

[Digitare qui]

[Digitare qui]

[Digitare qui]



Via Marco Pittoni, 1  
84016 Pagani (SA)  
T. 081 1865 8057

info@agrosolidale.it  
agrosolidale@pec.it  
agrosolidale.it

Comuni di Pagani, San Marzano Sul Sarno,  
San Valentino Torio e Sarno

## **Piano integrato di attività ed organizzazione 2023-2025**

**ai sensi dell'articolo 6 del DPCM 30 giugno 2022, n. 132 nelle modalità semplificate previste per le amministrazioni pubbliche con meno di cinquanta dipendenti.**

## Sommario

Premessa .....	3
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....	3
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	3
Sottosezione di programmazione - Valore pubblico.....	3
Sottosezione di programmazione – Performance .....	4
Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza .....	31
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	12
Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa .....	12
Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile .....	13
Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale ..	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
Formazione.....	19
SEZIONE 4. MONITORAGGIO.....	20
Comunicazioni .....	20

## Premessa

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione.

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

L'ente adotta il Piano integrato di attività ed organizzazione ai sensi dell'articolo 6 del DPCM 30 giugno 2022, n. 132 declinando gli strumenti di programmazione e governance destinati a sostituire tutti gli altri programmi che le amministrazioni pubbliche erano precedentemente tenute ad adottare.

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### Azienda Consortile Agro Solidale Ambito S01\_3

via Marco Pittoni, 1

84016 - Pagani (SA)

Email: [info@agrosolidale.it](mailto:info@agrosolidale.it)

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

Tel. 081 18658057

P.IVA e CF. 05548710655

Direttore Generale: Dott. Gerardo Cardillo

L'Azienda Consortile Agro Solidale è costituita dai Comuni di Pagani (Capofila), Sarno, San Valentino Torio e San Marzano Sul Sarno che si sono dati la forma associativa e di gestione della Convenzione ex art. 30 del TUEL e dell'azienda consortile ex art. 31 e 114 del TUEL per la gestione associata dei servizi alla persona e dei servizi sociali in attuazione dei programmi e delle azioni definite nel Piano di Zona dell'Ambito Territoriale S01-3.

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### *Sottosezione di programmazione - Valore pubblico*

L'ente in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, adotta strategie per la creazione di Valore Pubblico destinate ad assicurare la piena accessibilità, fisica e digitale, di tutti i cittadini, anche anziani e persone con disabilità, all'amministrazione attraverso le seguenti strategie attuative:

- a. Potenziamento della **dotazione organizzativa degli assistenti sociali in servizio nei Segretariati Sociali** dei quattro Comuni dell'Ambito S01\_3, incentivando il raggiungimento del rapporto 1:4000 abitanti, di cui al co. 797, lettera. a) della Legge di Bilancio 2021. Gli sportelli di Segretariato rivolti all'utenza, assicurano adeguato supporto sociale, tecnico operativo nonché informatico, agevolando la piena accessibilità, fisica e digitale degli anziani e delle persone con disabilità all'amministrazione, favorendo la migliore presa in carico delle problematiche poste in evidenza.

Suddetti obiettivi strategici, che hanno come *baseline* gli attuali quattro segretariati sociali, ubicati presso ciascun comune dell'Ambito S01\_3, sono perseguibili entro il prossimo triennio e sono verificabili attraverso gli accessi degli utenti ai servizi e la somministrazione di questionari per la soddisfazione.

### ***Sottosezione di programmazione – Performance***

Il Piano triennale della performance definito dall'organo di indirizzo politico- amministrativo nel raccordo con la Direzione generale stabilisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance stabilendo ogni necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa.

Gli obiettivi individuali ed organizzativi assegnati al personale dei relativi uffici e servizi sono identificati dal Piano della performance coerentemente con gli obiettivi strategici ed operativi previsti dal Piano Programma e dalla documentazione di programmazione.

Le attività del controllo sono destinate a verificare l'effettivo conseguimento obiettivi individuali ed organizzativi della performance assegnati a personale anche relativamente al raggiungimento degli obiettivi programmatici di valore pubblico connessi al risultato dell'accessibilità, fisica e digitale degli anziani e delle persone con disabilità all' amministrazione.

Per ultimo ma non meno importante è la valutazione delle performance mediante la valutazione partecipativa ovvero mediante una forma di valutazione della performance che avviene nell'ambito di un rapporto di collaborazione l'Azienda Consortile Agro Solidale e cittadini.

Tale valutazione ha le seguenti finalità:

1. migliorare la qualità delle attività e dei servizi erogati avvicinandoli ai reali bisogni dei cittadini grazie alle loro idee e suggerimenti, attraverso cui raggiungere una conoscenza più completa dei bisogni;
2. promuovere processi di innovazione amministrativa;
3. mobilitare risorse e capitale sociale presenti sul territorio, attivando processi di cittadinanza attiva, responsabilizzando e motivando i cittadini per rafforzare la coesione sociale e il senso di appartenenza alla collettività;
4. gestire e ridurre i conflitti, rafforzando la fiducia nelle istituzioni e contrastando il deficit di legittimità e consenso, anche attraverso il miglioramento della trasparenza e l'apertura verso l'esterno dell'operato dell'Azienda;
5. integrare il performance management nei processi decisionali, collegando realmente la valutazione alla pianificazione, migliorando l'uso delle informazioni di performance sia da parte dei dirigenti pubblici e degli Amministratori locali, sia da parte dei cittadini.

AREA	SERVIZI	FUNZIONI ASSEGNATE	DOTAZIONE ORGANICA	OBIETTIVI ANNO 2023	AZIONI DA REALIZZARE IN RAPPORTO AGLI OBIETTIVI	INDICATORI	RISULTATI CONSEGUITI AL 31 DICEMBRE 2022 (Valore percentuale)
Amministrativa			n. 1 Funzionario Istruttore Direttivo Amministrativo: <b>Dr.ssa Sofia Vergati</b>				
		<p>Supporto alle aree in materia di definizione atti di gara e atti amministrativi</p> <p>Coordinamento procedure di rilascio e controllo autorizzazione e accreditamento</p> <p>Gestione contenzioso legale</p> <p>Coordinamento Fondi MIUR/SIEI</p>	<b>Dr.ssa Sofia Vergati</b>	<p>Miglioramento della qualità degli atti amministrativi e delle procedure di esternalizzazione dei servizi</p> <p>Miglioramento dei tempi di rilascio di autorizzazioni e accreditamento</p> <p>Migliorare la gestione del contenzioso in atto</p> <p>Migliorare la spesa dei Fondi MIUR</p> <p>Supporto</p>	<p>Definizione format atti amministrativi e procedure di gara</p> <p>Definizione format digitale per richiesta servizi</p> <p>Gestione rapporti con i legali e atti istruttori</p> <p>Intensificazione relazioni con i Comuni attuatori</p> <p>Definizione atti amministrativi e consulenze</p>	<p>N. format definiti</p> <p>N. Format definiti</p> <p>N. istruttorie definite rispetto alle istruttorie in carico</p> <p>Percentuale di implementazione della spesa per anno di competenza</p> <p>N. atti e consulenze effettuate su n. richiesto</p> <p>N. Report realizzati</p>	

## PIANO DELLE PERFORMANCE ORGANIZZATIVE ANNO 2023

AREA	SERVIZI	FUNZIONI ASSEGNATE	DOTAZIONE ORGANICA	OBIETTIVI ANNO 2023	AZIONI DA REALIZZARE IN RAPPORTO AGLI OBIETTIVI	INDICATORI	RISULTATI CONSEGUITI AL 31 DICEMBRE 2022 (Valore percentuale)
				amministrativo e legale alle aree operative	Definizione di report semestrali di valutazione della qualità dei servizi in collaborazione con le Aree operative		
<b>Contabile</b>			N. 3 unità  Funzionario Istruttore Direttivo Contabile <b>Dr.ssa Simona Pascariello</b>  Funzionario Esperto in Comunicazione <b>Dr. Davide Gargiulo</b>  Funzionario Istruttore Direttivo Informatico P.O. <b>Dr. Arturo Lombardo</b>  n. 1				

## PIANO DELLE PERFORMANCE ORGANIZZATIVE ANNO 2023

AREA	SERVIZI	FUNZIONI ASSEGNATE	DOTAZIONE ORGANICA	OBIETTIVI ANNO 2023	AZIONI DA REALIZZARE IN RAPPORTO AGLI OBIETTIVI	INDICATORI	RISULTATI CONSEGUITI AL 31 DICEMBRE 2022 (Valore percentuale)
			Commercialista esterno per la contabilità privatistica <b>Dr. Giuseppe Beatrice</b>				
	<b>Programmazione finanziaria, monitoraggio, controllo contabile, rendicontazione</b>	<p>Programmazione finanziaria</p> <p>Definizione bilancio preventivo, budget triennale, indicatori di bilancio</p> <p>Gestione contabile</p> <p>Controllo preventivo contabile</p> <p>Raccordo per gli aspetti contabili con i Comuni consorziati</p> <p>Definizione costi unitari delle prestazioni</p> <p>Contabilità IVA</p>	<b>Dr.ssa Simona Pascariello</b>	<p>Definizione triennale e aggiornamento annuale Fondo Unico di Ambito</p> <p>Definizione budget triennale e annuale</p> <p>Miglioramento controllo di gestione e monitoraggio permanente equilibri di bilancio</p>	<p>Definizione bilancio di previsione 2023-2025</p> <p>Collaborazione alla definizione del bilancio di esercizio</p> <p>Controllo contabile su tutti gli atti amministrativi</p> <p>Di accertamento, impegno e liquidazione</p> <p>Gestione entrate</p> <p>Gestione uscite</p>	<p>Stato di definizione</p> <p>N. atti registrati</p> <p>N. adempimenti effettuati</p> <p>Gestione amministrativa e contabile dei tirocini</p> <p>N. adempimenti effettuati</p> <p>Attivazione e funzionamento a regime del software</p>	

## PIANO DELLE PERFORMANCE ORGANIZZATIVE ANNO 2023

AREA	SERVIZI	FUNZIONI ASSEGNATE	DOTAZIONE ORGANICA	OBIETTIVI ANNO 2023	AZIONI DA REALIZZARE IN RAPPORTO AGLI OBIETTIVI	INDICATORI	RISULTATI CONSEGUITI AL 31 DICEMBRE 2022 (Valore percentuale)
					<p>Gestione contabilità del personale e dei tirocini di inclusione</p> <p>Attivazione inventario beni mobili</p> <p>Gestione fondi economali</p> <p>Attivazione procedure di rendicontazione</p> <p>Raccordo con i Comuni consorziati per gli adempimenti connessi al controllo analogo</p>	<p>di gestione del registro inventario</p> <p>Istituzione e compilazione registro fondi economali</p> <p>Stato di attivazione (valori percentuali)</p> <p>Effettuazione rendicontazione periodica dei fondi spesi</p> <p>Realizzazione verifiche con cadenza bimestrale</p>	



## PIANO DELLE PERFORMANCE ORGANIZZATIVE ANNO 2023

AREA	SERVIZI	FUNZIONI ASSEGNATE	DOTAZIONE ORGANICA	OBIETTIVI ANNO 2023	AZIONI DA REALIZZARE IN RAPPORTO AGLI OBIETTIVI	INDICATORI	RISULTATI CONSEGUITI AL 31 DICEMBRE 2022 (Valore percentuale)
					Verifica contabile progetto HCP		
		Gestione stipendi  Definizione bilancio di esercizio	<b>Dr. Giuseppe Beatrice</b>	Gestione contabilità privatistica	Definizione bilancio di esercizio nei termini di legge  Deposito atti contabili presso la CCIAA  Tenuta registri contabili e registro IVA  Attivazione UNILAV per i dipendenti e i Tirocinanti non curriculari	Attivazione e funzionamento a regime del software di gestione del personale e degli stipendi  Stato di attuazione  Adempimenti nei termini  Adempimenti nei termini  N. adempimenti effettuati	
	<b>Gestione Amministrativa dell'Azienda Consortile</b>	Segreteria Assemblea Consortile e CdA  Stesura verbali e delibere Assemblea e	<b>Dr. Arturo Lombardo Dr. Davide Gargiulo Dr.ssa Annamaria</b>	Digitalizzazione atti del Cda e dell'Assemblea consortile	Definizione archivio digitale degli atti del CdA e dell'Assemblea Consortile	Grado di completamento dell'archivio digitale (annate archiviate digitalmente)	

AREA	SERVIZI	FUNZIONI ASSEGNATE	DOTAZIONE ORGANICA	OBIETTIVI ANNO 2023	AZIONI DA REALIZZARE IN RAPPORTO AGLI OBIETTIVI	INDICATORI	RISULTATI CONSEGUITI AL 31 DICEMBRE 2022 (Valore percentuale)
	e	<p>CdA</p> <p>Gestione archivio atti dell'Assemblea e del CdA</p> <p>Gestione sezione sito Amministrazione Trasparenza e cura di tutti gli atti relativi</p> <p>Convocazione incontri e riunioni con enti pubblici, organismi privati e del privato sociale e con le OO.SS.</p> <p>Contatti e corrispondenza con i Comuni dell'Ambito, Asl e altri soggetti istituzionali</p> <p>Gestione amministrativa del personale</p>	<b>Romano</b>	<p>Stesura istantanea delibere e verbali CdA e Assemblea consortile</p> <p>Potenziare e migliorare l'accessibilità della sezione amministrazione trasparente del sito web aziendale</p> <p>Potenziamento delle procedure di concertazione</p> <p>Potenziamento dell'integrazione con gli enti pubblici territoriali</p>	<p>Definizione format digitale per la stesura di delibere e verbali Cda e Assemblea</p> <p>Aggiornamento permanente e manutenzione della sezione amministrazione trasparente del sito web aziendale in collaborazione con l'Area Comunicazione</p> <p>Consultazione e informative periodiche con cadenza almeno trimestrale con le OOSS e il terzo Settore</p> <p>Definizione procedure informative e concertative standard con i Comuni</p>	<p>N. format definiti rispetto al totale da definire</p> <p>Grado di completamento degli aggiornamenti</p> <p>N. concertazioni realizzate</p> <p>N. informative e concertazioni</p> <p>Grado di attivazione servizio</p>	

## PIANO DELLE PERFORMANCE ORGANIZZATIVE ANNO 2023

AREA	SERVIZI	FUNZIONI ASSEGNATE	DOTAZIONE ORGANICA	OBIETTIVI ANNO 2023	AZIONI DA REALIZZARE IN RAPPORTO AGLI OBIETTIVI	INDICATORI	RISULTATI CONSEGUITI AL 31 DICEMBRE 2022 (Valore percentuale)
		<p>Tenuta registri auto di servizio, cancelleria e attrezzature</p> <p>Gestione tirocini universitari con adempimenti connessi (Definizione convenzioni, stesura determine autorizzative, controlli, attestazioni),</p>		<p>Potenziamento del livello di efficienza gestionale dell'Azienda</p> <p>Potenziamento del controllo dei flussi di consumo di auto, cancelleria e attrezzature</p> <p>Ampliamento collaborazioni con gli Atenei in materia di tirocini curriculari</p>	<p>consorziati e con gli enti pubblici territoriali</p> <p>Attivazione servizio di reperibilità</p> <p>Definizione contratto decentrato</p> <p>Definizione piano delle performance organizzative</p> <p>Definizione piano triennale del fabbisogno</p> <p>Definizione piano triennale delle assunzioni</p> <p>Istituzione e gestione registri: - Uso auto di servizio - Inventario - Cancelleria</p>	<p>Grado di attivazione contratto decentrato</p> <p>N. registri attivati e implementati</p> <p>N. Convenzioni stipulate e tirocini attivati</p>	

## PIANO DELLE PERFORMANCE ORGANIZZATIVE ANNO 2023

AREA	SERVIZI	FUNZIONI ASSEGNATE	DOTAZIONE ORGANICA	OBIETTIVI ANNO 2023	AZIONI DA REALIZZARE IN RAPPORTO AGLI OBIETTIVI	INDICATORI	RISULTATI CONSEGUITI AL 31 DICEMBRE 2022 (Valore percentuale)
					Definizione adempimenti amministrativi in materia di tirocini curriculari		
	<b>Investimenti PNRR</b>	Coordinamento Servizi MSC2 del PNRR	<b>Dr. Arturo Lombardo Funzionario Informatico con P.O.</b>	Attivazione Linee di Investimento PNRR 1.1.1, 1.1.3, 1.1.4, 1.2, 1.3.1 e 1.3.2	Coordinamento gestione Linee di Investimento Missione 5 Componente 2 del PNRR	N. investimenti attivati	
<b>Anziani, disabili e non autosufficienza e servizi sociosanitari</b>							
	<b>Servizi per anziani e disabili</b>		<b>n. 1 Sociologo Funzionario: Antonina Mammi N 1 Assistente sociale specialista Funzionario: Antonella Benincaso (Servizi sociosanitari e UVI) N. 1 Assistente sociale</b>				

## PIANO DELLE PERFORMANCE ORGANIZZATIVE ANNO 2023

AREA	SERVIZI	FUNZIONI ASSEGNATE	DOTAZIONE ORGANICA	OBIETTIVI ANNO 2023	AZIONI DA REALIZZARE IN RAPPORTO AGLI OBIETTIVI	INDICATORI	RISULTATI CONSEGUITI AL 31 DICEMBRE 2022 (Valore percentuale)
			specialista Funzionario Francesca Carrieri (Progetto HCP)				
	<p>Servizi domiciliari per anziani e disabili</p> <p>Servizi per la non autosufficienza (FNA)</p> <p>Gestione e implementazione progetti speciali</p> <p>Partecipazione alle UVI</p>	<p>Gestione servizi domiciliari, diurni e residenziali per anziani e disabili</p> <p>Gestione assegni di cura ed eventuali altri servizi per la non autosufficienza</p> <p>Gestione e coordinamento HCP</p> <p>Progettazione, monitoraggio e controllo dei servizi per anziani, disabili e non autosufficienti</p> <p>Definizione adempimenti amministrativi relativi ai</p>		<p>Estendere le prestazioni domiciliari in tutti i Comuni dell'Ambito e renderle più eque ed efficaci eliminando o riducendo le liste di attesa</p> <p>Rendere più efficaci e di migliore qualità i servizi per le persone in condizioni gravissime</p> <p>Ampliamento</p>	<p>Implementare e perequare i servizi domiciliari nei quattro comuni dell'Ambito e rivalutare e uniformare al nuovo regolamento tutte le prestazioni già in essere</p> <p>Potenziare gli assegni di cura per i gravissimi ed estenderli anche ai gravi</p> <p>Adozione piano di comunicazione</p>	<p>N. Utenti in carico rispetto alla dotazione finanziaria disponibile</p> <p>Somme liquidate rispetto alle somme impegnate</p> <p>N. Utenti in carico rispetto alla dotazione finanziaria disponibile.</p> <p>Somme liquidate rispetto alle somme impegnate</p> <p>N. Utenti in carico rispetto all'anno precedente</p> <p>N. controlli effettuati rispetto agli utenti in carico</p>	

AREA	SERVIZI	FUNZIONI ASSEGNATE	DOTAZIONE ORGANICA	OBIETTIVI ANNO 2023	AZIONI DA REALIZZARE IN RAPPORTO AGLI OBIETTIVI	INDICATORI	RISULTATI CONSEGUITI AL 31 DICEMBRE 2022 (Valore percentuale)
		<p>servizi per anziani e disabili (Determine di accertamento di entrata, impegno e liquidazione, ecc.)</p> <p>Aggiornamento periodico albo dei soggetti autorizzati e accreditati erogatori di servizi per anziani e disabili in collaborazione con l'Area Amministrativa</p> <p>Collaborazione alle procedure di affidamento esterno di servizi per anziani e disabili</p> <p>Attività di ricerca, rilevazione ed elaborazione dati in materia di anziani, disabili e non autosufficienti</p>		<p>platea utenti HCP</p> <p>Migliorare le procedure di controllo della qualità dei servizi erogati e del rispetto del patto di accreditamento</p> <p>Velocizzare le procedure di pagamento dei soggetti erogatori</p> <p>Migliorare la comunicazione con i cittadini e gli utenti e i soggetti erogatori</p>	<p>Attivazione piano dei controlli</p> <p>Definizione piano delle liquidazioni</p> <p>Predisporre depliant informativi per gli utenti e definire una modulistica per la richiesta e il monitoraggio dei servizi.</p> <p>Predisporre report semestrali sullo stato di attivazione dei servizi, completi di dati statistici</p>	<p>Percentuale complessiva di prestazioni liquidate rispetto alle prestazioni impegnate</p> <p>Percentuale di liquidazione fondi FNA residui</p> <p>N. depliant e format realizzati</p> <p>Realizzazione report</p> <p>N. utenti trasportati rispetto al numero delle richieste pervenute</p> <p>N. Centri polifunzionali</p>	

## PIANO DELLE PERFORMANCE ORGANIZZATIVE ANNO 2023

AREA	SERVIZI	FUNZIONI ASSEGNATE	DOTAZIONE ORGANICA	OBIETTIVI ANNO 2023	AZIONI DA REALIZZARE IN RAPPORTO AGLI OBIETTIVI	INDICATORI	RISULTATI CONSEGUITI AL 31 DICEMBRE 2022 (Valore percentuale)
		Trasporto alunni disabili Progetti speciali		<p>Potenziare la mobilità per i disabili</p> <p>Potenziare la socialità dei disabili</p> <p>Potenziare la progettazione e la realizzazione di progetti innovativi e qualificare</p> <p>Attivazione Investimento 1.1.3</p> <p>Attivazione Gruppi Appartamento Investimento 1.2</p>	<p>relativi anche all'evoluzione demografica</p> <p>Attivazione trasporto disabili</p> <p>Centri polifunzionali disabili</p> <p>Progetti "Dopo di noi"</p> <p>"Domotica"</p> <p>"Vita indipendente"</p> <p>"Promozione invecchiamento attivo"</p> <p>Attivazione Assistenza Domiciliare per dimissioni protette</p>	<p>attivati e n. utenti frequentantii</p> <p>Attivazione progetti</p>	

## PIANO DELLE PERFORMANCE ORGANIZZATIVE ANNO 2023

AREA	SERVIZI	FUNZIONI ASSEGNATE	DOTAZIONE ORGANICA	OBIETTIVI ANNO 2023	AZIONI DA REALIZZARE IN RAPPORTO AGLI OBIETTIVI	INDICATORI	RISULTATI CONSEGUITI AL 31 DICEMBRE 2022 (Valore percentuale)
				PNRR	N. 2 Gruppi appartamento e attivazione n. 12 progetti		
	<b>Servizi per la prima infanzia i minori e le famiglie</b>		<b>2 psicologhe Funzionari: Gabriella Ferraioli Annamaria Romano 2 educatrici Funzionari: Carmela Caliendo, Carolina Sellitto 1 assistente sociale (Adozioni) Funzionario: Antonella Benincaso</b>				
		Servizi per la prima infanzia (voucher infanzia, nido e micro nido, ecc.)  Servizi domiciliari, diurni e residenziali per i minori		Potenziare i servizi per la prima infanzia fino a raggiungere l'obiettivo di servizio del 12% dei bambini 0-3 anni in nido	Completamento del programma prima infanzia PAC: attivazione voucher infanzia  Prosecuzione/potenziamento nidi di Pagani, San Valentino Torio	Stato di attivazione nido e definizione modalità alternative incluso baby sitting domiciliare	



## PIANO DELLE PERFORMANCE ORGANIZZATIVE ANNO 2023

AREA	SERVIZI	FUNZIONI ASSEGNATE	DOTAZIONE ORGANICA	OBIETTIVI ANNO 2023	AZIONI DA REALIZZARE IN RAPPORTO AGLI OBIETTIVI	INDICATORI	RISULTATI CONSEGUITI AL 31 DICEMBRE 2022 (Valore percentuale)
		<p>Servizi per il sostegno alle responsabilità familiari</p> <p>Servizi per gli adolescenti</p> <p>Progettazione, monitoraggio e controllo dei servizi per la prima infanzia, i minori e gli adolescenti</p> <p>Progettazione e programmazione attività di ricerca e formazione</p> <p>Aggiornamento periodico albo dei soggetti autorizzati e accreditati erogatori di servizi per la prima infanzia e i minori</p> <p>Collaborazione alle procedure di affidamento esterno di</p>		<p>Contenere /diminuire l'istituzionalizzazione dei minori e potenziare l'adozione e l'affido familiare</p> <p>Potenziare i servizi di sostegno alle responsabilità familiari e di prevenzione del disagio minorile</p> <p>Potenziare il sostegno scolastico per gli alunni disabili e BES</p>	<p>Sana Marzano sul Sarno e Sarno</p> <p>Definizione regolamento affido</p> <p>Monitoraggio minori in istituto e attivazione progetti di deistituzionalizzazione</p> <p>Attivazione dei centri polivalenti per minori in ogni Comune consorziato e campi estivi</p> <p>Attivazione assistenza scolastica specialistica anche mediante piattaforma digitale o educativa domiciliare</p>	<p>Adozione regolamento affido.</p> <p>N. minori destituzionalizzati</p> <p>N. Centri polivalenti – scuole estive attivate</p> <p>N. minori presi in carico anche in modalità alternativa</p> <p>Stato di attuazione</p>	

## PIANO DELLE PERFORMANCE ORGANIZZATIVE ANNO 2023

AREA	SERVIZI	FUNZIONI ASSEGNATE	DOTAZIONE ORGANICA	OBIETTIVI ANNO 2023	AZIONI DA REALIZZARE IN RAPPORTO AGLI OBIETTIVI	INDICATORI	RISULTATI CONSEGUITI AL 31 DICEMBRE 2022 (Valore percentuale)
		<p>servizi per prima infanzia e minori</p> <p>Definizione adempimenti amministrativi relativi ai servizi per prima infanzia e minori (Determine di accertamento di entrata, impegno e liquidazione, ecc.)</p> <p>Attività di ricerca, rilevazione ed elaborazione dati in materia di prima infanzia, minori e adolescenti</p> <p>Coordinamento e controllo servizi di ascolto presso le scuole, servizi per la prima infanzia e servizi di educativa territoriale e domiciliare</p> <p>Coordinamento Assistenza specialistica alunni disabili di</p>		<p>Potenziare i controlli dei servizi erogati in regime di autorizzazione e accreditamento</p> <p>Potenziare la sperimentazione innovativa anche in collaborazione con il terzo settore, in particolare nell'area dei servizi di sostegno alle famiglie con componenti autistici</p> <p>Potenziare l'affido familiare e l'adozione</p>	<p>Attivazione piano dei controlli di tutti i soggetti erogatori</p> <p>Potenziamento degli sportelli ascolto nelle scuole</p> <p>Attivazione di un progetto di promozione dell'affido familiare di minori</p> <p>Colloqui psicologici e visite domiciliari per le coppie che hanno dato disponibilità all'adozione nazionale e internazionale</p>	<p>N. controlli effettuati</p> <p>Stato di attuazione</p> <p>N. percorsi di formazione attivati</p>	

## PIANO DELLE PERFORMANCE ORGANIZZATIVE ANNO 2023

AREA	SERVIZI	FUNZIONI ASSEGNATE	DOTAZIONE ORGANICA	OBIETTIVI ANNO 2023	AZIONI DA REALIZZARE IN RAPPORTO AGLI OBIETTIVI	INDICATORI	RISULTATI CONSEGUITI AL 31 DICEMBRE 2022 (Valore percentuale)
		<p>concerto con l'area anziani e disabili</p> <p>Azioni di contrasto all'evasione e alla dispersione scolastica</p> <p>Consulenze psicologiche ed educative</p> <p>Percorsi di sostegno psicologico, psico-pedagogico e di educazione alla genitorialità</p> <p>Servi per le adozioni</p> <p>Servizio Centro Antiviolenza</p> <p>Servizio Casa rifugio per donne vittime di violenza</p>			<p>Corsi di formazione per le coppie che hanno dato disponibilità all'adozione nazionale e internazionale</p> <p>Colloqui psicologici e visite domiciliari relative al post-adozione delle famiglie adottive</p> <p>Attivazione di un corso di formazione per gli operatori in materia di affido familiare, adozioni, prevenzione dell'abuso e del maltrattamento e prevenzione del bullismo</p> <p>Sostegno alle attività del servizio sociale professionale per</p>	<p>Stato di attivazione</p> <p>N. interventi attivati</p> <p>Stato di attuazione</p> <p>Stato di attuazione</p> <p>Stato di attuazione</p>	

## PIANO DELLE PERFORMANCE ORGANIZZATIVE ANNO 2023

AREA	SERVIZI	FUNZIONI ASSEGNATE	DOTAZIONE ORGANICA	OBIETTIVI ANNO 2023	AZIONI DA REALIZZARE IN RAPPORTO AGLI OBIETTIVI	INDICATORI	RISULTATI CONSEGUITI AL 31 DICEMBRE 2022 (Valore percentuale)
				Potenziare i servizi a sostegno delle donne vittime di violenza	<p>minori e adolescenti</p> <p>Attivare una procedura ricognitiva delle fatture arretrate in attesa di liquidazione e predisporre un piano dei pagamenti finalizzato all'esaurimento degli arretrati</p> <p>Prosecuzione Centro Antiviolenza</p> <p>Prosecuzione Casa di accoglienza per donne vittime di violenza</p> <p>Attivazione progetto PIPPI Linea di Investimento 1.1.1 PNRR</p>		
	<b>Contrast</b>		<b>1 Sociologo</b>				

## PIANO DELLE PERFORMANCE ORGANIZZATIVE ANNO 2023

AREA	SERVIZI	FUNZIONI ASSEGNATE	DOTAZIONE ORGANICA	OBIETTIVI ANNO 2023	AZIONI DA REALIZZARE IN RAPPORTO AGLI OBIETTIVI	INDICATORI	RISULTATI CONSEGUITI AL 31 DICEMBRE 2022 (Valore percentuale)
	o alla povertà e all'esclusione sociale		Funzionario: Antonella Esposito				
		<p>Progettazione, coordinamento e monitoraggio Progetto REI/RdC</p> <p>Azioni di contrasto alla povertà (progetti speciali, contributi economici, tirocini formativi, sussidi alimentari)</p> <p>Coordinamento di tutte le procedure per i tirocini formativi di inclusione sociale</p> <p>Progettazione, monitoraggio e controllo dei servizi per il contrasto alla povertà e all'esclusione sociale</p> <p>Progettazione e programmazione</p>		<p>Attivazione a regime del progetto REI/RdC</p> <p>Potenziamento servizi di contrasto alla povertà</p> <p>Potenziamento della rete sociale di contrasto alla povertà</p>	<p>Presa in carico da parte del servizio sociale professionale con progetti personalizzati degli utenti percettori del REI/RdC</p> <p>Attivazione servizio di erogazione sussidi alimentari Sostegno alla mensa sociale Erogazione sussidi monetari una tantum</p> <p>Costituzione della rete territoriale dei soggetti attivi</p>	<p>N. progetti attivati su n. utenti presi in carico</p> <p>Stato di attivazione</p> <p>N. sussidi erogati</p> <p>Stato di attivazione</p> <p>N. progetti attivati</p>	

AREA	SERVIZI	FUNZIONI ASSEGNATE	DOTAZIONE ORGANICA	OBIETTIVI ANNO 2023	AZIONI DA REALIZZARE IN RAPPORTO AGLI OBIETTIVI	INDICATORI	RISULTATI CONSEGUITI AL 31 DICEMBRE 2022 (Valore percentuale)
		<p>attività di ricerca e formazione in tema di contrasto alla povertà e all'esclusione sociale</p> <p>Adempimenti in materia di autorizzazione e accreditamento di soggetti e servizi per il contrasto alla povertà con particolare riferimento all'albo dei soggetti privati ospitanti i tirocini</p> <p>Definizione adempimenti amministrativi relativi ai servizi per il contrasto alla povertà e all'esclusione sociale (Determine di accertamento di entrata, impegno e liquidazione, ecc.)</p> <p>Attività di ricerca, rilevazione ed elaborazione dati in materia di prima</p>		<p>Potenziamento dei servizi finalizzati alla formazione e all'inclusione sociale e lavorativa</p> <p>Potenziamento delle attività di ricerca e formazione</p> <p>Potenziamento progettazioni specifiche</p>	<p>per il contrasto alla povertà mediante apposito protocollo d'intesa</p> <p>Attivazione di tirocini formativi di inclusione</p> <p>Predisposizione di un report semestrale completo di dati statistici sullo stato di attuazione del REI/RdC</p> <p>Predisposizione di comunicati stampa mensili sullo stato di attivazione dei servizi da trasmettere agli organi di informazione</p>	<p>N. report prodotti</p> <p>N. depliant prodotti</p> <p>N. comunicati stampa prodotti</p>	

## PIANO DELLE PERFORMANCE ORGANIZZATIVE ANNO 2023

AREA	SERVIZI	FUNZIONI ASSEGNATE	DOTAZIONE ORGANICA	OBIETTIVI ANNO 2023	AZIONI DA REALIZZARE IN RAPPORTO AGLI OBIETTIVI	INDICATORI	RISULTATI CONSEGUITI AL 31 DICEMBRE 2022 (Valore percentuale)
		povertà ed esclusione sociale			convenzionati  Attivazione progetto PRINS  Attivazione Investimento 1.3.1 PNRR Housing First  Attivazione Investimento 1.3.2 PNRR Stazione di posta	Stato di attuazione	
<b>Sistema informativo unitario</b>			<b>1 Funzionario Informatico</b> <b>P.O.: dr. Arturo Lombardo</b> <b>1 Funzionario Esperto in comunicazione:</b> <b>dr. Davide Gargiulo</b>				
	<b>Comunicazione e supporto digitale</b>	Gestione Protocollo digitale in entrata e in uscita Archiviazione digitale degli atti Gestione corrispondenza  Coordinamento e		Digitalizzazione di tutte le procedure amministrative e contabili  Implementazione banche dati	Attivazione dei software Hypersic Realizzazione registro inventario digitale  Implementazione piattaforma	Stato di attivazione	

## PIANO DELLE PERFORMANCE ORGANIZZATIVE ANNO 2023

AREA	SERVIZI	FUNZIONI ASSEGNATE	DOTAZIONE ORGANICA	OBIETTIVI ANNO 2023	AZIONI DA REALIZZARE IN RAPPORTO AGLI OBIETTIVI	INDICATORI	RISULTATI CONSEGUITI AL 31 DICEMBRE 2022 (Valore percentuale)
		<p>gestione dotazioni informatiche e di telefonia</p> <p>Coordinamento e assistenza tecnica nella gestione delle dotazioni software</p> <p>Gestione piattaforme digitali in collaborazione con le diverse aree operative</p> <p>Gestione procedure MEPA / CONSIP</p> <p>Gestione sito web</p> <p>Responsabile pubblicazione atti e provvedimenti dell'Azienda sul sito web e sull'Albo on-line</p> <p>Gestione SIS</p> <p>Gestione piano di comunicazione aziendale</p>		<p>Digitalizzazione sistema di controllo e monitoraggio dei servizi attivati</p>	<p>regionale servizi autorizzati e accreditati</p> <p>Implementazione piattaforme ANAC e Ministero infrastrutture (Art. 29 Dlgs. N. 50/2016)</p> <p>Implementazione piattaforma Dip. Funzione Pubblica (art. 53 D.Lgs 165/01)</p> <p>Realizzazione applicativo per banca dati sussidi e utenti in collaborazione con Rete associazioni</p> <p>Implementazione Casellario dell'assistenza</p> <p>Attivazione sistema digitale di monitoraggio</p>		



## PIANO DELLE PERFORMANCE ORGANIZZATIVE ANNO 2023

AREA	SERVIZI	FUNZIONI ASSEGNATE	DOTAZIONE ORGANICA	OBIETTIVI ANNO 2023	AZIONI DA REALIZZARE IN RAPPORTO AGLI OBIETTIVI	INDICATORI	RISULTATI CONSEGUITI AL 31 DICEMBRE 2022 (Valore percentuale)
				<p>Supporto digitale alle attività di progettazione monitoraggio e rendicontazione</p> <p>Piano di comunicazione di "Agro solidale"</p> <p>Potenziamento della comunicazione digitale</p>	<p>dei servizi erogati</p> <p>Digitalizzazione voucher sociali</p> <p>Completamento sito web con particolare riferimento alla sezione Amministrazione trasparente</p> <p>Erogazione digitale Buoni spesa</p> <p>Gestione piattaforme PON Inclusionione</p> <p>Gestione piattaforme PAC anziani e infanzia</p> <p>Prosecuzione piano di comunicazione</p> <p>Attivazione news letter on-line con contenuti scritti, grafici, foto e video</p>		

## PIANO DELLE PERFORMANCE ORGANIZZATIVE ANNO 2023

AREA	SERVIZI	FUNZIONI ASSEGNATE	DOTAZIONE ORGANICA	OBIETTIVI ANNO 2023	AZIONI DA REALIZZARE IN RAPPORTO AGLI OBIETTIVI	INDICATORI	RISULTATI CONSEGUITI AL 31 DICEMBRE 2022 (Valore percentuale)
					Realizzazione adempimenti informativi su piattaforme ANAC, Ministero infrastrutture e P.A.  Gestione Piattaforma REGIS		
<b>Welfare di accesso e presa in carico</b>			N. 10 Funzionari Assistenti sociali aziendali, N. 1 Funzionario Assistente sociale distaccata dal Comune di San Valentino Torio così suddivisi: <b>Pagani:</b> Francesca Carrieri, Maria Rosaria Mandiello, Antonella Benincaso <b>San Marzano:</b> Luisa Caliendo, Antonia Di Leo. <b>San Valentino:</b>				

## PIANO DELLE PERFORMANCE ORGANIZZATIVE ANNO 2023

AREA	SERVIZI	FUNZIONI ASSEGNATE	DOTAZIONE ORGANICA	OBIETTIVI ANNO 2023	AZIONI DA REALIZZARE IN RAPPORTO AGLI OBIETTIVI	INDICATORI	RISULTATI CONSEGUITI AL 31 DICEMBRE 2022 (Valore percentuale)
			Vastola Speranza, Raffaella Miranda <b>Sarno:</b> Basile Teresa, Di Leva Millika, Iaquinandi Ilenia, Valentina Casciello				
	<b>Segretariato sociale</b>	Informazione e orientamento al sistema territoriale dei servizi  Accoglienza della domanda  Accompagnamento ai servizi,  Prima valutazione e presa in carico e invio al servizio sociale		Potenziamento delle attività di segretariato sociale	Garantire il servizio di segretariato	Apertura al pubblico almeno per tre giorni settimanali di cui almeno un pomeriggio  N. Utenti accolti	
	<b>Servizio sociale unico di Ambito</b>	Presa in carico dell'utente  Visite domiciliari e colloqui  Relazioni sociali e accertamenti ambientali,		Potenziamento delle attività professionali  Potenziamento della presa in carico degli utenti	Attivazione servizio di pronta reperibilità  Relazioni informative, visite domiciliari e attività di collaborazione	Attivazione servizio entro il 30 giugno 2020  N. Istruttorie realizzate	

## PIANO DELLE PERFORMANCE ORGANIZZATIVE ANNO 2023

AREA	SERVIZI	FUNZIONI ASSEGNATE	DOTAZIONE ORGANICA	OBIETTIVI ANNO 2023	AZIONI DA REALIZZARE IN RAPPORTO AGLI OBIETTIVI	INDICATORI	RISULTATI CONSEGUITI AL 31 DICEMBRE 2022 (Valore percentuale)
		<p>Valutazione multidimensionali</p> <p>Unità di valutazione integrate, prescrizione servizi e prestazioni, definizione progetti individualizzati, invio a soggetti erogatori</p> <p>Monitoraggio dei servizi e valutazione dei risultati</p> <p>Servizio tutele</p> <p>Gestione emergenze sociali territoriali.</p> <p>Contrasto all'evasione dall'obbligo e alla dispersione scolastica in collaborazione con il centro per la famiglia e gli istituti scolastici</p> <p>Presenza in carico utenti SIA/REI, definizione progetti personalizzati, monitoraggio periodico e attività di tutoring per gli utenti percettori del sussidio e le loro</p>		<p>Potenziamento banche dati</p> <p>Potenziamento contrasto e diminuzione della dispersione e all'evasione scolastica</p> <p>Potenziamento</p>	<p>con l'A.G. (Minori e adulti) e le forze dell'ordine</p> <p>Attivazione dei progetti di presa in carico degli utenti con particolare riferimento alla metodologia PIPPI/RdC</p> <p>Definizione dei progetti personalizzati per tutti i percettori di RdC in collaborazione con l'area contrasto alla povertà</p> <p>Implementazione Casellario dell'Assistenza</p> <p>Progetto di riduzione dell'evasione dall'obbligo</p>	<p>N. progetti attivati rispetto agli utenti complessivi presi in carico</p> <p>Percentuale di prestazioni istanze inserite rispetto alle prestazioni erogate</p> <p>Attivazione sostegni di educativa domiciliare e territoriale anche mediante piattaforma digitale</p> <p>Attivazione progetto bullismo e centri ascolto</p> <p>N. indagini</p>	

## PIANO DELLE PERFORMANCE ORGANIZZATIVE ANNO 2023

AREA	SERVIZI	FUNZIONI ASSEGNATE	DOTAZIONE ORGANICA	OBIETTIVI ANNO 2023	AZIONI DA REALIZZARE IN RAPPORTO AGLI OBIETTIVI	INDICATORI	RISULTATI CONSEGUITI AL 31 DICEMBRE 2022 (Valore percentuale)
		famiglie		<p>contrasto e diminuzione del fenomeno del bullismo</p> <p>Potenziamento della collaborazione con le autorità di polizia e l'A.G.</p> <p>Potenziamento contrasto alla povertà</p>	<p>scolastico e della dispersione scolastica, di concerto con il centro famiglia</p> <p>Progetto di contrasto al fenomeno del bullismo di concerto con il centro per la famiglia</p> <p>Indagini socio-ambientali su mandato dell'A.G.</p> <p>Istruttorie per contributi economici ordinari e straordinari</p> <p>Istruttorie buoni spesa</p> <p>Istruttorie sussidi straordinari disabili</p>	<p>effettuate su indagini richieste</p> <p>N. graduatorie completate</p> <p>N. nuclei familiari inseriti rispetto ai nuclei presi in carico</p> <p>N. indagini effettuate rispetto alle indagini richieste</p> <p>N. relazioni effettuate rispetto ai minori e alle donne in carico</p> <p>N.. strutture mappate</p>	



***Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza***

L'amministrazione procede alle attività semplificate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), limitandosi all'aggiornamento della mappatura esistente all'entrata in vigore del decreto dei processi considerando le aree soggette a rischio corruttivo, relativamente alle seguenti materie:

1. autorizzazioni/concessioni;
2. contratti pubblici;
3. concessione/erogazione di sovvenzioni, contributi;
4. concorsi e prove selettive;
5. processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo.

L'aggiornamento della sezione dedicata ha luogo nel corso del triennio in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intervenute ovvero di aggiornamenti e/o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Alla scadenza del periodo di efficacia sono adottate le modifiche del Piano sulla base delle risultanze delle attività di verifica e monitoraggio eseguite nel medesimo periodo di riferimento.

Il Decreto Legislativo n. 33 del 14/03/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" definisce la trasparenza quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, al fine di realizzare un'amministrazione aperta e al servizio dei cittadini.

### **Premessa**

Il presente **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** (P.T.P.C.T.) 2023-2025 è stato redatto secondo le linee guida, dettate dall'A.N.AC. in una linea di continuità con i precedenti piani.

L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064).

Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

In che cosa consiste la prevenzione della corruzione? E' questa una domanda sulla quale è opportuno soffermarsi. Sia per l'attenzione che si deve riservare al contrasto verso un fenomeno dilagante e sempre più radicato, sia per la dubbia efficacia dei metodi formalistici utilizzati, persino associati a sanzioni di dubbia logicità.

Il nostro Paese appare attratto dalle emergenze. E la storia amministrativa e legislativa sono disseminate da interventi "di tipo emotivo" finalizzati a combattere fenomeni, di volta in volta, avvertiti come emergenti. Abbiamo quindi norme "antimafia" a cui si aggiungono quelle "antiterrorismo" che si affiancano a quelle "antiriciclaggio", e poi "antiassenteismo" per non parlare di quelle "anti-evasione" e le più recenti "antifurbetti" e così via discorrendo.

In poche parole è come se, piuttosto che orientare l'azione amministrativa verso regole di "buon senso", l'organizzazione della vita amministrativa è caratterizzata da una stratificazione infinita di regole eccezionali nate con la pretesa di arginare singoli fenomeni, la cui somma non fa un sistema, ma una rete complessa che impedisce l'azione e, riconosciamolo, non combatte nemmeno i fenomeni di cui si proclama il contrasto.

Il risultato di questa superfetazione legislativa e amministrativa è la complessità o persino la paralisi delle attività, in pieno contrasto con il principio della funzionalità amministrativa che dovrebbe caratterizzare ogni azione.

Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012) ed è predisposto ogni anno entro il 31 gennaio. La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida: 1. principi strategici; 2. principi metodologici; 3. principi finalistici (PNA 2019). Principi strategici: Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo: l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.

Principi metodologici: prevalenza della sostanza sulla forma: il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.

Principi finalistici: Effettività: la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

La redazione del Piano aggiornato non significa, però, la negazione delle misure di prevenzione, già individuate e adottate con i precedenti piani, che, tra l'altro, hanno dimostrato concretamente la loro validità, ma l'individuazione di nuovi processi capaci di apportare le dovute integrazioni alla luce dei chiarimenti forniti con la succitata determinazione 1208/2017 ANAC.



Si conferma anche per il triennio 2023-2025 la coerenza del Piano con i documenti di programmazione finanziaria, con i controlli interni e con il Piano della performance, le cui politiche complessive contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione.

### 1.PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C. 2021-2023

La proposta del piano triennale per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) è stata predisposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza, di seguito RPCT, che ai sensi dell'art. 1, comma 7, della sopra citata legge n. 190/2012, è stato individuato con Delibera n.1 del 27 febbraio 2018 del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Consortile "Agro Solidale", pubblicato sul sito web dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" nel direttore generale.

### STRUTTURA E METODOLOGIA DI ELABORAZIONE DEL P.T.P.C.

L'art. 1, comma 8, della legge 190/2012 (modificato dal d.lgs. n. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC".

Il PTPCT, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. Conseguentemente, l'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire.

*Nel processo di aggiornamento del presente Piano si è tenuto conto delle risultanze dell'attività condotta nel corso dei precedenti anni di attuazione dello stesso e del fatto che nel corso dell'anno 2022 non sono stati riscontrati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.*

In particolare, si evidenzia che:

al RPCT non sono pervenute segnalazioni di possibili fenomeni corruttivi;

nel corso dei monitoraggi effettuati non sono state rilevate irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo;

non sono state irrogate sanzioni e non sono state rilevate irregolarità da parte degli organi esterni deputati al controllo contabile.

Pertanto, come consentito nel PNA 2019, si procede al presente aggiornamento apportando modifiche non sostanziali unicamente in relazione ai nuovi riferimenti normativi e alla nuova dotazione organica personale dipendente dell'Ente e confermando tutto il precedente restante contenuto.

L'aggiornamento disposto con il presente Piano triennale tiene conto delle nuove disposizioni introdotte a partire dall'anno 2016. Infatti il quadro normativo è stato aggiornato in modo incisivo dalle misure introdotte dal d.lgs. 97/2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33". A ciò si aggiungono le indicazioni contenute nei Piani Nazionali Anticorruzione 2016, 2017, 2018 e 2019, approvati rispettivamente con delibere dell'ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, n. 1208 del 22 novembre 2017, n. 1074 del 21 novembre 2018 e n. 1064 del 13 novembre 2019.

Il presente piano è stato redatto tenendo, inoltre, conto delle disposizioni introdotte dall'ANAC con i seguenti provvedimenti:

delibera n. 833 del 3 agosto 2016 avente ad oggetto: "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili";

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

delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 avente ad oggetto: "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016";

delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017 avente ad oggetto "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Nel P.T.P.C.T. si delinea un programma di attività di prevenzione del fenomeno corruttivo, derivante da una

preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo.

### 3 IL CONTESTO

Le linee guida, dettate dall'A.N.AC. del PNA 2019 prevedono l'analisi del contesto interno dell'ente sia esterno che interno.

L'inquadramento del contesto presume, quindi, un'attività attraverso la quale è possibile far emergere ed estrarre le notizie ed i dati necessari alla comprensione del fatto che il rischio corruttivo possa normalmente e tranquillamente verificarsi all'interno dell'Ente in virtù delle molteplici specificità territoriali, collegate alle dinamiche sociali, economiche e culturali ma anche alle caratteristiche organizzative interne.

#### IL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno deve evidenziare in che modo le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno:

1. Tramite l'acquisizione di informazioni utili, tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili dell'ente;
2. Fonti informative: banche dati, dati giudiziari, Prefetture territorialmente competenti, "Relazione sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata", "Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia DIA", confronto con le Amministrazioni operanti sul medesimo territorio (Città Metropolitane, Province, Regioni) ;
3. caratteristiche della popolazione;
4. caratteristiche culturali, economiche e sociali del territorio;
5. economia insediata
6. servizi
7. relazioni esistenti con stakeholder.

#### IL CONTESTO INTERNO

All'interno dell'Ente occorre prevedere una strategia di prevenzione che si deve realizzare conformemente all'insieme delle molteplici prescrizioni introdotte dalla Legge n. 190/2012 e dalle correzioni di rotta indicate dall'ANAC con la determinazione n. 1208 del 22 novembre 2017 "**Approvazione definitiva dell'Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione.**

L'inquadramento del **contesto interno** all'Ente richiede un'attività che si rivolge, appunto, ad aspetti propri dell'Ente, ovvero a quelli collegati all'organizzazione e alla gestione operativa che possono influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

Esempi:

Gli organi di indirizzo politico sono i n.4 Comuni facenti parte dell'azienda, Comuni di Pagani (Capofila), Sarno, San Valentino Torio e San Marzano Sul Sarno, tutti in provincia di Salerno.

L'assetto organizzativo interno dell'Azienda è stabilito in base al Regolamento degli uffici e dei servizi approvato in data Approvato dal CdA con Delibera n. 13 del 05/06/2017 e dall'Assemblea consortile con Delibera del 08/06/2017.

Mappatura dell'attività amministrativa con l'identificazione e descrizione dettagliata di tutti i processi organizzativi :

gestione dei processi organizzativi, delle relative fasi e del responsabile di ciascuna;

esternalizzazione dei servizi;

decentralizzazione di funzioni;

identificazione e descrizione dettagliata dei procedimenti amministrativi e dei relativi responsabili, eventualmente aggregati per "Aree di rischio", generali e specifiche;

ricognizione delle procedure ad evidenza pubblica avviate/concluse nell'anno corrente n. 5;

nessun procedimenti penali e procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti;

#### 4. IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI

L'attività di identificazione dei rischi richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione.

I rischi sono stati identificati tenendo presenti:

- *il contesto esterno ed interno all'Amministrazione, anche con riferimento al confronto tra i soggetti coinvolti;*
- *le specificità di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca, nonché dei dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione dei precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'Amministrazione.*

L'attività di identificazione dei rischi è effettuata dal **RPCT**, utilizzando le risultanze dell'attività di monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni.

##### 1 Contesto esterno

La valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)".

Tale "macro-fase" si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

##### 1.- Identificazione

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi "è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio n. possibile di fonti informative". Le tecniche applicabili sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc. Identificazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

##### 2. Analisi del rischio e ponderazione:

L'analisi del rischio si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Fattori abilitanti possono essere individuati nei seguenti: • mancanza di trasparenza; • eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; • esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; • scarsa responsabilizzazione interna; • inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; • inadeguata diffusione della cultura della legalità; • mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Il monitoraggio da parte del RPCT si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: scegliere l'approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni; formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato. Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio seguito è di tipo qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri.

##### 2. Contesto interno

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con l'ultimo PIANO DELLE PERFORMANCE ORGANIZZATIVE 2022, che ha diviso l'azienda in n.7 AREE, ciascuna Area è organizzata in Uffici, con tutti i dipendenti di categoria D, ed un solo dipendente titolare di posizione organizzativa.

1. AREA AMMINISTRATIVA - n.1 Esperto Amministrativo, cat. D;
2. AREA CONTABILE – n.1 - Responsabile Finanziario – N.1 Consulente esterno per la contabilità

privatistica e gestione amministrativa del Personale;

3. AREA ANZIANI, NON AUTOSUFFICIENTI, E SERVIZI SOCIOSANITARI -N.1 Sociologo, n.2 assistenti Sociali;
4. AREA SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA ; MINORI E FAMIGLIA – N.2 psicologhe, n.2 Educatrici+ n.1 assistente sociale;
5. AREA CONTRASTO ALLA POVERTA' E ALL' INCLUSIONE SOCIALE -n.1 sociologo
6. SISTEMA INFORMATICO UNITARIO – n.1 Direttore f.f. con P.O.-Informatico e n.1 Esperto in comunicazione.
7. AREA WELFARE DI ACCESSO E PRESA IN CARICO -N. 10 Assistenti Sociali

## 5. ANALISI DEI RISCHI

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio può produrre (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il **valore delle probabilità** e il **valore dell'impatto**. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell'allegato 5) al P.N.A.

La stima della probabilità tiene conto dei seguenti fattori: *discrezionalità del processo, complessità del processo, controlli vigenti*.

Per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell'ente locale per ridurre la probabilità del rischio (*come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme*).

La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura in termini di: **impatto economico, impatto organizzativo, impatto reputazionale**.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Valore medio della probabilità	0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.
Valore medio dell'impatto	0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore
Valutazione complessiva del rischio	valore probabilità x valore impatto. Forbice da 0 a 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo)

## 6. PONDERAZIONE DEI RISCHI

La valutazione dei rischi consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Ai fini del presente lavoro, si individuano tre livelli di rischio

LIVELLO DI RISCHIO	INTERVALLO
RISCHIO BASSO	Da 1 a 5
RISCHIO MEDIO	Da 6 a 15
RISCHIO ALTO	da 16 a 25

## 7. TRATTAMENTO DEI RISCHI

Il trattamento del rischio è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità maggiormente idonee a *prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi*. In tale fase, l'Amministrazione non deve limitarsi a proporre astrattamente delle misure, ma deve opportunamente progettarle e scadenzarle a secondo delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione. La fase di individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di temperare la **sostenibilità** anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili.

Le misure di prevenzione possono essere distinte in misure “**obbligatorie**” e misure “**ulteriori**”, così come previsto nel PNA.

Le prime sono definite come tutte quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative; le seconde, invece, possono essere inserite nel PTPCT a discrezione dell'Amministrazione.

Tutte le misure individuate devono essere adeguatamente programmate.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT. Per ogni misura è opportuno siano chiaramente descritti almeno i seguenti elementi:

- a) *la tempistica, con l'indicazione delle fasi per l'attuazione;*
- b) *i responsabili, cioè gli uffici destinati all'attuazione della misura, in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa;*
- c) *gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi.*

## SEZIONE SECONDA

### 1 - OGGETTO DEL PIANO

1. Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.), redatto ai sensi della

Legge 190 del 6 novembre 2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la deliberazione n. 1208 del 22 novembre 2017 “**Approvazione definitiva dell'Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione**”, si prefigge i seguenti obiettivi:

- a) *individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;*
- b) *prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;*
- c) *individuare le misure organizzative volte a prevenire i rischi di corruzione.*

2. Il piano, pertanto, per raggiungere le predette finalità:

- *evidenzia e descrive il livello di esposizione degli uffici e delle relative attività a rischio di corruzione e illegalità;*
- *indica le misure organizzative e/o normative atte a prevenire il rischio corruzione; disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità e integrità.*

### 2 - OBBLIGHI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE ED ASSEMBLEA CONSORTILE.

Il Consiglio di Amministrazione approva ogni anno, su proposta del RPCT, e qualora vi sia la necessità di apportare modifiche e/o integrazioni, per ragioni giuridiche e/o fattuali, con cadenze diverse, un **Atto di Indirizzo**, relativo all'approvazione del P.T.P.C.P., alla cui approvazione definitiva provvede l'Assemblea Consortile.

### 3- CENTRALITA' DEL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il RPCT è il soggetto fondamentale nell'ambito dell'attuazione pratico-normativa della prevenzione della corruzione.

La figura del RPCT è individuata nel Direttore Generale, come Deliberazione del CdA n.1 del 27/02/2018, al quale sono riconosciute ed attribuite tutte le prerogative e le garanzie di legge, gli competono:

- poteri di interlocuzione e di controllo, in quanto il PTPCT prevede «*obblighi di informazione nei confronti del RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano*». Tali obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione del Piano e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate;
- supporto conoscitivo e operativo, il RPCT, ove possibile per mezzi finanziari, deve essere dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere, oppure di potersi avvalere di figure professionali che si occupano delle misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione.

#### 4 - I SOGGETTI DELLA PREVENZIONE

I destinatari del piano, ovvero i soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

<b>soggetto</b>	<b>competenze</b>
<b><i>il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• avvia il processo di condivisione dell'analisi sui rischi di corruzione</li> <li>• predispone il PTPCT e lo sottopone all'esame della Giunta comunale</li> <li>• organizza l'attività di formazione</li> <li>• presidia l'attività di monitoraggio delle misure di prevenzione</li> <li>• predispone la relazione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione</li> </ul>
<b><i>il Consiglio di Amministrazione ed Assemblea Consortile</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• delibera gli indirizzi ai fini della predisposizione del piano di prevenzione della corruzione e trasparenza</li> <li>• esamina i report contenente gli esiti del monitoraggio</li> <li>• adotta, con deliberazione, il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza</li> <li>• definisce gli obiettivi di performance collegati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza amministrativa</li> </ul>
<b><i>i dipendenti</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• partecipano alla fase di valutazione del rischio</li> <li>• assicurano il rispetto delle misure di prevenzione</li> <li>• garantiscono il rispetto dei comportamenti previsti</li> <li>• partecipano alla formazione e alle iniziative di aggiornamento</li> </ul>

#### 5. La gestione del rischio corruzione

La gestione del rischio corruzione deve essere condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza; ne consegue che essa è parte integrante del processo decisionale e pertanto non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi;

La gestione del rischio è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione, in particolare con il **Piano della Performance e i Controlli Interni**, al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata: detta

strategiariscontro negli obiettivi organizzativi delle amministrazioni e degli enti.

#### 6. Il collegamento con il Piano della performance e il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi, prevista dal decreto legislativo n. 97/2016, rappresenta lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale ma anche un fattore determinante collegato alla performance dei singoli uffici e servizi comunali.

In particolare, la pubblicità totale dei dati, relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di esercitare il controllo diffuso e lo stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e dell'attività amministrativa nel suo complesso.

A tal fine gli adempimenti della trasparenza costituiranno parte integrante e sostanziale del *ciclo della performance* nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa

In particolare, nell'arco del triennio dovranno essere ulteriormente implementate le attività di descrizione mediante schede, grafici e tabelle degli indicatori di output e di raggiungimento degli obiettivi, anche secondo quanto stabilito dal D.lgs. n. 97/2016.

#### 7. Le azioni di promozione della partecipazione degli stakeholders

Al fine di un coinvolgimento attivo per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza, l'amministrazione individua quali stakeholders i cittadini residenti nell'Ambito territoriale, le associazioni, le organizzazioni sindacali, i media, le imprese e gli ordini professionali.

E' affidato ai responsabili dei servizi interessati, di concerto con il RPCT, il coordinamento delle azioni volte al coinvolgimento degli stakeholders.

I medesimi sono incaricati, altresì, di segnalare i feedback, tra cui le richieste di accesso civico, effettuate a norma dell'art.5 del D.lgs. n. 97/2016, provenienti dai medesimi stakeholders al RPCT, al fine di migliorare la qualità dei dati oggetto di pubblicazione e stimolare l'intera struttura amministrativa. Al RPCT è affidato inoltre il compito attività di formazione sui temi delle apposite circolari operative agli uffici.

#### 8. I soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione sono previsti dal D.lgs. n. 97/2016 e più precisamente elencati in modo completo nell'allegato 1) della determinazione A.NA.C. n. 1310 del giorno 28 dicembre 2016.

Il soggetto **Responsabile dei processi** dell'Ente è il RPCT.

Il soggetto **Responsabile degli obblighi di produzione dei dati** è il Responsabile delle pubblicazioni, il Dott. Arturo Lombardo.

Il soggetto **Responsabile della gestione del sito Amministrazione Trasparenza e cura degli atti relativi** è il Dott. Arturo Lombardo

#### **INTEGRAZIONE al PTPCT- Contratti pubblici**

**Patti di integrità e tassatività delle clausole di esclusione dalle gare.**

**Parere Anac sulle novità introdotte dal 'decreto semplificazioni'.**

I Patti di integrità si prefiggono lo scopo di ampliare e rafforzare l'ambito di operatività delle misure di prevenzione e di contrasto alle diffuse forme di illegalità nel settore dei pubblici appalti e che la relativa implementazione è stata favorita dall'ANAC attraverso le previsioni del PNA e delle linee guida del 2015 finalizzate all'avvio di un circuito collaborativo tra ANAC, Prefetture, UTG ed enti locali.

VISTI:



L'articolo 176, comma 3, del decreto legislativo 163/06;  
articolo 1, comma 17, della legge 190/2012; articolo 3, comma 7, del decreto-legge 16/7/2020 n. 76, convertito con legge 11/9/2020 n. 120;

articolo 83 bis del decreto Legislativo 159/2011;  
articolo 83, comma 6, del decreto legislativo n. 50/2016;

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha risposto ad una richiesta di parere del Ministero della Difesa in merito alle novità introdotte dal decreto-legge 16/7/2020 n. 76, il così detto 'decreto semplificazione' convertito con legge 11/9/2020 n. 120, in materia di patti di integrità. L'esclusione dalla gara per violazione degli obblighi assunti con la sottoscrizione del patto di integrità è compatibile con il principio di tassatività delle clausole di esclusione previsto dall'articolo 83, comma 6, del codice dei contratti pubblici, essendo prevista da disposizioni di legge vigenti. Le previsioni del patto di integrità non devono eccedere la finalità di scongiurare illecite interferenze nelle procedure di gara, in coerenza con il principio comunitario di proporzionalità. L'esclusione è in ogni caso disposta previa valutazione della sussistenza dei presupposti di fatto e di diritto dalla sanzione espulsiva e in ottemperanza ai principi che regolano il procedimento amministrativo.

L'esclusione conseguente al mancato rispetto degli obblighi assunti con la sottoscrizione del protocollo di legalità opera limitatamente alla gara in corso di svolgimento. Soltanto nel caso in cui la condotta posta in essere dall'operatore economico integri anche altre fattispecie di esclusione, quali ad esempio quelle previste dall'articolo 80, comma 5, lettera f-bis) oppure lettera c-bis) del codice dei contratti pubblici, la rilevanza ostativa della condotta si estende anche alle altre procedure di gara nei modi e tempi previsti dalle disposizioni di riferimento. In tali eventualità l'operatore economico potrà avvalersi delle misure di self-cleaning, con effetto pro futuro, per sterilizzare gli effetti conseguenti alla realizzazione della condotta illecita.

Le misure previste dall'articolo 32 del decreto-legge 90/2014 operano nella fase successiva all'aggiudicazione della gara, al fine di consentire la prosecuzione del contratto in corso di svolgimento. Il dato letterale e la finalità sottesa alla previsione in esame non ne consentono l'applicazione in caso di violazione degli impegni assunti con il patto di integrità che intervenga nella fase di partecipazione alla gara.

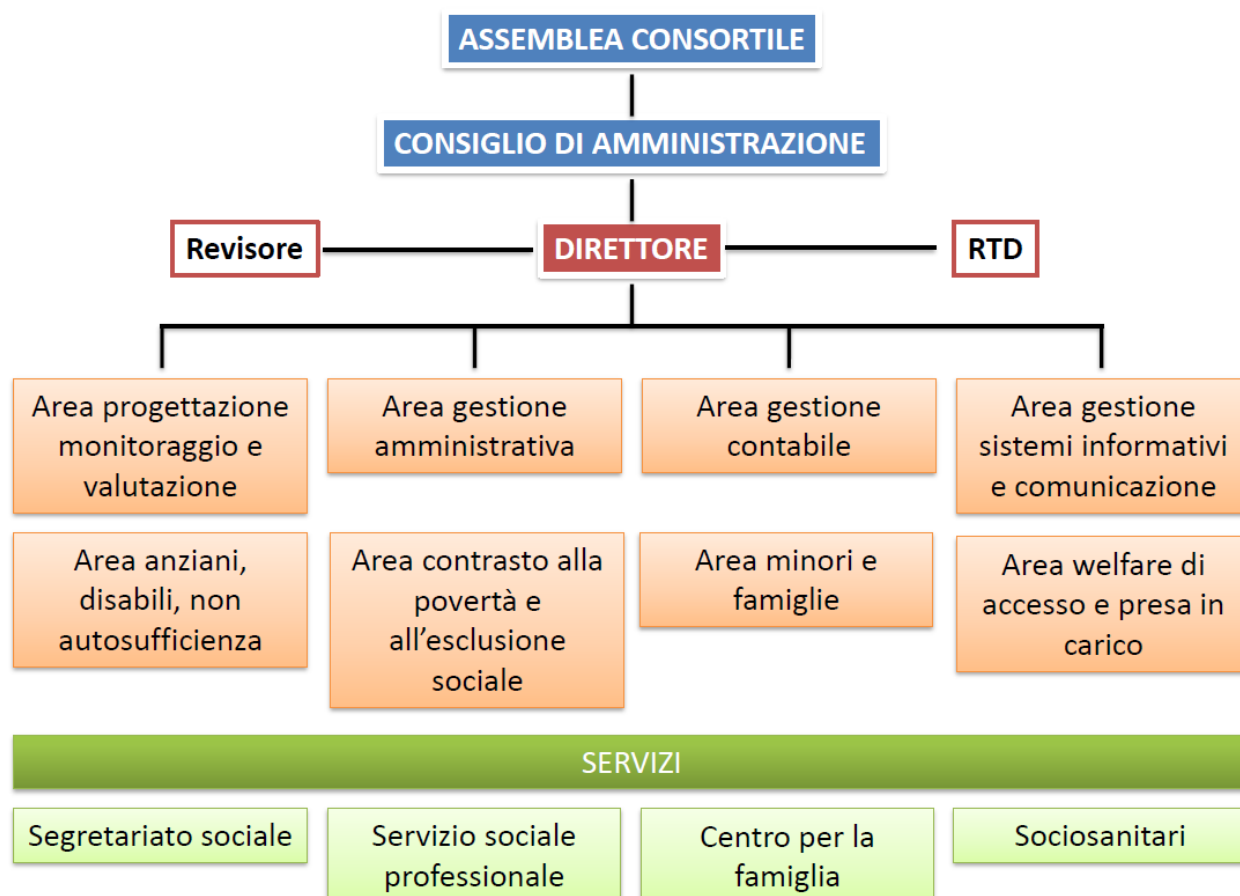
di coinvolgere tutti gli stakeholders interni all'amministrazione, mediantetrasparenza, della legalità e della promozione dell'attività e attuazione di

### SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa

L'Azienda Consortile Agro Solidale è organizzata secondo quanto indicato dal *Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento dell'Ufficio di Piano Ambito SO1-3* adottato dal Coordinamento Istituzionale nella seduta del 01/12/2016.

L'Organigramma dell'Azienda è il seguente:



Personale dipendente a tempo indeterminato:

Profilo professionale	N. unità	Tipo di rapporto	Cat. Econ.	Costo complessivo lordo
Assistenti sociali	4	Tempo ind. - CCNL Enti Locali	D2	147.305,92
Assistenti sociali	7	Tempo ind. - CCNL Enti Locali	D1	246.344,00
Educatrice	1	Tempo ind. - CCNL Enti Locali	D2	36.826,48
Educatrice	1	Tempo ind. - CCNL Enti Locali	D1	35.192,00
Esperto informatico	1	Tempo ind. - CCNL Enti Locali	D2	36.826,48
Psicologo	1	Tempo ind. - CCNL Enti Locali	D2	36.826,48
Psicologo	1	Tempo ind. - CCNL Enti Locali	D1	35.192,00
Sociologi	2	Tempo ind. - CCNL Enti Locali	D2	73.652,96
Esperto Amministrativo	1	Tempo ind. - CCNL Enti Locali	D1	35.192,00
Esperto Comunicazione	1	Tempo ind. - CCNL Enti Locali	D1	35.192,00
Esperto Contabile	1	Tempo ind. - CCNL Enti Locali	D1	35.192,00
<b>Totale</b>	<b>21</b>			<b>753.742,32</b>

Dipendente in Posizione organizzativa: dott. Arturo Lombardo, nominato con verbale CDA n. 3 del 27/01/2021 vicario del Direttore Generale in sua assenza

dott. Beatrice Giuseppe consulente esterno per la gestione contabile e amministrativa del personale e assimilati, adempimenti fiscali e contabili in favore per il biennio 2022/2023.

#### **Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile**

A seguito della Legge n. 197/2022 di cui all'articolo 1, comma 306, “..fino al 31 marzo 2023, per i lavoratori dipendenti pubblici e privati affetti dalle patologie e condizioni individuate dal decreto del Ministro della salute di cui all'articolo 17, comma 2, del decreto-legge 24 dicembre 2021, n. 221, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 febbraio 2022, n. 11, il datore di lavoro assicura lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile anche attraverso l'adibizione a diversa mansione compresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi di lavoro vigenti, senza alcuna decurtazione della retribuzione in godimento. Resta ferma l'applicazione delle disposizioni dei relativi contratti collettivi nazionali di lavoro, ove più favorevoli.”, si rende necessario adottare un Regolamento per la messa a regime del lavoro agile presso l'Azienda Consortile “Agro Solidale”, Ambito territoriale S01\_3.

L'ente previo indirizzo politico ed amministrativo degli organi procede:

alla declinazione del modello di organizzazione del lavoro agile definito coerentemente con l'applicazione degli istituti previsti dalla contrattazione collettiva nazionale, indica la strategia e gli obiettivi dello sviluppo organizzativo del lavoro agile, nonché da remoto stabilendo:

1. che lo svolgimento del servizio in modalità agile non debba pregiudicare o limitare in alcun modo la fruizione dei servizi prestati dall'ente alla cittadinanza;
2. che sia assicurata adeguata rotazione del personale che presta servizio in modalità agile, nonché garantita la prevalenza del servizio prestato in presenza;
3. che la prestazione servizio in modalità agile riguardi il personale assegnatario delle attività di back-office escludendo quello assegnatario delle prestazioni front-office destinate alla cittadinanza.
4. che l'amministrazione metta in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di una piattaforma digitale, di un CLOUD ovvero di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattate dal personale nella prestazione del servizio in modalità agile;
5. che siano assicurate fasce di disconnessione ed ogni altra misura necessaria a respingere l'evenienza di lavoro straordinario indesiderato.
6. l'amministrazione, inoltre, mette in atto ogni adempimento necessario a fornire al personale

- dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;
7. che sia definito un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente.
  8. Previo indirizzo degli organi di governo dell'ente possono essere autorizzate su richiesta del personale interessato, limitatamente alle attività di back-office, le prestazioni di servizio in modalità agile, senza vincolo di luogo ed orario nel rispetto della regolazione contenuta negli articoli dal 63 al 67 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni locali.
  9. Il sistema in cloud acquisito dall'ente per la rilevazione delle presenze da remoto consente di monitorare le prestazioni per obiettivi del servizio prestato dal personale in modalità agile garantendo adeguate fasce di disconnessione ed ogni altra misura necessaria a respingere l'evenienza di lavoro straordinario indesiderato.

**Sottosezione di programmazione - Piano triennale del fabbisogno del personale**
**Anno 2023**

<b>Profilo</b>	<b>Stato</b>	<b>Cat.</b>	<b>Servizio</b>	<b>Tot.</b>
Direttore	determinato		Udp	99.996,00
Psicologa	indeterminato	D1	Centro Fam.	35.192,10
Educatrice	indeterminato	D1	Centro Fam.	35.192,10
Educatrice	indeterminato	D2	Centro Fam.	36.440,10
Psicologa	indeterminato	D2	Centro Fam.	36.440,10
Assistente sociale	indeterminato	D1	Segretariato	35.192,10
Assistente sociale	indeterminato	D1	Segretariato	35.192,10
Assistente sociale	indeterminato	D1	Segretariato	35.192,10
Assistente sociale	indeterminato	D2	Segretariato	36.440,10
Assistente sociale	indeterminato	D1	Ser.Soc.Prof.	35.192,10
Assistente sociale	indeterminato	D1	Ser.Soc.Prof.	35.192,10
Assistente sociale	indeterminato	D1	Ser.Soc.Prof.	35.192,10
Assistente sociale	indeterminato	D1	Ser.Soc.Prof.	35.192,10
Assistente sociale	indeterminato	D2	Ser.Soc.Prof.	36.440,10
Assistente sociale	indeterminato	D2	Ser.Soc.Prof.	36.440,10
Assistente sociale	indeterminato	D2	Ser.Soc.Prof.	15.183,38
Esperto comunicazione	indeterminato	D1	Udp	35.192,10
Esperto Contabile	indeterminato	D1	Udp	14.663,38
Esperto amministrativo	indeterminato	D1	Udp	35.192,10
Sociologa	indeterminato	D2	Udp	36.440,10
Informatico	indeterminato	D2	Udp	35.192,10
Sociologa	indeterminato	D2	Udp	36.440,10
Consulente contabile	P.Iva		Udp	15.225,60
Assistente sociale	da reclutare	D1	Segretariato	11.730,70
Assistente sociale	da reclutare	D1	Segretariato	11.730,70
Assistente sociale	da reclutare	D1	Ser.Soc.Prof.	11.730,70
Assistente sociale	da reclutare	D1	Ser.Soc.Prof.	11.730,70
Assistente sociale	da reclutare	D1	Ser.Soc.Prof.	11.730,70
Assistente sociale	da reclutare	D1	Ser.Soc.Prof.	11.730,70
Psicologa	da reclutare	D1	Centro Fam.	11.730,70
Psicologa	da reclutare	D1	Centro Fam.	11.730,70
Istruttore amministrativo	da reclutare	C1	Udp	9.634,84
Esperto Contabile	da reclutare	D1	Udp	11.730,70
Esperto amministrativo	da reclutare	D1	Udp	11.730,70
Istruttore Direttivo tecnico	da reclutare	D1	Udp	5.865,35
			<b>Totale</b>	<b>955.261,44</b>

2023	
Segretariato	165.477,80
Ser.Soc.Prof.	275.754,78
Udp	347.303,06
Centro famiglia	166.725,80
<b>Totale</b>	<b>955.261,44</b>

**Anno 2024**

Profilo	Stato	Cat.	Servizio	Tot.
Direttore	determinato		Udp	99.996,00
Psicologa	indeterminato	D1	Centro Fam.	35.192,10
Educatrice	indeterminato	D1	Centro Fam.	35.192,10
Educatrice	indeterminato	D2	Centro Fam.	36.440,10
Psicologa	indeterminato	D2	Centro Fam.	36.440,10
Assistente sociale	indeterminato	D1	Segretariato	35.192,10
Assistente sociale	indeterminato	D1	Segretariato	35.192,10
Assistente sociale	indeterminato	D1	Segretariato	35.192,10
Assistente sociale	indeterminato	D2	Segretariato	36.440,10
Assistente sociale	indeterminato	D1	Ser.Soc.Prof.	35.192,10
Assistente sociale	indeterminato	D1	Ser.Soc.Prof.	35.192,10
Assistente sociale	indeterminato	D1	Ser.Soc.Prof.	35.192,10
Assistente sociale	indeterminato	D1	Ser.Soc.Prof.	35.192,10
Assistente sociale	indeterminato	D2	Ser.Soc.Prof.	36.440,10
Assistente sociale	indeterminato	D2	Ser.Soc.Prof.	36.440,10
Esperto comunicazione	indeterminato	D1	Udp	35.192,10
Esperto amministrativo	indeterminato	D1	Udp	35.192,10
Sociologa	indeterminato	D2	Udp	36.440,10
Informatico	indeterminato	D2	Udp	35.192,10
Sociologa	indeterminato	D2	Udp	36.440,10
Consulente contabile	P.Iva		Udp	15.225,60
Assistente sociale	indeterminato		Segretariato	35.192,10
Assistente sociale	indeterminato	D1	Segretariato	35.192,10
Assistente sociale	indeterminato	D1	Segretariato	35.192,10
Assistente sociale	indeterminato	D1	Ser.Soc.Prof.	35.192,10
Assistente sociale	indeterminato	D1	Ser.Soc.Prof.	35.192,10
Assistente sociale	indeterminato	D1	Ser.Soc.Prof.	35.192,10
Assistente sociale	indeterminato	D1	Ser.Soc.Prof.	35.192,10
Psicologa	indeterminato	D1	Centro Fam.	35.192,10
Psicologa	indeterminato	D1	Centro Fam.	35.192,10
Istruttore amministrativo	indeterminato	C1	Udp	28.904,51
Esperto Contabile	indeterminato	D1	Udp	35.192,10
Esperto amministrativo	indeterminato	D1	Udp	35.192,10
Istruttore Direttivo tecnico	determinato	D1	Udp	17.596,05
			<b>Totale</b>	<b>1.226.221,16</b>

2024	
Segretariato	247.592,70
Ser.Soc.Prof.	354.417,00
Udp	410.562,86
Centro famiglia	213.648,60
<b>Totale</b>	<b>1.226.221,16</b>

**Anno 2025**

Profilo	Stato	C	Servizio	Tot.
Direttore	determinato		Udp	99.996,00
Psicologa	indeterminato	D1	Centro Fam.	35.192,10
Educatrice	indeterminato	D1	Centro Fam.	35.192,10
Educatrice	indeterminato	D2	Centro Fam.	36.440,10
Psicologa	indeterminato	D2	Centro Fam.	36.440,10
Assistente sociale	indeterminato	D1	Segretariato	35.192,10
Assistente sociale	indeterminato	D1	Segretariato	35.192,10
Assistente sociale	indeterminato	D1	Segretariato	35.192,10
Assistente sociale	indeterminato	D2	Segretariato	36.440,10
Assistente sociale	indeterminato	D1	Ser.Soc.Prof.	35.192,10
Assistente sociale	indeterminato	D1	Ser.Soc.Prof.	35.192,10
Assistente sociale	indeterminato	D1	Ser.Soc.Prof.	35.192,10
Assistente sociale	indeterminato	D1	Ser.Soc.Prof.	35.192,10
Assistente sociale	indeterminato	D2	Ser.Soc.Prof.	36.440,10
Assistente sociale	indeterminato	D2	Ser.Soc.Prof.	36.440,10
Esperto comunicazione	indeterminato	D1	Udp	35.192,10
Esperto amministrativo	indeterminato	D1	Udp	35.192,10
Sociologa	indeterminato	D2	Udp	36.440,10
Informatico	indeterminato	D2	Udp	35.192,10
Sociologa	indeterminato	D2	Udp	36.440,10
Consulente contabile	P.Iva		Udp	15.225,60
Assistente sociale	indeterminato		Segretariato	35.192,10
Assistente sociale	indeterminato	D1	Segretariato	35.192,10
Assistente sociale	indeterminato	D1	Segretariato	35.192,10
Assistente sociale	indeterminato	D1	Ser.Soc.Prof.	35.192,10
Assistente sociale	indeterminato	D1	Ser.Soc.Prof.	35.192,10
Assistente sociale	indeterminato	D1	Ser.Soc.Prof.	35.192,10
Assistente sociale	indeterminato	D1	Ser.Soc.Prof.	35.192,10
Psicologa	indeterminato	D1	Centro Fam.	35.192,10
Psicologa	indeterminato	D1	Centro Fam.	35.192,10
Istruttore amministrativo	indeterminato	C1	Udp	28.904,51
Esperto Contabile	indeterminato	D1	Udp	35.192,10
Esperto amministrativo	indeterminato	D1	Udp	35.192,10
Istruttore Direttivo tecnico	determinato	D1	Udp	17.596,05
			<b>Totale</b>	<b>1.226.221,16</b>

2025	
Segretariato	247.592,70
Ser.Soc.Prof.	354.417,00
Udp	410.562,86
Centro famiglia	213.648,60
<b>Totale</b>	<b>1.226.221,16</b>



Con Determina Generale Num. 565 del 28/07/2022 l'Ente ha indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 12 figure professionali a tempo indeterminato e n. 1 istruttore direttivo tecnico con contratto a tempo parziale e determinato, così come di seguito dettagliato:

- n. 6 Assistenti Sociali con contratto a tempo indeterminato (cat. D1 CCNL);
- n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo con contratto a tempo pieno e indeterminato (cat. D1 CCNL);
- n. 1 Istruttore Direttivo Contabile con contratto a tempo pieno e indeterminato (cat. D1 CCNL);
- n. 1 Educatore con contratto a tempo parziale (18 ore settimanali) e indeterminato (cat. D1 CCNL);
- n. 2 Psicologi con contratto a tempo pieno e indeterminato (cat. D1 CCNL);
- n. 1 Istruttore Amministrativo con contratto a tempo indeterminato (Cat. C1 CCNL);
- n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico con contratto a tempo parziale e determinato (cat. D1 CCNL);

Con determina n. 109 del 28/02/2023 è stata revocata in autotutela, ex art.21-quinquies della legge n. 241/1990 e s.m.i., la procedura selettiva pubblica per titoli ed esami per la copertura, a tempo parziale (18 ore settimanali) e indeterminato, di n. 1 (uno) posto di Educatore professionale, categoria D posizione economica D1;

L'Azienda ha programmato l'assunzione di ulteriori n. 6 assistenti sociali a tempo pieno mediante procedura di reclutamento a tempo indeterminato in modo da concorrere all'acquisizione delle risorse dedicate, previste dalla Legge 178/2020 (Legge di Bilancio per il 2021) all'articolo 1, comma 797 e seguenti, che ha introdotto un livello essenziale delle prestazioni di assistenza sociale definito da un operatore ogni 5.000 abitanti e un ulteriore obiettivo di servizio definito da un operatore ogni 4.000 abitanti.

Il contributo è determinato nel seguente modo:

- 40.000 euro annui per ogni assistente sociale assunto a tempo indeterminato dall'Azienda, in termini di equivalente a tempo pieno, in numero eccedente il rapporto di 1 a 6.500 abitanti e fino al raggiungimento del rapporto di 1 a 5.000;
- 20.000 euro annui per ogni assistente sociale assunto in numero eccedente il rapporto di 1 a 5.000 abitanti e fino al raggiungimento del rapporto di 1 a 4.000.

L'ente procede, altresì, all'assunzione di 7 Istruttori direttivi di vario profilo mediante procedure pubbliche di reclutamento a tempo indeterminato (una sola a termine), da esperirsi in applicazione delle disposizioni del DL 80/2021 convertito in legge n.113 del 2021 fatta salva ogni altra norma in quanto applicabile.

### ***Formazione***

Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale.

I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali. Le iniziative di formazione riguardano tutti i dipendenti.

Nell'ambito dei piani di formazione sono individuate le attività destinate a concludersi con

l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato mediante certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata, in collegamento con le procedure relative alle progressioni economiche.

#### **SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

Responsabile del monitoraggio sul conseguimento degli obiettivi e dei risultati è il direttore generale che adotterà gli strumenti e le modalità previste dalla normativa vigente ivi incluse anche le rilevazioni di soddisfazione degli utenti attraverso la somministrazione di questionari sulla customer satisfaction volti a rilevare il grado di soddisfazione degli utenti nell'ottica del miglioramento dei servizi offerti.

Gli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 disciplinano il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance".

L'ANAC ha fornito le indicazioni per il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal Direttore.

#### **Comunicazioni**

Il presente documento è trasmesso:

1. Alle OO.SS. ed alla R.S.U per la informazione di cui all'art. 6, comma 4, del D.lgs. n. 165/2001;
2. All'Organo dei revisori dei conti.
3. Agli altri soggetti ed organi competenti.