



Regione Basilicata
APT Basilicata
=====

Deliberazione del
Direttore Generale
=====

Data 25/06/2026

Atto n. 112
=====

OGGETTO

Piano Integrato di Attività e Organizzazione. PIAO 2026-2028. Approvazione.

Cap..... Imp. n°.....

€.....

Creditore

Cap..... Imp. n°.....

€.....

Creditore

Cap..... Imp. n°.....

€.....

Creditore

Cap..... Imp. n°.....

€.....

Creditore

Cap..... Imp. n°.....

€.....

Creditore

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE
RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
Dott.ssa Roberta Laurino

REGIONE BASILICATA

AGENZIA DI PROMOZIONE TERRITORIALE - APT

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

=====

L'anno duemilaventisei addì venticinque del mese di giugno, nella sede dell'A.P.T. Basilicata, Potenza, Via del Gallitello 89, la Dott.ssa Margherita Sarli – Direttore Generale, ha adottato la seguente deliberazione:

Visto il comma 2 dell'art.10 della L.R. n° 7/08, con il quale è stata istituita l'Agenzia di Promozione Territoriale quale organismo tecnico/operativo e strumentale della Regione Basilicata con decorrenza 01/07/2008;

Vista la DGR n.28 del 22/01/2025, così come modificata dalla DGR n. 51 del 30/01/2025, con la quale la Giunta Regionale ha nominato il Direttore Generale dell'Agenzia nella persona della Dott.ssa Margherita Sarli;

Vista la Delibera del Direttore Generale n. 188 del 12/11/2020, relativa alla assegnazione della responsabilità per i procedimenti amministrativi;

Vista la Delibera del Direttore Generale n. 191 del 12/11/2020 relativa alla nomina dei RUP, così come modificata dalla delibera del Direttore Generale n. 258 del 11/11/2022 e dalla delibera n. 211 del 10/10/2023 avente ad oggetto "D.Lgs. 31 marzo 2023 n°36 art.15. Nomina RUP. Modifica Deliberazione n°258 del 11/11/2022 e della Deliberazione n°191 del 12/11/2020";

Vista la Delibera del Direttore Generale n. 107 del 11/05/2022, n. 65 del 31/03/2023, n. 65 del 06/05/2025, n. 269 del 22/12/2025, n. 56 del 23/03/2026 e n. 88 del 21/05/2026 relative al conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa;

Vista la Deliberazione del Direttore Generale APT n. 72 del 16/04/2026 relativa alla adozione del "*Bilancio di Previsione 2026 e Bilancio Pluriennale per il triennio 2026/2028*", approvato dalla Giunta Regionale con DGR n. 213 del 07/05/2026 e dal Consiglio Regionale con LR n. 12 del 27.05.2026 pubblicata sul BUR n. 24 del 27/05/2026;

Letto l'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, stabilisce che: "*Per 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 pubbliche amministrazioni (...) di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente;*

Evidenziato che:

- a) in data 30 giugno 2022 è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, di cui all’articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 e in data 30 giugno 2022 è stato approvato il D.M.n.132 recante la disciplina del Piao;
- b) in data 30 ottobre 2025 con DM di pari data sono state approvate “Linee guida sul Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)” e i relativi Manuali operativi per “Ministeri e altre pubbliche amministrazioni centrali”, “Regioni”, “Province” “Città metropolitane e Comuni” rese note in G.U.n.297 del 23.12.2025 che con carattere non prescrittivo assolvono alla funzione di agevolare l’operato delle Amministrazioni pubbliche nella redazione dei documenti programmatici;
- c) in data 28 gennaio 2026 è stato approvato con Delibera n. 19 il PNA 2026-2028, pubblicato in Gazzetta ufficiale n. 41 del 19 febbraio 2026;

Acclarato che il quadro normativo innanzi citato, giusta previsione anche dell’art. 6, comma 1 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 deve trovare la sua armonizzazione anche rispetto:

- 1) al Piano delle attività 2026- 2028 allegato al bilancio di previsione approvato con Delibera del Direttore Generale APT n. 72 del 16/04/2026;
- 2) alla programmazione finanziaria definita nel bilancio sopra citato;

Acclarato che il PIAO 2026- 2028 è stato rivisitato in più punti snellendolo nei contenuti e ripartendolo in sei sezioni contenente altresì la Sezione Valore pubblico, Performance e monitoraggio che ancorché non obbligatorie per Enti inferiori ai 50 dipendenti come APT Basilicata consente di dare vita ad un documento armonioso e sintetico evitando il rimando ad altri documenti non oggetto di recepimento;

Per quanto riguarda la Struttura Organizzativa: si è preso atto dell’attuale macrostruttura, composta da n. 12 unità organizzative e dal Direttore Generale, in coerenza con l’assetto organizzativo vigente;

Per quanto riguarda la Sezione Rischi corruttivi e trasparenza: Essa è stata rivisitata a scivolo per aggiornare l’anno 2026 e introdurre gli anni 2027-2028. È stata consentita la consultazione degli stakeholders esterni se vero che dal 13 marzo al 30 marzo 2026, giusto avviso prot. gen. n. 1625 del 13.03.2026 il documento è stato posto in consultazione: 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 al pari dell’invio del documento ai Funzionari E.Q. che non hanno fornito integrazioni;

Per quanto riguarda la Sezione Performance: essa porta in rassegna la intera programmazione 2026-2028 partendo dalla programmazione strategica che ha mantenuto inalterati il numero degli obiettivi dell’anno 2025 e si è districata nella definizione degli obiettivi operativi assegnati a tutto il personale dipendente che, in senso innovativo rispetto al passato, si è caratterizzato per una condivisione preventiva e un successivo colloquio avvenuto il 23 giugno 2026 che il Direttore Generale ha ritenuto opportuno effettuare in ragione dei contenuti recati nel nuovo SVMP 2026 inviato all’ARVM per il parere di competenza e che allo stato non è ancora stato licenziato;

Per quanto riguarda la Sezione del fabbisogno personale: la Sezione è stata caratterizzata da un complesso ed impegnativo lavoro svolto con il coordinamento dell’ufficio finanziario e del personale. Il documento è stato preventivamente discusso in seno al CUG che nella seduta del 30/03/2026, giusto verbale prot. n°1971/2026 del 30/03/2026 lo ha licenziato in senso favorevole, poi trasmesso al Consigliere di parità giusta nota del 27/04/2026 nostro prot. n°2732/2026 con identico parere positivo. Successivamente, il Servizio Risorse umane giusta nota prot. gen. n.4176 del 19 giugno 2026 ha inviato la Sezione relativa al fabbisogno alle sigle sindacali in conformità a quanto previsto dall’art. 4, comma 5 del CCNL del 23.02.2026 del personale non dirigente nella

parte in cui prevede una sostanziale informativa. Da ultimo con nota prot. gen. n. 4173 del 19 giugno 2026 è stata inoltrata la Sezione “Organizzazione del Capitale Umano- programmazione triennale dei fabbisogni del personale” al Collegio dei Revisori il quale, con Verbale n. 109 del 22/06/2026, acquisito al prot. gen. n. 4223/2026 del 23/06/2026, ha espresso parere favorevole al fabbisogno del personale riportato nell’Allegato 2 della presente delibera. La programmazione, divisa nelle annualità 2026-2027-2028, porta in rassegna le assunzioni di personale, le modalità di assunzione, le cessazioni, la spesa del fabbisogno, il rispetto dei limiti di spesa e degli altri vincoli di finanza pubblica

Per quanto riguarda la sotto Sezione della Formazione Personale: Essa è stata rivisitata costituendo di fatto una Sezione a sé stante al fine di garantire un più agevole monitoraggio;

Per quanto riguarda la Sezione azioni positive: La sezione recepisce i contenuti dell’incontro con il Cug avvenuto il 30/03/2026, nel corso della quale è stato ottenuto un vaglio positivo giusto verbale prot. n°1971/2026 del 30/03/2026 unitamente al parere favorevole del Consigliere di parità giusta nota del 27/04/2026 nostro prot. n°2732/2026;

Per quanto riguarda la Sezione Monitoraggio: Si è preso atto della necessità di effettuare il monitoraggio sia in materia di prevenzione della corruzione, performance e formazione del personale. Essa è integrata con la qualità dei servizi che prevede l’avvio di un sistema di rilevazione incardinato in capo a due Responsabili;

Richiamato il Decreto del Presidente della Repubblica del 30 giugno 2022, n. 81 recante “*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, il quale all' art. 1, comma 1, per i comuni con meno di 50 dipendenti, ha stabilito la soppressione di vari adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e una misura semplificata;

Preso Atto che i contenuti del D. M. del 30 ottobre 2025 e dei relativi manuali, non avendo contenuto prescrittivo non sono stati recepiti nel presente documento programmatico;

Ritenuto pertanto che in questa fase sia opportuno procedere ad approvare il Piano integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2026-2028, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale (Allegato 1);

Atteso che il presente provvedimento deve essere pubblicato nella Sezione *Amministrazione Trasparente* del sito internet istituzionale di APT Basilicata ed inviato al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri tramite il portale PIAO a cura del Referente per gli adempimenti richiamati dal Dipartimento della Funzione Pubblica;

Preso atto che:

- il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l’adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, stabilisce all’art. 2, comma 1, in combinato disposto con l’art. 6 del Decreto medesimo, il quale reca le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell’Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del Decreto stesso e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale;
- il suddetto decreto dispone:
 - all’art.2, c.2, che “Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell’elenco di cui all’articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.”;

- all’art. 6, le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, disponendo in particolare al comma 4, che “Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo”;
- all’art. 7, c. 1, che “Ai sensi dell’articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all’articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione”;
- all’art. 8, c. 2, che “In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l’approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all’articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”;
- all’art.9, che “Ai sensi dell’articolo 6, comma 8, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell’attuazione del presente decreto e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l’individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.”

Vista la proposta di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2026-2028 predisposta dagli uffici competenti e coordinato dal Direttore Generale per la redazione di ciascuna delle sezioni di cui si compone lo schema tipo allegato al D.M. del 30 giugno 2022;

Visto il Parere favorevole del Collegio dei Revisori sul “Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2026-2028” di cui al Verbale n. 109 del 22/06/2026, acquisito al prot. gen. n. 4223/2026 del 23/06/2026,

Considerato quanto sopra, si propone di adottare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2026-2028, come allegato alla presente deliberazione;

DELIBERA

- 1) **DI APPROVARE**, ai sensi dell’art.6, D.L. 9 giugno 2021, n.80 conv. in L.113/2021, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028 di APT Basilicata, che allegato alla presente ne costituisce parte integrante e sostanziale (All.n.1) unitamente al parere del Collegio dei revisori, giusto Verbale n. 109 del 22/06/2026, acquisito al prot. gen. n. 4223/2026 del 23/06/2026, espresso sulla Sezione IV “Organizzazione del capitale umano – programmazione triennale dei fabbisogni del personale” (All.n.2)
- 2) **DI DARE ATTO CHE** che il suddetto piano si sviluppa in prospettiva triennale e sarà aggiornato annualmente, salvo che gli eventi interni ed esterni non ne consentano la conferma in ragione delle previsioni recante nell’alveo dell’art.6 del D.M. 132/2022;
- 3) **DI DARE MANDATO** al RPCT di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all’allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028, all’interno della sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione di primo livello “Disposizioni generali”, sotto sezione di secondo livello “Atti generali”, nella sezione “Amministrazione trasparente” sotto sezione di primo livello “Performance”, sotto sezione di secondo livello “Piano della Performance” e nella sezione “Amministrazione trasparente” sotto sezione di primo livello “Altri contenuti”, sotto sezione di secondo livello “Prevenzione della corruzione”, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione di primo livello

“Altri contenuti”, sotto sezione di secondo livello “Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati”, ai sensi dell’art.6, c.4, D.L. 9 giugno 2021, n.80;

- 4) **DI DARE MANDATO** al Funzionario dell’Ufficio Risorse Umane, dott. Giovanni Desantis, di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 (PIAO), come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell’art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n.80, nonché ogni altro eventuale ulteriore adempimento necessario all’attuazione del presente provvedimento;
- 5) **DI DARE MANDATO** al Funzionario dell’Ufficio Risorse Umane, dott. Giovanni Desantis, di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 (PIAO) a tutti i dipendenti dell’Ente per la sua puntuale attuazione, all’Ufficio Risorse Umane della Regione Basilicata per i controlli della Sottosezione IV del PIAO 2026/2028 (Piano Triennale del Fabbisogno del personale) ai sensi dei controlli di cui agli artt. 17 e 18 della L.R. n. 11 del 14/07/2006 e ss.mm.ii. e per conoscenza all’ARVM.

Il presente processo verbale, previa lettura, è stato approvato e firmato a termini di legge.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott.ssa Margherita SARLI

La presente copia per uso amministrativo è conforme all'originale.

IL FUNZIONARIO INCARICATO

**AGENZIA DI PROMOZIONE
TERRITORIALE
APT BASILICATA**



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
(PIAO) 2026-2028**

**(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. 112 del 25/06/2026)



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 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 ottobre 2025 pubblicato in G.U.n. 297 del 23 dicembre 2025 con il quale sono state adottate linee guida di semplificazione unitamente ai Manuali operativi per gli Enti che agevolano la stesura del documento di programmazione pur non avendo un carattere prescrittivo per le PA.*

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 degli Enti pubblici e quindi di APT Basilicata sono, dunque, in sintesi:*

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica e una sua semplificazione *garantendo al contempo la partecipazione del cittadino, laddove possibile, alla vita dell'Ente;*
- 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.

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 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 2026-2028 è stato rivisitato e strutturato in sei sezioni, articolate in sottosezioni laddove necessario quali:

Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione: riporta la scheda anagrafica dell'amministrazione, il numero dei dipendenti e i recapiti.

Sezione 2: Performance

Sezione 3: Rischi corruttivi e trasparenza;

Sezione 4: Organizzazione e capitale umano: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: 1) struttura organizzativa dell'Ente; 2) programmazione triennale dei fabbisogni del personale, 3) organizzazione del lavoro agile; 4) programmazione triennale delle azioni positive.

Sezione 5: Formazione del personale 2026- 2028

Sezione 6: 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*."
- D.M. 30 ottobre 2025 avente ad oggetto *l'approvazione delle "Linee guida sul Piano integrato di attività ed organizzazione ed i relativi Manuali operativi" pubblicato in G.U.n. 297 del 23 dicembre 2025*

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. *APT Basilicata pur essendo tenuta alla stesura del documento in base alla succitata disciplina integra il documento con ulteriori sezioni al fine di evitare l'approvazione di atti successivi che determinano difficoltà eterointegrativa.*

Il Piao 2026-2028 è redatto ed aggiornato quindi avendo a riferimento prioritario le precedenti normative e i seguenti specifici documenti:

- La Delibera n. 31 del 30 gennaio 2025 - Aggiornamento 2024 PNA 2022. Piano Nazionale Anticorruzione;
- Il CCNL Funzioni Locali 2022-2024 del 23/02/2026.
- Il PNA 2026-2028 approvato con Delibera Anac n. 17 del 28 gennaio 2026.



SEZIONE I.

SCHEDA ANAGRAFICA APT 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 31.12.2025	1 Direttore Generale 12 Dipendenti a tempo indeterminato

SEZIONE II PERFORMANCE

Si tratta di una sottosezione non obbligatoria per gli enti con meno di 50 dipendenti *tuttavia in ragione della necessità di garantire una programmazione unitaria, APT Basilicata approva in questa sede la Sezione performance integrata nel Piao.*

La presente sezione si coordina con la Sezione Rischi corruttivi e trasparenza con la definizione di obiettivi trasversali a cascata sull'Amministrazione.

2.1 il Sistema performance di APT.

Il Presente documento costituisce l'aggiornamento della Sezione Performance dell'Agenzia di Promozione Territoriale - A.P.T. della Basilicata con riferimento al triennio 2026- 2028 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 2026-2028** e con il **piano annuale delle attività per l'anno 2026**, atti adottati con deliberazione del Direttore Generale n. 72 del 16/04/2026 avente ad oggetto l'adozione del bilancio di previsione 2026 e pluriennale 2026/2028. Il bilancio di previsione è stato poi 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).

Con il presente documento, oltre ad assegnare al personale dipendente gli obiettivi di performance, si dota il personale delle dotazioni finanziarie al fine di garantire l'attuazione degli obiettivi loro assegnati.

Nelle more dell'adozione del nuovo SVMP per l'anno 2026, la cui bozza è stata inviata all'AVRM per il parere obbligatorio di competenza, il Direttore Generale ha ritenuto opportuno conformarsi alle disposizioni contenute nel predetto Sistema convocando un incontro con tutto il personale dipendente e svolgendo un apposito colloquio assegnando contestualmente i relativi obiettivi di performance. L'incontro, convocato giusta nota prot.gen.n. 4180 del 19 giugno 2026 del Funzionario dell'Ufficio Risorse Umane Dott. Desantis, è avvenuto il giorno 23 giugno 2026 presieduto dal Direttore Generale, presso la sede di Potenza. I contenuti dell'incontro sono riportati nel relativo Verbale.

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 2026- 2028 (in linea con il Piano precedente) e gli obiettivi operativi da conseguire nel 2026, con relativi indicatori e target. Gli obiettivi strategici sono quelli riportati nella Sezione Performance menzionata nel presente documento *integrati, ope legis, dagli obiettivi anticorruzione recati altresì all'interno della Sezione Rischi corruttivi e trasparenza sotto riportata.*

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, declinate nel Piano di attività 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.

Si è, poi, tenuto conto delle indicazioni fornite dalla CIVIT/ANAC in merito alla struttura e ai contenuti dei Piani della *Performance*, e si è fatto riferimento, per quanto applicabili, anche alle Linee guida n° 1/2017 e n° 2/2017 della Presidenza del Consiglio dei Ministri per il Piano della *Performance* ed il Sistema di Misurazione e Valutazione della *Performance* dei Ministeri in linea di continuità con il passato.

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:

- redditi e proventi patrimoniali e digestione;
- finanziamenti, contributi e rimborsi da parte della Regione in funzione degli incarichi affidati;
- 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. *Di questi, in particolare, €. 650.000 vengono destinati alla promozione turistica come si evince del resto dal Piano delle attività e del marketing dell'anno 2026.*

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 sistemacontabile.

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 Marketing 2026 (quale relazione accompagnatoria al bilancio di previsione 2026-2028) ed al cui contenuto ivi si rimanda. *Il Piano porta in rassegna gli obiettivi e le attività che APT intende conseguire nell’anno in corso, rendendo piu’ attrattiva la Basilicata da una parte accelerando i processi della macchina amministrativa dall’altra.*

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.

Integrano la programmazione strategico gestionale quelle definite nel Piano delle attività volte a :

- mantenere il **posizionamento sui mercati nazionali ed internazionali** della Basilicata attraverso azioni di marketing e di comunicazione;
- **promuovere l'aggregazione dell'offerta turistica regionale**, lavorando per aree e/o segmenti turistici favorendone il dialogo, lo scambio ed il reciproco rafforzamento, in una logica di rete e di sistema, anche attraverso il ricorso a supporto informatici;
- **avviare nuove campagne di comunicazione** su prodotti turistici dal potenziale elevato, in relazione soprattutto agli asset ambientali e della sostenibilità;
- **intessere nuove relazioni istituzionali** e con operatori di settori per intraprendere azioni di co-marketing territoriali;

- lavorare alla **stesura di progettualità** utili:
 1. al prosieguo di attività già intraprese e che necessitano di un upgrade per il raggiungimento degli obiettivi auspicati;
 2. allo sviluppo di nuovi prodotti culturali e creativi;
 3. al potenziamento di iniziative dal valore turistico;
 4. alla destagionalizzazione dei flussi;
 5. alla internazionalizzazione.
 6. al potenziamento dei prodotti turistici (wedding, turismo enogastronomico, MICE, turismo scolastico);
- **completare lo studio di una nuova Brand Identity**, per avviare una campagna mirata di comunicazione e marketing per il riposizionamento della Basilicata turistica;
- rafforzare il dialogo inter-istituzionale in una logica di intermediazione per rispondere alle esigenze territoriali; ed incoraggiare e promuovere nuove reti di impresa per la creazione di nuovi prodotti anche attraverso l'instaurazione di partnership pubblico-private;
- proseguire nella **riorganizzazione dell'Ente** attraverso l'adozione di sistemi organizzativi e gestionali dell'Azienda, e regolamenti interni tesi a snellire procedure per il sostegno alle attività territoriali.
- In chiave geografica: consolidamento delle aree cosiddette forti, con particolare prospettiva di diversificazione dell'offerta e del pubblico per la città di Matera, integrazione e destagionalizzazione per il Metapontino, con focus su Maratea;
- sviluppo e qualificazione del potenziale delle aree interne, del Vulture, del potentino, dell'Alta Val D'Agri, del Pollino, della Collina materana, anche attraverso l'integrazione dei flussi e dell'offerta con le altre aree regionali;

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.

Sono, infatti, obiettivi di particolare rilevanza rispetto ai bisogni e alle attese degli *stakeholder* e al mandato istituzionale delle amministrazioni, programmati su base triennale ed aggiornati annualmente sulla base delle priorità politiche delle amministrazioni e dei risultati raggiunti nell'anno precedente.

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 sono riconducibili alla Direzione Generale ed, ai fini attuativi, ai titolari di E.Q..

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 2026-2028 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 2026 dell'A.P.T.**, il primo trasmesso in Regione con nota prot. 896 del 06/02/2026

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:

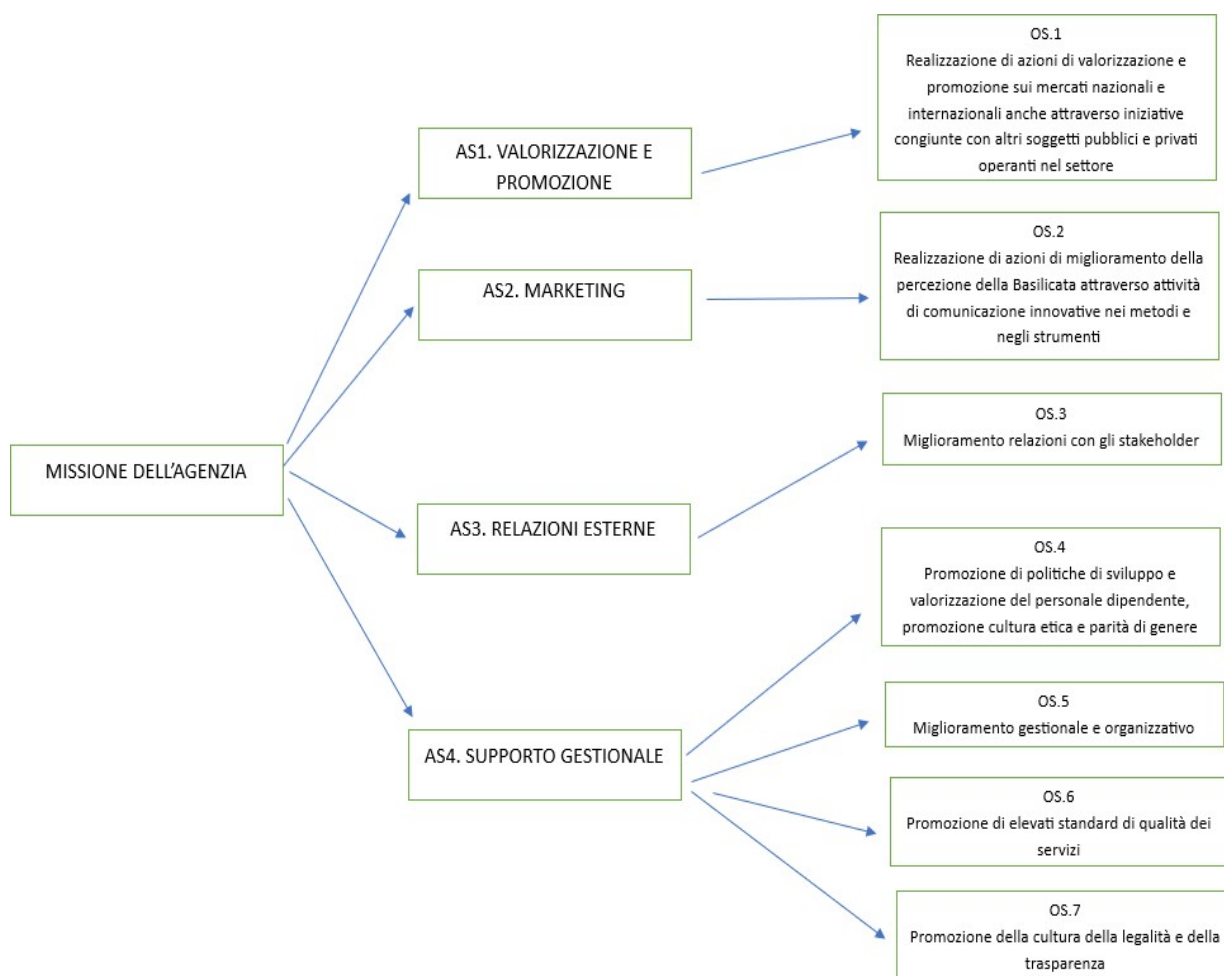
- **l'integrazione e diversificazione dell'offerta**
- **l'internazionalizzazione delle strategie di marketing e comunicazione**
- **l'innovazione dei metodi e degli strumenti di azione**

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 echiari;
- 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 Anac e negli orientamenti del Dipartimento della Funzione Pubblica e le prescrizioni dettate dal Sistema di Misurazione e Valutazione della *Performance* dell'Agenzia.

Gli obiettivi strategici dell'A.P.T. per il triennio 2026-2028 (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** nella Misura di_n. 7 OS quali:



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, oltre al Funzionario del Servizio "Risorse Umane" (stante l'assunzione "ad interim" del Servizio alla Direzione Generale), che i Responsabili degli altri Servizi dell'Agenzia in particolare il Responsabile del Servizio finanziario unitamente agli altri Funzionari di E.Q. per quanto riguarda l'analisi del contesto esterno e interno e la definizione degli obiettivi operativi e la loro declinazione in azioni operative)

In senso innovativo rispetto al passato al fine di anticipare i contenuti recati nello SVMP, nelle more della sua adozione relativamente all'anno 2026, la cui bozza è stata inviata all'AVRM per il parere obbligatorio di competenza, il Direttore Generale ha ritenuto opportuno conformarsi alle disposizioni contenute nel predetto Sistema convocando un incontro con tutto il personale dipendente e svolgendo un apposito colloquio preventivo assegnando contestualmente i relativi obiettivi di performance. L'incontro, convocato giusta nota prot.gen.n. 4180 del 19 giugno 2026 del Funzionario dell'Ufficio Risorse Umane Dott. Desantis, è avvenuto il giorno 23 giugno 2026 in presenza per i dipendenti di Potenza e on line per i dipendenti di Matera. I contenuti dell'incontro sono riportati nel relativo Verbale.

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

2.5.1 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'ARVM, anche durante l'implementazione del piano, per l'acquisizione di contributi e indicazioni di miglioramento. *La interazione è già avvenuta anche in occasione della consultazione della Sezione Rischi corruttivi 2026-2028 che tuttavia non ha ricevuto alcun contributo esterno.*
- ✓ di **arricchire progressivamente i contenuti del Piano** secondo gli indirizzi del Dipartimento della FunzionePubblica;
- ✓ di dare **maggior 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.**

2.5.2 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. oggi vigente, sebbene con l'avvio dei colloqui l'Ente ha recepito, nelle more dell'approvazione del nuovo SVMP 2026, alcuni contenuti del redigendo documento di valutazione.

2.5.3 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		2026	2027	2028	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	13	13	13	10%	OS1.1	Implementazione progetti innovativi e Piano Strategico Marketing Turistico	Qualità	realizzazione progetto	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". Analisi delle Domande.	Di Feo, Spatuzzi					
															OS1.1c	Realizzazione Grande Mostra culturale nella Città di Potenza	Di Feo, Spatuzzi					
															OS1.2a	Realizzazione di workshop BtoB a Maratea e Metapontino	Di Feo, Spatuzzi					
															OS1.2b	Realizzazione educational tour per buyer	Berterame D., Di Feo					
															OS1.2c	Realizzazione educational tour per buyer specializzati in turismo delle origini	Di Feo					
								OS1.2d	Realizzazione giornate formative per operatori turistici all'interno della IV edizione della Borsa Root-In Turismo delle Origini	Di Feo	OS1.3	Azioni di posizionamento, promozione e valorizzazione integrata			Quantità	n. azioni	3	Progetti Strategici	R. Mancaniello	OS1.3a	Azioni per la realizzazione di una Mostra su Caravaggio	Berterame D.
								OS1.3b	Contributi per il sostegno ad iniziative ed eventi finalizzati alla valorizzazione della Basilicata turistica	Berterame D.												
								OS1.3c	Azioni conclusive finalizzate all'adozione del nuovo Piano Turistico Regionale	Berterame D.												
								OS1.4a	Strumenti di promozione innovativi: candidatura progetti ministeriali e/o europei	Berterame D.												
								OS1.4b	Azioni di definizione di un progetto integrato sul cicloturismo	Berterame D.												
								OS1.5a	Predisposizione ed implementazione accordi	Berterame D.												
OS2	Realizzazione di azioni di miglioramento della percezione della Basilicata attraverso attività di comunicazione innovative nei metodi e negli strumenti	Quantità	n° progetti	16	16	16	20%	OS2.1	Progetto editoriale: volume di alta gamma "Basilicata Motherland"	Qualità	realizzazione progetto editoriale	3	COMUNICAZIONE, EDITORIA, INFORMAZIONE TURISTICA	M.T. Lotito	OS2.1a	Definizione contenuti fotografici e testuali	Lotito					
															OS2.1b	Progettazione grafica e impaginazione	Lotito					
															OS2.1c	Stampa e piano di diffusione	Lotito					
								OS2.2	Campagna di comunicazione nazionale "Basilicata Motherland.Patrimonio Vivo"	Qualità	definizione campagna di comunicazione	5			OS2.2a	Individuazioni delle azioni e piano di comunicazione	Arcieri					
															OS2.2b	Produzione e divulgazione di uno spot professionale realizzato con body painter e modelli/e	Lotito					
															OS2.2c	Ideazione e realizzazione creatività con adattamento a diversi formati	Arcieri					
															OS2.2d	Realizzazione di campagna su tv nazionali , testate di settore, webzine e social	Arcieri					
															OS2.2e	Monitoraggio e valutazione campagna.	Arcieri					
															OS2.3a	Ideazione e realizzazione spot dedicato al Vulture, Città del Vino 2026 e realizzazione format televisivo con testimonial di rilievo nazionale e riprese in Basilicata	Arcieri					
								OS2.3	Progetto di comunicazione audiovisivo dedicato alla Basilicata enogastronomica	Qualità	video clip e puntata di format televisivo	3			OS2.3b	Divulgazione spot sul web e su canali social oltre che in occasione di eventi come il Vinitaly 2026	Lotito					
															OS2.3c	Diffusione format tv su canale nazionale	Arcieri					
								OS2.4	Progetto editoriale "Quaderno di Bell'Italia" dedicato alla Basilicata e relativa campagna di promozione	Qualità	realizzazione progetto editoriale e relativa attività promozionale	3			OS2.4a	Ideazione, progettazione e realizzazione guida cartacea in collaborazione con testate di settore	Arcieri					
															OS2.4b	Diffusione n. 50 spot televisivi su tv nazionale	Arcieri					
															OS2.4c	Campagna social media su testata di settore	Arcieri					
								OS2.5	Guida Basilicata experience per target: azioni di storytelling digitale e campagna web	Qualità	realizzazione progetto editoriale	2			OS2.5a	Ideazione, progettazione e realizzazione guida digitale bilingue in collaborazione con testate di settore	Arcieri					
															OS2.5b	Valorizzazione contenuti tramite azioni promopubblicitarie su web e canali social	Arcieri					

OBIETTIVO STRATEGICO (TRIENNALE)							OBIETTIVO OPERATIVO						AZIONI					
COD	DESCRIZIONE	INDICATORE					PESO (**)	Cod.	DESCRIZIONE	Indicatore/i		Target	SERVIZIO	RESPONSABILE	Cod.	DESCRIZIONE	Dipendente/i	
		Tipo (*)	Descrizione	2026	2027	2028				Tipo (*)	Descrizione							
OS3	Miglioramento relazioni con gli stakeholder	Quantità	n° iniziative	6	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	SIST-Comuni - Evoluzione del cruscotto di monitoraggio degli adempimenti: - attivazione operativa del sistema presso tutti i Comuni lucani; - introduzione di report automatici sugli inadempimenti suddivisi per tipologia (movimento clienti, Modello Informativo, CIN, classificazione, prezzi); - sviluppo di funzionalità di esportazione dati e stampa delle evidenze istruttorie; - implementazione di sistemi di alert e notifiche per il monitoraggio delle scadenze; - predisposizione di strumenti a supporto delle attività sanzionatorie comunali; - integrazione con le banche dati del Ministero del Turismo (BDSR/CIN); - realizzazione di dashboard territoriali a supporto delle attività di vigilanza e programmazione locale	Desantis	
																OS3.1b	SIST-Anagrafica e "Dove dormire" - Evoluzione dell'anagrafe dell'offerta: - monitoraggio automatico della validità e completezza dei dati dichiarati dagli operatori; - introduzione di indicatori di qualità dell'offerta ricettiva; - integrazione dei dati del Modello Informativo con il portale "Dove Dormire"; - pubblicazione automatica delle informazioni validate dall'APT; - verifica incrociata tra dati regionali, BDSR e CIN; - introduzione di procedure di aggiornamento semplificato per gli operatori; - ampliamento dei filtri di ricerca e delle funzionalità informative del portale turistico regionale;	Desantis
																	OS3.1c	Sezione "Dati Statistici" – Evoluzione dell'Osservatorio Turistico Digitale: - ampliamento dei report dinamici consultabili online; - pubblicazione di indicatori avanzati di performance turistica; - introduzione di confronti territoriali e temporali automatici; - sviluppo di dashboard interattive per stakeholder e amministratori pubblici; - pubblicazione di serie storiche aggiornate e scaricabili; - implementazione di strumenti di business intelligence per l'analisi dei flussi turistici; - produzione automatizzata di report periodici per Regione, Comuni e operatori; - sviluppo di indicatori evoluti quali IUL, IUN, permanenza media, occupazione e stagionalità. Avvio questionari di gradimento al sistema ricettivo e agli stakehlders dei servizi di area Ced.
								OS3.2	Miglioramento offerta di promo-commercializzazione e formativa per gli stakeholders	Qualità	n° azioni	1	MARKETING - PROMOZIONE TURISMI BASILICATA E RELAZIONI ESTERNE	S. Bruni	OS3.2a	Questionari di gradimento attività per operatori in occasione di Root-IN Borsa del Turismo delle Origini		Di Feo
								OS3.3	Animazione e attività Basilicata Open Space	Quantità	n° azioni	2	Progetti Strategici	R. Mancaniello	OS3.3a	Attività di confronto con la Provincia di Matera per ttuto cio che cocnerne la sistemazione degli spazi	Berterame D.	
															OS3.3b	Ospitalità e organizzazione di iniziative nella struttura Basilicata Open Space	Berterame D.	
OS4	Promozione di politiche di sviluppo e valorizzazione del personale dipendente, promozione cultura etica e parità di genere	Quantità	n° azioni	1	1	1	10%	OS4.1	Certificazione UNI/Pdr 125:2022 (Parità di Genere)	Qualità	n° azioni	1	RISORSE UMANE	Margherita SARLI	OS4.1a	Mantenimento del Certificato nel corso dell'annualità 2026 (Sorveglianza 1)	Desantis	
OS5	Miglioramento gestionale e organizzativo	Quantità	n° azioni	10	10	10	25%	OS5.1	Servizio Bilancio e Finanze: implementazione della contabilità accrual	Quantità	n° azioni	2	BILANCIO, PATRIMONIO, SICUREZZA	R. Laurino	OS5.1a	Avvio percorsi di formazione del personale sul nuovo sistema contabile accrual	Laurino V. Berterame	
															OS5.1b	Fase Pilota Accrual: predisposizione degli schemi di bilancio di ITAS1 (stato patrimoniale e conto economico relativi all'esercizio 2025) con il sistema accrual elaborati per la fase pilota della Riforma 1.15 del PNRR	Laurino V. Berterame	
								OS5.2	Servizio Patrimonio: attività connesse ad approvvigionamenti e patrimonio	Quantità	n° azioni	2			OS5.2a	Acquisto attrezzature informatiche di rete hardware e software in sostituzione di quelle obsolete quali, a titolo esemplificativo, server, licenze cal, nas, dischi, firewall, ups...	Laurino V. Berterame	
															OS5.2b	Acquisto di n. 5 personal computer con incluso il sistema operativo e di n. 1 stampante multifunzione per gli uffici APT della sede di Potenza	Laurino V. Berterame	
								OS5.3	Attività di controllo del RASA sugli affidamenti	Quantità	n° azioni	1			OS5.3a	Verifica annuale a campione delle dichiarazioni sostitutive rese dagli operatori economici per gli affidamenti sotto i 40 mila euro secondo le disposizioni previste dal nuovo regolamento approvato con Delibera n. 198 del 22/10/2025	Laurino V. Berterame	
								OS5.4	Attività di monitoraggio e di supporto delle entrate e della spesa relative ai finanziamenti regionali e degli altri progetti di cui è destinataria l'Agenzia	Quantità	n° azioni	2			OS5.4a	Supporto alle rendicontazioni dei finanziamenti regionali e degli altri progetti di cui è destinataria l'Agenzia, elaborazione dei dati contabili utili alle suddette rendicontazioni (stato delle entrate e delle spese), recupero documentazione utile alla rendicontazione (delibere di affidamento, contratti, fatture, dichiarazioni sostitutive, tracciabilità, verifiche equitalia, durc, atti di liquidazione ecc..) e inserimento nelle piattaforme nelle piattaforme dedicate dove previsto	Laurino	
								OS5.5	Miglioramento gestione dell'Agenzia	Quantità	n° azioni	1	Progetti Strategici	R. Mancaniello	OS5.5a	Realizzazione riunioni di coordinamento con le PO e con il personale per la condivisione di obiettivi, progetti e azioni	Desantis	
								OS5.6	Miglioramento gestione Risorse Umane	Quantità	n° azioni	3	Risorse Umane	Margherita SARLI	OS5.6a	Nuova individuazione e graduazione economica degli incarichi di Elevata Qualificazione	Desantis	
															OS5.6b	Avvio selezione per l' attribuzione dei differenziali stipendiali	Desantis	
															OS5.6c	Avvio procedura per affidamento e relativa gestione dei buoni pasto elettronici	Desantis	

OBIETTIVO STRATEGICO (TRIENNALE)								OBIETTIVO OPERATIVO							AZIONI		
COD	DESCRIZIONE	INDICATORE					PESO (**)	Cod.	DESCRIZIONE	Indicatore/i		Target	SERVIZIO	RESPONSABILE	Cod.	DESCRIZIONE	Dipendente/i
		Tipo (*)	Descrizione	2026	2027	2028				Tipo (*)	Descrizione						
OS6	Promozione di elevati standard di qualità dei servizi	Qualità	% raggiungimen to target	1	1	1	10%	OS6.1	Valutazone Qualità dei Servizi dell'Agenzia	Quantità	n° azioni	1	Risorse Umane	Margherita SARLI	OS6.1a	Avvio della consultazione con gli stakeholders tramite somministrazione di questionario	Desantis Coviello
OS7	Promozione della cultura della legalità e della trasparenza	Qualità	n° azioni	6	6	6	10%	OS7.1	Monitoraggio delle pubblicazioni delle tre nuove Sezioni richiamate nella Delibera Anac n. 495/2024 la cui disciplina entrerà in vigore il 21 gennaio 2026. Verifica di adeguatezza delle altre sezioni nel caso di approvazione di nuove sezioni da parte di ANAC.	Qualità	n° azioni	2	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)	M. Visceglia	OS7.1a	Monitoraggio dei dati in pubblicazione in ossequio alle Delibere gemelle adottate dall'Anac n. 264 e 601/2023 ed avvio verifica dati in ossequi a Delibera Anac n.481/2025 e 497/2025	Desantis
								OS7.1b	Verifiche in corso di anno con almeno due sessioni dedicate alle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente			Desantis					
								OS7.2	Adeguamento alla disciplina sul pantouflage entro 90 giorni dall'approvazione del PIAO 2026-2028.	Qualità	n° azioni	1			OS7.2a	Adeguamento della dichiarazione alla nuova disciplina interna e monitoraggio attività da parte del RPCT in ossequio alla definizione dell'obiettivo strategico 2026. Avvio monitoraggio a campione.	Desantis
								OS7.3	Rispetto della cultura della integrità e legalità richiamata nella Sezione Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028 secondo la disciplina recata nel PNA 2026-2028 approvato con Delibera Anac n. 19 del 28 gennaio 2026	Quantità	n. azioni	1	OS7.3a		Predisposizione della nuova Sezione Rischi aggiornata al PNA 2026- 2028. Attuazione, implementazione e monitoraggio misure di prevenzione secondo la tempistica definita nella Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del Piao 2026-2028	Desantis	
								OS7.4	Rafforzamento del sistema di protezione dei dati personali e della conformità normativa dell'APT Basilicata	Quantità	n. azioni	1	Data Protection Officer (DPO)		OS7.4a	Garantire il mantenimento e il miglioramento continuo del sistema di protezione dei dati personali dell'APT Basilicata, attraverso attività di monitoraggio, consulenza e verifica della conformità dei trattamenti effettuati dall'Ente alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), del D.Lgs. 196/2003 e delle linee guida dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.	Desantis
								OS7.5	Attuazione delle politiche di innovazione e transizione digitale dell'APT Basilicata	Quantità	n. azioni	1	Responsabile della Transizione Digitale (RTD)		OS7.5a	Assicurare il coordinamento delle iniziative volte alla trasformazione digitale dell'APT Basilicata, promuovendo l'innovazione organizzativa, la digitalizzazione dei processi, la qualità dei servizi digitali, l'accessibilità, la sicurezza informatica e l'interoperabilità delle banche dati, in conformità agli indirizzi nazionali in materia di amministrazione digitale.	Desantis



SEZIONE III

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

*ADEGUATO AL PNA 2026-2028 APPROVATO CON DELIBERA N.
19/2026*

Con l'avvento nel sistema normativo italiano dell'art. 6 del DL 80/2021, 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. *Essa si arricchisce, per l'anno in corso e per quelli avvenire nelle more della valutazione attuativa per l'Ente, con l'adozione delle Linee Guida approvate con D.M.del 30 ottobre 2025 rese note con Comunicato pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 297 del 23 dicembre 2025.*

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 *che è stato rivisto e innovato nella sua struttura non avvalendosi in questa fase dell'apporto delle Linee Guida non avendo carattere "prescrittivo"*.

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. *Recepisce i contenuti della Delibera Anac n. 481/2025 e quelli recati nel PNA 202-2028, approvato con Delibera Anac n. 19 del 28 gennaio 2026.*

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 e a questi si rimanda, quale fonte ufficiale, *e si eviterà di descrivere la normativa europea e nazionale in materia di anticorruzione in virtù di quanto ribadito dalla stessa Autorità nella PNA 2026-2028 approvato con Delibera n. 19 del 28 gennaio 2026.*

Uniche fonti da citare, innovative rispetto allo scorso anno, sono:

- 1) *Delibera n. 365 del 16 settembre 2025 con cui Anac ha reso efficace dal 16 ottobre 2025 il Bando tipo n.1*
- 2) *Delibera n. 478 del 26 novembre 2025 con cui sono state approvate le Linee Guida n. 1 - 2025 in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione.*
- 3) *Delibera Anac n. 481 del 3 dicembre 2025, ut sopra citata, relativa all'aggiornamento dei due nuovi schemi di pubblicazione atti;*
- 4) *Delibera Anac n. 497 del 3 dicembre 2025 che ha approvato 5 nuovi schemi di pubblicazione, sopra menzionati, assegnando un regime provvisorio di 12 mesi decorrenti dal 5 gennaio 2026 per adeguare il sito dell'Amministrazione Trasparente.*

Art. 2

OBIETTIVI STRATEGICI

Il Direttore Generale, Dott.ssa Margherita Sarli, in senso innovativo rispetto all'anno precedente ha definito gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione giusta Delibera n.268 del 22 dicembre 2025. Essi sono:

- a) **Obiettivo strategico anticorruzione:** *Adeguamento alla disciplina sul pantouflage entro 90 giorni dall'approvazione del PIAO 2026-2028.*
- b) **Obiettivo strategico trasparenza:** *Monitoraggio delle pubblicazioni delle tre nuove Sezioni richiamate nella Delibera Anac n. 495/2024 la cui disciplina entrerà in vigore il 21 gennaio 2026. Verifica di adeguatezza delle altre sezioni nel caso di approvazione di nuove sezioni da parte di ANAC.*

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 sebbene un interesse particolare potrebbe rinvenire dagli eventi collegati a Matera, Capitale del Mediterraneo nell’anno 2026 che potrebbe interessare anche indirettamente APT Basilicata.*

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
- 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

Il Rpct, figura di elevato profilo morale e conoscitore della macchina amministrativa, si avvale di competenze informatiche in ragione tanto della propria qualifica di Responsabile informatico quanto di RTD dell'Ente. Egli assolve anche alle funzioni di titolare del potere sostitutivo per i procedimenti riguardanti tutte le E.Q. Nel caso in cui la inerzia riguardi il RPCT le funzioni di titolare del potere sostitutivo competono al D.G. I dati del RPCT sono pubblicati al link:

<https://aptbasilicata.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione.html>

- 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*

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.

La dimensione dell'Ente da una parte e l'assenza di rapporti con i cittadini consente di sorvolare sull'attuazione della seconda linea strategica del PNA 2026 che prevede un percorso di digitalizzazione di tutta la filiera redazionale del documento strategico. In linea di continuità si procederà alla consultazione con gli utenti esterni, con l'OIV, con i dipendenti E.Q. per eventuali osservazioni.

Dal 13 marzo al 30 marzo 2026, giusta avviso prot.gen.n. 1625 del 13.03.2026 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/

e' stata confermata anche per il triennio 2026-2028 non essendo pervenute modifiche sostanziali al documento finale.

L'art. 5, letto in combinato disposto con l'art. 4, consentono di sostenere che la virtuosita' 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 dira' 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. Inoltre, *APT non è neanche stazione appaltante di talchè non incorre in rischi propri e connessi alle gare*.

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 2026-2028, 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 attraverso una definizione così chiamata "a scivolo" caratterizzata dal riprendere le misure degli anni addietro, temporalmente già definite aggiornandole all'anno in corso e riprogrammando il nuovo anno del triennio, come richiesto da Anac.

-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.

Risultati anno 2025

Oltre alla richiesta di avvio della piattaforma Syllabus per l'effettuazione di attività formativa ulteriore ritenuta indispensabile dal recente SMVP adottato dalla Regione Basilicata per l'anno 2026, in data 27 maggio 2025, è stata svolta una giornata di formazione teorico pratica in webinar con il docente sui contenuti della Delibera Anac n. 192/2025. Prima di svolgere la sessione formativa con il personale interno al fine di consentire di sanare eventuali criticità riscontrate nelle pubblicazioni, fisiologiche di ogni Amministrazione,, è stata effettuata una verifica da remoto in data 25 maggio 2025 dal RPCT su tutte le Sezioni oggetto di attestazione. La lezione ha costituito il momento per fare chiarezza sulla sezione Bandi di gara specificata in ogni suo aspetto dal referente per le pubblicazioni.

Cronoprogramma triennio

Anno 2026- *Aggiornamento dell'attività formativa alle novità introdotte nel PNA 2026 con il RPCT e gruppo di lavoro e giornata specifica sulle pubblicazioni oggetto di attestazione da parte di Anac con il personale dipendente. Coordinamento con il Piano della formazione.*

Anno 2027- *Adeguamento della formazione sulla scorta dei risultati conseguiti nell'anno 2026.*

Anno 2028: *Da definire in rapporto alle esigenze di APT ed ai risvolti del nuovo sistema SVMP regionale.*

-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. *Infatti, di quattro aree di rischio generali, una (il personale) è in capo al DG, che è stato nominato da poco più di un anno, l'altra gli appalti presenta elementi di basso rischio se vero che l'Ente non è Stazione appaltante e come tale non effettua gare oltre la soglia dell'affidamento diretto, eliminando non pochi rischi. Le altre due aree non rientrano nelle competenze proprie dell'APT. Si conferma anche per il triennio 2026- 2028 quanto già affermato negli anni addietro. Si incentiverà solamente il ricorso alla attestazione della insussistenza del conflitto di interessi da parte di tutti i dipendenti che intervengono nel procedimento.*

-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 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).

Risultati anno 2025.

Nell'ambito del monitoraggio delle misure avvenuto a cura del RPCT non risultano essere stati segnalati casi di violazione del codice e del pari la dimensione dell'ente, l'assenza di contatto con i cittadini e le procedure seguite, consentono di rilevare il rispetto delle norme codicistiche. Nel corso del triennio si procederà ad una rivisitazione del documento per la necessità di adeguarlo alle recenti modifiche intervenute in materia di whistleblowing.

Cronoprogramma triennio:

Anno 2026: Definizione di regole ulteriori – rinvenienti dallo svolgimento ordinario del lavoro quotidiano- per migliorare le best practices interne all'Ente. *Monitoraggio dei comportamenti con relazione dei Responsabili di servizio.*

Anno 2027: *Aggiornamento Codice di comportamento in coordinamento con la Misura Generale F alla luce degli interventi di Anac in materia di whistleblowing per gli aspetti ivi richiamati.*

Anno 2028: *Monitoraggio della misura da parte del RPCT.*

-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.

L'Autorità, all'interno del PNA 2026-2028, punta l'attenzione sul conflitto di interessi in particolare nelle procedure di gara evidenziando che la stazione appaltante/ente concedente è pertanto tenuta/o a programmare idonee misure volte a garantire l'effettivo rispetto dell'articolo 24 della Dir. UE 24/2014 e dell'articolo 35 della Dir. UE 23/2014, e, in particolare, a prevenire e gestire i potenziali conflitti di interesse. Ciò accade quando il personale di



un'amministrazione aggiudicatrice che interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione possa influenzare il risultato di tale procedura in virtù di un interesse finanziario, economico o altro interesse personale, diretto o indiretto, percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza.

Procedimento di segnalazione del conflitto di interessi.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata dal dipendente al Direttore Generale che, dopo aver valutato se la situazione realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo, deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono, comunque, l'espletamento dell'attività. Qualora il conflitto di interessi riguardi il Direttore, questi informa il RPCT che assegna l'adozione dell'atto finale ad altro Responsabile E.Q.

Risultati anno 2025.

Al fine di innalzare l'asticella della prevenzione, 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". L'attestazione viene riportata in delibera come è risultato a seguito della verifica sugli atti gestionali effettuata dal RPCT in data 30 settembre 2025 nell'ambito della sessione formativa sul punto che, al netto di una situazione, ha evidenziato un generalizzato rispetto. Sono state verificate tutte le delibere pubblicate in quel giorno all'albo pretorio on line- dalla 168 alla 176- rilevando che su un totale di n. 9 delibere solamente n.2 non risultavano conformi al dettato del Piao probabilmente per mero errore atteso che la stessa Responsabile in altri atti si era adeguata alla disciplina anticorruzione presente nel documento.

Per l'anno 2026 e a seguire nel triennio si aumenterà il livello della prevenzione, specificando in delibera l'assenza del conflitto di interessi sia da parte dell'estensore che da parte del rup/Funzionario E.Q., unitamente al Direttore Generale.

Cronoprogramma triennio:

Anno 2026: *Introduzione dell'attestazione da parte dell'istruttore/estensore della delibera, unitamente al Rup e DG. Verifica a campione entro il 31 dicembre 2026 di almeno 5 delibere sorteggiate a campione.*

Anno 2027: *Acquisizione dichiarazione di rapporti di debito e credito dei dipendenti degli ultimi tre anni.*

Anno 2028: *Aggiornamento misura in rapporto agli esiti degli anni addietro.*

-Misura Generale E-

Trasparenza e privacy

Obiettivo strategico 2026

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.

Il PNA 2026- 2028 evidenzia che la prima linea strategica del documento di programmazione sia data dalla trasparenza. Infatti, la razionalizzazione delle pubblicazioni di dati e documenti pubblici consentono una maggiore accessibilità e fruibilità per realizzare una trasparenza al servizio dei cittadini. L'obiettivo è quello di incrementare il livello di trasparenza ed accessibilità delle informazioni pubblicate in AT.

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

A tal proposito, proprio le novità in materia di trasparenza hanno indotto il Direttore Generale a fissarne la strategicità, con la definizione di un obiettivo attuativo della recente Delibera Anac n. 481/2025.

Risultati anno 2025

Nell'anno 2025 è stata effettuata una verifica straordinaria su ulteriori due sezioni non oggetto di rilevazione da parte di Anac nell'ambito del monitoraggio effettuato dall'Autorità e validato dall'OIV. La verifica, il cui contenuto è riportato nel Verbale n. 1 di pari data prot.gen.n.6286 e pubblicato al link:

<https://aptbasilicata.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione/monitoraggio-verifiche-straordinarie-in-materia-di-trasparenza.html>

si è concentrato su due sezioni estratte a sorteggio quali: Performance e Provvedimenti.

Sono state effettuate rilevazioni e comunicate all'Ufficio Trasparenza che repentinamente ha adeguato la pagina dell'Ente. Del pari con nota prot.gen. n. 7643 del 17 novembre 2025 il RPCT ha invitato i Funzionari di E.Q. a conformarsi ai rilievi.

La verifica sulle sezioni dell'AT si era già svolta nel I semestre ed è continuata poi in sede di conformazione dei dati sulle Sezioni oggetto di attestazione OIV.

Cronoprogramma triennio:

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). *Verifica aggiuntiva sulle sezioni definite nell'obiettivo strategico ed individuate nella Delibera Anac n. 495/2024, modificata con Delibera n. 481/2025.*

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).

Anno 2028: Attività di verifica a cura del RPCT ed a campione due volte all'anno entro il 30.06.2028 e 31.12.2028 su almeno 4 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/>

al fine di dare maggiore impulso alla tutela del segnalatore anonimo.

La disciplina in materia è stata totalmente rivisitata con l'avvento della Delibera Anac n. 478, approvata dal Consiglio del 26 novembre 2025 pubblicata in Gazzetta Ufficiale n.300 del 29 dicembre 2025, con la quale Anac ha approvato le Linee Guida in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione, dando indicazioni sulle modalità di gestione dei canali interni di segnalazione. L'obiettivo è garantire un'applicazione uniforme ed efficace della normativa sul whistleblowing e indirizzare ulteriormente i soggetti tenuti a dare attuazione alla stessa. In ossequio alla disciplina recata al par.3.5 della Delibera Anac n. 478/2025 il RPCT, dott. Matteo Visceglia, è qualificato quale Gestore dell'APT.

Risultati anno 2025

Nell'anno 2025 non si è proceduto all'unica azione esistente in ragione della pubblicazione della nuova disciplina che ha indotto il RPCT ad attendere la rivisitazione del documento di programmazione per definirne i contenuti, in ragione del coinvolgimento delle sigle sindacali e della modifica di impatto sulla intera impalcatura della prevenzione.

Cronoprogramma triennio.

Anno 2026: Adozione informativa sigle sindacali secondo la disciplina recata dalla Delibera Anac n. 487/2025. Formazione dedicata in materia di tutela dell'anonimato in favore del RPCT in ossequio al par. 5 della Delibera Anac 487/2025.

Anno 2027: Aggiornamento ed adeguamento del Codice di comportamento ai doveri connessi alle tutele da assicurare in materia di whistleblowing in particolare inserimento degli obblighi di riservatezza e del divieto di ritorsione. Coordinamento con Misura Generale C).

Anno 2028: Adeguamento della misura in rapporto alle risultanze degli anni 2026 e 2027.

-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 PNA 2026- 2028 riconosce particolare importanza alla inconferibilità dedicando all'uopo la quarta linea strategica che afferisce alla trasparenza di incarichi pubblici- inconferibilità. L'obiettivo è quello di rafforzare forme di controllo dei cittadini. In ragione delle previsioni recate nel Piano in base al quale Anac nell'anno 2026 adotterà modelli standardizzati ed aggiornerà la delibera sulle modalità di verifica delle inconferibilità circostanza già nota all'atto della consultazione del documento, il RPCT ha ritenuto opportuno rinviare l'azione di acquisizione dei documenti al fine di evitare l'adozione di documenti tra loro difformi e come tali non simmetrici.

Pertanto, in ragione delle dei controlli che Anac effettuerà sulle dichiarazioni dal 2026 al 2028, l'APT definirà conseguentemente il relativo cronoprogramma.

Cronoprogramma triennio:

Anno 2026: *Acquisizione dichiarazioni di inconferibilità di tutti i Funzionari E.Q. secondo la nuova modulistica resa nota da Anac entro 30 giorni dall'adozione della delibera attuativa.*

Anno 2027: *Verifica a campione di almeno una dichiarazione di un Responsabile da parte del RPCT e pubblicazione del verbale in AT sulla base della Delibera Anac attuativa richiamata nel PNA 2026-2028.*

Anno 2028: *Verifica a campione di almeno due dichiarazioni dei Responsabili da parte del RPCT e pubblicazione del verbale in AT sulla base della Delibera Anac attuativa richiamata nel PNA 2026-2028.*

-Misura Generale H-

Attività successive alla cessazione dal servizio (pantouflage)

Obiettivo strategico 2026

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.

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 succitato 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>

Risultati anno 2025

Nel corso dell'anno, il RPCT, con propria Direttiva di presa d'atto prot.gen.n. 8148 del 9 dicembre 2025 resa nota al link

[Art. 7 Misura Generale H. Divieto pantouflage. Presa d'atto](#)

ha preso atto della disciplina recata nella Delibera Anac 493/2024 e della normativa interna dell'APT ed ha approvato la modulistica allegata alla Direttiva da consegnarsi al personale che, svolgendo funzioni direttive, verrà collocato in quiescenza dall'APT. (all.n.1) unitamente a quella propria degli operatori economici (all.n.2)

A tal proposito è stata richiesta la attestazione al funzionario uscente, dott. Peluso per la sua acquisizione agli atti dell'ufficio.

Cronoprogramma triennio:

Anno 2026: Adeguamento della dichiarazione alla nuova disciplina interna e monitoraggio attività da parte del RPCT *in ossequio alla definizione dell'obiettivo strategico 2026.*

Anno 2027: Implementazione monitoraggio attività da parte del RPCT.

Anno 2028: Aggiornamento misura in rapporto ai risultati anni 2026 e 2027.

-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, e' 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 e' 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.

Risultati anno 2025

Con missiva del RPCT del 29 dicembre 2025 è stato richiesto a tutti i Funzionari di E.Q.di conoscere i procedimenti di competenza del Servizio ed i possibili tempi del procedimento al fine di operare una prima ricognizione dei procedimenti propri dell'APT. Cio' consentirà anche di comprendere gli eventuali ed ulteriori rischi che l'Ente incontra nell'ambito di attività eccedenti le quattro aree di rischio.

Cronoprogramma triennio:

Anno 2026 *Acquisizione dei riscontri dei Funzionari ed avvio verifica di compatibilità dell'adozione di atto deliberativo con definizione dei procedimenti ed eventuale riduzione dei termini in attuazione dell'art. 12 della L.120/2020.*

Anno 2027: *Aggiornamento dell'atto deliberativo ed attestazione del rispetto dei tempi del procedimento da parte dei Responsabili di Settore nella Relazione annuale.*

Anno 2028: *Avvio monitoraggio dei tempi del procedimento da parte del RPCT.*

-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 tiene 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>

si avvierà un monitoraggio nel secondo semestre 2026 solo all'esito del conferimento di incarichi a dipendenti entro il primo semestre 2026. La verifica verrà posta in essere dal RPCT a suo insindacabile giudizio tanto in rapporto al tipo di incarico quanto al numero.

-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.

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.

Risultati anno 2025.

Con Delibera del Direttore Generale n. 267 del 22 dicembre 2025 è stato nominato, quale Gestore antiriciclaggio dell'Ente, il RPCT, dott. Matteo Visceglia per curare tutti gli adempimenti inerenti la materia. L'incarico ha durata annuale e comunque non oltre il 31.12.2027 ed ha lo scopo di verifica, in modalità transitoria, se ci siano le condizioni per mantenere all'interno di APT le funzioni di antiriciclaggio e se continuano a sussistere entro



due anni dalla sua nomina. Per cui la nomina, unitamente all'attività, sono state introdotte con funzione sperimentale.

Cronoprogramma Triennio.

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 Responsabili di servizio e verifica di compatibilità con le esigenze dell'Ente.*

Anno 2028: *mantenimento misura solo a seguito di un risultato ottimale degli anni addietro ed alla verifica di casi ipotetici di rischio.*

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, nell'ultimo PNA 2026- 2028 oggetto di una effettiva rivisitazione, 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 2026- 2028 avvenire. Si procederà alla modifica solo all'esito della rivisitazione totale di tutte le sezioni da parte di Anac tali da legittimare una ricognizione dei responsabili e degli adempimenti onde evitare, in ossequio al principio di semplificazione, che il lavoro effettuato venga rivisto in piu' momenti.

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'anzì 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 2026-2028 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, la delibera anac n. 481/2025 e da ultimo il PNA 2026- 2028 approvato con Delibera n. 19 del 28 gennaio 2026.

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



SEZIONE IV

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

4.1. Struttura organizzativa dell'Ente.

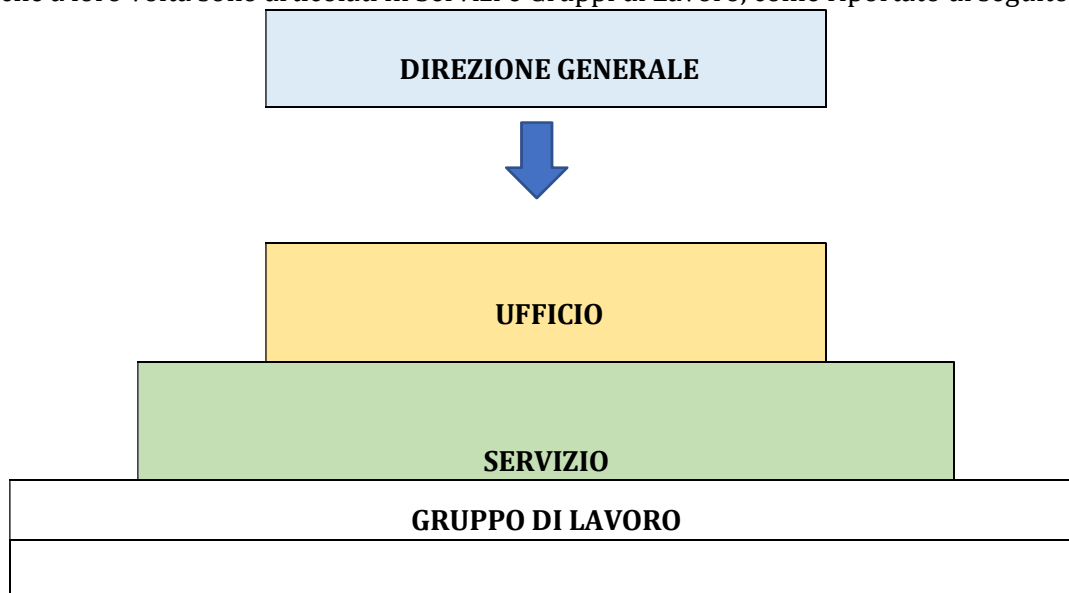
L'Assetto organizzativo dell'Agenzia di Promozione Territoriale Basilicata è di seguito riportato

	DIREZIONE GENERALE Direttore: Dott.ssa Margherita SARLI	
UFFICIO AMMINISTRAZIONE		UFFICIO PROMOZIONE E SVILUPPO
SERVIZIO RISORSE UMANE Responsabile: Dott.ssa Margherita Sarli ad interim (DG)		SERV. AFFARI GENERALI, PROGETTI STRATEGICI, PROGETTI TERRITORIALI E RELAZIONI ISTITUZIONALI Responsabile: Dott.ssa Rosa Mancaniello
SERVIZIO BILANCIO - PATRIMONIO -SICUREZZA Responsabile: Dott.ssa Roberta Laurino		SERV. MARKETING E PROMOZIONE Responsabile: Dott.ssa Stefania Bruni
		SERVIZIO EDITORIA E COMUNICAZIONE Responsabile: Dott.ssa Maria Teresa Lotito
		SERVIZIO STATISTICA - RICETTIVITA', SISTEMI INFORMATIVI, CED Responsabile: Dott. Matteo Maria Visceglia

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.



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 di seguito



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'
DIRIGENTI TEMPO INDETERMINATO	0	0	0	0,00	0
DIRIGENTI TEMPO DETERMINATO	0	0	0	0,00	0
PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	7	58,33	5	41,67	12



CONTRATTO	AREA (CCNL 16.11.2022)	REGIME ORARIO	Donne	%	Uomini	%	TOTALE UNITA'
INDETERMINATO	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	FULL TIME	5	41,67	2	16,67	7
	ISTRUTTORI	FULL TIME	2	16,67	2	16,67	4
	OPERATORI ESPERTI	FULL TIME	0	0,00	0	0,00	0
	OPERATORI	FULL TIME	0	0,00	1	8,33	1
			7	58,33	5	41,67	12

Tabella 2. Composizione per genere, categoria d'inquadramento e regime orario del personale non dirigenziale a tempo indeterminato

7	58,33	5	41,67	12
----------	--------------	----------	--------------	-----------

Tabella 1. Organico dell'Ente nell'anno 2025

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 3. Composizione per genere nel ruolo di Funzionario a tempo indeterminato

FASCE ETA'	Donne	%	Uomini	%	TOTALE UNITA'	TOTALE %
20 -30	0	0	0	0	0	0
31- 40	0	0	1	8	1	8
41- 50	2	17	0	0	2	17



51- 60	5	42	2	17	7	58
61-70	0	0	2	17	2	17
	7	58	5	42	12	100

Tabella 4. Distribuzione anagrafica organico

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	1	20				
Diploma di scuola superiore	1	20	1		14,29	
Laurea	1	20	1		14,29	
Laurea magistrale	2	40	5		71,43	
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	5	100	7		100	
% sul personale complessivo		41,67		58,33		100,00%

Tabella 5. Personale non dirigenziale suddiviso per livello e titolo di studio

4.2 Programmazione triennale dei fabbisogni di personale

Premessa e introduzione

L'art. 6 del DM n.132 del 30 ottobre 2022 stabilisce che gli Enti sotto 50 dipendenti, unitamente alla Sezione Rischi corruttivi e trasparenza, sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

L'art. 4 comma 1 lett. c disciplina il Piano triennale dei fabbisogni di personale il quale indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

- 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
- 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate.

Conseguentemente il documento di programmazione del fabbisogno del personale si uniforma ai principi immanenti contenuti nell'art. 6 del DM di fatto semplificando la programmazione dell'Ente.



La riscrittura dell'art. 6, unitamente all'introduzione dell'art. 6-ter, operate con l'art. 4 del D. Lgs. 25/05/2017, n. 75, rendono la pianificazione dei fabbisogni di personale processo tra i più strategici e rilevanti della gestione delle risorse pubbliche. La giusta scelta delle professioni e delle competenze che servono alle amministrazioni diventa, infatti, un presupposto indispensabile per "ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini". Cambiano, di conseguenza, la logica e la metodologia che le amministrazioni pubbliche devono seguire nella predisposizione del piano triennale dei fabbisogni.

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.

Il nuovo piano triennale di fabbisogni del personale, con valenza triennale da aggiornare annualmente, è redatto in coerenza con gli strumenti di programmazione dell'Ente e tale programmazione potrà essere rivista in funzione di eventuali nuove disposizioni, limitazioni e/o vincoli derivanti da innovazioni nel quadro normativo in materia di personale nonché a sopravvenute esigenze di carattere organizzativo.

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;
- l'art. 3, comma 5 sexies, del citato decreto-legge n. 90 del 2014 secondo cui «Per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over.
- 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.
- 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 sogli 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 considerazione 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.

Si indicano inoltre la Legge Regionale del 30 dicembre 2025, n.57, Art. 37, recante "Direttiva agli Enti strumentali della Regione in materia di procedure per il reclutamento di personale" e il D.L. n. 25/2025 (convertito in L. n. 69/2025) che Introduce ulteriori semplificazioni per il reclutamento e per il potenziamento dei servizi pubblici in risposta alle nuove esigenze del mercato occupazionale.

Le modalità di reclutamento

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

- Art.30, 34 bis, 35 comma 5 ter, 52 comma 1 bis del D.Lgs 30 marzo 2001 n.165 e ss.mm. ii;
- Art.3, comma 8 della Legge 19/06/2019 n. 56,
- Art.3, comma 61 della Legge 62/12/2003 n. 350;
- Art. 20 e 22 comma 15 del D.Lgs 25/5/2017 n.75;
- Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto "Funzioni Locali" triennio 2022-2024 del 23/02/2026

La dotazione organica e l'analisi del fabbisogno assunzionale

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;

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 sono di seguito riassunte:

- Anno 2021: 100% della spesa del personale cessato nel 2020;
- Anno 2022: 100% della spesa del personale cessato nel 2021;
- 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:

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 2026* 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 19/03/2015, 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 2026-2028, 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 2026-2028 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 coperti al 01/01/2026 pari a n.12 unità a tempo indeterminato ed 1 Direttore Generale.

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 2026 - 2028

AREA INQUADRAMENTO	POSTI OCCUPATI AL 01/01/2026		PERSONALE CHE CESSA NEL CORSO DELL'ANNO 2026 (compreso le progressioni Verticali)	POSTI OCCUPATI AL NETTO DELLE CESSAZIONI DELL'ANNO	2026-2028				DOTAZIONE ORGANICA EFFETTIVA 2026	DOTAZIONE ORGANICA EFFETTIVA 2026/2028	ANNOTAZIONI
	TEMPO INDETERMINATO	TEMPO DETERMINATO - Dirigenti			2026	2027	2028				
DIRIGENTI	0			0					0	0	
FUNZIONARI ED E.Q. (ex cat.D)	7			7	13	13	13		13	13	
ISTRUTTORI (ex cat.C)	4		3	1	2	2	2		2	2	
OPERATORI ESPERTI (ex cat.B)	0		0	0	1	1	1		1	1	
OPERATORI (ex cat.A)	1		1	0	0	0	0		0	0	
Totali	12	0	4	08	16	16	16		16	16	

12

08

16

Ai fini della verifica del rispetto del tetto di spesa di cui sopra, la spesa del personale è stata calcolata in conformità alle disposizioni dell'art. 1, commi 557 e ss., della Legge n.296/2006 e dell'art. 3, comma 5, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, e ss.mm. ii e tenendo conto delle indicazioni della Circolare del MEF n.9/2006, sulle componenti da considerare e le componenti da escludere.

Gli andamenti della spesa del personale riportati nella tabella che segue - comprensivi degli spazi finanziari per nuove assunzioni - dimostrano che l'A.P.T. ha rispettato nel 2025 e rispetterà nel triennio 2026-2028 l'obbligo di contenimento della spesa di personale nel limite del valore medio del triennio 2011-2013.

Tabella n. 2 - Andamenti spesa di personale triennio 2026-2028

	Previsioni 2026	Previsioni 2027	Previsioni 2028
Spesa complessiva - A	995.844,00	1.021.944,00	1.021.944,00
Componenti escluse - B	35.505,98	35.505,98	35.505,98
IVC anticipata a dicembre 2023 - C			
Spesa assoggettata al limite di cui all'art.1, comma, 557-quater, della Legge n.296/2006 (A-B+C)	960.338,02	986.438,02	986.438,02
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 2026-2028, 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 2026-2028 è quella riportata nella tabella che segue.

Tabella n. 3 - Capacità assunzionale 2026-2028 (Prospetto sintetico sub. A)

Articolo 3, comma 5, terzo periodo, del D.L. 90/2014 convertito con Legge 114/2014 che prevede la facoltà di procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato, a decorrere dall'anno 2019, nella misura del 100 % della spesa relativa al personale cessato nell'anno precedente

ANNO 2026										
CCNL DEL 16/11/2022 e Incremento contrattuale del CCNL del 23/02/2026										
N.	CESSATI	MATR.	COGNOME	NOME	CAT. GIUR.	FIGURA PROFESS.	TOTALE ASSEgni 2024	TOTALE ONERI 2024	TOTALE IRAP 2024	TOTALE
1	31/03/2025	17	BOLLETTINO	LEONARDO	C	ISTRUTTORE	€ 23.175,75	€ 6.257,45	€ 1.969,94	€ 31.403,14
Incremento contrattuale			25.066,98	23.175,75	=		€ 1.891,23	€ 510,63	€ 160,75	€ 2.562,62
1							€ 25.066,98	€ 6.768,08	€ 2.130,69	€ 33.965,76

SPESA CORRISPONDENTE ALLE CESSAZIONI PERSONALE ANNO 2025	33.965,76
--	-----------

Articolo 3, comma 5, quinto periodo, del DL 90/2014 smi che recita: "A decorrere dall'anno 2014 è consentito il cumulo delle 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; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente";

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 2021	2020	37.361,24 €	0,00 €	37.361,24 €
2	RESIDUI DISPONIBILI 2022	2021	37.361,24 €	0,00 €	37.361,24 €
3	RESIDUI DISPONIBILI 2023	2022	37.361,24 €	- € 37.285,75	75,49 €
4	RESIDUI DISPONIBILI 2024	2023	58.281,74 €	- € 36.342,76	21.938,98 €
5	RESIDUI DISPONIBILI 2025	2024	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTALE			170.365,46 €	73.628,51 €	€ 96.736,95

ELENCO CESSAZIONI QUINQUENNIO 2021/2025

ANNO 2021

CCNL DEL 21/5/2018

N.	CESSATI	MATR.	COGNOME	NOME	CAT. GIUR.	FIGURA PROFESS.	TOTALE ASSEgni 2020	TOTALE ONERI 2020	TOTALE IRAP 2020	TOTALE
1	29/02/2020	13	FERRARO	SAVERIO	D3	FUNZIONARIO	€ 27.572,87	€ 7.444,67	€ 2.343,69	€ 37.361,24
1	TOTALI						€ 27.572,87	€ 7.444,67	€ 2.343,69	€ 37.361,24

SPESA CORRISPONDENTE ALLE CESSAZIONI ANNO PRECEDENTE (2020)

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 2022**CCNL 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 2023CCNL 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 2024CCNL 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.

FACOLTA' ASSUNZIONZIONALI 2026



		Costo complessivo cessazione	%	Capacità assunzionale	
2026	(Cessaz 2025)	€ -	100%	€ 33.965,76	€ 33.965,76

		Costo complessivo cessazione	%	Resti assunzionali	Quinquennio 2021 -2025
2025	(Cessaz 2024)	€ 0,00	100%	€ 0,00	
2024	(Cessaz 2023)	€ 58.281,74	100%	€ 21.938,98	
2023	(Cessaz 2022)	€ 37.361,24	100%	€ 75,49	
2022	(Cessaz 2021)	€ 37.361,24	100%	€ 37.361,24	
2021	(Cessaz 2020)	€ 37.361,24	100%	€ 37.361,24	

€ **96.736,95**

Totale

€ **130.702,71**



Assunzione personale a Tempo indeterminato anno 2026

Resti assunzionali 2021		Resti assunzionali 2022		Resti assunzionali 2023		Resti assunzionali 2024		Resti assunzionali 2025
↓		↓		↓		↓		↓
€ 37.361,24	+	€ 37.361,24	+	€ 75,49	+	€ 21.938,98	+	€ 33.965,76
130.702,71								

Unità	ex Cat. Giurid.	Profilo Professionale	SETTORE /SERVIZIO	Tabellare	Oneri	Irap	Totale	Somma Residua	Modalità di reclutamento	Note
1	D1	FUNZIONARIO	Amministrazione/ Risorse Umane	€ 27.206,95	€ 7.666,92	€ 2.312,50	€ 37.186,37	€ 93.516,34	Mobilità/Concorso	Da avviare
1	D1	FUNZIONARIO	Amministrazione/ Affari Legali	€ 27.206,95	€ 7.666,92	€ 2.312,50	€ 37.186,37	€ 56.329,97	Concorso	Da avviare
1	D1	FUNZIONARIO	Economico/statistico	€ 27.206,95	€ 7.666,92	€ 2.312,50	€ 37.186,37	€ 19.143,60	Concorso	Da avviare
1	D1	FUNZIONARIO (Prog. tra le aree da Istruttore a Funzionario) - ART.13 CCNL 2022 -	Promozione e sviluppo	€ 2.139,98	€ 603,05	€ 181,90	€ 2.924,92	€ 16.218,68	Progressione tra le Aree	Avviata nel 2025
2	D1	FUNZIONARIO (Prog. Tra le aree da Istruttore a Funzionario) - finanziato da Bilancio nel rispetto della quota del 50% delle assunzioni dall'esterno per la stessa area.	Amministrazione/ Promozione e sviluppo	€ 4.279,96	€ 1.206,09	€ 363,80	€ 5.849,85	€ 10.368,83	Progressione tra le Aree	2026
1	B1	OPERATORE ESPERTO (Progr. Vert. Da B a C) ART.13 CCNL 2022 - finanziato dallo 0,55% monte salari 2018	Promozione e sviluppo	€ 899,34	€ 253,43	€ 76,44	€ 1.229,22	€ 9.139,61	Progressione tra le Aree	Avviata nel 2025
€ 121.563,10								€ 9.139,61		



Di seguito si riporta il prospetto relativo alle assunzioni a tempo indeterminato previste per l'anno 2026.

Unità	ex Cat. Giurid.	Profilo Professionale	SETTORE /SERVIZIO
1	D1	FUNZIONARIO	Amministrazione/ Risorse Umane
1	D1	FUNZIONARIO	Amministrazione/ Affari Legali
1	D1	FUNZIONARIO	Economico/Statistico
1	D1	FUNZIONARIO (Prog. tra le aree da Istruttore a Funzionario) - ART.13 CCNL 2022 - finanziato dallo 0,55% monte salari 2018	Promozione e sviluppo
2	D1	FUNZIONARIO (Prog. Tra le aree da Istruttore a Funzionario) - finanziato da Bilancio nel rispetto della quota del 50% delle assunzioni dall'esterno per la stessa area.	Amministrazione/ Promozione e sviluppo
1	B1	OPERATORE ESPERTO (Progr. Vert. Da B a C) ART.13 CCNL 2022 - finanziato dallo 0,55% monte salari 2018	Promozione e sviluppo

La Legge di bilancio n.207/2024 ha altresì previsto l'introduzione della facoltà per la pubblica amministrazione di trattenere in servizio fino al settantesimo anno di età, con il consenso dell'interessato, il personale in possesso di specifiche competenze da trasferire ai dipendenti neoassunti per lo svolgimento di attività di tutoraggio e di affiancamento o volte a garantire l'assolvimento di esigenze organizzative non diversamente assolvibili. Detta facoltà è esercitabile nel limite del 10% degli spazi assunzionali (art.1, comma 165).

Al riguardo sono state emanate dal Ministro per la pubblica Amministrazione le "Indicazioni applicative del ricorso al trattenimento in servizio di cui all'articolo 1, comma 165, della legge 30 dicembre 2024, n. 207". In relazione alla specificità dell'organizzazione dell'APT e data la consistenza dell'organico l'Ente si riserva di valutare, nel corso dell'annualità 2027, l'utilizzo di detto istituto, tenendo conto delle indicazioni ministeriali fornite, per n. 01 istruttore (ex cat. C).

Nel quadro della strategia orientata alla creazione di valore pubblico, l'A.P.T. attribuisce un ruolo centrale alla definizione e implementazione di un modello di programmazione e gestione strategica delle risorse umane fondato sulle competenze funzionali allo svolgimento del proprio mandato istituzionale.

Tale modello mira a supportare efficacemente l'attuazione dei piani e programmi operativi dell'Agenzia, contribuendo al conseguimento degli obiettivi strategici attraverso un uso mirato e integrato delle risorse umane.

Per il calcolo della capacità assunzionale, sono stati adottati i seguenti criteri:

- cessazioni e assunzioni valorizzate al costo tabellare annuo previsto dal CCNL del 23/02/2026 per ciascuna area professionale, comprensivo dell'indennità di vacanza contrattuale, degli oneri riflessi e dell'IRAP;
- calcolo effettuato su annualità intere, ai fini sia della capacità assunzionale sia della verifica dei limiti di spesa (art. 1, comma 557-quater, Legge n. 296/2006).



Di seguito si riporta il prospetto “Nuova dotazione organica dell’ente anno 2026, espresso in termini numerici e finanziari.

RIDETERMINAZIONE DOTAZIONE ORGANICA TRIENNIO 2026 - 2028

AREA INQUADRAMENTO	POSTI OCCUPATI AL 01/01/2026		PERSONALE CHE CESSA NEL CORSO DELL'ANNO 2026 (compreso le progressioni Verticali)	POSTI OCCUPATI AL NETTO DELLE CESSAZIONI DELL'ANNO	2026-2028				DOTAZIONE ORGANICA EFFETTIVA 2026	DOTAZIONE ORGANICA EFFETTIVA 2026/2028	ANNOTAZIONI
	TEMPO INDETERMINATO	TEMPO DETERMINATO - Dirigenti			2026	2027	2028				
DIRIGENTI	0			0					0	0	
FUNZIONARI ED E.Q. (ex cat.D)	7			7	13	13	13		13	13	
ISTRUTTORI (ex cat.C)	4		3	1	2	2	2		2	2	
OPERATORI ESPERTI (ex cat.B)	0		0	0	1	1	1		1	1	
OPERATORI (ex cat.A)	1		1	0	0	0	0		0	0	
Totali	12	0	4	08	16	0	0		16	16	

12

08

16

Tra i profili professionali afferenti alla categoria dei funzionari è prevista l’allocazione presso l’Agenzia, con oneri a carico dell’Ente di provenienza, di un addetto stampa dipendente della Regione Basilicata che sarà oggetto di apposito accordo.



AREA INQUADRAMENTO	POSTI OCCUPATI AL 01/01/2026		PERSONALE CHE CESSA NEL CORSO DELL'ANNO 2026 (compreso le progressioni Verticali)	POSTI OCCUPATI AL 31/12/2026 AL NETTO DELLE CESSAZIONI DELL'ANNO e delle assunzioni	2026-2028			DOTAZIONE ORGANICA EFFETTIVA 2026	DOTAZIONE ORGANICA EFFETTIVA 2026/2028	RETRIBUZIONE	ALTRO	IRAP	SPESA COMPLESSIVA ANNUALE PER UNITA'	ANNO 2026/2028 SPESA COMPLESSIVA CCNL del 23/02/2026 del personale del comparto Funzioni Locali
	TEMPO INDETERMINATO	TEMPO DETERMINATO - Dirigenti			2026	2027	2028			Tabellare	Oneri			
DIRIGENTI	0			0				0	0	0	0	0	0	€ -
FUNZIONARI ED E.Q. (ex cat.D)	7			7	13	13	13	13	13	€ 27.206,95	€ 7.666,92	€ 2.312,50	€ 37.186,37	€ 446.236,44
ISTRUTTORI (ex cat.C)	4		3	1	2	2	2	2	2	€ 25.066,97	€ 7.063,87	€ 2.130,69	€ 34.261,53	€ 68.523,06
OPERATORI ESPERTI (ex cat.B)	0			0	1	1	1	1	1	€ 22.298,49	€ 6.283,71	€ 1.895,37	€ 30.477,57	€ 30.477,57
OPERATORI (ex cat.A)	1		1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Totali	12	0	04	08	16	16	16	16	16					€ 545.237,07

12

08

16

Tra i profili professionali afferenti alla categoria dei funzionari è prevista l'allocazione presso l'Agenzia, con oneri a carico dell'Ente di provenienza, di un addetto stampa dipendente della Regione Basilicata che sarà oggetto di apposito accordo il cui importo non viene calcolato in quanto non a carico dell'Ente.



Assunzioni con contratto a tempo determinato o con altri rapporti di lavoro flessibili (ex artt.7 e 36 del D.lgs. 165/2001)

Le linee di indirizzo approvate con il Decreto Ministeriale dell'8 maggio 2018 stabiliscono che il Piano triennale dei fabbisogni di personale deve indicare, oltre alle assunzioni a tempo indeterminato, anche l'eventuale ricorso a forme di lavoro flessibile, disciplinate dagli articoli 7 e 36 del D.lgs. 165/2001, «in quanto incidono sulla spesa di personale, pur senza determinare effetti permanenti sul piano».

Ai sensi dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito dalla Legge n. 122/2010, l'utilizzo di rapporti di lavoro flessibili è consentito:

- nel rispetto del tetto massimo di spesa del personale di cui all'art. 1, comma 557- quater, della Legge n. 296/2006;
- entro il 50% della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009, o, in mancanza, nel triennio 2007-2009.

Con le modifiche introdotte dall'art. 1, comma 545, della Legge n. 160/2019, questa limitazione non si applica alle regioni e agli enti locali che rispettano l'obbligo di riduzione delle spese di personale (art. 1, commi 557 e 562, L. 296/2006), fermo restando che la spesa complessiva non può superare quella sostenuta per le stesse finalità nel 2009 (o nel triennio 2007-2009, in assenza di dati).

Sono inoltre escluse dal tetto di spesa e dai vincoli di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della Legge n. 296/2006, le assunzioni a tempo determinato interamente finanziate da fondi aggiuntivi o da risorse dell'Unione Europea, in quanto non gravano sul bilancio dell'ente (cfr. Corte dei conti, Sezione Autonomie, Deliberazione n. 21/SEZAUT/2014/QMIG).

Tali assunzioni, non programmabili in questa fase, potranno rendersi necessarie per l'attuazione di progetti finanziati con risorse esterne.

Per il triennio in esame non sono previste assunzioni flessibili con oneri a carico del bilancio dell'Agenzia.

Nel dettaglio è, infatti, prevista l'allocatione presso l'Agenzia, con oneri a carico dell'Ente di provenienza, di un addetto stampa dipendente della Regione Basilicata che sarà oggetto di apposito accordo.

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 sopra 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).

Il documento ha ricevuto il parere favorevole del Collegio dei Revisori dei Conti reso nel rispetto della normativa i cui contenuti del verbale sono riportati **nell'Allegato 2** della Delibera.

La sezione triennale dei fabbisogni di personale dell'Ente per gli anni 2026 –2028, è stata programmata 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.

La programmazione triennale potrà essere rivista in relazione a nuove e diverse esigenze ed in relazione alle limitazioni o vincoli derivanti da modifiche delle norme in materia di facoltà occupazionali e di spesa, e che sarà comunque soggetta a revisione annuale;



Ai sensi dell'art.6-ter, c.5, D.Lgs. n.165/2001, il piano triennale dei fabbisogni di personale 2026 – 2028 verrà trasmesso 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.

4.3 Organizzazione del lavoro agile.

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...”

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.

Il C.C.N.L. Funzioni Locali 2022-2024 del 23/02/2024 al Capo VI “Lavoro a distanza” artt. 40-43 ha sostituito la disciplina del precedente contratto con l'introduzione del riconoscimento del buono pasto anche a chi lavora in modalità da remoto “*Ai fini dell'erogazione del buono pasto, le ore di lavoro convenzionali della giornata di lavoro resa in modalità lavoro agile sono*



pari alle ore di lavoro ordinarie che il dipendente avrebbe svolto per la medesima giornata se avesse reso la prestazione in presenza” (Art. 41 comma 3-bis);

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 2022/2024;

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 contiene al suo interno i seguenti documenti:

- il modello di manifestazione di interesse (Allegato 1);
- il modello di accordo individuale (Allegato 2);
- 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.

Il disciplinare dell'Agenzia, altresì, ben definisce quelli che sono le attività che possono essere svolte in modalità "lavoro agile" nonché le fasce e le relative condizioni di priorità dei lavoratori che ne hanno diritto. Non è previsto un contingente massimo di personale che può svolgere lavoro agile.

Criteri oggettivi per l'accesso al lavoro agile.

Come previsto dagli artt. 4 e 5 del Disciplinare, il lavoro agile è una modalità flessibile di lavoro potenzialmente rivolta a tutto il personale, a condizione che:

- La prestazione può essere svolta in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni:
 - a. possibilità di svolgere, almeno in parte, le attività assegnate senza la necessità di costante presenza fisica nei locali dell'Amministrazione;
 - b. possibilità di utilizzare strumenti tecnologici idonei allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dei locali dell'Amministrazione, eventualmente anche di proprietà del dipendente;
 - c. assenza di penalizzazione rispetto ai livelli di servizio rivolti all'utenza e garanzia della qualità e dell'effettività del servizio erogato;
 - d. possibilità di valutare, compatibilmente con l'art. 4 dello Statuto dei Lavoratori, la prestazione ed i risultati conseguiti anche a distanza;
- Le attività che, in via esemplificativa e non esaustiva, non possono essere svolte in lavoro agile:
 - a. prestazioni che richiedono un diretto e continuo interscambio comunicativo da rendersi in presenza con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza;
 - b. prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche presenti solo in sede.

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.



4.4 Programmazione 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"*.

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.

Il presente Piano è rivolto a promuovere l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità all'interno di APT BASILICATA 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 2026-2028 si pone in continuità ed in miglioramento rispetto ai precedenti Piani triennali; 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.

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:

a) 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.

b) Piani triennali di azioni positive

La promozione della parità e delle pari opportunità necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente ed efficace. A tal fine, l'art. 48 del D.lgs. n° 198/2006 stabilisce che le pubbliche amministrazioni predispongono piani triennali di azioni positive, con l'obiettivo di assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro, e di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favorendo il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario fra generi non inferiore a due terzi.

c) 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)

d) 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.).

e) 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

f) 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

Tali misure sono di carattere speciale in quanto specifiche e ben definite ed in quanto intervengono in un determinato contesto al fine di eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta. Allo stesso tempo si tratta di misure temporanee in quanto necessarie fin tanto che si rilevi una disparità di trattamento.

Partendo dal presupposto che le discriminazioni possono manifestarsi in tutti i momenti della vita lavorativa e possono annidarsi nelle stesse regole che disciplinano l'organizzazione del lavoro e la gestione dei rapporti, si ritiene importante che la valutazione dell'effetto discriminatorio di una regola o di un criterio venga fatta a monte, ovvero prima che la regola o il criterio abbiano potuto produrre una discriminazione.

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**.

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



4.4.3 La Direzione Generale dell'A.P.T. ha avviato un processo di complessiva riorganizzazione 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**.

4.4.4. 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 2026-2028 anche in forza dell'ottenimento in data 4/8/2025 della Certificazione UNI/PDR 125:2022 rilasciato dall'ente SI CERT Italy S.r.L. numero di certificato 025F-APT-125 con scadenza ciclo il 3/8/2028.

Dal 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” visionabile al seguente indirizzo <https://aptbasilicata.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/altri-contenuti/dati-ulteriori/c-u-g-comitato-unico-di-garanzia.html>.

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 anche in coerenza con i recenti ampliamenti degli istituti contrattuali previsti dal C.C.N.L. Funzioni Locali – triennio 2022-2024, sottoscritto in data 23/02/2026.

In tale ottica, infatti, l'APT, a decorrere dal mese di ottobre 2024, si è dotata dell'istituto del "Welfare Integrativo", volto a consentire a ciascun dipendente dell'Agenzia la fruizione di un articolato sistema di benefit, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo: istruzione e servizi educativi, servizi socio-assistenziali, trasporto pubblico locale, servizi per la salute e il benessere, misure di sostegno al reddito, viaggi, cultura e tempo libero, nonché servizi per la formazione personale. Si rappresenta, altresì, che è intendimento dell'Agenzia procedere al rinnovo del suddetto istituto alla sua naturale scadenza, atteso che, dai report mensili estratti dalla piattaforma welfare, si evince un utilizzo diffuso e trasversale dei benefici da parte dell'intero personale dell'Agenzia medesima.

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 2026-2028 come dei precedenti Piani.

Il 2025 è stato un anno molto intenso per l'Agenzia in materia di Pari Opportunità. Il risultato raggiunto, ossia l'ottenimento della certificazione UNI/PdR 125:2022 per il Sistema di Gestione della Parità di Genere, è stato possibile anche grazie alla nomina del Coordinatore della Parità di Genere e del Comitato Guida, avvenuta con Deliberazione del Direttore Generale n. 135 del 9/7/2025.

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 **53,8%** del personale dell'Agenzia. Sono pressoché tutte laureate. 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 "specificità 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 "specificità responsabilità" sono stabiliti per area, senza distinzioni di genere.

4.5. Gli obiettivi e le azioni positive per il triennio 2026-2028

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 2026-2028 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 2026/2028 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 il mantenimento negli anni 2026 (Sorveglianza 1) e 2027 (Sorveglianza 2) della certificazione della parità di genere UNI/PdR 125:2022 rilasciata in data 4/8/2025 dall'Ente SI CERT Italy S.r.L. con scadenza ciclo il 3/8/2028. Questa Agenzia ha affidato ad una ditta specializzata in materia il *“servizio di affiancamento per la gestione del Sistema per la Parità di Genere in conformità agli standard UNI/PDR 125:2022 certificato dall'Ente SI. Cert. Italy s.r.l.”* giusta Deliberazione del Direttore Generale n°46 del 16/03/2026.
 - **Azione positiva 1:** Sensibilizzare il personale dell'Agenzia alla segnalazione di eventuali situazioni di molestie o abusi e a promuovere modalità comunicative inclusive, volte a eliminare bias e ogni forma di linguaggio o comportamento che possa ledere la dignità delle donne
 - **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.

4.6. 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 2026-2028. Esso sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno, a norma della Direttiva del 26/06/2019, anche, eventualmente, come allegato al piano della *performance*. 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).

Il Piano delle azioni positive ha ottenuto un vaglio positivo dal CUG nella seduta del 30/03/2026, giusto verbale prot. n°1971/2026 del 30/03/2026, e dal Consigliere di parità giusta nota del 27/04/2026 nostro prot. n°2732/2026.



SEZIONE V

FORMAZIONE DEL PERSONALE 2026-2028

5.1. 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

5.2. 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

5.3 Programmazione della formazione 2026-2028

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'adequatezza:** 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 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.

5.4. 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 2026-2028 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.*

5.5. 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.

5.6 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.

5.7. 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.

5.8 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 2026/2028, 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 VI 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";
- dall'ARVM con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance;
- sul grado di raggiungimento della soddisfazione degli utenti esterni, con l'avvio del controllo di qualità dei servizi.

AGENZIA DI PROMOZIONE TERRITORIALE BASILICATA



VERBALE N° 109 del 22 giugno 2026

***Parere del Collegio dei Revisori sul “Piano Triennale
dei Fabbisogni di personale 2026-2028”***

L'organo di revisione

DOTT. SSA SAPONARA Donatella

DOTT. SSA ALA Annalisa

PRESIDENTE

COMPONENTE

Il giorno 22 del mese di giugno dell'anno 2026, si è riunito, in modalità telematica, il Collegio dei Revisori dei Conti dell'Apt Basilicata, estratto a sorte in data 30/12/2019, ai sensi dell'art. 28, comma 2 della L.R. n. 7/2013, e nominato con Decreto del Presidente del Consiglio Regionale della Basilicata del 30/12/2019 n. 31, nelle persone di:

Dott.ssa SAPONARA Donatella	Presidente
Dott.ssa ALA Annalisa	Componente

Il Collegio dei Revisori, regolarmente costituito con la presenza dei due componenti presenti in quanto il dott. ALIBERTI Costantino, nominato con il Decreto del Presidente del Consiglio Regionale della Basilicata del 30/12/2019 n. 31, ha comunicato con pec del 22/12/2025 le sue dimissioni dall'incarico a far data dal 01/01/2026, non avendo il Ministero della Giustizia rinnovato l'autorizzazione alla continuazione dello stesso, dà atto che è stato trasmesso, a mezzo pec, il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2026-2028, che sarà inserito nel P.I.A.O. a norma dell'art. 6 del decreto-legge n. 80/2021 e con esso approvato, per il rilascio del parere di cui all'art. 239 del Decreto Legislativo n. 267/2000.

Visti:

- l'art. 39, comma 1 della Legge 449/1997, che prescrive l'obbligo di adozione della programmazione triennale del fabbisogno di personale, al fine di assicurare il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio e nel rispetto del principio di riduzione delle spese;
- l'art. 19, comma 8, della Legge 28 dicembre 2001, n. 448, che richiede all'organo di revisione di accertare che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della Legge 27 dicembre 1997, n. 449 e successive modificazioni;
- l'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017, il quale prevede che ogni Amministrazione adotti un piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'art. 6-ter.;
- l'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006, il quale dispone che gli Enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale rispetto alla media del triennio 2011/2013, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale anche attraverso la razionalizzazione delle strutture burocratiche;
- il Decreto P.C.M. 8 maggio 2018 di approvazione delle Linee di indirizzo, secondo il quale il concetto di fabbisogno di personale implica un'attività di analisi ed una rappresentazione delle esigenze sotto il duplice profilo quantitativo, riferito alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla mission dell'amministrazione, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica, e qualitativo, riferito alle tipologie di professioni e di competenze professionali, meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione stessa, tenuto conto dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare;
- il DPR n. 81 del 24 giugno 2022, con il quale è stato adottato il Regolamento recante

l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal P.I.A.O. e il Decreto interministeriale n. 132 del 30 giugno 2022, con cui sono stati definiti i contenuti del P.I.A.O., la struttura e le modalità redazionali, secondo lo schema allegato al Decreto medesimo;

CONSIDERATO che la “dotazione organica” dell’Ente, nella nuova visione introdotta dal D.Lgs. n. 75/2017, deve essere intesa come “dotazione” di spesa potenziale, che rappresenta esclusivamente un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile e non valicabile, imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte, in relazione ai rispettivi ordinamenti, per cui l'assunzione del personale per gli anni 2026/2028 rimane subordinata al rispetto dei vincoli posti dalla normativa in materia:

- di quanto previsto dall’art. 3, commi 5 e ss., del Decreto-legge 25/06/2014, n. 90 convertito, con modificazioni, dalla Legge 11/08/2014, n. 114 e ss.mm.ii, per quanto riguarda le facoltà assunzionali per le assunzioni a tempo indeterminato, e dal comma 5-sexies secondo cui le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over”, non essendo applicabili all’Ente le nuove norme di cui all’ art. 33, comma 1, del D.L. n. 34/2019 per la peculiarità delle sue entrate correnti;

- di quanto previsto dall' art. 9 comma 28 del D.L. n. 78/2010, che impone per le assunzioni a tempo determinato il rispetto del principio di non superare la spesa sostenuta nel 2009 in riferimento alle medesime tipologie contrattuali;

- di quanto disposto dall' art. 1 comma 557 della legge n. 296/2006, il quale dispone che gli Enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale rispetto alla media del triennio 2011/2013, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale anche attraverso la razionalizzazione delle strutture burocratiche;

IL COLLEGIO

PRESO ATTO che l’Ente:

- ha eseguito, ai sensi dell’art.16 della legge 183/2011, la ricognizione delle eccedenze di personale rispetto alle esigenze funzionali e alla situazione finanziaria con deliberazione del D.G. n. 100 del 12.06.2026 relativamente all’anno 2026, a seguito del quale non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;

- ha determinato le capacità assunzionali a tempo indeterminato per il triennio 2026-2028 in base a quanto previsto dell’art. 3, commi 5 e 5-sexies, del D.L. n. 90/2014;

- ha rideterminato la dotazione organica del personale prevedendo per il triennio 2026-2028 le assunzioni riportate nel Piano che si rendono necessarie per sopperire alle difficoltà che incontra il personale in servizio presso l’Agenzia ad assolvere i numerosi compiti ad essa affidati, sia in relazione all’attività ordinaria e istituzionale, sia per la realizzazione di ulteriori specifiche attività;

Visto il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2026-2028;

Visto il Bilancio di Previsione 2026 e pluriennale 2026/2028, approvato dal Direttore Generale con deliberazione n. 72 del 16/04/2026, dalla Giunta Regionale con DGR n. 213 del 07/05/2026 e dal Consiglio Regionale con Legge Regionale n.12 del 27 maggio 2026, pubblicata sul BUR

n. 24 del 27/05/2026 (Supplemento Speciale);

CONSIDERATO

- che le assunzioni programmate consentono il rispetto della normativa relativa alle facoltà assunzionali, oltre che la riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, in quanto l'aumento di spesa derivante dalle assunzioni programmate per il triennio 2026-2028 è contenuta nel limite del valore medio della spesa del personale sostenuta dall'APT nel triennio 2011-2013 previsto dall'art. 1, comma 557-*quater*, della Legge n. 296/2006 ed è compatibile con i vincoli pluriennali di bilancio,
- che nel piano non sono previste, per il triennio 2026-2028, assunzioni con forme contrattuali flessibili;

ESPRIME parere favorevole

all' Adozione del Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2026-2028, raccomandando che venga effettuata una costante opera di monitoraggio del rispetto di tutti i limiti stabiliti in materia di spese del personale, con l'adozione dei correttivi eventualmente indotti da modifiche della normativa in materia e dai vincoli di bilancio. Rammenta che ai sensi dell'art. 6 ter, comma 5, D.Lgs.n.165/2001 e s.m.i., ciascuna Amministrazione pubblica comunica le informazioni e gli aggiornamenti annuali dei piani, entro trenta giorni dalla loro adozione, al Dipartimento della funzione pubblica e che in assenza di tale comunicazione e delle trasmissioni dei bilanci alla BDAP, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni.

Il presente verbale viene chiuso e, previa lettura, approvato, sottoscritto digitalmente da ciascun componente in seduta telematica ed inviato all'Ente a cura del presidente.

IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

dott.ssa SAPONARA Donatella Presidente

dott. ssa ALA Annalisa Componente