



AUTOMOBILE CLUB MATERA

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026**

(ART. 6, D.L. 9 GIUGNO 2021, N. 80)

PIANO APPROVATO DAL CD NELLA SEDUTA DEL 31 OTTOBRE 2023

### **1. Premessa**

Nel quadro delle misure di semplificazione e razionalizzazione degli adempimenti in materia di pianificazione introdotte dal decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, è prescritta l'adozione, da parte delle pubbliche amministrazioni, di un nuovo del "Piano Integrato di Attività ed Organizzazione" (PIAO), nel quale confluiscono:

- il piano dei fabbisogni di personale e il piano delle azioni concrete;
- il piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- il piano della performance;
- il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- il piano organizzativo del lavoro agile;
- il piano delle azioni positive.

A completamento e integrazione del decreto, il quadro normativo è stato successivamente integrato dal:

- D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, pubblicato nella G.U. n. 151 del 30 giugno 2022 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", che ha dettato disposizioni attuative di armonizzazione del quadro normativo a seguito della confluenza dei piani in un unico documento, dettando anche la disciplina transitoria;
- Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, emanato di concerto con il Ministro dell'economia delle finanze il 30 giugno 2022 (di seguito "Decreto") e corredato da un "Guida alla compilazione" del PIAO, che ha dato attuazione all'art. 6, comma 6 del DL n. 80/2021, definendo nel dettaglio lo schema-tipo e i contenuti per la redazione del nuovo Piano.

Tale complesso normativo ha, tra l'altro, previsto modalità semplificate per la redazione del PIAO delle amministrazioni con organico inferiore a 50 dipendenti, tra cui rientra l'Automobile Club Matera insieme agli altri AC provinciali e locali.

Nel quadro della razionalizzazione degli adempimenti e del vincolo federativo che lega l'ACI agli Automobile Club ed in forza di quanto stabilito dalla Delibera della CIVIT n. 11/2013 con riguardo al Piano della performance, l'ACI ha stabilito che i PIAO "semplificati" adottati dagli AC confluiranno nel PIAO adottato dall'ACI.

Costituirà oggetto di separata approvazione consiliare il consueto documento "Piani e progetti" per l'esercizio successivo, che confluirà comunque nel PIAO dell'ACI, quale componente riferita alle "performance", secondo il vigente "Sistema di misurazione e valutazione della performance".

## **2. Contenuti**

Il quadro normativo sopra richiamato dispone che il PIAO sia articolato in "sezioni di programmazione", a loro volta suddivise in "sottosezioni". Esse sono di seguito riportate, con utilizzo del carattere in grassetto per quelle applicabili agli enti con organico inferiore a 50 dipendenti, secondo quanto previsto dal "Decreto":

### **1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione**

#### **2. Valore pubblico, performance anticorruzione**

2.1. Valore pubblico (limitatamente alle **Misure per assicurare l'accessibilità dall'amministrazione da parte dell'utenza** e alle **Procedure da semplificare e reingegnerizzare**)

2.2. Performance

#### **2.3. Rischi corruttivi e trasparenza**

### **3. Organizzazione e capitale umano**

#### **3.1. Struttura organizzativa**

#### **3.2. Organizzazione del lavoro agile**

#### **3.3. Piano triennale dei fabbisogni del personale**

#### **4. Monitoraggio**

Il presente Piano recepisce i contenuti obbligatori sopra richiamati, tenendo conto delle modalità di rappresentazione adottate e suggerite dall'ACI, al fine di garantire il più agevole raccordo e omogeneizzazione con il PIAO di Federazione.

### **A. MISURE PER L' ACCESSIBILITA' DALL'AMMINISTRAZIONE DA PARTE DELL'UTENZA**

Ai sensi dell'art 3 comma 1, lett. a), n. 2), richiamato dall'art 4, comma 1, lettera a) del "Decreto" tale sottosezione riporta le azioni che l'Ente intende sviluppare, nell'arco del triennio 2023-2025, per realizzare gli obiettivi di accessibilità fisica e digitale dei cittadini ultrasessantacinquenni e con disabilità.

Tali misure potranno costituire oggetto, ove ne ricorrano i presupposti, di specifica iniziativa progettuale dell'AC ed essere così ricomprese tra gli obiettivi di performance organizzativa nell'ambito del documento di pianificazione delle attività, sottoposto a separata approvazione.

### **B. ELENCO DELLE PROCEDURE DA SEMPLIFICARE E REINGEGNERIZZARE**

Secondo quanto prescritto dall'art 3 comma 1, lett. a), n. 3), richiamato dall'art 4, comma 1, lettera a) del "Decreto", la sottosezione indica, in apposito elenco, le

procedure che potranno costituire oggetto di semplificazione e razionalizzazione nel triennio 2023-2025, secondo le misure previste dall'Agenda Digitale.

Anche in questo caso le misure potranno costituire specifica iniziativa progettuale.

### **C. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

Con riguardo alla prevenzione dei fenomeni corruttivi, l'art. 6, commi 1 e 2 del "Decreto" stabilisce che le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti si limitino ad aggiornare, su base triennale, la mappatura dei processi a rischio corruttivo in vigore, considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative ai seguenti ambiti di attività:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni e 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.

Il "Decreto" stabilisce che l'aggiornamento avvenga sulla base delle osservazioni condotte nel triennio, a meno che non si riscontrino fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti, disfunzioni amministrative o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico, che rendano necessario l'aggiornamento della mappatura, condizioni ad oggi non verificatesi presso l'Ente.

Pertanto, è allegata al presente documento la mappatura dei processi, aggiornata a cura del Direttore nella sua qualità di RPCT dell'Automobile Club Matera.

### **D. STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

In tale sottosezione è illustrato il modello organizzativo dell'Ente, con indicazione dei servizi resi.

### **E. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

Per quanto riguarda le misure stabilite in materia di lavoro agile, tenuto conto di quanto indicato nella corrispondente sezione 3.2 "Organizzazione del lavoro agile" della Guida alla compilazione allegata al "Decreto". Il documento riporta la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro da remoto, indicando:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia.

### **F. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI**

In tale sottosezione è riportato il Piano triennale dei fabbisogni, con specifica indicazione dei seguenti elementi:

- **consistenza del personale;**
- **programmazione strategica delle risorse umane;**
- **analisi della sostenibilità economica e finanziaria**
- **formazione del personale.**

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Automobile Club Matera ha sede a Matera in viale delle Nazioni Unite,47. Il sito istituzionale è [www.matera.aci.it](http://www.matera.aci.it).

È ente pubblico non economico a base associativa ai sensi della legge 20 marzo 1975, n. 70 e del DPR 16 giugno 1977, n. 665, che lo ha riconosciuto come ente pubblico non economico, con la qualifica di *“ente necessario ai fini dello sviluppo economico, civile, culturale e democratico del Paese” preposto a “servizi di pubblico interesse”*.

In quanto non beneficia di contributi strutturali di funzionamento a carico della finanza pubblica, l'Automobile Club Matera non è compreso tra le amministrazioni incluse nell'elenco annualmente redatto dall'ISTAT ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196; le risultanze del bilancio non concorrono quindi al perseguimento degli obiettivi nazionali di finanza pubblica e ai risultati del conto consolidato della pubblica amministrazione.

Ai sensi dello Statuto, l'Ente rappresenta, nell'ambito del territorio della provincia di Matera, gli interessi generali in campo automobilistico e svolge, in armonia con le direttive dell'Ente federante – l'Automobile Club d'Italia – le attività che rientrano nei fini istituzionali declinati agli artt. 4 e 36 dello Statuto, allo scopo di favorire la realizzazione sul territorio di una mobilità sostenibile nelle sue diverse declinazioni: sicurezza della circolazione, rispetto dell'ambiente, inclusione sociale.

Pur essendo Ente autonomo e dotato di propri organi, patrimonio, bilancio e personale, l'Automobile Club Matera è legato all'ACI dal vincolo federativo; all'Ente federante compete la definizione di indirizzi ed obiettivi delle attività nonché la verifica della coerenza dei programmi/obiettivi definiti annualmente dall'AC con gli indirizzi strategici stabiliti dall'ACI per l'intera Federazione.

Sono Organi dell'Automobile Club Matera: l'Assemblea dei soci, il Consiglio Direttivo, il Presidente e il Collegio dei Revisori dei Conti. Il Consiglio Direttivo, composto da cinque membri, è presieduto dal Presidente dell'Ente, che lo rappresenta e che partecipa agli Organi dell'ACI in qualità di componente dell'Assemblea, in tal modo assicurando il più efficace coordinamento con le finalità, le strategie e le politiche della Federazione.

La struttura organizzativa dell'Ente prevede, ai vertici dell'amministrazione, la figura del Direttore - funzionario appartenente ai ruoli organici dell'ACI, il quale assicura la corretta gestione tecnico-amministrativa dell'Ente, in coerenza con le disposizioni normative e con gli indirizzi e i programmi definiti dagli Organi.

L'Automobile Club Matera partecipa al Comitato Regionale, composto dai Presidenti degli Automobile Club della Regione Basilicata; l'Organo cura i rapporti con la Regione ed ha competenza esclusiva per tutte le iniziative di valenza regionale in materia di sicurezza ed educazione stradale, mobilità, trasporto pubblico locale, turismo e sport automobilistico.

Con un parco associativo di circa 3000 mila soci, l'Automobile Club Matera registra da oltre un decennio un trend di costante crescita. Tale risultato costituisce il riconoscimento di una politica orientata, da un lato, alla sensibilizzazione dei soci verso i vantaggi derivanti dal possesso della “Tessera ACI” e dall'altro alla selezione e formazione della rete di vendita, affinché i servizi siano resi ai soci, utenti e cittadini secondo elevati livelli di qualità.



**MISURE PER L' ACCESSIBILITA' DALL'AMMINISTRAZIONE DA PARTE DELL'UTENZA****SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE –****SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO - PIENA ACCESSIBILITA', FISICA E DIGITALE, ALL'AMMINISTRAZIONE DA PARTE DEI CITTADINI ULTRASSESSANTACINQUENNI E DEI CITTADINI CON DISABILITA'**

Nella seguente tabella sono indicate le misure previste nel triennio 2023-2025 per migliorare i livelli di accessibilità, fisica e digitale, dell'Amministrazione da parte dell'Utenza debole.

Ambito di intervento	Servizi / Attività interessati	Strutture referenti	Azioni/indicatori	2023	2024
<b>1) Accesso fisico</b>					
Favorire l'accesso fisico presso gli spazi di relazione-interlocazione delle Delegazioni provinciali da parte degli utenti disabili	Accessibilità presso i punti di servizio affiliati all'Automobile Club Matera per garantire la piena fruibilità dei servizi in presenza per i cittadini ultrasessantacinquenni o con disabilità	Direzione	Ricognizione dell'accessibilità presso le Delegazioni affiliate all'Automobile Club Matera.  Realizzazione di studi di fattibilità per promuovere azioni di miglioramento/adequamento dell'accessibilità fisica presso le sedi che presentano criticità.  Realizzazione di una campagna di comunicazione pubblica agli utenti	Studio di fattibilità e avvio rilevazione	Completamento rilevazione
<b>2) Accesso digitale</b>					

<p>Pratiche di esenzione della tassa automobilistica a domicilio o tramite mail/PEC</p>	<p>Consentire ai cittadini di presentare alla delegazione di sede le istanze per la richiesta di esenzione dal pagamento della tassa automobilistica riservata ai disabili mediante PEC/Email o, in caso di impossibilità e previa prenotazione, assicurando una visita a domicilio da parte degli operatori dell'AC Matera</p>	<p>Direzione</p>	<p>Integrazione del disciplinare dei servizi</p>	<p>Realizzazione e dello studio di fattibilità</p>	<p>SI</p>
<p>Migliorare l'attività di supporto ed assistenza agli utenti, con particolare riferimento all'utenza debole, da parte mediante l'URP provinciale ACI (di cui l'Ente si avvale ai sensi dell'art. 36, u.c. dello Statuto)</p>	<p>Servizi di contatto, informazione e orientamento all'utenza</p>	<p>- Direzione</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione dei servizi di comunicazione con l'URP (presidio degli URP degli Uffici Territoriali)</li> <li>- gestione e sviluppo del contact center URP disponibile sul sito istituzionale per agevolare i cittadini nelle loro richieste e indirizzarli alla struttura competente e per la gestione della procedura reclami e ringraziamenti</li> </ul>	<p>100 %</p>	<p>d.d.</p>

## ELENCO DELLE PROCEDURE DA SEMPLIFICARE E REINGEGNERIZZARE

### SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### SOTTOSEZIONE 2.2. ELENCO DELLE PROCEDURE DA SEMPLIFICARE E REINGEGNERIZZARE

Si riporta di seguito l'elenco delle procedure oggetto di semplificazione e razionalizzazione nel triennio 2023-2025.

Ambito di intervento	Servizi / Attività interessati	Strutture referenti	Periodo di riferimento
<b>Gestione dell'archivio fotografico dell'Automobile Club Matera</b>	Assicurare la digitalizzazione e la disponibilità in linea dell'archivio storico fotografico dell'Automobile Club Matera, da mettere a disposizione nella piattaforma tecnologica della biblioteca ACI, operative nel nuovo ambiente con integrazione degli ambienti biblioteca storica digitale, catalogo OPAC e conservazione, allo scopo di garantire la più ampia diffusione e fruibilità da parte degli utenti delle collezioni digitali dell'Ente	Direzione	2024-2026
<b>Formazione del Personale</b>	Creare una banca dati digitale degli interventi formativi erogati a favore dei dipendenti dell'Ente per l'aggiornamento delle competenze	Direzione	2024-2026
<b>Processi di lavoro</b>	Assicurare la piena interoperabilità da remoto delle funzioni svolte sugli ambienti di lavoro fisici mediante sistemi software per computer di accesso e controllo remoto	Direzione	2024-2026

## **SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO; PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

In ottemperanza all'art. 6, commi 1 e 2 del decreto interministeriale, le schede allegate al presente documento, cui si rimanda, riportano l'aggiornamento della mappatura dei processi a rischio corruttivo per l'Ente afferenti alle materie previste dal "Decreto" oltre a quelle individuate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Ente, ritenute di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

## **SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **SOTTOSEZIONE 3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

#### **L'Organizzazione**

La struttura organizzativa dell'Ente prevede, al vertice, la figura di un Direttore appartenente ai ruoli istituzionali dell'ACI con qualifica di funzionario.

La dotazione organica dell'Ente, pari a n. 1 risorsa nell'area "Funzionari" e n. 2 risorse nell'Area "Assistenti" del CCNL – Funzioni Centrali per il triennio 2019-2021.

La struttura organizzativa, di seguito riportata con indicazione della articolazione degli uffici, consente all'Ente di presidiare l'integrità delle proprie funzioni istituzionali e di contemperare il miglioramento del benessere organizzativo con il perseguimento di positivi risultati per l'azione amministrativa.

Anche mediante le attività svolte dalla propria società di servizi, il modello organizzativo dell'Automobile Club Matera è orientato ad assicurare elevati livelli di qualità agli utenti. Tale azione viene svolta anche nei confronti dei servizi prestati dalle delegazioni affiliate, mediante una continuativa attività di verifica sui servizi resi e di gestione sistematica e tempestiva delle segnalazioni e dei reclami provenienti dagli utenti.

#### **Le posizioni organizzative**

Alla data di redazione del presente documento il funzionario è titolare della seguente posizione organizzativa, attribuita ai sensi dell'art. 17 comma 1 del C.C.N.L. 2006-2009 Funzioni Centrali, ultra attivato dal C.C.N.L. per il triennio 2016-2018:

- Vicario

#### **Società in house**

L'Automobile Club Matera non possiede Società in regime di in house providing o partecipazioni in società che gestiscono servizi per conto dell'Ente. L'Ente gestisce direttamente i seguenti servizi:

- a) promozione, sviluppo, gestione e fidelizzazione dei soci dell'AC, assicurando assistenza e consulenza sui prodotti e servizi, anche al fine di ampliare la base associativa dell'Automobile Club Matera; realizzazione di eventi e manifestazioni rivolti ai soci e agli automobilisti e di iniziative volte allo sviluppo della "vita di club";
- b) promozione del Club "ACI Storico", nell'ottica di assicurare lo sviluppo associativo e la valorizzazione del patrimonio storico automobilistico; realizzazione di eventi e manifestazioni in materia di automobilismo d'epoca;
- c) promozione dell'attività sportiva automobilistica dell'Automobile Club d'Italia, assicurando la gestione dell'Ufficio Sportivo dell'ente e l'organizzazione dei corsi per il conseguimento delle licenze sportive;
- d) assistenza diretta a facilitare l'uso degli autoveicoli a favore dei soci e dell'utenza in genere, compresa la consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto (legge 8 agosto 1991, n. 264);
- e) promozione dell'educazione e sicurezza stradale, anche mediante lo svolgimento di corsi di formazione presso istituti scolastici di ogni ordine e grado e corsi di formazione alla guida di veicoli a motore nel rispetto della normativa di settore e del Metodo ACI; realizzazione di eventi divulgativi in materia di sicurezza stradale e di mobilità sostenibile;
- f) promozione e sviluppo del turismo automobilistico nell'ambito delle linee di indirizzo e dei progetti dell'AC;
- g) promozione e sviluppo di iniziative nel sociale nell'ambito delle linee di indirizzo e dei progetti dell'AC.

### **SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

#### **SOTTOSEZIONE 3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

#### **PREMESSA**

La presente sottosezione costituisce il documento di programmazione organizzativa per la descrizione delle modalità attuative del lavoro agile presso l'Automobile Club Matera, nonché il livello di sviluppo raggiunto quale base di partenza per il suo progressivo miglioramento nell'arco temporale di riferimento.

#### **FINALITÀ**

Con l'adozione del lavoro agile l'Automobile Club Matera intende:

- incrementare il livello di qualità nella gestione del servizio offerto
- perseguire il miglioramento dell'equilibrio fra vita professionale e privata;
- creare maggiore senso di responsabilizzazione rispetto agli obiettivi di dell'ufficio e individuali, maggiore applicazione di flessibilità nell'organizzare le attività lavorative anche attraverso il bilanciamento dell'uso delle tecnologie digitali con gli strumenti tradizionali di collaborazione;
- ottenere una maggiore soddisfazione lavorativa;
- sviluppare un maggiore benessere organizzativo;
- diffondere modalità di lavoro orientata a una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e allo sviluppo di una cultura focalizzata sui risultati;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;

- promuovere l'inclusione lavorativa di persone che versano in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- promuovere la diffusione delle tecnologie digitali e la razionalizzazione delle risorse strumentali;
- contribuire allo sviluppo sostenibile dell'ambiente.

## **EVOLUZIONE ISTITUTO DEL LAVORO AGILE NELL'AUTOMOBILE CLUB Matera**

### **a) Fase antecedente il periodo emergenziale**

Nel periodo antecedente alla situazione di emergenza epidemiologica, l'Automobile Club Matera non aveva sperimentato modalità innovative per lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza, quali il telelavoro e il lavoro "agile", pur consentito dalla legge 7 agosto 2015, n. 124.

### **b) Fase emergenziale**

Con l'insorgere della situazione di emergenza epidemiologica nel marzo 2020, a seguito della emanazione del DPCM del 4 marzo 2020, contenente prime misure di contenimento, l'Ente ha costituito un "Comitato di Coordinamento e Gestione dell'Emergenza", allo scopo di assicurare il monitoraggio della situazione sanitaria e l'adozione di idonee misure per fronteggiare lo stato di crisi, tra cui, in ottemperanza all'art. 87 del D.L. 9 marzo 2020, n. 14, l'adozione del regime di smart working a tutto il personale.

L'avvio repentino della nuova modalità di prestazione del lavoro è stato accompagnato dalla progressiva dotazione ai dipendenti di strumenti e piattaforme tecnologiche per consentire lo svolgimento delle attività a distanza e dalla erogazione di interventi formativi per tradurre in opportunità di crescita e apprendimento individuale la criticità del momento.

Tali obiettivi hanno avuto l'effetto di sensibilizzare e motivare il personale verso il cambiamento organizzativo, pur mantenendo stabile l'efficacia dei processi di lavoro, improntando le relazioni, pur se a distanza, sull'accrescimento della fiducia reciproca e spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati.

Nonostante le complessità derivanti dalla implementazione iniziale organizzativa e tecnologica del "lavoro a distanza", in virtù di un programma operativo condiviso e costantemente monitorato, la struttura interna è stata in grado di svolgere le attività, mantenendo alto il livello di servizio nei confronti dei soci e degli stakeholder e proseguendo nello svolgimento delle attività istituzionali, pur con le restrizioni imposte dalla pandemia.

A seguito della emanazione delle modifiche all'art. 14, comma 1, legge 7 agosto 2015, n. 124 da parte dell'art. 263, comma 4-bis, del DL 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni in legge 17 luglio 2020, n. 77, con delibera del CD del 29 Marzo 2021, l'Automobile Club Matera ha emanato il "Piano Operativo del Lavoro Agile" (POLA), allo scopo di adottare un sistema di regole che consentisse di rendere stabile e formalizzato un sistema di monitoraggio mirato e costante, in itinere ed ex-post, che confermasse la fiducia alle risorse umane ma, allo stesso tempo, ponesse attenzione al raggiungimento degli obiettivi e alla verifica del loro conseguimento.

Il POLA, oggi confluito nel presente Piano, non potrà essere applicato e regolamentato in concreto fino a che l'Ente non avrà almeno n° 2 dipendenti.

### **c) Stato dell'arte in e fase post emergenziale**

Allo stato, il presente Piano non è applicabile per il numero di risorse disponibili (n°1).

Nel rispetto delle disposizioni impartite dal DPCM 23 settembre 2021 ed in coerenza con le Linee Guida emanate dal Ministro della Pubblica Amministrazione il 30 novembre 2021, il personale è in grado di assicurare:

- Il mantenimento dei livelli di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- una adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione in lavoro agile con assicurazione, per ciascun lavoratore, della prevalenza del lavoro in presenza;
- l'adozione di appositi strumenti tecnologici che garantiscano l'assoluta riservatezza dei dati.

Il lavoro agile è disciplinato da contratti individuali che consentono la fruizione di massimo due giornate di lavoro settimanale, nelle quali, allo stato, non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne e festive. I contratti riportano la informativa al dipendente sulla sicurezza fisica e informatica.

### **MODALITÀ ATTUATIVE**

L'Automobile Club Matera attiverà il lavoro in modalità agile adottando misure per garantire l'adeguata rotazione del personale e assicurare la prevalenza dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza.

Sono stati svolti gli adempimenti necessari per dotare l'Amministrazione e i dipendenti di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattate nello svolgimento della prestazione in modalità agile.

Il personale è in possesso degli strumenti e delle applicazioni necessarie per l'espletamento del lavoro a distanza. Esse sono comuni a (o comunque compatibili con) quelle in uso presso il Sistema Informativo dell'ACI e rispondono ad elevati livelli di sicurezza. Grazie all'impiego di sistemi di controllo remoto degli apparati è assicurata la protezione della navigazione e dei dati nonché l'accesso e l'interazione con le piattaforme software gestionali, che permettono al personale di operare a distanza su tutte le fasi dei processi.

Nell'ottica di favorire lo svolgimento da remoto anche delle riunioni, sono stati completati gli interventi per dotare la sala riunioni della sede dell'Automobile Club Matera, in via Bacchanico n° 34/43, di funzioni che assicurino la piena interazione del personale presente con quello operativo fuori sede.

### **MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ PER LA MODALITÀ AGILE**

Le attività che possono essere svolte in modalità agile presuppongono la ricorrenza delle seguenti condizioni:

- che il dipendente lavori organizzandosi autonomamente e rispondendo responsabilmente dei risultati;
- che sia possibile l'utilizzo di tecnologie informatiche;
- che sia garantita la riservatezza dei dati trattati.

Le analisi condotte sui processi di lavoro hanno consentito di accertare che la quasi totalità delle attività possono essere svolte a distanza senza vanificare il risultato del lavoro.

## PERCORSI FORMATIVI PER IL PERSONALE

L'Amministrazione promuove la formazione e l'aggiornamento del personale sul quadro normativo in materia di lavoro agile e sull'uso degli strumenti operativi che ne consentano la attuazione, anche avvalendosi dei moduli formativi messi a disposizione dall'ACI per i propri dipendenti.

La formazione è anche finalizzata a favorire il consolidamento, in capo ai dipendenti, delle nuove competenze lavorative che il nuovo metodo di lavoro richiede, quali la propositività, il rispetto dei tempi e delle scadenze, la corretta interpretazione dei maggiori ambiti di autonomia, la capacità di auto-organizzazione e di problem solving, la propensione all'assunzione di responsabilità, la capacità di ascolto e relazione con i colleghi, le conoscenze e capacità in campo informatico.

Il seguente prospetto riporta le misure previste nel programma di sviluppo del lavoro agile presso l'Ente per il triennio 2023-2025.

OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2022 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2023	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2024	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2025	FONTI
<b>CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE</b>						
<b>SALUTE ORGANIZZATIVA</b>						
<b>Adeguare l'organizzazione e dell'ente all'introduzione del lavoro agile.</b>	Programmazione e per obiettivi (annuali, infrannuali) e/o per progetti (a termine) e/o per processi (continuativi)	Programmazione e controllo per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	Progettazione e implementazione e dell'attuale sistema con obiettivi di controllo sul lavoro agile	Applicazione del sistema rivisitato	Monitoraggio ed implementazione e sistema con obiettivi di controllo sul lavoro agile	Atti SMVP  Indagine Benessere Organizzativo
<b>Migliorare il clima organizzativo</b>	Coordinamento organizzativo del lavoro agile	Sì	Sì	Sì	Sì	
Presenza di un Help desk informatico dedicato	Sì	Sì	Sì	Sì		
Monitoraggio del lavoro agile	Sì	Sì	Sì	Sì		
<b>SALUTE PROFESSIONALE</b>						

<b>Adeguare i profili professionali esistenti all'interno dell'ente rispetto alle competenze digitali</b>	Rafforzamento delle competenze informatiche del Personale ACI, compresi Dirigenti e Professionisti.	Individuazione percorso formativo su competenze digitali	Progettazione della azione di miglioramento che tiene conto dei gap di competenza emersi nel corso di incontri con il personale.	Erogazione di interventi formativi che dovessero rendersi necessari a valle della rilevazione sulle competenze condotta nel corso del 2023.	Erogazione di eventuali ulteriori interventi formativi	
<b>SALUTE DIGITALE</b>						
	% PC a disposizione per lavoro agile ai dipendenti dell'ente	100%	100%	100%	100%	Rilevazione su dipendenti
	Assenza/Presenza di un sistema VPN	si	mantenimento del sistema si/no	mantenimento del sistema si/no	mantenimento del sistema si/no	RTD
	Assenza/Presenza di sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)	si	mantenimento dei sistemi attuali	mantenimento dei sistemi attuali	mantenimento dei sistemi attuali	RTD
	% Applicativi consultabili in da remoto (n° di applicativi consultabili da remoto sul totale degli applicativi presenti)	95%	100%	100%	100%	RTD
	% Processi digitalizzati (n° di processi digitalizzati sul totale dei processi digitalizzabili)	90%	95%	100%	100%	RTD
	% Utilizzo firma digitale tra i lavoratori	50%%	50%	75%	100%	RTD
<b>valutazione dei costi e degli investimenti, oltre che delle relative fonti di copertura economica e finanziaria, derivanti dai primi tre punti e delle relative risorse iscritte in bilancio</b>	€ Costi per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile	€ 500	€ 2.000	€ 2.000	€ 2.000	Direttore
<b>SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA</b>						
	€ Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al	€ 1.000	€ 2.000	--	--	Bilancio

	lavoro agile					
	€ Investimenti in digitalizzazione di processi progetti, e modalità erogazione dei servizi	€ 1.000	€ 2.000			Bilancio
<b>IMPLEMENTAZIONE LAVORO AGILE</b>						
<b>QUANTITÀ'</b>						
	% lavoratori agili effettivi / lavoratori agili potenziali	100%	100%	100%	100%	Banca dati personale
	% Giornate lavoro agile / giornate lavorative totali	40%	40% in attesa del nuovo CCNL	40% In attesa del nuovo CCNL	40% In attesa del nuovo CCNL	Banca dati personale
<b>QUALITÀ'</b>						
	% posizioni organizzative soddisfatte del lavoro agile dei propri collaboratori	--	Progettazione indagine	somministrazione e indagine	somministrazione e indagine	Questionario
	*% dipendenti in lavoro agile soddisfatti	--	Progettazione indagine	somministrazione e indagine	somministrazione e indagine	Questionario
	soddisfazione per genere: % donne soddisfatte	--	Progettazione indagine	somministrazione e indagine	somministrazione e indagine	Questionario
	soddisfazione per età: % dipendenti sopra i 60 anni soddisfatti; % dipendenti sopra i 50 anni soddisfatti	--	Progettazione indagine	somministrazione e indagine	somministrazione e indagine	Questionario
	• soddisfazione per situazione familiare: % dipendenti con genitori anziani, soddisfatti; % dipendenti con figli, soddisfatti	--	Progettazione indagine	somministrazione e indagine	somministrazione e indagine	Questionario
<b>LAVORO AGILE E PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>						
<b>ECONOMICITÀ</b>						

<b>Risparmio costi personale</b>	Risparmio lavoro straordinario	Rilevazione dati	aggiornamento e ampliamento della rilevazione; analisi dei risultati ed elaborazione di proposte di miglioramento; fissazione di obiettivi ed indicatori; ulteriore sviluppo dell'istituto	aggiornamento e ampliamento della rilevazione; analisi dei risultati ed elaborazione di proposte di miglioramento; fissazione di obiettivi ed indicatori; ulteriore sviluppo dell'istituto	aggiornamento e ampliamento della rilevazione; analisi dei risultati ed elaborazione di proposte di miglioramento; fissazione di obiettivi ed indicatori; ulteriore sviluppo dell'istituto	Bilancio
<b>EFFICIENZA</b>						
<b>Aumento produttività</b>	Diminuzione assenze giorni di assenze/giorni lavorabili anno	rilevazione dati	aggiornamento e ampliamento della rilevazione; analisi dei risultati ed elaborazione di proposte di miglioramento; fissazione di obiettivi ed indicatori; ulteriore sviluppo dell'istituto	aggiornamento e ampliamento della rilevazione; analisi dei risultati ed elaborazione di proposte di miglioramento; fissazione di obiettivi ed indicatori; ulteriore sviluppo dell'istituto	aggiornamento e ampliamento della rilevazione; analisi dei risultati ed elaborazione di proposte di miglioramento; fissazione di obiettivi ed indicatori; ulteriore sviluppo dell'istituto	Banca dati personale
<b>EFFICACIA</b>						
<b>Aumento standard qualitativi</b>	<b>Qualità percepita dall'utente</b>	Rilevazione dati	aggiornamento e ampliamento della rilevazione; analisi dei risultati ed elaborazione di proposte di miglioramento; fissazione di obiettivi ed indicatori; ulteriore sviluppo dell'istituto	aggiornamento e ampliamento della rilevazione; analisi dei risultati ed elaborazione di proposte di miglioramento; fissazione di obiettivi ed indicatori; ulteriore sviluppo dell'istituto	aggiornamento e ampliamento della rilevazione; analisi dei risultati ed elaborazione di proposte di miglioramento; fissazione di obiettivi ed indicatori; ulteriore sviluppo dell'istituto	Analisi delle segnalazioni e reclami
<b>IMPATTI</b>						
<b>IMPATTO SOCIALE</b>						
<b>conciliazione tempi vita privata lavoro riduzione ore per commuting casa lavoro</b>	% dipendenti soddisfatti	--	Progettazione indagine	Somministrazione e indagine	somministrazione e indagine	Questionario
<b>IMPATTO AMBIENTALE</b>						
<b>impatto ambientale positivo per la collettività</b>	minor livello di emissioni di Co2 calcolato su KM risparmiati	--	Progettazione indagine	Somministrazione e indagine	Somministrazione e indagine	Questionario
<b>IMPATTO ECONOMICO</b>						
<b>impatto economico positivo per il dipendente</b>	minori spese trasporto	--	Progettazione indagine	Somministrazione e indagine	Somministrazione e indagine	Questionario

**SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**  
**SOTTOSEZIONE 3.3. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

**Consistenza del personale**

La dotazione organica dell'Ente è composta da 3 risorse, di cui 1 risorsa appartenente all'area "Funzionari" e 2 risorse all'Area "Assistenti" del nuovo sistema di classificazione introdotto dal CCNL – Funzioni Centrali per il triennio 2019-2021.

La seguente tabella riporta la dotazione organica, confrontata con la forza effettivamente impiegata alla data del 31 dicembre 2021 e del 1° gennaio 2022; è escluso il Direttore dell'Ente, che in base alle disposizioni statutarie, appartiene ai ruoli dell'Automobile Club d'Italia.

Area – Posizione economica	Classificazione ex CCNL 2019-2021	Posti organico	Posti coperti al 31/12/2022	Posti coperti al 31/12/2023
C5	Funzionari	1	0	0
C4			0	0
C3			0	0
C2			0	0
C1			1	1
B3	Assistenti	1	0	0
B2			0	0
B1			0	0
A3	Operatori	0	0	0
A2			0	0
A1			0	0
<b>TOTALE</b>		<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

Il "Sistema dei ruoli e delle responsabilità" regola la distribuzione dei compiti e delle responsabilità, affinché la tecnostruttura garantisca il presidio di tutte le funzioni istituzionali e elevati livelli di trasparenza, in primo luogo attraverso il sito istituzionale [www.Matera.aci.it](http://www.Matera.aci.it), che costituisce il riferimento per i cittadini ai sensi del d.lgs. n. 33/2013.

Il "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance", approvato dall'AC Matera con deliberazione del Consiglio Direttivo, regola l'assegnazione e la valutazione degli obiettivi annuali e la loro declinazione al personale, in armonia con la Federazione ACI, affinché le attività del personale siano volte a migliorare la qualità dei servizi e a favorire la partecipazione dei cittadini.

**Le strategie in materia di capitale umano.**

La carenza di n° 1 risorse previste nella Pianta Organica, obbliga l'unico dipendente al presidio di tutte le attività. Si rivela oltremodo evidente nella prospettiva strategica dell'Automobile Club Matera che, appena sarà consolidata la propria struttura economico-patrimoniale sarà necessario procedere alla pubblicazione di un bando per l'assunzione di n° 1 unità da completare entro il 2025.

Nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 18, comma 2 del CCNL – Funzioni Centrali per il triennio 2019-2021, in sede di contrattazione integrativa l'Ente definirà le famiglie professionali del nuovo ordinamento professionale, collegandole agli obiettivi di performance organizzativa assegnati al personale nonché all'evoluzione dei modelli organizzativi.

## Sostenibilità economica e finanziaria

Ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, in sede di determinazione del fabbisogno di Personale, ciascuna Amministrazione, nei limiti della consistenza organica, è tenuta a rispettare il limite finanziario massimo della pianta organica.

Nel rispetto delle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", il calcolo di tale valore teorico massimo deve tenere conto della dotazione, calcolando la somma degli oneri finanziari teorici e del trattamento economico fondamentale stabilito dalla contrattazione collettiva. In particolare, nel calcolo si fa riferimento al trattamento fondamentale di "entrata" nel nuovo sistema di classificazione introdotto dal CCNL -

Funzioni Centrali per il triennio 2019-2021.

Il prospetto che segue riporta il calcolo del livello massimo di costo della dotazione organica del personale.

CLASSIFICAZIONE	DOTAZIONE ORGANICA	COSTI DOTAZIONE ORGANICA	TETTO DI SPESA DEI FABBISOGNI	FORZA EFFETTIVA AL 01/01/2022
AREA C	1	34.341,96	34.341,96	1
AREA B	1	25,105,80	25,105,80	0
AREA A	0	0	0	0
TOTALE	2	59447,76	59447,76	1

L'Ente non sostiene costi, da sottrarre a tale valore, per personale comandato, distaccato o utilizzato proveniente da altre amministrazioni. Pertanto il costo della dotazione organica, pari a € 59447,76, è assunto quale entità finanziaria di spesa potenziale massima.

## La formazione del personale.

La formazione e l'aggiornamento professionale costituiscono misure fondamentali per garantire l'accrescimento delle competenze professionali, l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, ma anche lo sviluppo della cultura della integrità all'interno della pubblica amministrazione.

Per tali ragioni, l'Automobile Club Matera, anche avvalendosi della Scuola Nazionale dell'Amministrazione, organizza sessioni formative a beneficio del personale, al fine di sviluppare le conoscenze sia su materie di carattere tecnico (contabilità, comunicazione, appalti, ecc.) sia su temi trasversali, quali la sicurezza informatica, la privacy, l'etica e l'integrità.

Gli intenti perseguiti dall'amministrazione, tramite l'attivazione degli interventi formativi, sono finalizzati a:

- diffondere la conoscenza e condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure);

- creare le competenze specifiche per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- precludere l'insorgenza di prassi contrarie alla corretta interpretazione delle norme;
- diffondere valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento adeguati.

Ciò premesso, gli obiettivi annuali e pluriennali, declinati sotto forma di interventi

formativi previsti per il prossimo triennio, possono essere divisi in tre macro-filoni

tematici.

### **1. Temi legati all'innovazione e, in particolar modo, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale.**

Dando seguito a quanto previsto dal progetto del Ministero della Pubblica

Amministrazione *"Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese"*,

piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo delle competenze dei dipendenti della pubblica amministrazione, in considerazione della centralità delle "competenze digitali" nell'ambito del processo di innovazione organizzativa, culturale e tecnologica, l'Automobile Club Matera erogherà un programma formativo specifico, atto a sostenere le transizioni previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

### **2. Sviluppo delle competenze trasversali.**

In linea con gli obiettivi strategici confermati dal PNA dell'ANAC 2019 e recepiti dall'Ente in materia di prevenzione della corruzione e sviluppo della cultura della legalità, nel corso del triennio sarà curata la formazione del personale nelle materie della prevenzione della corruzione e trasparenza.

### **3. Sviluppo delle competenze in materie specifiche.**

Nel corso del prossimo triennio saranno erogati moduli formativi nelle materie presidiate dal personale allo scopo di sviluppare le conoscenze e competenze individuali e la progressiva specializzazione dei dipendenti, mediante lo svolgimento di corsi erogati dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione o acquistati a catalogo.

Gli interventi formativi si concentreranno sulla materia dei contratti pubblici – anche in vista della emanazione del nuovo codice dei contratti, a seguito della delega al governo disposta con legge 21 giugno 2022, n. 78 – della contabilità, della gestione del personale, dei contributi e consulenze e di altre materie di cui si renderà opportuno assicurare la specializzazione da parte della struttura.

RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	ATTI VITA COLATA O	GIUDIZIO SINTETICO DEL LIVELLO DI RISCHIO	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO
------------------------------	------------------	--------------------	--------------------	---	------------------------------------

			DIS CRE ZIO NAL E			
Preposto Ufficio Amministrazione	Violazione delle regole di Governance	Inadeguatezza o assenza di competenze	Regolamento Convenzione		<b>medio</b>	Suddivisione dei compiti e esistenza di procedura interna
Direttore	Violazione della convenzione per l'affidamento in house	Scarsa responsabilizzazione interna	Convenzione		<b>medio</b>	È in atto procedura interna con coinvolgimento di personale dedicato
Direttore	Violazione di legge	Scarsa responsabilizzazione interna	Vincolata		<b>basso</b>	Suddivisione dei compiti
Dipendenti membri della Commissione	Apertura delegazione non in regola con requisiti	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Vincolata da Regolamento		<b>basso</b>	La procedura risulta disciplinata da Regolamento con coinvolgimento di una Commissione

Preposto Ufficio Contratti	Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Vincolata da Regolamento	<b>basso</b>	La procedura risulta disciplinata da Regolamento con coinvolgimento di una Commissione	
Direttore	Delegazione non contrattualizzata	Mancanza di trasparenza	Discrezionale	<b>basso</b>	L'assenza di contratto inibisce l'attivazione della delegazione	
Preposto Ufficio Contratti	Ritardo attivazione delegazione	Monopolio del potere	Procedure ACI	<b>basso</b>	Trattasi di attività obbligata con coinvolgimento SSI ACI	
Segreteria	Mancata informazione ai cittadini	Inadeguata diffusione cultura della legalità	Procedure ACI	<b>basso</b>	Trattasi di mero adempimento tecnico	
Direttore	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	Inadeguata diffusione cultura della legalità	Vincolata da Regolamento Trasparenza	<b>alto</b>	Competenza del Consiglio Direttivo Materia regolamentata	

Direttore	Improprio ricorso alla consulenza esterna favorire un soggetto esterno a scapito delle professionalità interne	Monopolio del potere	Vincolata da Regolamento	alto	Il presupposto è motivato dal Direttore e formalizzato in determinazione
Direttore	Favorire uno specifico soggetto esterno o rinnovare precedente incarico senza valutazioni	Mancanza di trasparenza	Vincolata da Regolamento	alto	Motivazione del Direttore in determinazione e esistenza albo consulenti legali
Direttore	Conferire incarichi in violazione delle disposizioni di legge	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	D.Lgs. 33/2013 Regolamento	Medio	Attività proceduralizzata in Regolamento. Trasparenza
Direttore	no	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	D.Lgs. 33/2013 Regolamento	Basso	Trattasi di attività proceduralizzata in Regolamento Trasparenza
Ufficio Amministrazione	Pagamento non giustificato pagamento in assenza della puntuale esecuzione	Scarsa responsabilizzazione interna	Visto del Direttore	basso	Attività proceduralizzata con pubblicazione importi erogati
Ufficio Amministrazione	no	Scarsa responsabilizzazione interna	Vincolata da normativa	basso	Attività proceduralizzata con separazione delle competenze
Direttore	no	Mancanza di trasparenza	Art. 21 TUC P	basso	La forma della determinazione assicura la necessaria trasparenza

irettore e Preposto Ufficio Contratti	Abuso delle disposizioni in materia di suddivisione dei lotti e frazionamenti artificiali	Mancanza di trasparenza	TUC P Legge 190/2012 DLgs 33/2013	<b>medio</b>	La forma della determinazione assicura la necessaria trasparenza	
Direttore	Nomina del RUP in conflitto di interessi o con rapporti di parentela e/o contiguità con imprese	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	TUC P Legge 190/2012 DLgs 33/2013	<b>basso</b>	La determinazione dà atto delle decisioni assunte e assicura trasparenza	
irettore e Preposto Ufficio Contratti	Distorsione della concorrenza o uso improprio dei sistemi di affidamento e di procedure atte a favorire determinati operatori economici.	Mancanza di trasparenza	TUC P Legge 190/2012 DLgs 33/2013 Linee guida ANAC	<b>basso</b>	La determinazione dà atto delle decisioni assunte e assicura trasparenza	

irettore e Preposto Ufficio Contratti	Redazione documenti con linguaggio poco chiaro. Definizione generica dell'oggetto dell'appalto	Mancanza di trasparenza	TUC P Legge 190/2012 DLgs 33/2013	<b>medio</b>	La determinazione dà atto delle decisioni assunte e assicura trasparenza	
Preposto Ufficio contratti	Utilizzo distorto delle procedure o elusione del ricorso al MEPA o a convenzioni CONSIP senza previa verifica sul MEPA	Mancanza di misure del trattamento del rischio Violazione di legge	TUC P	<b>basso</b>	La determinazione dà atto delle decisioni assunte e assicura trasparenza	

Preposto Ufficio contratti	Mancato rispetto del principio di rotazione	Inadeguatezza o assenza di competenze Scarsa responsabilizzazione interna	TUC P Line e guid a ANA C	<b>medio</b>	Le indagini di mercato sono sempre disposte con determinazione

Segreteria	Alterazione della documentazione di gara	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	TUC P Legg e 190/ 2012 DLgs 33/2 013 Line e guid a ANA C	<b>basso</b>	Le procedure sono svolte in modalità digitale con conservazione a norma	
RUP	Mancata esclusione concorrenti privi dei requisiti. Mancato ricorso a soccorso istruttorio	Mancanza di trasparenza	TUC P Legg e 190/ 2012 DLgs 33/2 013 Line e guid a ANA C	<b>basso</b>	La separazione delle competenze consente un controllo sulla attività evitando monopoli di competenze	

RUP	Distorsione fattispecie contrattuale o manipolazione dell'oggetto del contratto per pilotare l'appalto verso un determinato fornitore	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	TUC P Line e guid a ANA C	<b>basso</b>	La separazione delle competenze consente un controllo sulla attività evitando monopoli di competenze

Direttore	Nomina pilotata o mancato rispetto dei tempi prescritti per la nomina	Mancanza di misure di trattamento del rischio	TUC P Legge 190/2012 DLgs 33/2013	medio	La nomina della Commissione dà atto delle competenze e viene acquisita dichiarazione su assenza conflitti
Commissione	Alto tasso di discrezionalità nella valutazione offerte con criterio offerta più vantaggiosa	Alto tasso di discrezionalità	TUC P	basso	Viene assicurata la preliminare definizione dei criteri in disciplinare
Commissione	Errata valutazione del valore economico dell'affidamento	Inadeguatezza o assenza di competenze	TUC P	basso	La verifica dell'anomalia è sempre operata in caso di sussistenza dei presupposti di legge
Direttore	Abuso del provvedimento di revoca o annullamento al fine di interrompere una procedura dall'esito diverso da quello atteso o per concedere indennizzi	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	TUC P Legge n. 241/1990	medio	La determinazione dà atto delle decisioni assunte e assicura trasparenza
Direttore RUP	Alterazione o omissione dei controlli o delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	Mancanza di misure di trattamento del rischio	TUC P Legge 190/2012 DLgs 33/2013	basso	La determinazione dà atto delle decisioni assunte e assicura trasparenza

Direttore	Nomina del DEC in rapporto di parentela o contiguità con l'operatore economico	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Art. 53 D.Lg s. n. 165/2001	medio	La determinazione dà atto delle decisioni assunte e assicura trasparenza
DEC	Mancata o insufficiente verifica della regolare esecuzione dei servizi	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Clausole contrattuali	medio	La separazione delle competenze consente un controllo sulla attività evitando monopoli di competenze

RUP Direttore	Previsione generica di varianti per consentire di utilizzarle in modo artificioso per assicurare benefici. Utilizzo distorto della procedura a svantaggio della concorrenza	Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Art. 106 TUC P	<b>basso</b>	Rischio basso in virtù dei controlli e monitoraggio sulla esecuzione contrattuale	
RUP Direttore	Alterazione dell'esito delle verifiche e non applicazione delle penali	Scarsa responsabilizzazione interna	Clausole contrattuali	<b>basso</b>	La separazione delle competenze consente un controllo sulla attività evitando monopoli di competenze	

Ufficio Amministrazione Ufficio Contratti	Attestazione per prestazioni non eseguite o beni non ricevuti	Assenza di competenze	Clau sole contr attua li Man uali delle proc edur e	<b>basso</b>	Rischio basso in virtù della interazione tra funzionari di diversi uffici
Ufficio Amministrazione Ufficio Contratti	Alterazione o omissione delle attività di controllo	Mancanza di misure di trattamento del rischio	Clau sole contr attua li Man uali delle proc edur e	<b>basso</b>	Rischio basso in virtù della interazione tra funzionari di diversi uffici

Consiglio Direttivo	Attribuzione del contributo a soggetto non legittimato, favorendo o agevolando un determinato destinatario	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Legge 241/1990 Regolamento contributi	<b>medio</b>	L'attività è procedimentalizzata da Regolamento. I contributi sono autorizzati dal Consiglio
Direttore	Pagamento del contributo senza controllo della effettiva destinazione al progetto o allo scopo dichiarato	Mancanza di misure di trattamento del rischio	Regolamento contributi	<b>medio</b>	I pagamenti vengono disposti con intervento di più uffici a seguito di determinazione che dà atto del completamento del progetto/attività

Direttore	No	Assenza di competenze	CCNL	basso	Le figure professionali sono definite da norme e dal CCI
Direttore	Sovradimensionamento della struttura per specifiche assegnazioni	Mancato rispetto principio di separazione politica/amministrazione	Aty. 6 d.lgs . n. 165/ 2001	alto	Esistenza di parametri di riferimento
Direttore	Utilizzo improprio della procedura allo scopo di favorire candidati	Mancato rispetto principio di separazione politica/amministrazione	d.lgs . n. 165/ 2001 e Regolamento interno	basso	Tutti i requisiti sono stabiliti dalla norma
Direttore	No		d.lgs . n. 165/ 2001	basso	
Direttore	Mancata attivazione della procedura	Mancato rispetto principio di separazione politica/amministrazione	d.lgs . n. 165/ 2001	alto	Rischio insito nella mancanza di trasparenza
Direttore	Inserimento di clausole/requisiti per favorire singoli soggetti	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Discrez io	alto	La norma definisce i criteri generali

			nale		
Direttore	Mancata pubblicazione	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	assenza di disposizioni che vietano di pubblicare in determinati periodi	alto	Manca un vincolo alla discrezionalità
Direttore	Nomina pilotata	Mancato rispetto principio di separazione politica/amministrazione	Definizione normativa dei criteri e requisiti per la composizione della commissione (D.Lgs 165/2001)	alto	La norma definisce le competenze tecniche ma non assicura da rapporti di fatto
Direttore	No	Eccessiva regolamentazione e complessità		alto	La procedura informatizzata neutralizza il rischio
Direttore	Accoglimento di domande prive di requisiti	Eccessiva regolamentazione e complessità	i requisiti sono puntualmente indicati dalla legge e dal regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	basso	La procedura informatizzata neutralizza il rischio
Direttore	No	Eccessiva regolamentazione e complessità		alto	

Direttore	Fuga di informazioni e mancato rispetto dell'anonimato	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	alto	Le norme stabiliscono l'anonimato ma permane rischio di divulgazione
Direttore	Valutazione della Commissione volta a favorire un soggetto	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	predeterminazione dei criteri di valutazione (DPR 487/94)	alto	La norma prescrive la predeterminazione dei criteri ma potrebbero sussistere conoscenze dei candidati
Direttore	Valutazione volta a favorire un soggetto	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	predeterminazione dei criteri di valutazione (DPR 487/94)	alto	La norma prescrive la predeterminazione dei criteri ma potrebbero sussistere conoscenze dei candidati
Direttore	Fuga di informazioni e mancato rispetto dell'anonimato	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	alto	La norma prescrive la predeterminazione dei criteri ma potrebbero sussistere conoscenze dei candidati
Direttore	No	---	Regolamento di accesso al pubblico impiego	basso	---

			dell'Ente		
Direttore	No	---	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	<b>basso</b>	---
Direttore	No	---	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	<b>basso</b>	---