

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

Triennio 2025-2027

MODELLO SEMPLIFICATO PER LE P.A. CON MENO DI 50 DIPENDENTI

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Sommario

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	3
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	3
SEZIONE 2.1 - VALORE PUBBLICO	3
SEZIONE 2.2 - PERFORMANCE	3
Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza	5
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	16
Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa	16
Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile	17
Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale	19
ANNO 2025	19
Formazione.....	22
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	22
Comunicazioni	22

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Azienda Consortile Agro Solidale Ambito S01_3

via Marco Pittoni, 1

84016 - Pagani (SA)

Email: info@agrosolidale.it

PEC: 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

SEZIONE 2.1 - VALORE PUBBLICO

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Tuttavia, 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, a seguito del reclutamento di personale indetto con determinazione n. 565 del 28/07/2022, per 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.

SEZIONE 2.2 - PERFORMANCE

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), del decreto 30 giugno 2022, n.132, questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009.

Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

La performance è definita come il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita.

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

L'Azienda Consortile Agro Solidale, avendo meno di 50 dipendenti, non sarebbe tenuta alla redazione di questa sezione. Tuttavia, come anticipato nelle premesse, si è scelto di compilarla egualmente, anche seguendo le indicazioni della Corte dei Conti.

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 utenti 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.

Obiettivi di Performance: Si allegano le schede relative agli obiettivi del Piano della Performance, con particolare riferimento all'annualità corrente (**Allegato A**).

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.) 2024-2026 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 2022 con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, aggiornato con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023.

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? È 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 "buonsenso", 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 2022). 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 2024-2026 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. 2024-2026

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 2024 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 2022, 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 2022 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;
- nessun procedimento penale 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 2025, che ha organizzato l'ente in n. 7 unità operative, con tutti i dipendenti ex categoria D, un dipendente ex categoria C e n. 2 dipendenti titolari di incarichi di elevata qualificazione.

1. **UNITÀ OPERATIVA AMMINISTRAZIONE** - n.2 Funzionari Amministrativi (ex cat. D), n.1 Istruttore amministrativo (ex Cat. C), n.1 Funzionario ingegnere (ex cat. D);
2. **UNITÀ OPERATIVA CONTABILE** – n.1 Funzionari Contabile (ex cat. D) – n.1 Consulente esterno per la contabilità privatistica e gestione amministrativa del Personale;
3. **UNITÀ OPERATIVA ANZIANI, DISABILI, NON AUTOSUFFICIENZA E SERVIZI SOCIOSANITARI** - n.1 Sociologo (ex cat. D);
4. **UNITÀ OPERATIVA CONTRASTO ALLA POVERTÀ E INCLUSIONE SOCIALE** - n.1 Sociologo (ex cat. D);
5. **UNITÀ OPERATIVA CENTRO PER LE FAMIGLIE** n.4 Psicologhe (ex cat. D), n.2 Educatrici (ex cat. D);

6. **UNITÀ OPERATIVA WELFARE DI ACCESSO E PRESA IN CARICO** - n. 16 Assistenti Sociali (ex cat. D);
7. **UNITÀ OPERATIVA COMUNICAZIONE E SISTEMA INFORMATIVO UNITARIO** – n.1 Funzionario Informatico (ex cat. D) e n.1 Esperto in comunicazione (ex cat. D).

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 contemperare 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:

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

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 strategia riscontro 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.

È 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.

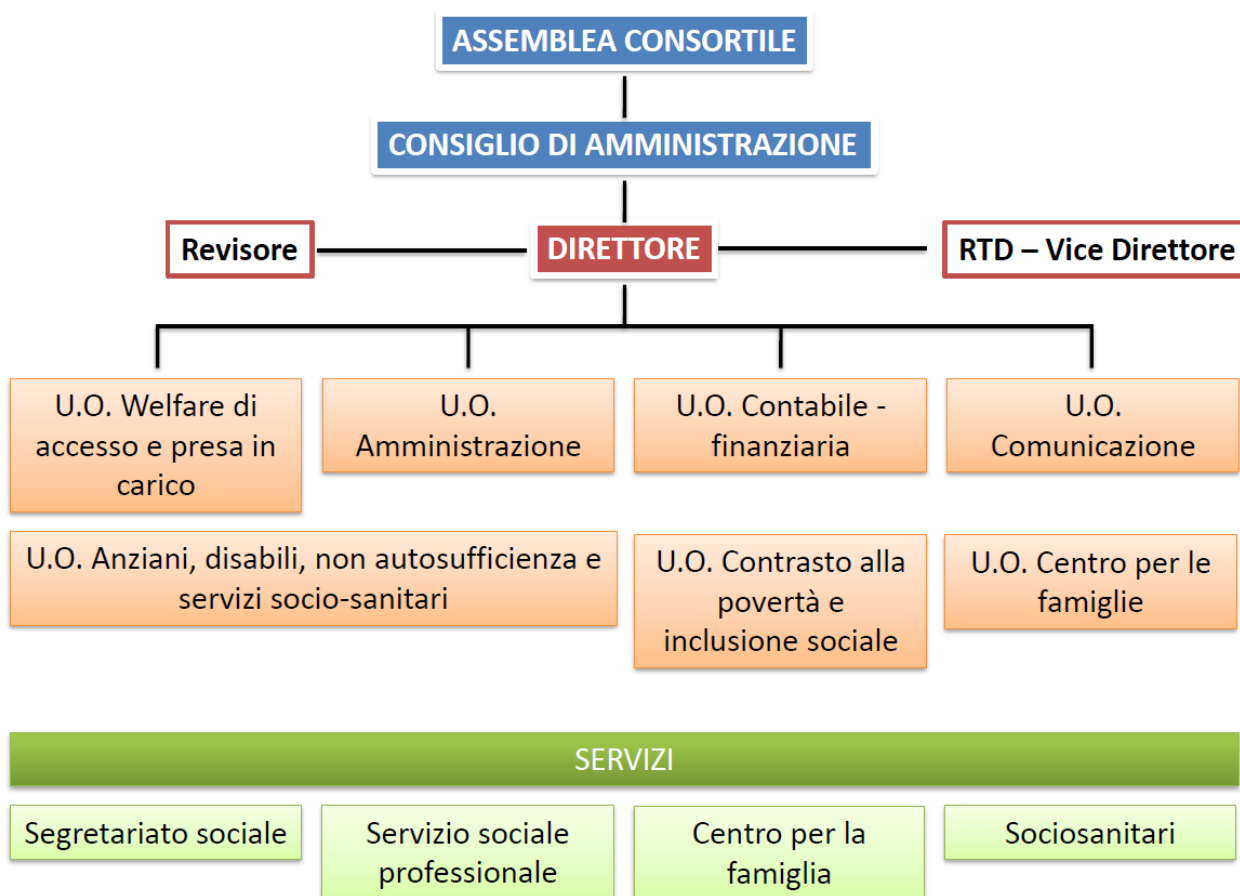
L'esclusione conseguente al mancato rispetto degli obblighi assunti con la sottoscrizione del protocollo di legalità opera limitatamente alla gara in corso di svolgimento. Soltanto nel caso in cui la condotta posta in essere dall'operatore economico integri anche altre fattispecie di esclusione, quali ad esempio quelle previste dall'articolo 80, comma 5, lettera f-bis) oppure lettera c-bis) del codice dei contratti pubblici, la rilevanza ostensiva 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.

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 S01-3* 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.
Assistenti sociali	3	Tempo ind. - CCNL Enti Locali	D2
Assistenti sociali	14	Tempo ind. - CCNL Enti Locali	D1
Educatrice	1	Tempo ind. - CCNL Enti Locali	D2
Educatrice	1	Tempo ind. - CCNL Enti Locali	D1
Esperto informatico	1	Tempo ind. - CCNL Enti Locali	D2
Psicologo	1	Tempo ind. - CCNL Enti Locali	D2
Psicologo	3	Tempo ind. - CCNL Enti Locali	D1
Sociologi	2	Tempo ind. - CCNL Enti Locali	D2
Esperto Amministrativo	2	Tempo ind. - CCNL Enti Locali	D1

Esperto Comunicazione	1	Tempo ind. - CCNL Enti Locali	D1
Esperto Contabile	1	Tempo ind. - CCNL Enti Locali	D1
Ingegnere	1	Tempo det. - CCNL Enti Locali	D1
Istruttore Amministrativo	1	Tempo indet. - CCNL Enti Locali	C1

Dipendenti con incarichi di elevata qualificazione:

- dott. Arturo Lombardo, nominato con verbale CDA n. 3 del 27/01/2021 vicario del Direttore Generale in sua assenza;
- dott.ssa Antonella Benincaso, nominata con disposizione di servizio n. 3930 del 20/03/2024;

dott. Beatrice Giuseppe consulente esterno per la gestione contabile e amministrativa del personale e assimilati, adempimenti fiscali e contabili in favore dell'Ente per n. 2 anni (Determina aggiudicazione n. 781 del 30/12/2024).

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 dei fabbisogni di personale
ANNO 2025

Cognome	Nome	Profilo	Stato	Servizio
Calabrese	Maria	Funzionario Psicologo	indeterminato	Centro Fam.
Caliendo	Carmela	Funzionario educatore	indeterminato	Centro Fam.
Da reclutare		Funzionario educatore	determinato	Centro Fam.
Ferraioli	Gabriella	Funzionario Psicologo	indeterminato	Centro Fam.
Ingenito	Virginia	Funzionario Psicologo	indeterminato	Centro Fam.
Romano	Annamaria	Funzionario Psicologo	indeterminato	Centro Fam.
Sellitto	Carolina	Funzionario educatore	indeterminato	Centro Fam.
Carrieri	Francesca	Assistente sociale	indeterminato	Segretariato
Casciello	Valentina	Assistente sociale	indeterminato	Segretariato
Di Leo	Antonia	Assistente sociale	indeterminato	Segretariato
Vastola	Speranza	Assistente sociale	indeterminato	Segretariato
Angelino	Sara	Assistente sociale	indeterminato	Segretariato
Corrado	Gaetana	Assistente sociale	indeterminato	Segretariato
Del Regno	Marianna	Assistente sociale	indeterminato	Segretariato
Basile	Teresina	Assistente sociale	indeterminato	Ser.Soc.Prof.
Benincaso	Antonella	Assistente sociale	indeterminato	Ser.Soc.Prof.
Caliendo	Luisa	Assistente sociale	indeterminato	Ser.Soc.Prof.
Conforti	Katya	Assistente sociale	indeterminato	Ser.Soc.Prof.
Di Leva	Millika	Assistente sociale	indeterminato	Ser.Soc.Prof.
Iaquinandì	Ilenia	Assistente sociale	indeterminato	Ser.Soc.Prof.
Pagano	Filomena	Assistente sociale	indeterminato	Ser.Soc.Prof.
Rendina	Lorena	Assistente sociale	indeterminato	Ser.Soc.Prof.
Ruotolo	Italia	Assistente sociale	indeterminato	Ser.Soc.Prof.
Tedesco	Clelia	Assistente sociale	indeterminato	Ser.Soc.Prof.
Da reclutare		Assistente sociale	indeterminato	Ser.Soc.Prof.
Beatrice	Giuseppe	Consulente contabile	P.lva	Udp
Cardillo	Gerardo	Direttore	determinato	Udp
Da reclutare		Funzionario amministrativo	determinato	Udp
Da reclutare		Funzionario contabile	determinato	Udp
Esposito	Antonella	Funzionario Sociologo	indeterminato	Udp
Gargiulo	Davide	Funzionario comunicazione	indeterminato	Udp
Iannotti	Umberto	Funzionario contabile	indeterminato	Udp
Lombardo	Arturo	Funzionario Informatico	indeterminato	Udp
Mammi	Antonella	Funzionario Sociologo	indeterminato	Udp
Nitto	Antonella	Funzionario tecnico	determinato	Udp
Tortora	Delia	Istruttore amministrativo	indeterminato	Udp
Vastola	Arianna	Funzionario amministrativo	indeterminato	Udp
Vergati	Sofia	Funzionario amministrativo	indeterminato	Udp

ANNO 2025	
Segretariato	247.592,70
Ser.Soc.Prof.	366.147,70
Udp	434.024,26
Centro famiglia	231.244,65
Totale	1.279.009,31

ANNO 2026/2027

Cognome	Nome	Profilo	Stato	Servizio
Calabrese	Maria	Funzionario Psicologo	indeterminato	Centro Fam.
Caliendo	Carmela	Funzionario educatore	indeterminato	Centro Fam.
Da reclutare		Funzionario educatore	determinato	Centro Fam.
Ferraioli	Gabriella	Funzionario Psicologo	indeterminato	Centro Fam.
Ingenito	Virginia	Funzionario Psicologo	indeterminato	Centro Fam.
Romano	Annamaria	Funzionario Psicologo	indeterminato	Centro Fam.
Sellitto	Carolina	Funzionario educatore	indeterminato	Centro Fam.
Carrieri	Francesca	Assistente sociale	indeterminato	Segretariato
Casciello	Valentina	Assistente sociale	indeterminato	Segretariato
Di Leo	Antonia	Assistente sociale	indeterminato	Segretariato
Vastola	Speranza	Assistente sociale	indeterminato	Segretariato
Angelino	Sara	Assistente sociale	indeterminato	Segretariato
Corrado	Gaetana	Assistente sociale	indeterminato	Segretariato
Del Regno	Marianna	Assistente sociale	indeterminato	Segretariato
Basile	Teresina	Assistente sociale	indeterminato	Ser.Soc.Prof.
Benincaso	Antonella	Assistente sociale	indeterminato	Ser.Soc.Prof.
Caliendo	Luisa	Assistente sociale	indeterminato	Ser.Soc.Prof.
Conforti	Katya	Assistente sociale	indeterminato	Ser.Soc.Prof.
Di Leva	Millika	Assistente sociale	indeterminato	Ser.Soc.Prof.
Iaquinandì	Ilenia	Assistente sociale	indeterminato	Ser.Soc.Prof.
Pagano	Filomena	Assistente sociale	indeterminato	Ser.Soc.Prof.
Rendina	Lorena	Assistente sociale	indeterminato	Ser.Soc.Prof.
Ruotolo	Italia	Assistente sociale	indeterminato	Ser.Soc.Prof.
Tedesco	Clelia	Assistente sociale	indeterminato	Ser.Soc.Prof.
Da reclutare		Assistente sociale	indeterminato	Ser.Soc.Prof.
Beatrice	Giuseppe	Consulente contabile	P.Iva	Udp
Cardillo	Gerardo	Direttore	determinato	Udp
Da reclutare		Funzionario amministrativo	determinato	Udp
Da reclutare		Funzionario contabile	determinato	Udp
Esposito	Antonella	Funzionario Sociologo	indeterminato	Udp
Gargiulo	Davide	Funzionario comunicazione	indeterminato	Udp
Iannotti	Umberto	Funzionario contabile	indeterminato	Udp
Lombardo	Arturo	Funzionario Informatico	indeterminato	Udp
Mammi	Antonella	Funzionario Sociologo	indeterminato	Udp
Nitto	Antonella	Funzionario tecnico	determinato	Udp
Tortora	Delia	Istruttore amministrativo	indeterminato	Udp
Vastola	Arianna	Funzionario amministrativo	indeterminato	Udp
Vergati	Sofia	Funzionario amministrativo	indeterminato	Udp

BIENNO 2026/2027	
Segretariato	247.592,70
Ser.Soc.Prof.	389.609,10
Udp	480.947,06
Centro famiglia	231.244,65
Totale	1.349.393,51

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);

L'Azienda ha effettuato l'assunzione di n. 6 assistenti sociali a tempo pieno mediante procedura di reclutamento a tempo indeterminato in modo da concorrere all'acquisizione delle risorse dedicate, incentivanti il raggiungimento del rapporto 1:4000 abitanti, di cui al co. 797, lettera. a) della Legge di Bilancio 2021.

L'Ente ha proceduto, altresì, all'assunzione di n. 5 funzionari di vario profilo a tempo pieno e indeterminato e n. 1 funzionario tecnico con contratto part time e a termine, in applicazione delle disposizioni del DL 80/2021 convertito in legge n.113 del 2021 fatta salva ogni altra norma in quanto applicabile.

Inoltre, in esecuzione della Deliberazione di CdA n. 33 del 07/05/2024, l'Azienda Consortile Agro Solidale ha stipulato una Convenzione ex art. 11 legge 68/99 con il Collocamento Mirato - Giunta Regionale della Campania Direzione Generale Istruzione, Formazione, Lavoro e Politiche Giovanili UOD 08 - Servizio Territoriale Provinciale Salerno per realizzare un programma di inserimento lavorativo mirato, diretto a conseguire gli obiettivi occupazionali di soggetti disabili aventi titolo al collocamento obbligatorio, ai sensi della legge n. 68/99, nello specifico:

- n. 1 Assistente Sociale, categoria contrattuale D, posizione economica D1, rientrante nelle categorie protette di cui all'art. 1 della legge n. 68/1999.

L'Ente ha partecipato, infine, alla manifestazione di interesse indetta dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - Dipartimento per le Politiche Sociali, del Terzo Settore e Migratorie Direzione Generale per la *Lotta alla Povertà e la Programmazione Sociale per le azioni di incremento della capacità degli ATS di rispondere alle esigenze dei cittadini, garantendo adeguati servizi sociali alla persona e alla famiglia, in un'ottica di integrazione con i vari livelli di governo e del rispetto del principio di sussidiarietà. Triennio 2025-2027*, per l'acquisizione del seguente personale:

- n. 1 Funzionario Amministrativo;
- n. 1 Funzionario Contabile – Economico finanziario/Funzionario esperto di rendicontazione;
- n. 1 Funzionario Educatore Professionale Socio Pedagogico/Pedagogista.

Con Decreto Direttoriale n. 40 del 14 03 2025 il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ha disposto l'accettazione delle istanze di adesione presentate dagli Ambiti Territoriali Sociali (ATS) e con successiva procedura concorsuale pubblica provvederà al reclutamento delle figure professionali richieste dagli Ambiti. Le risorse destinate alla corresponsione delle tre figure professionali, che lavoreranno per n. 36 mesi presso l'Azienda Consortile Agro Solidale, sono a valere sulla Priorità 1 del PN Inclusion e lotta alla povertà 2021-

27, OS k (ESO 4.11). Alla conclusione dei rispettivi contratti di lavoro l’Azienda Consortile Agro Solidale non avrà alcun obbligo di assunzione nei confronti dei detti funzionari.

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.