

**AGENZIA DI PROMOZIONE
TERRITORIALE
APT BASILICATA**



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
(PIAO) 2025-2027**

**(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)**

(Deliberazione del D.G. n. 111 del 27/06/2025)



PREMESSA

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è stato introdotto dall'articolo 6 del decreto- legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, in base al quale ogni Amministrazione deve adottare il PIAO entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di differimento di approvazione del Bilancio di previsione entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio stesso. Successivamente sono stati approvati:

- il Decreto del Presidente della Repubblica del 24 giugno 2022, n.81, recante "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" (entrato in vigore il 15/07/2022);
- il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, recante "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di attività e organizzazione" (entrato in vigore il 22/09/2022).

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ha come obiettivo quello di "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso". Le finalità del PIAO sono, dunque, in sintesi:

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Il percorso che ha reso attuativo il PIAO, le incertezze, i continui rinvii, hanno reso particolarmente complessa la sua prima attuazione, soprattutto perché, mentre il quadro attuativo andava a definirsi, gli enti locali hanno proseguito il loro cammino con gli strumenti di pianificazione e programmazione che la normativa vigente imponeva.

L'Agenzia di Promozione Territoriale della Basilicata, in coerenza con il richiamato dettato normativo, ritiene il PIAO documento di programmazione fondamentale per l'organizzazione della Macrostruttura e per la gestione integrata e coordinata delle attività dell'ente.

Il PIAO è stato infatti definito con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di programmazione integrata, con il quale sia possibile "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso", consentendo un maggior coordinamento dell'attività programmatica e una sua semplificazione.

Il PIAO dell'APT Basilicata integra e declina, in una visione olistica e sistemica, i seguenti previgenti documenti di programmazione:



- a) Piano della Performance;
- b) Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
- c) Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- d) Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PFP);
- e) Piano Triennale delle Azioni Positive (PAP);
- f) Piano della Formazione.

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni, articolate in sottosezioni:

Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione: riporta la scheda anagrafica dell'amministrazione e l'analisi del contesto, sia esterno che interno;

Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: a) Valore pubblico b) Performance c) Rischi corruttivi e trasparenza;

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: a) struttura organizzativa b) organizzazione del lavoro agile c) piano triennale dei fabbisogni di personale;

Sezione 4: Monitoraggio

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente.

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art.6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e successivamente integrato e modificato dalle disposizioni di cui:

- all'art.1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15, per quanto attiene le disposizioni di cui ai commi 5 e 6;
- all'art.1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15, introduttivo del comma 6-bis;
- all'art.7, comma 1, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n.79, per quanto attiene le disposizioni di cui al comma 6-bis e introduttivo del comma 7-bis.
- D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81 avente ad oggetto *"Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti del Piano integrato di attività ed organizzazione"*;
- D.M. 24 giugno 2022 n. 132 avente ad oggetto *"Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione"*.
- Disciplina anticorruzione, definita nell'alveo dell'art. 1 della Sezione Rischi corruttivi e trasparenza.
- Disciplina in materia di personale, definita nell'alveo della Sezione fabbisogno



Ai sensi dell'art.6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art.3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art.1, comma 16, della legge n.190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Il Piao 2025-2027 è redatto ed aggiornato quindi avendo a riferimento prioritario le precedenti normative riportate all'art. 1 della Sezione Rischi corruttivi e trasparenza che, in ragione dei principi di semplificazione, si eviterà di riportare in questa fase.



SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA AGENZIA DI PROMOZIONE TERRITORIALE BASILICATA

Ente	Agenzia di Promozione Territoriale della Basilicata
Indirizzo	Sede Legale: Matera, via De Viti De Marco 9; Sede Operativa: Potenza, via del Gallitello 89.
Recapito telefonico	0835 331983 / 0971 507611
Indirizzo sito internet	https://www.aptbasilicata.it
e-mail	protocollo@aptbasilicata.it
PEC	protocollo@pec.aptbasilicata.it
Codice fiscale	80005050762
Direttore Generale	Dott.ssa Margherita SARLI
Numero dipendenti al 31.12.2024	1 Direttore Generale 13 Dipendenti a tempo indeterminato 1 Assegnazione Temporanea

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 PERFORMANCE

Si tratta di una sottosezione non obbligatoria per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Tuttavia, per ragioni di semplificazione, si è ritenuto di elaborare in tale contesto la programmazione delle Performance. La presente sezione si coordina con la Sezione Rischi corruttivi e trasparenza con la definizione di obiettivi trasversali a cascata sull'Amministrazione

2.2.1 Introduzione

Il Presente documento costituisce l'aggiornamento della Sezione Performance del Piao dell'Agenzia di Promozione Territoriale - A.P.T. della Basilicata 2025- 2027 in raccordo con tutti gli strumenti di indirizzo e programmazione adottati dall'Agenzia e compatibilmente con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili. Il Piano è, infatti, coerente con il **bilancio 2025-2027** e con il **piano annuale delle attività per l'anno 2025**, atti adottati con deliberazione del Direttore Generale n. 38 del 17/03/2025 avente ad oggetto l'adozione del bilancio di previsione 2025 e pluriennale 2025/2027, approvato dalla Giunta Regionale con DGR n. 171 del 01/04/2025 e dal Consiglio Regionale con Legge Regionale 27 maggio 2025, n. 26 pubblicata sul BUR n. 28 del 27/05/2025 (Supplemento Speciale).

Il Piano esplicita gli elementi su cui si baserà la misurazione, valutazione e rendicontazione della *performance* dell'Agenzia e, cioè, gli obiettivi strategici da raggiungere nel triennio 2025- 2027 e gli obiettivi operativi da conseguire nel 2025, con relativi indicatori e target. Gli obiettivi strategici sono quelli riportati per estratto nella Sezione Performance menzionata nel presente documento. Essi si coordinano con la programmazione strategica anticorruzione che ancorché non definita è richiamata nei suoi principi generali.

Tali obiettivi confermano la volontà della Direzione Generale dell'A.P.T. di prevedere obiettivi di *performance* innovativi e sfidanti, in linea con le scelte adottate nel portare avanti le attività *core* dell'Agenzia, il marketing e la comunicazione, e al passo con le innovazioni previste dalla riforma del settore turistico avviata in questi anni dal Ministero del Turismo.

Così come già negli anni passati, nella redazione del Piano sono state assicurate qualità, comprensibilità e attendibilità della rappresentazione della *performance*.

La Sezione ha validità triennale ed è aggiornata annualmente.

2.2.2 Le risorse finanziarie

L'A.P.T. provvede alle spese di funzionamento e di attività con le risorse derivanti dalle entrate indicate dall'art. 18 della L.R. n° 7/2008:

- a) redditi e proventi patrimoniali e di gestione;
- b) finanziamenti, contributi e rimborsi da parte della Regione in funzione degli incarichi affidati;
- c) corrispettivi, finanziamenti, contributi e rimborsi da parte di enti locali territoriali, di altri enti pubblici e di privati committenti, connessi all'esercizio di incarichi affidati all'Agenzia

Oltre che sui trasferimenti ordinari da parte della Regione (contributo ordinario per le spese di funzionamento dell'importo annuo di euro 2.600.000,00), l'A.P.T. può contare, quindi, sia su trasferimenti regionali straordinari, in funzione di specifici incarichi affidati, che su quote di



compartecipazione da parte di Enti Locali e di altri soggetti pubblici e privati, per iniziative congiunte realizzate con la regia dell'A.P.T. Dal 1° gennaio 2016 l'Agenzia utilizza il Sistema Informativo Contabile SIC regionale in ottemperanza alle norme ed indirizzi regionali finalizzati all'armonizzazione contabile prevista dal D.Lgs. n° 118/2001 e ss.mm.ii.

I dati riportati nelle tabelle che seguono evidenziano come l'Agenzia goda di un buono stato di "salute finanziaria" in termini di equilibri finanziari, economici e patrimoniali, tenendo conto dei vincoli di bilancio e del proprio sistema contabile.

Tabella n. 5 - Composizione delle entrate - Titolo e Tipologia		Dati consuntivo approvato		Dati consuntivo approvato		Dati consuntivo in corso di adozione	
		2022		2023		2024	
		Accertamenti	% sul totale	Accertamenti	% sul totale	Accertamenti	% sul totale
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	2010100- Trasferimenti c. da Amm. Pubb	5.779.834,72	67,74%	6.160.940,81	61,22%	4.939.214,99	60,16%
Titolo 3 - Entrate extratributarie	3050000 Rimborsi e altre entrate c.	60.483,75	0,71%	96.121,36	0,96%	95.048,21	1,16%
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	4030000 Altri trasferimenti in conto ca.	2.692.081,00	31,55%	3.806.464,97	37,82%	3.176.452,89	38,69%
		8.532.399,47	100,00%	10.063.527,14	100,00%	8.210.716,09	100,00%

Tabella n. 6 - Indicatori realizzazione delle Entrate (in c/competenza)		Dati consuntivo approvato			Dati consuntivo approvato			Dati consuntivo in corso di adozione		
		2022			2023			2024		
		Accertamenti	Riscossioni	%	Accertamenti	Riscossioni	%	Accertamenti	Riscossioni	%
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	2010100 Trasferimenti c. da Amm. Pubb	5.779.834,72	4.534.664,78	78,46%	6.160.940,81	4.033.222,04	65,46%	4.939.214,99	3.745.211,00	75,83%
Titolo 3 - Entrate extratributarie	3050000 Rimborsi e altre entrate c.i	60.483,75	60.483,75	100,00%	96.121,36	79.801,36	83,02%	95.048,21	95.048,21	100,00%
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	4030000 Altri trasferimenti in conto ca.	2.692.081,00	335.329,30	12,46%	3.806.464,97	2.122.021,13	55,75%	3.176.452,89	1.238.103,52	38,98%
		8.532.399,47	4.930.477,83	57,79%	10.063.527,14	6.235.044,53	61,96%	8.210.716,09	5.078.362,73	61,85%

Tabella n. 7 - Dinamica della spesa effettiva		Dati consuntivo approvato		Dati consuntivo approvato		Dati consuntivo in corso di adozione	
		2022		2023		2024	
		Impegni	% sul totale	Impegni	% sul totale i	Impegni	% sul totale
Titolo 1 - Spese correnti							
Macroaggregato 101	Redditi da lavoro dipendente	846.134,20	16,76%	672.644,45	6,10%	712.503,55	9,42%
Macroaggregato 102	Imposte e tasse	66.491,05	1,32%	68.468,48	0,62%	78.857,64	1,04%



Macroaggregato 103	Acquisto beni e servizi	3.229.384,69	63,95%	4.513.642,33	40,94%	2.714.719,33	35,89%
Macroaggregato 104	Trasferimenti Correnti	113.682,88	2,25%	1.405.568,21	12,75%	791.852,28	10,47%
Macroaggregato 110	Altre spese correnti	28.556,02	0,57%	26.669,36	0,24%		0,00%
					0,00%		0,00%
Titolo 2- Spese in conto capitale							
Macroaggregato 202	Investimenti fissi lordi	3.355,00	0,07%	59.477,95	0,54%	17.715,62	0,23%
Macroaggregato 204	Trasferimenti in c/capitale	402.125,21	7,96%	2.121.291,59	19,24%	1.531.468,97	20,25%
Macroaggregato 205	Altre spese in c/capitale	360.109,72	7,13%	2.156.872,06	19,56%	1.716.514,11	22,69%
		5.049.838,77	100,00%	11.024.634,43	100,00%	7.563.631,50	100,00%

Tabella n. 8 - Indicatori di realizzazione della spesa (in c/competenza)	Dati consuntivo approvato			Dati consuntivo approvato			Dati consuntivo in corso di adozione		
	2022			2023			2024		
	Impegni	Pagamenti	%	Impegni	Pagamenti	%	Impegni	Pagamenti	%
Titolo 1 - Spese correnti	4.284.248,84	2.926.488,23	68,31%	6.686.992,83	3.521.537,67	52,66%	4.297.932,80	2.747.579,44	63,93%
Titolo 2- Spese in conto capitale	765.589,93	89.044,38	11,63%	4.337.641,60	1.995.349,11	46,00%	3.265.698,70	2.405.516,38	73,66%
	5.049.838,77	3.015.532,61	59,72%	11.024.634,43	5.516.886,78	50,04%	7.563.631,50	5.153.095,82	68,13%

2.2.2 Mandato istituzionale e mission

Il “mandato istituzionale” definisce il perimetro nel quale le amministrazioni possono e devono operare sulla base delle loro attribuzioni/competenze istituzionali, in raccordo con gli altri attori, pubblici e privati, che si collocano nello stesso contesto istituzionale.

La “mission” identifica, invece, all’interno del mandato istituzionale, la ragion d’essere e l’ambito in cui le amministrazioni operano in termini di politiche e azioni perseguite. La mission rappresenta l’esplicitazione dei capisaldi strategici che guidano la selezione degli obiettivi che le amministrazioni intendono perseguire attraverso il proprio operato. Si differenzia dal mandato istituzionale per la sua connotazione di “interpretazione” del mandato stesso, tenendo conto dell’indirizzo politico, delle attese degli stakeholder e dello specifico momento storico.

In base alla legge istitutiva e allo Statuto, il mandato istituzionale dell’A.P.T. è quello di “promuovere, in accordo con la programmazione regionale, lo sviluppo turistico delle risorse locali regionali, attraverso azioni tese a caratterizzare, valorizzare e pubblicizzare in maniera integrata l’insieme delle risorse storiche, naturali, culturali e paesaggistiche locali, compresi i prodotti dell’agricoltura e dell’artigianato locale, per aumentare l’attrattività turistica del territorio e favorire nuove forme di sviluppo economico”. Il vigente Piano Turistico Regionale (approvato con la D.C.R. n° 579 del 3/08/2009) conferma che



l'Agenzia è chiamata a svolgere un'attività di promozione del territorio della Basilicata nelle sue molteplici valenze e potenzialità (risorse turistiche, culturali, ambientali, agro-alimentari, etc.), sui mercati nazionali ed internazionali e in sinergia con altri attori, pubblici e privati, operanti nel settore.

All'interno di tale mandato, l'A.P.T. intende confermarsi nel proprio ruolo istituzionale di soggetto promotore dello sviluppo turistico della Regione Basilicata all'interno del Sistema Turistico Regionale, così da concorrere allo sviluppo locale utilizzando la promozione territoriale come leva strategica. Tanto con l'obiettivo di rendere la sua azione sempre più rispondente alle aspettative e alle attese dei suoi principali interlocutori.

La mission dell'APT ed il mandato istituzionale sono esplicitati attraverso il [Piano delle Attività e Piano Marketing 2025](#) (quale relazione accompagnatoria al bilancio di previsione 2025-2027) ed al cui contenuto ivi si rimanda

La *mission* dell'A.P.T., in questo periodo emergenziale meglio descritto *infra* al paragrafo 3, è, quindi, quella di rispondere alle sfide della crisi che ha investito il settore del turismo a livello globale, con azioni di posizionamento del prodotto "Basilicata" e di indirizzo e sostegno alla filiera nel fronteggiare l'incertezza legata al COVID-19. Il che passa necessariamente attraverso il miglioramento della qualità dei servizi e dell'efficacia ed efficienza dell'azione complessiva dell'Agenzia. Migliorare i servizi ed il rapporto con gli *stakeholder*, realizzare azioni ed interventi sempre più efficaci, sviluppare la capacità di utilizzare tutte le leve gestionali disponibili per governare il cambiamento all'interno e all'esterno dell'organizzazione, rafforzare le competenze professionali del personale, creare un clima organizzativo favorevole al cambiamento, considerare il contesto esterno come una risorsa, sono solo alcune delle priorità verso le quali l'A.P.T. continuerà ad indirizzare i propri sforzi anche nel prossimo triennio.

A tal fine, l'azione dell'Agenzia anche nel prossimo triennio si articolerà secondo **nr. 4 Aree strategiche**, che, nella logica dell'albero della *performance* di cui al paragrafo successivo, costituiscono le prospettive in cui il mandato istituzionale e la *mission* delle amministrazioni vengono idealmente scomposti e specificati, e che voi vengono, a loro volta, declinati in obiettivi strategici (v., *infra*, par. 4). Come sottolineato dalla CIVIT nella delibera n° 112/2010, le aree strategiche non vanno confuse con la struttura organizzativa, dal momento che, a seconda delle peculiarità delle singole realtà, possono essere trasversali a più unità organizzative oppure corrispondere ad una sola unità organizzativa.

Nel caso dell'A.P.T. le Aree strategiche riflettono la trasversalità dell'attività complessiva dell'Agenzia e sono state articolate secondo il criterio dell'*outcome*, al fine di rendere immediatamente intellegibile agli *stakeholders* la finalizzazione dell'attività dell'Ente rispetto ai loro bisogni e alle loro aspettative. Esse sono quelle di seguito specificate:

1) **Asset Valorizzazione e Promozione** - *Outcome*: Promuovere il *brand* territoriale "Basilicata Turistica" attraverso la valorizzazione dell'insieme delle risorse turistiche, culturali, ambientali e agroalimentari regionali, in ambito nazionale ed internazionale, secondo i programmi e piani strategici regionali - Valorizzare il patrimonio culturale e ambientale in ottica di fruizione turistica, anche attraverso la realizzazione di attrattori di nuova generazione - Rafforzare il sistema di offerta regionale mediante azioni di sostegno e accompagnamento alla creazione di consorzi, associazioni, partnership pubblico/privato, reti di impresa, club di prodotto, itinerari tematici, sistemi turistici locali, nonché mediante lo sviluppo delle diverse forme di turismo

2) **Asset Marketing** - *Outcome*: Sviluppare e incrementare i flussi turistici (arrivi e presenze) attraverso mirate strategie e azioni di comunicazione e marketing territoriale, sia off- line che in ambiente digitale

3) **Asset Relazioni Esterne** - *Outcome*: Rafforzare il dialogo e la trasparenza con il mondo degli operatori ed utenti, potenziando la digitalizzazione di accesso alle informazioni e alle relazioni con l'APT - Garantire gli adempimenti istituzionali riguardanti le strutture ricettive della Basilicata - Sviluppare e gestire i sistemi informativi in/out APT - Ampliare e rafforzare la rete di relazioni con altri soggetti pubblici e privati operanti nel settore del turismo anche al fine di realizzare progetti di interesse comune

4) **Asset Supporto Gestionale** - *Outcome*: Realizzare l'innovazione gestionale e lo sviluppo organizzativo. Tale area strategica identifica tutte le attività ed i processi di organizzazione, funzionamento e gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali dell'Agenzia, nonché le attività alle quali l'intera Agenzia - e, quindi, tutte le sue strutture organizzative - sono chiamate in base a specifiche disposizioni di legge (obblighi di pubblicazione ex D. Lgs. n° 33/2013; adempimenti ex D. Lg. n° 150/2009; adempimenti previsti dal Codice dell'Amministrazione Digitale, etc.). Si tratta, quindi, di un'area trasversale rispetto alle funzioni e ai compiti più squisitamente tecnici dell'A.P.T. (cd. attività *core*) che riveste un ruolo fondamentale, di supporto, per la sua gestione complessiva e per garantire l'efficienza e l'efficacia dell'intera sua azione.

2.3 Albero della *performance*

L'albero della *performance* è una mappa logica che rappresenta graficamente i legami tra mandato istituzionale, *mission*, aree strategiche, obiettivi strategici e obiettivi operativi.

Riportato nella Sezione Performance esso fornisce la rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della *performance* dell'A.P.T.

2.4 Obiettivi Strategici

L'art. 10 del D. Lgs. n° 150/2009 e ss.mm.ii. prevede che il Piano della *Performance* debba indicare gli obiettivi che l'amministrazione intende raggiungere. L'art. 5 dello stesso D. Lgs. n° 150/2009 distingue tra obiettivi strategici ed obiettivi operativi in base al livello di rilevanza rispetto ai bisogni dell'utenza e all'orizzonte temporale di riferimento.

Nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance regionale approvato con Deliberazione **N.224/2022**, gli obiettivi strategici sono uno dei due elementi per la valutazione della *performance* organizzativa e possono essere obiettivi strategici di Ente e obiettivi strategici di struttura (ufficio, servizio, etc.).

Nel nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della *Performance* dell'A.P.T., derivante dalla personalizzazione e contestualizzazione di quello regionale (v., *infra*, par. 6.4), in considerazione delle ridotte dimensioni dell'Agenzia e delle attività fortemente integrate tra le diverse strutture organizzative, gli obiettivi strategici, rilevanti ai fini della valutazione della *performance* organizzativa sia della Direzione Generale che dei titolari di P.O., sono obiettivi strategici di Ente.

Gli obiettivi strategici dell'A.P.T. sono stati definiti tenendo conto che l'Agenzia persegue gli obiettivi stabiliti dalla programmazione regionale, dalle direttive regionali e dai piani annuali e/o pluriennali di attività approvati dalla Regione.

Nell'ambito di tale perimetro gli obiettivi strategici per il triennio 2025-2027 sono stati conseguentemente stabiliti in coerenza con il già citato Piano Turistico Regionale di cui all'art. 4 della L.R. n° 7/2008, con il Piano delle attività e piano marketing 2025 dell'A.P.T., e in armonia con il Piano Strategico del Marketing Turistico 2022-2026 adottato con Deliberazione del Direttore Generale n. 35 del 24/02/2022.



Essi riflettono, pertanto, quello che, nonostante le criticità del contesto esterno di riferimento, è il filo conduttore comune di tutti gli strumenti di programmazione e pianificazione dell'A.P.T., vale a dire l'articolazione della sua politica e delle sue attività "core" lungo tre linee direttrici complementari e sinergiche:

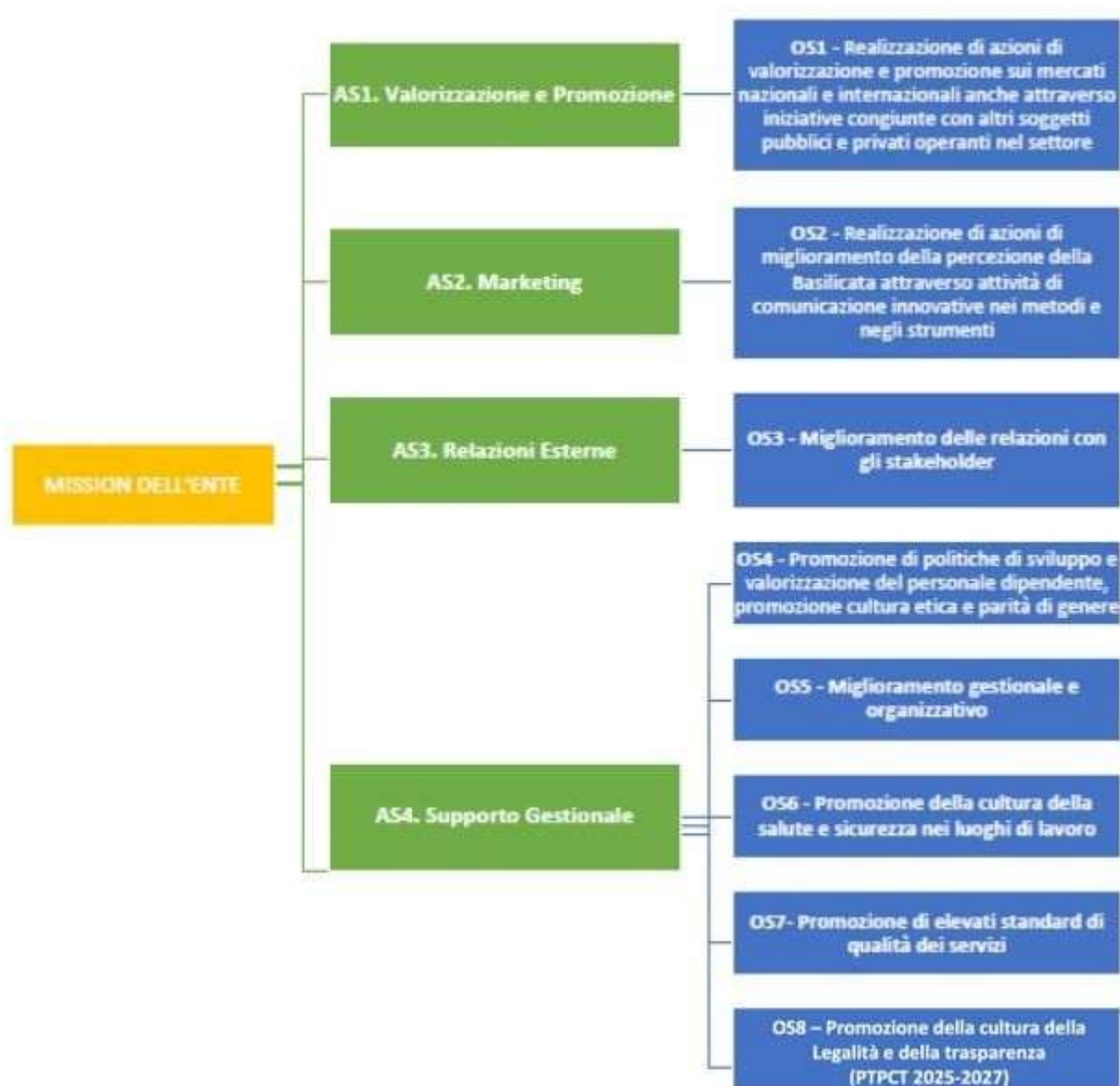
- l'integrazione e diversificazione dell'offerta
- l'internazionalizzazione delle strategie di marketing e comunicazione
- l'innovazione dei metodi e degli strumenti di azione

Nella definizione dei suddetti obiettivi sono state, poi, rispettate le disposizioni di cui all'art. 5, comma 2, del D. Lgs. n° 150/2009, ai sensi del quale gli obiettivi devono essere:

- a)** rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b)** specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c)** tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d)** riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e)** commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f)** confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente; g) correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

Ad ogni obiettivo strategico è stato assegnato un peso (in termini percentuali), definito in base all'importanza degli obiettivi ai fini dell'attuazione della mission dell'Agenzia e all'impegno necessario per raggiungerli, e sono stati associati un *target* ed uno o più indicatori, definiti tenendo presente, per quanto applicabili, gli otto ambiti di misurazione e valutazione della *performance* di cui all'art. 8 del D. Lgs. n° 150/2009 e rispettando le indicazioni contenute nelle delibere CIVIT/ANAC e le prescrizioni dettate dal Sistema di Misurazione e Valutazione della *Performance* dell'Agenzia.

Gli obiettivi strategici dell'A.P.T. per il triennio 2025-2027 (con relativi *target* ed indicatori di risultato analiticamente descritti negli allegati al Piano) sono quelli riportati alla pagina seguente, tutti assegnati alla responsabilità del Direttore Generale.



2.5. Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del piano

Il presente Piano è stato redatto dalla Direzione Generale, nell'ambito delle sue specifiche competenze di pianificazione e programmazione dell'azione dell'Agenzia, che essa svolge sulla base delle linee di indirizzo strategico definite dai competenti organi regionali.

Nel processo che ha portato alla redazione del Piano sono stati coinvolti anche i Responsabili degli altri Servizi dell'Agenzia (in particolar modo per quel che riguarda l'analisi del contesto esterno e interno e la definizione degli obiettivi operativi e la loro declinazione in azioni operative).

La redazione della Sezione Performance è proseguita in parallelo alla redazione del Bilancio di Previsione 2025-2027, e in seguito con il presente PIAO

I contenuti del Piano sono, quindi, coerenti con i contenuti della programmazione economico-finanziaria e di bilancio.

2.5.2 Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione della performance

Nell'ottica di miglioramento continuo del Ciclo di gestione della *performance* e consapevoli della esiguità delle risorse (umane, economiche e strumentali) a tal fine disponibili, si ritiene di poter prevedere:

- ✓ di continuare a favorire l'interazione anche con gli *stakeholder* esterni, per individuarne e considerarne le aspettative e le attese, e di favorire l'interazione con l'O.I.V., anche durante l'implementazione del piano, per l'acquisizione di contributi e indicazioni di miglioramento;
- ✓ di arricchire progressivamente i contenuti del Piano secondo gli indirizzi del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- ✓ di dare sempre maggiore centralità alla *performance* organizzativa, definendo obiettivi (strategici e operativi) sempre più rilevanti con riferimento ai diversi ambiti della *performance* organizzativa indicati dall'art. 8 del D. Lgs. n° 150/2009, ed indicatori sempre più idonei a consentirne la misurazione e valutazione;
- ✓ di utilizzare i risultati della *performance* individuale, non solo ai fini dell'erogazione del trattamento economico accessorio e per l'attribuzione di progressioni economiche, ma anche per individuare i *gap* di competenza e definire percorsi formativi e professionali specifici.

2.5.3 Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance

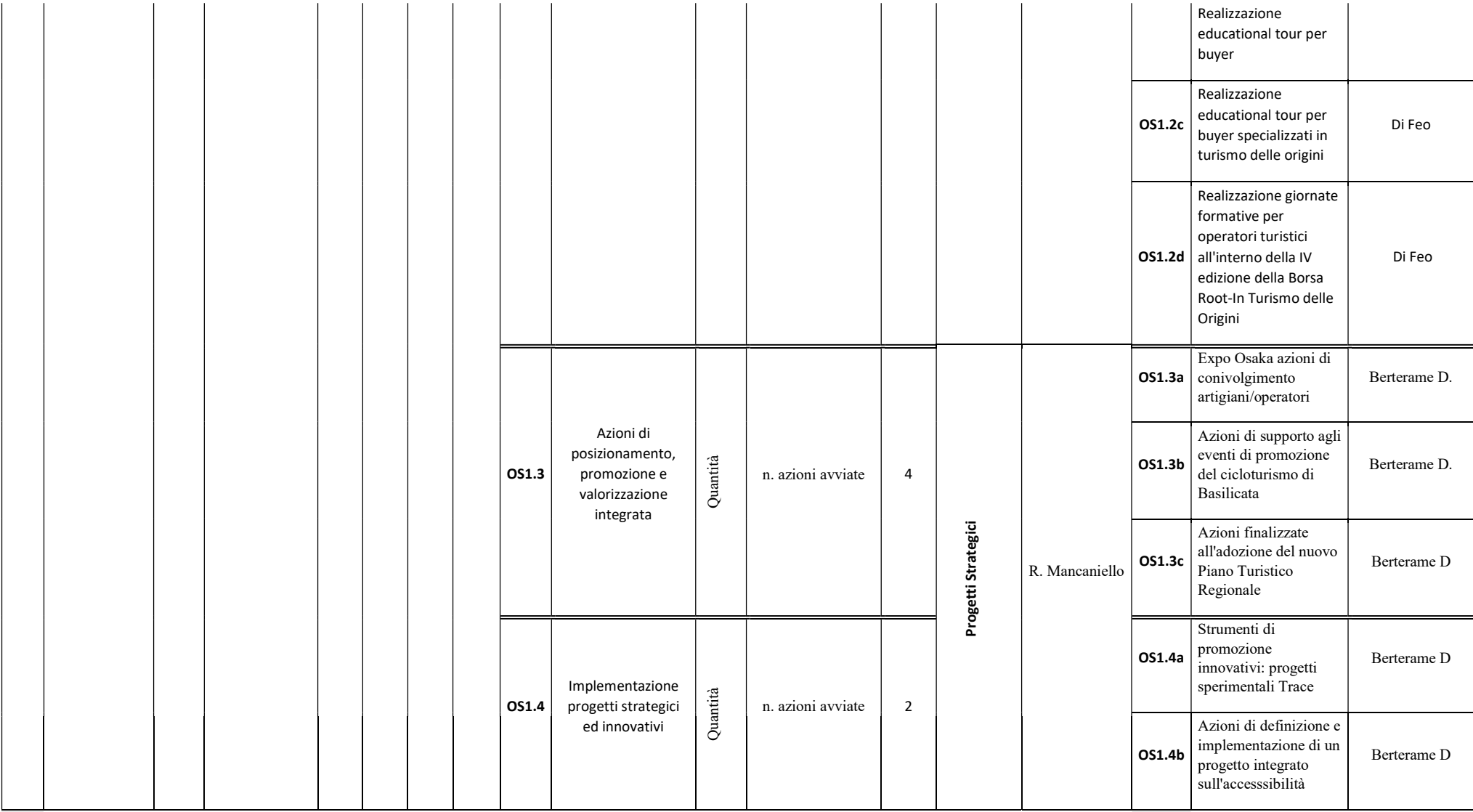
Il presente Piano è stato redatto in coerenza con il Sistema di Misurazione e Valutazione della *Performance* dell'A.P.T. adottato con deliberazioni del Direttore Generale n° 74 dell'11.05.2020 e revisionato per l'ultima volta a seguito della nota dell'OIV del 15/03/2022 prot. num. 37613/16bf (e consultabile nella sezione "Amministrazione Trasparente/*Performance*" del sito web istituzionale www.aptbasilicata.it).

2.5.4 Allegati tecnici – Albero della Performance e Quadro di sintesi - Obiettivi strategici, obiettivi operativi, azioni

Di seguito sono esplicitati la mappa logica dei legami tra mandato istituzionale, *mission*, aree strategiche, obiettivi strategici ed operativi e la descrizione dettagliata degli obiettivi strategici triennale con i relativi indicatori e *target* e degli obiettivi operativi annuali con i relativi indicatori, *target* ed azioni.



OBIETTIVO STRATEGICO (TRIENNALE)								OBIETTIVO OPERATIVO						AZIONI			
COD	DESCRIZIONE	INDICATORE		2025	2026	2027	PESO (**)	Cod.	DESCRIZIONE	Indicatore/i		Target	SERVIZIO	RESPONSABILE	Cod.	DESCRIZIONE	Dipendente/i
		Tipo (*)	Descrizione							Tipo (*)	Descrizione						
OS1	Realizzazione di azioni di valorizzazione e promozione sui mercati nazionali e internazionali anche attraverso iniziative congiunte con altri soggetti pubblici e privati operanti nel settore	Quantità	n° azioni	10	9	9	10%	OS1.1	Implementazione progetti innovativi e Piano Strategico Marketing Turistico	Qualità	realizzazione progetto (si/no)	3	MARKETING - PROMOZIONE TURISMI BASILICATA E RELAZIONI ESTERNE	S. Bruni	OS1.1a	Implementazione progetto "Basilicata Bike Experience"	Di Feo, Spatuzzi
															OS1.1b	Implementazione progetto "turismo delle radici"	Di Feo Spatuzzi Berterame D.
															OS1.1c	Implementazione progetto "Giubileo- - turismo religioso"	Berterame D. Di Feo Spatuzzi
								OS1.2a	Partecipazione ad Expo Osaka 2025	Di Feo							
								OS1.2b		Spatuzzi Di Feo, Berterame D.							

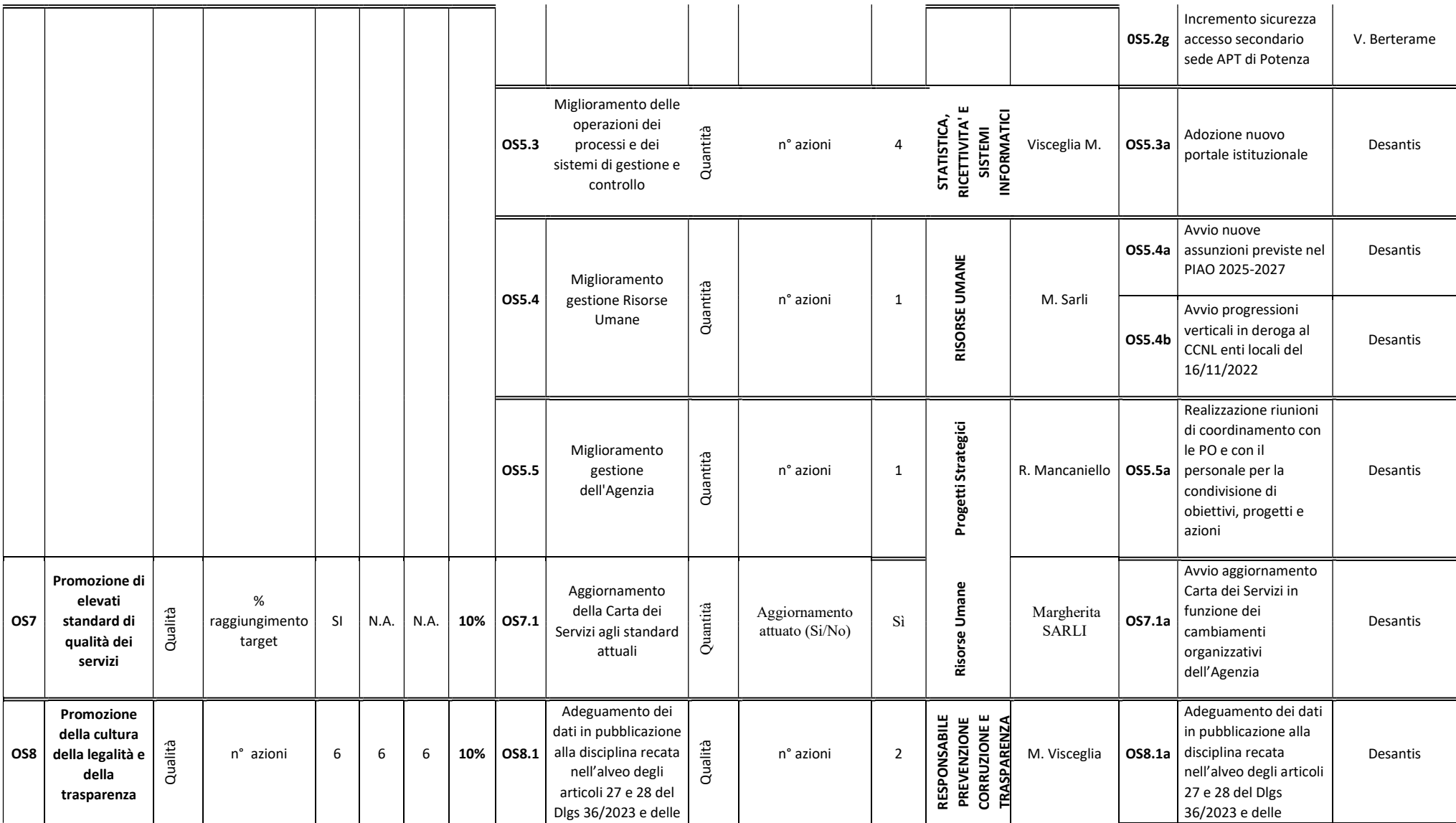


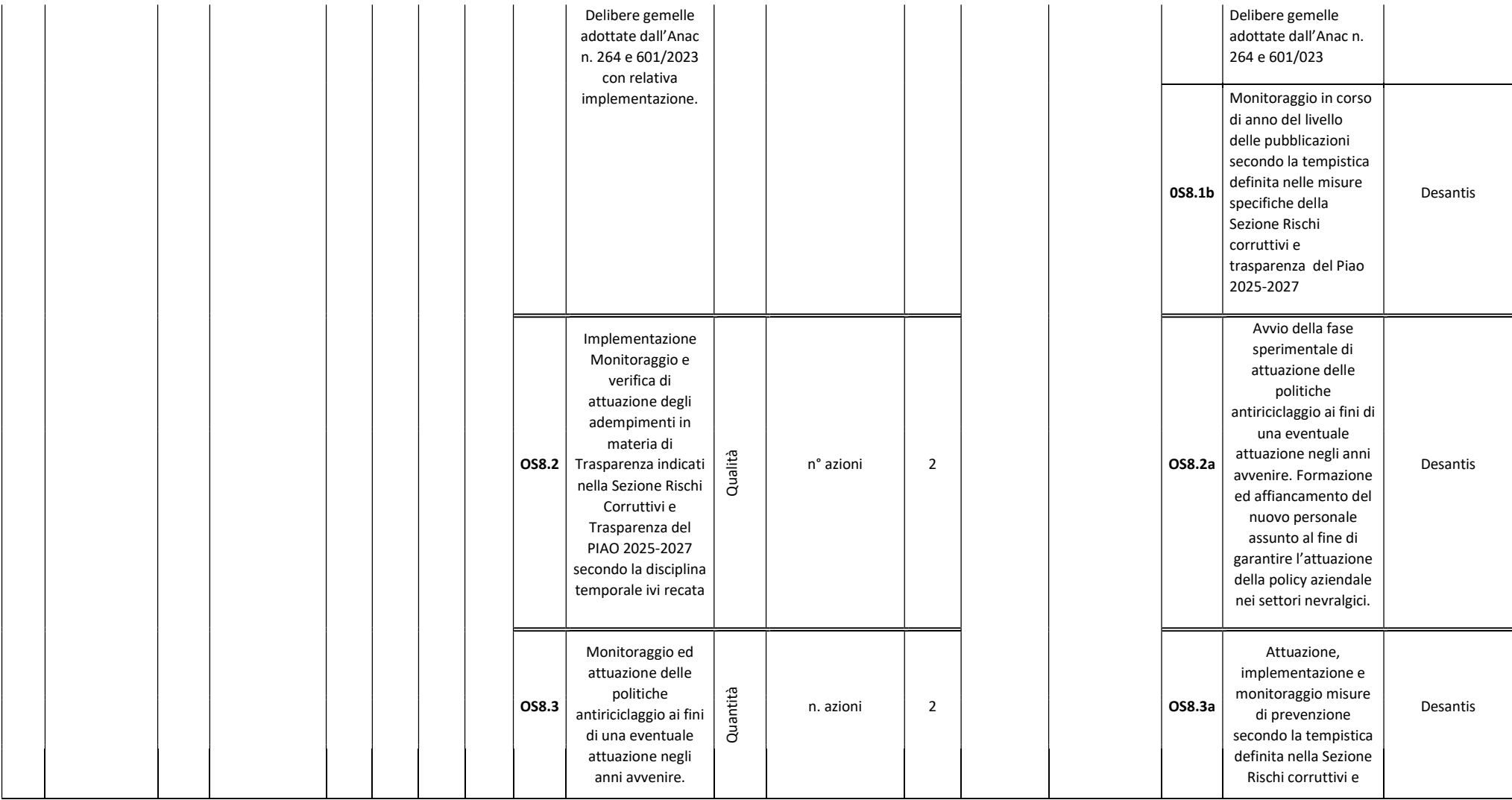


								OS1.5	Accordi con Regione ed altri Enti per attuazione progetti strategici	Quantità	n. azioni avviate	3			OS1.5a	Predisposizione ed implementazione accordi	Berterame D
OS2	Realizzazione di azioni di miglioramento della Basilicata attraverso attività di comunicazione innovative nei metodi e negli strumenti	Quantità	n° progetti	5	6	6	15%	OS2.1	Campagna di comunicazione semestrale su HUB aeroportuali di Puglia e Campania attraverso un format digitale innovativo con utilizzo IA e Meta Mirror	Qualità	azioni promopubblicitarie pianificate	3	COMUNICAZIONE, EDITORIA, INFORMAZIONE TURISTICA	M.T. Lotito	OS2.1a	Definizione piano integrato di comunicazione	Arcieri
								OS2.1b	Ideazione e realizzazione contenuti grafici e audiovisivi	Arcieri							
								OS2.1c	Analisi e valutazione attività realizzate	Arcieri							
								OS2.2a	Individuazioni delle azioni e piano di comunicazione								
								OS2.2b	Produzione e divulgazione di uno spot che promuove il cammino e racconti le peculiarità dei territori che incontra.								
								OS2.2c	Ideazione e realizzazione guida digitale in collaborazione con Lonely Planet	Arcieri							
								OS2.2d	Realizzazione di campagna su Koomot e su social media con eventuale influencer e attività di live blogging collegandosi e								



OS3	Miglioramento relazioni con gli stakeholder	Quantità	n° iniziative	5	6	6	15%	OS3.1	Miglioramento gestione del sistema ricettivo e statistico regionale	Quantità	n° azioni	3	STATISTICA, RICETTIVITA' E SISTEMI INFORMATIVI	M. Visceglia	OS3.1a	Avviamento del SIST-Comuni: cruscotto per gli operatori comunali per la verifica degli adempimenti delle strutture ricettive (CIR, ISTAT, Prezzi, ecc.).	Desantis
															OS3.1b	Adeguamento ed implementazione del SIST-Anagrafica: nuova comunicazione prezzi ed aggiornamento della sezione web del "Dove dormire".	Desantis
															OS3.1c	Redazione e pubblicazione della rivisitazione della sezione "Dati statistici" del sito istituzionale APT.	Desantis
								OS3.2	Miglioramento offerta di promo-commercializzazione e formativa per gli stakeholders	Qualità	Realizzazione sezione (si/no)	SI	MARKETING - PROMOZIONE TURISMI BASILICATA E RELAZIONI	S. Bruni	OS3.2a	Questionari di gradimento attività per operatori in occasione di Root-IN Boesa del Turismo delle Origini	Di Feo
								OS3.3	Animazione e attività Basilicata Open Space	Quantità	n. eventi	10	Progetti Strategici	R. Mancaniello	OS3.3a	Attività per adeguamento e sistemazione degli spazi funzionali all'organizzazione di iniziative, incluso	Berterame D.







										Formazione ed affiancamento del nuovo personale, qualora ricorrano le condizioni, al fine di garantire l'attuazione della policy aziendale nei settori nevralgici.									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

																			trasparenza del Piao 2025-2027	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--------------------------------	--



2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PREMESSA

Con l'avvento nel sistema normativo italiano dell'art. 6 del DL 80/2021 e del successivo DPR 81/2022 e del DM 131/2022 ogni pubblica amministrazione è chiamata ad approvare il Piao entro 30 giorni dal bilancio. Anche APT Basilicata si uniforma alla normativa suddetta.

Tuttavia, in ragione delle dimensioni dell'Ente – meno di 50 dipendenti- questo Ente si è avvalso nella redazione della presente Sezione delle modalità semplificate richiamate nell'art. 6 del D.M.n.132/2022.

Questa Sezione, pertanto è stata rivisitata prevedendo misure ripartite negli anni “a scivolo”.

Il presente documento programmatico, attuativo della Delibera Anac n.7 del 17 gennaio 2023, richiama misure di programmazione al fine di adeguarlo ai contenuti della Delibera n.605/2023, laddove possibile in ragione delle dimensioni dell'Ente.

Per cui la tecnica redazionale è stata rivisitata.

La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA e dell'art. 3 comma 1 lett.c) del succitato D.M. contiene:

- 1)** la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- 2)** la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- 3)** la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- 4)** l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle amministrazioni delle misure previste dalla legge n.190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- 5)** la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- 6)** il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- 7)** la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.



Art. 1

QUADRO NORMATIVO

La normativa di riferimento cui si uniforma il Piano è data per conosciuta, nell'ottica della più ampia semplificazione richiamata nel PNA 2019 per le tecniche di redazione dei documenti programmatici.

Per il triennio che ci interessa sono richiamate le cinque ultime fonti sopravvenute quali:

- 1) Delibera Anac n. 7 del 17 gennaio 2023 di approvazione del PNA 2022- 2024;
- 2) Delibera Anac n. 605 del 19 dicembre 2023 di aggiornamento del PNA 2022 relativamente all'aggiornamento del PNA 2022
- 3) Delibere gemelle n. 263 e 264/2023 e ss.mm.ii relative alla pubblicazione degli atti.
- 4) Delibera Anac n. 493/2024 con cui sono state approvate le Linee Guida n.1 in tema di divieto di pantouflage.
- 5) Delibera Anac n. 495/2024 con la quale sono stati aggiornati gli schemi di tre sezioni dell'Amministrazione Trasparente;

Art. 2

OBIETTIVI STRATEGICI

Il Direttore Generale, Dott.ssa Margherita Sarli, allo stato della presente pubblicazione non ha definito gli obiettivi strategici richiesti dal RPCT in data 17 marzo 2025 con missiva prot.gen.n. 204. All'atto della programmazione, di questi si terrà conto nella stesura finale. A tal proposito, vi è stata una consultazione pubblica- dal 3 giugno 2025 al 13 giugno 2025- del documento programmatico, siccome proposto dal RPCT laddove una seconda consultazione verrà effettuata entro 30 giorni dalla definizione della programmazione strategica.

Art. 3

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Per quanto riguarda il campo di azione stabilito dapprima dal PNA 2016 e successivamente dal PIAO, uno concerne *“la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;*

La valutazione del contesto esterno ed interno, oltre ad essere effettuata su aspetti generali in questa sede, è stata prevista come indicatore di rischio corruttivo nell'ambito della mappatura dei processi, allo scopo di mettere i Responsabili nelle condizioni di prendere contezza per ogni processo della propria area della situazione contingente legata tanto al personale dipendente quanto al contesto lavorativo esterno.

La mappatura, di cui si dirà poi, è stata confermata anche per gli anni avvenire non essendo nella sostanza mutata *né si è assistito ad una riorganizzazione degli uffici.*



Tanto è avvenuto in ottemperanza a quanto stabilito nell'alveo dell'Allegato 1 al PNA 2019, approvato con Delibera n. 1064/2019, cui questo Ente si è adeguato in questa sede.

Evidenze investigative hanno fatto registrare segnali di infiltrazione della criminalità nel settore produttivo e, più nello specifico, nel settore degli appalti pubblici, a cui, tra l'altro, potrebbero rivolgere l'attenzione le organizzazioni criminali campane, calabresi e pugliesi.

Gli interessi turistici ed economici legati alla città di Matera, nominata tra l'altro "*Capitale europea della cultura per l'anno 2019*", si sono affievoliti con il decorso del tempo, si da stabilizzare gli interessi delle mafie che non hanno invero mai vissuto fasi di emergenza processuale.

La stessa relazione investigativa della DIA, riferita al primo semestre 2023, evidenzia come sia stata soprattutto la 'Ndrangheta calabrese a dare una sorta di "patente criminale" alla malavita dell'entroterra potentino, prima soggetta all'influenza della Camorra campana. Del pari, è stato rilevato che le zone di rischio in cui è divisa la regione siano due: l'entroterra potentino, caratterizzato da realtà urbane meno sviluppate demograficamente ed economicamente, e l'area costiera materana, al confine con Puglia e Calabria, a forte vocazione agricola e turistica. Realtà e fenomeni sostanzialmente diversi nelle due province che tuttavia, laddove riferiti a Matera, non hanno dato vita all'evolversi di reati predatori sintomatici di uno stato di malessere.¹

Non si hanno allo stato aggiornamenti degni di nota e tali da modificare il contenuto di quanto sopra riportato.

ART. 4

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Per quanto riguarda il campo di azione stabilito dapprima dal PNA 2022 e successivamente dal PIAO, secondo i criteri riportati in premessa, il secondo concerne "*la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo*".

La macrostruttura dell'Ente attuale è riportata in Amministrazione Trasparente al link:

<https://aptbasilicata.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/organizzazione/articolazione-degli-uffici/organigramma.html>

L'**APT BASILICATA**, Ente Strumentale della Regione Basilicata, svolge le seguenti funzioni ed eroga i servizi a favore dei diversi portatori di interesse (come definito dalla L.R. n° 7 del 4/06/08 artt. 10-22) annessi e connessi con il turismo

L'articolazione organizzativa/gestionale dell'APT è prevista dallo Statuto adottato nel 2008. Essa prevede:

- Comitato di Indirizzo
- Direttore Generale

¹ <https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/>



- Collegio dei Revisori

Soggetti amministrativi che collaborano all'attuazione della disciplina anticorruzione.

- a) Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) nella persona del Dott. Matteo Visceglia*
- b) Il RASA individuato nella persona della dott.ssa Roberta Laurino.*
- c) Tutti i Responsabili dei Servizi indicati nell'organigramma (P.O. Ed A.P.)*
- d) Tutti i consulenti ed operatori economici di APT*
- e) Il Direttore Generale concorre all'attuazione della disciplina anticorruzione con la definizione degli obiettivi strategici e la richiesta di relazioni, laddove necessario, al RPCT. Di tanto si terrà conto in seno alla rendicontazione performance. A far data dal 22 gennaio 2025, giusta DGR n.28, il ruolo è ricoperto dalla dott.ssa Margherita Sarli.*

In ragione del breve decorso temporale tra la comunicazione di ottobre 2024 e la presente Sezione- redatta a maggio 2025- si reputa opportuno non richiedere l'aggiornamento ai Responsabili in ragione del breve lasso di tempo

Il contesto lavorativo interno, caratterizzato da una sostanziale serenità lavorativa, come è dimostrato dall'assenza di azioni disciplinari riguardanti i dipendenti negli ultimi 5 anni, di procedimenti penali di natura corruttiva e/o in generale di fatti penalmente rilevanti riguardanti i dipendenti, di una dislocazione territoriale su due sedi e di una scarsa dotazione organica consentono di poter affermare che il tipo di attività espletata unitamente alla struttura organizzativa non sono tali da determinare una esposizione dell'azienda all'evento corruttivo.

ART. 5

MAPPATURA DEI PROCESSI

Per quanto riguarda il campo di azione stabilito dapprima dal PNA 2022 e successivamente dal PIAO, secondo i criteri riportati in premessa, il terzo concerne "la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico".

Per quanto concerne la mappatura dei processi l'art. 6 comma 1 e 2 del D.M. 132/2022 testualmente recita: "Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;



- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico”.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Dal 3 giugno 2025 al 13 giugno 2025 il documento è stato posto in consultazione per gli stakeholders: entro la stessa data non sono pervenute osservazioni. Del pari il documento è stato trasmesso all'OIV regionale che tuttavia non ha fatto pervenire alcune integrazioni.

La mappatura, pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente al link:

https://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/_gazzetta_amministrativa/amministrazione_trasparente/basilicata/agenzia_di_promozione_territoriale_della_basilicata/222_alt_con_corr/

è stata confermata anche per il triennio 2025-2027 dai Responsabili di Servizio P.O.- A.P, non essendo pervenute modifiche sostanziali al documento finale.

L'art. 5, letto in combinato disposto con l'art. 4, consentono di sostenere che la virtuosità della struttura, la disciplina di rischio evidenziata nella mappatura, le misure di prevenzione della corruzione non espongono a rischi corruttivi l'azienda. Questo giustifica uno scarso elenco dei rischi corruttivi di cui si dirà tra poco.

ART. 6

REGISTRO DEI RISCHI CORRUTTIVI

Per quanto riguarda il campo di azione stabilito dapprima dal PNA 2022 e successivamente dal PIAO, secondo i criteri riportati in premessa, il quarto concerne *“l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle amministrazioni delle misure previste dalla legge n.190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati”*.

Come detto già in precedenza, la virtuosità dell'Ente consente di riportare nel Registro pochi rischi corruttivi atteso che il contesto esterno unitamente a quello interno sono tali da non determinare il rischio di eventi di natura penale, che danneggino irrimediabilmente l'attività amministrativa dell'Ente.



Pertanto, per non essere ridondanti, si rimanda al contenuto dei rischi riportati nella previgente programmazione non essendo allo stato mutata.

ART. 7

MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Per quanto riguarda il campo di azione stabilito dapprima dal PNA 2022 e successivamente dal PIAO, secondo i criteri riportati in premessa, il quinto concerne *“la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa”*.

Per il triennio 2025-2027, in ragione della programmazione effettuata lo scorso anno e degli ottimi risultati raggiunti dall'Amministrazione, verranno confermate le stesse misure già definite negli anni addietro.

-Misura Generale A -

Formazione

Disamina misura

La legge n. 190/2012 assegna alla formazione un importante ruolo di prevenzione della corruzione quale strumento di diffusione della cultura della legalità.

In quest'ottica l'APT BASILICATA intende assicurare specifiche attività formative, con cadenza annuale, rivolte al personale dipendente, anche con rapporto di lavoro flessibile, in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità, estese anche alla disciplina del PIAO quale nuovo strumento di programmazione.

Il RPCT ha in ogni caso facoltà di individuare percorsi formativi specifici anche avvalendosi di operatori interni.

Nel merito, con nota prot.gen.n.204 del 17 marzo 2025 il RPCT ha richiesto a tutti i responsabili di servizio e dipendenti vari di comunicare i dati personali al fine di consentire l'avvio della formazione tramite la piattaforma Syllabus, al fine di garantire l'incremento della offerta formativa per l'anno 2025. Tanto in attuazione della disciplina recata nella Circolare n.1/2025 della Funzione pubblica che ha innalzato il numero delle ore di formazione per il personale dipendente.

Nell'anno in corso una giornata sarà dedicata al corretto caricamento dei dati in trasparenza in attuazione della Delibera Anac di prossima emanazione, necessaria ai fini dell'attestazione dell'OIV.

Cronoprogramma triennio

Anno 2025: *Monitoraggio della formazione tramite la piattaforma Syllabus e attività formativa specifica sulle Sezione dell'AT.*



Anno 2026- implementazione delle ore formative del personale, attraverso l'adozione di un Piano della formazione in coerenza con le risorse in bilancio anche su temi generali e per quelli a valenza trasversale.

Anno 2027- *Adeguamento della misura in rapporto ai risultati raggiunti nell'anno 2025 e 2026.*

Misura Generale B 1-

Rotazione ordinaria

Disamina misura

La Legge 6 novembre 2012 n. 190 richiama più volte il concetto di “*rotazione del personale*” quale misura di prevenzione della corruzione “*obbligatoria*” da recepire negli enti. A tal proposito la stessa ANAC ha affrontato il tema della rotazione ordinaria in molti aggiornamenti del PNA, dedicando un approfondimento nell'allegato 2 della Delibera nr. 1064 del 13 novembre 2019, da cui emerge, oltre ad una valenza preventiva, la capacità di favorire l'aggiornamento e la modernizzazione delle pubbliche amministrazioni.

Come già evidenziato negli anni addietro, la misura non consente una pratica attuazione all'interno dell'Agenzia alla luce di una serie di motivazioni di cui si dirà in seguito su tutte l'assenza di eventi corruttivi e la dislocazione su due sedi dell'Ente.

Ad oggi, occorre tenere presente di alcuni aspetti di seguito indicati e propri di APT Basilicata che impediscono la rotazione ordinaria ovvero:

- le ridotte dimensioni dell'Agenzia, che, peraltro, si trova in carenza di organico;
- la carenza di professionalità con elevato contenuto tecnico;
- la presenza di 2 sedi, a Potenza e Matera;
- al momento non risultano presenti Dirigenti.
- la infungibilità di alcuni incarichi funzionali, come per esempio quello di Responsabile del servizio finanziario che in quanto tale non può ruotare con altro incarico.
- Gli impedimenti soggettivi- per esempio i dipendenti portatori di handicap, i sindacalisti- che hanno diritto alla permanenza in una determinata area.

Alla luce di quanto sopra e in considerazione degli avvicendamenti avvenuti nel corso degli anni, anche alla luce del pensionamento di alcuni dipendenti per quota 100, si ritiene possibile considerare questa misura non realizzabile nella sostanza, fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari nel corso del triennio di riferimento per i collocamenti a riposo previsti.

Di conseguenza è fatto obbligo ai Responsabili di agevolare, laddove possibile, la rotazione delle pratiche di ufficio, di creare le condizioni per effettuare una condivisione dei lavori con altri uffici, di garantire la rotazione dei componenti di gara, di frazionare, senza creare ritardi



all'azione amministrativa, il procedimento creando le condizioni della segregazione di funzioni.

In considerazione della impossibilità allo stato di procedere alla rotazione, la misura per il momento non è programmabile. *Si conferma anche per il triennio 2025- 2027 quanto già affermato negli anni addietro.*

-Misura Generale B 2-

Rotazione straordinaria

Disamina misura

Unitamente alla rotazione ordinaria, oggetto di programmazione del piano è anche la rotazione straordinaria – c.d.obbligatoria al verificarsi delle condizioni di legge- oggi disciplinata dalla Delibera Anac n. 215/2019.

La rotazione obbligatoria – c.d. Straordinaria- dovrà avvenire secondo i seguenti criteri:

- in maniera immediata, nelle ipotesi di comunicazione relativa all'informazione di garanzia ricevuta e comunicata entro 10 giorni liberi dal dipendente al proprio Responsabile o dal Responsabile al Direttore Generale ed al RPCT, rinvio a giudizio ai sensi dell'art. 429 c.p.p., ovvero di un provvedimento cautelare restrittivo di limitazione della libertà personale indicato nel Libro IV, Tit. I del Codice di procedura penale, ovvero di una sentenza all'esito di un procedimento penale speciale deflattivo di alcune fasi processuali indicati nell'alveo della Parte Seconda, Libro VI, Titolo I,II,III,IV,V del Codice di procedura penale, per le fattispecie di reato previsti nell'alveo del Libro II, Titolo II del codice penale rubricato "Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione".
- Se la misura della rotazione riguarda un dipendente, procederà il Responsabile dell'Area interessata, d'intesa con il Direttore Generale sentito il RPCT, con disposizione di servizio. Questi verrà assegnato, laddove possibile, in area di rischio corruttivo minore secondo una specifica valutazione rispetto alle altre presenti in APT.
- Se la misura della rotazione riguarda un Responsabile procederà il Direttore Generale, sentito il RPCT e previa Deliberazione del DG, volta a garantire lo spostamento ad altro incarico, salvo applicazione da parte del giudice di misura cautelare e/o interdittiva (che ne determina la sospensione ipso iure dall'incarico) e laddove sia possibile il collocamento in una area non di rischio corruttivo da effettuarsi al momento della verifica del fatto. Qualora non sia già dipendente di APT, verrà disposta la revoca dell'incarico dirigenziale.
- Se la misura riguarderà il RPCT, provvederà direttamente il Direttore Generale.



- Se la misura riguarderà il Direttore Generale, il provvedimento verrà adottato direttamente dalla Regione Basilicata, sentito il RPCT.

Per questa misura non è prevista programmazione triennale trattandosi di un evento non prevedibile.

-Misura Generale C -

Codice di Comportamento

Disamina misura

In attuazione di quanto previsto dalla normativa- Dpr n. 62/2013- l'APT Basilicata, con deliberazione del Direttore Generale n° 69 del 16 aprile 2014 ha approvato il Codice di comportamento integrato del personale e della dirigenza dell'APT BASILICATA, che integra e specifica il codice di comportamento di cui al DPR 62/2013. Successivamente, con Delibera del Direttore Generale n. 127 del 11/06/2018, si è proceduto alla revisione del Codice di Comportamento da applicare a tutto il personale APT, ai collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarichi.

Da ultimo, al fine di adeguare la disciplina interna a quella recata nell'alveo del DPR 81/2023 relativamente all'utilizzo dei social media e delle tecnologie informatiche, l'Amministrazione ha approvato con Delibera n. 175 del 18 settembre 2024, il nuovo Codice di comportamento adeguato alla novella vigente.

La notizia è visibile al link:

<https://siopi.publisys.it/sito-aptbasilicata/albo-pretorio/dettaglio/352211/dettaglio-pap>

laddove il Codice di comportamento, anno 2024, è scaricabile al link:

<https://aptbasilicata.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/disposizioni-general/atti-general/codice-disciplinare-e-codice-di-condotta.html>

Il procedimento di approvazione del Codice è stato preceduto da una approvazione preliminare- avvenuta con Delibera del DG n. 59/2024, da una successiva valutazione positiva con integrazioni del Codice da parte dell'OIV regionale. Il Codice non è suscettibile di variazione nel tempo e fissa regole stabili che non risentono della fluttuazione programmatica propria del Piano - per lo stesso motivo infatti il Codice non si aggiorna ogni anno come invece si fa con la Sezione Rischi corruttivi- al fine di evitare una duplicazione di atti che di contro invece devono integrarsi tra di loro nell'attuazione della migliore policy aziendale. Ed a tal proposito l'aggiornamento della mappatura consente anche di valutare il grado di diligenza, correttezza e trasparenza del Responsabile del Servizio, come rileva proprio dalla natura immanente delle regole fissate dall'Allegato 1 del PNA 2019.

Il codice di amministrazione ha il ruolo di tradurre in regole di comportamento di lunga durata, sul versante dei doveri che incombono sui singoli pubblici dipendenti, gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPCT persegue con misure di tipo oggettivo, organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli degli atti laddove previsti):.



Cronoprogramma triennio:

Anno 2025: Implementazione controlli, anche a campione del RPCT, ed adozione del Codice Etico a cura del RPCT entro il termine del 30 ottobre 2025, previa direttiva obbligatoria del DG.

Anno 2026: Definizione di regole ulteriori – rinvenienti dallo svolgimento ordinario del lavoro quotidiano- per migliorare le best practices interne all'Ente.

Anno 2027: Adeguamento misura in rapporto alle risultanze degli anni addietro.

-Misura Generale D-

Conflitto di interessi.

Disamina misura.

Il dipendente, ai sensi dell'art. 6 bis della L.241/90, art. 16 del Dlgs 36/2023 e della Linea Guida Anac n.15/2019, ha il dovere di segnalare il proprio conflitto di interesse anche potenziale al proprio superiore ovvero al RPCT.

Il RPCT deve rispondere per iscritto al diretto interessato sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal Direttore Generale, previa istruttoria del RPCT, ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Direttore Generale dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento dandone atto in un eventuale provvedimento finale.

Qualora il conflitto riguardi il Direttore Generale, a valutare le iniziative da assumere sarà unicamente il RPCT con poteri anche di avocazione ad altro dipendente.

Viene confermata la redazione di apposita modulistica per le autodichiarazioni del personale in materia di conflitto d'interesse, obbligo di astensione e di informazione e quant'altro previsto.

Nel merito il RPCT, con nota prot.gen.n. 2048 del 17 marzo 2025, ha ricordato a tutti i Responsabili di P.O. *"l'obbligo di "introduzione a regime in tutte le delibere della clausola di assenza di conflitto di interessi dei Responsabili del procedimento e del Direttore Generale". Cio' perché all'esito della lettura a campione di alcune deliberazioni, è emersa invece l'assenza dell'attestazione tanto da parte del responsabile del procedimento ed estensore dell'atto quanto del Direttore Generale. Pertanto, al fine di dare attuazione alla programmazione in materia di prevenzione della corruzione consentendo poi allo scrivente RPCT di procedere alla verifica a campione in programma nell'anno in corso e previa acquisizione dei rapporti di debito e credito, vogliano le SS.LL.a decorrere dalla ricezione della presente comunicare procedere a riportare nella delibera la seguente clausola di stile tanto nella premessa – e riferita al rup- quanto nel deliberato – e riferita al DG- ovvero:*



“il sottoscritto/la sottoscritta attesta, allo stato attuale, l'insussistenza di qualsivoglia conflitto di interesse anche potenziale nel procedimento di che trattasi ai sensi dell'art. 6 bis della L.241/90 e dell'art. 7 della Misura Generale D del vigente Piao”

Il RPCT vigilerà a campione sulla esatta attuazione della presente disciplina con almeno una verifica infrannuale.

Cronoprogramma triennio:

Anno 2025: Verifica a campione entro il 31 dicembre 2025 di almeno un atto sul rispetto della clausola di conflitto di interessi.

Anno 2026: Acquisizione dichiarazione di rapporti di debito e credito dei dipendenti degli ultimi tre anni.

Anno 2027: Aggiornamento misura in rapporto agli esiti degli anni addietro.

-Misura Generale E-

Trasparenza e privacy

Disamina misura.

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Il D. Lgs. 33/2013 prima, il Dlg. 97/2016 e la delibera A.N.AC. 1310/2016 poi, regolamentano tale azione, rendendolo di fatto strumento operativo strategico come attività preventiva per la corruzione.

La trasparenza è stata poi oggetto di modifica, limitatamente alle gare, con le delibere gemelle n. 263 e 264 di recente modificata con la Delibera Anac n. 601/2023.

In linea con quanto definito dai decreti sopra menzionati, è prevista una apposita sezione dedicata alla trasparenza che avrà il medesimo arco temporale di riferimento. Tale sezione illustra le iniziative previste al fine di garantire un adeguato livello di trasparenza attraverso la prosecuzione dell'attività di implementazione delle informazioni pubblicate sul sito istituzionale e tramite

Per l'anno 2025 l'Ente dovrà adeguare le proprie pubblicazioni agli schemi approvati con Delibera Anac n. 495/2024 al fine di evitare di incorrere in sanzioni dell'Autorità.

A tal proposito con nota del RPCT prot.gen.n.8081 del 7 ottobre 2024 è stato trasmesso a tutti i Responsabili PO/AP l'esito delle risultanze sulla trasparenza da parte dell'OIV nella seduta del 12 luglio 2024 con invito ai responsabili ad adeguarsi.

Cronoprogramma triennio:

Anno 2025: Attività di verifica a cura del RPCT ed a campione una volta all'anno entro il 30.09.2025 su almeno 2 Sezioni dell'Amministrazione Trasparente (non oggetto di verifica OIV).



Anno 2026: Attività di verifica a cura del RPCT ed a campione due volte all'anno entro il 30.06.2026 e 31.12.2026 su almeno 2 Sezioni dell'Amministrazione Trasparente (non oggetto di verifica OIV).

Anno 2027: Attività di verifica a cura del RPCT ed a campione due volte all'anno entro il 30.06.2027 e 31.12.2027 su almeno 3 Sezioni dell'Amministrazione Trasparente (non oggetto di verifica OIV).

-Misura Generale F-

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

Disamina misura.

Con l'avvento della L.179/2017, entrata in vigore il 29 dicembre 2017, il legislatore ha posto attenzione all'istituto del "whistleblowing" di origine anglosassone, istituto deputato all'emersione di fatti di reato interni alla Pubblica amministrazione.

Al fine di adeguare il sistema interno alla disciplina di legge, è stata attivata la piattaforma gratuita whistleblowing di Transparency international, raggiungibile al link posto sulla homepage:

<https://www.aptbasilicata.it/segnala-illeciti-o-irregolarita/>

-Misura Generale G-

Insussistenza delle cause di inconferibilità

Disamina misura.

In attuazione delle previsioni contenute nell'art. 6 del PNA 2017 e del DLGS 39/2013 è intenzione di questa Agenzia procedere da una parte all'acquisizione delle dichiarazioni di inconferibilità ed incompatibilità da parte di tutti i Responsabili di settore e, dall'altra, prevedere controlli mirati a campione sulla veridicità delle dichiarazioni, effettuati dall'RPCT, una volta all'anno.

il RPCT, secondo le modalità previste nell'alveo della Determinazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, una volta acquisite tutte le dichiarazioni, espletterà un controllo a campione su almeno 1 dichiarazione presentata al Responsabile. Le risultanze saranno oggetto di rendicontazione in sede di Relazione Anac di fine anno 2025. La programmazione degli anni 2026 e 2027 segue la stessa calendarizzazione.

Cronoprogramma triennio:

Anno 2025: Acquisizione dichiarazione di inconferibilità, secondo la nuova modulistica resa nota da Anac il 26 gennaio 2024, entro il 31 ottobre 2025.

Anno 2026: Verifica a campione di almeno una dichiarazione di un Responsabile da parte del RPCT e pubblicazione del verbale in AT.



Anno 2027: Verifica a campione di almeno due dichiarazioni dei Responsabili da parte del RPCT e pubblicazione del verbale in AT.

-Misura Generale H-

Attività successive alla cessazione dal servizio (pantouflage)

L'art. 1 comma 42 lett. l) della legge 190/2012 ha contemplato l'ipotesi relativa alla cosiddetta *"incompatibilità successiva"* (pantouflage) introducendo all'art. 53 D.Lgs. 165/2001 il comma 16ter: *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*.

I dipendenti interessati sono coloro che, negli ultimi tre anni, per il ruolo e la posizione ricoperti hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che abbiano esercitato potestà negoziali con riguardo allo specifico procedimento o procedura (Dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, funzionari titolari di responsabilità di P.A.P. e P.O., responsabili di procedimento).

Al fine di attuare il divieto in oggetto, è stato, inoltre, previsto l'inserimento, nei bandi di gara o negli atti preliminari agli affidamenti, della condizione di non concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non attribuire incarichi ad ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'APT Basilicata e nei tre anni successivi alla cessazione del proprio rapporto di pubblico impiego, nonché la sottoscrizione, da parte del personale dipendente, di una dichiarazione di conoscenza della normativa e di impegno a rispettarla all'atto della cessazione del rapporto di lavoro.

Il PNA 2022 ha già dedicato particolare attenzione alla misura del pantouflage o "revolving doors" invitando gli enti a prendere atto delle Linee Guida Anac disciplinanti le regole attuative.

L'ANAC con Delibera n. 493 del 25 settembre 2024 ha emanato le Linee Guida sul cosiddetto "divieto di pantouflage - dell'art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. 165/2001", fornendo indirizzi interpretativi ed operativi sui profili sostanziali e sanzionatori riguardanti il suddetto divieto. Dette Linee Guida sono da intendersi come integrative di quanto indicato già nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

Questo Ente applica la misura facendo sottoscrivere ai dipendenti collocati in pensione apposita dichiarazione. Tutte insieme sono pubblicate al link:



<https://aptbasilicata.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione/dichiarazione-sostitutiva-pantouflage-o-revolving-doors.html>

Cronoprogramma triennio:

Anno 2025: Adeguamento della dichiarazione alla nuova disciplina di legge e monitoraggio attività da parte del RPCT.

Anno 2026: Adeguamento della dichiarazione alla nuova disciplina di legge e monitoraggio attività da parte del RPCT.

Anno 2027: Adeguamento della dichiarazione alla nuova disciplina di legge e monitoraggio attività da parte del RPCT.

-Misura Generale I-

Monitoraggio dei tempi procedurali

Disamina misura.

L'art. 1 c. 28 L. 190/2012 prevede che le Pubbliche Amministrazioni debbano:

- effettuare il monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali, ponendo in essere misure atte alla tempestiva eliminazione delle anomalie;
- pubblicare i risultati del monitoraggio sul sito web istituzionale.

La norma, abrogata con il Dlgs 97/2016, è stata reintrodotta con l'art. 2 comma 4 bis della L.241/90, sebbene la legge, attuativa della L.120/2020, sembrerebbe limitare l'attività di monitoraggio a procedimenti di reale interesse economico per le imprese ed i privati.

Alla luce della natura dell'APT Basilicata, subito dopo l'individuazione delle "aree a rischio" specifiche, con cadenza semestrale i Responsabili di settore, nell'ambito della relazione infrannuale, attestano il rispetto o meno dei tempi del procedimento indicando:

- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedurali;
- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione.

In ragione di una carente attuazione della misura nello scorso anno si ripropone la programmazione a scivolo triennale.

Cronoprogramma triennio:

Anno 2025: Ricognizione dei procedimenti ed indicazione dei tempi a cura del RPCT entro il 31 dicembre 2025.

Anno 2026 Adozione di atto deliberativo con definizione dei procedimenti ed eventuale riduzione dei termini in attuazione dell'art. 12 della L.120/2020.



Anno 2027: attestazione del rispetto dei tempi del procedimento da parte dei Responsabili di Settore nella Relazione annuale.

-Misura Generale L-

Conferimento incarichi esterni

Disamina misura.

Il Piano Nazionale Anticorruzione e la L. 190/2012 prevedono specifiche disposizioni affinché le Amministrazioni adottino dei criteri generali per disciplinare il conferimento e l'autorizzazione di incarichi extra – istituzionali. In ragione tuttavia del conferimento di incarichi esterni e della disciplina oggi vigente, in data 28 aprile 2023 con Delibera del Direttore Generale n. 83 è stato approvato il nuovo Regolamento per il conferimento degli incarichi individuali di collaborazione autonoma ad esperti esterni

<https://aptbasilicata.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/disposizioni-general/atti-general/riferimenti-normativi-su-organizzazione-e-attivita/regolamento-per-il-conferimento-di-incarichi-ad-esperti-esterni-apt-formazione-di-long-list.html>

che tenga conto delle novità giurisprudenziali della Corte di Giustizia, delle novità normative introdotte con l'art. 1 comma 51 della L.108/2021 e di quelle della Corte dei Conti prevalente.

In ragione del mancato conferimento di incarichi esterni ai dipendenti nell'ultimo quinquennio come risulta dalla Sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente al link

<https://aptbasilicata.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/personale/incarichi-conferiti-e-autorizzati-ai-dipendenti-dirigenti-e-non-dirigenti.html>

la misura è sospesa per il triennio 2025- 2027.

-Misura Speciale M-

Antiriciclaggio

Disamina della misura.

A seguito dell'emanazione del Decreto del Ministro dell'Interno del 25 settembre 2015 (pubblicato sulla «Gazzetta ufficiale» 233 del 7 ottobre), concernente la *"Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione"*, sono state definite ulteriori misure in materia di prevenzione della corruzione che passano attraverso la definizione di misure al verificarsi di eventi di riciclaggio.

Si tratta di attività per le quali sussiste una commissione tra discrezionalità e dispendio di denaro pubblico che trova il suo prologo nelle gare ovvero nelle concessioni ed autorizzazione di attività produttive.

L'art. 5.2.del PNA 2016 approvato con Determinazione n. 833 del 3 agosto 2016 ha imposto agli enti, laddove possibile, di procedere alla nomina del Gestore antiriciclaggio cui



demandare ogni altro compito relativo alla programmazione ed integrazione di misure anticorruzione con quelle antiriciclaggio.

Al Gestore, sono demandati compiti di vigilanza con l'ausilio dei responsabili dei servizi, quali soggetti obbligati alla trasmissione delle segnalazioni e formalizzato l'incarico al "gestore" quale destinatario interno di tali segnalazioni questi le valuta ai fini della successiva trasmissione all'UIF.

In data 19 novembre 2018, sulla Gazzetta ufficiale n. 269 sono state pubblicate le Linee Guida UIF- Banca di Italia recanti "Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni".

In virtù della definizione della Misura antiriciclaggio è intenzione di questa Amministrazione alzare l'asticella della legalità procedendo in corso di anno, per il tramite degli incaricati, a rendicontare in seno al Report infrannuale le attività espletate ed i risultati conseguiti.

La natura dell'Ente e le attività assolute impongono l'avvio di una fase sperimentale, al fine di dare attuazione in seno a quanto previsto nel Quaderno Banca d'Italia UIF n.1/2024 unitamente alle previsioni del PNA 2022, par.3.1.1 nel coordinamento con le misure anticorruzione.

Con la newsletter n.2/2025 la UIF ha puntato l'attenzione della disciplina antiriciclaggio nell'ambito dei progetti PNRR che APT non gestisce. Per questo motivo, nell'anno 2025 all'esito della nomina del Gestore la misura avrà un'attuazione sperimentale.

Cronoprogramma Triennio.

Anno 2025: Nomina del Gestore Antiriciclaggio.

Anno 2026: Adozione di Direttiva del Gestore nella definizione delle attività e nel decalogo dei comportamenti.

Anno 2027: Definizione delle misure di monitoraggio, compatibilmente con il grado di attuazione, e verifica dello stato di attuazione. Report dei Dirigenti, in seno alla relazione infrannuale e verifica di compatibilità con le esigenze dell'Ente.

ART. 8

MONITORAGGIO MISURE ANTICORRUZIONE

Per quanto riguarda il campo di azione stabilito dapprima dal PNA 2022 e successivamente dal PIAO, il sesto concerne *"il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure"*.

Il monitoraggio è insito nelle scadenze sopra riportate- in particolare nelle Misure C-D-E-H-I -e rinviene altresì dalla ricognizione che effettuerà il RPCT i cui esiti saranno resi noti nell'alveo della Relazione annuale del RPCT. Solo all'esito sarà possibile vedere l'efficacia delle misure e il grado di attuazione.



E' evidente che al monitoraggio concorrono le attività di verifica, di controllo aggiuntive, quelle sulla conoscenza di dati ulteriori che consentano al RPCT di valutare l'attuazione della disciplina anticorruzione all'interno dell'Ente a tutto tondo.

Al fine di garantire una compiuta attività di verifica, il RPCT effettuerà in corso di anno sessioni di verifica dell'attuazione delle misure, anche al fine di garantire il monitoraggio proprio ed insito del PIAO

Art. 9

GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Per quanto riguarda il campo di azione stabilito dapprima dal PNA 2022 e successivamente dal PIAO, il settimo concerne *“la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013”*.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Nel sito istituzionale dell'APT è inserita la Sezione “Amministrazione Trasparente” e le sotto-sezioni di primo e secondo livello presenti sono state denominate esattamente come indicato nel Decreto.

I Responsabili, quali Referenti della pubblicazione in ottemperanza alle prescrizioni indicati da Anac, sono individuati nella tabella riportata al link:

<https://aptbasilicata.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/disposizioni-general/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza-2019-2021.html>

devono intendersi responsabili in merito all'individuazione, elaborazione, pubblicazione ed aggiornamento dei singoli dati di rispettiva competenza, nonché dell'esattezza e completezza delle informazioni oggetto di pubblicazione.

La griglia delle pubblicazioni, unitamente ai Referenti, è rimasta immutata dal 2019 e confermata anche per il triennio 2025- 2027 avvenire.

La griglia delle pubblicazioni, inoltre, si uniforma ai contenuti della Delibera Anac n. 601/2023 scaricabile al link:

<https://www.anticorruzione.it/-/delibera-601-del-19-dicembre-2023>



L'aggiornamento dei dati contenuti nelle menzionate sottosezioni della sezione "Amministrazione Trasparente" (presente nel nuovo sito web istituzionale) avverrà con la cadenza temporale indicata nel corrispondente livello di aggiornamento, riportato nell'Allegato d'anziché menzionato che fissa i responsabili, per figure e non nominativo, e le scadenze temporali.

In linea di continuità con quanto già stabilito in passato, si stabilisce in questa sede che anche per il triennio 2025-2027 è stato stabilito un termine di favore per le pubblicazioni, ritenendo tempestive quelle effettuate entro giorni 30 dalla ultimazione del documento digitale ovvero dell'informazione e/o dato utile per la sua pubblicazione. Suddetta previsione rientra nel più ampio principio di autonomia organizzativa degli Enti, siccome stabilito per enti più piccoli nel PNA 2018, al fine di consentire l'adeguamento a legge con le esigenze degli uffici e dei dipendenti impegnati nelle attività quotidiane.

Come rilevato nel corso dell'incontro formativo del 27 giugno 2025 sulle Sezioni dell'Amministrazione Trasparente è quanto mai necessario garantire che i documenti in pubblicazione siano riportati in formato non scansionato, senza le firme olografe dei responsabili, all'uopo provvedendo a pubblicare dati firmati in formato pades al fine di evitare tra le altre cose furti di identità.

Accesso Civico e generalizzato

Con la riforma dell'art. 5 e l'introduzione del nuovo art. 5bis al D.Lgs. 33/2013, il legislatore con l'emanazione del recente D.Lgs. 97/2016 ha innovato profondamente l'istituto dell'accesso civico, estendendo l'ambito di operatività della trasparenza amministrativa attraverso una forma più ampia di accesso ai Dati, Informazioni e Documenti.

Le novità normative, volte ad introdurre in Italia i principi del c.d. FOIA, operano un profondo cambiamento delle modalità operative dell'accesso civico, mettendo la trasparenza dell'operato di ogni Pubblica Amministrazione al centro della propria attività.

Già prevista nei precedenti Piani, il diritto da parte di chiunque di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'APT Basilicata ha omesso di pubblicare, nonostante questa sia stata prevista dalla normativa vigente come obbligatoria. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante (un interesse diretto, concreto ed attuale).

Nel corso dell'anno 2021 è stata avviata la redazione del nuovo Regolamento sull'accesso civico che tenesse in debita considerazione la interpretazione di favore introdotta dall'Adunanza Plenaria n.10/2020. In ragione della mancata adozione, esso verrà approvato nel corso dell'anno 2025.

Al livello procedurale si anticipa che chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dall'Agenzia, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del predetto decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.



La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata:

- a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- b) al RPCT (ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria).

In caso di documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il **RPCT**, effettuata la verifica dell'omessa pubblicazione, procede, entro trenta giorni, alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, **RPCT** indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. In caso di ritardo o mancata risposta scattano i poteri sostitutivi dei soggetti preposti nell'amministrazione (ai sensi dell'art. 2, comma 9 bis l. n. 241/90 e ss.mm.ii.).

Il regime dell'accesso civico si applica anche agli altri documenti e informazioni qualificati come pubblici da altre norme di legge, fermo restando le esclusioni previste dalla normativa sull'accesso ai documenti amministrativi di cui all'art. 24 della L. n. 241/90.

Per gli atti e documenti per i quali non è prevista l'obbligatorietà della pubblicazione, l'accesso si esercita secondo le modalità ed i limiti previsti dalla L. n. 241/90 e s.m.i., dall'art. 5 e 5bis del D.Lgs 33/2013 e s.m.i. e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti. I limiti previsti e per i quali l'accesso (motivatamente) può essere rifiutato discendono dalla necessità di tutela "di interessi giuridicamente rilevanti" secondo quanto previsto dall'art. 5-bis del dlgs 33/2013 al cui testo si rinvia.

Al fine di favorire il consolidamento della cultura della trasparenza, l'APT Basilicata ha in programma, per il prossimo triennio, di realizzare iniziative formative ed informative in materia di accesso civico rivolte al personale interno ed agli *stakeholder*.

Nella Sezione riportata al link:

<https://aptbasilicata.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/altri-contenuti/accesso-civico.html>

sono visibili il Regolamento allo stato vigente e i Registri sulle istanze di accesso civico aggiornati all'ultimo semestre.

ART. 10

COLLEGAMENTO SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI – PERFORMANCE

Al fine di garantire la compiuta attuazione della disciplina anticorruzione, gli obiettivi di ciascun Responsabile costituiscono a tutti gli effetti obiettivi di performance con cui si coordinano alla luce della eterointegrazione tra i documenti e del rispetto della disciplina



anticorruzione e di essi si terrà conto all'atto dell'attuazione della valutazione della performance.

Art. 11

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dalla presente Sezione, trovano applicazione le norme dettate dalla Legge 190/2012 e ss.mm.ii., dal PNA 2019, approvato con Deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, dal PNA 2022, approvazione con Delibera n. 7/2023 e successiva modifica n. 601/2023 e la delibera anac n. 495/2025.

Entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo pretorio dell'Ente

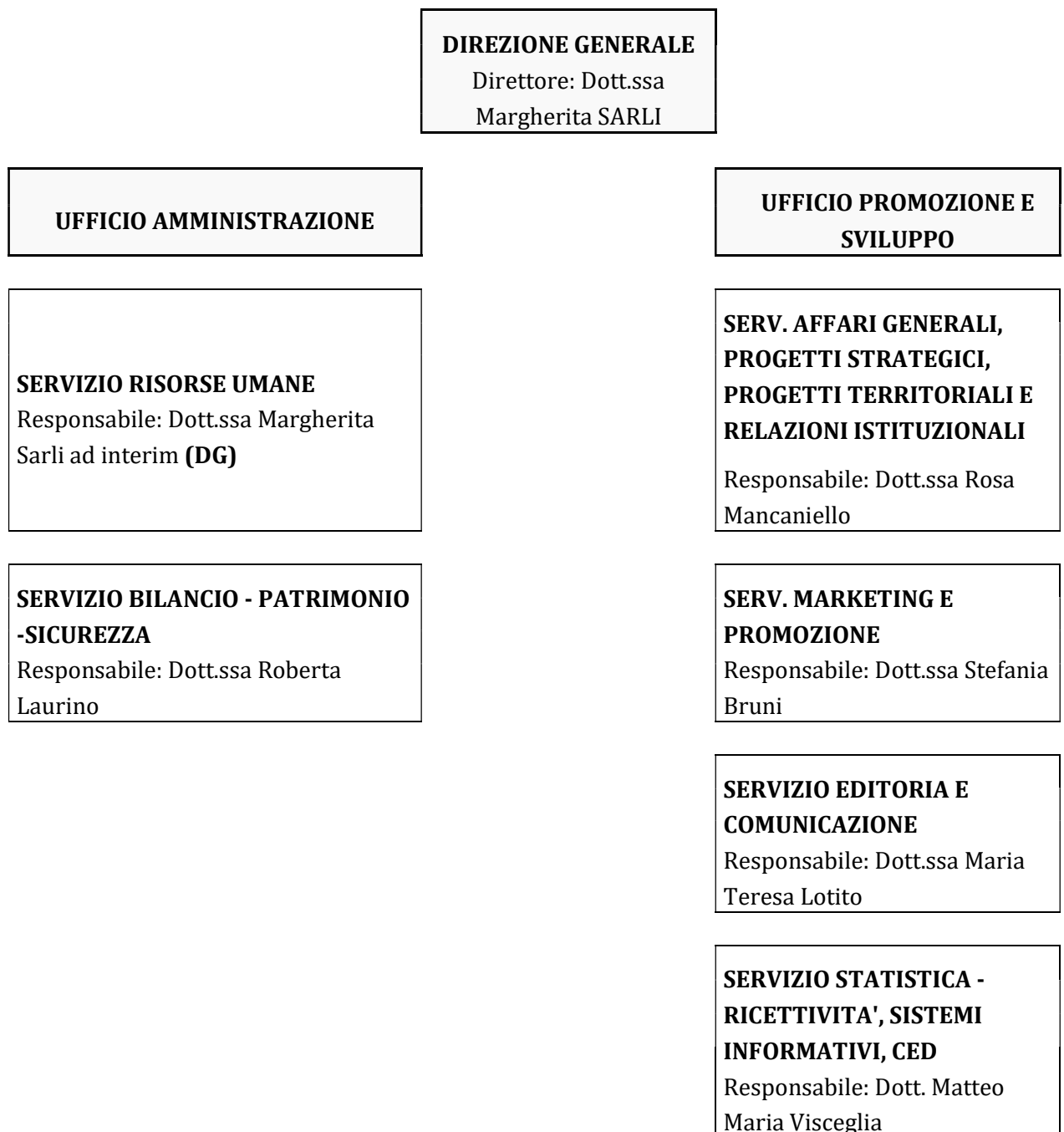


SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO SEZIONE

3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

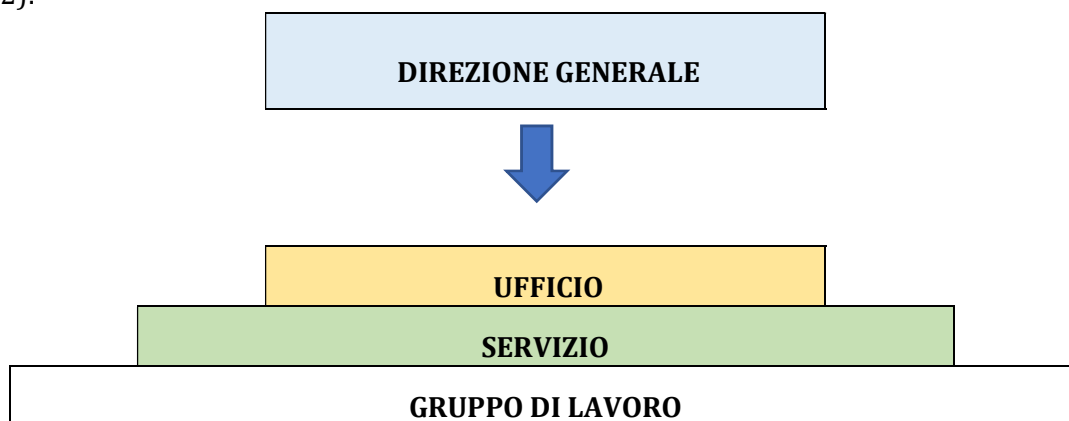
Si rappresenta che l'Amministrazione A.P.T. Basilicata è diretta da un Direttore Generale, nominato dal Presidente della Giunta Regionale e dura in carica cinque anni. **Allo stato l'Ente consta di 13 unità lavorative a tempo indeterminato** ed a seguito dell'approvazione del nuovo Regolamento della dotazione organica e della organizzazione degli uffici approvato con Deliberazione del Direttore Generale n.50 del 09/03/2022 è così strutturata secondo quanto riportato nell'alveo dell'art.6.

Assetto organizzativo dell'Agenzia di Promozione Territoriale Basilicata (tabella 1):





La struttura si articola in Unità Organizzative di diversa entità e complessità, finalizzate allo svolgimento di attività finali, strumentali e di supporto, ovvero al conseguimento di obiettivi determinati o alla realizzazione di programmi specifici. Al vertice della struttura organizzativa c'è la Direzione Generale. Dalla Direzione Generale dipendono tutti gli Uffici, che a loro volta sono articolati in Servizi e Gruppi di Lavoro, come riportato in figura (tabella 2):



La **Direzione Generale** è la struttura organizzativa di maggiore rilevanza e complessità, affidata alla responsabilità del Direttore Generale.

L'**Ufficio** è una struttura organizzativa di livello dirigenziale non generale, di rilevante complessità, costituita nell'ambito della Direzione Generale ad essa subordinata per la gestione con ampia autonomia funzionale, di un insieme e omogeneo di macro processi o servizi, corrispondenti ad un'ampia sfera di competenze e di obiettivi gestionali.

Il **Servizio** è una struttura organizzativa complessa, di livello non dirigenziale, costituita nell'ambito degli Uffici per la gestione, con ampia autonomia operativa, di una pluralità di processi o servizi interdipendenti di particolare rilevanza. Il Servizio è caratterizzato da elevata responsabilità di prodotto e di risultato e corrisponde alla qualifica di "Elevata Qualificazione".

Il **Gruppo di Lavoro** è una struttura organizzativa trasversale, finalizzata all'accompagnamento di processi o di progetti di interesse generale e afferenti le attività di più Servizi.

CONTRATTO	Donne	%	Uomini	%	TOTALE UNITA'
DIRETTORE GENERALE	0	0	1	6,67	1
DIRIGENTI TEMPO INDETERMINATO	0	0	0	0,00	0
DIRIGENTI TEMPO DETERMINATO	0	0	0	0,00	0
PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	7	46,67	6	40,00	13
PERSONALE ASSEGNAZIONE TEMPORANEO	0	0	1	6,67	1
	7	46,67	8	53,33	15

Organico dell'Ente al 31 dicembre 2024
(Tabella 1)



STRUTTURA	Donne	%	Uomini	%	TOTALE UNITA'
DIRETTORE GENERALE	0	0	1	6,67	1
UFFICIO AMMINISTRAZIONE	0	0	0	0,00	0
SERVIZIO RISORSE UMANE	0	0	1	6,67	1
SERVIZIO BILANCIO-PATRIMONIO-SICUREZZA	1	6,67	1	6,67	2
UFFICIO PROMOZIONE E SVILUPPO	0	0	0	0,00	0
SERVIZIO AFFARI GENERALI - PROGETTI STRATEGICI - PROGETTI TERRITORIALI E RELAZIONI ISTITUZIONALI	1	6,67	1	6,67	2
SERVIZIO MARKETING E PROMOZIONE	3	20,00	2	13,33	5
SERVIZIO EDITORIA E COMUNICAZIONE	2	13,33	1	6,67	3
SERVIZIO STATISTICA - RICETTIVITA' - SISTEMI INFORMATIVI E CED	0	0	1	6,67	1
	7	46,67	8	53,33	15

La relativa composizione per genere e per Struttura di massima dimensione dell'organico a tempo indeterminato è riportata in Tabella 2

CONTRATTO	AREA (CCNL 16.11.2022)	REGIME ORARIO	Donne	%	Uomini	%	TOTALE UNITA'
INDETERMINATO	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	FULL TIME	5	38,46	2	15,38	7
	ISTRUTTORI	FULL TIME	2	15,38	3	23,08	5
	OPERATORI ESPERTI	FULL TIME	0	0,00	0	0,00	0
	OPERATORI	FULL TIME	0	0,00	1	7,69	1
			7	53,85	6	46,15	13

Tabella 3 - Composizione per genere, categoria d'inquadramento e regime orario del personale non dirigenziale a tempo indeterminato

RUOLO RICOPERTO	Donne	%	Uomini	%	TOTALE UNITA'
ELEVATA QUALIFICAZIONE	4	57,14	1	14,29	5



RESPONSABILI DI SERVIZIO (Escluso Elevate Qualificazioni)	1	14,29	1	14,29	2
	5	71,43	2	28,57	7

Tabella 4 - Composizione per genere del direttivo a tempo indeterminato

FASCE ETA'	Donne	%	Uomini	%	TOTALE UNITA'	TOTALE %
20 -30	0	0	0	0	0	0
31- 40	1	7	1	7	2	13
41- 50	1	7	2	13	3	20
51- 60	5	33	2	13	7	47
61-70	0	0	3	20	3	20
	7	47	8	53	15	100

3.2 P.O.L.A. (Piano Organizzativo Lavoro Agile) 2025-2027

L'art. 14 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche" della Legge 7 agosto 2015 n. 124, ha introdotto il lavoro agile disponendo tra l'altro che "Le amministrazioni pubbliche ... adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e del lavoro agile ... prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene";

La Legge 22 maggio 2017 n. 81, che all'art. 18 "Lavoro agile" disciplina tale istituto disponendo che:

"1. Le disposizioni del presente capo, allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, promuovono il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

2. Il datore di lavoro è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati al lavoratore per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

3. Le disposizioni del presente capo si applicano, in quanto compatibili, anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche..."



La Direttiva del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 3 del 2017 che individua gli strumenti organizzativi e operativi che le pubbliche amministrazioni devono porre in essere per la promozione e lo sviluppo del lavoro agile.

Il Ministro della pubblica amministrazione ha definito, attraverso l'adozione di circolari e direttive, indicazioni per tutte le amministrazioni pubbliche volte alla promozione e alla diffusione del lavoro agile, e strumenti operativi per monitorarne l'applicazione.

Con il diffondersi dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, nell'ambito delle misure adottate dal Governo per il contenimento e la gestione dell'emergenza da Coronavirus, l'A.P.T. Basilicata, con la Deliberazione del Direttore Generale n.61 del 18 marzo 2020, ha approvato il *"Regolamento in materia di lavoro agile o smart working"* ed ha adottata la *"Direttiva recante misure temporanee sul lavoro agile o smart working"*, prevedendo tale modalità lavorativa per l'intera durata dello stato di emergenza;

Il C.C.N.L. Funzioni Locali 2019/2021 sottoscritto in data 16 novembre 2022, (Titolo VI – Capo I) *"Lavoro Agile"* con gli articoli 63 – 67 sono stati disciplinati i principi generali del lavoro agile nonché importanti aspetti quali quelli relativi ai criteri di accesso, agli elementi essenziali dell'accordo individuale, all'articolazione della prestazione in modalità agile, al diritto alla disconnessione ed alla formazione dei lavoratori in modalità agile (disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti). I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 comma 3, lett. I). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

L'introduzione del lavoro agile attraverso la predisposizione della disciplina nonché delle tecnologie necessarie, presuppone una disciplina regolamentare coerente con i principi dettati dal legislatore nonché disciplinati nel nuovo CCNL Funzioni Locali 2019/2021;

La Direttiva del 29.12.2023 della Presidenza del Consiglio dei Ministri ad oggetto: *"Lavoro agile"*, con la quale viene superata la contingenza pandemica, cita testualmente: *"Allo scopo di sensibilizzare la dirigenza delle amministrazioni pubbliche ad un utilizzo orientato alla salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute, degli strumenti di flessibilità che la disciplina di settore, - ivi inclusa quella negoziale – già consente, si ritiene necessario evidenziare la necessità di garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza. Nell'ambito dell'organizzazione di ciascuna amministrazione sarà, pertanto, il dirigente responsabile a individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali.....Sarà cura dei Vertici di ogni singola amministrazione di adeguare tempestivamente le proprie disposizioni interne per rendere concreta e immediatamente applicata la presente direttiva"*.



L'Agenzia con la Deliberazione del D.G. n. 58 del 12/03/2024 si è dotata del "Disciplinare per regolamentare il lavoro agile ai sensi dell'art.63 e seguenti del CCNL Comparto Funzioni Locali 2019 – 2021".

Il regolamento è pubblicato al link:

<https://aptbasilicata.portaletrasparenza.net/dettagli/provvedimenti/1863/delibera-del-direttore-gen-le-n-058-del-12-03-2024-disciplinare-per-regolamentare-il-lavoro-agile-ai-sensi-dell-art-63-del-ccnl-comparto-funzioni-locali-2019-2021-approvazione.html>

e reca seco il modello di manifestazione di interesse, il modello di accordo individuale, l'informativa "dotazione informatica e riservatezza dei dati in lavoro agile", l'opuscolo "informativo salute e sicurezza dei lavoratori in lavoro agile Sicurezza sul lavoro (art. 22 L. 81/2017)".

Gli obiettivi che l'Agenzia si è prefissata di raggiungere con il lavoro agile sono i seguenti:

- garantire l'efficienza dell'Amministrazione, migliorando la qualità dei servizi erogati all'utenza e potenziando la capacità di risposta dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini;
- agevolare la conciliazione vita-lavoro;
- favorire la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti tra abitazione e luogo di lavoro;
- ottimizzare l'utilizzo delle sedi e degli spazi appartenenti all'Amministrazione;
- promuovere l'innovazione organizzativa, favorendone la transizione al digitale e il cambiamento culturale del management, sempre più chiamato a spostare l'attenzione dal controllo visivo della prestazione al controllo dei risultati dei propri collaboratori e delle proprie collaboratrici;
- promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità e la motivazione dei lavoratori, in un'ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo e personale.

Non è previsto un contingente massimo di personale che può svolgere lavoro agile.

CRITERI OGGETTIVI PER L'ACCESSO AL LAVORO AGILE

I criteri sono riportati nell'alveo degli artt. 4 e 5 del Disciplinare che indica i casi a cui si può ricorrere.

DESTINATARI E CONTINGENTE

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutti i lavoratori con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato, nei limiti e secondo le condizioni previste dal presente Disciplinare. Altresì sono state individuate le seguenti fasce di priorità:



- a. situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi della dalla Legge 5 febbraio 1992 n. 104, oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare;
- b. esigenza di cura di soggetti conviventi affetti da handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n.104 oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare;
- c. lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151 – detta priorità va estesa anche ai lavoratori padri nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di paternità previsto dall'art. 42, comma 4, della legge 27 dicembre 2019, n. 160, purché tale opportunità, nello stesso ambito familiare, non sia stata già attribuita alla madre in quanto lavoratrice dipendente;
- d. dipendente con figli fino a 12 anni di età (il maggior numero di figli dà diritto a priorità).

Ai suddetti criteri si terrà conto, ulteriormente, delle seguenti condizioni:

- a. donne in stato di gravidanza;
- b. della maggior distanza chilometrica tra il Comune di domicilio e la sede di lavoro dei richiedenti;
- c. dell'età anagrafica favorendo il più anziano.

L'infrastruttura tecnologica è attualmente configurata per abilitare al lavoro agile tutti i lavoratori che possono svolgere parte della propria prestazione lavorativa secondo tale modalità.

3.3 Programmazione triennale dei fabbisogni di personale

Premessa e introduzione

Il reclutamento del personale nelle pubbliche amministrazioni presuppone l'osservanza di un duplice sistema di vincoli normativi che disciplinano, da un lato, la possibilità di spesa e, dall'altro, le facoltà assunzionali.

Le facoltà assunzionali delle singole amministrazioni pubbliche trovano un secondo ordine di vincoli nelle norme che prescrivono il rispetto di condizioni di natura programmatica, strutturale e procedurale.



Rientra tra questi, come condizione indispensabile indipendentemente dalle forme di acquisizione, l'adozione del Piano triennale dei fabbisogni di personale, disciplinato dall'art. 6 del D. Lgs. 30/03/2001, n.165.

Le linee di indirizzo di cui all'art. 6-ter del D. Lgs. n. 165/2001, emanate con il Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione dell'8/05/2018, sottolineano, infatti, che il piano deve essere innanzitutto definito in coerenza e a valle dell'attività di programmazione complessiva dell'ente. Esso deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance e, quindi, con le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività da svolgere e ai servizi da erogare; e deve tener conto sia delle funzioni da sviluppare sia delle aree/processi da razionalizzare/semplificare, anche ai fini di contenimento dei costi.

Il che comporta il superamento del concetto di dotazione organica come tradizionalmente inteso nella pubblica amministrazione. La dotazione organica, infatti, non si configura più come il "contenitore rigido" da cui partire per definire il piano triennale dei fabbisogni del personale e per individuare gli assetti organizzativi delle amministrazioni, contenitore che condizionava le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle professionalità contemplate. Nella nuova visione introdotta dal D. Lgs. n. 75/2017 la dotazione organica cede, infatti, il passo ad un paradigma flessibile e finalizzato a rilevare realmente le effettive esigenze di personale, quale il piano triennale dei fabbisogni di personale. Il che significa che non è più la dotazione organica a determinare i fabbisogni di personale, ma, al contrario, è la valutazione di questi ultimi a orientare la definizione della dotazione organica. La qual cosa consente di fare una programmazione dei fabbisogni di personale guardando realmente alle esigenze attuali, senza essere condizionati da vincoli legati alla situazione pregressa.

Ne deriva la necessità, per le pubbliche amministrazioni, di approcciarsi al tema del reclutamento del personale secondo prospettive più flessibili, finalizzate a programmare, sia in senso qualitativo che quantitativo, la dotazione organica e la sua articolazione anche alla luce delle professionalità e delle competenze ricercate con riferimento a processi, funzioni o attività da presidiare, in una logica di adattamento dinamico ai mutamenti che possono verificarsi nel contesto di riferimento e di miglioramento continuo della qualità dei servizi offerti ai cittadini.

Così come altrettanto fondamentale diventa, per le pubbliche amministrazioni, coniugare tale più ragionata determinazione dei fabbisogni con modalità di reclutamento volte a soddisfare tali fabbisogni e, perciò, sviluppate secondo strategie, processi di selezione e bacino di reclutamento che, in conformità alle linee di indirizzo di cui all'art. 35, comma 5.2, del D. Lgs. n. 165/2001, privilegino l'individuazione di figure e competenze professionali idonee ad una pubblica amministrazione moderna, nel rispetto dei principi di merito, trasparenza ed imparzialità, focalizzando l'attenzione sull'introduzione di strumenti volti a valorizzare le attitudini e le abilità richieste per lo svolgimento delle attività e delle responsabilità da affidare, in aggiunta alle conoscenze.

L'attività di programmazione dei fabbisogni di personale diventa, infine, occasione per l'eventuale ripensamento, ove necessario, degli assetti organizzativi delle pubbliche



amministrazioni. Nella nuova visione introdotta dal D. Lgs. n. 75/2015, infatti, la programmazione dei fabbisogni di personale non è più condizionata dall'assetto organizzativo degli enti, ma, al contrario, è l'organizzazione degli uffici che deve essere definita in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni, al fine di garantire l'ottimale distribuzione delle risorse umane all'interno della struttura organizzativa delle amministrazioni.

In coerenza con la necessità di raccordare i processi organizzativi e strategici dell'Ente, si ricorda che il presente documento è concepito e redatto come parte integrante del Piano Integrato di Attività e Organizzazione dell'Agenzia di Promozione Territoriale della Basilicata 2025-2027. Di esso costituisce una Sezione ~~allegato~~ integrante e sostanziale, e ad esso si rimanda, pertanto, per tutto quanto riguarda i contenuti relativi all'assetto organizzativo dell'Ente, all'attuale capitale umano, al lavoro agile, alla formazione del personale ecc.

Riferimenti normativi e rispetto dei vincoli di spesa e dei limiti alle facoltà assunzionali

In particolare, **il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale è stato redatto visti:**

- i commi 557, 557-bis, 557-ter, 557-quater dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 che fissano i principi ed i vincoli in materia di contenimento di spesa del personale;
- l'art. 1, comma 228, della legge 28 dicembre 2015, n. 208;
- l'art. 14-bis del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26 ed in particolare il comma 3 secondo cui le previsioni di cui alla lettera a) del comma 1 del medesimo art. 14-bis si applicano a decorrere dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del citato decreto;
- l'art. 3, comma 5, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, e successive modificazioni ed integrazioni, che disciplina il regime ordinario delle assunzioni a tempo indeterminato dei comuni consentendo, considerato il disposto del citato art. 1, comma 228, della legge 28 dicembre 2015, n. 208, a decorrere dall'anno 2019, di procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 100 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente, nonché la possibilità di cumulare, a decorrere dall'anno 2014, le risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile e di utilizzare i residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà di assunzione riferite al quinquennio precedente, fermo restando il disposto dell'art. 14-bis, comma 3, del citato decreto-legge n. 4 del 2019;
- l'art. 3, comma 5 sexies, del citato decreto-legge n. 90 del 2014;
- l'art. 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 che detta disposizioni in materia di assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria;
- l'art. 3 comma 3 della Legge 19/06/2019 n. 56 che recita: "...a decorrere dall'anno 2019 è consentito il cumulo delle risorse corrispondenti ad economie da cessazione del personale già



maturate, destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a 5 anni, a partire dal budget assunzionale più risalente nel rispetto dei fabbisogni e della programmazione finanziaria e contabile”;

- il comma 1, del predetto art. 33, del decreto-legge n. 34 del 2019 Il D.P.C.M del 3/9/2019 pubblicato nella G.U n. 258 del 4/11/2019 ha fissato al 01 gennaio 2020 la decorrenza dalle disposizioni dettate dal citato art. 33 comma 1, del Decreto Legge n. 34/2019 ed ha definito la spesa di personale e le entrate correnti (art. 2), le fasce demografiche (art. 3) ed i valori soglia per ciascuna fascia demografica (art. 4);

Il suddetto decreto ha precisato che le entrate correnti da prendere in considerazione per il calcolo dei valori soglia utilizzabili ai fini delle nuove assunzioni di personale a tempo indeterminato sono quelle concernenti gli accertamenti relativi al Titoli I (entrate di natura tributaria, contributiva e perequativa), II (trasferimenti correnti) e III (entrate extratributarie) di cui all'allegato 13/1 del D.Lgs 118/2011.

In merito si è osservato: **(1)** che le entrate correnti dell'A.P.T. per la sua natura di ente strumentale della Regione Basilicata, sono rappresentate essenzialmente dal contributo regionale (Titolo II), peraltro, quantificato in misura tale da coprire appena le spese di funzionamento, rispetto alle quali la spesa di personale è senz'altro rilevante (soprattutto se si fa riferimento ai valori indicati nel Documento della Conferenza delle Regioni e delle Provincie Autonome n. 19/2012/CR7/C1 del 18/12/2019); **(2)** che ciò comporta necessariamente che il rapporto tra spesa di personale e la media delle entrate correnti dell'A.P.T. sia (di gran lunga) superiore al valore soglia del 13,5% stabilito dalla Regione Basilicata, e che tale rapporto non potrà mai essere ridotto, dal momento che l'Agenzia a differenza della Regione, non avendo entrate tributarie (Titolo I) ed extratributarie (Titolo III) non può ricorrere ad un aumento delle entrate correnti; **(3)** che, in base alla nuova disciplina dettata dall'art. 33, comma 1, del D.Lgs 34/2019, l'A.P.T., non solo non potrebbe mai incrementare la spesa di personale, ma non potrebbe mai nemmeno assicurare il turn over previsto dall'art 3, commi 5 e ss., del richiamato D.L. n.90/2014; **(4)** che calcolare il suddetto valore soglia sulla base di entrate correnti non corrispondenti a quelle indicati dall'art 2 comma 1 lett. b), del D.M. 3/9/2019 – perché prive di una componente fondamentale quale quella delle entrate tributarie (Titolo I) ed extratributarie (titolo III) – determinerebbe un'applicazione distorta della norma.

Si è osservato, inoltre, che, se l'art.33, comma 1, del D.L. n.34/2019 avesse voluto estendere l'applicazione della sua disciplina anche agli enti regionali ai fini della determinazione dei valori soglia avrebbe fatto riferimento al bilancio consolidato delle Regioni e non al rendiconto.

Viene inoltre richiamato il parere espresso dal MEF/RGS al Consiglio regionale della Lombardia - Prot. 43994 del 30/03/2020 - relativo all'applicabilità della nuova disciplina di cui all'art. 33, comma 1, D.L.34/2019, la cui conclusione è qui riportata “... *Tanto premesso, tenuto conto che l'Assemblea legislativa regionale, nell'ambito della propria autonomia di bilancio, non risulta conseguire entrate correnti rientranti nel Titolo I, ne deriva il venir meno di una componente importante delle entrate correnti che costituisce, invece, un elemento contabile-*



finanziario fondamentale e non modificabile nel rapporto con la spesa complessiva del personale, ai fini della definizione dei valori soglia utilizzabili per le nuove assunzioni. Si evidenzia, infatti, che l'eventuale definizione dei predetti valori soglia calcolati sulla base di entrate correnti non omogenee e non corrispondenti a quelle indicate dall'articolo 2, comma 1, del DM del 23 settembre 2019 (Titoli I, II e III) determinerebbe una applicazione distorta della norma ed il venire meno della certezza della sostenibilità finanziaria della spesa di personale e del rispetto degli equilibri di bilancio, elementi questi che costituiscono principi cardine introdotti per volontà del legislatore nell'evoluzione normativa in materia di capacità assunzionali delle regioni. La riproduzione su supporto cartaceo del seguente documento costituisce una copia del documento firmato digitalmente e conservato presso il MEF ai sensi della normativa vigente cardine introdotti per volontà del legislatore nell'evoluzione normativa in materia di capacità assunzionali delle regioni. Ciò posto, appare condivisibile quanto prospettato nella nota di codesto Consiglio regionale in esame, laddove si identifica il riferimento normativo per le facoltà assunzionali esercitabili dall'Assemblea legislativa regionale lombarda nell'articolo 3, comma 5, del decreto legge n. 90/2014, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 114/2014".

In considerazione di quanto sopra e sulla scorta del parere prot. 43994 del 30/03/2020 reso dal Ministero dell'Economia e delle Finanze al Consiglio Regionale della Lombardia, si è ritenuto, quindi, che l'A.P.T. sia esclusa dall'ambito di applicazione delle nuove disposizioni di cui al richiamato art.33, comma 1 del D.L. n.34/2019 e che possa, conseguentemente, continuare a programmare ed effettuare le assunzioni di personale a tempo indeterminato:

– nel rispetto dei limiti previsti dalla disciplina dettata dall'art.1, commi 557 e ss., della Legge n.296/2006 e dall'art.3 commi 5 e ss, del D.L. n.90/2014 convertito, con modificazioni dalla Legge n.114/2014;

– e tenendo conto che, a seguito delle nuove disposizioni in materia di assunzioni a tempo indeterminato dalla parte delle Regioni e degli enti locali dettate dall'art. 33 del D.L. 34/2019, la mobilità fra enti soggetti a limitazioni delle assunzioni a tempo indeterminato continua ad essere un'operazione neutra da un punto di vista finanziario ai fini del rispetto dei limiti alle capacità assunzioni di cui all'art. 3, commi 5 e ss., del D.L. n. 90/2014 solo fra enti che continuano ad applicare la normativa previgente.

Le modalità di reclutamento

Per quanto attiene alle modalità di reclutamento, le scelte delle amministrazioni sono condizionate dalle seguenti norme:

- Art.34 bis del D.Lgs 30 marzo 2001 n.165 e ss.mm. ii;
- Art.30 del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii;
- Art.3, comma 8 della Legge 19/06/2019 n. 56,;
- Art.35, comma 5 ter del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii;
- Art.3, comma 61 della Legge 62/12/2003 n. 350;
- Art. 52, comma 1 bis del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii;



- Art. 20 del D.Lgs 25/5/2017 n.75;
- Art. 22, comma 15 del D. Lgs 25 maggio 2017 n. 75 ;
- Art. 52, comma 1-bis del D.Lgs 165/2001, come modificato dall'art. 3, comma 1, del D.L. 80/2021 convertito con modificazioni dalla L. 113/2021 ;
- L'art.13, comma 6 del C.C.N.L. per il personale del comparto "Funzioni Locali" triennio 2019-2021 del 16/11/2022 ;

La dotazione organica e l'analisi del fabbisogno assunzionale

Considerato che:

- il limite al trattamento economico accessorio di cui all'art. 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n.75 è adeguato, in aumento e in diminuzione ai sensi dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, per garantire il valore medio pro capite riferito all'anno 2018, ed in particolare è fatto salvo il limite iniziale qualora il personale in servizio sia inferiore al numero rilevato al 31 dicembre 2018;

- la sezione autonomie della Corte dei Conti con deliberazione N.17/SEZAUT/2019/QMIG, pronunciandosi sulla questione di massima posta dalla Sezione di controllo per la Regione Sardegna con la deliberazione n. 70/2017/PAR, ha enunciato i seguenti principi di diritto:

a) *la determinazione della capacità assunzionale costituisce il contenuto legale tipico della facoltà di procedere ad assunzioni, potenzialmente correlata alle cessazioni dal servizio, costitutiva di uno spazio finanziario di spesa nei limiti dei vincoli di finanza pubblica;*

b) *la quantificazione effettiva della capacità assunzionale al momento della utilizzazione va determinata tenendo conto della capacità assunzionale di competenza, calcolata applicando la percentuale di turn over utilizzabile secondo la legge vigente nell'anno in cui si procede all'assunzione e sommando a questa gli eventuali resti assunzionali;*

c) *i resti assunzionali sono rappresentati dalle capacità assunzionali maturate e quantificate secondo le norme vigenti ratione temporis dell'epoca di cessazione dal servizio del personale ma non utilizzate entro il triennio successivo alla maturazione. Detta quantificazione rimane cristallizzata nei predetti termini.*

- la sezione autonomie della Corte dei Conti con deliberazione N.25/SEZAUT/2017/QMIG, pronunciandosi sulla questione di massima posta dalla Sezione di controllo per la Regione Puglia con la deliberazione n. 30/2019/QMIG ha enunciato i seguenti principi di diritto:

"I valori economici delle capacità assunzionali 2019-2021 per il personale dirigenziale e non dirigenziale riferiti alle cessazioni dell'anno precedente, ai sensi dell'articolo 3, comma 5, del d.l. n. 90/2014, possono essere cumulati fra loro al fine di determinare un unico budget complessivo utilizzabile indistintamente per assunzioni riferite ad entrambe le tipologie di personale, dirigenziale e non, in linea con la programmazione dei fabbisogni di personale, ai sensi dell'articolo 6 del d.lgs. n. 165/2001, e nel rispetto dei vincoli finanziari previsti dalla legislazione vigente. Tale principio vale anche ai fini dell'utilizzo dei cd. resti assunzionali, per i quali si fa



presente che, alla luce delle recenti novità legislative di cui all' art. 14-bis, comma 1, lett. a) del d.l. n. 4/2019, il riferimento "al quinquennio precedente" è da intendersi in senso dinamico, con scorrimento e calcolo dei resti, a ritroso, rispetto all'anno in cui si intende effettuare le assunzioni".

Ricordato che dal 2019, in base alla normativa all'epoca vigente, nello specifico, come disposto dall'art. 3, comma 5, del D.L. 90/2014, si sono potuti utilizzare i resti assunzionali in riferimento "al quinquennio precedente", *(con scorrimento e calcolo dei resti, a ritroso, rispetto all'anno in cui si intende effettuare le assunzioni)*, per gli enti locali, aventi una popolazione compresa tra 1001 e 9999 abitanti, le capacità assunzionali erano le seguenti:

- Anno 2023: 100% della spesa del personale cessato nel 2022;
- Anno 2024, 100% della spesa del personale cessato nel 2023;
- Anno 2025, 100% della spesa del personale cessato nel 2024:

Preso atto che con Deliberazione del Direttore Generale n. 257 del 12/12/2024 è stato adottato il Piano Triennale del Fabbisogno del personale 2024-2026;

Visto il nuovo CCNL delle funzioni locali 2019/2021, firmato il 16.11.2022 che, tra le altre cose, all'art.13 ha inquadrato il personale nel nuovo sistema di classificazione articolato in quattro aree:

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

L'art. 6 del Decreto Legislativo 165/2001, come modificato dall'art.4 del Decreto legislativo 75/2017, ha introdotto il superamento del tradizionale concetto di "dotazione organica" che, come indicato nelle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Pubbliche Amministrazioni" emanate dal Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione (documento registrato presso la Corte dei Conti il 9 luglio 2018 - Reg.ne – Succ. 1477 e pubblicato in Gazzetta Ufficiale- Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018), si sostanzia ora in un valore finanziario di spesa massima sostenibile previsto dalla vigente normativa (che per gli Enti Locali è rappresentato dal limite di spesa di personale media con riferimento al triennio 2011-2013 ex art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296). La dotazione organica si risolve, quindi, in un valore finanziario di spesa potenziale massima che non può essere valicata e che deve rispettare i tetti previsti dalla normativa vigente per l'ente considerato.

Le assunzioni del personale di cui alla legge n.68 del 12/03/1999 e ss.mm. ii, ai fini della copertura delle quote d'obbligo restano escluse dall'applicazione dei richiamati limiti alle facoltà assunzionali e di spesa. Occorre, tuttavia, tenerne conto in sede di programmazione dei fabbisogni al fine di individuare gli spazi assunzionali obbligatori e neutri rispetto al limite



della capacità assunzionale. Con riferimento ad APT, per il 2025 la quota d'obbligo prevista dall'art. 3 della legge, pari ad un lavoratore negli enti da quindici a trentacinque dipendenti, è interamente coperta. Inoltre, le disposizioni relative alla quota d'obbligo prevista dall'art.18 della stessa legge non si applicano all'A.P.T. in quanto riferite ai datori di lavoro pubblici o privati con più di cinquanta dipendenti occupati.

Si dà atto che risulta rispettato il vincolo di cui all'art.9, comma 28, D.L. 78/2010 e ss.mm. ii; i rapporti di lavoro flessibili sono consentiti, alle regioni e agli enti locali, in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui all'art. 1, commi 557 e 562, della Legge n. 296/2006, fermo restando che la spesa complessiva non può essere superiore a quella sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009 pari ad €138.429,00 come risulta dal conto annuale certificato relativo all'anno 2009.

In base all'art.1, commi 557 e 557-quater, della Legge n.296/2006, l'APT è tenuta al rispetto dell'obbligo del contenimento della spesa del personale nei limiti del valore medio della spesa di personale sostenuta nel triennio 2011-2013.

Tale valore, determinato in **€ 1.085.255,24**, giusta la nota del Responsabile del Servizio "Bilancio, Patrimonio e Sicurezza" prot. n.1621 del 19/03/2025 rappresenta, per l'APT, la dotazione di spesa potenziale massima di cui all'art.6, comma 3, del D. Lgs. n.165/2001.

Tale dotazione di spesa rappresenta il valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile e non valicabile, imposta come vincolo esterno dalla legge (art.1, comma 557-quater, della Legge n.296/2006). In concreto questo significa che la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà assunzionali consentite dalla legislazione vigente, non può superare il valore medio della spesa di personale sostenuta dall'Agenzia nel triennio 2011-2013.

Si consideri, inoltre, che:

- i fabbisogni di personale a tempo indeterminato, individuati nel nuovo piano triennale 2025-2027, da aggiornare annualmente, assorbono pressoché totalmente gli spazi assunzionali consentiti in relazione sia al limite di spesa complessivo di cui all'art.1, comma 557-quater, della Legge n.296/2006 che, ai vincoli e gli equilibri pluriennali di bilancio, pertanto, non sono state previste per il triennio 2025-2027 assunzioni con forme contrattuali flessibili a carico del bilancio dell'Agenzia;
- di procedere, con riserva, in base alle disposizioni di legge vigenti nel tempo, con oneri totalmente a carico di finanziamenti europei e previa, ove occorra, l'autorizzazione regionale prevista dall'art.49 della L.R. 18/08/2014, n.26, alle assunzioni di personale a tempo determinato o con altre tipologie di lavoro flessibile, al momento non programmabili, che dovessero rendersi necessarie per la realizzazione di progetti a carico di fondi UE. Le spese di personale totalmente a carico di finanziamenti europei sono, infatti, escluse, oltre che dai limiti di spesa di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2019 anche dai limiti di spesa di cui all'art. 1, commi 557 e ss., della Legge n. 296/2006, in quanto non comportano alcun aggravio per il bilancio degli enti.



La ricognizione e l'analisi dei fabbisogni complessivi di personale dell'Agenzia, una volta definito il quadro normativo di riferimento, viene svolto sotto un duplice profilo:

- quantitativo: riferito alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla mission dell'amministrazione, nel rispetto dei limiti di finanza pubblica;
- qualitativo: riferito alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione stessa, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro nella Pubblica Amministrazione e degli obiettivi di performance da realizzare.

L'analisi è stata condotta tenendo conto:

- dei compiti assegnati all'APT dalla legge istitutiva (Legge Regionale 4/06/2007, n. 8 e ss.mm. ii. "Sistema turistico regionale");
- dell'impatto che le riforme della pubblica amministrazione intervenute negli anni successivi hanno avuto sull'organizzazione del lavoro dell'Agenzia;
- degli obiettivi strategici definiti nel piano della performance;
- delle nuove sfide a cui anche l'Agenzia è chiamata nel contesto del più generale processo di riforma della Pubblica Amministrazione avviato nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR);
- della consistenza numerica e delle tipologie di professioni e competenze professionali del personale in servizio;
- dei margini di valorizzazione del personale in servizio, attraverso le leve della formazione e della progressione di carriera;
- degli attuali assetti organizzativi dell'Agenzia e del processo di riorganizzazione in atto.

Va evidenziato che l'ultima dotazione organica adottata, rappresentativa della consistenza numerica di unità di personale e delle professionalità e competenze ritenute necessarie ad assolvere alla missione dell'A.P.T., distinte per categorie e profili professionali e tenendo conto dei compiti assegnati all'Agenzia dalla legge istitutiva L.R. 4 giugno 2008, n.7, approvava la consistenza numerica delle unità necessarie per il funzionamento della stessa pari a n.32 unità (di cui n. 2 dirigenti) a fronte di posti attualmente coperti pari a n.13 unità.

All'esito delle suddette analisi, aggiornate alle necessità introdotte dalla normativa intervenuta negli anni in materia di personale nella Pubblica Amministrazione, si è proceduto a una rimodulazione della dotazione organica (riportata nella tabella n.1) con l'individuazione della consistenza numerica di unità ritenuta compatibile con i vincoli assunzionali introdotti dalla normativa vigente, tanto da poter assolvere alla mission dell'APT, e con l'individuazione dei profili e delle competenze professionali ritenute meglio rispondenti alle esigenze dell'Agenzia, anche in relazione al processo di rinnovamento e modernizzazione a cui la stessa è chiamata dal legislatore nazionale.



Tabella n. 1 - Dotazione organica (art. 6 D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs.75/2017. (Prospetto solo numerico sub. B)

RIDETERMINAZIONE DOTAZIONE ORGANICA TRIENNIO 2025 - 2027

AREA INQUADRAMENTO	POSTI OCCUPATI AL 01/01/2025		PERSONALE CHE CESSA NEL CORSO DELL'ANNO 2025 (compreso le <u>progressioni Verticali</u>)	POSTI OCCUPATI AL 31/12/2025 AL NETTO DELLE CESSAZIONI DELL'ANNO	2025-2027				DOTAZIONE ORGANICA EFFETTIVA 2025	DOTAZIONE ORGANICA EFFETTIVA 2025/2027	ANNOTAZIONI
	TEMPO INDETERMINATO	TEMPO DETERMINATO - Dirigenti			2025	2026	2027	AMMINISTRATIVO			
DIRIGENTI	0			0					0	0	
FUNZIONARI ED E.Q. (ex cat.D)	7			7	6			6	13	13	
ISTRUTTORI (ex cat.C)	5		4	1	0			0	1	1	
OPERATORI ESPERTI (ex cat.B)	0			0	1			1	1	1	
OPERATORI (ex cat.A)	1		1	0	0			0	0	0	
Totali	13	0	5	08	7	0	0		15	0	



Spesa assoggettata al limite			
di cui all'art.1, comma, 557-quater, della Legge n.296/2006 (A-B+C)	939.338,02	981.338,02	981.338,02
A - B + C < LIMITE ART.1, COMMA 557-QUATER, DELLA LEGGE N.296/2006 =1.085.255,24			

A	Gli importi relativi agli andamenti della spesa del personale relativi agli anni 2025-2027, di cui alla Tabella n. 2, sono comprensivi delle retribuzioni, ivi compreso il fondo per il salario accessorio e il fondo per le posizioni organizzative, degli oneri riflessi, dell'IRAP, delle spese per i buoni pasto e delle spese di formazione e missione
B	Le componenti escluse sono relative al costo ai lavoratori L.68/1999 e alle spese di formazione

La capacità assunzionale va calcolata applicando la percentuale di *turn over* utilizzabile secondo la normativa vigente nell'anno in cui si procede all'assunzione e sommando a questa gli eventuali resti assunzionali. I resti assunzionali sono rappresentati dalle capacità assunzionali maturate e quantificate secondo le leggi vigenti *ratione temporis* dell'epoca di cessazione dal servizio del personale, ma non utilizzate nel quinquennio successivo alla maturazione. Essi, quindi, devono intendersi in senso dinamico, con scorrimento e calcolo a ritroso rispetto all'anno in cui si intende effettuare le assunzioni.

Ai sensi dell'art. 3, commi 5 e 5-sexies, del D.L. n. 90/2014, la capacità assunzionale dell'A.P.T. nel triennio 2025-2027 è quella riportata nella tabella che segue.

Tabella n. 3 - Capacità assunzionale 2025-2027 (Prospetto sintetico sub. A)

		Costo complessivo cessazione	%	Capacità assunzionale	
2025	(Cessaz 2024)	€ -	100%	€ -	

		Costo complessivo cessazione	%	Resti assunzionali	
2024	(Cessaz 2023)	€ 58.281,74	100%	€ 58.281,74	
2023	(Cessaz 2022)	€ 37.361,24	100%	€ 37.361,24	Quinquennio 2020 - 2024
2022	(Cessaz 2021)	€ 37.361,24	100%	€ 37.361,24	
2021	(Cessaz 2020)	€ 37.361,24	100%	€ 37.361,24	



2020	(Cessaz 2019)	€ 74.722,48	100%	€ 74.722,48	
		Somme utilizzate per assunzioni 2022		-€ 37.285,75	
		Somme utilizzate per assunzioni 2023		-€ 36.342,76	
		€ 171.459,43			

**Totale resti quinquennio
2020-2024**

€ 171.459,43

Somme destinate a nuove assunzioni a tempo indeterminato di qualifica non dirigenziale quinquennio 2020-2024 - articolo 3 del DL 90/2014 modificato dall'art. 14 bis DL 4/2019 convertito in legge n.26 del 29/03/2019.

Si riporta nelle tabelle di seguito il valore finanziario della capacità assunzionale di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte.

CALCOLO DEI RESTI ASSUNZIONALI

ND	Residui disponibili	Anno cessazione	Quota della spesa del personale cessato utilizzabile per nuove assunzioni	Quota già utilizzata	Quota ancora utilizzabile
1	RESIDUI DISPONIBILI 2020	2019	74.722,48 €	73.628,51 €	1.093,97 €
2	RESIDUI DISPONIBILI 2021	2020	37.361,24 €	0,00 €	37.361,24 €
3	RESIDUI DISPONIBILI 2022	2021	37.361,24 €	0,00 €	37.361,24 €
4	RESIDUI DISPONIBILI 2023	2022	37.361,24 €		37.361,24 €
5	RESIDUI DISPONIBILI 2024	2023	58.281,74 €		58.281,74 €
6	RESIDUI DISPONIBILI 2025	2024	0,00 €		0,00 €
TOTALE			245.087,94 €	73.628,51 €	171.459,43 €

**ANNO 2020**CCNL DEL 21/5/2018

N.	CESSATI	MATR.	COGNOME	NOME	CAT. GIUR.	FIGURA PROFESS.	TOTALE ASSEgni 2019	TOTALE ONERI 2019	TOTALE IRAP 2019	TOTALE
1	31/12/2019	11	CUCCARO	ANTONIO	D3	FUNZIONARIO	€ 27.572,87	€ 7.444,67	€ 2.343,69	€ 37.361,24
2	31/12/2019	1	PAPAPIETRO	FRANCESCO	D3	FUNZIONARIO	€ 27.572,87	€ 7.444,67	€ 2.343,69	€ 37.361,24
2						TOTALI	€ 55.145,74	€ 14.889,35	€ 4.687,39	€ 74.722,48

SPESA CORRISPONDENTE ALLE CESSAZIONI ANNO PRECEDENTE (2019)**74.722,48****100%****€****74.722,48**

Somme destinate a nuove assunzioni a tempo indeterminato di qualifica non dirigenziale quinquennio 2019-2023 Art. 1, c. 228, legge n.208/2015; art. 3, c. 5, D.L. n.90/2014, mod. art. 22, c.2, D.L. n.50/2017.

ANNO 2022CCNL DEL 21/5/2018

N.	CESSATI	MATR.	COGNOME	NOME	CAT. GIUR.	FIGURA PROFESS.	TOTALE ASSEgni 2021	TOTALE ONERI 2021	TOTALE IRAP 2021	TOTALE
1	31/12/2021	70	LACORAZZA	GIOVANNI	D3	FUNZIONARIO	€ 27.572,87	€ 7.444,67	€ 2.343,69	€ 37.361,24
1							€ 27.572,87	€ 7.444,67	€ 2.343,69	€ 37.361,24

SPESA CORRISPONDENTE ALLE CESSAZIONI PERSONALE ANNO 2021**37.361,24****100%****€****37.361,24**

Somme destinate a nuove assunzioni a tempo indeterminato di qualifica non dirigenziale quinquennio 2019-2023 Art. 1, c. 228, legge n.208/2015; art. 3, c. 5, D.L. n.90/2014, mod. art. 22, c.2, D.L. n.50/2017.

**ANNO 2023****CCNL DEL 21/5/2018**

N.	CESSATI	MATR.	COGNOME	NOME	CAT. GIUR.	CAT. ECON.	FIGURA PROFESS.	TOTALE ASSEGNI 2022	TOTALE ONERI 2022	TOTALE IRAP 2022	TOTALE
1	30/09/2022	12	PELUSO	GIUSEPPE	D3	D7	FUNZIONARIO	€ 27.572,87	€ 7.444,67	€ 2.343,69	€ 37.361,24
1								€ 27.572,87	€ 7.444,67	€ 2.343,69	€ 37.361,24

SPESA CORRISPONDENTE ALLE CESSAZIONI PERSONALE ANNO 2022**37.361,24****100%****€****37.361,24**

Somme destinate a nuove assunzioni a tempo indeterminato di qualifica non dirigenziale quinquennio 2019-2023 Art. 1, c.228, legge n.208/2015; art. 3, c. 5, D.L. n.90/2014, mod. art. 22, c.2, D.L. n.50/2017.

ANNO 2024**CCNL DEL 16/11/2022**

N.	CESSATI	MATR.	COGNOME	NOME	CAT. GIUR.	FIGURA PROFESS.	TOTALE ASSEGNI 2023	TOTALE ONERI 2023	TOTALE IRAP 2023	TOTALE
1	31/05/2023	72	DI PEDE	VINCENZO	C	ISTRUTTORE	€ 23.175,75	€ 6.257,45	€ 1.969,94	€ 31.403,14
1	31/01/2023	27	PELLEGRINO	ROCCO FRANCO	A	OPERATORE	€ 19.548,07	€ 5.668,94	€ 1.661,59	€ 26.878,60
2							€ 42.723,82	€ 11.926,39	€ 3.631,52	€ 58.281,74

SPESA CORRISPONDENTE ALLE CESSAZIONI PERSONALE ANNO 2023**58.281,74****100%****€****58.281,74**

Somme destinate a nuove assunzioni a tempo indeterminato di qualifica non dirigenziale quinquennio 2019-2023 Art. 1, c.228, legge n.208/2015; art. 3, c. 5, D.L. n.90/2014, mod. art. 22, c.2, D.L. n.50/2017.

ANNO 2025**CCNL DEL 16/11/2022**

N.	CESSATI	MATR.	COGNOME	NOME	CAT. GIUR.	FIGURA PROFESS.	TOTALE ASSEGNI 2024	TOTALE ONERI 2024	TOTALE IRAP 2024	TOTALE
0										
0										
0										

SPESA CORRISPONDENTE ALLE CESSAZIONI PERSONALE ANNO 2024**0,00****100%****€****-**



Somme destinate a nuove assunzioni a tempo indeterminato di qualifica non dirigenziale quinquennio 2019-2023 Art. 1, c.228, legge n.208/2015; art. 3, c. 5, D.L. n.90/2014, mod. art. 22, c.2, D.L. n.50/2017.

		Costo complessivo cessazione	%	Capacità assunzionale
2025	(Cessaz 2024)	€ -	100%	€ -

		Costo complessivo cessazione	%	Resti assunzionali	Quinquennio 2020 - 2024
2024	(Cessaz 2023)	€ 58.281,74	100%	€ 58.281,74	
2023	(Cessaz 2022)	€ 37.361,24	100%	€ 37.361,24	
2022	(Cessaz 2021)	€ 37.361,24	100%	€ 37.361,24	
2021	(Cessaz 2020)	€ 37.361,24	100%	€ 37.361,24	
2020	(Cessaz 2019)	€ 74.722,48	100%	€ 74.722,48	

€ 245.087,94

**Totale resti
quinquennio 2020-
2024**

€ 245.087,94

Somme destinate a nuove assunzioni a tempo indeterminato di qualifica non dirigenziale quinquennio 2020-2024 -Articolo 3 del DL 90/2014 modificato dall'art. 14 bis DL 4/2019 convertito in legge n.26 del 29/3/2019.



Di seguito si riporta il calcolo degli importi relativi alle nuove assunzioni di personale a tempo indeterminato e, a seguire, le somme destinate a nuove assunzioni a tempo indeterminato nel quinquennio.

Resti Assunzionali 2019

↓

€ -

+

Resti assunzionale 2020

↓

€ 74.744,48

+

Resti assunzionale 2021

↓

€ 37.361,24

+

Resti assunzionale 2022

↓

€ 37.361,24

+

Resti assunzionale 2023

↓

€ 37.361,24

+

Capacità assunzionale 2024

↓

€ 58.281,74

245.109,94

N.	Unità	Cat. Giurid.	Profilo Professionale	SETTORE /SERVIZIO	Assegni	Oneri	Irap	Totale	Somma Residua	Dipendenti	Note
1	1	D1	FUNZIONARIO	Bilancio, Patrimonio, Sicurezza	€ 25.146,33	€ 7.292,44	€ 2.137,44	€ 34.576,20	€ 210.533,74	Laurino	01/09/2022
2	1	D1	FUNZIONARIO (Pogr. Vert. da C a D)	Comunicaz, Editoria etc	€ 1.970,58	€ 571,47	€ 167,50	€ 2.709,55	€ 207.824,19	Mancaniello	01/10/2022
3	1	D1	FUNZIONARIO	Risorse Umane	€ 25.146,33	€ 7.292,44	€ 2.137,44	€ 34.576,20	€ 173.247,99	Desantis	01/09/2023
4	1	C1	ISTRUTTORE (Pogr. Vert. Da B a C)	Affari Generale etc	€ 1.303,73	€ 352,01	€ 110,82	€ 1.766,55	€ 171.481,43	Berterame D.	01/01/2023
€ 73.628,51									€ 171.481,43		

		Costo complessivo cessazione	%	Capacità assunzionale
2025	(Cessaz 2024)	€ -	100%	€ -

		Costo complessivo cessazione	%	Resti assunzionali	
2024	(Cessaz 2023)	€ 58.281,74	100%	€ 58.281,74	Quinquennio 2020 - 2024
2023	(Cessaz 2022)	€ 37.361,24	100%	€ 37.361,24	
2022	(Cessaz 2021)	€ 37.361,24	100%	€ 37.361,24	
2021	(Cessaz 2020)	€ 37.361,24	100%	€ 37.361,24	
2020	(Cessaz 2019)	€ 74.722,48	100%	€ 74.722,48	
		Somme utilizzate per assunzioni 2022		-€ 37.285,75	
		Somme utilizzate per assunzioni 2023		-€ 36.342,76	
€ 171.459,43					

Totale resti quinquennio 2020-2024	€ 171.459,43
------------------------------------	--------------

Somme destinate a nuove assunzioni a tempo indeterminato di qualifica non dirigenziale quinquennio 2020-2024 - articolo 3 del DL 90/2014 modificato dall'art. 14 bis DL 4/2019 convertito in legge n.26 del 29/03/2019.

Di seguito si riporta il prospetto di calcolo dello 0,55% del monte salari 2018

MONTE SALARI ANNO 2018

Totale tabella
voci escluse (arr anni preced)
Dirigenti Tempo indeterminato
Dirigenti Tempo determinato

€ 481.594,00	tab.12
-€ 7.478,00	
€ -	
€ -	
€ 474.116,00	

Totale tabella
voci escluse (arr anni preced)
Dirigenti Tempo indeterminato
Dirigenti Tempo determinato

€ 238.798,00	tab.13
€ -	
€ -	
€ -	
€ 238.798,00	

€ 712.914,00 Monte salari 2018



Nella pagina seguente si riporta il prospetto relativo alle assunzioni a tempo indeterminato previste per l'anno 2025.

Come indicato in tabella, sono previste progressioni verticali in deroga come consentito dall'art. 13 del CCNL. Una progressione da Istruttore a Funzionario e una da Operatore a Operatore Esperto rientrano nel rispetto del limite dello 0,55% del monte salari riferito all'anno 2018. Una progressione da Istruttore a Funzionario è computata per intero, ed è prevista nel rispetto del limite del 50% di assunzioni dall'esterno per la stessa categoria, come previsto dalla normativa vigente.



Assunzione personale a Tempo indeterminato anno 2025



171.459,43

Unità	ex Cat. Giurid.	Profilo Professionale	SETTORE /SERVIZIO	Assegni	Oneri	Irap	Totale	Somma Residua	Modalità di reclutamento	Note
1	D1	FUNZIONARIO	Amministrazione/ Risorse Umane	€ 25.272,39	€ 7.271,62	€ 2.148,15	€ 34.692,17	€ 136.767,26	Mobilità/Concorso/Utilizzo graduatorie	2025
1	D1	FUNZIONARIO	Amministrazione/ Affari Legali	€ 25.272,39	€ 7.271,62	€ 2.148,15	€ 34.692,17	€ 102.075,09	Concorso	2025
1	D1	FUNZIONARIO - Part time 25 ore settimanali	Amministrazione/ Ufficio Stampa	€ 17.550,27	€ 5.049,74	€ 1.491,77	€ 24.091,78	€ 77.983,31	Concorso	2025
1	D1	FUNZIONARIO (Pogr. Vert. Da C a D) - ART.13 CCNL 2022 - finanziato dallo 0,55% monte salari 2018	Promozione e sviluppo	€ 1.971,00	€ 567,12	€ 167,56	€ 2.705,67	€ 75.277,64	Progressione tra le Aree	2025



2	D1	FUNZIONARIO (Pogr. Vert. Da C a D) - ART.13 CCNL 2022 - somma eccedente il limite 0,55% del monte salari 2018 - finanziato da Bilancio nel rispetto della quota del 50% delle assunzioni dall'esterno per la stessa area.	Amministrazione/ Promozione e sviluppo	€ 50.544,78	€ 14.543,24	€ 4.296,30	€ 69.384,32	€ 5.893,32	Progressione tra le Aree	2025
1	B1	Operatore Esperto (Progr. Vert. Da A a B) ART.13 CCNL 2022 - finanziato dallo 0,55% monte salari 2018	Promozione e sviluppo	€ 813,80	€ 234,15	€ 69,17	€ 1.117,13	€ 4.776,19	Progressione tra le Aree	2025
TOTALI							€ 166.683,24	€ 4.776,19		



Di seguito si riporta il prospetto “Nuova dotazione organica dell’ente anno 2025, espresso in termini numerici e finanziari.

RIDETERMINAZIONE DOTAZIONE ORGANICA TRIENNIO 2025 - 2027

AREA INQUADRAMENTO	POSTI OCCUPATI AL 01/01/2025		PERSONALE CHE CESSA NEL CORSO DELL'ANNO 2025 (compreso le progressioni Verticali)	POSTI OCCUPATI AL 31/12/2025 AL NETTO DELLE CESSAZIONI DELL'ANNO	2025-2027				DOTAZIONE ORGANICA EFFETTIVA 2025	DOTAZIONE ORGANICA EFFETTIVA 2025/2027	ANNOTAZIONI
	TEMPO INDETERMINATO	TEMPO DETERMINATO - Dirigenti			2025	2026	2027	AMMINISTRATIVO			
DIRIGENTI	0			0					0	0	
FUNZIONARI ED E.Q. (ex cat.D)	7			7	6			6	13	13	
ISTRUTTORI (ex cat.C)	5		4	1	1			0	1	1	
OPERATORI ESPERTI (ex cat.B)	0			0	1			1	1	1	
OPERATORI (ex cat.A)	1		1	0	0			0	0	0	
Totali	13	0	5	08	7	0	0		15	15	

13

08

15

Nella tabella seguente si riporta la rideterminazione della dotazione organica per il triennio 2025-2027.



AREA INQUADRAMENTO	POSTI OCCUPATI AL 01/01/2025		PERSONALE CHE CESSA NEL CORSO DELL'ANNO 2025 (compreso le progressioni Verticali)	POSTI OCCUPATI AL 31/12/2025 AL NETTO DELLE CESSAZIONI DELL'ANNO e delle assunzioni	2025-2027				DOTAZIONE ORGANICA EFFETTIVA 2025	DOTAZIONE ORGANICA EFFETTIVA 2025/2027	RETRIBUZIONE	ALTRO	ONERI RIFLESSI (Cpdel Endep, Inadel e IRAP)	SPESA COMPLESSIVA ANNUALE PER UNITA'	ANNO 2025/2027 SPESA COMPLESSIVA CCNL del 16/11/2022 del personale del comparto Funzioni Locali e CCNL del 17/12/2020 comparto Dirigenti
	TEMPO INDETERMINATO	TEMPO DETERMINATO - Dirigenti			2025	2026	2027	AMMINISTRATIVO			INIZIALE	IVC - RIA - Ind Spec e Ad Personam			
DIRIGENTI	0			0					0	0	€ 45.260,77	€ 282,10	€ 16.868,69	€ 62.411,56	€ -
FUNZIONARI ED E.Q. (ex cat.D)	7			7	6				13	13	€ 25.146,71	€ 10.051,99	€ 9.372,18	€ 34.518,89	€ 438.318,46
ISTRUTTORI (ex cat.C)	5		4	1	0				1	1	€ 23.175,61	€ 6.590,48	€ 8.637,55	€ 31.813,16	€ 31.813,16
OPERATORI ESPERTI (ex cat.B)	0			0	1				1	1	€ 20.620,72	€ 206,18	€ 7.685,34	€ 28.306,06	€ 28.306,06
OPERATORI (ex cat.A)	1		1	0	0				0	0	€ 19.806,92	€ 1.302,86	€ 7.382,04	€ 27.188,96	0
Totali	13	0	5	8	7	0	0		15	15					€ 498.437,68

13

08

15



Il documento di programmazione dei fabbisogni è coerente con l'attività di programmazione generale dell'Ente e si sviluppa, nel rispetto dei vincoli finanziari come sotto dimostrato, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance, ovvero con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento (obiettivi generali ed obiettivi specifici, ai sensi dell'art.5, comma 1, del D.Lgs. 27/10/2009, n. 150).

Esso ha visto preliminarmente l'approvazione dei seguenti atti:

- deliberazione del D.G. di approvazione del Piano delle Azioni Positive dell'Agenzia per il triennio 2025-2027;
- deliberazione del D.G. n.77 del 16.05.2025 di approvazione della ricognizione ex art. 16 della legge 183/2011 relativa all'anno 2025, comunicata al Dipartimento della Funzione Pubblica con nota di trasmissione del 19 maggio 2025, prot. n. 3443/2025;
- deliberazione n. 38 del 17/03/2025 avente ad oggetto l'adozione del bilancio di previsione 2025 e pluriennale 2025/2027, approvato dalla Giunta Regionale con DGR n. 171 del 01/04/2025 e dal Consiglio Regionale con Legge Regionale 27 maggio 2025, n. 26 pubblicata sul BUR n. 28 del 27/05/2025 (Supplemento Speciale);

Il documento ha ricevuto il parere favorevole del Collegio dei Revisori dei Conti reso nel rispetto della normativa giusto verbale del medesimo Collegio n. 92 del 25/06/2025 protocollato dall'Agenzia con numero 04364/2025 del 26/06/2025 (all.n.2)

La sezione triennale dei fabbisogni di personale dell'Ente per gli anni 2025 -2027, è stato programmato ai sensi del vigente comma 3 dell'art.6 del D.lgs.165/2001 e ss.mm.ii., di cui alla tabella B), agli atti d'ufficio.

Si è preso atto del parere prot. 43994 del 30/03/2020 reso dal Ministero dell'Economia e delle Finanze al Consiglio Regionale della Lombardia, che l'A.P.T. sia esclusa dall'ambito di applicazione delle nuove disposizioni di cui al richiamato art.33, comma 1 del D.L n.34/2019, continuando a programmare ed effettuare le assunzioni di personale a tempo indeterminato:

- nel rispetto dei limiti previsti dalla disciplina dettata dall'art.1, commi 557 e ss., della Legge n.296/2006 e dall'art.3 commi 5 e ss, del D.L. n.90/2014 convertito, con modificazioni dalla Legge n.114/2014;
- e tenendo conto che, a seguito delle nuove disposizioni in materia di assunzioni a tempo indeterminato dalla parte delle Regioni e degli enti locali dettate dall'art.33 del D.L. 34/2019, la mobilità fra enti soggetti a limitazioni delle assunzioni a tempo indeterminato continua ad essere un'operazione neutra da un punto di vista finanziario ai fini del rispetto dei limiti alle capacità assunzioni di cui all'art.3, commi 5 e ss., del D.L. n.90/2014 solo fra enti che continuano ad applicare la normativa previgente.

Per le assunzioni a tempo indeterminato previste nel piano triennale dei fabbisogni di personale si è proceduto alla verifica delle capacità assunzionali come da schede riepilogative di cui alla tabella A) che la spesa delle predette assunzioni concorre alla definizione dell'ammontare della riduzione della spesa di personale ai sensi dell'articolo 1, comma 557, della legge 27 dicembre 2006, n.296, e ss.mm.ii.

Le assunzioni mediante procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego dei posti indicati nel presente piano avverranno nel rispetto delle disposizioni contenute nel D.P.R. 16 giugno 2023, n.82 e nel D.M. 26 dicembre 2023, recepite nel regolamento per reclutamento del personale dell'APT Basilicata in corso di aggiornamento.

Ai sensi dell'art.6-ter, c.5, D.Lgs. n.165/2001 La Sezione triennale dei fabbisogni di personale



2025 – 2027 verrà trasmessa al Dipartimento della Funzione pubblica, entro trenta (30) giorni dalla sua adozione, tenendo presente che fino all'avvenuta trasmissione è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni previste dal piano.

3.3 PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

Il Decreto Legislativo n.198 dell'11 aprile 2006 recante il *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna"* che ha recepito la Legge n.125 del 10 aprile 1991 e il D.Lgs n.196 del 23 maggio 2000, prevede che le Pubbliche Amministrazioni predispongono un Piano Triennale di Azioni Positive per la "rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne".

Il D.Lgs n.165/2001 *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"* impegna tutti gli enti ad attuare le politiche di pari opportunità quale leva fondamentale per il miglioramento della qualità dei servizi resi alle comunità.

L'art.48, comma 1, del D.Lgs n.198/2006 prevede che i Piani di Azioni Positive (PAP) abbiano carattere obbligatorio e vincolante in quanto in caso di mancato adempimento è sancita l'applicazione dell'art.6, comma 6, del D.Lgs n.165/2001 che dispone il divieto di assunzione di nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

La Direttiva del Ministro per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità del 23 maggio 2017 (avente ad oggetto: *"Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche"*), afferma che "Le amministrazioni pubbliche debbono svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione ed attuazione concreta del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, attraverso la rimozione di forme esplicite ed implicite di discriminazione, l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori", e che "le iniziative generali, da adottare per promuovere le pari opportunità nelle pubbliche amministrazioni, debbono costituire oggetto di pianificazione, la quale rappresenta ormai uno strumento comune per l'azione amministrativa".

Il presente Piano è rivolto a promuovere l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità intesi come strumento per una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro, per un maggior benessere lavorativo oltre che per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione.

Il piano è adottato in virtù di quanto previsto dall'art.48 del Decreto Legislativo, 11 aprile 2006, n.198 (Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna) secondo cui "le



amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici ... predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”.

Il piano ha durata triennale e individua "azioni positive" definite ai sensi dell'art.42 del citato Codice delle Pari Opportunità, come *"misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro"*.

Il Piano 2025-2027 si pone in continuità ed in miglioramento rispetto al precedente Piano 2024-2026; il documento individua le azioni positive, descrive gli obiettivi che intende perseguire, e le iniziative programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, contrastare qualsiasi forma di discriminazione.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “speciali” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e “temporanee”, in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Tra le azioni trovano spazio le misure volte a favorire politiche di conciliazione o, meglio, di armonizzazione, tra lavoro professionale e familiare, di condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Come confermato dalla Direttiva n.2/2019, l'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela delle persone e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

Pertanto, le azioni positive non possono essere solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare



ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale.

Ai fini della promozione ed attuazione dei principi di parità e pari opportunità, la Direttiva n° 2 del 26/06/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e il Sottosegretario delegato alle pari opportunità:

- assegna alle pubbliche amministrazioni un *“ruolo propositivo e propulsivo fondamentale per la rimozione di ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, nei luoghi di lavoro”*
- si pone l'obiettivo prioritario di *“promuovere e diffondere la piena attuazione delle disposizioni vigenti, aumentare la presenza delle donne in posizioni apicali, di sviluppare una cultura organizzativa di qualità tesa a promuovere il rispetto della dignità delle persone all'interno delle amministrazioni pubbliche”*
- individua *concrete linee di azione* a cui le amministrazioni pubbliche si devono attenere per raggiungere gli obiettivi che essa si propone

Le linee di azione individuate dalla Direttiva sono sei:

Prevenzione e rimozione delle discriminazioni

Il presupposto per l'attuazione di una politica di promozione delle pari opportunità è rappresentato dalla eliminazione delle discriminazioni esistenti (dirette e indirette) e da un'attività di prevenzione contro il loro verificarsi. A tal fine, le amministrazioni pubbliche sono tenute a garantire e ad esigere l'osservanza di tutte le norme vigenti che, in linea con i principi sanciti dalla Costituzione, vietano qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta in ambito lavorativo, quali quelle relative al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua.

Politiche di reclutamento e gestione del personale

Tali politiche devono rimuovere i fattori che ostacolano le pari opportunità e promuovere la presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori nelle posizioni apicali, evitando discriminazioni: **(1)** nella fase di accesso all'impiego (ad esempio rispettando la normativa in materia di composizione delle commissioni di concorso, con l'osservanza delle disposizioni in materia di equilibrio di genere); **(2)** nell'assegnazione degli incarichi di responsabilità (dirigenziali, di posizione organizzativa, etc.); **(3)** nella corresponsione dei relativi emolumenti (ad esempio adottando sistemi di valutazione che privilegino i risultati rispetto alla mera presenza)

Organizzazione del lavoro



Fondamentale, in una logica di promozione delle pari opportunità, è che l'organizzazione del lavoro sia progettata e strutturata con modalità che garantiscano il benessere organizzativo e l'assenza di qualsiasi discriminazione e che favoriscano la migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita (orario flessibile, lavoro agile, congedi parentali, mappatura e valorizzazione delle competenze professionali, misure che favoriscano il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi per maternità, congedi parentali, etc.).

Formazione e diffusione del modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità e alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro

La cultura organizzativa delle amministrazioni deve essere orientata al rispetto e alla valorizzazione delle diversità e al superamento degli stereotipi, anche attraverso la leva fondamentale della formazione e sensibilizzazione diffusa e partecipata, anche nell'ottica di una seria azione di prevenzione di qualsiasi forma di discriminazione o violenza e di generale miglioramento dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

Rafforzamento dei Comitati unici di garanzia

Previsti dalla Legge 183/2010, che ha apportato importanti modifiche agli artt. 1, 7 e 57 del D.lgs. 165/2001, i Comitati unici di garanzia sono uno strumento fondamentale per garantire le pari opportunità e, per questo, devono essere costituiti e valorizzati dalle pubbliche amministrazioni. Essi si affermano, infatti, come i soggetti attraverso i quali si intende: **(1)** assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità, prevenendo e contrastando ogni forma di violenza fisica e psicologica, di molestia e di discriminazione diretta e indiretta; **(2)** ottimizzare la produttività del lavoro pubblico migliorando le singole prestazioni lavorative; **(3)** accrescere la *performance* organizzativa dell'amministrazione nel suo complesso, rendendo efficiente ed efficace l'organizzazione anche attraverso misure che favoriscano il benessere organizzativo e promuovano le pari opportunità ed il contrasto alle discriminazioni. Per quanto riguarda, in particolare, il **Piano delle azioni positive**, occorre precisare che le azioni positive, introdotte nell'ordinamento giuridico italiano dalla Legge n° 125/91, hanno ottenuto definitivo riconoscimento con il D.lgs. 198/2006 (*"Codice delle Pari Opportunità"*) il quale fa proprio il concetto comunitario di azioni positive intese quali strumenti per promuovere e realizzare un'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne anche mediante misure preferenziali attributive di vantaggi.

L'art. 48 del D.lgs. 198/2006 prevede, infine, l'obbligo per tutte le pubbliche amministrazioni di predisporre *"piani di azioni positive tendenti ad assicurare (...) la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne"* e sanziona l'inosservanza di tale obbligo con il divieto di assumere nuovo personale.



2) La politica delle pari opportunità dell'Agenzia di Promozione Territoriale-A.P.T. della Basilicata

2.1) La Direzione Generale dell'A.P.T. ha avviato un processo di organizzazione dell'Ente che intende fermamente realizzare nel pieno rispetto dei principi fondamentali di pari opportunità e non discriminazione sanciti dal D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., ai sensi del quale *"Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere (...), nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno"*.

Tale volontà della Direzione Generale dell'A.P.T. si basa anche sulla piena consapevolezza del fatto che, così come precisato anche dal D.lgs. n° 150/2009, la garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, dal benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori, contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro e, quindi, al miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa e della qualità dei servizi.

2.2) In tale ottica e con tale convincimento, la *"Promozione di politiche di sviluppo e valorizzazione del personale dipendente, promozione cultura etica e parità di genere"* è stata rafforzata e prevista come obiettivo strategico di *performance* dell'A.P.T. per il triennio 2025-2027.

Il 25 novembre 2024, *Giornata internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne*, l'Agenzia ha pubblicato sul proprio sito istituzionale il documento "Politica per la Parità di Genere".

Con questo documento l'Apt si impegna, in tutti i settori, con particolare riferimento all'area della gestione del personale, delle carriere, della comunicazione, a:

- a comunicare internamente ed esternamente, la volontà di perseguire la parità di genere, la valorizzazione delle diversità e a supportare l'empowerment femminile, facendo accrescere la consapevolezza delle capacità delle donne oltre alla possibilità di partecipare e condividere le responsabilità al pari degli uomini e con l'Ente stesso, liberandosi da presupposti culturali e sociali e ruoli prefissati;
- Creare un ambiente lavorativo in cui non sussistano discriminazioni di genere;
- Diffondere la cultura dell'inclusione attraverso l'informazione e la formazione;
- Adottare procedure di Recruitment, Job Rotation, Training e Career Development non discriminatorie;
- Favorire l'equilibrio fra lavoro e vita privata;
- Applicare prassi di gestione e sviluppo delle risorse umane che promuovano una cultura inclusiva di crescita professionale, garantendo pari opportunità a tutto il personale;



- Una governance dell'organizzazione volta a definire gli adeguati presidi organizzativi e la parità di genere nella leadership di alto livello;
- Processi HR relativi ai diversi stadi che caratterizzano il ciclo di vita di una risorsa nell'organizzazione basati su principi di inclusione e rispetto delle diversità;
- opportunità di crescita ed inclusione delle donne nell'Ente; promuovendo l'educazione, la formazione e lo sviluppo personale delle donne e l'autonomia;
- Equità remunerativa per genere;
- Garantire quando possibile che i generi siano equamente rappresentati tra i relatori in occasione di tavole rotonde, eventi, convegni, o altro evento anche di carattere scientifico, promosso dall'APT Basilicata;
- Definire KPI per verificare e misurare le azioni di parità di genere e di inclusione promosse tenendo conto dei principi guida della presente politica.

L'Agenzia, inoltre, si impegna nell'adozione delle misure più diffuse per il sostegno alla genitorialità (es. smart working, contributi monetari, asili nido e altri spazi, voucher e rimborsi e servizi di coaching) e per valorizzare e tutelare la diversità e le pari opportunità sul luogo di lavoro.

In tale ottica, infatti, l'APT si è dotata anche del "Welfare Integrativo" il quale consente ad ogni dipendente dell'Agenzia di poter beneficiare di una serie di benefit quali ad esempio: per istruzione e servizi educativi, servizi socioassistenziali, trasporto pubblico locale, servizi per la salute, servizi per il benessere, sostegno al reddito, viaggi, cultura e svago, servizi per la formazione personale.

L'UNI/Pdr ha l'obiettivo di inserirsi in un contesto più ampio rappresentato da alcuni pilastri descritti di seguito la cui azione congiunta è volta ad avviare un percorso sistemico di cambiamento culturale di più equa parità di genere nell'A.P.T.:

1. rispetto dei principi costituzionali di parità ed uguaglianza;
2. adozione di politiche e misure per favorire l'occupazione femminile - specie quella delle giovani donne e quella qualificata;
3. adozione di misure che favoriscano l'effettiva parità tra uomini e donne nel mondo del lavoro, tra cui: pari opportunità nell'accesso al lavoro, parità reddituale, pari accesso alle opportunità di carriera e di formazione, piena attuazione del congedo di paternità in linea con le migliori pratiche europee;
4. adozione di misure specifiche a favore delle pari opportunità, in linea con quanto stabilito dal co. 2 art. 3 della Costituzione.

L'attuazione di un sistema di gestione per la parità di genere, coinvolge in particolare l'attivazione delle seguenti aree:

- opportunità di crescita in azienda;
- politiche per la gestione della genitorialità e della conciliazione vita-lavoro;



– politiche di gestione dei processi aziendali.

Il C.U.G. è stato costituito con le deliberazioni del Direttore Generale n°137 del 10.09.2020 e n° 189 del 12.11.2020 modificata dalla delibera n.35 del 20/02/2024 nonché rinnovato con la deliberazione del Direttore Generale n.208 del 6/11/2024 e della sua preziosa collaborazione ci si è avvalsi per la redazione del presente piano di azioni positive per il triennio 2025-2027.

Nella redazione del piano, si è doverosamente partiti dall'analisi dei dati disponibili relativi al personale dell'A.P.T. dai quali emerge, in sintesi, che le donne rappresentano il 50% del personale dell'Agenzia. La maggior parte è classificata nell'area "Funzionari ed Elevata Qualificazione". Quattro sono titolari di un incarico di Elevata Qualificazione su un totale di cinque incarichi attribuiti. Tutte le altre dipendenti, sia quelle classificate nell'area "Funzionari ed Elevata Qualificazione" che quelle classificate nell'area "Istruttori", sono titolari di un incarico di "specifica responsabilità". Gli importi della retribuzione di incarico di "Elevata Qualificazione" sono definiti secondo criteri oggettivi e trasparenti di graduazione delle posizioni di lavoro, prima dell'attribuzione degli incarichi e, quindi, senza distinzione di genere. Gli importi dell'indennità di "specifica responsabilità" sono stabiliti per area, senza distinzioni di genere.

3. Gli obiettivi e le azioni positive per il triennio 2025-2027

I dati riportati al paragrafo 2 descrivono un'Amministrazione in cui non sussistono discriminazioni di genere, per cui non occorrono azioni positive volte a riequilibrare la presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. In considerazione di ciò, il Piano delle Azioni Positive dell'A.P.T. per il triennio 2025-2027 proposto dal C.U.G. ha come finalità principale quelle di

- consolidare un contesto lavorativo caratterizzato da una condizione di effettiva parità di opportunità per le lavoratrici e i lavoratori nell'accesso agli incarichi di responsabilità e ai percorsi di formazione sui principi etici, sui temi e sulle modalità operative adottati dall'organizzazione, per garantire l'efficacia della politica per la parità di genere nonché di aggiornamento professionale.
- garantire un ambiente lavorativo che favorisca la *diversity* e tuteli il benessere psico-fisico dei/delle dipendenti al massimo rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti, con esclusione di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per il personale.
- presenza di attività di comunicazione interna e di sensibilizzazione che promuovano l'utilizzo di comportamenti e di un linguaggio in grado di garantire un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso delle diversità di genere.

Per la realizzazione di tale finalità, sono previste le azioni positive di seguito illustrate.

- **Obiettivo n. 1** – Consolidamento di un contesto lavorativo caratterizzato da una condizione di effettiva parità di opportunità per le lavoratrici e i lavoratori nell'accesso agli incarichi di responsabilità e ai percorsi di formazione sui principi etici, sui temi e sulle



modalità operative adottati dall'organizzazione, per garantire l'efficacia della politica per la parità di genere nonché di aggiornamento professionale.

- **Azione positiva 1** - Organizzazione di percorsi di formazione e aggiornamento professionale rivolti a tutto il personale, senza discriminazioni di genere e secondo modalità atte a favorire la partecipazione di tutti i dipendenti riguardante il benessere fisico, psichico, sociale ed organizzativo anche alla luce delle politiche di genere, consentendo la conciliazione tra vita professionale e familiare (es. e-learning)

- **Azione positiva 2** - Elaborazione di statistiche di qualità su cui basare informazioni utili sulla situazione del personale dell'Agenzia, che consentano di acquisire una maggiore conoscenza delle condizioni ed esigenze professionali e personali dei lavoratori e delle lavoratrici

- **Azione positiva 3** - Ricognizione degli strumenti e delle buone prassi adottati dall'Agenzia al fine di verificarne ed eventualmente migliorarne la rispondenza alle esigenze di conciliazione dei tempi vita-lavoro:

- orario flessibile;
- *part-time*;
- lavoro agile;
- misurare il grado di maturità delle organizzazioni in relazione alla presenza di politiche a sostegno della genitorialità;
- Verifica e Report delle misure offerte dal piano welfare integrativo utilizzate dai dipendenti in relazione alle Politiche afferenti le Pari Opportunità.

- **Obiettivo n. 2** - Garantire un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al massimo rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti, con esclusione di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per il personale. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni di vario genere.

- **Azione positiva 1** – L'ente si impegna nel triennio 2025/2027 a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da: a) pressioni o molestie sessuali; b) casi di mobbing; c) atteggiamenti miranti a svilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta; d) atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni;

- **Azione positiva 2** - Continuare a incentivare la fruizione di moduli formativi mirati in tema di gestione del personale, con l'obiettivo di sviluppare le capacità relazionali e di leadership con particolare attenzione alle nuove risorse umane, incrementando il livello di motivazione e di engagement del personale e, conseguentemente, incidere sul miglioramento delle performance individuali e organizzative.

- **Azione positiva 3** - Formazione e sensibilizzazione sui temi delle pari opportunità e sulla prevenzione e il contrasto di ogni forma di discriminazione mediante interventi formativi generali rivolti a tutto il personale ed interventi specifici rivolti ai componenti del



C.U.G. La formazione sarà effettuata anche di concerto con l'Ufficio della Consigliera Regionale di Parità, Organo Istituzionale che rappresenta sul territorio il Ministero del Lavoro e delle Pari Opportunità, deputato per legge al contrasto delle discriminazioni di genere sul luogo di lavoro.

– **Obiettivo n. 3** – Sistema di Gestione per la parità di genere nelle organizzazioni (PPG) per ottenere la certificazione della parità di genere UNI/PdR 125:2022 sul posto di lavoro per eliminare il divario di retribuzione tra uomini e donne. La certificazione di parità, peraltro, è una delle misure che il Governo ha inserito nel PNRR, nella missione V.

○ **Azione positiva 1:** Prevede la strutturazione e adozione di un sistema di indicatori prestazionali inerenti le politiche di parità di genere nelle organizzazioni. L'organizzazione contribuisce a colmare i gap attualmente esistenti tra uomo e donna e incorporare il nuovo paradigma della parità di genere, producendo un cambiamento sostenibile e durevole nel tempo. Questa Agenzia ha affidato alla ditta Keylogic S.r.l.s. il servizio di "realizzazione di un sistema di gestione per la parità di genere in conformità alla prassi UNI/PdR 125:2022".

○ **Azione positiva 2:** Formazione sui principi etici, sui temi e sulle modalità operative adottati dall'organizzazione, per garantire l'efficacia della politica per la parità di genere. Tali corsi sono indirizzati a tutto il personale, come opportuno; in particolare per le persone che occupano posizioni manageriali devono riguardare i principi, i temi e gli obiettivi che ricadono sotto le specifiche responsabilità.

– **Obiettivo n. 4** – Formazione e Promozione dell'inclusione e della conciliazione/condivisione vita privata e familiare con vita lavorativa (legge n. 81/2017, art. 14 della Legge n. 124/2015 e successiva Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017).

– **Azione positiva 1:** Introduzione di percorsi formativi sul lavoro agile (smart working)

– **Azione positiva 2:** Introduzione di percorsi formativi di diversity management (disabilità);

– **Azione positiva 3:** Sensibilizzazione, formazione e sostegno sul tema della disabilità

– **Obiettivo n. 5** – Promozione della cultura di genere legge 4/2021- ratifica Convenzione ILO

– **Sotto obiettivi n.1:** Valorizzare la differenza di genere;

– **Sotto obiettivi n.2:** Sensibilizzare sul tema delle violenze, molestie e molestie sessuali;

– **Sotto obiettivi n.3:** Sensibilizzare e formare sul tema del contrasto alle discriminazioni di genere sui luoghi di lavoro.

– **Azione positiva 1:** Introduzione di percorsi formativi rivolti sia al personale femminile che a quello maschile, di concerto con l'Ufficio della Consigliera Regionale di Parità, sulle discriminazioni di genere sui posti di lavoro;



- **Azione positiva 2:** Introduzione di un modulo nei percorsi di formazione del personale sul Codice di condotta, sulle Pari Opportunità e sul tema delle violenze, molestie e molestie sessuali.

4. La durata e l'attuazione del piano

Conformemente a quanto disposto dall'art. 48, comma 1, del D.lgs. n° 198/2006, il presente piano ha durata triennale per il periodo 2025-2027. Esso sarà aggiornato annualmente.

Il presente piano è pubblicato sul sito web istituzionale dell'A.P.T. sia nell'apposita sezione della homepage dedicata al C.U.G. che nella sezione *"Amministrazione Trasparente"* (sottosezione *"Altri contenuti"*).

L'attuazione del piano è affidata principalmente alla struttura organizzativa deputata alla gestione delle risorse umane, che opera in costante e stretto raccordo sia con la Direzione Generale dell'Agenzia che con il C.U.G. che, infine, per qual che concerne il benessere organizzativo, con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) di cui al D.lgs. n° 81/2008 (T.U. in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro).

Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti, presso la struttura organizzativa deputata alla gestione delle risorse umane, pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti, proposte di soluzioni da parte del personale dipendente dell'Agenzia, della Consigliera di Pari Opportunità, del C.U.G., delle Organizzazioni Sindacali e del R.S.P.P. Di tali contributi si terrà conto sia al fine di apportare al piano eventuali modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie e/o opportune sia ai fini dell'aggiornamento annuale del piano.

Conformemente a quanto previsto dalla Direttiva del 04.03.2011, dalla Direttiva del 26/06/2019 e dalla disciplina regolamentare dell'Agenzia, il monitoraggio e la verifica dell'attuazione del piano spettano al C.U.G.



Formazione del personale. Piano Triennale di Formazione del Personale 2025-2027.

1. Premessa e riferimenti normativi.

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e, uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni, indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La variegata composizione del personale in servizio - e i diversi profili dei dipendenti che ne fanno parte, tra assunti di lunga data e neoassunti- impone la necessità di progettare interventi formativi volti allo sviluppo delle diverse professionalità, in funzione degli obiettivi da raggiungere e delle responsabilità da gestire, ma anche considerato il cambio del quadro normativo e concettuale a cui assistiamo negli ultimi anni.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione;
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

È obiettivo dell'Agenzia aggiornare le capacità e le competenze esistenti, adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorirne lo sviluppo organizzativo nonché l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra queste, le principali sono:

- il D.lgs. 165/2001
- gli artt.54 e 55 del C.C.N.L "Funzioni Locali" del 16/11/2022;
- *il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale;*
- la legge 6 novembre 2012, n. 190;
 - a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
 - b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi



e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

- L'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62;
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti;
- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017);
- il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO";
- il Decreto Lgs. n.36/2022, convertito nella legge 79 del 29 giugno 2022, all'art. 4 stabilisce che le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo la cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico;
- la Piattaforma Syllabus che offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata in tema di transizione digitale, in modalità e-learning, a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di rafforzare le conoscenze, svilupparne di nuove, senza trascurare la motivazione, la produttività e la capacità digitale nelle amministrazioni, una maggiore diffusione di servizi online più semplici e veloci per cittadini e imprese;
- la [Direttiva del Ministro "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti"](#), adottata il 14 gennaio 2025

2. Il contesto di riferimento, i principi e le finalità.

La Formazione, integrandosi sempre di più nei processi organizzativi degli Enti, rappresenta uno strumento strategico che favorisce il rendimento operativo e l'ottimizzazione dei processi produttivi, che nell'ente locale si concretizza in un miglioramento dell'offerta dei servizi. Il riconoscimento della capacità di lavoro del personale, quale risorsa insostituibile, si è dimostrata un valido ausilio anche nel periodo critico pandemico, che ha costretto tutti ad una riorganizzazione del proprio lavoro e delle proprie attività, che saranno svolte in modalità diverse, principalmente in lavoro agile, garantendo comunque la continuità dei servizi.

Le attività esclusivamente formative sono costituite da tutti gli interventi di formazione, aggiornamento ed informazione svolti in modo strutturato e formale con metodologie formative in presenza o con metodologie e-learning, queste ultime sia in modalità formazione a distanza, sia in modalità aula virtuale sincrona e asincrona.



Le altre modalità informali e non strutturate nei termini della formazione, di apprendimento e sviluppo delle competenze, sono costituite da ogni opportunità di informazione, valutazione e sviluppo delle competenze nel corso del lavoro quotidiano (tutoring, mentoring, peer review, circoli di qualità e focus group, affiancamento, rotazione delle mansioni e simili). Queste ultime vengono ritenute di valore formativo quando sono collegate a progetti strategici o interventi di grande impatto per l'organizzazione, mentre non vengono considerate ai fini formativi, nonostante l'indubbia valenza di accrescimento delle conoscenze, quando rientrano nel normale funzionamento degli Uffici e dei Servizi.

Le attività formative si articolano lungo quattro assi:

1. interno – esterno
2. obbligatorio – non obbligatorio
3. con spesa – senza spesa
4. programmato – non programmato

PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE TRIENNIO 2025-2027

PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

La presente sezione, si ispira ai seguenti principi:

- ✓ **la valorizzazione del personale:** la formazione, quale strumento di sviluppo delle competenze del personale, si pone come fine ultimo la valorizzazione del personale stesso, inteso quale risorsa strategica dell'ente;
- ✓ **la continuità:** la formazione deve essere intesa quale metodo permanente per assicurare il costante arricchimento delle conoscenze e competenze dei dipendenti;
- ✓ **l'uguaglianza e la pari opportunità:** la formazione viene progettata ed offerta a tutti i dipendenti in relazione alle effettive esigenze formative rilevate;
- ✓ **la partecipazione:** il processo di formazione deve prevedere momenti e modalità di coinvolgimento dei dipendenti nelle sue diverse fasi (rilevazione dei fabbisogni formativi, feedback sugli interventi formativi effettuati, proposte di miglioramento/segnalazioni/etc.);
- ✓ **la condivisione:** la programmazione dell'offerta formativa viene condivisa con i Responsabili dei Servizi dell'Agenzia;
- ✓ **l'adeguatezza:** gli interventi formativi devono essere progettati sulla base dei fabbisogni formativi propri rispetto alle professionalità dei dipendenti e agli obiettivi dell'Agenzia, garantendo un corretto equilibrio tra la formazione trasversale e quella specialistica/di settore, tra l'aggiornamento e la formazione per lo sviluppo professionale;
- ✓ **l'efficacia:** la formazione deve essere costantemente monitorata e valutata anche con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento della qualità dell'azione



formativa, di risultati ottenuti dall'azione formativa in termini di conoscenze acquisite e di impatto dell'azione formativa sui partecipanti e le strutture di appartenenza.

SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- il **Direttore Generale**, che è il soggetto preposto al servizio formazione;
- i **Responsabili Funzionari ed Elevata Qualificazione**, che sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza;
- i **Dipendenti**, che sono i destinatari della formazione.
- il **C.U.G.** - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” (CUG).

RISORSE FINANZIARIE

L'A.P.T. di Basilicata, nel rispetto di quanto previsto dalla legge nonché dalla contrattazione collettiva nazionale e dalla contrattazione decentrata, destina apposite risorse finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio e dell'effettiva capacità finanziaria dell'Ente.

Al fine di consentire economie di spesa, laddove possibile, sarà preferibile effettuare la formazione considerando soluzioni alternative di tipo gratuito oppure la formazione in house, che offre la possibilità di far partecipare un maggior numero di dipendenti,

ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2025-2027

Per la rilevazione ed individuazione delle priorità dei fabbisogni si deve tenere conto:

- degli obiettivi dell'amministrazione dettagliati negli strumenti di programmazione;
- della necessità di garantire in primis la formazione continua sui temi della Sicurezza del Lavoro (D.Lgs. 81/2008), dell'anticorruzione (L. 190/2012), della trasparenza (D.Lgs. 33/2013), della privacy (D.Lgs. 196/2003 e nuovo Regolamento Europeo 679/2016) e della digitalizzazione (D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.);
- della parità e contrasto alle discriminazioni e di favorire la più ampia partecipazione dei dipendenti.

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza;
- Codice di comportamento;
- GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- Sicurezza sul lavoro;
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale



- Etica pubblica e comportamento etico.

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. formazione in aula
2. formazione attraverso webinar
3. formazione in streaming

Sarà privilegiata la formazione a distanza (FAD), attraverso il ricorso a modalità innovative e interattive, al fine di garantire l'aggiornamento necessario per l'espletamento delle proprie funzioni lavorative: webinar, seminari on-line, organizzati da enti formatori pubblici quali FormezPA, IFEL, ANCI, ASMEL, etc., che li erogano mediante iscrizione sulle rispettive piattaforme, ma anche da soggetti privati.

Si cercherà di incentivare il ricorso alle docenze interne, sia allo scopo del contenimento dei costi, sia allo scopo di valorizzare competenze qualificate sussistenti all'interno dell'ente, anche alla luce delle positive esperienze svolte negli anni precedenti.

Le attività di formazione organizzate in loco avranno luogo durante l'orario di lavoro, cercando di far coincidere le esigenze di formazione con quelle di continuità dei servizi.

Nella predisposizione del Piano formativo si terranno sempre presenti i seguenti obiettivi:

- il consolidamento di una cultura gestionale improntata al risultato;
- lo sviluppo dell'autonomia, della capacità innovativa e dell'iniziativa delle posizioni con più elevata professionalità;
- la consapevolezza del proprio ruolo nella pubblica amministrazione;
- la condivisione delle azioni a garanzia del corretto e buon andamento dell'organizzazione

Le proposte di formazione sono orientate a conseguire le seguenti finalità:

- preparare il personale a ricoprire adeguatamente le posizioni e i ruoli conseguiti/assegnati;
- promuovere in tutti i dipendenti la consapevolezza del proprio ruolo in una pubblica amministrazione che cambia;
- aggiornare costantemente le capacità operative e gestionali e adeguare le competenze esistenti alle competenze necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Agenzia;
- sviluppare la capacità di agire professionalmente prestando attenzione alle istanze provenienti dagli stakeholder;
- favorire lo sviluppo organizzativo dell'A.P.T. e l'attuazione dei progetti strategici predisponendo le professionalità richieste;



- garantire un adeguato sfruttamento delle potenzialità offerte dalle nuove tecnologie in una logica di razionalizzazione dei processi e di miglioramento dei servizi resi ai cittadini e alle imprese;
- migliorare le capacità del management nel raggiungimento degli obiettivi dell'Ente.

3. La rilevazione e l'analisi dei fabbisogni formativi

La costruzione di un piano di formazione efficace prevede una serie di fasi che consentono di rendere la formazione una effettiva leva di sviluppo personale e professionale delle persone.

La prima di queste fasi è quella della rilevazione ed analisi dei fabbisogni formativi. Tale fase è di cruciale importanza ai fini della corretta e puntuale programmazione delle attività formative. Essa rappresenta il momento in cui emergono i fabbisogni formativi del personale in relazione agli obiettivi che l'organizzazione nel suo complesso e ciascuna delle sue articolazioni organizzative sono chiamati a conseguire.

Dal confronto che la Direzione Generale ha avuto con i Responsabili dei Servizi dell'Agenzia, in base alle competenze da aggiornare, acquisire e/o sviluppare sono state individuate per il triennio 2025-2027 le seguenti aree strategiche di intervento:

➤ Aggiornamento delle competenze professionali

Rientrano in questa area l'insieme dei percorsi formativi necessari per mantenere e rinforzare il *know how* già presente in termini di competenze generali trasversali e/o tecnico-specialistiche, al fine di mantenere livelli di professionalità adeguati ai processi di cambiamento e innovazione in atto nella pubblica amministrazione:

- **area giuridico-amministrativa:** comprende i percorsi formativi finalizzati ad approfondire la conoscenza delle procedure amministrative e delle problematiche giuridiche di carattere generale, garantendo un aggiornamento puntuale sull'evoluzione normativa e giurisprudenziale. A titolo esemplificativo e non esaustivo: *La gestione delle Risorse Umane nel Project Management; Le nuove frontiere della gestione delle risorse umane nell'era digitale: performance management e total rewarding; Diritto del lavoro: Tipologie di rapporti di lavoro ed aspetti applicativi, ecc.*
- **area economico-finanziaria:** comprende i percorsi formativi finalizzati ad approfondire le conoscenze tecnico-specialistiche relative al bilancio dell'Agenzia e alla gestione finanziaria, e a consolidare la padronanza dei principi fondamentali e dei principali istituti al fine di un loro utilizzo sempre più corretto e puntuale. A titolo esemplificativo e non esaustivo: *Bilancio, controllo di gestione e reporting per Middle Manager: analisi ed interpretazione dei dati economico-finanziari; Gestione dei costi: le informazioni economiche a sostegno delle decisioni; L'interpretazione dei bilanci per addetti ai lavori.*
- **area tecnico-specialistica:** comprende i percorsi formativi finalizzati a dare risposte ad esigenze specifiche manifestate dalle singole strutture in termini di



competenze specialistiche da sviluppare tramite interventi mirati. A titolo esemplificativo e non esaustivo: *Social Media Marketing, I media digitali per il marketing territoriale, Storytelling e Strutture Narrative, La gestione dei feedback difficili, Come cambia il marketing turistico: innovazione nei contenuti e nel modo di comunicarli; Benessere organizzativo: come stare bene in azienda, Gestione del tempo e dello stress, ecc.*

- **area informatica:** comprende i percorsi formativi finalizzati a garantire la formazione continua di base sugli applicativi di produttività individuale (pacchetto Office, posta elettronica, Internet e Intranet) e a favorire lo sviluppo di competenze informatiche specialistiche in relazione alle singole attività delle strutture dell'Agenzia. A titolo esemplificativo e non esaustivo: *Transizione digitale e transizione organizzativa, Statistica e rappresentazioni grafiche dei dati statistici con Excel, per non addetti; Come supervisionare correttamente un sito web aziendale, Data management e open data; Sicurezza informatica per enti pubblici, ecc.*
- **area linguistica:** comprende i percorsi formativi finalizzati a migliorare la conoscenza delle lingue straniere a livello tecnico/specialistico come parte integrante della formazione permanente, consentendo così al personale dell'Agenzia di interagire sempre meglio nei contesti professionali nei quali è richiesto l'utilizzo di una lingua straniera. A titolo esemplificativo e non esaustivo: *English Communication Skills (creating, developing and managing the relationship with the client), English Skills for Effective Presentations and Public Speaking, ecc.*

➤ **Acquisizione e sviluppo di nuove competenze professionali**

Rientrano in questa area l'insieme dei percorsi formativi necessari per acquisire e sviluppare nuove competenze professionali funzionali al raggiungimento degli obiettivi programmatici dell'Agenzia:

- ✓ **area internazionale:** comprende i percorsi formativi finalizzati: - a favorire la comprensione del modo in cui la normativa europea incide sulla legislazione nazionale e regionale; - ad aumentare la capacità di accesso alle risorse dei fondi comunitari e di attuazione dei progetti finanziati/cofinanziati da risorse comunitarie.
- ✓ **area della formazione digitale:** comprende i percorsi formativi finalizzati ad acquisire le conoscenze e competenze necessarie per dare attuazione alla normativa sulla digitalizzazione della pubblica amministrazione.

➤ **Sviluppo delle capacità manageriali**

Rientrano in questa area l'insieme dei percorsi formativi necessari per supportare lo sviluppo di capacità, qualità e competenze gestionali del management, orientandole al raggiungimento degli obiettivi specifici dell'Agenzia. a titolo esemplificativo e non esaustivo: *Costruire un business plan efficace, Gestione dei costi: le informazioni economiche a sostegno*



delle decisioni, Time Management. I 15 principi per aumentare la propria produttività, L'arte della guerra per donne manager.

➤ **Sviluppo delle cd. soft skills**

Rientrano in questa area l'insieme dei percorsi formativi volti a sviluppare le cd. soft skills, vale a dire le capacità relazionali e comportamentali intese come capacità di comunicare efficacemente, ascoltare, lavorare in gruppo, avere senso di responsabilità, gestire i conflitti, formazione per supportare le politiche di genere tramite l'erogazione di corsi relativi allo sviluppo della sensibilità inclusiva e di genere in linea con quanto approvato nel Piano Triennale delle Azioni Positive dell'Agenzia.

A titolo esemplificativo e non esaustivo: *Tecniche di coaching per motivare i collaboratori, Valorizzare la cultura aziendale: un approccio antropologico alle organizzazioni, Gestire i conflitti nell'era ibrida: curare le relazioni interpersonali nel team, tra ufficio e smart working.*

4. Strumenti e metodologie didattiche.

I mutamenti organizzativi in atto e l'introduzione di nuove tecnologie, impongono di ridefinire i luoghi, le tecniche e gli strumenti della formazione, perché solo se si utilizzano metodi e strumenti complementari tra loro, quest'ultima può realizzare gli obiettivi delle competenze e delle professionalità del personale. Per questo motivo, accanto alla classica formazione in aula, il Piano Formativo prevede webinar, FAD, e-learning, videoconferenze proposti da diversi istituti formativi (in modo particolare Istituti per la crescita e la formazione di quadri e aziende del terziario) individuati utilizzando strumenti idonei a selezionare i più adatti in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o servizi da parte delle pubbliche amministrazioni.

5. La modalità di partecipazione.

L'accesso alle attività è consentito a tutti i dipendenti dell'Agenzia. Le attività di formazione si svolgeranno durante l'orario di lavoro e i dipendenti che vi parteciperanno saranno considerati in servizio a tutti gli effetti. La formazione costituisce un diritto-dovere per il personale, per cui la partecipazione agli interventi formativi è obbligatoria. Fermo restando che la Formazione rappresenta un fondamentale elemento di valutazione per i Responsabili Apicali (Funzionari E.Q.) nel quadro della retribuzione di risultato, e per i dipendenti, nell'ambito della valutazione delle performances individuali e collettive, nonché ai fini delle progressioni economiche interne (differenziali stipendiali), l'Agenzia attribuisce un grande rilievo alla crescita dei propri dipendenti, favorendo la loro partecipazione ai percorsi formativi previsti nel presente Piano.

6. Monitoraggio e verifica della formazione.

Il Servizio "Risorse Umane" provvede alla rendicontazione delle attività formative, delle giornate e delle ore di effettiva partecipazione e alla raccolta degli attestati di partecipazione. I relativi dati sono caricati nel programma informatico di gestione del personale e archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.



Al fine di verificare l'efficacia della formazione saranno eventualmente svolti dei test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

7. Conclusioni.

La formazione costituisce impegno costante nell'ambito delle politiche di sviluppo del personale ed è considerata un necessario strumento a supporto di processi innovativi e di sviluppo organizzativo. La rilevanza riconosciuta alla formazione è sintomo evidente della volontà dell'Ente di far crescere professionalmente i propri dipendenti garantendo a tutti le stesse opportunità di partecipazione.

La formazione rientra, quindi, nella strategia organizzativa dell'Ente, in linea con quanto previsto dalla normativa vigente, finalizzata all'accrescimento dell'efficienza dell'Ente e alla migliore utilizzazione delle risorse umane. In aggiunta, è fermo convincimento (oltre che obbligo di legge), che lo sviluppo delle risorse umane, la valorizzazione delle competenze personali necessarie anche per ottenere un efficace sviluppo organizzativo, debbano armonizzarsi con una piena consapevolezza da parte dei lavoratori in ordine alla salute ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro, in adempimento ai dettati del D.lgs 81/2008 e s.m.i.

Il Piano della Formazione agevola l'Amministrazione a crescere, al raggiungimento dei propri obiettivi, a mantenere la motivazione dei singoli dipendenti e a migliorare le loro prestazioni.

Il piano della Formazione 2025/2027, ispirato a quanto sopra indicato, risulta "flessibile", costantemente monitorato ed aggiornato rispetto a nuove e prioritarie necessità sia professionali che organizzative, in coerenza con le evoluzioni del contesto e degli obiettivi dell'Ente, al fine di potenziare il capitale umano all'interno dell'amministrazione, ovvero migliorarne le competenze, le capacità e le risorse



SEZIONE 4. MONITORAGGIO

-

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance