



Unione Europea



DOCUMENTO DI RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO

Città di Avellino

NOVEMBRE 2019

(Versione aggiornata a seguito delle osservazioni del Responsabile del PRA)

INDICE

Premessa

1. DEFINIZIONE DELLE RESPONSABILITÀ RELATIVE AGLI IMPEGNI DEL D.R.A.

1.1 La *governance* del D.R.A.

2. CONTESTO ORGANIZZATIVO E PROCEDURALE

2.1 Analisi di contesto (criticità e priorità di intervento)

2.2 Criticità di tipo procedurale

3. INTERVENTI DI RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO

3.1. Interventi di semplificazione procedurale

3.2. Interventi sul personale

3.3. Interventi sulle funzioni trasversali e sugli strumenti comuni

4. OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

5. RUOLO DELL'ASSISTENZA TECNICA E DEL RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA A SUPPORTO DEL D.R.A.

6. AGGIORNAMENTO, VERIFICA E CONTROLLO INTERNO DEL D.R.A.

Allegato A – Struttura di gestione e attuazione delle azioni di miglioramento

Allegato B – Collegamento del Documento di Rafforzamento Amministrativo con il Piano di Valutazione delle Performance e con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Premessa

Nell'Accordo di Partenariato 2014-2020 per l'Italia il Documento di Rafforzamento Amministrativo è definito come *“lo strumento operativo attraverso il quale ogni Amministrazione impegnata nell'attuazione dei Programmi cofinanziati dai Fondi strutturali accelera, esplicita e rende operativa, con riferimento a cronoprogrammi definiti, l'azione per rendere più efficiente l'organizzazione della sua macchina amministrativa e il pieno soddisfacimento di tutte le condizionalità ex ante”*.

La necessità di migliorare la capacità amministrativa nella gestione dei fondi è parte rilevante delle più recenti raccomandazioni del Consiglio Europeo al nostro Paese e, da diversi anni, è riconosciuta come prioritaria dal governo nel Programma Nazionale di Riforma. Il *position paper “Italia”* della Commissione europea del 09 novembre 2012 (ARES 2012/1326063) ha richiesto un' azione diretta di rafforzamento amministrativo sia in relazione alle esigenze più immediate di rafforzamento nella capacità di gestione dei Fondi UE sia, più in generale, alla complessiva capacità amministrativa da conseguire nell'ambito delle azioni dell'Obiettivo Tematico 11 *“Rafforzamento della Capacità Istituzionale e Amministrazione Pubblica efficiente”*. La richiesta della Commissione europea è stata condivisa e fatta propria dal Governo italiano all'interno dell'Accordo di Partenariato (paragrafo 2.5) e nella Delibera CIPE 18 aprile 2014.

Il D.R.A. è, dunque, lo strumento operativo nel quale sono definite le misure di natura amministrativa, tecnica e organizzativa attraverso le quali le Amministrazioni titolari dei programmi operativi si impegnano a migliorare le proprie performance. Nel documento, che è un vero e proprio piano di azione, sono specificate le singole azioni di rafforzamento che si intende mettere in atto, il relativo cronoprogramma di realizzazione e le responsabilità associate, nonché i risultati attesi in termini di adeguamento delle capacità di gestione.

Il Piano di Rafforzamento Amministrativo della Regione Campania, approvato con Delibera di Giunta Regionale n. 381 del 20/07/2016, e il Piano di Rafforzamento Amministrativo della Regione Campania fase II, approvato con Delibera di Giunta Regionale n. 545 del 04/09/2018, tra l'altro, individuano, quale Responsabile politico del P.R.A., il Presidente della Giunta regionale e istituiscono il Comitato di indirizzo, deputato alla strategia di rafforzamento amministrativo dei Fondi SIE, che è composto dal Capo di Gabinetto, o suo delegato, che lo presiede, dall'Assessore alle Risorse europee, dall'Assessore alle Risorse umane, dall'Assessore al Bilancio, dal Responsabile della Programmazione unitaria e dai Capi Dipartimento.

Dal momento che l'attuazione dei programmi operativi coinvolge una pluralità di soggetti, con il P.R.A. la Regione è chiamata a sviluppare, non solo la propria capacity, ma anche quella dei soggetti, a diverso titolo, coinvolti nell'utilizzo delle risorse strutturali. In tale ottica, la scelta della Regione Campania è stata quella di ampliare la portata dello strumento P.R.A., estendendolo anche agli Organismi Intermedi Città Medie, nella convinzione che si tratti di una opportunità da cogliere per rafforzare la capacità amministrativa in un'ottica di governance multilivello.

Il P.R.A. è il principale riferimento per verificare la capacità amministrativa e rappresenta una componente integrante dei Programmi operativi per quanto riguarda l'ammodernamento e l'efficienza nella gestione delle risorse comunitarie, nonché in ossequio a quanto definito nelle Delibere Regionali n. 381/2016 e n. 545/2018, il Comune di Avellino, in qualità di Organismo Intermedio, propone il presente Documento di Rafforzamento Amministrativo con lo scopo di garantire:

- la capacità tecnica in termini di quantità e competenze del personale responsabile della gestione e controllo degli interventi;
- il raggiungimento di standard di quantità in relazione ai tempi e alle modalità di realizzazione degli interventi;
- il miglioramento di alcune funzioni trasversali determinanti per la piena e rapida realizzazione degli interventi;
- la massima trasparenza delle azioni collegate agli interventi co-finanziati da fondi strutturali;
- ruoli e responsabilità connesse all'adozione delle procedure di cui all'utilizzo dei fondi SIE con particolare riguardo al FESR.

Di seguito si precisa il dettaglio tecnico sia dell'analisi della situazione attuale, sia degli interventi che si intende attuare per migliorarla:

1. DEFINIZIONE DELLE RESPONSABILITÀ RELATIVE AGLI IMPEGNI DEL DRA

Responsabile	Nome e carica/posizione
<u>Responsabile politico del D.R.A</u>	Dr. Gianluca Festa Sindaco
<u>Responsabile tecnico del D.R.A</u>	Segretario generale
<u>Uffici Responsabili del coordinamento e dell'attuazione del P.I.C.S.</u>	<p><u>Responsabile del Programma P.I.C.S</u> Arch. Giuseppina Cerchia Responsabile Servizio Strategico Europa con funzione di delega dirigenziale</p> <p><u>Unità di Coordinamento – Monitoraggio-Rapporti con la Regione Campania ed il Partenariato sociale</u> Arch. Simona Filippuzzi Responsabile Unità di coordinamento - Monitoraggio - Rapporti con la Regione Campania ed il Partenariato sociale</p> <p><u>Unità di Staff dell'AdG – Segreteria Tecnica</u> Arch. Donatella Romano Responsabile Unità di Staff dell'AdG - Segreteria tecnica</p> <p><u>Unità di comunicazione ed informazione– Segreteria Amministrativa</u> Dott.ssa Lorena Battista Responsabile Unità di Comunicazione e Informazione - Segreteria Amministrativa</p> <p><u>Unità di Gestione Contabile e Finanziaria/ Organismo di Pagamento</u> Rag. Maria Grazia Spagnuolo Responsabile Unità di Gestione Contabile e Finanziaria/Organismo di Pagamento</p> <p><u>Unità di Controllo di I livello</u> Dott. Michele Arvonio Responsabile Unità di Controllo di I livello</p>

Il Responsabile tecnico del D.R.A. rappresenta il referente unico della sua attuazione, ne cura e monitora la realizzazione per la Città di Avellino e, al tempo stesso, costituisce il punto di contatto dell'Amministrazione Comunale con le strutture di *governance* regionali.

La strutturazione delle risorse professionali impegnate nella definizione e monitoraggio del Documento di Rafforzamento Amministrativo permette di assicurare la *governance* dello strumento e lo svolgimento delle funzioni assegnate nel rispetto delle proprie competenze.

1.2 La *governance* del D.R.A.

Come indicato nel prospetto sopra riportato, il Responsabile politico del D.R.A. è il Sindaco p.t. della città di Avellino.

Affinché si garantisca l'attuazione del Documento di Rafforzamento Amministrativo, è necessario che venga individuato un presidio unico che permetta di conseguire gli obiettivi definiti all'interno dello strumento.

A tal fine, il Responsabile tecnico del D.R.A. sarà supportato nell'attuazione degli impegni riguardanti l'attività degli altri uffici e quella legislativa laddove necessario.

Il gruppo di lavoro presieduto dal Responsabile tecnico, è composto dai Responsabili delle Unità del Si.Ge.Co. in modo da garantire, ognuno per le proprie competenze, l'attuazione dello strumento programmatico.

E' evidente che affinché si garantisca l'attuazione del D.R.A., è necessario che questo strumento si integri e si interfacci con i processi di miglioramento della performance definiti all'interno del precipuo Piano triennale.

Pertanto, l'attuazione del Documento è assicurata dal Responsabile tecnico del D.R.A., cui è affidato il compito di monitorare le misure attuative di competenza previste nel D.R.A. e proporre al gruppo di supporto gli opportuni provvedimenti consequenziali.

Il responsabile tecnico del D.R.A. viene supportato e si interfaccia con il gruppo di supporto a cui propone le determinazioni più idonee per garantire in maniera tempestiva l'adozione delle eventuali misure correttive da apportare, rispetto al Documento adottato e per risolvere le criticità che potranno verificarsi.

Il responsabile tecnico del D.R.A. coordina gli incontri periodici del gruppo di supporto/attuazione e monitoraggio del D.R.A., nell'ambito del quale sono analizzati i risultati che emergono dal monitoraggio e sono definite le proposte di variazione del Documento finalizzate al superamento delle criticità che emergono dal monitoraggio.

Gli esiti delle valutazioni e del monitoraggio confluiscono nella relazione sull'avanzamento e sulle azioni di miglioramento e dei target.

2. CONTESTO ORGANIZZATIVO E PROCEDURALE

2.1 Analisi di contesto (criticità e priorità di intervento)

L'analisi condotta riguarda essenzialmente una valutazione ex-ante a partire dalle criticità verificatesi nel periodo di programmazione 2007/2013 criticità comuni ai Programmi connessi ai Fondi Strutturali, ma anche per quelle fonti di finanziamento che hanno visto la città di Avellino impegnata per l'attuazione delegata quale Organismo Intermedio per il programma P.I.U. Europa.

Le criticità individuate, meglio dettagliate nei successivi paragrafi, su cui occorrerà intervenire con azioni di miglioramento, sono state inquadrare in 3 ambiti tematici:

- Flussi procedurali e finanziari.
- Organizzazione e sistemi di gestione del personale.
- Funzioni trasversali e strumenti comuni.

Le principali priorità di miglioramento amministrativo, individuate in funzione delle criticità emerse, riguardano:

- il rafforzamento del sistema di gestione e controllo;
- la messa a punto di meccanismi che consentano il rispetto dei tempi (cronoprogrammi delle fasi progettuali e stima dei tempi previsti), la definizione di standard qualitativi e quantitativi ed il rispetto delle previsioni di rendicontazione della spesa;
- il rafforzamento delle competenze del personale impegnato a vario titolo nella programmazione/attuazione degli interventi co-finanziati;
- il miglioramento dei flussi di comunicazione.

2.2 Criticità di tipo procedurale

In questa area si evidenziano i punti di debolezza connessi a tutte le fasi degli iter procedurali previsti dalla programmazione dei fondi e, più in generale, alle procedure poste in atto dall'amministrazione comunale per supportare l'attuazione dei fondi. Tali criticità attengono, pertanto, in parte all'apparato comunale ed in parte alle procedure connesse all'attuazione degli interventi relativi agli specifici fondi.

Va rilevato che nel ciclo di programmazione 2007/2013 si è registrata una generale lentezza e pesantezza dell'apparato procedurale, nelle varie fasi del processo di impiego delle risorse, soprattutto in fase di avvio della programmazione/attuazione degli interventi.

In particolare, nella fase di selezione delle operazioni, si sono riscontrate criticità derivanti da uno scarso coordinamento tra i vari uffici comunali coinvolti nel processo in termini di condivisione delle informazioni e delle modalità operative. E' pur vero che nel corso del periodo di Programmazione 2007/2013 si è andati verso un miglioramento del livello di coordinamento recuperando i ritardi registrati nell'attuazione degli interventi co-finanziati.

La procedura di controllo di I livello, preliminare alla domanda di rimborso all'AdG regionale, ha registrato un allungamento dei tempi nella compilazione degli strumenti di controllo, sebbene queste criticità siano state nel tempo sempre meno rilevanti.

Per buona parte degli interventi co-finanziati, la procedura è risultata particolarmente lunga per le seguenti motivazioni:

- numerosità dei centri decisionali e debolezza della programmazione e della gestione degli interventi integrati;
- mancanza di standardizzazione dei bandi;
- lungaggine nei tempi di acquisizione della documentazione/certificazione amministrativa;
- elevato numero di documenti tecnico/contabili attestanti la spesa da verificare per ciascun intervento che si sono "accumulati" nella fase finale della Programmazione 2007/2013;
- fascicolazione dei progetti non adeguata.

2.3 Criticità nell'organizzazione e nei sistemi di gestione del personale

In questo ambito ricadono, in particolare modo, le criticità connesse al modello di *governance* dei fondi strutturali emerse nella precedente programmazione.

In particolare, si evidenziano quali maggiori criticità:

- eccessivo carico di lavoro ricadente su un esiguo numero di soggetti aventi capacità tecniche adeguate;
- inadeguato livello di interazione dei RUP, incardinati presso diversi settori dell'ente, con il Servizio Strategico Europa;
- presenza di modalità operative non sempre omogenee tra i diversi uffici coinvolti.

Dette criticità sono da considerarsi con maggiore evidenza nella prima fase della programmazione 2007/2013 in quanto sono stati apportati significativi miglioramenti nel corso della programmazione.

2.4 Criticità connesse alle funzioni trasversali e agli strumenti comuni

Per quanto attiene le funzioni trasversali e gli strumenti comuni, la principale criticità è rappresentata dall'inadeguato utilizzo del sistema informativo di monitoraggio da parte dei RUP in termini di mancata o intempestiva implementazione di tutte le sezioni di competenza. Il Servizio Strategico Europa ha fornito il proprio supporto nel corso della Programmazione 2007/2013 al fine di superare le difficoltà nel reperimento dati e nel caricamento delle informazioni nel sistema informativo da parte dei RUP.

Anche l'attenzione alla misurazione quali-quantitativa (indicatori) dei risultati non è stata, in generale, una priorità dell'amministrazione in quanto il sistema di monitoraggio è stato prevalentemente utilizzato per la misurazione dei livelli di spesa raggiunti.

Ulteriori criticità connesse alle funzioni trasversali e agli strumenti comuni sono rappresentate dal ritardo del Comune di Avellino rispetto all'utilizzo di sistemi e strumenti finalizzati al controllo di gestione e alla misurazione e valutazione delle *performance*.

Tali strumenti consentirebbero, non solo di razionalizzare la struttura organizzativa, ma anche di introdurre meccanismi di valutazione dei risultati di performance da collegare con il coordinamento, la gestione e l'attuazione del programma.

E' chiaro che, al fine di garantire il superamento delle criticità di natura trasversale, risulta di fondamentale importanza migliorare il flusso di informazioni tra gli uffici coinvolti a vario titolo nei processi di programmazione e gestione degli interventi co-finanziati.

In definitiva, per questo ambito si rilevano le seguenti criticità:

- inadeguato utilizzo del sistema informativo di monitoraggio da parte dei RUP;
- ritardo del Comune di Avellino rispetto all'utilizzo di sistemi e strumenti finalizzati al controllo di gestione e alla misurazione e valutazione delle *performance*;
- basso livello di flusso informativo interno.

RIEPILOGO CRITICITA'

Ambito	Criticità per ambito tematico
Flussi procedurali e finanziari	<ul style="list-style-type: none"> - Numerosità dei centri decisionali e debolezza della programmazione e della gestione degli interventi integrati. - Mancanza di standardizzazione dei bandi. - Lungaggine nei tempi di acquisizione della documentazione/certificazione amministrativa. - Elevato numero di documenti tecnico/contabili attestanti la spesa da verificare per ciascun intervento che si sono “accumulati” nella fase finale della Programmazione 2007/2013. - Fascicolazione dei progetti non adeguata.
Organizzazione e sistemi di gestione del personale	<ul style="list-style-type: none"> - Eccessivo carico di lavoro ricadente su un esiguo numero di soggetti aventi capacità tecniche adeguate. - Inadeguato livello di interazione dei Rup, incardinati presso diversi settori dell'ente, con il Servizio Strategico Europa. - Presenza di modalità operative non sempre omogenee tra i diversi uffici coinvolti.
Funzioni trasversali e strumenti comuni	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguato utilizzo del sistema informativo di monitoraggio da parte dei RUP. - Ritardo del Comune di Avellino rispetto all'utilizzo di sistemi e strumenti finalizzati al controllo di gestione e alla misurazione e valutazione delle performance. - Basso livello di flusso informativo interno.

3. INTERVENTI DI RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO

Gli obiettivi di miglioramento attengono principalmente alla riduzione dei centri decisionali ed alla concentrazione degli aspetti di programmazione e gestionali univocamente ricondotti al Servizio Strategico Europa che si occupa della gestione del P.I.C.S. Asse X PO FESR 2014/2020, dell'Area Vasta di Avellino, del Fondo di Rotazione per la progettazione degli enti locali POC Campania 2014/2020 ecc., garantendo il rafforzamento della integrazione tra i fondi da un punto di vista gestionale.

Questo permette una più efficace organizzazione del lavoro ed una migliore *governance* generale della programmazione/gestione, compresa la relazione tra il livello politico ed il livello gestionale.

Al fine di garantire il raggiungimento di obiettivi di miglioramento, ci si è proposti l'introduzione di interventi sul sistema di gestione del personale (rafforzamento delle competenze e della motivazione, responsabilizzazione, rafforzamento del coinvolgimento).

A questo proposito, la strutturazione del Si.Ge.Co. è stata definita con lo scopo di garantire il massimo coinvolgimento delle professionalità interne, la collocazione delle risorse interne nel rispetto delle competenze acquisite nel precedente periodo di programmazione, prevedendo, nel contempo, percorsi di formazione specifici diretti al miglioramento delle competenze in materia di fondi strutturali.

Per quanto attiene al ruolo dei RUP e dei gruppi di lavoro impegnati sui singoli interventi, gli obiettivi di miglioramento tendono a garantire un maggiore coinvolgimento e responsabilizzazione delle risorse professionali impegnate sugli interventi co-finanziati; detto obiettivo sarà garantito da convocazioni di tavoli di lavoro diretti a definire a priori le modalità operative con lo scopo di eliminare le eventuali criticità che possono verificarsi in corso d'opera.

Ci si propone, nel contempo, la standardizzazione dei Bandi/avvisi pubblici e dei documenti amministrativi di supporto con previsione di tempi massimi per il completamento della fase di selezione delle operazioni e di completamento degli interventi.

Di seguito, in modo particolareggiato, si delineano gli interventi a secondo delle criticità rilevate per ciascun ambito:

- interventi di semplificazione procedurale;
- interventi sul personale;
- interventi sulle funzioni trasversali e sugli strumenti comuni.

3.1 Interventi di semplificazione procedurale

Rientrano in questo ambito gli obiettivi individuati al fine di fronteggiare le criticità emerse dall'analisi dei flussi procedurali connessi alla programmazione, attuazione e rendicontazione degli interventi cofinanziati dai fondi strutturali.

E' evidente che gli obiettivi di miglioramento incidono sulle procedure e sulle diverse fasi in cui si articolano le procedure. I target di miglioramento prevedono, in primis, la riduzione dei tempi delle diverse fasi.

Sempre in quest'area rientrano gli obiettivi di miglioramento connessi alla gestione finanziaria dei fondi. Con il DRA ci si propone anche di migliorare la capacità di programmare gli interventi e ridurre i tempi delle fasi di rendicontazione e controllo.

Interventi di semplificazione procedurale				
Intervento	Attività	Codice indicatore	Responsabile	Data completamento prevista
Accentramento delle attività di programmazione e gestione al fine di garantire il conseguimento degli obiettivi in termini di efficienza ed efficacia.	Organizzazione di un Servizio Strategico diretto alla gestione integrata delle iniziative cofinanziate da fondi SIE. Approvazione della macrostruttura. Attivazione del SI.GE.CO. dell'O.I.	SP1	Segretario generale Responsabile del programma PICS	<i>Approvazione della macrostruttura</i> Maggio 2019 <i>Attivazione SI.GE.CO.</i> Marzo 2018
Riduzione del basso livello di standardizzazione dei bandi.	Definizione di criteri standard da condividere con gli uffici preposti alla predisposizione dei bandi. Costituzione della Centrale Unica di Committenza	SP2	Segretario generale	<i>Costituzione della Centrale Unica di Committenza</i> Dicembre 2019
Riduzione dei tempi di trasferimento della documentazione/certificazione amministrativa dagli uffici dei RUP alle Unità del Si.Ge.Co.	Definizione di scadenze temporali entro cui provvedere alla trasmissione dei documenti: trasferimento di tutti gli atti amministrativi prodotti relativi al PICS a seguito della pubblicazione degli stessi mediante inserimento, nel determinato e/o deliberato, della dicitura di trasferimento dell'atto al Responsabile del programma PICS. Eventuale richiesta di integrazioni in sede di verifica della spesa.	SP3	Responsabile del programma PICS Unità di Staff Unità di controllo di I livello	Per la durata del Programma

Garantire temporalmente una costante attività degli uffici nell'implementazione e nel monitoraggio del sistema informativo.	Costante verifica dell'implementazione del SURF con particolare riferimento alle scadenze temporali di convalida delle spese.	SP4	Unità di monitoraggio	Per la durata del Programma
Garantire una regolare e corretta tenuta dei fascicoli di progetto.	Azioni di sostegno metodologico ai RUP attraverso la diffusione di format di organizzazione e gestione del fascicolo di progetto cartaceo e digitale e verifiche in loco periodiche.	SP5	Unità di monitoraggio Unità di controllo di I livello.	Per la durata del Programma

3.2 Interventi sul personale

In questo ambito vi rientrano gli obiettivi individuati al fine di fronteggiare le criticità emerse dal modello di *governance* adottato per la programmazione 2007/2013.

In tal senso, gli obiettivi di miglioramento attengono principalmente alla riduzione dei centri decisionali, al rafforzamento della integrazione tra i fondi e ad una più efficace organizzazione del lavoro.

Gli interventi di seguito indicati favoriranno una riduzione dei tempi tra la programmazione strategica e quella operativa ed una più efficiente ed integrata gestione dei fondi. Gli obiettivi di miglioramento da raggiungere conseguono inoltre all'introduzione di interventi sul sistema di gestione del personale (rafforzamento delle competenze e della motivazione, responsabilizzazione, rafforzamento del coinvolgimento) e al rafforzamento del ruolo e della capacità di indirizzo in capo alla struttura del Servizio Strategico Europa.

Interventi sul personale				
Intervento	Attività	Codice indicatore	Responsabile	Data completamento prevista
Ripartizione equa dei carichi di lavoro	Ridefinizione del numero dei profili professionali del personale e percorsi formativi. Attivazione assistenza tecnica di	IP1	Segretario generale	Attivazione assistenza tecnica: Prima fase Gennaio 2018 Seconda fase Novembre 2019 Corsi formativi

	supporto al personale comunale impiegato nella gestione del PICS e accrescimento delle competenze mediante specifica formazione del personale comunale impiegato nell'attuazione, nella gestione e nel controllo del PICS.			Per la durata del Programma
Miglioramento del livello di interazione dei RUP e dei relativi gruppi di lavoro con il Servizio Strategico Europa	Definizione di un calendario di tavoli tecnici di confronto e verbalizzazione delle attività svolte	IP2	Responsabile del programma PICS Responsabili di Unità del SI.GE.CO.	Per la durata del Programma
Modalità operative e/o predisposizione di atti omogenei tra i diversi uffici coinvolti	Definizione di criteri standard da condividere con gli uffici preposti alla predisposizione degli atti amministrativi. Divulgazione di format mediante l'attivazione di mail di supporto dedicata al PICS.	IP3	Responsabile del programma PICS	Per la durata del Programma

3.3 Interventi sulle funzioni trasversali e sugli strumenti comuni

Rientrano in questa area gli obiettivi di miglioramento connessi alle criticità rilevate rispetto al mancato o errato utilizzo di strumenti di lavoro comuni con particolare riguardo ai sistemi informativi. Si ci propone, in particolare, di superare il limite rappresentato dall'inadeguato utilizzo del sistema di monitoraggio da parte dei RUP.

Nel contempo, si ci propone di superare il ritardo del Comune di Avellino rispetto all'utilizzo di sistemi e strumenti finalizzati al controllo di gestione e alla misurazione e valutazione delle *performance*.

Altro obiettivo che ci si propone con la programmazione PO FESR 2014-2020 è l'attuazione di una Strategia di comunicazione volta a promuovere, da un lato, l' ascolto del territorio e, dall' altro, la divulgazione dello stato di attuazione del programma e degli obiettivi conseguiti attraverso iniziative di comunicazione, animazione e informazione. L' ascolto del territorio trova attuazione attraverso il coinvolgimento della società civile favorendo la pianificazione e la progettazione partecipata mediante:

- manifestazioni di interesse finalizzate alla redazione di documenti di programmazione strategica;
- tavoli di ascolto del territorio;
- laboratori di progettazione partecipata.

Interventi sulle funzioni trasversali e sugli strumenti comuni				
Intervento	Attività	Codice indicatore	Responsabile	Data completamento prevista
Miglioramento dell'utilizzo di strumenti di lavoro comuni con particolare riguardo ai sistemi informativi	Incontri periodici di coordinamento. Costituzione di un archivio digitale condiviso dedicato al PICS.	IFT1	Responsabile del programma PICS con responsabili di unità	Per la durata del Programma
Superamento del ritardo rispetto all'utilizzo di sistemi e strumenti valutazione <i>performance</i>	Adozione degli strumenti/interventi indicati nel Piano delle Performance/ Percorsi formativi. Inserimento nel piano della performance 2019-2021 degli obiettivi strategici programmatici e attuativi del PICS.	IFT2	Segretario generale Responsabile del programma PICS	Per la durata del Programma
Incremento dei momenti di ascolto del partenariato e degli stakeholders	Attività di comunicazione / informazione / ascolto /condivisione	IFT3	Unità di Coordinamento, Monitoraggio, Rapporti con la Regione Campania e il Partenariato sociale Unità di Comunicazione, Informazione e Segreteria amministrativa	Per la durata del Programma

4. Obiettivi di miglioramento

L'individuazione delle criticità per ambiti e la correlazione con azioni di miglioramento risponde a quelle esigenze di rafforzamento della capacità amministrativa e di gestione dei fondi UE da parte dell'amministrazione espressamente richiesta e voluta dalla Commissione Europea in termini di *capacity building*.

Si risponde, così, pienamente al rapporto organico Fondi Strutturali e Strategia Europa 2020 di per sé portatore di rilevanti effetti sul processo di programmazione, attuazione e controllo posto in capo alle amministrazioni titolari; il rafforzamento del nesso fra la finalizzazione dei Fondi e il loro contributo agli obiettivi di Europa 2020 presuppone un *modus operandi* delle amministrazioni fortemente rivolto all'integrazione fra obiettivi e risorse.

Si passa, così, da una logica di organizzazione "sommativa" ad un approccio di natura "matriciale", il tutto accompagnato da forti riferimenti alla semplificazione dei processi di gestione e controllo.

Il primo passo compiuto in questa direzione di integrazione è, dunque, l'adozione di una struttura "a matrice" determinata in ossequio agli obiettivi di Europa 2020, che esprime una logica di coordinamento ed integrazione fra i Fondi Strutturali, pur lasciandoli liberi nelle rispettive scelte di priorità, soggette al principio di concentrazione.

Coprendo l'intero processo di programmazione ed attuazione, si favorisce, attraverso l'uniformazione dei metodi e dei comportamenti, l'integrazione e la semplificazione amministrativa. Questa è la direttrice su cui si muove la organizzazione/riorganizzazione degli uffici dell'Amministrazione Comunale che diventa anche parte integrante del Documento di Orientamento Strategico Città di Avellino. In particolare, la struttura del Si.Ge.Co. garantirà il proprio supporto diretto alla fase di programmazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione dei fondi strutturali mettendo a disposizione le risorse professionali già strutturate allo scopo e competenti nelle specifiche materie, capitalizzando l'esperienza già maturata in materia di fondi europei.

L'integrazione, quindi, non sarà solo perseguita squisitamente per gli interventi messi in campo dall'Amministrazione, ma troverà piena attuazione nella *capacity building* della struttura funzionale che, così, si evolverà in *capacity development*.

L'Amministrazione, ha approvato il nuovo Piano delle Performance per il triennio 2019/2021, al fine di utilizzare al meglio e nella massima misura possibile tutti gli strumenti che favoriscano la più ampia partecipazione dei soggetti amministrati e degli altri portatori di interesse rispetto alle singole iniziative intraprese.

Gli obiettivi di miglioramento sopra esposti, rispondendo quindi all'esigenza di un'azione amministrativa più efficiente ed efficace, sono strettamente connessi alle criticità rilevate per ciascuno dei seguenti ambiti:

- interventi di semplificazione procedurale;
- interventi sul personale;
- interventi sulle funzioni trasversali e sugli strumenti comuni.

Questo processo di valutazione ex-ante ha portato alla definizione di obiettivi di miglioramento correlati alle suddette aree di intervento con l'individuazione di livelli di standard di qualità previsti riportati nella seguente tabella sinottica:

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO				
Codice indicatore progressivo	Descrizione indicatore	Unità di misura	Baseline	Target
SP1	Accentramento delle attività di programmazione e gestione al fine di garantire il conseguimento degli obiettivi in termini di efficienza ed efficacia	SI/NO	-	Atto di approvazione della macrostruttura e atto di approvazione del SI.GE.CO.
SP2	Riduzione del basso livello di standardizzazione dei bandi	SI/NO	-	Costituzione della Centrale Unica di Committenza Atto di approvazione della macrostruttura
SP3	Riduzione dei tempi di trasferimento della documentazione/certificazione amministrativa dagli uffici dei RuP alle Unità del Si.Ge.Co.	Giorni	60 gg	30gg Tempi più brevi per la ricezione documentazione amministrativa/contabile
SP4	Garantire temporalmente una costante attività degli uffici nell'implementazione e monitoraggio del sistema informativo	Giorni	60 gg	30 gg Garantire costante aggiornamento sistemi
SP5	Garantire una regolare e corretta tenuta dei fascicoli di progetto	n. operazioni controllate	10%	60% delle operazioni PICS

IP1	Ripartizione equa dei carichi di lavoro	n. risorse di assistenza tecnica impiegate	0	<i>Prima fase</i> 8 risorse impegnate <i>Seconda fase</i> almeno 5 risorse impegnate
		N. percorsi formativi	0	5 Percorsi formativi attivati
IP2	Miglioramento del livello di interazione dei RUP e dei relativi gruppi di lavoro con il Servizio Strategico Europa	N. tavoli tecnici secondo un calendario predefinito	0	Almeno 4 Tavoli/anno verbalizzati
IP3	Modalità operative e/o predisposizione di atti omogenei tra i diversi uffici coinvolti nel PICS	%	20%	80% Atti omogenei prodotti
IFT1	Miglioramento dell'utilizzo di strumenti di lavoro comuni con particolare riguardo ai sistemi informativi	n. incontri periodici di coordinamento	1	n. 12/anno
		SI/NO	-	Costituzione archivio digitale condiviso dedicato al PICS.
IFT2	Superamento del ritardo rispetto all'utilizzo di sistemi e strumenti valutazione <i>performance</i>	%	20%	70% Perseguimento degli obiettivi strategici programmatici e attuativi del PICS previsti dal piano della performance 2019-2021
IFT3	Incremento dei momenti di ascolto del parternariato e degli stakeholders	SI/NO	-	Incremento del numero delle iniziative di comunicazione / informazione / ascolto/ condivisione.

5. RUOLO DELL'ASSISTENZA TECNICA E DEL RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA A SUPPORTO DEL D.R.A.

Per il periodo di programmazione 2014-2020 l'Asse 11 Assistenza tecnica e comunicazione Progetto Assistenza Tecnica Organismi Intermedi del PO FESR 20104-2020 prevede azioni di supporto e di rafforzamento degli Organismi Intermedi e dei Beneficiari. L'Assistenza tecnica prevede, in particolare, un approccio metodologico improntato lungo le seguenti direttrici:

- caratteristiche di stabilità e riproducibilità tali da favorire la standardizzazione delle relative procedure e la replicabilità all'interno dell'Amministrazione;

- trasferimento di “conoscenze”, strumenti e metodologie in modo da sviluppare le competenze delle strutture direttamente affiancate dai consulenti AT.

In particolare, il Progetto Assistenza Tecnica Organismi Intermedi intende quindi supportare le azioni del Documento di Rafforzamento in modo trasversale, al fine di:

- soddisfare i fabbisogni specifici di risorse umane e strumentali, necessari per assicurare la puntuale e corretta esecuzione del Programma;
- assicurare il presidio costante ed efficiente dei diversi processi che afferiscono l’attuazione, la gestione, monitoraggio, valutazione, informazione, comunicazione e controllo;
- rafforzare il ruolo di coordinamento e sorveglianza sulle attività svolte dagli Organismi.

Inoltre, l’Assistenza Tecnica, nel rispetto di quanto stabilito dall’art. 125 comma 4 del Reg. UE 1303/13 garantisce il sostegno al Responsabile del Programma P.I.C.S. finalizzato all’elaborazione di provvedimenti atti a garantire l’estraneità di comportamenti fraudolenti e di azioni corruttive nell’attuazione del PO con azioni volte ad assicurare:

- trasparenza in ogni singola fase del processo di erogazione dei fondi;
- sensibilizzazione sui problemi della trasparenza e del rischio di corruzione dei cittadini e dei dipendenti pubblici sotto forma di messaggi istituzionali e di campagne informative;
- misure preventive e di valutazione del rischio.

Nel rispetto di quanto definito a livello regionale, la Città di Avellino si è dotata di risorse professionali esterne (Assistenza tecnica), individuate nell’ambito di una short list appositamente costituita, per lo svolgimento delle attività relative alla fase di programmazione del PICS.

Per la fase di attuazione del programma si attiverà l’Assistenza tecnica nel rispetto delle figure di esperti previste dall’organigramma del Si.Ge.Co..

6. AGGIORNAMENTO, VERIFICA E CONTROLLO INTERNO DEL D.R.A.

Al fine di garantire qualità, tempestività, efficienza ed efficacia delle misure di miglioramento amministrativo, il responsabile tecnico del D.R.A.:

- assicura al D.R.A. un orizzonte temporale di almeno 2 anni per la verifica del raggiungimento degli obiettivi in esso definiti;

- aggiorna ogni anno il D.R.A. in funzione del piano di attuazione dei Programmi e quindi delle principali procedure da attivare nei due anni seguenti;
- predisporre una relazione annuale sullo stato di avanzamento del D.R.A.

ALLEGATO A

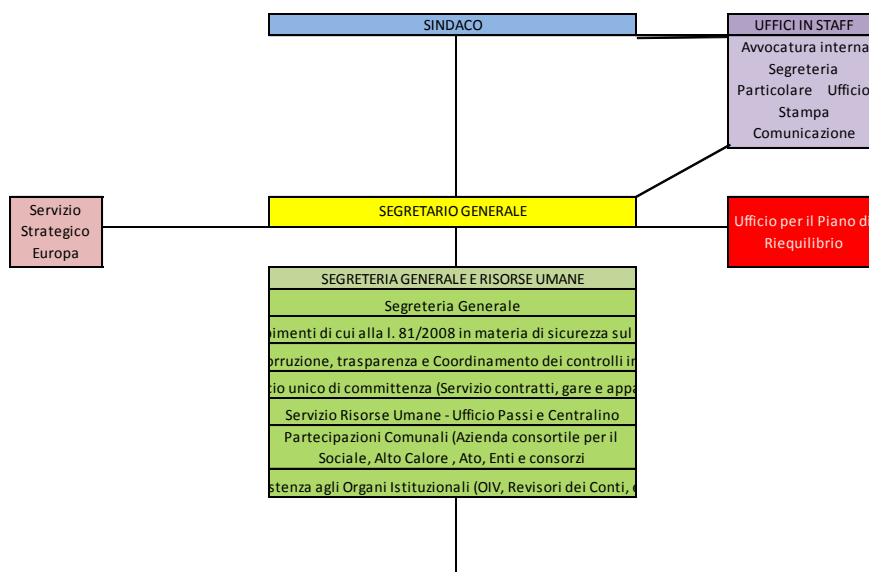
STRUTTURA DI GESTIONE E ATTUAZIONE DELLE AZIONI DI MIGLIORAMENTO

L'allegato A è dedicato all'analisi della struttura di attuazione e gestione degli interventi cofinanziati dai fondi strutturali con particolare riguardo al PO FESR 2014-2020.

Al fine di fornire chiare indicazioni sulla struttura di gestione si rende opportuno riportare di seguito la macrostruttura dell'ente.

Il Comune di Avellino si articola in 7 Settori che costituiscono la macrostruttura alla base dell'assetto organizzativo dell'Ente in cui lavorano 311 dipendenti a tempo indeterminato, a cui si aggiungono gli Uffici in staff, che dipendono direttamente dal Sindaco o dal Segretario Generale o da un Dirigente di Settore, come da prospetto di macrostruttura che segue.

I Settori sono affidati anche alla Responsabilità di Posizioni Organizzative Apicali. Al vertice della struttura dei Settori è collocato il Segretario Generale, titolare della funzione di sovrintendenza e di impulso sulla gestione dell'Ente secondo le direttive impartite dal Sindaco e dall'organo esecutivo, che svolge anche compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti di tutti gli organi.

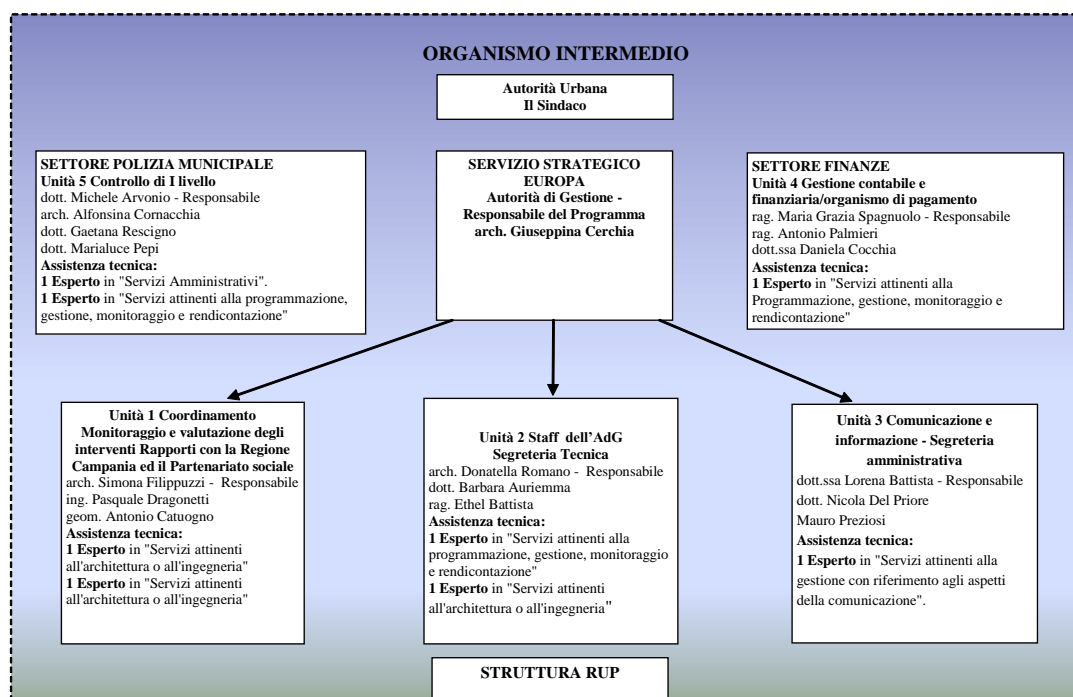


I SETTORE: AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI	II SETTORE: SERVIZI SOCIALI, PUBBLICA ISTRUZIONE E CULTURA	III SETTORE: BILANCIO, RISORSE FINANZIARIE E TRIBUTI	IV SETTORE: GESTIONE E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO DELL'ENTE	V SETTORE: LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE E TUTELA AMBIENTALE	VI SETTORE: ASSETTO E SVILUPPO DEL TERRITORIO	VII SETTORE: POLIZIA MUNICIPALE E SERVIZIO POLITICHE ABITATIVE
Adempimenti di cui alla l. 81/2008 in materia di sicurezza sul lavoro	Adempimenti di cui alla l. 81/2008 in materia di sicurezza sul lavoro	Adempimenti di cui alla l. 81/2008 in materia di sicurezza sul lavoro	Adempimenti di cui alla l. 81/2008 in materia di sicurezza sul lavoro	Adempimenti di cui alla l. 81/2008 in materia di sicurezza sul lavoro	Adempimenti di cui alla l. 81/2008 in materia di sicurezza sul lavoro	Adempimenti di cui alla l. 81/2008 in materia di sicurezza sul lavoro
Servizi Demografici e Servizio Elettorale	Servizi sociali	Gestione spese correnti e programmazione del bilancio	Patrimonio	Tutela ambientale	Pianificazione urbanistica piani e programmi	Polizia stradale, annonaria, edilizia
Servizio legale e Gestione dei Sinistri	Ufficio politiche dell'immigrazione	Gestione spese in conto capitale e pagamenti	Ufficio gestione dei beni patrimoniali, degli impianti sportivi e del Teatro Comunale C. Gesualdo	Ufficio programmazione e gestione lavori, edilizia scolastica ed opere pubbliche, Mobilità e Trasporti	Unità riqualificazione - Rigenerazione della periferie	Vigilanza patrimonio culturale, Vigilanza interna, Vigilanza pubbliche manifestazioni e Picchetto d'onore
Ufficio Atti di Giunta e di Consiglio	Ufficio inclusione sociale	Entrate e rendicontazione	Sport	Ufficio energia	SUE	Viabilità e traffico, control room e ztl
Servizio Protocollo e Archivio Generale	Ufficio pari opportunità	Gestione rapporti e tesoreria economato	Unità strategica manutenzione: fognature, strade, edifici pubblici, verde, cimitero, impianti sportivi, scuole e alloggi	Protezione civile e pubblica incolumità	Unità per la programmazione urbanistica, paesaggio e rigenerazione urbana	Parcheggi, Piano del Traffico e Coordinamento ausiliari del traffico
URP	Pubblica Istruzione e Asili nido	Economato e provveditorato	Servizio amministrativo e controllo patrimonio edilizio	Ambiente ed ecologia	SUAP	Assegnazione alloggi e Gestione ex art. 21 bis
CED	Politiche giovanili	Servizio tributi	Servizio gestione condomini e gestione canoni	Servizio amministrativo - espropri - occupazione suolo pubblico	Commercio, artigianato, annona	Vigilanza patrimonio ed esecuzione sfratti
	Cultura e Turismo				Ufficio salute pubblica	Commissione Comunale di Pubblico Spettacolo
						Autorizzazioni TULPS

Schema allegato alla D.G.C. commissariale n. 93 del 24/05/2019 Nuova macrostruttura dell'Ente - Riassetto organizzativo di uffici e servizi.

L'Amministrazione, ha approvato il nuovo Piano delle Performance per il Triennio 2019/2021 al fine di utilizzare al meglio e nella massima misura possibile tutti gli strumenti che favoriscano la più ampia partecipazione dei soggetti amministrati e degli altri portatori di interesse rispetto alle singole iniziative intraprese. A tale scopo, è stato di grande supporto il processo continuo di revisione e affinamento della struttura organizzativa messo in atto dall'Amministrazione, per perseguire una sempre maggiore efficienza ed efficacia, nel rispetto dei vincoli economici posti dal rispetto del patto di stabilità interno. Fondamentale risulterà lo sviluppo e l'ulteriore diffusione di tutti quegli strumenti creati negli ultimi anni e favoriti anche dallo sviluppo tecnologico in atto, che permettono un più diretto coinvolgimento dei cittadini e la possibilità di interloquire con l'Amministrazione in termini molto più rapidi ed efficaci rispetto al recente passato. Il confronto con la cittadinanza e con gli altri portatori di interessi avviene sia attraverso incontri diretti sia sfruttando gli strumenti tecnologici adottati ed in fase di continuo miglioramento. Di seguito si indica l'organigramma del Sistema di Gestione e Controllo previsto in forma specifica per la gestione ed attuazione degli interventi PO FESR 2014/2020 in attuazione della delega alla città in qualità di Organismo Intermedio; detta struttura fornisce il proprio supporto nella gestione/monitoraggio/rendicontazione per tutti gli interventi co-finanziati a favore dell'amministrazione comunale.

PO FESR Campania – PICS
STRUTTURA ORGANIZZATIVA



Nella passata programmazione le debolezze di carattere organizzativo e strutturale della macchina amministrativa comunale sono già state in parte compensate da una specifica strutturazione del Servizio Strategico Europa garantendo efficienza ed efficacia degli interventi cofinanziati dai fondi PO FESR 2007-2013 nell'ambito del P.I.U. Europa.

L'attuale definizione della struttura del Si.Ge.Co costituito per la gestione ed il controllo del P.I.C.S. ha permesso di ottimizzare l'assegnazione delle risorse professionali capitalizzando le esperienze maturate nella precedente programmazione, nel rispetto delle competenze e conoscenze acquisite.

L'attuale struttura organizzativa è il frutto di una serie di azioni di miglioramento già introdotte nel precedente ciclo di programmazione.

In particolare, in tema di controlli di I livello, in linea con le indicazioni del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – IGRUE ed in ossequio a quanto definito in materia dai regolamenti comunitari, al fine di assicurare adeguata separazione, funzionale e organizzativa, delle unità dedicate alla gestione e al controllo delle operazioni del P.I.C.S., l' Unità di Controllo di I livello è indipendente sia sotto il profilo logistico che delle funzioni dalle unità preposte alla gestione.

ALLEGATO B

COLLEGAMENTO DEL DOCUMENTO DI RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO CON IL PIANO DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE E CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Con delibera di Giunta comunale commissariale n. 81 del 17/05/2019 la Città di Avellino ha adottato il Piano triennale della performance 2019/2021. Il concetto di performance, come stabilito anche dal Dipartimento della Funzione Pubblica, rappresenta il passaggio fondamentale dalla logica di mezzi a quella di risultato. La produttività è collegata all'efficienza. La performance è collegata ad un insieme di efficacia, efficienza, economicità e competenze.

Il Decreto Legislativo n.150 del 27 ottobre 2009, "Decreto Brunetta", prevede l'attivazione del ciclo di gestione della performance, al fine di consentire alle amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento della prestazione e dei servizi resi (articoli 4-10).

Il ciclo di gestione della performance realizza per le Amministrazioni il passaggio dalla cultura di mezzi a quella di risultati, ove il cittadino viene posto al centro della programmazione e della rendicontazione, ai fini della trasparenza e del collegamento tra retribuzione e performance (premieria selettiva).

Affinché ciò avvenga è necessario:

- pianificare meglio;
- controllare e misurare meglio;
- rendicontare meglio.

Per pianificare meglio, occorre definire gli obiettivi con criteri che ne garantiscono la validità, la pertinenza e la misurabilità. Per controllare e misurare meglio, occorre rivedere la struttura in un nuovo sistema di monitoraggio, misurazione e valutazione della performance. Per rendicontare meglio, è necessario assicurare un elevato livello di trasparenza e informazione ed individuare in modo chiaro i destinatari dei resoconti periodici, elaborando dati e informazioni ai fini della loro utilizzabilità.

In materia di dirigenza, le finalità perseguite sono individuabili nella migliore organizzazione del lavoro, nel progressivo miglioramento della qualità delle prestazioni rese al pubblico e nella

realizzazione di adeguati livelli di produttività del lavoro, favorendo il riconoscimento di meriti e demeriti.

In generale, si può affermare che l'intento è quello di applicare criteri più efficaci di organizzazione, gestione e valutazione, anche al fine di meglio individuare ed eliminare inefficienze e improduttività.

A tal fine, le principali linee di intervento sono le seguenti:

1) Regolare meglio il rapporto tra organi di vertice e dirigenti titolari di incarichi apicali, in modo da garantire la piena attuazione dell'indirizzo politico degli organi di governo in ambito amministrativo e gestionale, in funzione delle specificità da affrontare ed in ordine alla complessità dei bisogni dei cittadini/utenti da soddisfare;

2) Regolamentare meglio la responsabilità dei dirigenti, sia in relazione al raggiungimento degli obiettivi assegnati sia al controllo sulla performance della struttura organizzativa;

3) Ampliare le competenze e le responsabilità dei dirigenti nei processi di organizzazione, gestione e valutazione del personale, ai fini della corresponsione di indennità e premi incentivanti. In quest'ottica, il Comune di Avellino intende adeguarsi alla Riforma Brunetta, attraverso il nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance e l'adozione del Piano della Performance.

4) Il Piano della Performance è un documento programmatico, a valenza triennale, con cui vengono definiti gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori, risultati attesi) su cui si basa la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il Piano della performance è composto dai seguenti documenti:

a) il Piano Esecutivo di Gestione, di cui all'art. 169 del D.lgs. n.267/00, definito dalla Giunta sulla base del bilancio annuale deliberato dal Consiglio Comunale, che determina gli obiettivi di gestione e affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

b) il Piano dettagliato degli Obiettivi, ai sensi del comma 3 bis dell'art.169 del D.lgs. n.267/00, con il Piano della Performance, sono unificati nel Piano Esecutivo di Gestione, individuando:

- il responsabile per il raggiungimento dell'obiettivo
- i contenuti
- i tempi
- le risorse assegnate
- gli indicatori di risultato

d) il Piano dei servizi, con cui l'Ente individua i servizi comunali, definendo:

- il servizio
- chi produce il servizio
- a chi è diretto il servizio
- bisogni effettivi
- modalità di gestione
- risorse umane e strumentali
- centro di costo
- indicatori di risultato

Nel Piano della performance sono state definite le aree strategiche, in cui viene definita ai fini operativi la missione dell'Ente

Sulla base delle aree strategiche sono stati individuati gli obiettivi strategici dell'Ente, da conseguire sulla scorta delle risorse umane e finanziarie, identificati i risultati e gli indicatori.

Per quanto riguarda il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, per semplicità espressiva comunemente definito con l'acronimo di P.T.P.C., introdotto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, al fine di coinvolgere attivamente tutte le Pubbliche Amministrazioni e, in particolare, gli Enti locali, nella gestione delle Politiche di Contrasto alla Corruzione, è finalizzato a:

- prevenire la corruzione attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- monitorare le attività dell'Ente;
- attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi Settori, la rotazione di dirigenti, di funzionari e di figure di responsabilità.

Il Piano ha come obiettivi quelli di:

- evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili ed alla stregua delle stesse, non soltanto generalmente quelle di cui all'art. 1, co. 16, della Legge n. 190/2012, ma anche quelle specifiche individuate dall'ente;
- assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità;
- garantire l'idoneità, morale ed operativa, del personale chiamato ad operare nei settori sensibili.

Secondo il P.T.P.C., la Gestione del rischio di corruzione deve essere condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza; ne consegue che essa è parte integrante del processo decisionale e pertanto non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi.

La gestione del rischio è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione, in particolare con il Ciclo di Gestione della performance e i controlli interni, al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata: detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi delle amministrazioni e degli enti.

Gli obiettivi individuati nel P.T.P.C., in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori devono, di norma, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle Performance o in documenti analoghi; pertanto l'attuazione delle misure previste nel P.T.P.C. diviene uno degli elementi di valutazione dei dirigenti.

La Gestione del Rischio rappresenta un processo trasparente ed inclusivo di miglioramento continuo e graduale, e tendendo alla completezza e al massimo rigore nell'analisi, nella valutazione e nel trattamento del rischio, considerando il contesto esterno e quello interno, deve tener conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi, e deve implicare l'assunzione di responsabilità; per questo richiede un'attività di diagnosi e di scelta delle più opportune modalità di valutazione e di trattamento dei rischi.

Un ulteriore aspetto regolamentato nel P.T.C.P. è quello che attiene alla Trasparenza.

L'art. 1, comma 1, D.lgs. n. 33/2013, modificato dall'art. 2, comma 1, del D.lgs. n. 97/2016, recita *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

Con la Sezione Trasparenza il Comune di Avellino intende dare piena attuazione al principio di trasparenza così come definito dall'art. 1, comma 1, D.lgs. n. 33/2013, come modificato dall'art. 2, comma 1, del D.lgs. n. 97/2016. L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione,

la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità

Significativo è, altresì, il richiamo al decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 di “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” (pubblicato nella GURI 19 aprile 2016, n. 91, S.O.) in quanto sono stati notevolmente incrementati i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto. Questo aspetto assume una rilevanza particolare per quanto riguarda gli interventi co-finanziati da fondi strutturali.

Nel P.T.C.P. si richiama, inoltre l'articolo 29, recante “Principi in materia di trasparenza”, che dispone: “Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione “Amministrazione trasparente”, con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.