fondi europei (es. Commissione europea e Corte dei conti europea).

Con gli *stakeholder* del secondo gruppo l'Agenzia opera all'interno del territorio nazionale, in particolare supporta tali soggetti nella corretta pianificazione, gestione e controllo di progetti finanziati con risorse pubbliche, con particolare riguardo al tempestivo e corretto utilizzo delle risorse, nazionali e comunitarie, assegnate.

Le relazioni che intercorrono con gli attori della terza categoria sono molto dissimili tra loro. Le imprese private sono coinvolte prevalentemente nel processo di acquisizione di beni e servizi e di fornitura di assistenza tecnica. Il Partenariato è un attore fondamentale per la realizzazione delle politiche di sviluppo finanziate dall'Unione Europea; riunisce le forze economico-sociali attive sul territorio e rappresentative della realtà locale: istituzioni, associazioni di categoria e sindacali; rappresentanti della società civile, quali associazioni ambientali, organizzazioni non governative e organismi di promozione dell'inclusione sociale, della parità di genere e della non discriminazione. I Regolamenti europei che disciplinano la Programmazione 2021-2027 confermano la necessità di coinvolgere i portatori di interesse in

tutto il ciclo della *policy*: dalla preparazione del Programma, alle diverse fasi della sua attuazione, dal monitoraggio dei progetti e delle procedure, alla valutazione dei risultati. Rispetto ai cittadini, l’Agenzia ha l’importante ruolo di informazione e comunicazione, volto a sensibilizzare e a far conoscere la politica di coesione e i benefici di questa sull’intero territorio nazionale.

Ad oggi non è ancora definitiva l’elencazione dei servizi resi dall’Agenzia¹⁴ ai diversi portatori di interessi, dovuta al progressivo incremento delle attività in linea con il mutare delle esigenze e delle condizioni economico sanitarie del Paese ed alle molteplici nuove competenze attribuite dalle norme in materia di ripresa e resilienza, pertanto risulta difficile qualificare le relazioni sopra descritte relativamente all’identificazione e formalizzazione dei rischi. La previsione e la prevenzione di dinamiche corruttive provenienti dall’esterno risultano inoltre, in virtù della *mission* istituzionale, mutevoli nel tempo, per cui l’Agenzia dovrebbe introdurre, per ovviare a tale inconveniente, un complesso calcolo del rischio esterno “dinamico” o per progetto, che, comunque, mal si concilierebbe con la pianificazione triennale del PTPCT.

In generale, l’Agenzia non ha in genere rapporti diretti con il privato, ad eccezione delle procedure di acquisizione di beni e servizi, essendo la sua attività destinata a supportare le Pubbliche Amministrazioni¹⁵, coerentemente con i fini istituzionali per i quali è stata creata. Tuttavia, è importante segnalare, che con la realizzazione delle misure previste dal PNRR, l’Agenzia ha acquisito nuovi stakeholder, in termini di beneficiari delle sovvenzioni economiche erogate attraverso i bandi prima menzionati. In tale ambito, in linea con quanto previsto dalla normativa europea, sono stati previsti degli strumenti di prevenzione e contrasto delle condotte illecite (vedi infra).

Ad ogni modo, occorrerà considerare, nel corso del prossimo triennio, una ricognizione completa degli *stakeholders* anche alla luce della recente normativa in materia di ripresa e resilienza (vedi infra) per integrare le previsioni di misure proposte.

¹⁴ L’elenco completo potrà essere aggiornato anche sulla base dell’analisi puntuale delle procedure oggetto del cd Manuale delle procedure già ricordato (art. 23 del regolamento di contabilità), congiuntamente agli altri documenti di organizzazione procedimentale legati alle procedure da seguire in relazione ai nuovi compiti assegnati all’Agenzia dalla legge e dai DPCM adottati nel corso del 2020 e 2021, sopra indicati, anche in attuazione delle disposizioni recate dal PNRR.

¹⁵ Si veda in proposito la legge istitutiva e sue successive modifiche ed integrazioni.

Essendo in prevalenza gli utenti “pubblici” a loro volta disciplinati da policy anticorruzione, che prevedono presidi e monitoraggi dei comportamenti dei propri dipendenti con i soggetti esterni, i rischi di corruzione in ambito Agenzia sono da ricondurre ai settori di *governance* interna correlati agli iter procedurali riconducibili alle aree di seguito specificate in coerenza con le aree di rischio definite in ambito PNA dell’ANAC.

Più precisamente ANAC ha definitivamente chiarito che ogni soggetto classificabile come pubblica amministrazione o ente pubblico è oggi tenuto a dotarsi di un proprio PTPCT così come le società o gli enti aventi partecipazioni pubbliche, seppur in minor misura e limitatamente alle attività di pubblico interesse, sono tenute ad adeguare i propri Modelli di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 o ad adottare strumenti adeguati di prevenzione della corruzione anche attraverso un incremento dell’accessibilità e trasparenza sui propri dati.

La stretta normazione e regolamentazione dei programmi o progetti con principi o norme nazionali o europee (derivante dalla *mission* di accompagnamento e/o ispettiva dell’ente) e di conseguenza la scarsa discrezionalità (discrezionalità tecnica) nell’azione dell’ente, unitamente alla compartecipazione di numerose pubbliche amministrazioni nei processi o nei procedimenti amministrativi dell’Agenzia, sono altri rilevanti fattori “esterni” (intesi come indipendenti dalla volontà dell’ente) che comportano, astrattamente, un abbassamento del livello di rischio corruzione. Di particolare rilevanza il ruolo svolto dall’Ufficio Europeo della Lotta Antifrode (OLAF) e dalla Commissione europea che fornisce disposizioni in merito all’elaborazione di un sistema di gestione del rischio efficace in termini di costi e all’attuazione di misure antifrode efficaci.

In linea con tali disposizioni le due Autorità di Gestione dell’Agenzia hanno recepito le disposizioni in materia di anticorruzione nei rispettivi Sistemi di Gestione e controllo, pubblicati nei minisiti dei rispettivi Programmi, inclusi nel sito dell’Agenzia.

Tali attività connesse agli iter procedurali interni sono prese in considerazione nella mappatura dei procedimenti oggetto di attenzione del PTPCT e, dunque, gli iter di procedimento connessi alle aree di rischio ricordate sono stati considerati in relazione ai regolamenti di funzionamento e di proceduraad oggi vigenti.

1.4 Analisi del contesto interno

Come già accennato, l’Agenzia è stata istituita con il D.L. 31 agosto 2013, n. 101, convertito con modificazioni dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125 e ha una unica sede, in Roma. L’articolo 4-ter della Legge 9 agosto 2018 n. 97 ha provveduto a riordinarne le competenze. Successivamente altre norme hanno attribuito specifici compiti, per i quali si fa rimando a quanto descritto nel paragrafo precedente.

Ai sensi dell'art. 4 del Regolamento di organizzazione dell'Agenzia di cui al DPCM del 7 agosto 2015, l'Agenzia si articola in due Aree di livello dirigenziale generale, 19 Uffici di livello dirigenziale non generale, di cui 5 Uffici di Staff, a due dei quali sono attribuite le funzioni di Autorità di Gestione dei Programmi Operativi Nazionali affidati all'Agenzia.

Gli incarichi dirigenziali di prima fascia sono attribuiti dal Direttore generale ed i due Dirigenti responsabili delle Aree, assumono la denominazione di Direttori di Area dell’Agenzia¹⁶. A loro spetta l’attribuzione degli incarichi di direzione degli Uffici di livello dirigenziale non generale, ai sensi dell’art. 19 del decreto legislativo n. 165 del 2001. Essi, in caso di assenza o impedimento temporaneo, possono delegare un dirigente, in possesso delle necessarie competenze professionali, al fine di compiere gli atti di ordinaria amministrazione.

La dotazione organica è stabilita dal Regolamento di organizzazione dell’Agenzia, approvato con DPCM del 7 agosto 2015, ed è così composta:

Qualifica	Posti in organico	Presenti al 31/12/2021	Presenti al 31/12/2022
Dirigenti di prima fascia	2	2	2
Dirigenti non generali	19	14	15
Area III	88	83	79
Area II	82	63	55
Area I	9	8	5
Totale	200	170	155

Fonte: Dati forniti dall'Ufficio del Personale

¹⁶ Cfr DDG 247/2020.

Dal prospetto sopra riportato si denota una persistente differenza tra l'organico previsto dalla normativa e quello effettiva, differenza che è destinata ad aumentare nel corso del tempo (in assenza di momenti di reclutamento) con un aggravio del lavoro sulle risorse umane effettivamente presenti, tale da rendere meno efficaci le misure previste.

Alle dirette dipendenze del Direttore generale opera il Nucleo di Verifica e Controllo (NUVEC), istituito ai sensi dell'art. 3 del DPCM 19/11/2014, e costituito da non più di trenta Componenti, che si articola in tre aree di attività denominate Settori. Nel corso del 2022 è stato approvato, tramite Decreto del Direttore generale di organizzazione n. 302 del 21 settembre 2022 (che sostituisce i precedenti n. 157/2021 n.167/2020 n. 87/2019, n. 30/2018 e Decreto del Direttore generale n. 2 del 10 gennaio 2017) il nuovo Regolamento, che disciplina le aree di attività, l'organizzazione interna del NUVEC e le modalità per la selezione dei componenti.

Pur apprezzando le sensibili migliorie apportate alle procedure di selezione dei componenti del NUVEC che garantiscono in modo più rafforzato il rispetto del principio della separazione dei compiti e di assenza di cause di inconferibilità, incompatibilità e di potenziali conflitti di interesse per i componenti la commissione di selezione, le frequenti modifiche a tale Regolamento succedutesi negli anni segnalano rischi di discontinuità nell'azione amministrativa.

L'organigramma attuale (visibile nella sezione Amministrazione Trasparente del sito) e l'esame dei *workflow* mostrano il permanere di "monopoli organizzativi"¹⁷, stratificatisi in alcuni casi nel corso del tempo e sollecita l'esigenza di introdurre a breve termine misure deputate a evitare la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto, oltre che a favorire attraverso adeguati strumenti di formazione e affiancamento ed una rotazione delle posizioni organizzative maggiormente sensibili.

In generale infatti i modelli di *risk management* sottolineano l'esigenza di affidare a soggetti

¹⁷ Affidamento e conservazione di posizioni ad interim per uffici più esposti al rischio e conseguente assenza di *turnover* per gli stessi, esposizione a carichi di lavoro eccessivi per gli addetti a detrimento dell'efficacia delle azioni connesse alla prevenzione; concentrazione di responsabilità in capo al Direttore generale, anche con riferimento ai nuovi compiti attribuiti dalle norme all'Agenzia, nelle more della ridefinizione dell'intero assetto organizzativo; ritardo nella ricomposizione degli organi collegiali (Comitato direttivo e collegio dei revisori).

diversi compiti relativi a:

- ✓ svolgimento d'istruttorie e accertamenti;
- ✓ adozione di decisioni;
- ✓ attuazione delle decisioni prese;
- ✓ effettuazione delle verifiche.

Si conferma l'esigenza di assicurare un adeguato livello di separazione tra le diverse funzioni come misura basilare per la prevenzione dei rischi e, questa sezione, coerentemente, integra tale misura con disposizioni puntuali relative alle specifiche aree di rischio (vedi infra).

Per quanto riguarda l'aspetto economico-finanziario, secondo quanto stabilito dall'art. 12 dello Statuto e dal Regolamento di contabilità approvato con DPCM 7 agosto 2015, l'Agenzia adotta un sistema contabile ispirato ai principi civilistici.

Le linee strategiche di carattere generale contenute nel Piano Triennale approvato dall'Autorità politica sono accompagnate da un budget economico triennale ed un budget economico annuale, con relativi indicatori e dei risultati attesi di bilancio.

Il sistema dei controlli in ambito anticorruzione è articolato in tre livelli:

1. Analisi dell'andamento delle misure anti corruttive adottate nel Piano: i responsabili sono i dirigenti e i referenti anticorruzione;
2. Monitoraggio dell'adeguatezza e dell'attuazione delle misure adottate nel Piano per parte di programmazione dedicata ai rischi corruttivi e la trasparenza: il responsabile è il RPCT;
3. Vigilanza sull'adozione del PTPC e delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza: il responsabile è l'ente vigilante (Presidente del Consiglio dei Ministri o del Ministro delegato);
4. Verifica della coerenza del Piano con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e valutazione delle performance sulla base degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza: responsabile è l'OIV.

La programmazione delle misure di prevenzione sono destinate:

- a) ai dirigenti;

- b) al personale dipendente;
- c) ai componenti del NUVEC;
- d) ai componenti degli organi statutari;
- e) ai titolari di incarichi di collaborazione, consulenza, o a qualsiasi titolo attribuiti (anche gratuito);
- f) ai dipendenti e collaboratori di soggetti affidatari di lavori, servizi o forniture;
- g) ai componenti di commissioni tecniche, esaminatrici o di valutazione.

Tali soggetti rispettano le prescrizioni in esso contenute unitamente a quelle presenti nei decreti direttoriali vigenti per la disciplina di diverse tipologie di attività e di procedimenti, e dell'insieme di regole, procedure, ordini di servizio e disposizioni interne vigenti.

I soggetti summenzionati prestano la propria collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria nei casi previsti dalla legge, segnalano eventuali situazioni di illecito o di corruzione di cui siano venuti a conoscenza, anche attraverso la specifica casella di posta "*whistleblowing*" accessibile e con certezza di conservazione dell'anonimato. La violazione delle misure di prevenzione previste dal PTPCT costituisce illecito disciplinare.

Le misure di Prevenzione della Corruzione¹⁸ 2023-2025 hanno l'obiettivo di indicare gli interventi organizzativi volti a ridurre o prevenire il rischio.

Nell'ambito della sezione sono state definite misure di mitigazione dei profili di rischio, con particolare riferimento al rafforzamento dei controlli, anche in considerazione della mancata adozione del previsto manuale delle procedure ex art. 23 del DPCM 7/8/2015, della trasparenza e dei controlli in materia di inconfiribilità, incompatibilità¹⁹ per incarichi di lavoro autonomo, collaborazione e consulenza.

La misura specifica di trasparenza prevede la pubblicazione di tutti gli atti di affidamento nella

¹⁸Art. 1 comma 5 Legge 190/2012.

¹⁹ I controlli sulle dichiarazioni rilasciate sono posti in capo all'Amministrazione conferente l'incarico e devono essere svolti prima della sottoscrizione dei contratti; in generale cfr. anche prescrizioni contenute anche nel regolamento approvato con DDG 107 dell'8 giugno 2018 art 7 commi 3 e 5.

sezione Amministrazione Trasparente. Tale adempimento, rispetta gli obblighi di cui al D.lgs. 33/2013 e s.m.i., e rappresenta una misura di rafforzamento del controllo sociale diffuso nonché di valorizzazione delle attività svolte. La pubblicazione consente un'attività di *benchmarking* e facilita la circolazione dei prodotti, dei risultati e delle attività sia all'interno dello specifico contesto organizzativo che in ambito inter- istituzionale.

2. Mappatura dei processi

La mappatura dei processi ed il suo aggiornamento ed integrazione è stata oggetto di collaborazione con le strutture dell'Agenzia ed ha raggiunto livelli descrittivi evoluti rispetto agli anni precedenti.

In relazione ai processi, sono confermate le seguenti aree a rischio²⁰:

- a. Gestione del Personale (dipendenti, componenti NUVEC e consulenti);
- b. Acquisto di Beni e Servizi;
- c. Gestione, controllo e certificazione dei Programmi a titolarità dell'Agenzia (Pon Città Metropolitane e Pon Governance e capacità istituzionale).

L'analisi dei processi per le aree di rischio a) e b) è riportata nell'allegato n. 1, mentre per l'area di rischio c) "Gestione, controllo e certificazione dei Programmi a titolarità dell'Agenzia (Pon/ POC Città Metropolitane e Pon Governance e capacità istituzionale) si rimanda all'allegato n.2 del presente Piano.

3. Valutazione del rischio

3.1 Identificazione dei processi e degli eventi rischiosi²¹

Si conferma che il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi è rappresentato dai

²⁰ Le aree di rischio sopra individuate corrispondono alle seguenti aree individuate dall'ANAC nel PNA:

1. Area acquisizione e progressione del personale;
2. Area affidamento di lavori, servizi e forniture;
3. Area "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, con effetto economico diretto e immediato" e Area "Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni";

²¹ L'Allegato 1 al PNA 2019 apporta le maggiori innovazioni e modifiche rispetto all'intero processo di gestione del rischio, proponendo una nuova metodologia, che supera quella

processi di seguito esplicitati, nel cui ambito possono individuarsi gli eventi rischiosi, derivanti dal comportamento e dal contesto in cui i soggetti responsabili operano:

- Servizi e Forniture (attraverso fondi nazionali)
- Servizi e Forniture (attraverso fondi strutturali)
- Selezione consulenti
- Selezione componenti NUVEC

Per i processi sopra ricordati è stato effettuato, in collaborazione con gli Uffici ed i referenti, un ulteriore progressivo aggiornamento della mappatura dei procedimenti (in tal caso si tratta di un valido strumento ai fini della prevenzione nonostante la mancata adozione del previsto manuale delle procedure²² più volte richiamato) e sono stati individuati i punti più vulnerabili e, dunque, integrate le attività da svolgere per scongiurare e ridurre i rischi che si potrebbero generare. L'aggiornamento e la descrizione analitica dei processi scaturisce, principalmente, dall'analisi dei documenti prodotti, dalle procedure seguite, dall'esame di segnalazioni pervenute, da incontri con il personale dell'amministrazione, da confronti con altre amministrazioni per analisi di casi analoghi, da analisi di casi, da proposte migliorative raccolte nell'ambito del processo di revisione ed aggiornamento, da confronti con l'OIV. Resta fermo che la gradualità dell'approfondimento potrà aumentare nel corso degli anni successivi e sarà improntato sulla progressività di descrizione puntuale. La rappresentazione prescelta è di forma tabellare.

I fattori abilitanti sono da rinvenirsi principalmente nelle situazioni di mancato rispetto del principio della separazione delle funzioni, accanto ad una scarsa definizione dei flussi informativi e delle procedure ed a una non adeguata esecuzione delle attività di controllo ed autocontrollo e di verifica preventiva della regolarità delle procedure.

Conformemente al PNA è stata svolta una valutazione di esposizione al rischio di tipo qualitativo, basata sia sulle osservazioni dell'Ente vigilante e pareri qualificati dell'ANAC sia sull'attività di monitoraggio condotta dal RPCT con il coinvolgimento dei dirigenti e dei

descritta nell'allegato 5 del PNA 2013 e divenendo l'unica cui fare riferimento per la predisposizione dei PTPCT.

La nuova metodologia contenuta nel PNA²¹, propone l'utilizzo di un approccio qualitativo, in luogo dell'approccio quantitativo previsto dall'Allegato 5 del PNA 2013.

²² Art. 23 Regolamento Contabilità DPCM 7/8/2015

referenti.

L'identificazione degli eventi rischiosi ha portato all'aggiornamento del Registro dei Rischi relativi ai processi mappati (Allegato 3).

Tra gli indicatori utilizzati per l'analisi del rischio si segnalano:

- 1) livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- 2) grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- 3) opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- 4) livello di collaborazione con il responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del Piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione;
- 5) grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Per ciascuna azione, tenendo conto dei dati raccolti e delle segnalazioni ed eventi critici/anomalie individuati, è stata applicata una scala di misurazione ordinale: alto, medio e basso²³.

Le risultanze emerse sono state successivamente oggetto di confronto con gli uffici dell'Agenzia, in sede di consultazione interna, anche attraverso il coinvolgimento dell'OIV.

Nell'allegato 3 sono contenuti i livelli di graduazione del rischio.

3.2 Le misure di trattamento del rischio

Si riportano i dettagli delle misure di trattamento del rischio distinti per aree di intervento:

²³ Le rilevazioni di dati e delle informazioni costituiscono la base delle valutazioni di misurazione: sono costituite da dati oggettivi quali le segnalazioni pervenute, evidenze di anomalie regolamentari o procedurali (si veda la tabella successiva sugli esiti delle azioni di monitoraggio)

A) Area assunzione del personale / incarichi

Nell'ambito dell'area a rischio e dei processi sensibili le misure di trattamento del rischio sono ispirate dal rispetto delle regole generali ("Principi Generali"), di attuazione delle buone prassi previste dal Sistema di Controllo e di Gestione dei rischi, che sono:

Separazione dei compiti: i procedimenti amministrativi devono osservare il principio di separazione dei compiti fra le funzioni coinvolte nelle attività autorizzative, esecutive e di controllo, assegnando a soggetti diversi le attività da svolgere.

Più precisamente:

Per le attività autorizzative, sono coinvolti i seguenti soggetti:

il Direttore generale, per l'approvazione dei fabbisogni assunzionali, su proposta dei Dirigenti, per l'adozione del provvedimento di indizione della procedura di reclutamento, la nomina del Responsabile del Procedimento e della commissione di valutazione, nonché per l'adozione del provvedimento finale di approvazione della procedura selettiva con la quale sono, inoltre, approvate le graduatorie finale e di merito (sia per il reclutamento che per il conferimento degli incarichi di collaborazione);

il Direttore generale dell'Agenzia per l'adozione dei provvedimenti relativi alle assunzioni o al conferimento degli incarichi dirigenziali e per l'approvazione del contratto di lavoro autonomo o di collaborazione e assegnazione degli esperti alle competenti strutture dell'Agenzia;

i Direttori di Area, per l'adozione dei provvedimenti relativi alle assunzioni e/o al conferimento degli incarichi dirigenziali di propria competenza;

l'Autorità di Gestione per il conferimento dell'incarico e stipulazione del contratto di collaborazione di propria competenza.

Per le attività consultive, esecutive e di controllo, sono coinvolti i seguenti soggetti:

Ufficio di Staff 1, per le pubblicazioni, ai sensi del D.lgs. n. 33/2013, degli esiti delle varie fasi della procedura selettiva e delle informazioni riguardanti i titolari di incarichi di collaborazione o di consulenza (quali CV, dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità o di incompatibilità ai sensi del D.lgs. n. 39/2013 e tutti i dati riguardanti i contratti di collaborazione di cui vige l'obbligo di pubblicazione quali l'oggetto dell'incarico, il corrispettivo, la tipologia dell'incarico ecc.);

Ufficio 2 di Staff, per il supporto operativo nel processo di reclutamento/selezione dei

collaboratori insieme all’Autorità di Gestione e per le relative comunicazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica (es. intento di bandire la procedura selettiva solo nei casi di cui all’art. 34-bis del d.lgs. 165/01, ecc.), per l’acquisizione e le verifiche delle dichiarazioni rilasciate preventivamente ai fini della sottoscrizione dei contratti individuali, anche in collaborazione con le altre amministrazioni nonché per le verifiche sulle necessarie coperture finanziarie e sulle procedure seguite;

Commissione di Valutazione, per l’analisi/valutazione delle candidature da assumere/selezionare per incarichi di collaborazione e per la formazione della graduatoria;

i Direttori di Area, per la preliminare condivisione con l’Autorità di Gestione conferente l’incarico esterno, dell’oggetto, del corrispettivo e delle altre previsioni contrattuali quali modalità, tempi e caratteristiche di svolgimento dell’incarico e, a seguito dell’assegnazione del Direttore generale alla specifica Area, per l’adozione del provvedimento di assegnazione all’ufficio cui sono destinati per gli incarichi di collaborazione.

Tracciabilità: il processo prevede che le principali fasi/operazioni debbano essere opportunamente documentate, motivate ed archiviate presso gli Uffici coinvolti, garantendo in tal modo la ricostruzione ex post delle decisioni prese e relative attività svolte. In particolare:

- la documentazione relativa alle fasi di ricerca, valutazione e selezione è archiviata presso l’Ufficio responsabile del procedimento o presso la Direzione generale nel caso di procedure selettive espletate ai sensi del “Regolamento” di cui al DDG n. 107 del 8/6/2018 in materia di conferimento di incarichi di lavoro autonomo;
- la copia dei contratti di collaborazione è archiviata presso l’Ufficio che ha sottoscritto il contratto (es. AdG ovvero Ufficio 2 di Staff). Copia dei contratti viene acquisita dall’Ufficio 2 di Staff anche per i successivi invii delle comunicazioni al Dipartimento per la Funzione Pubblica;

Responsabilità e poteri: il processo prevede che le attività debbano essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto dell’Agenzia, dai Regolamenti interni e dal sistema delle nomine dei Responsabili dei procedimenti per lo svolgimento delle attività di competenza. Oltre ai Principi Generali sopra elencati l’Agenzia per la Coesione territoriale deve inoltre rispettare altre regole (“Principi Speciali”), mutate dall’art. 35 comma 3 del D.lgs. 165/2001

per quanto applicabile e da buone prassi riconosciute e diffuse come efficaci per la tutela dell'integrità e della legalità:

Adeguatezza pubblicità e trasparenza (Assunzioni e Collaborazioni): le procedure di selezione devono prevedere modalità di svolgimento tali da garantire una pubblicità adeguata ma anche l'applicazione di criteri oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali (definizione ex ante di criteri di valutazione oggettivi, pertinenti e non ultronei) ricorrendo ove possibile a sistemi automatizzati e/o alla creazione/pubblicità di albi di Collaboratori (es. piattaforma elettronica). L'avviso pubblico e la procedura devono essere pubblicati sul sito internet, in conformità con quanto previsto dal D.lgs. 33/2013 s.m.i.. Prima di avviare la ricerca di collaboratori si deve verificare l'effettiva esigenza di ricorrere a prestazioni esterne ossia verificare che la professionalità da incaricare non esista già tra il personale interno e/o fra i collaboratori selezionati e presenti all'interno della piattaforma elettronica.

Rispetto dell'integrità e dell'imparzialità (Assunzioni e Collaborazioni): le procedure di selezione dei candidati e/o collaboratori non devono essere influenzate illegittimamente e deve essere rilasciata una dichiarazione ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/00, circa l'insussistenza di conflitti di interesse.

Omogeneità e sistematicità nelle modalità di svolgimento delle procedure di reclutamento (Assunzioni e Collaborazioni): nel caso siano utilizzate procedure differenti per le medesime tipologie di reclutamento (es. assegnazione incarichi da esperti) ciò deve essere preventivamente adeguatamente giustificato sulla base di scelte non discrezionali e derivanti da rilevanti motivi di fatto o di diritto, a maggior ragione per i casi cd "eccezionali" o qualora si presentasse un unico candidato (in quest'ultimo caso è nella deliberazione finale che si deve ben motivare la scelta).

Commissioni di valutazione (Assunzioni e Collaborazioni): le commissioni devono essere composte in modo idoneo, formate da membri competenti e imparziali (ossia che non versano in posizione di conflitto di interesse e nel rispetto dei generali principi di opportunità delle scelte), possibilmente da almeno tre soggetti, e deve garantire la tracciabilità (anche per le selezioni telematiche) e la trasparenza del processo di valutazione.

Pianificazione delle assunzioni e delle progressioni di carriera (Assunzioni): annualmente viene definito il fabbisogno delle assunzioni ed il relativo budget mediante il coinvolgimento

dei Direttori di Area e dirigenti²⁴. La proposta deve essere approvata dal Direttore generale. Il Programma delle assunzioni deve tener conto degli indirizzi per il contenimento dei costi forniti dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dalla normativa di riferimento. Per le progressioni devono essere stabiliti criteri di collegamento con i risultati delle performance per quanto riguarda i Direttori e/o Dirigenti mentre per i subordinati il collegamento deve essere fatto con le valutazioni dei dirigenti.

- **Assegnazione dei contratti di collaborazione (Collaborazioni):** gli incarichi di collaborazione sono stipulati in forma scritta, il corrispettivo attinente l'incarico deve essere congruo rispetto alla qualità e quantità dei servizi prestati, determinati da parametri quali ad esempio le caratteristiche professionali, la complessità dell'attività, le specifiche responsabilità, la tempistica e verificato e condiviso dal Responsabile della struttura cui l'Esperto sarà assegnato, prima della sottoscrizione del contratto.

- **Certificazione delle prestazioni dei collaboratori (Collaborazioni):** l'Ufficio Richiedente (o, se diversa dall'Ufficio Richiedente, l'Ufficio Utilizzatore finale) certifica la corretta erogazione delle prestazioni apponendo la firma /sigla sulla notula e/o fattura passiva e la trasmetta all'Ufficio Contabilità; con particolare riferimento agli esperti, che vengono selezionati per lo svolgimento delle attività dell'AdG, questi elaborano periodicamente un dossier dando evidenza delle attività svolte che viene certificato dal responsabile di gestire i rapporti con loro.

- **Obiettivi di performance:** il sistema premiante deve definire obiettivi predeterminati, misurabili e significativi. I criteri di valutazione rivestono carattere soggettivo e dunque l'uniformità della valutazione risente di tale aspetto.

- **Controlli di legalità/onorabilità/conflitti di interesse (Assunzioni e Collaborazioni):** devono essere predefiniti i criteri legalità/onorabilità (es. assenza di procedimenti/condanne nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e/o ai sensi del D. Lgs. 231/01) in base ai quali scegliere i dipendenti/collaboratori, oltre a verificare prima della stipula del contratto l'assenza di eventuali cause di incompatibilità/inconferibilità o conflitti di interesse in base al D.lgs. 39/2013 e al D.lgs. 165/2001 anche a mezzo di

²⁴ Il Piano dei fabbisogni assunzionali deve essere aggiornato; rispetto al Piano vigente per il triennio 2018- 2020 non tutti i fabbisogni assunzionali sono stati soddisfatti.

dichiarazioni/liberatorie rese.

• **Clausole di Salvaguardia (Assunzioni e Collaborazioni):** nei contratti di assunzione e/o di collaborazione devono esistere specifiche clausole con cui il personale dichiara di conoscere e si obbliga a rispettare i principi contenuti nel Codice Etico e di Comportamento/Piano di Prevenzione della Corruzione.

Le già indicate misure si applicano anche per la selezione dei componenti del NUVEC, fermo restando quanto stabilito nella normativa di cui alla legge istitutiva, al DPCM 19 novembre 2014 ed al DDG n. 302/2022.

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Nell'ambito dell'area di rischio e dei processi sensibili sopra elencati devono essere rispettate le regole generali ("Principi Generali"), di attuazione delle buone prassi previste dal Sistema di Controllo e di Gestione dei rischi, di seguito elencate:

Separazione dei compiti: il processo deve essere condotto in accordo con il principio di separazione dei compiti fra le funzioni coinvolte nelle attività autorizzative, esecutive e di controllo in base a criteri trasparenti, oggettivi e documentabili. Il processo deve prevedere la separazione dei compiti per le attività:

Per le attività autorizzative: a cura dei soggetti seguenti:

il Direttore generale può prevedere che il Responsabile del Procedimento possa o debba avvalersi della struttura di supporto o di una commissione nominata *ad hoc*;

il Direttore generale autorizza la documentazione di gara (es. bando, solo in caso di procedure aperte, ristrette e competitive con negoziazione, capitolato tecnico, disciplinare di gara, solo in caso di procedure aperte, ristrette e competitive con negoziazione, lettera di invito, ecc.)

il Direttore generale nomina il Responsabile del Procedimento (RUP) e adotta il provvedimento di indizione della procedura;

la Commissione giudicatrice propone sulla base della tabulazione tecnico economica finale, l'aggiudicazione al fornitore individuato trasmettendola al RUP;

il Dirigente abilitato stipula contratto e/o ordine;

Il Direttore generale approva il contratto ai sensi dell'art. 33 D.lgs. n. 50/2016 e secondo quanto previsto dall'ordinamento della stazione appaltante.

Per le attività esecutive: a cura dei soggetti seguenti:

l'Ufficio richiedente predispone la documentazione tecnica;

il RUP, ricevuta la proposta di aggiudicazione da parte della Commissione, procede ai controlli di cui al D.lgs. n. 50/2016 ed all'esito positivo degli stessi trasmette la documentazione al Direttore generale per l'aggiudicazione definitiva. L'Ufficio preposto alla Comunicazione provvede alla pubblicazione degli atti di gara a sul profilo di committente (gli obblighi di pubblicazione variano a seconda della procedura prescelta).

Per le attività di controllo: a cura dei soggetti seguenti:

l'Ufficio richiedente (o, se diverso dall'Ufficio richiedente, l'Ufficio utilizzatore finale) certifica il ricevimento dei prodotti (es. DDT), l'avanzamento dei lavori e/o la corretta erogazione delle prestazioni apponendo la firma /sigla sulla fattura passiva e la trasmette all'Ufficio 2 di Staff (Contabilità) per la relativa contabilizzazione.

Tracciabilità: il processo prevede che le principali fasi debbano essere opportunamente documentate ed archiviate presso gli uffici competenti garantendo la ricostruzione ex post delle decisioni prese e relative attività svolte. In particolare:

la documentazione relativa alle fasi di Definizione del fabbisogno di acquisto, Avvio delle procedure di selezione ad evidenza pubblica/Gestione della richiesta di acquisto, Gestione richieste di offerta e Stipula del contratto / ordine è archiviata presso l'Ufficio 3 di Staff;

la copia dei contratti/ordini è archiviata presso l'Ufficio 3 di Staff e messa a disposizione/distribuita all'Ufficio 2 di Staff (Contabilità);

la documentazione relativa alla fase di ricevimento merci, monitoraggio avanzamento lavori (es. SAL, collaudi, ecc.) e accettazione del servizio è archiviata presso l'Ufficio richiedente/beneficiari o.

Procure e deleghe: il processo prevede che le attività debbano essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto dell'Agenzia, dai Regolamenti interni e dal sistema delle nomine dei Responsabili dei procedimenti per lo svolgimento delle attività di competenza.

Oltre ai Principi Generali sopra elencati, deve essere garantito il rispetto di altre regole ("Principi Speciali"), mutuata dal D.lgs. 50/2016 e da buone prassi riconosciute e diffuse come efficaci per la tutela dell'integrità e della legalità:

- **programmazione del fabbisogno:** il Referente individuato dall'Amministrazione ai sensi del DM 14/2018 sollecita e recepisce le istanze di fabbisogno dei vari uffici ai fini

della redazione del Programma Biennale di acquisizione dei beni e dei servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro e del suo aggiornamento annuale e provvede all'istruttoria relativamente ai fabbisogni aventi ad oggetto acquisizioni di importo inferiore a 40.000 euro;

- **scelta della procedura di gara:** il Dirigente dell'Ufficio 3 di Staff con il supporto delle Direzioni/uffici servizi richiedenti definisce la tipologia di procedura di acquisto sulla base della tipologia del contratto e di parametri di importo del lavoro, servizio e/o beni da acquistare, in particolare per i beni informatici ne verifica la compatibilità con i sistemi informativi dell'Agenzia ai fini della applicabilità del corretto e sicuro funzionamento del bene acquisito, autorizzando così le successive fasi operative: affidamento diretto e/o mediante gara ad evidenza pubblica aperta e/o ristretta/negoziata;
- **ricorso a procedura "fornitore unico e/o in esclusiva":** il ricorso alla procedura "fornitore unico e/o in esclusiva" deve essere ristretto ad una casistica limitata e chiaramente individuata, e deve essere adeguatamente motivato e approvato;
- **svolgimento di indagini di mercato e redazione di elenchi di operatori economici:** lo svolgimento delle indagini di mercato avviene con pubblicazione sul profilo di committente di apposito Avviso, il quale individui l'oggetto della prestazione da affidarsi e consenta la massima partecipazione degli operatori economici. L'Avviso deve essere firmato dal Direttore generale. La stazione appaltante può, altresì, individuare gli operatori economici da invitare, selezionandoli da elenchi appositamente costituiti a seguito di avviso pubblico, nel quale è rappresentata la volontà della stazione appaltante di realizzare un elenco di soggetti da cui possono essere tratti i nomi degli operatori da invitare;
- **verbalizzazione delle gare:** devono essere verbalizzate tutte le attività svolte dalla Commissione di Gara nelle varie sedute che vengono effettuate, con pubblicazione sul profilo di Committente. Si deve, altresì, procedere alla pubblicazione del verbale relativo agli esiti delle indagini di mercato;
- **gestione delle commissioni di gara:** nella Commissione di gara il RUP apre le offerte ed il segretario redige i verbali delle operazioni di gara; gli stessi sono archiviati presso l'Ufficio 3 di Staff;

- **adempimenti amministrativi in materia di forniture e appalti:** l'Ufficio 3 di Staff effettua i controlli di legge in materia di regolarità fiscale, amministrativa/contributiva e sulla tracciabilità dei flussi finanziari del fornitore, nonché garantiscono, ove necessario, i flussi informativi verso l'ANAC (es. comunicazione CIG, report degli appalti, ecc.), oltre a verificare prima della stipula del contratto l'assenza di eventuali cause di incompatibilità/conflitti di interesse anche a mezzo di dichiarazioni/liberatorie ricevute;
- **Controlli di legalità/onorabilità:** sono predefiniti i criteri legalità/onorabilità in base ai quali scegliere i fornitori, oltre ai requisiti tecnico-professionali e di solidità economico/patrimoniale (es. verifica antimafia, assenza da coinvolgimenti su persone fisiche e/o giuridiche di procedimenti / condanne nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e/o ai sensi del D. Lgs. 231/01);
- **modalità di sub-appalti:** la possibilità di avvalersi di subappaltatori deve essere prevista nella documentazione di gara ed autorizzata dal RUP; devono essere svolte verifiche sul campo durante l'esecuzione dei contratti;
- **approvvigionamenti in condizioni di urgenza:** devono essere definite le condizioni di urgenza (diverse da quelle di emergenza disciplinate dalla legge in relazione alle quali si può commissionare direttamente la fornitura ovvero applicare il protocollo di controllo denominato "Ricorso al fornitore unico e/o in esclusiva");
- **rotazione dei fornitori:** il Direttore generale individua l'Ufficio competente alla ridefinizione dei criteri e delle modalità operative di gestione della rotazione dei fornitori (applicabile nel caso di procedura negoziata senza pubblicazione del bando di gara ed affidamento diretto);
- **certificazione delle prestazioni:** l'Ufficio richiedente (o, se diverso dall'Ufficio richiedente, l'Ufficio utilizzatore finale) del prodotto/servizio certifica il ricevimento della merce o l'accettazione del servizio apponendo la firma /sigla su DDT in caso di merce/ prodotti o sulla fattura in caso di servizi;
- **report di monitoraggio:** devono esistere idonei sistemi di monitoraggio e reporting da sottoporre al Dirigente dell'Ufficio 3 di Staff che provvede alla redazione di periodici report per il Direttore generale (ad esempio, ammontare degli acquisti per tipologia di fornitore, numero e tipologie di procedure concorsuali indette, composizione delle

commissioni giudicatrici, gare andate deserte, assegnazioni annullate, applicazione dei criteri di rotazione dei fornitori, forniture assegnate in emergenza e/o in esclusiva, andamento delle varianti in corso d'opera e/o integrazioni, riserve, fornitori con reclami a cui sono state applicate delle penali, ecc.);

- **clausole risolutive espresse/penali:** I contratti di fornitura, oltre al Protocollo di Legalità unico per tutti gli Uffici, devono regolamentare almeno i seguenti aspetti: a) condizioni economiche e commerciali pattuite (in particolare le tempistiche) con il fornitore al termine della negoziazione; b) specifiche tecnico-qualitative del prodotto o servizio oggetto del contratto; c) prescrizioni per la gestione amministrativa, operativa, qualitativa del prodotto o del servizio oggetto del contratto; d) clausole specifiche di legge in relazione alla normativa applicabile, alla merceologia e alla tipologia di contratto / ordine; e) clausole risolutive espresse/penali che garantiscano il rispetto delle disposizioni e principi contenuti nel Codice Etico e di Comportamento e nel Piano di Prevenzione della Corruzione unitamente alla facoltà di risoluzione in danno del contratto a fronte della condanna per gli illeciti di corruzione ovvero per atti in violazione dei citati documenti aziendali; f) condizioni generali di contratto / ordine, ove previste dagli standard aziendali e dalla normativa di settore.

4. Misure trasversali

Di seguito si riportano le misure a carattere trasversale per il trattamento dei rischi:

- **Codice Etico e di Comportamento**

Il codice di comportamento rappresenta uno strumento basilare per orientare le condotte alla migliore cura dell'interesse pubblico, in connessione con il PTPCT.

Al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri di diligenza, lealtà, imparzialità, secondo quanto previsto dall'art. 54, comma 5, del D.lgs. 165 del 2001, l'Agenzia ha adottato un proprio Codice etico e di comportamento, che integra e specifica il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, emanato con D.P.R. n. 62 del 2013.

Il Codice, pubblicato e inoltrato a tutto il personale dell'Agenzia, continuerà ad essere divulgato anche per il 2023 nell'ambito dei corsi di formazione curati dall'Ufficio 2 di Staff con particolare riferimento ai processi a rischio come elencati dal RPCT. Un ulteriore contributo alla

diffusione e condivisione del Codice è fornito dal Comitato Unico di Garanzia, istituito con il decreto del Direttore generale 74/2018, che persegue gli obiettivi di valorizzazione del benessere sui luoghi di lavoro, di sostegno delle pari opportunità e della repressione di fenomeni di emarginazione.

L’Agenzia, alla luce della sua missione e dell’attenzione che rivolge verso i propri portatori di interessi, ha ritenuto importante realizzare da un lato il Codice etico e di comportamento dall’altro un estratto denominato “Carta dei Valori”, che può essere rivolto anche a soggetti ulteriori rispetto ai destinatari del Codice e ne costituisce un rafforzamento dal punto vista valoriale.

- **Formazione**

La norma prevede percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell’etica e della legalità organizzati dalla Scuola Nazionale dell’Amministrazione (di seguito denominata S.N.A.).

Nel corso del 2021 è stato approvato, con DDG 108/2021, il Piano strategico triennale della formazione 2021-2023²⁵, nel quale è previsto che le attività formative e di aggiornamento dovranno avere ad oggetto temi quali la trasparenza e l’anticorruzione.

In particolare, sono previste azioni di formazione finalizzate alla sensibilizzazione sui principi e misure di prevenzione della corruzione, tramite la S.N.A. o corsi creati *ad hoc* in quanto specifici e mirati all’emersione degli ulteriori processi a rischio. In particolare, potrà essere previsto un percorso formativo specifico, destinato ai dirigenti e al personale delle aree, all’interno dell’analisi dei processi istituzionali, con l’individuazione delle responsabilità gestionali e delle interazioni tra diverse unità organizzative.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e alla Trasparenza ha la responsabilità di comunicare le ulteriori opportunità di formazione offerte dalla S.N.A., con il supporto dell’ufficio 2 di Staff, al fine di consentire la più ampia partecipazione possibile del personale dell’Agenzia, con particolare attenzione a quello impiegato nelle aree più a rischio.

Per l’anno 2023, la formazione in materia di prevenzione della corruzione dovrà svolgersi in

²⁵ L’importanza della predisposizione ed approvazione di un piano triennale per la formazione viene confermata per assicurare una completa efficacia delle azioni di prevenzione e per l’adeguamento dei comportamenti orientati alla prevenzione.

coerenza e continuità con quanto già previsto dal Piano della formazione per il triennio 2022-2024.

- **La rotazione del personale**

Le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare, nel rispetto della partecipazione sindacale, adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale degli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione. L'introduzione della misura deve essere accompagnata da strumenti ed accorgimenti che assicurino continuità all'azione amministrativa, tenuto conto delle competenze maturate e delle attività in corso, in coerenza con il principio del buon andamento dell'azione amministrativa, previsto dal dettato costituzionale (art. 97) e con quanto stabilito dalla normativa vigente, considerato, altresì, i riflessi sulle relazioni sindacali che tale disposizione comporta.

Ai sensi dell'art. 1, comma 10, lettera b), della legge 190, il Responsabile procede, sulla base di criteri predefiniti, d'intesa con il dirigente competente, alla verifica della sua effettiva applicazione.

L'attuazione della misura richiede:

1. per quanto riguarda il conferimento degli incarichi dirigenziali, la previsione del criterio di rotazione nell'ambito dell'atto generale contenente i criteri di conferimento degli incarichi approvato dal Direttore generale²²;
2. l'identificazione di un livello di professionalità idoneo per lo svolgimento delle attività proprie di ciascun ufficio o servizio a rischio di corruzione; il livello di professionalità richiesto è graduato in maniera differente a seconda del ruolo rivestito nell'unità organizzativa (dirigente o personale delle Aree);
3. il coinvolgimento del personale in percorsi di formazione e aggiornamento, compatibilmente con le risorse disponibili, con l'obiettivo di creare competenze di carattere trasversale e professionalità che possano essere utilizzate in una pluralità di settori;
4. lo svolgimento di formazione *ad hoc*, con attività preparatoria di affiancamento, per il dirigente di nuova assegnazione nell'incarico conferito e per il personale addetto, affinché questi acquisiscano le conoscenze e le competenze necessarie per lo svolgimento della nuova attività nell'area a rischio.

La rotazione del personale dell'Ufficio non potrà di prassi avvenire in concomitanza con quella del dirigente del medesimo Ufficio. In ogni caso, la rotazione non si applica alle figure professionali dichiarate insostituibili per specifica qualificazione professionale posseduta da una sola unità lavorativa.

Nel caso di impossibilità di applicare la misura della rotazione per il personale dirigenziale a causa di motivati fattori organizzativi, l'Amministrazione applica la misura al personale non dirigenziale, con riguardo innanzi tutto ai responsabili di procedimento.

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'Amministrazione:

- per il personale dirigenziale, procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico, ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lettera l-quater dell'art. 55-ter, comma 1, del D.lgs. 165 del 2001;
- per il personale non dirigenziale, procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lettera l-quater;
- per le categorie di personale di cui all'art. 3 del D.lgs. n. 165 del 2001, applicherà le misure cautelari previste nell'ambito di ciascun ordinamento e, salvo disposizioni speciali, l'art. 3 della legge 97 del 2001.

L'applicazione della misura va valutata in relazione all'effetto indiretto che la rotazione comporta sul temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria nel tempo intercorrente per acquisire la professionalità necessaria per ricoprire l'incarico.

- **Gestione del conflitto di interesse**

La gestione del conflitto di interesse è un'attività molto ampia ed è trattata da differenti norme che attengono a differenti aspetti:

- **astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi** (DPR 62/2013, art. 7 e art. 6-bis della Legge n. 241/1990);
- **ipotesi di inconfiribilità e incompatibilità** di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico, disciplinate dal D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39;

- **adozione dei codici di comportamento** (art. 54, comma 2 del D.lgs. n. 165/2001);
- **divieto di pantouflage** (art. 53 del D.lgs. 165/2001 il co. 16 -ter.);
- **autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali** (art. 53 del D.lgs. 165/2001);
- **affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti** (art. 53 del D.lgs. n. 165/2001).

In generale, la gestione del conflitto di interesse a seguito di segnalazione avviene osservando le seguenti fasi:

- La segnalazione del conflitto di interessi deve essere indirizzata al Dirigente per iscritto;
- Il dirigente destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente;
- Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento;
- Qualora il conflitto riguardi il dirigente a valutare le iniziative da assumere sarà il Direttore generale.

- **Svolgimento degli relativi ad attività ed incarichi extra incarichi di ufficio -istituzionali**

I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza nel rispetto delle modalità e dei limiti di cui al D.lgs. 165/2001 e disposizione attuative.

Secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 5, del D.lgs. 165 del 2001, come modificato dalla legge 190/2012, l'Amministrazione provvederà ad individuare criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali. In sede di autorizzazione, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del D.lgs. 165 del 2001, le amministrazioni debbono valutare tutti i profili di conflitto di interesse,

anche potenziali.

La violazione della disposizione, di cui al citato art. 53, comma 7, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, comporta il versamento del compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte all'amministrazione di appartenenza del dipendente ed essere destinato a incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti. L'omissione del versamento da parte del dipendente, per l'indebita percezione, costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

- **Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti**

Il D.lgs. 39 del 2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice presso le pubbliche amministrazioni, ha disciplinato:

- particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- le situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- le ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.
- In particolare i Capi III e IV del citato decreto 39 regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi con riferimento alle seguenti ipotesi:
- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

L'Agenzia ha adottato una direttiva, tramite Decreto del direttore generale n. 247/2020, recante i criteri e le modalità per il conferimento degli incarichi dirigenziali di livello non generale.

- **Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali**

L'Amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del D.lgs. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi.

Il controllo deve essere effettuato:

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

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.lgs. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

A differenza che nel caso di inconfiribilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il Responsabile deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto (art. 19 D.lgs. 39 del 2013).

- **Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto**

Il comma 42, lettera l, della legge 190 ha introdotto il comma 16-ter nell'ambito dell'art. 53 del D.lgs. 165 del 2001, per limitare il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. L'eventualità considerata dalla disposizione è che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituirsì situazioni lavorative favorevoli, sfruttandole poi a proprio fine. La norma prevede, quindi, una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per evitare il verificarsi di tale circostanza.

La disposizione stabilisce che *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni [...] non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri”*. In ottemperanza a quanto previsto dalla norma citata, l'Amministrazione nell'ambito delle direttive da adottare prevedrà, sempre in base alla medesima disposizione:

il divieto per i soggetti privati, che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto, di contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni e l'obbligo della restituzione di eventuali compensi eventualmente accertati e percepiti in esecuzione dell'affidamento illegittimo (la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso in caso di violazione);

la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti in violazione.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. n. 165 del 2001, vengono inserite le seguenti misure:

- inserire nei contratti di assunzione del personale di ruolo dell'ACT una clausola che prevede il divieto, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, di prestare attività lavorativa (a titoli di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- rilascio da parte del dipendente uscente, momento dell'accettazione delle dimissioni volontarie e/o per quiescenza, di un'autodichiarazione di conoscenza e rispetto dei limiti dettati dall'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. n. 165 del 2001;
- inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, una condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'ACT che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti, nel corso del triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- inserimento nei bandi e nei contratti la clausola di esclusione dalle procedure di affidamento o di nullità del contratto nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente, con obbligo, ove ne ricorrano le condizioni, di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti;
- agire in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, D.lgs. n. 165 del 2001.

- **Controlli sui precedenti penali ai fini della formazione di commissioni, dell'assegnazione agli uffici e del conferimento di incarichi**

Gli articoli 35-bis del D.lgs. 165 del 2001 e 3 del D.lgs. n. 39 del 2013 prevedono un obbligo di verifica delle pubbliche amministrazioni sulla sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti ovvero dei soggetti cui le amministrazioni stesse intendono conferire incarichi.

L'art. 35-bis pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

Ai fini della verifica delle condizioni ostative, l'Amministrazione attraverso l'Ufficio 2 di Staff provvederà ad effettuare i controlli previsti. Per gli aspetti specifici che regolano la materia si rinvia a quanto previsto nelle citate leggi e nel PNA.

- **Patti di integrità o protocolli di legalità negli affidamenti**

I Patti di integrità o protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno corruttivo e delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche nell'ambito della gestione dell'opera pubblica, anche con riferimento ai subcontratti.

A fini di prevenzione e valorizzazione di comportamenti eticamente adeguati dei concorrenti, l'Agenzia, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 17, della legge 190, ha adottato nel 2018 un modello di protocollo di legalità, unico per tutti gli Uffici, che è inserito nella documentazione di gara per essere sottoscritto dai legali rappresentanti degli operatori economici che partecipano alle singole procedure di affidamento attivate da tutte le strutture dell'Agenzia, stabilendone l'obbligatoria sottoscrizione e produzione da parte di ciascun partecipante alla procedura, sotto pena di esclusione.

- **Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)**

In relazione alla previsione contenuta nell'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001, introdotto dall'articolo 1, comma 51 della legge 190, e dell'articolo 7 del DDG 14/2017 relativo al Codice di condotta dei dipendenti dell'agenzia e Carta dei Valori, il dipendente che sia venuto a conoscenza di condotte illecite, in ragione del rapporto di lavoro, ne riferisce al Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza. Quest'ultimo comunica il fatto, senza indicare l'identità del segnalante, all'Ufficio dei procedimenti disciplinari.

A favore del segnalante che denuncia l'illecito la disposizione prevede:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei suoi confronti;
- la sottrazione del diritto di accesso della denuncia, fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis D.lgs. n. 165 del 2001 in caso di necessità di svelare l'identità del denunciante.

Nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

In ottemperanza a quanto previsto dalla norma citata e in considerazione delle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)" emanate dall'A.N.AC. con la Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, l'Agenzia ha provveduto ad adottare una specifica direttiva in materia che si prevede di aggiornare anche alla luce delle determinazioni ANAC in materia. Anche nel Codice Etico di Comportamento dell'Agenzia è previsto un richiamo alla tutela del *whistleblower* in merito ad eventuali denunce di illeciti e violazioni dello stesso Codice.

Nel corso dell'anno 2020, è stata attivata l'applicazione informatica *open source* "Whistleblower" - per la gestione della segnalazione di illeciti da parte dei pubblici dipendenti - in modalità riuso, così come previsto dal Comunicato del Presidente ANAC del 15 gennaio 2019. La piattaforma consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'Ufficio del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità.

L'Agenzia continuerà a svolgere attività di sensibilizzazione e formazione dei dipendenti e dei collaboratori sulla tematica, anche alla luce delle modifiche introdotte dalla legge 30 novembre 2017, n. 179 - Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.

- **Divieto di pantouflage**

E' una condizione di incompatibilità successiva, prevista dall' articolo 53, comma 16 ter, del D.lgs. n. 165/2001, per tutti i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A., di non poter svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Il divieto di *pantouflage* o *revolving doors* intende prevenire uno scorretto esercizio dell'attività istituzionale da parte del dipendente pubblico.

- **Rating di Legalità**

Previsione tra i criteri che qualificano una spesa ammissibile per i programmi cofinanziati dai fondi strutturali e di investimento europei (fondi SIE) per il periodo di programmazione 2014-2020" la coerenza con le politiche nazionali e comunitarie pertinenti, anche con specifico riferimento agli obiettivi di sviluppo sostenibile, delle politiche sociali, del rating di legalità delle imprese.

- **Autovetture di servizio**

La disciplina relativa alle auto di servizio in dotazione alle pubbliche amministrazioni è prevista in numerose disposizioni di legge e in atti di indirizzo a carattere generale adottati in via principale dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Complessivamente, essa è volta a razionalizzare e ridurre i costi sostenuti per l'utilizzo di suddette autovetture.

I possibili usi impropri delle auto di servizio possono configurare anche condotte assistite da norme penali (ad esempio art. 314, co. 2 c.p., sul peculato d'uso), e che, in ogni caso, essi costituiscono manifestazione di cattiva gestione e di uso improprio di risorse pubbliche.

L'ANAC con la delibera n. 747 del 10 novembre 2021 ha raccomandato di pubblicare i dati previsti dall'art. 4 DPCM 25 settembre 2014, ossia il numero, l'elenco e le specifiche delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate alle, invitando le amministrazioni a valutare, in sede di predisposizione dei propri PTPCT, di programmare nell'ambito dell'area di rischio attinente alla "Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio" misure specifiche per presidiare eventuali usi impropri delle auto di servizio e di svolgere un attento

monitoraggio sull'attuazione delle misure introdotte.

Già a partire dall'anno 2022, si sono raccolte e pubblicate le informazioni suggerite per introdurre a partire dall'anno corrente misure specifiche volte a contenere i rischi di corruzione e avviare un adeguato sistema di monitoraggio.

- **Internal audit**

Si intende istituire attraverso la modifica dell'attuale assetto organizzativo dell'Agenzia, una struttura dedicata al controllo interno, deputata alle seguenti attività:

- Monitoraggio dell'efficacia e dell'efficienza del sistema di controllo interno e individuazione dei necessari adeguamenti
- Controlli di regolarità amministrativa e contabile, definizione degli interventi necessari per rimuovere rischi e criticità
- Indagini conoscitive sulla corretta applicazione dei principi di autonomia e indipendenza da parte del personale centrale e, in casi di particolare rilevanza, di quello periferico
- Verifiche in materia di incompatibilità e cumulo di impieghi per i dipendenti e personale esterno.

5. Misure relative agli interventi del PNRR

La frode costituisce una grave minaccia per la sicurezza e gli interessi finanziari dell'Unione Europea. La protezione di tali interessi è una priorità per le istituzioni europee, che si propongono di utilizzare al meglio le risorse impiegate.

Pertanto, i vari livelli di governance (siano essi di natura pubblica o privata) che operano all'interno del PNRR devono impegnarsi ad aderire ai principi di integrità, obiettività ed onestà e a garantire elevati standard giuridici, etici e morali nella gestione e attuazione del Piano, nonché ad adottare una politica di tolleranza zero nei confronti degli illeciti mettendo in atto un solido sistema di controllo teso a prevenire e ad individuare le attività fraudolente e, qualora si verificano, a rettificarne le conseguenze.

Le Amministrazioni devono pertanto impegnarsi per sviluppare e realizzare un'efficace attività di prevenzione delle frodi, utile a ridurre sensibilmente il rischio, pur non potendolo

eliminare del tutto.

Le misure di prevenzione sono basate su molteplici aspetti, tra cui:

- una politica di trasparenza interna alle organizzazioni;
- un forte sistema di controllo interno;
- una corretta gestione delle risorse umane per ridurre al minimo i rischi di conflitti di interessi;
- una gestione del rischio di frode strutturata, pratica e mirata;
- la diffusione di una cultura.

L'Unità di Missione PNRR ha definito i seguenti strumenti di prevenzione e contrasto delle condotte illecite:

- adesione alla “Rete dei Referenti antifrode per il PNRR”,
- adesione al “Protocollo di intesa con la Guardia di Finanza”,
- diffusione della “Dichiarazione di impegno per il contrasto alle frodi nel PNRR”,
- designazione del “Gestore delle segnalazioni in materia di antiriciclaggio e finanziamento del terrorismo”;
- nomina del “Referente per l’Unità di missione per la prevenzione della corruzione”;
- costituzione del “Gruppo di Autovalutazione dei Rischi di Frode”.

Sul piano generale, la strategia antifrode attuata dall’Unità di missione è condivisa con l’Agenzia

per la coesione territoriale e si basa su un approccio multilivello, che tende ad includere nel proprio perimetro anche le azioni di mitigazione del rischio già adottate da altri attori inclusi nel processo, al fine di realizzare uno strumento integrato ed efficace di prevenzione delle frodi.

Tutte le attività, comprese quelle migliorative e correttive, sono condivise con l’Agenzia per la coesione territoriale, quale parte integrante del processo di realizzazione degli investimenti della Missione 5 Componente 3.

Per maggiori dettagli, si rinvia alla pagina dedicata sul sito dell’Agenzia:
<https://www.agenziacoesione.gov.it/pnrr-attuazione-misure/>

6. Programmazione delle misure di prevenzione

Le tempistiche e le modalità delle misure di prevenzione della corruzione descritte in precedenza sono indicate nel seguente cronoprogramma.

Pianificazione dell'applicazione delle misure di prevenzione

Ambito di intervento	Responsabili	Misure prodotti attesi	Tempistiche
SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE	Direttore generale	Verifica dell'adeguatezza del Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance alle esigenze dell'Agenzia e al dettato normativo e sua eventuale rimodulazione con conseguente parere vincolante dell'OIV. Conseguente comunicazione formale al Dipartimento della Funzione Pubblica.	Entro il 31/12 di ogni anno
INCARICHI DIRIGENZIALI AD INTERIM	Direttore generale	Evitare affidamenti ad interim per uffici maggiormente esposti al rischio corruttivo	Costantemente
CICLO DI PROGRAMMAZIONE INTEGRATO	Direttore generale	Riallineamento temporale tra piano performance e PTPCT	Costantemente
	Direttore generale	Adozione del Piano delle Performance nei tempi previsti	Entro il 31 gennaio di ogni anno
PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA	RPCT	Monitoraggio e aggiornamento sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web	Costantemente
	Tutti gli uffici in base alla proprie competenze (v. allegato su obblighi di pubblicazione)	Assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Costantemente

Pianificazione dell'applicazione delle misure di prevenzione

Ambito di intervento	Responsabili	Misure prodotti attesi	Tempistiche
	RPCT	Attestazione da parte dell'OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di valutazione delle performance.	Secondo la tempistica definita da ANAC con relativa Delibera
CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO	Dipendenti e personale interno	Osservanza del Codice etico e di comportamento, che integra e specifica il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, emanato con D.P.R. n. 62 del 2013.	Costantemente
	Ufficio procedimenti disciplinari	Monitoraggio dei procedimenti disciplinari avviati/conclusi sulla base di una violazione del codice di comportamento	Costantemente
FORMAZIONE	Ufficio 2 di Staff	Aggiornamento del Piano Formativo con proposte formative inerenti al tema dell'anticorruzione	Entro 31/12/2023
ROTAZIONE DEL PERSONALE	Ufficio 2 di Staff	Pianificazione delle rotazioni del personale degli uffici a maggiore esposizione al rischio corruzione;	Entro 31/12/2023
	Ufficio 2 di Staff	Temporizzazione degli incarichi di direzione ad interim	Entro 31/12/2023
GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE	Ufficio 2 di Staff	Monitoraggio dei controlli svolti in materia di conflitto di interessi	Durante il 2023
	RPCT/struttura di supporto operativa	Adempimenti e monitoraggio relativi all'attuazione della procedura per la segnalazione e gestione dei conflitti di interesse	Costantemente

Pianificazione dell'applicazione delle misure di prevenzione

Ambito di intervento	Responsabili	Misure prodotti attesi	Tempistiche
SVOLGIMENTO DEGLI INCARICHI DI UFFICIO RELATIVI AD ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI	Uffici di Staff 2, Staff 3, Staff 4 e Staff 5	Aggiornamento annuale registro delle dichiarazioni di assenza e/o presenza di situazioni di conflitti di interesse per incarichi individuali consulenziali o in commissioni di concorso o di gara	Aggiornamento annuale
	Ufficio 2 di Staff	Monitoraggio delle richieste di autorizzazione allo svolgimento di incarichi	
	RPCT	Monitoraggio secondo le direttive ANAC da parte del RPCT e adempimenti successivi	Costantemente
CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI PARTICOLARI ATTIVITÀ O INCARICHI PRECEDENTI	Direttore generale Ufficio 2 di Staff	Monitoraggio delle dichiarazioni di incompatibilità e inconferibilità	Costantemente
INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER POSIZIONI DIRIGENZIALI	Direttore generale Ufficio 2 di Staff	Monitoraggio di eventuali incompatibilità specifiche all'atto del conferimento	Costantemente
	Ufficio 2 di Staff	Monitoraggio di eventuali incompatibilità specifiche annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.	
SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO	Ufficio di Staff 2	Inserimento nei contratti di assunzione del personale di ruolo dell'ACT una clausola che prevede il divieto, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;rilascio da parte del dipendente uscente, momento dell'accettazione delle dimissioni volontarie e/o per	Entro il 31/12/2023

Pianificazione dell'applicazione delle misure di prevenzione

Ambito di intervento	Responsabili	Misure prodotti attesi	Tempistiche
		quiescenza, di un'autodichiarazione di conoscenza e rispetto dei limiti dettati dell'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. n. 165 del 2001;	
	Ufficio di Staff 2	Inserimento nei bandi e nei contratti la clausola di esclusione dalle procedure di affidamento o di nullità del contratto nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente, con obbligo, ove ne ricorrano le condizioni, di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti;	Entro il 31/12/2023
	Ufficio di Staff 2	- agire in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, D.lgs. n. 165 del 2001.	Entro il 31/12/2023
CONTROLLI SUI PRECEDENTI PENALI AI FINI DELLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI	Direttore generale Ufficio 2 di Staff RPCT	Verifica e monitoraggio sulla sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti ovvero dei soggetti cui le amministrazioni stesse intendono conferire incarichi	costantemente
PATTI DI INTEGRITA' O PROTOCOLLI DI LEGALITA'	Direttore generale	Attuazione della procedura come da nota Prot. n. 997/ 2018	Durante il 2023

Pianificazione dell'applicazione delle misure di prevenzione

Ambito di intervento	Responsabili	Misure prodotti attesi	Tempistiche
	Uffici 3, 4 e 5 di Staff	Rispetto dei principi del Protocollo di legalità negli affidamenti	Durante il 2023
<i>SISTEMA DI SEGNALAZIONE E TUTELA DEL SEGNALANTE</i>	RPCT	Sensibilizzazione sul tema del <i>Whistleblowing</i>	costantemente
<i>DIVIETO DI PANTOUFLAGE</i>	Ufficio 3, 4 e 5 di STAFF	Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, una condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'ACT che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti, nel corso del triennio successivo alla cessazione del rapporto;	Entro il 31/12/2023
<i>RAPPORTI CON LA SOCIETÀ CIVILE ED AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE</i>	Ufficio 1 di Staff	Comunicazione dei contenuti del Piano, attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale implementando i "rapporti con la società civile".	Costantemente
<i>RATING DI LEGALITÀ</i>	Uffici 4 e 5 di Staff e altri Uffici che gestiscono fondi (per esempio PNRR)	Inserimento del rating di legalità delle imprese e della coerenza con le politiche nazionali e comunitarie pertinenti, anche con specifico riferimento agli obiettivi di sviluppo sostenibile, delle politiche sociali, tra i criteri che qualificano una spesa ammissibile per i programmi cofinanziati dai fondi strutturali e di investimento europei (fondi SIE) e dal PNRR	Entro il 31/12/2023

Pianificazione dell'applicazione delle misure di prevenzione

Ambito di intervento	Responsabili	Misure prodotti attesi	Tempistiche
AUTOVETTURE DI SERVIZIO	RPCT	Raccolta e pubblicazione dei dati previsti dall'art. 4 dPCM 25 settembre 2014, ossia il numero, l'elenco e le specifiche delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate.	Entro il 31/12/2023
MONITORAGGIO DELLE MISURE PREVISTE NEL PIANO E NEGLI ALLEGATI	RPCT Dirigente responsabili Referenti	Monitoraggio del piano di azione per attuare le misure previste negli Allegati e monitoraggio della sua implementazione	Costantemente
ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE NEL PIANO E NEGLI ALLEGATI	Dirigente responsabili Referenti Uffici 4 e 5 di Staff	Definizione del piano di azione per attuare le misure previste negli Allegati e monitoraggio della sua implementazione	Costantemente
		Focus Group tra AdG e RPCT per coordinamento PTPCT (in particolare allegato 2) / SIGECO	in occasione degli aggiornamenti del PTPC

La verifica dell'effettiva attuazione delle misure di trattamento del rischio di corruzione sarà effettuata dal RPCT nel corso delle attività di monitoraggio. Le attività di monitoraggio effettuate relativamente agli adempimenti richiesti dal Piano triennale 2022/2024 sono sintetizzate nell'allegato 4.

7. Trasparenza

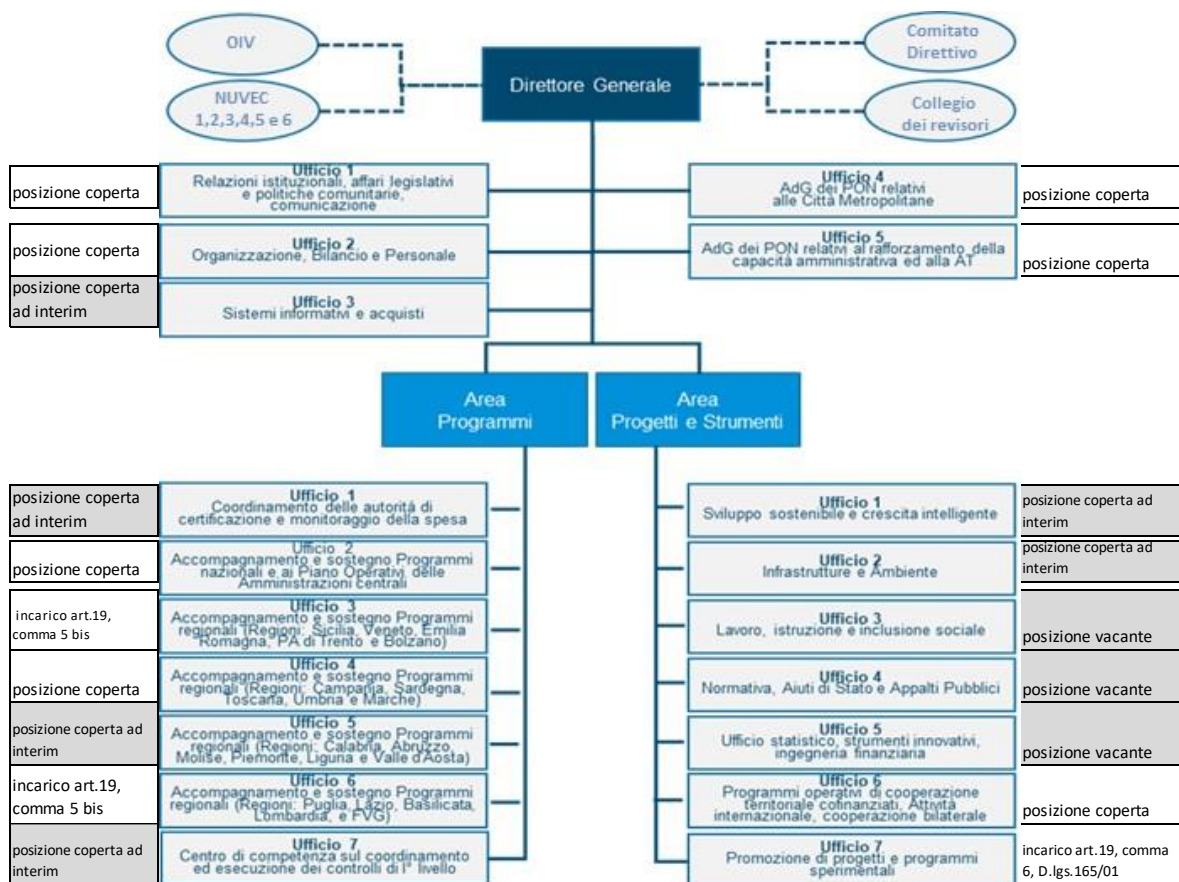
Gli obiettivi strategici in tema di trasparenza sono strettamente connessi (e in parte coincidenti) con quelli dettati per la prevenzione della corruzione ed ottemperano invece all'obbligo di cui all'art. 10 del D.lgs. n. 33/2013 (come novellato dal D.lgs. n. 97/2016) di promuovere maggiori livelli di trasparenza, specifici e differenziati in ogni ente. Per una maggiore comprensibilità e trasparenza, l'allegato 5 del Piano racchiude gli obblighi di pubblicità previsti dalla normativa e i relativi uffici responsabili.

Sezione 3. Organizzazione e Capitale Umano

3.1 Struttura organizzativa

Con riferimento all'organizzazione dell'Agenzia, si aggiorna l'organigramma dell'Amministrazione alla luce delle modifiche introdotte dal Decreto del Direttore Generale n. 333/2022 in ordine all'assetto organizzativo del NUVEC -Nucleo di Verifica e Controllo, che risulta articolato in n. 6 Aree di attività.

Organigramma e copertura uffici dirigenziali_aggiornamento al 31.12.2022



3.2 Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio

Il personale in servizio presso l'Agenzia per la coesione territoriale, alla data del 31 dicembre 2022 registra n. **113 unità** di personale di ruolo (ai fini della rilevazione di cui alla tabella che segue, sono

considerate n. 24 in comando OUT, aspettativa, fuori ruolo presso la struttura del NUVEC con separata evidenza). In posizione di "comando IN" sono presenti in totale n.9 unità: n. 3 unità dirigenziali di seconda fascia, 4 unità in Area Terza, 2 unità in Area Seconda.

Il personale non dirigenziale appartenente alle tre Aree di inquadramento è pari a complessive n. **123** unità.

Il personale dirigenziale di ruolo è pari a n.12 unità di seconda fascia e n. 2 unità con incarico di prima fascia.

La tabella che segue mostra la distribuzione del personale nelle unità organizzative, includendo anche le n.9 unità in posizione di comando IN con separata evidenza:

	Strutture/ divisioni	Personale per qualifica					TOTALE
		Dir. 1	Dir. 2^	AREA 3^	AREA 2^	AREA 1^	
STAFF	uff. 1	0	1	6	3	4	14
	uff. 2	0	1	9	17	1	28
	uff. 3	0	0	6	2	0	8
	uff. 4	0	1	6	2	0	9
	uff. 5	0	1	2	1	0	4
		0	4	29	25	5	63
AREA PROGRAMME PROCEDURE	DA_Segreteria di direzione	1	0	1	4	0	6
	uff. 1	0	0	3	2	0	5
	uff. 2	0	0	2	1	0	3
	uff. 3	0	1	2	2	0	5
	uff. 4	0	1	0	1	0	2
	uff. 5	0	0	1	2	0	3
	uff. 6	0	0	2	0	0	2
	uff. 7	0	0	1	1	0	2
	1	2	12	13	0	28	
AREA PROGETTI STRUMENTI	DA_Segreteria di direzione	1	0	0	1	0	2
	uff. 1	0	0	1	1	0	2
	uff. 2	0	0	0	1	0	1
	uff. 3	0	0	1	0	0	1
	uff. 4	0	0	1	0	0	1
	uff. 5	0	0	1	0	0	1
	uff. 6	0	1	1	1	0	3
	uff. 7	0	0	1	1	0	2
	1	1	6	5	0	13	
Personale supporto al NUVEC		0	0	4	5	0	9
	0	0	4	5	0	9	
TOTALE PERSONALE IN SERVIZIO DI RUOLO		2	7	51	48	5	113
comandi out		0	3	7	3	0	13
aspettativa		0	2	2	0	0	4
fuori ruolo NUVEC		0	0	7	0	0	7
TOTALE PERSONALE AGENZIA DI RUOLO		2	12	67	51	5	137
Personale in assegnazione temporanea e a tempo determinato							
comandi in		0	3	4	2	0	9
personale tempo determinato		0	0	9	0	0	9
TOTALE PERSONALE AGENZIA		2	15	80	53	5	155

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Alla data del 31 dicembre dell'anno precedente alla presente programmazione, la situazione dei presenti in ruolo, comandati OUT e comandati IN, è la seguente:

DIRIGENTI	FASCIA	Totale unità presenti di ruolo	Totale comandati out/attesa/attiva/fuori ruolo	Totale comandati in
	PRIMA	2		
	SECONDA	7	5	3
AREE				
		Totale unità presenti di ruolo	Totale comandati out/attesa/attiva/fuori ruolo	Totale comandati in
	Elevate Professionalità			
	Funzionari	51	16	4
	Assistenti	48	3	2
	Operatori	5		
		113	24	9

Nella tabella che segue si riporta la scoperta della dotazione organica di diritto rispetto al *personale di ruolo* delle Aree e al *personale in servizio* della Dirigenza:

DIRIGENTI	FASCIA	Dotazione organica di diritto	Totale unità presenti di ruolo	Totale comandati out/aspettati va/fuori ruolo	Valore percentuale di copertura Organico
	PRIMA	2	2		
	SECONDA	19	7	5	37%
AREE					
			Totale unità presenti di ruolo	Totale comandati out/aspettati va/fuori ruolo	Valore percentuale di copertura Organico
	Funzionari	88	51	16	23%
	Assistenti	82	48	3	33%
	Operatori	9	5		44%
		200	113	24	

Tutte le Aree registrano un evidente stato di sofferenza, con uno scostamento maggiore nell'Area Operatori (-44%,) seguito dall'Area Assistenti (-33%) e Funzionari (-23%). Per quanto riguarda la copertura della dirigenza di seconda fascia, questa ammonta al 37% della relativa dotazione di diritto (per un totale di 7 unità).

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

L'articolo 6 del Testo unico sul Pubblico impiego (D.lgs. 165/2001), come riformato dall'articolo 4 del D.lgs. 75/2017, introduce un nuovo concetto di **dotazione organica** che, superata la rigidità del tradizionale schema capitarario (per teste), si risolve in un **valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile**, imposta come vincolo esterno dalla legge che non può essere valicata dal Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (di seguito PTFP). Le amministrazioni procedono, pertanto, annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale in base ai fabbisogni programmati *garantendo la neutralità finanziaria* della rimodulazione, tale da non arrecare maggiori oneri per la finanza pubblica.

Nella tabella che segue è indicato il *“potenziale limite finanziario massimo”* della dotazione organica di diritto, di cui al richiamato art. 6, comma 3, decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165; la spesa del personale in servizio a tempo indeterminato – comprensiva di quello comandato

presso altre p.a. o altro istituto analogo, con separata evidenza dei comandi out, al fine di valutarne gli effetti di spesa in caso di rientro; la quantificazione delle risorse derivanti dalle cessazioni dei rapporti di lavoro a tempo indeterminato, per ciascuno degli anni considerati, relativi all'anno precedente, 2022,2023 e 2024 e gli oneri derivanti dalle assunzioni programmate, nei limiti delle facoltà assunzionali disponibili.

Il valore finanziario della dotazione organica di diritto è stato computato con i criteri fissati dalle Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle pubbliche amministrazioni, adottate con decreto del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione 8 maggio 2018, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 173/2018 e gli importi sono in linea con i contratti nazionali vigenti.

Valore finanziario della spesa potenziale massima

DIRIGENTI	FASCIA	Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2016-2018 (A)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità in dotazione organica (M)	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA	
	PRIMA	53.439,57	81.073,51	2	162.147,01	
	SECONDA	41.779,17	63.383,45	19	1.204.285,56	
TOTALE						
AREE		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021 (A)	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità in dotazione organica (M)	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA	
	Elevate Professionalità		-			
	Funzionari	23.501,93	35.408,25	88	3.115.925,60	
	Assistenti	19.351,97	29.155,85	82	2.390.779,66	
	Operatori	18.390,84	27.707,81	9	249.370,32	
	TOTALE					7.122.508,16

Tabella 2: Valore finanziario dei presenti in servizio

DIRIGENTI	FASCIA	Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2016-2018 (A)	Totale annuo pro-capite lordo dipendente F=(A+B+C+D+E)	Totale annuo pro-capite lordo stato L=F+G+H+I	Totale unità presenti di ruolo	Totale comandati out/aspettativa/ fuori ruolo	Totale comandati in	TOTALE ONERE PRESENTI IN SERVIZIO O = L*(M+N)
		PRIMA	53.439,57	58.587,59	81.073,51	2		
	SECONDA	41.779,17	45.803,91	63.383,45	7	5	3	633.834,51
AREE								
			Totale annuo pro-capite lordo dipendente F=(A+B+C+D+E)	Totale annuo pro-capite lordo stato L=F+G+H+I	Totale unità presenti di ruolo	Totale comandati out/aspettativa/ fuori ruolo	Totale comandati in	TOTALE ONERE PRESENTI IN SERVIZIO O = L*(M+N)
	Funzionari	23.501,93	25.587,69	35.408,25	51	16	4	1.947.453,50
	Assistenti	19.351,97	21.069,41	29.155,85	48	3	2	1.457.792,48
	Operatori	18.390,84	20.022,99	27.707,81	5			138.539,07
				TOTALE	113	24	9	4.339.766,56

Il valore finanziario dei presenti in servizio, pari a **4.339.766,56 euro**, include tra gli oneri del personale in servizio, anche quelli potenziali da sostenere in caso di rientro del personale assegnato in mobilità temporanea presso altre amministrazioni.

Spesa per il personale in comando out, aspettativa, fuori ruolo

Con la tabella che segue si dà separata evidenza dei comandati out/aspettativa/fuori ruolo, al fine di valutarne gli effetti di spesa in caso di rientro;

DIRIGENTI	FASCIA	Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2016-2018 (A)	IVC 2019-2021 per 12 mensilità (B)	IVC 2022-2024 per 12 mensilità (C)	Altra voce retributiva fondamentale (D)	Tredicesima E=(A+B+C+D)/12	Totale annuo pro-capite lordo dipendente F=(A+B+C+D+E)	Pensione 24,2% (G)	Buonuscita 5,68% (H)	IRAP 8,5% (I)	Totale annuo pro-capite lordo stato L=F+G+H+I	Totale comandati out (1) (M)	TOTALE ONERE COMANDATI OUT 31/12/2022 N=(L*M)	
		PRIMA	53.439,57	374,04	267,24		4.506,74	58.587,59	14.178,20	3.327,78	4.979,95	81.073,51		-
	SECONDA	41.779,17	292,44	208,92		3.523,38	45.803,91	11.084,55	2.601,66	3.893,33	63.383,45	5	316.917,25	
AREE														
		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021 (A)		IVC 2022-2024 per 12 mensilità (C)	Altra voce retributiva fondamentale (D)	Tredicesima E=(A+C+D)/12	Totale annuo pro-capite lordo dipendente F=(A+C+D+E)	Pensione 24,2% (G)	Buonuscita 5,68% (H)	IRAP 8,5% (I)	Totale annuo pro-capite lordo stato L=F+G+H+I	Totale comandati out (1) (M)	TOTALE ONERE COMANDATI OUT 31/12/2022 N=(L*M)	
	Funzionari	23.501,93		117,48		1.968,28	25.587,69	6.192,22	1.453,38	2.174,95	35.408,25	16	566.531,93	
	Assistenti	19.351,97		96,72		1.620,72	21.069,41	5.098,80	1.196,74	1.790,90	29.155,85	3	87.467,55	
	Operatori	18.390,84		91,92		1.540,23	20.022,99	4.845,56	1.137,31	1.701,95	27.707,81		-	
												TOTALE	24	970.916,73

La successiva Tabella sviluppa il rapporto tra la spesa potenziale massima, ovvero il valore finanziario della dotazione organica a regime (come computata secondo le unità previste a legislazione vigente) e l'onere sostenuto per il personale in servizio e di ruolo, come rilevato al 31 dicembre 2022, producendo il relativo differenziale.

Valore finanziario della dotazione e differenziale rispetto al valore presenti +comandati OUT

DIRIGENTI	FASCIA	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità in dotazione e organica (M)	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA	Totale unità presenti di ruolo	Totale comandati out/aspettativa /fuori ruolo	Totale comandati in	TOTALE ONERE PRESENTI IN SERVIZIO O = L*(M+N)	DIFFERENZIALE
	PRIMA	81.073,51	2	162.147,01	2			162.147,01	
	SECONDA	63.383,45	19	1.204.285,56	7	5	3	950.751,76	253.533,80
AREE		Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità in dotazione e organica (M)	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA	Totale unità presenti di ruolo	Totale comandati out/aspettativa /fuori ruolo	Totale comandati in	TOTALE ONERE PRESENTI IN SERVIZIO O = L*(M+N)	DIFFERENZIALE
	Elevate Professionalità	-						0,00	
	Funzionari	35.408,25	88	3.115.925,60	51	16	4	1.876.637,01	1.239.288,59
	Assistenti	29.155,85	82	2.390.779,66	48	3	2	1.545.260,03	845.519,64
	Operatori	27.707,81	9	249.370,32	5			138.539,07	110.831,25
	TOTALE		200	7.122.508,16				4.673.334,88	2.449.173,28

Per definire il budget assunzionale, tuttavia, è necessario individuare le cessazioni che sono intervenute nell'anno 2022 e quelle stimate per gli anni 2023-2024 tenendo conto dell'attuale regime pensionistico.

Pertanto le previsioni si basano sui dati disponibili relativi all'età ed alle anzianità contributive rilevate rispetto al personale in servizio. In tali previsioni sono quindi conteggiate tutte le pensioni di vecchiaia, nonché quelle che si determinano per la coesistenza del "doppio" requisito (anzianità contributiva ed età superiore al limite ordinamentale dei 65 anni) e le domande di dimissioni fino ad ora pervenute. In generale va considerato che il dato delle cessazioni per dimissioni non è un elemento che può essere previsto, derivando dalle scelte soggettive degli interessati.

Stima delle cessazioni anno 2024 e quantificazione delle risorse

DIRIGENTI	FASCIA	Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2016-2018 (A)	IVC 2019-2021 per 12 mensilità (B)	IVC 2022-2024 per 12 mensilità (C)	Altra voce retributiva fondamentale (D)	Tredicesima E=(A+B+C+D)/12	Totale annuo pro-capite lordo dipendente F=(A+B+C+D+E)	Pensione 24,2% (G)	Buonuscita 5,68% (H)	IRAP 8,5% (I)	Totale annuo pro-capite lordo stato L=F+G+H+I	Totale unità cessate (M)	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI N=L*M
		PRIMA ⁽²⁾	53.439,57	374,04	267,24		4.506,74	58.587,59	14.178,20	3.327,78	4.979,95	81.073,51	
	SECONDA	41.779,17	292,44	208,92		3.523,38	45.803,91	11.084,55	2.601,66	3.893,33	63.383,45	1	63.383,45
AREE		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021 (A)		IVC 2022-2024 per 12 mensilità (C)	Altra voce retributiva fondamentale (D)	Tredicesima E=(A+C+D)/12	Totale annuo pro-capite lordo dipendente F=(A+B+C+D+E)	Pensione 24,2% (G)	Buonuscita 5,68% (H)	IRAP 8,5% (I)	Totale annuo pro-capite lordo stato L=F+G+H+I	Totale unità cessate (M)	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI N=L*M
		Funzionari	23.501,93		117,48	1.968,28	25.587,69	6.192,22	1.453,38	2.174,95	35.408,25	1	35.408,25
		Assistenti	19.351,97		96,72	1.620,72	21.069,41	5.098,80	1.196,74	1.790,90	29.155,85	1	29.155,85
		Operatori	18.390,84		91,92	1.540,23	20.022,99	4.845,56	1.137,31	1.701,95	27.707,81		0,00
										di cui	TOTALE Dir. I Fascia	0	0,00
										di cui	TOTALE Dir. II fascia+Aree	3	127.947,55
											TOTALE complessivo	3	127.947,55

3.3.3 Personale non dirigenziale- specifiche professionalità

Con il Decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13 recante “ *Disposizioni urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l’attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune*”, segnatamente l’art.50, è stato previsto che “*Al fine di assicurare un più efficace perseguimento delle finalità di cui all’articolo 119, quinto comma, della Costituzione, di rafforzare l’attività di programmazione, di coordinamento e di supporto all’attuazione, al monitoraggio, alla valutazione e al sostegno delle politiche di coesione, con riferimento alle pertinenti risorse nazionali e comunitarie, nonché di favorire l’integrazione tra le politiche di coesione e il PNRR, a decorrere dalla data stabilita con il decreto di cui al comma 2, l’Agenzia per la coesione territoriale di cui all’articolo 10 del decreto – legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, è soppressa e l’esercizio delle relative funzioni è attribuito al Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri*”.

Alla luce di quanto previsto dalla norma sopra evidenziata, in corso di conversione, il presente Piano viene adottato esclusivamente per le finalità di cui al comma 17 del precitato Decreto-legge secondo cui “*Al fine di valorizzare la professionalità acquisita dal personale assunto con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato ai sensi dell’articolo 1, comma 179, della*

legge 30 dicembre 2020, n. 178, le amministrazioni centrali assegnatarie del suddetto personale possono procedere, a decorrere dalla data di entrata in vigore del presente decreto, nei limiti dei posti disponibili della vigente dotazione organica, alla stabilizzazione nei propri ruoli del medesimo personale, che abbia prestato servizio continuativo per almeno ventiquattro mesi nella qualifica ricoperta, previo colloquio selettivo e all'esito della valutazione positiva dell'attività lavorativa svolta. Le assunzioni di personale di cui al presente articolo sono effettuate a valere sulle facoltà assunzionali di ciascuna amministrazione disponibili a legislazione vigente.

Tenuto conto che a partire dal mese di novembre 2021 sono state assunte con contratto a tempo determinato della durata di 36 mesi n. 9 unità di personale tramite concorso pubblico per il reclutamento a tempo determinato di 2.800 unità di personale non dirigenziale di Area III - F1 o categorie equiparate nelle amministrazioni pubbliche con ruolo di coordinamento nazionale nell'ambito degli interventi previsti dalla politica di coesione dell'Unione europea e nazionale per i cicli di programmazione 2014-2020 e 2021-2027, nelle autorità di gestione, negli organismi intermedi e nei soggetti beneficiari delle Regioni Abruzzo, Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia (pubblicato in G.U. - 4^ serie speciale "Concorsi ed esami" - n. 27 del 6 aprile 2021), il presente Piano si limita a prevedere la sola stabilizzazione nei propri ruoli di tale personale, in possesso dei requisiti previsti dalla norma sopra richiamata:

DIRIGENTI	FASCIA	Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2016-2018 (A)	IVC 2019-2021 per 12 mensilità (B)	IVC 2022-2024 per 12 mensilità (C)	Altra voce retributiva fondamentale (D)	Tredicesima E=(A+B+C+D)/12	Totale annuo pro-capite lordo dipendente F=(A+B+C+D+E)	Pensione 24,2% (G)	Buonuscita 5,68% (H)	IRAP 8,5% (I)	Totale annuo pro-capite lordo stato L=F+G+H+I	Totale unità da assumere sul budget 2023 (M)	Totale unità da assumere su budget rimodulato già autorizzato da d.P.C.M. (N)	Totale unità da assumere ex lege (O)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI P=L*(M+N+O)
		PRIMA	53.439,57	374,04	267,24		4.506,74	58.587,59	14.178,20	3.327,78	4.979,95	81.073,51			
	SECONDA	41.779,17	292,44	208,92		3.523,38	45.803,91	11.084,55	2.601,66	3.893,33	63.383,45				0,00
AREE		Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021 (A)		IVC 2022-2024 per 12 mensilità (C)	Altra voce retributiva fondamentale (D)	Tredicesima E=(A+C+D)/12	Totale annuo pro-capite lordo dipendente F=(A+C+D+E)	Pensione 24,2% (G)	Buonuscita 5,68% (H)	IRAP 8,5% (I)	Totale annuo pro-capite lordo stato L=F+G+H+I	Totale unità da assumere sul budget 2023 (M)	Totale unità da assumere su budget rimodulato già autorizzato da d.P.C.M. (N)	Totale unità da assumere ex lege (O)	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI P=L*(M+N+O)
	Funzionari (PV)	23.501,93		117,48		1.968,28	25.587,69	6.192,22	1.453,38	2.174,95	35.408,25	9			318.674,21
											6.252,40				0,00
	Assistenti (PV)	19.351,97		96,72		1.620,72	21.069,41	5.098,80	1.196,74	1.790,90	29.155,85				0,00
											1.448,04				0,00
Operatori	18.390,84		91,92		1.540,23	20.022,99	4.845,56	1.137,31	1.701,95	27.707,81				0,00	
	TOTALE											9	0	0	318.674,21

Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile

1. Organizzazione del lavoro a distanza e del lavoro agile, le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali).

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione è stato introdotto dall'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n.124 *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*. Con la legge 22 maggio 2017, n.81, *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”*, il lavoro agile è stato disciplinato prevedendone la volontarietà e lo svolgimento prestazione lavorativa in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Il Dipartimento della Funzione pubblica, con la direttiva n. 3/2017, ha fornito le linee di indirizzo per l'attuazione in via sperimentale, indicando le modalità organizzative delle attività lavorative e la gestione del personale, finalizzandole a favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti e il benessere organizzativo.

Nel 2021 era prevista la redazione di un documento, il POLA, Piano organizzativo del Lavoro Agile, redatto ai sensi di quanto previsto dall'art. 263 comma 4-bis del DL. 34/2020 di modifica dell'art.14 della Legge 7 agosto 2015, n.124.

Difatti l'insorgere della pandemia da COVID-19 ha reso necessario ricorrere al lavoro agile come strumento per fronteggiare la crisi, superando dapprima il regime sperimentale nella PA tramite l'adozione, da parte del Legislatore, dell'art. 18, comma 5, del DL 9 del 2 marzo 2020, di modifica dell'articolo 14 della Legge n.124/2015 e, successivamente, dell'art. 87, commi 1 e 2, del DL 18 del 17 marzo 2020 e successive modificazioni e integrazioni, che disciplinano il lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni.

Tale disciplina è stata finalizzata a limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dalla legge

81/2017, anche attraverso l'uso di strumenti informatici del dipendente nel caso in cui non siano stati forniti dall'amministrazione di appartenenza.

Il POLA nasceva dunque per individuare le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che avrebbero potuto essere svolte in modalità agile, che almeno il 60% dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Nel corso del 2021 quindi l'Agenzia, con D.D.G. n. 14 del 1 febbraio 2021, ha adottato il POLA ed ha, altresì, avviato le procedure per la redazione del PIAO, il cui termine di presentazione era stato inizialmente fissato al 31 gennaio 2022, con progressivo spostamento del termine sino alla fine dell'anno.

L'Agenzia ha adottato il proprio PIAO, come si accennava in precedenza, con DDG 300/2022.

In conseguenza dell'applicazione delle numerose disposizioni normative e regolamentari in materia di regolazione del lavoro agile, di norme in materia di prevenzione sanitaria e, non ultimo, in considerazione della vigenza del nuovo CCNL Funzioni Centrali 2019-2021, definitivamente sottoscritto in data 9 maggio 2022, alla data di redazione di questo documento l'Agenzia assicura e disciplina:

- a) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei dipendenti, con numero massimo di 10 giornate lavorative a distanza al mese;
- b) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi con numero massimo di 4 giornate lavorative a distanza al mese;
- c) l'ampliamento della flessibilità in entrata e in uscita, per evitare orari di punta e congestionamenti nell'utilizzo dei mezzi di trasporto pubblici secondo le fasce orarie già individuate in sede di adozione del P.O.L.A., con entrata in servizio già a partire dalle ore 7:00, anche alla luce della adozione, su proposta del gruppo di lavoro in materia di Mobilità e del *Mobility manager* di un piano di spostamento casa-lavoro (PSCL). Ciascun Dirigente, valutate le esigenze funzionali dell'ufficio, ha autorizzato in forma scritta o informale l'articolazione dell'orario di lavoro prescelta dal dipendente,

- garantendo un'equa distribuzione di personale all'interno di ciascuna fascia oraria anche in ragione degli spazi lavorativi disponibili;
- d) il rispetto di quanto previsto nel Protocollo, sottoscritto con le OO.SS. il 10 luglio 2020, (Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro dell'Agenzia per la coesione territoriale);
 - e) la previsione, nei casi di compresenza di più persone in una stessa stanza, di orari differenziati di ingresso, in modo da ridurre il tempo di condivisione;
 - f) il rispetto dei limiti di capienza di ogni stanza, applicando i criteri di distanziamento delle postazioni di lavoro, in base ai sopralluoghi ed alle misurazioni i cui esiti sono stati già allegati, in apposite tabelle, al P.O.L.A. adottato dall'Agenzia nel corso del 2021 e sopra citato;
 - g) la necessità per i lavoratori in condizione di fragilità ai sensi dell'articolo 26, commi 2 e 2-bis del decreto legge 17 marzo 2020, n.18, di svolgere la prestazione lavorativa esclusivamente da casa ed in lavoro agile "emergenziale" fino al 31 marzo 2023;
 - h) la proroga dei progetti di telelavoro già approvati e vigenti, fino al 28 febbraio 2024.

2. La strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche a distanza (es. lavoro agile e telelavoro).

Il nuovo CCNL Funzioni Centrali 2019-2021, definitivamente sottoscritto in data 9 maggio 2022, disciplina, dall'art. 36 all'art. 41, le forme di lavoro a distanza, in particolare il lavoro agile ed il lavoro da remoto, nelle forme in particolare del lavoro decentrato e del telelavoro domiciliare.

Con D.D.G. 471 del 16 dicembre 2022, è stato adottato il *"Regolamento per l'adozione delle forme di lavoro a distanza: Lavoro Agile, Lavoro da remoto, Telelavoro domiciliare dell'Agenzia della Coesione Territoriale"*.

Con esso e attraverso il ricorso al lavoro a distanza, l'Agenzia ha inteso e continua a voler intendere di perseguire i seguenti obiettivi:

- razionalizzare e rafforzare l'organizzazione del lavoro secondo modelli incentrati sul conseguimento dei risultati (organizzazione del lavoro per obiettivi e risultati);

- potenziare l’efficacia e l’efficienza dell’azione amministrativa ed incrementare la produttività del lavoro in termini di miglioramento della performance individuale ed organizzativa;
- realizzare economie di gestione attraverso l’impiego flessibile delle risorse umane e la razionalizzazione degli spazi e delle risorse strumentali;
- valorizzare le competenze dei singoli anche attraverso una maggiore responsabilizzazione degli stessi;
- favorire la conciliazione dei tempi di vita e lavoro ed accrescere il benessere organizzativo anche ai fini di una migliore qualità del servizio;
- promuovere la più ampia diffusione dell’utilizzo delle tecnologie digitali colmando il *digital divide* e realizzando politiche di *age management*;
- favorire la sostenibilità ambientale, mediante la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa.

In quest’ottica, non sembra superfluo sottolineare che erano già state individuate, ancor prima della adozione del citato Regolamento, le categorie di lavoratori che non sarebbero dovute comunque rientrare in sede e che avrebbero potuto comunque usufruire dei progetti di telelavoro o dello *smart working*, rappresentate ad esempio dai dipendenti più a rischio in ragione dell’età anagrafica e/o in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell’articolo 3, comma 3 della legge 5 febbraio 1992 n. 104, di quelli in presenza di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ai sensi dell’articolo 3, comma 1 della succitata legge 104/1992, etc..

L’Agenzia, al fine di un progressivo rientro in sede di parte del personale, ha comunque definito una serie di azioni che, anche se in maniera non del tutto esaustiva, come in parte abbiamo avuto modo sopra di accennare, possono così riassumersi:

- ✓ insediamento del cd. “Comitato in materia anticontagio Covid”, costituito per la sicurezza del personale dal contagio da Sars Cov 2, il cui risultato dei lavori è stata l’adozione del cd. “Protocollo Covid”, il 20 luglio 2020;
- ✓ la stipula di singoli accordi individuali integrativi con il personale che ha inteso lavorare a distanza, contratti che hanno tenuto conto, tra le altre cose, del diritto alla disconnessione, al fine di attenuare l’invasività degli strumenti tecnologici e la rottura

dei confini tra vita privata e vita lavorativa, nell'ottica per la quale lo *smart working* è anche uno strumento di *work life balance* e quindi va garantita al lavoratore la possibilità di disconnettersi al di fuori dell'ambito di lavoro;

- ✓ riorganizzazione degli spazi di lavoro con stanze ed ambienti allestiti con postazioni da occupare con pc portatili tramite *dock station* (ce ne sono attualmente 120 a disposizione del personale), anche in un'ottica di *open space*, con una rotazione ed eventuale assegnazione su prenotazione;
- ✓ con D.D.G. n. 247 del 5 novembre 2021 l'adozione di un *Mobility manager* e, conseguentemente, con DDG n. 263 del 22 novembre 2021 l'adozione di un Piano Spostamenti Casa Lavoro (PSCL) in grado di agevolare il rientro in sicurezza del personale e possa far contribuire l'Agenzia al risparmio energetico, con del DDG n. 292 del 22 dicembre 2021 la costituzione di un gruppo di lavoro a supporto del mobility manager e, infine, con D.D.G. 484 del 23 dicembre 2022 l'adozione dell'aggiornamento del PSCL 2023-2025;
- ✓ D.D.G. 471 del 16 dicembre 2022, di adozione del *"Regolamento per l'adozione delle forme di lavoro a distanza: Lavoro Agile, Lavoro da remoto, Telelavoro domiciliare dell'Agenzia della Coesione Territoriale"*.
- ✓ adozione di un metodo continuo di confronto con le Organizzazioni della rappresentanza associativa dei lavoratori e con gli Organismi presenti in Agenzia, quali ad esempio il CUG e l'OIV.

Sottosezione di programmazione. La Formazione del personale

1. Le priorità strategiche. Riqualificazione e potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale

Il Piano triennale della formazione dell’Agenzia per la Coesione Territoriale (di seguito Agenzia o ACT) adottato negli scorsi anni ha rappresentato il risultato di un processo di individuazione e condivisione degli obiettivi e degli strumenti necessari a dare supporto all’attuazione di attività di formative a cura della Agenzia stessa.

Esso viene oggi qui riassunto e riportato nei suoi elementi essenziali, alla luce della normativa vigente in materia di ammodernamento ed efficientamento delle PP.AA., cui il presente Piano si ispira e ne rappresenta concreta attuazione.

La formazione programmata dall’Agenzia tiene conto:

- delle esigenze rilevate nel corso degli ultimi mesi dell’anno 2022 e delle prospettive di sviluppo dell’Agenzia per la Coesione Territoriale tenuto conto delle esigenze organizzative derivanti dai nuovi e maggiori compiti cui essa è chiamata ad operare;
- delle indicazioni tratte dalla linea di indirizzo politico dell’Esecutivo;
- delle previsioni contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

In termini generali, la formazione del personale della Pubblica Amministrazione costituisce una leva strategica per garantire l’efficacia dell’azione amministrativa e per la realizzazione di effettivi incrementi della qualità, reale e percepita, dei servizi resi. In tal senso, a partire dal 2020 la formazione rappresenta uno strumento essenziale nella gestione delle risorse umane che operano all’interno dell’Agenzia, nonché per trarre significativi vantaggi nei processi di lavoro ad essa sottesi, effetto dell’evoluzione tecnologica che caratterizza lo scenario all’interno del quale si sviluppa l’azione amministrativa.

Malgrado le difficoltà logistiche e organizzative generate dal COVID-19 perduranti sino allo scorso anno, quella fase di crisi ha rappresentato una spinta al cambiamento, che ha segnato in maniera significativa l’organizzazione dei tempi e delle modalità di esecuzione delle attività lavorative.

In tale contesto, appare opportuno evidenziare come l’adozione dello smart working – a partire dal mese di marzo del 2020 - non abbia prodotto particolari contraccolpi nella gestione delle attività e nel perseguimento degli obiettivi prefissati.

A partire dal 2021, in occasione della adozione di un Piano di Formazione con respiro triennale, l'amministrazione ha potuto concludere la fase di avvio di riorganizzazione delle proprie esigenze formative, incrementando l'offerta e la correlata partecipazione del personale.

Le azioni programmate si articolano sinteticamente lungo tre direttrici:

- a) la prima è quella rivolta al personale che opera internamente all'Agenzia. Questa direttrice tiene conto delle indicazioni tratte dalle risposte fornite dai dirigenti dell'ACT alla richiesta di fornire elementi conoscitivi dei fabbisogni formativi dei loro uffici per l'anno 2023;
- b) la seconda delinea lo svolgimento delle attività formative da svilupparsi anche esternamente all'Agenzia, nell'ottica di sostenere e stimolare l'attuazione dei programmi e dei progetti finanziati con le risorse nazionali e comunitarie afferenti le politiche di coesione, attraverso l'attività di accompagnamento alle amministrazioni centrali e regionali responsabili delle risorse e ai soggetti beneficiari;
- c) la terza fornisce la direzione verso la quale sono destinate ad orientarsi le attività nel periodo 2023-2025, tenendo conto della realizzazione delle misure di rafforzamento amministrativo connesse alle previsioni contenute nel PNRR - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, sopra richiamato.

Il Piano della Formazione sino al 2021 veniva trasmesso alle Organizzazioni sindacali, al CUG e all'OPI, recependone le opportune indicazioni ed i relativi suggerimenti migliorativi ed era adottato entro il 30 aprile di ogni anno.

Oggi, come sappiamo, esso è stato integrato all'interno del PIAO (Piano Integrato di Attività ed Organizzazione) e ne rappresenta una delle sottosezioni.

Al fine di programmare in maniera adeguata l'offerta formativa per il 2023, l'Agenzia ha provveduto a raccogliere i fabbisogni formativi del personale, alla stregua di quanto già realizzato nel corso del 2021 e del 2022, fabbisogni che sono stati raggruppati per macro settori, suddivisi per argomento e in alcuni casi tradotti direttamente nella individuazione di corsi specifici.

L'analisi dei dati raccolti ha evidenziato altresì la necessità di intervenire per il rafforzamento delle competenze comprese nelle aree giuridico-amministrative ed economico-finanziarie, con particolare riguardo sia alla gestione informatizzata del bilancio sia alle procedure in materia di

contratti pubblici, soprattutto alla luce delle continue innovazioni normative in materia di bilancio e di contrattualistica pubblica, con particolare riferimento ai corsi inerenti le procedure di affidamento, il ruolo dei RUP, la contrattualistica pubblica, etc..

Gli ambiti formativi che hanno suscitato maggiore interesse da parte del personale, sia dirigente sia delle Aree funzionali, riguardano i seguenti argomenti, temi e materie:

- La nuova contabilità pubblica;
- Il sistema dei controlli e il controllo di regolarità amministrativo-contabile
- La prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni e la trasparenza;
- Il Codice dei contratti pubblici
- Le procedure di acquisto sul MEPA ed il ruolo dei RUP, anche alla luce del PNRR
- Diritto amministrativo
- Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego
- Le regole del rapporto di lavoro pubblico
- Teoria e pratica dell'organizzazione amministrativa
- La valorizzazione del benessere lavorativo
- Politiche tese alla parità di genere
- *Diversity Management*
- Lo *smart working* e le nuove forme di organizzazione del lavoro
- Comunicazione, *Media Relation* e Ufficio Stampa nelle PP.AA.
- Corsi di alfabetizzazione e di digitalizzazione informatica
- Corsi di lingua straniera, in particolare di lingua francese e inglese, con relative certificazioni

2. Le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative.

Le risorse finanziarie destinate nel corso dell'anno 2022 per la formazione del personale, sono state pari ad Euro 60.000,00. Esse sono state individuate nel Budget di previsione per l'anno 2022.

Per l'anno 2023, per i motivi che sopra abbiamo più volte richiamato, non è stato programmato, al momento in cui si scrive, alcun impegno di spesa da destinare alle attività formative.

Circa la destinazione delle risorse, si è ricalcando il bilancio dell'anno precedente.

Tali risorse potranno essere integrate attraverso:

l'utilizzo di risorse provenienti dalla contabilità speciale dell'ACT, in particolare per quanto riguarda l'attuazione degli interventi previsti per l'attuazione delle iniziative di riforma delle AA.PP. e di quella che negli anni scorsi è stata chiamata "Rigenerazione Amministrativa";

un migliore sfruttamento delle opportunità di formazione e aggiornamento fornite, a titolo gratuito, nell'ambito di iniziative istituzionali organizzate ad esempio da ANAC, dalla SNA o da altre realtà pubbliche e/o private.

3. Socializzazione della Formazione e Formatori Interni

Una risorsa "non finanziaria" è poi rappresentata dalla cd. "socializzazione della Formazione". Essa rappresenta uno strumento utile per migliorare e modernizzare il servizio in coerenza con gli obiettivi prefissati e per favorire l'efficacia della ricaduta sulla propria organizzazione.

Tale attività è particolarmente importante soprattutto per le iniziative di aggiornamento obbligatorio esterno e per quelle frequentate da un limitato numero di dipendenti, al fine di garantire la trasferibilità e la condivisione delle competenze acquisite e del know how costruito. A tal proposito, risulta fondamentale la predisposizione di specifici momenti comunicativi e strumenti rivolti ai colleghi della propria struttura organizzativa.

Una delle modalità di trasmissione delle competenze è rappresentata dall'affiancamento da parte dei colleghi nell'ambito dell'avvicendamento nei compiti, nel rispetto del cd. "Principio di rotazione degli incarichi" e, inoltre, nell'ambito dell'attività formativa sostenuta dai Formatori interni, come meglio tratteremo subito qui di seguito.

I Formatori Interni rappresentano, se così si può dire, coloro che trasmettono ai propri colleghi il patrimonio di conoscenze accumulato all'interno dell'Agenzia, che è stato solo limitatamente valorizzato ed utilizzato nel corso di questi ultimi anni. Questo a causa di un contesto caratterizzato dalla costante diminuzione del personale in ragione delle cessazioni dal servizio per raggiunti limiti di età o per l'applicazione di norme che hanno incentivato la cessazione anticipata dal servizio, o al passaggio ad altre amministrazioni, con conseguente depauperamento delle conoscenze da parte del personale interno.

La accumulazione delle competenze in un'organizzazione fortemente specializzata come l'Agenzia per la Coesione Territoriale rappresenta una risorsa da valorizzare, soprattutto in termini di riconoscimento delle competenze soggettive, ma anche in termini di accrescimento delle performance generali nella erogazione dei servizi resi e delle funzioni svolte.

Per raggiungere questi scopi, sembra quindi un'opportunità quella di prevedere delle figure che svolgano una funzione di tutoraggio e di costante formazione, se così si può dire, on the job.

Nello specifico, potrebbero essere previste delle unità di personale, particolarmente qualificate nei propri ambiti di attività, quali Formatori interni, nell'ottica non tanto di una attività formativa in senso stretto, bensì quale attività di scambio di buone pratiche tra i colleghi.

I Formatori interni in quest'ottica potrebbero essere definite come delle figure professionali individuate e selezionate all'interno degli uffici dell'ACT, che abbiano l'obiettivo di trasferire conoscenze e competenze ai colleghi con minor esperienza.

4. Le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione)

La programmazione della formazione tiene conto del cambiamento verificatosi a seguito delle emergenze – coronavirus, allerta sanitaria, situazione internazionale- che sta portando istituzioni, uffici, imprese e servizi a organizzare modalità di svolgimento dell'attività lavorativa "agile" e iniziative di istruzione e formazione in modalità e-learning.

Inoltre essa è attenta al sistema delle relazioni sindacali previste dai contratti collettivi nazionali e si muove in coerenza e nel rispetto dei cambiamenti socio-economici, produttivi e giuridico-normativi del contesto di riferimento esterno.

La programmazione delle attività formative, inoltre, con il supporto di tutti gli attori, garantisce l'applicazione del principio di pari opportunità alla partecipazione ad iniziative formative e di aggiornamento professionale, senza distinzione di genere, ruolo, famiglia professionale, profilo contrattuale, garantendo al contempo il diritto del singolo alla formazione permanente durante tutto l'arco della vita lavorativa in Agenzia.

In quest'ottica l'Ufficio del Personale dell'Agenzia per la coesione territoriale attua tutte le misure previste dal CCNL di riferimento a supporto del personale, anche agevolando la partecipazione a Master, Dottorati e corsi di studio universitari.

Al fine di garantire la partecipazione a tali corsi, l'Ufficio 2 di Staff ha più volte manifestato alla SNA l'esigenza di adottare una deroga alle generali regole di partecipazione ai corsi organizzati, consentendo quindi la frequenza a corsi riservati a Dirigenti e Funzionari anche al personale di Area II se impegnati in particolari mansioni, quali ad esempio la mobilità sostenibile.

Si è trattato, da parte dell'Agenzia, di una attività tesa al coinvolgimento completo di tutto il proprio personale in attività formative, al di là del titolo di studio posseduto o dell'Area giuridica di appartenenza, senza distinguere in base a meri dati formali ma con una piena attenzione alle attività che, nel concreto, diverse unità di personale sono impegnate.

5. Gli obiettivi e i risultati attesi della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Il riassetto della governance delle politiche di coesione, così come previsto dal decisore pubblico, rafforza il ruolo e le responsabilità dell'Agenzia in tutte le fasi dell'attuazione, della progettualità e del monitoraggio strategico dei risultati ottenuti.

In tale contesto, con D.D.G. n. 318 del 30 dicembre 2021 l'Agenzia ha quindi adottato un nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, in sostituzione del Decreto Direttoriale n. 163/2018, in coerenza con le modifiche apportate al D.lgs. 150/2009 dal D.lgs. 74/2017 e con le indicazioni contenute nelle Linee Guida n. 1, 2, 3, 4 e 5 emanate dall'Ufficio per la Valutazione delle Performance del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Con l'implementazione della versione del Sistema, l'Agenzia intende rafforzare la cultura organizzativa volta al miglioramento della qualità dei servizi offerti, della performance organizzativa e individuale in collegamento con la realizzazione delle misure contenute sia nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sia nel Piano Triennale delle Azioni Positive, attraverso la valorizzazione del merito, lo sviluppo delle competenze e l'erogazione di premi per i risultati conseguiti dai singoli e dalle unità organizzative, in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri.

Proprio tenendo conto dell'aspetto dello sviluppo delle competenze, il nuovo sistema di valutazione assegna alla formazione un ruolo di ancor più rilevante importanza nella gestione delle risorse umane, in particolare, delle aspettative di crescita e promozione delle potenzialità individuali dei dipendenti dell'Agenzia.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Sottosezione monitoraggio delle azioni di prevenzione alla corruzione

Il RPCT è responsabile dell'attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Tale attività avviene attraverso:

- raccolta dai responsabili di documentazione a supporto dell'attuazione delle misure obbligatorie e ulteriori previste;
- esecuzione di specifiche attività di verifica sulle aree a rischio, anche in coordinamento a quelle svolte da altre funzioni di controllo, al fine di accertare la corretta gestione delle aree a maggiore rischio di corruzione.

Inoltre, il RPCT può in qualsiasi momento svolgere attività di verifica sul mantenimento dei requisiti previsti nel presente Piano, richiedendo apposita documentazione agli uffici dell'Agenzia.

Tutte le attività di monitoraggio svolte dal RPCT saranno rendicontate almeno annualmente al Direttore generale e al Comitato direttivo in occasione della relazione prevista ex lege e la relazione sul grado di attuazione del Piano sarà pubblicata sul sito web dell'Agenzia, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Tutti i dirigenti e tutto il personale, i collaboratori e consulenti esterni e gli uffici sono coinvolti nella governance dei processi per la prevenzione della corruzione in attuazione del disposto normativo di cui al D.lgs. n. 165/2001, art. 16 co. 1), lett. 1 bis e quater, ed art. 54 bis ripresi anche nel Codice di comportamento adottato con DDG n. 14 del 16/1/2017. Destinatari del Piano sono anche i titolari di Organi. L'OIV partecipa al processo di gestione del rischio, secondo la normativa applicabile. Tutti i destinatari del presente Piano sono tenuti a collaborare con il RPCT e segnalare il verificarsi di comportamenti a rischio di corruzione, comprese le violazioni del Codice Etico e di Comportamento.

Sono confermati quali strumenti di raccordo fra RPCT e responsabili i seguenti, nelle more della definizione di completamento della procedura per l'utilizzo di una piattaforma informatica dedicata in riuso da parte di altre Amministrazioni:

- confronti periodici per relazionare al RPCT, fatte salve le situazioni di urgenza, con particolare riferimento ai referenti individuati per la prevenzione della corruzione;

- meccanismi/sistemi di reportistica che permettano al RPCT di conoscere tempestivamente i comportamenti a rischio di corruzione e eventuali segnalazioni circa il mancato adempimento agli obblighi di trasparenza.

Il RPCT dovrà coordinarsi anche con l'OIV e con il Collegio dei Revisori. In particolare gli organi di controllo legale e contabile ma anche i membri del Comitato direttivo dovranno comunicare al RPCT notizie, segnalazioni, verifiche o controlli che possano avere attinenza con i suoi compiti o che possano impattare sul sistema di prevenzione ex legge 190/2012.

Il sistema di monitoraggio previsto nell'ambito del Piano prevede la raccolta, presso i responsabili degli Uffici, della documentazione a supporto dell'attuazione delle misure obbligatorie, nonché l'esecuzione di specifiche attività di verifica, anche in coordinamento con quelle svolte da altre funzioni di controllo, al fine di accertare la corretta gestione delle aree a maggiore rischio di corruzione. Le attività di monitoraggio si svolgono durante tutto l'anno e riguardano la raccolta delle informazioni utili ai fini dell'attuazione delle misure (di controllo, trasparenza, promozione dell'etica del comportamento, regolamentazione, formazione del personale in materia, rotazione degli incarichi maggiormente esposti al rischio, protezione dei segnalanti di possibili illeciti e/o anomalie, disciplina del conflitto di interessi).

Ad oggi il sistema di monitoraggio suddetto si basa anche, in particolare per il rischio "dinamico" per le specifiche aree di rischio (di cui agli allegati 1 e 2 del PTPCT), sull'uso di piattaforme tecnologiche realizzate in cooperazione con il MEF - IGRUE.

Per l'anno 2023, dovrà essere aggiornata la designazione dei "referenti" per le due Aree dell'Agenzia con il compito di collaborare continuamente con il RPCT in relazione alla verifica dell'attuazione delle misure, a causa di trasferimento per mobilità di uno dei due designati. Sono state svolte attività di monitoraggio continuo nell'ambito dei gruppi di autovalutazione del rischio frode per i programmi a titolarità Agenzia, i quali si riuniscono con cadenza periodica per l'aggiornamento della strategia antifrode messa in atto per i Programmi cofinanziati, attraverso l'aggiornamento dello strumento di autovalutazione del rischio di frode.

Fermo restando che l'aggiornamento dell'analisi del rischio verrà condotta in ossequio a quanto disposto nel dispositivo del DDG n° 24/2019 a seguito della prevista "riorganizzazione" dell'Agenzia, si espone quanto segue:

- 1) Si ritiene necessario un intervento che acceleri i tempi di risposta degli uffici responsabili, con la produzione di atti e/o documenti tracciabili, veritieri, trasparenti e preventivamente verificati e controllati.
- 2) Per la sezione relativa al conferimento di incarichi di collaborazione si conferma la:
 - necessità di una programmazione dei fabbisogni ad inizio d'anno, in coerenza con gli obiettivi strategici dell'Agenzia;
 - necessità di un monitoraggio degli incarichi conferiti e dell'attuazione dei contratti di lavoro sottoscritti con riferimento anche al controllo del rispetto della "prevalenza" dello svolgimento delle attività presso l'Agenzia;
 - necessità di uniformità e continuità nelle procedure di autocontrollo da parte degli uffici responsabili;
 - necessità di eseguire le attività di controllo previste dal Regolamento per il conferimento degli incarichi di lavoro autonomo (DDG n.107/2018 art 7 commi 3 e 7), per scongiurare situazioni di incompatibilità / inconferibilità sulla base di verifiche (preventive) delle dichiarazioni rilasciate ed acquisite prima della formalizzazione degli incarichi.
- 3) Per le attività di cooperazione e collaborazione con il RPCT si conferma la:
 - necessità di richiamo alle responsabilità di ognuno anche sul versante della correttezza dei rapporti, alla riservatezza ed all'osservanza del segreto d'ufficio;
 - necessità di assicurare un flusso continuo e spontaneo di trasmissione degli atti e documenti che per legge devono essere oggetto di pubblicazione sul versante trasparenza anche con riferimento alle dichiarazioni relative ai compensi;
 - necessità ad attivare una collaborazione leale, trasparente e spontanea, incline alla proattività ed al soddisfacimento dell'interesse pubblico, quale principio cardine dell'azione amministrativa;
 - necessità di scongiurare proprio attraverso la tenuta di comportamenti leali, collaborativi e trasparenti, possibili anomalie in contrasto con i ruoli attesi e con i principi di imparzialità e di buon andamento nel rispetto delle attribuzioni e responsabilità di ognuno.

Le attività di monitoraggio effettuate relativamente agli adempimenti richiesti dal Piano triennale 2023/2025 sono sintetizzate nell'allegato 4.

Allegati

Si allegano al presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione i documenti a loro volta allegati al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

1. Allegato 1 - Mappatura dei processi
2. Allegato 2 - Programmi titolarità Agenzia
3. Allegato 3 - Registro dei rischi
4. Allegato 4 - Sintesi azioni
5. Allegato 5 - Obblighi di pubblicazione

Si allegano inoltre:

6. Allegato 6 - Tabelle contenenti la misurazione, i descrittori della misurazione della valutazione ed i relativi punteggi inerenti la performance di ruolo, allegate al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance
7. Allegato 7 - Prospetti allegati al Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2023 - 2025