

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.). Triennio 2024 – 2026

ANNUALITA' 2024

Sommario

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 ARTA ABRUZZO: DATI IDENTIFICATIVI	3
1.2 PREMessa E NOTA METODOLOGICA	4
1.3 FUNZIONI E ATTIVITA' DI ARTA	6

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO	9
2.2 PERFORMANCE	13
2.2.1 Individuazione degli obiettivi, indicatori e target: metodologia di lavoro	13
2.2.2 Piano triennale delle azioni positive	14
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	26
2.3.1 Parte generale	26
2.3.2 Contesto esterno	28
2.3.3 Contesto interno	29
2.3.4 Obiettivi strategici	30
2.3.5 Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione	34
2.3.6 Trasparenza	42

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	45
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	46
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	49
3.3.1 Contesto normativo di riferimento	49
3.3.2 Capacità assunzionale e Turn Over	50
3.3.3 "Stabilizzazioni" del personale precario	52
3.3.4 Procedure selettive per le Progressioni fra le Aree	53
3.3.5 Scorrimento e validità delle Graduatorie	54
3.3.6 Copertura della quota d'obbligo	55
3.3.7 Incarichi Dirigenziali (art. 19, comma. 6, D.lgs. 165/2001)	56
3.3.8 Contratto di lavoro flessibile	56
3.3.9 Personale in comando	56
3.3.10 Fabbisogno di personale	57
3.3.11 Dotazione Organica	59
3.3.12 Spesa potenziale Massima	62
3.3.13 Vincoli finanziari	65
3.3.14 Piano occupazionale	66
3.3.15 Formazione del personale	73

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

4.1 MONITORAGGIO VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE	80
4.2 MONITORAGGIO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	82

ALLEGATI

- ALLEGATI SOTTOSEZIONE 2.2.

- Prospetto riepilogativo obiettivi (Allegato 1)
- N. 8 schede degli obiettivi (Allegato 2)
- Tabella mappatura processo analitico e gestione rischio corruzione (Allegato 3)

- ALLEGATI SOTTOSEZIONE 2.3

- Tabella mappatura rischi (Allegato 4)
- Responsabili della comunicazione dei dati (Allegato 5)

- ALLEGATI SOTTOSEZIONE 3.2

- Mappature delle attività (Allegato 6)
- Modello di Accordo individuale (Allegato 7)
- Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile (Allegato 8)
- Informativa per il trattamento dei dati personali del lavoro agile (Allegato 9)
- Piano operativo di dettaglio per la disciplina del lavoro agile (Allegato 10)
- Domanda di adesione alla modalità del lavoro agile (Allegato 11)
- Rendiconto giornaliero delle attività svolte in lavoro agile (Allegato 12)

- ALLEGATI SOTTOSEZIONE 3.3

- Elenco eventi formativi (Allegato 13)

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 ARTA ABRUZZO: DATI IDENTIFICATIVI

DENOMINAZIONE Agenzia Regionale per la Tutela dell'Ambiente (A.R.T.A.) ABRUZZO
SEDE LEGALE: Viale Marconi n. 49 – 65126 Pescara
CODICE FISCALE 91059790682 PARTITA IVA 01599980685

INDIRIZZI SEDI ISTITUZIONALI

Direzione Centrale Viale Marconi n. 49 – 65126 Pescara
Distretto Provinciale di L'Aquila Caselle di Bazzano, bivio per Monticchio - 67100 L'Aquila
Distretto Provinciale di Chieti Via Erasmo Piaggio n. 71 - 66100 Chieti
Distretto Provinciale di Pescara Viale G. Marconi, 51 – 65126 Pescara
Distretto Provinciale di Teramo Piazza Martiri Pennesi, 29 – 64100 Teramo
Distretto Sub Provinciale di San Salvo Via Andrea Doria, 12 – 66050 San Salvo (CH)

RECAPITI UTILI

Direzione Centrale Tel.: 085 450021 Fax: 085 4500201
e-mail: info@artaabruzzo.it PEC: protocollo@pec.artaabruzzo.it

Distretto Provinciale di L'Aquila Tel.: 0862 57971 Fax: 0862 579729
e-mail: info@artaabruzzo.it PEC: protocollo@pec.artaabruzzo.it

Distretto Provinciale di Chieti Tel.: 366 6556769
e-mail: info@artaabruzzo.it PEC: protocollo@pec.artaabruzzo.it

Distretto Provinciale di Pescara Tel.: 085 4500751
e-mail: info@artaabruzzo.it PEC: protocollo@pec.artaabruzzo.it

Distretto Provinciale di Teramo Tel.: 0861 2565500
e-mail: info@artaabruzzo.it PEC: protocollo@pec.artaabruzzo.it

Distretto sub-provinciale di San Salvo Tel.: 339 2912544
e-mail: info@artaabruzzo.it PEC: protocollo@pec.artaabruzzo.it

Comuni compresi nel territorio di competenza del Distretto di San Salvo:

Carpineto Sinello, Carunchio, Casalanguida, Casalbordino, Castelguidone, Castiglione Messere Marino, Celenza sul Trigno, Cupello, Dogliola, Fraine, Fresagrandinaria, Furci, Gissi, Guilmi, Lentella, Liscia, Montazzoli, Monteodorisio, Palmoli, Pollutri, Roccaspinalveti, S. Giovanni Lipioni, San Buono, San Salvo, Scerni, Schiavi d'Abruzzo, Torino di Sangro, Torrebruna, Tuffillo, Vasto, Villalfonsina.

SERVIZI LABORATORISTICI ed ATTIVITA' TERRITORIALI

L'assetto organizzativo dell'Arta prevede cinque strutture territoriali corrispondenti ai Distretti di L'Aquila, Teramo, Chieti, Pescara e San Salvo, cui afferiscono attività di controllo e vigilanza, attività di supporto tecnico ad enti locali, ad altri organi di vigilanza ed autorità giudiziaria e attività di laboratorio.

Ai servizi laboratoristici provvedono i Distretti di L'Aquila, Teramo e Pescara. I laboratori del Distretto di Pescara fungono da polo unico per le province di Chieti e Pescara.

Viceversa, rientra nella competenza del Distretto di Chieti gran parte delle attività territoriali riferite alla provincia di Pescara.

1.2 PREMESSA E NOTA METODOLOGICA

L'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021 n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (P.I.A.O.), stabilendo che le amministrazioni con più di 50 dipendenti (esclusi gli istituti scolastici) debbano riunire in quest'unico documento, in una logica di semplificazione e di miglioramento della qualità dei servizi ai cittadini, tutta la programmazione finora inserita negli atti di pianificazione di competenza delle Pubbliche Amministrazioni relativi a: gestione delle risorse umane, organizzazione e formazione dei dipendenti, prevenzione della corruzione.

In attuazione della prefata norma, il D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81 ha stabilito la soppressione, in ragione dell'assorbimento nel P.I.A.O., dei seguenti Piani:

- Piano dei Fabbisogni di Personale e Piano delle azione concrete;
- Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali;
- Piano della Performance;
- Piano di Prevenzione della Corruzione;
- Piano Organizzativo del Lavoro Agile;
- Piano di Azioni Positive.

In questo nuovo documento unico di programmazione, pertanto, il contenuto dei precedenti Piani risulta riorganizzato ed articolato secondo l'architettura prevista dal D.M. 30/06/2022 n. 132 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione Pubblica, che ha definito i contenuti e lo schema-tipo del P.I.A.O.

Dall'esame del quadro normativo di riferimento, emerge che il P.I.A.O. ha il compito di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione dell'Ente e di coordinare le diverse azioni prima contenute nei singoli Piani, nella prospettiva di implementare la qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi erogati ai cittadini.

Gli obiettivi che il legislatore persegue attraverso l'introduzione di questo nuovo strumento di programmazione unitario trovano perfetta convergenza con gli intenti strategici dell'Agenzia, costantemente protesa verso il miglioramento della propria capacità organizzativa e gestionale e della propensione a fornire risposte adeguate alla domanda crescente di servizi e di conoscenza ambientale che proviene dalla collettività.

Il PIAO di ARTA, in linea con la normativa che ne disciplina l'adozione, è un documento di programmazione triennale che verrà aggiornato annualmente e che definisce molteplici profili.

Il Piano, infatti, individua gli obiettivi strategici ed operativi dell'Agenzia e gli obiettivi trasversali specifici, quali quelli della digitalizzazione e della semplificazione; determina gli indicatori per la misurazione e valutazione annuale della performance organizzativa; definisce la mappatura dei rischi e individua le misure

organizzative atte a prevenire la possibilità dell'avverarsi di fenomeni corruttivi; indica le misure adottate e da adottare per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere; individua le strategie e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto; contiene la programmazione riferita alla copertura del fabbisogno di personale e alle azioni formative destinate ai dipendenti.

Il P.I.A.O. di ARTA, in aderenza alle intenzioni del legislatore nazionale, ambisce, pertanto, a costituire una sorta di "testo unico" della programmazione, finalizzato ad agevolare il monitoraggio costante sull'operato dell'Agenzia ed a consentire la valorizzazione dell'azione sinergica tra i vari documenti di programmazione in esso confluiti per la creazione del "valore pubblico."

Nella predisposizione del P.I.A.O. ci si è ispirati ai seguenti criteri suggeriti dalla Regione Abruzzo (P.I.A.O. Regione Abruzzo, approvato con DGR 78/2023) quali principi guida anche per gli Enti Strumentali:

- 1) Favorire, quanto più possibile, la massima integrazione tra i diversi strumenti di programmazione e pianificazione, al fine di costruire un vero e proprio "testo unico della programmazione" e non una mera sommatoria di piani. L'intento da perseguire è quello di creare un Piano Integrato tra le varie prospettive programmatiche verso l'obiettivo comune della creazione e della protezione del valore pubblico, inteso come miglioramento del benessere ambientale, economico, sanitario e sociale della collettività amministrata, nonché della salute organizzativa dell'Ente;*
- 2) Al fini del conseguimento del valore pubblico, elaborare il P.I.A.O. in ogni sua singola sezione e sottosezione in funzione degli interessi, dei bisogni e delle aspettative degli utenti finali dell'azione amministrativa, ovvero i cittadini, le imprese, le famiglie e gli stakeholder in generale;*
- 3) Individuare le grandezze del valore pubblico che si intendono perseguire, collegandole agli obiettivi strategici e declinati in obiettivi operativi annuali assegnati alle singole strutture; definire per ognuna di tali grandezze le strategie per il relativo conseguimento, i destinatari, i tempi di realizzazione e i relativi indicatori di impatto e target;*
- 4) Programmare azioni di sviluppo organizzativo, procedure di reclutamento di profili professionali adeguati ed azioni formative per l'acquisizione da parte dei dipendenti delle competenze utili alle strategie pianificate per la creazione del valore pubblico;*
- 5) Individuare misure di gestione dei rischi corruttivi e di trasparenza funzionali alla creazione ed alla protezione del valore pubblico ed idonee al contempo a rafforzare l'immagine dell'Agenzia come un'amministrazione integra e rispettosa della legalità nell'interesse della collettività;*
- 6) Costruire il P.I.A.O. secondo un modello a matrice, coordinando tutte le aree programmatiche in esso previste con gli obiettivi strategici ed operativi, funzionali alla creazione del valore pubblico, puntando ad un'organizzazione agile ed efficiente, ad un capitale umano qualificato e motivato, a procedimenti amministrativi semplificati e digitalizzati, ad un'azione amministrativa trasparente ed integra.*

1.3 FUNZIONI E ATTIVITA' DI ARTA

L'ARTA, Agenzia Regionale per la Tutela dell'Ambiente della Regione Abruzzo, viene istituita con l'approvazione della Legge Regionale n. 64/98. La legge regionale attua organicamente quanto disposto dalla L. n. 61 del 21 gennaio 1994, che, insieme all'istituzione dell'ANPA, - Agenzia Nazionale per la Protezione dell'Ambiente - provvede alla riorganizzazione dei controlli ambientali. Nel gennaio 2000 l'Agenzia viene poi formalmente costituita e inizia la sua attività, utilizzando le risorse umane e strumentali degli ex P.M.I.P. (Presidi Multizonali di Igiene e Prevenzione) delle USL. L'attività di prevenzione, protezione e tutela ambientale che viene affidata all'ARTA dalla L.R. 64/98, è complessa e specialistica.

In particolare, tra le competenze istituzionali, sono compresi:

- compiti e funzioni in materia di controlli e monitoraggio ambientale di fattori fisici, chimici, geologici e biologici, in materia di rifiuti, inquinamento acustico, di qualità dell'aria, delle acque e del suolo;
- compiti e funzioni in materia di formazione ed educazione ambientale;
- predisposizione di studi, ricerche, pareri in materia di prevenzione, protezione e tutela ambientale anche in collaborazione con le Università della Regione;
- attività di studio, ricerca e controllo dell'ambiente marino e costiero; degli aspetti fitosanitari del verde pubblico e delle Aree Naturali Protette nonché dei prodotti agricoli esposti ad inquinamento;
- svolgimento di attività di supporto tecnico scientifico per conto della Regione, Enti Locali (Province e Comuni), per le attività connesse all'approvazione di progetti e al rilascio di autorizzazioni in materia ambientale;
- supporto tecnico alle attività istruttorie nei provvedimenti amministrativi di autorizzazione a carattere ambientale;
- collaborazione con il SNPA e partecipazione a programmi comunitari e nazionali di ricerca e sviluppo in campo ambientale;
- funzioni inerenti le attività di laboratori deputati al controllo ufficiale dell'acqua destinata ad uso umano;
- gestione del sistema telematico di documentazione legislativa e tecnico-scientifica in materia di prevenzione e tutela dell'ambiente;
- prestazioni a favore di privati purché le stesse non risultino incompatibili dal punto di vista dell'imparzialità che l'Agenzia è tenuta a garantire nell'esercizio dei propri compiti;
- erogazione di servizi per il conseguimento dei fini istituzionali anche in rapporto a progetti predisposti da Enti territoriali che prevedono oneri a carico dell'utente.

A partire dal 14 gennaio 2017, data di entrata in vigore della legge di "Istituzione del Sistema nazionale a rete per la protezione dell'ambiente e disciplina dell'Istituto superiore per la protezione e la ricerca ambientale" (legge n. 132 del 28/06/2016), è stato istituito il Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente (SNPA). Prima di tale data, esisteva già il Sistema delle Agenzie Ambientali, che coinvolgeva le 21 Agenzie Regionali (Arpa) e Provinciali (Appa), oltre a Ispra. Un sistema federativo consolidato che

coniugava la conoscenza diretta del territorio e dei problemi ambientali locali con le politiche nazionali di prevenzione e protezione dell'ambiente.

Il Sistema istituito dalla nuova legge non è la semplice somma di 22 enti autonomi e indipendenti, bensì costituisce un vero e proprio Sistema a rete che fonde in una nuova identità quelle che erano le singole componenti. La legge attribuisce al nuovo soggetto compiti fondamentali quali:

- attività ispettive nell'ambito delle funzioni di controllo ambientale;
- monitoraggio dello stato dell'ambiente;
- controllo delle fonti e dei fattori di inquinamento;
- attività di ricerca finalizzata a sostegno delle proprie funzioni;
- supporto tecnico-scientifico alle attività degli enti statali, regionali e locali che hanno compiti di raccolta, organizzazione e diffusione dei dati ambientali che, unitamente alle informazioni statistiche derivanti dalle predette attività, costituiranno riferimento tecnico ufficiale da utilizzare ai fini delle attività di competenza della pubblica amministrazione.

Attraverso il Consiglio del SNPA, il Sistema esprime il proprio parere vincolante sui provvedimenti del Governo di natura tecnica in materia ambientale e segnala al Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica, noto con l'acronimo MISE, e alla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, l'opportunità di interventi, anche legislativi, ai fini del perseguimento degli obiettivi di sviluppo sostenibile, della riduzione del consumo di suolo, della salvaguardia e della promozione della qualità dell'ambiente e della tutela delle risorse naturali. Per assicurare omogeneità ed efficacia all'esercizio dell'azione conoscitiva e di controllo pubblico della qualità dell'ambiente a supporto delle politiche di sostenibilità ambientale e di prevenzione sanitaria a tutela della salute pubblica, sono istituiti i LEPTA, i Livelli Essenziali delle Prestazioni Tecniche Ambientali, che costituiscono il livello qualitativo minimo omogeneo su tutto il territorio nazionale delle attività che il Sistema nazionale è tenuto a garantire, anche ai fini del perseguimento degli obiettivi di prevenzione collettiva previsti dai livelli essenziali di assistenza sanitaria.

Il nuovo Sistema intende favorire la cooperazione, la collaborazione e lo sviluppo omogeneo dei temi di interesse comune dei ventidue soggetti che lo compongono, creando spazi di confronto, di discussione e di azione comune.

Alla luce di quanto precede, le tipologie delle attività svolte dall'Agenzia si possono raggruppare come si segue:

- *controllo e vigilanza* sulle pressioni ambientali (emissioni in atmosfera, scarichi idrici, rifiuti, agenti fisici, ecc.) e sulle matrici ambientali (acque, aria, suolo).

Tali attività comprendono l'esecuzione di controlli amministrativi e documentali, controlli tecnici (verifica di ottemperanza a prescrizioni, analisi dei cicli produttivi, ecc.), controlli gestionali, controlli analitici sulle emissioni (emissioni al camino, scarichi idrici, bonifiche, rumore, radiazioni ionizzanti e radiazioni non

ionizzanti, rifiuti); controlli analitici sulle matrici ambientali, interventi a supporto di enti istituzionali in caso di emergenze ambientali;

– *monitoraggi* delle matrici ambientali per la definizione del loro stato di qualità. Il monitoraggio può essere effettuato con reti di monitoraggio automatiche (ad esempio: qualità dell'aria) o attraverso campagne di misura diretta o di prelievo ed analisi effettuate su punti prefissati del territorio.

Alcune attività di monitoraggio sono inquadrare in convenzioni o progetti gestiti a livello centrale, mentre le attività di campo e analitiche sono di norma svolte dai Distretti.

– *supporto tecnico* alle amministrazioni e agli enti per attività istruttorie nell'ambito di procedimenti amministrativi di tipo autorizzatorio.

Il supporto viene reso nelle sedi istituzionali (Conferenze di Servizi, comitati, commissioni, ecc.), ma può includere anche attività di campo, con sopralluoghi, rilievi tecnici e, se necessario, attività analitiche o altre attività specialistiche. In generale questa tipologia di attività si conclude con l'emissione di pareri tecnici su tutti i temi di interesse ambientale.

– *prestazioni analitiche* a supporto di altri soggetti.

I laboratori dell'Agenzia assicurano parimenti il controllo analitico di acque potabili, acque di piscina, amianto, sostanze stupefacenti e legionella, su richiesta, principalmente, delle Asl e degli organi di polizia giudiziaria. L'ARTA supporta inoltre l'Autorità giudiziaria e gli organi di polizia giudiziaria per indagini finalizzate all'accertamento di reati ambientali.

– *diffusione di dati e informazioni ambientali* attraverso la gestione del Sistema informativo regionale ambientale (SIRA) e tramite l'organizzazione e la proposta di iniziative di formazione accreditata su tematiche ambientali.

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Secondo le Linee Guida n. 1/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica, per Valore Pubblico si intende *“il livello di benessere economico, sociale e ambientale della collettività di riferimento”*. Vale a dire che la Pubblica Amministrazione crea valore se e quando alla sua azione consegue un miglioramento coordinato ed equilibrato sia degli impatti esterni (economico-sociale-ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi), sia degli impatti interni (salute dell'ente), ovvero, se e quando, migliora il benessere dei cittadini senza dimenticare di curare la salute delle proprie risorse.

La fase di programmazione di ciascuna amministrazione, quindi, come confermato dal Dipartimento della Funzione Pubblica nelle Linee Guida 2/2017, *“serve ad orientare le performance individuali in funzione della performance organizzativa attesa e quest'ultima in funzione della creazione di Valore Pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi”*.

La predisposizione del PIAO aiuta le Amministrazioni, per un verso ad ordinare le priorità e i fabbisogni, e per altro verso ad orientare il cambiamento alla creazione del “valore pubblico”, inteso come miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi. L'attenzione viene quindi traslata sui risultati, in una logica che non guarda più al mero adempimento bensì al concreto beneficio che lo stesso genera in favore della collettività o di specifici segmenti di essa.

A tale scopo, ogni organizzazione è chiamata ad individuare i traguardi che intende raggiungere e le azioni da compiere per supportare il loro conseguimento, tenendo conto del contesto operativo, interno ed esterno, in cui la stessa si trova ad agire.

ARTA, nel quadro strategico istituzionale comunitario, nazionale e regionale delle politiche ambientali, genera Valore Pubblico attraverso le attività di supporto tecnico-scientifico, di monitoraggio e controllo, sviluppo delle conoscenze, di comunicazione, informazione e formazione ambientale, finalizzate **a migliorare il livello di protezione e salvaguardia dell'ambiente regionale e funzionali alle decisioni delle Autorità competenti**, in particolare della Regione Abruzzo.

L'Agenzia inoltre, essendo parte del SNPA, concorre con le proprie attività a realizzare Valore Pubblico con riflessi in ambito nazionale, con riferimento alle attività di monitoraggio e valutazione dell'ambiente, di raccolta di dati ed evidenze, i cui risultati vengono resi disponibili ad ISPRA al fine di contribuire, con le altre Agenzie, alla mappatura dello stato dell'ambiente italiano, necessaria per corrispondere anche agli impegni assunti in sede europea.

I dati ambientali prodotti dall'Agenzia sono resi pubblici e accessibili ai cittadini, agli stakeholder, alle associazioni, agli altri enti pubblici e privati e concorrono ad implementare il Sistema Informativo Nazionale ambientale (SINA) che garantisce la diffusione a livello nazionale di tutte le informazioni territoriali ambientali che vengono raccolte, gestite e coordinate da ISPRA, attraverso web e media con la pubblicazione e diffusione di report tematici a supporto delle politiche regionali. I dati di ARTA, così come quelli del SNPA,

costituiscono i dati tecnici ufficiali di riferimento per le Pubbliche amministrazioni. La protezione ambientale, mission primaria dell'Agenzia, finalizzata alla tutela e alla sicurezza del territorio e delle comunità che lo abitano, non è tuttavia limitata alla produzione di dati ambientali, ma si esplica anche attraverso azioni di **promozione e diffusione della cultura ambientale**, perseguita attraverso attività di sensibilizzazione ed informazione ambientale dei cittadini. Tali funzioni, che l'Agenzia espleta sin dalla sua istituzione, rispondono all'esigenza di affiancare le politiche di controllo ambientale con azioni di prevenzione per promuovere nei cittadini, giovani e adulti, comportamenti responsabili e stili di vita orientati alla sostenibilità, riducendo gli sprechi e l'impatto ambientale nell'uso delle risorse naturali.

In Arta il processo di creazione di Valore Pubblico coinvolge trasversalmente l'organizzazione e avviene mediante la costante interrelazione tra la pianificazione strategica degli obiettivi, lo sviluppo delle attività operative interne e il rafforzamento del rapporto con gli stakeholder.

Tra le azioni più importanti che consentono di generare Valore Pubblico, già realizzata da ARTA e che sarà implementata, si annovera la revisione dell'organizzazione in funzione della "regionalizzazione" delle attività, in particolare di quelle istruttorie, dei Distretti provinciali e dell'uniformità operativa attraverso l'omogeneizzazione di metodi e processi operativi, per il perseguimento dello sviluppo sostenibile.

I destinatari del Valore Pubblico originato delle attività svolte da ARTA, per le funzioni di prevenzione e tutela ambientale assegnate, sono identificabili nel tessuto sociale e produttivo del territorio regionale nel suo complesso. In riferimento alle singole prestazioni, le principali categorie di utenti sono:

- Enti pubblici, per elementi strutturati di conoscenza e dati organizzati di tematiche ambientali, analisi di scenari e proposte/progetti di intervento, pareri finalizzati all'emanazione di provvedimenti autorizzativi e concessori;
- gestori di attività produttive nelle diverse articolazioni e rappresentanze, per rilascio di atti autorizzativi di rispetto delle normative ambientali;
- cittadini e associazioni.

Il Valore Pubblico generato viene misurato all'interno di una dimensione triennale a scorrimento che caratterizza gli obiettivi strategici e che si declina operativamente negli obiettivi programmatici, affidati alle singole strutture.

Questo set temporale permette il rispetto della triennialità con scorrimento annuale, come precedentemente descritto. Al contempo, rende possibile la misurazione del Valore Pubblico in coerenza con la predisposizione annuale della Relazione sulla Performance, così da chiudere compiutamente il c.d. "ciclo della performance". La legge 63/2016 (Riforma della legge di bilancio) ha, infatti, introdotto nel ciclo della programmazione economica e di bilancio nazionale una selezione di indicatori di benessere equo e sostenibile, selezionati tra quelli che compongono la struttura BES (benessere equo e sostenibile), al fine di valutare il progresso di una società dal punto di vista sociale e ambientale e non solo dal punto di vista economico, come storicamente è sempre avvenuto. La finalizzazione del ciclo della performance verso il miglioramento degli indici ISTAT di

BES (benessere equo e sostenibile), ripresi dalle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030), è il passaggio fondamentale per creare valore pubblico, cioè per riuscire a gestire in modo razionale le risorse economiche a disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze sociali degli stakeholder e dei cittadini in generale.

Per il periodo di programmazione 2024 - 2026, la priorità di ARTA non può quindi che essere indirizzata al **“Benessere ambientale”**, e gli obiettivi strategici triennali di ARTA non possono che essere diretti a realizzare un **“Ambiente curato e tutelato”**, con una sempre crescente attenzione alla interconnessione tra ambiente e salute.

Per raggiungere tali risultati necessitano, tuttavia, **azioni di miglioramento della struttura organizzativa, di valorizzazione delle risorse umane e di semplificazione amministrativa.**

A tal fine, si è ritenuto, di inserire tra le grandezze di valore pubblico anche la **“Salute organizzativa”**, prendendo in considerazione, ai fini dei relativi indicatori e target, in sede di prima applicazione, i dati concernenti il personale in servizio e quelli dell'Attestazione OIV, ex art. 14, comma 4, lett g) del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i., sull'assolvimento da parte di ARTA Abruzzo degli obblighi di pubblicazione.

In relazione a quanto precede, ARTA Abruzzo ha implementato un Sistema di Gestione per la Qualità (rif. UNI EN ISO 9001:2015) e un Sistema di Gestione per l'Accreditamento dei Laboratori di Prova (rif. UNI CEI ISO/IEC 17025:2018) al fine di attuare una politica per la qualità, che si fonda sui seguenti principi:

1. Aderenza della qualità dei servizi con i quali l'ARTA Abruzzo adempie al proprio mandato istituzionale per la salvaguardia e la promozione della qualità dell'ambiente, in conformità alle leggi e alle disposizioni vigenti, ai migliori livelli operativi di sviluppo nei vari ambiti di azione sui temi ambientali di competenza. In particolar modo nelle attività analitiche, di monitoraggio, controllo di sorgenti specifiche di potenziale impatto ambientale, valutazione, elaborazione e gestione delle informazioni acquisite. Il tutto a supporto tecnico-scientifico delle istituzioni competenti, anche in relazione agli obiettivi di tutela della salute umana e di prevenzione, di efficienza e risparmio energetico, di collaborazione con enti e organismi preposti agli interventi di protezione civile, con la previsione di un ruolo importante dell'informazione alla collettività, primariamente attraverso il sito web dell'Agenzia, e delle attività di educazione ambientale in collaborazione con le istituzioni scolastiche.

Stessa qualità dei servizi viene garantita anche nell'ambito delle prestazioni rese su richiesta di utenti privati, laddove previste dalla legge istitutiva, purché non arrechino detrimento alla qualità delle attività istituzionali.

In riferimento a quanto sopra, costituisce requisito imprescindibile l'impegno alla riservatezza ed alla imparzialità assunto da tutti gli operatori, a qualsiasi titolo coinvolti, per ogni attività esplicitamente richiamata nel Sistema di Gestione per la Qualità e l'Accreditamento dei Laboratori di Prova di ARTA Abruzzo, basato sull'analisi e gestione continuativa dei rischi.

Il Direttore Generale delega le Direzioni dei Laboratori alla vigilanza circa l'osservanza l'imparzialità, la riservatezza e la trasparenza delle informazioni trattate.

2. Stretta integrazione operativa tra le varie Unità Organizzative dell'Agenzia finalizzata al conseguimento di un elevato livello globale di qualità, sia nell'ambito delle attività tecniche, rafforzando la connessione territorio-laboratorio, sia nel rapporto tra Uffici del Servizio amministrativo e del Servizio tecnico.

A questo fine è essenziale l'approccio per processi della gestione per la Qualità sottolineato dalle norme UNI EN ISO 9001:2015 e UNI EN ISO/IEC 17025:2018, che integra i vari livelli di complessità e potenziale criticità connessi ai compiti dell'Agenzia.

3. Individuazione dei punti di forza e debolezza del contesto interno e dei rischi e delle opportunità correlate al contesto esterno ai fini del perseguimento degli obiettivi di Qualità. Da questa analisi complessiva, e con un aggiornamento continuo legato all'esperienza maturata e in corso, devono conseguire azioni di pianificazione e di miglioramento delle proprie attività.

In linea con gli impegni dichiarati, l'ARTA Abruzzo ha definito, in un quadro strutturale, gli obiettivi di miglioramento continuo dei Sistemi di Gestione Qualità ed il soddisfacimento dei requisiti aggiuntivi richiesti dall'Ente di Certificazione e dall'ente di accreditamento. Tutto l'insieme costituisce il riferimento per la definizione di obiettivi misurabili, come elemento strategico fondamentale nello sviluppo dell'Agenzia, che sono assegnati ai Responsabili dei Centri di Responsabilità (CdR) ed ai loro collaboratori all'interno dei rispettivi Piani di Budget e che sono riesaminati, insieme alla Politica del Qualità, in sede di Riesame Generale da parte della Direzione per verificarne continuamente adeguatezza ed efficacia, allo scopo di:

- gestire le informazioni di proprietà del cliente/utente garantendone la riservatezza, quando non diversamente previsto per legge;
- perseguire la soddisfazione dei clienti/utenti e di tutte le parti interessate attraverso azioni tese ad aumentare la fiducia nella propria competenza, professionalità e integrità;
- sviluppare la competenza tecnico-scientifica e la professionalità agenziale, anche attraverso l'istituzione di Centri Regionali specialistici;
- promuovere lo sviluppo di una cultura ambientale, mirata alla responsabilizzazione di tutti gli attori coinvolti anche mediante la valutazione e diffusione di dati ambientali;
- migliorare in continuo le prestazioni dei propri processi, al fine di garantire la qualità, l'efficienza dei servizi erogati e l'utilizzo ottimale delle risorse;
- armonizzare le modalità operative tra le varie strutture di ARTA Abruzzo, omologando i processi strategici dell'Agenzia, anche in considerazione dell'istituzione del Sistema Nazionale della Protezione Ambientale (SNPA – Legge 132/2016), attraverso lo sviluppo della gestione dei rischi e delle opportunità, la comunicazione e le attività di formazione;

- valorizzare le risorse umane e professionali degli operatori, attraverso il coinvolgimento pieno e consapevole dell'intero personale dell'Agenzia, a tutti i livelli, garantendo attività di formazione, di aggiornamento tecnico-operativo e di addestramento continuo;
- attuare un costante sviluppo dell'informatizzazione interna, con particolare attenzione alla dematerializzazione;
- perseguire la razionalizzazione e il miglioramento dei luoghi di lavoro, in termini di una loro maggiore funzionalità, efficienza e sicurezza;
- tenere sotto controllo la qualità attraverso:
 - il mantenimento del Sistema di Accreditamento dei Laboratori di Prova, conformemente alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005 e ai requisiti cogenti di per i laboratori di prova;
 - la qualità dei risultati, mediante il sistematico controllo qualità intra- laboratorio e la partecipazione a controlli inter-laboratorio di origine esterna e interna;
 - il mantenimento del Sistema di Gestione per la Qualità, conformemente alla norma UNI EN ISO 9001:2015, per le attività dei servizi territoriali e nella erogazione di eventi formativi rivolti al personale interno ed esterno;
 - la piena soddisfazione delle necessità del cliente/utente, anche in termini di puntualità e tempestività dei servizi erogati;
 - la promozione della ricerca e dello sviluppo tecnologico nell'ambito di pertinenza delle diverse attività.

2.2 PERFORMANCE

La riforma introdotta dal decreto legislativo n. 150/09 (c.d. "*decreto Brunetta*") ha introdotto e disciplinato innovative forme di misurazione e valutazione delle performance della Pubblica Amministrazione, esaltando il principio della meritocrazia e collegandolo ai principi della misurazione e della valutazione dei risultati qualitativi e quantitativi conseguiti, sia dai singoli individui che dalle strutture organizzative, nello svolgimento delle attività ad esse istituzionalmente assegnate.

Ai sensi, dell'art. 6, comma 2, lett. a) del citato D.L. n. 80/2021, il P.I.A.O. definisce "gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e i criteri direttivi di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa".

2.2.1 Individuazione degli obiettivi, indicatori e target: metodologia di lavoro

In esecuzione della delibera di Giunta Regionale n. 83 del 21.02.23 “Approvazione Documento di Ricognizione della disciplina e delle modalità attuative delle procedure inerenti al Ciclo Prestazioni negli Enti Strumentali della Regione Abruzzo – Direttive inerenti al Ciclo Prestazioni negli Enti Strumentali - aggiornamento “, con nota n. 509480 del 19/12/23, acquisita al protocollo dell’Agenzia il 19/12/23 al n. 55571, il Dipartimento Territorio e Ambiente della Regione Abruzzo ha trasmesso la Scheda degli obiettivi strategici e operativi di ARTA annualità 2024.

Nel corso di varie riunioni, svoltesi tra a gennaio e febbraio 2024, i Direttori di ARTA hanno discusso e approvato il documento, condiviso dalla Direzione Strategica, avente ad oggetto gli obiettivi della Performance anno 2024 dell’Agenzia, con l’allegato prospetto sintetico riepilogativo dei n. 17 obiettivi dell’Agenzia (Allegato 1), riportante l’esatta individuazione delle Strutture coinvolte.

Con il presente P.I.A.O. sono quindi approvate le allegate n. 8 schede degli obiettivi anno 2024 (Allegato 2), con le quali vengono individuati gli obiettivi di gestione per l’anno corrente ed affidati, unitamente alle risorse finanziarie, umane e strumentali, ai Responsabili dei Distretti, delle Aree della Direzione Centrale e dello Staff della Direzione Generale;

Per ogni scheda degli obiettivi sono indicati gli obiettivi specifici, il peso, l’articolazione dell’obiettivo e il target, la descrizione dell’indicatore e il monitoraggio previsto al 30 giugno, al 30 settembre e al 31 dicembre 2024. Con il monitoraggio in corso d’anno degli obiettivi strategici declinati negli obiettivi operativi annuali è possibile evidenziare gli stati di avanzamenti per periodo dei risultati prodotti ed esplicitare i progressi dell’azione dell’Agenzia.

Gli obiettivi assegnati sono stati articolati in stretta relazione alla reale e concreta attività gestionale dei Responsabili delle Strutture e alle dotazioni finanziarie, umane e strumentali loro assegnate, risultando quindi effettivamente compatibili e realizzabili.

2.2.2 Piano Triennale delle azioni positive

Il Piano triennale delle Azioni Positive e della parità di genere 2024-2026 definisce le iniziative volte alla rimozione degli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità, dirette a favorire l'occupazione femminile in un contesto di uguaglianza sostanziale tra tutti i generi e a migliorare il benessere organizzativo nel suo complesso.

Il Piano triennale di Azioni Positive si inserisce nell’ambito delle iniziative promosse dall’Agenzia per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità così come prescritto dal decreto legislativo 196 del 2000. L’articolo 7 comma 5 del decreto legislativo 196 dispone, infatti, che le Pubbliche Amministrazioni adottino Piani di Azioni Positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra donne e uomini.

Pari opportunità tra uomini e donne significa l'assenza di ostacoli alla partecipazione economica, politica e sociale in base al sesso di appartenenza (Fonte: Commissione Europea). Realizzare le pari opportunità è un obiettivo del patto fondante della convivenza civile dell'Italia repubblicana; la Costituzione Italiana, all'art. 3 scrive: *"Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono eguali davanti alla legge, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali."*

È compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale, che, limitando di fatto la libertà e l'eguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all'organizzazione politica, economica e sociale del Paese."

La rimozione degli ostacoli richiede di intraprendere azioni positive, per eliminare o prevenire le discriminazioni o per compensare gli svantaggi.

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

L'origine delle azioni positive si rintraccia nella legislazione degli Stati Uniti (Equal Pay Act, legge di parità salariale, del 1963; Civil Rights Act, legge per i diritti civili, del 1964), che le ha introdotte e sperimentate inizialmente in relazione al contrasto delle discriminazioni fondante sulla razza, allargandone poi il campo d'azione a quelle legate alla confessione religiosa, all'origine nazionale e soprattutto al sesso per tutto ciò che attiene ai rapporti di lavoro.

Le *"affirmative actions"*, questa è la denominazione delle azioni positive nel lessico d'oltreoceano, hanno rappresentato un caposaldo delle politiche di pari opportunità, uno strumento essenziale di realizzazione dell'eguaglianza sostanziale.

Le azioni positive hanno la finalità di eliminare le disparità di fatto di cui le donne sono oggetto nella vita lavorativa e favorire il loro inserimento nel mercato del lavoro: questa è la definizione che il diritto della Comunità Europea e la Corte di Giustizia CE hanno nel tempo sostanzialmente mantenuto valida per introdurre nei corpi normativi dei singoli Paesi tale strumento di attuazione delle politiche di pari opportunità.

Le azioni positive, introdotte nel nostro ordinamento con la Legge 125 del 1991, ottengono un definitivo riconoscimento nel Codice delle Pari Opportunità (D.Lgs. n. 198 del 2006 articolo 1), così come riscritto dall'art. 1 del D.Lgs. n. 5 del 2010 che espressamente chiarisce: *"Il principio della parità non osta al mantenimento o all'adozione di misure che prevedano vantaggi specifici a favore del sesso sottorappresentato"* (comma 3).

La normativa italiana ha diversificato i modelli di azioni positive a seconda che si tratti di realizzarle nel settore privato, ovvero nella Pubblica Amministrazione.

Nel settore pubblico il legislatore ha scelto di adottare il modello obbligatorio: le Pubbliche Amministrazioni devono redigere un piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità, ai sensi dell'art. 48 del Decreto legislativo n. 198 del 2006:

- devono riservare alle donne almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso;
- devono adottare propri atti regolamentari per assicurare pari opportunità fra donne e uomini sul lavoro;
- devono garantire la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale, in rapporto proporzionale alla loro presenza nella singola amministrazione, adottando tutte le misure organizzative atte a facilitarne la partecipazione e consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;
- devono adottare tutte le misure per attuare le direttive della Unione europea in materia di pari opportunità (art. 57 decreto legislativo n. 165 del 2001).
- I soggetti tenuti alla predisposizione dei piani sono le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici. I piani di azioni positive, che hanno vigenza triennale, devono tendere alla rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra donne e uomini.

Il Piano triennale delle azioni positive dell'Agenzia raccoglie gli obiettivi e le azioni positive programmate da Arta Abruzzo per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, prevenire situazioni di malessere tra il personale. Le iniziative previste sono coerenti con il Programma triennale delle attività e il Piano della performance dell'Agenzia e costituiscono parte integrante dell'insieme di azioni finalizzate, attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze nel rispetto di ciascuna individualità. Il triennio di riferimento del Piano è il 2024-2026, i dati sono riferiti al 31 dicembre 2023.

- *Il CUG di Arta Abruzzo*

Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) è un organismo paritetico costituito per prevenire e identificare le discriminazioni sul luogo di lavoro dovute non soltanto al genere, ma anche all'età, alla disabilità, all'origine etnica, alla lingua, alla razza e all'orientamento sessuale. Una tutela che comprende il trattamento economico, le progressioni in carriera, la sicurezza, l'accesso al lavoro e alla formazione, il benessere fisico e psicologico delle persone. Esercita inoltre compiti propositivi, consultivi e di verifica e promuove la cultura delle pari opportunità e il rispetto della dignità della persona nel luogo di lavoro, anche attraverso la proposta di iniziative formative per tutte le lavoratrici e tutti i lavoratori. Il CUG di Arta Abruzzo è stato costituito con deliberazione del

Direttore Generale n. 49/2017, il Regolamento per il funzionamento del CUG è stato approvato e trasmesso al Direttore Generale con nota prot.n. 32686 del 17/11/2017.

Con Delibera del Direttore Generale n. 31 del 13/03/2023 è stato rinnovato il CUG di ARTA Abruzzo.

Il CUG dell'Agenzia vorrebbe promuovere incontri periodici e corsi di formazione per i propri componenti, anche in ambito di Rete regionale CUG Sanità; e partecipare agli incontri periodici/iscrizione a eventuali eventi formativi promossi dalle Reti nazionali.

- *Situazione attuale dell'Agenzia*

L'analisi della situazione attuale del personale dell'Arta Abruzzo, in servizio alla data del 31 Dicembre 2023, include il personale a tempo determinato e indeterminato, anche legato alle progettualità, presenta il seguente quadro di raffronto tra uomini e donne:

	Direttori Struttura Complessa		Dirigenti		Professione salute e funzionari Ex Cat D e DS		Area assistenti ex Cat. C		Area operatori ex Cat. BS		Area personale di supporto ex Cat B e Cat. A	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
	3	3	4	6	47	60	48	32	1	0	11	7
%	50	50	40	60	44	56	60	40	100	0	61	39
Tot.	6		10		107		80		1		18	

TOTALE DONNE 108

TOTALE UOMINI 114

Come si evince dalla tabella che le donne rappresentano il 47 % del personale dell'agenzia. Tale percentuale rimane stabile rispetto all'anno precedente indica una maggioranza di lavoratori dipendenti maschile.

- *Obiettivi ed azioni positive*

Le Azioni previste:

1. Realizzazione delle politiche di valorizzazione delle risorse umane previste negli Accordi integrativi aziendali (Obiettivo VP1_S1_PERF1.5 Recepire gli esiti dell'Indagine di Benessere Organizzativo e Stress Lavoro Correlato):

1.1 progressioni economiche all'interno delle aree (DEP)

1.2 revisione sistema degli incarichi di funzione

1.3 politiche di premialità

1.4 progressioni tra le Aree

2. Nomina e avvio attività del Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità per garantire un'efficace integrazione nell'ambiente di lavoro, sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. n. 165/2001 (art. 39 ter, comma 1);
3. valutazioni di fattibilità per la definizione del bilancio in ottica di genere;
4. analisi proposte e strumenti declinati nelle "Linee Guida sulla parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni" adottate nell'ottobre 2022 dal Dipartimento della Funzione pubblica in accordo con il Dipartimento delle pari opportunità in attuazione dell'art. 5 del DL n. 36/2022 e verifica applicabilità;
5. applicazione linguaggio di genere;
6. inserimento temi di genere nei contenuti formativi rivolti ai neoassunti;
7. aggiornamento e implementazione sezione intranet dedicata al CUG;
8. aggiornamento formativo dei/delle componenti del CUG;
9. partecipazioni CUG agli incontri ed alle attività formative realizzati dalla Rete nazionale CUG e dalla Rete regionale CUG Sanità.

Con il presente piano di Azioni Positive per il triennio 2024-2026, si intende favorire l'adozione di misure che garantiscono effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, tenendo conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia.

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2024-2026 ricomprende le seguenti aree strategiche d'intervento per le azioni positive:

1. Area Conciliazione tempi di vita e di lavoro
2. Area Cultura della parità e delle pari opportunità
3. Area Statistiche relative al personale e dati di genere
4. Migliorare l'interazione tra i comitati di garanzia e l'Agenzia
5. Prevenzione dello stress da lavoro correlato (mediante questionari, valutazioni ed eventuale rimozione dei fattori di rischio).
6. Prevedere percorsi di supporto per il personale dal rientro dopo congedi prolungati.

1) Area Conciliazione tempi di vita e di lavoro

In relazione alle indicazioni dell'Unione Europea, negli ultimi anni è aumentata l'attenzione delle organizzazioni pubbliche e private rispetto al tema della conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare. In tale ottica deve essere inquadrata la Legge n.81/2017, che sottolinea come, oltre a migliorare la competitività, le sperimentazioni sul lavoro agile possano contribuire a migliorare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. Per quanto riguarda in particolare la Pubblica Amministrazione, il riferimento normativo è l'art.14 della Legge n.124/2015 e la successiva Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1 giugno 2017 in materia di lavoro agile. D'altronde è ormai convinzione diffusa che un ambiente professionale attento anche alla dimensione privata e alle relazioni familiari produca maggiore responsabilità e produttività.

In un contesto di attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa, l'Arta applicherà i vari istituti di flessibilità dell'orario di lavoro nei confronti delle persone che ne faranno richiesta ispirandosi a criteri di equità e imparzialità, cercando di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione.

Per lo svolgimento del lavoro agile, l'Agenzia, preso atto delle criticità emerse nei precedenti periodi e segnalati dal Comitato Tecnico e a seguito anche di confronto con le OO.SS. e le R.S.U. aziendali, provvederà ad adeguare la mappatura delle attività e di seguito il Regolamento dello svolgimento del lavoro agile alle nuove esigenze organizzative e strumentali che si sono manifestate medio tempore.

Verranno definiti percorsi formativi a tutto il personale per una più partecipata e coerente adesione al lavoro agile dei dipendenti dell'Agenzia per migliorare l'efficienza dei servizi e il benessere del personale.

AREA	OBIETTIVO	AZIONI PREVISTE
Area Conciliazione tempi di vita e di lavoro	Migliorare l'organizzazione del lavoro adottando iniziative volte "all'istituzionalizzazione" del lavoro agile e il lavoro da remoto e all'adozione di nuove soluzioni per la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aggiornamento della "Mappatura delle attività che possono essere rese in modalità agile" 2. Adeguamento del regolamento per il Lavoro Agile alle nuove esigenze organizzative e alle recenti direttive ministeriali in materia. 3. Articolare orari diversi e temporanei legati a particolari esigenze familiari e personali.
Strutture coinvolte: CUG, OPI, Direzione Tecnica, Direzione Amministrativa.		

2) Area Cultura della parità e delle pari opportunità

Per quanto riguarda le pari opportunità, è necessario innanzitutto sottolineare che si tratta di un concetto complesso e molto ampio che può essere condizionato, nella sua percezione, da tutte le scelte dall'Agenzia, a livello generale, in materia di gestione delle persone, ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai dirigenti e dai responsabili delle singole strutture, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto. Sempre maggiore attenzione sarà posta al tema della comunicazione interna e della trasparenza con l'obiettivo di favorire una crescente circolazione delle informazioni ed una gestione collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'organizzazione.

Per l'Area Cultura della parità e delle pari opportunità le azioni previste nascono dalla necessità di dare soluzioni ad eventuali criticità organizzative. Interventi formativi per dirigenza e titolari di incarichi di funzione sui temi della valorizzazione delle differenze e del benessere organizzativo, nascono da un'esigenza emersa alla luce di un'indagine sul benessere organizzativo di ARTA Abruzzo, svoltasi negli anni precedenti e i cui risultati sono stati condivisi con la dirigenza. Mentre la pianificazione di azioni specifiche

di tutoraggio e procedure per il trasferimento delle competenze del personale in uscita anche attraverso la sperimentazione di affiancamenti deriva da un elevato turn over dei dipendenti dell'Agenzia.

AREA	OBIETTIVO	AZIONI PREVISTE
Area Cultura della parità e delle pari opportunità	Promuovere una cultura organizzativa di contrasto alle differenze ed al genere, che miri a costruire un clima positivo e sereno, improntato al rispetto ed alla valorizzazione delle differenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizzare interventi formativi per dirigenza e titolari di incarichi di funzione sui temi della valorizzazione delle differenze e del benessere organizzativo e per la diffusione dell'approccio assertivo; 2. Pianificare azioni specifiche di tutoraggio e procedure per il trasferimento delle competenze del personale in uscita anche attraverso la sperimentazione di affiancamenti.
Strutture coinvolte: Formazione, Prevenzione e Protezione, tutte le strutture		

3) Area Statistiche relative al personale e dati di genere

Nel prossimo triennio si procederà ad un'analisi degli strumenti e delle procedure per effettuare una indagine per la misurazione del benessere organizzativo percepito. Tale rilevazione dovrà connettersi ed integrarsi con altre indagini previste dalla normativa (valutazione dello stress lavoro- correlato) o attivate nell'ambito di progetti di innovazione e sviluppo dell'organizzazione. Continuerà inoltre la ricerca e la sperimentazione di metodologie innovative, per rafforzare la motivazione e per favorire l'ascolto e la crescita professionale. Infine per l'Area Statistiche relative al personale e dati di genere, le azioni previste sono fondamentali per innescare un ciclo virtuoso, finalizzato a raccogliere annualmente dati ed indicazioni utili alla stesura dei futuri piani, soprattutto in un'ottica di miglioramento continuo all'interno dell'organizzazione dell'Agenzia.

AREA	OBIETTIVO	AZIONI PREVISTE
Area Statistiche relative al personale e dati di genere	Ottimizzare la produzione statistica ai fini della migliore pianificazione delle azioni positive e per fornire supporto al CUG e all'OPI come previsto dalla Direttiva 2/2019 <i>"Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche"</i> .	<ol style="list-style-type: none"> 1. standardizzare e automatizzare la produzione di dati e informazioni necessari alla definizione del Piano triennale delle azioni positive; 2. produrre dati statistici fruibili da CUG e OPI sulla base delle indicazioni contenute nella Direttiva 2/19.
Strutture coinvolte: CUG, OPI, Direzione Tecnica, Direzione Amministrativa, Formazione.		

4) Interazione tra i Comitati di garanzia e L'Agenzia

La direttiva n.2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ministro per la Pubblica Amministrazione e Sottosegretario delegato alle pari opportunità - costituisce la revisione della Direttiva 23 maggio 2007 in materia di pari opportunità e aggiorna anche alcune disposizioni contenute nella direttiva 4 marzo 2011 recante «Linee guida sul funzionamento dei Comitati Unici di garanzia»

Le indicazioni e i contenuti della direttiva e delle Linee di indirizzo sono dunque affermati fin dalla premessa. Vi è un chiaro riferimento alla necessità di orientare le amministrazioni alla promozione e rispetto della parità di genere. Vi è un altrettanto chiaro richiamo alla prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione e alla necessità di valorizzare il benessere di chi lavora.

Dall'incipit della direttiva si evince il ruolo chiave che i CUG sono chiamati a rivestire nella questione della parità di genere e della prevenzione e contrasto ad ogni forma di discriminazione ed anche nella promozione e, a tendere, nella garanzia del benessere organizzativo nella pubblica amministrazione.

La direttiva precisa che: • appare necessario dare alle amministrazioni pubbliche indicazioni concrete che consentano di attuare quelle misure volte a garantire le pari opportunità per tutti e, al contempo, fornire indirizzi operativi per l'applicazione degli strumenti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. • sono indicate le concrete linee di azione alle quali si devono attenere le amministrazioni pubbliche per il raggiungimento degli obiettivi che la direttiva si propone, ed è puntualizzato il ruolo che, ai medesimi fini, devono rivestire i CUG già costituiti presso le pubbliche amministrazioni, integrando i contenuti della direttiva 4 marzo 2011. L'attuazione degli indirizzi forniti deve basarsi su attività di analisi e valutazione, finalizzate all'individuazione, attraverso indagini, studi e attività di monitoraggio, delle discriminazioni dirette e indirette che devono essere rimosse attraverso specifiche azioni positive con il coinvolgimento attivo dei CUG.

I piani triennali di azioni positive, dopo la costituzione dei CUG e l'assegnazione ai CUG di competenze in materia di prevenzione e contrasto ad ogni forma di discriminazione e valorizzazione del benessere organizzativo superano i confini delle discriminazioni di genere e spesso riguardano interventi in materia di età e/o disabilità o altro.

I Comitati unici di garanzia devono presentare, entro il 30 marzo, agli organi di indirizzo politico-amministrativo una relazione sulla situazione del personale dell'ente di appartenenza riferita all'anno precedente, contenente una apposita sezione sulla attuazione del suddetto Piano triennale e, ove non adottato, una segnalazione dell'inadempimento dell'amministrazione. Tale relazione, che a decorrere dall'entrata in vigore della presente direttiva deve essere trasmessa anche all'Organismo indipendente di Valutazione (OIV).

L'organismo paritetico per l'innovazione OPI realizza una modalità relazionale finalizzata al coinvolgimento partecipativo delle organizzazioni sindacali di cui all'art. 9, comma 3, lettera b) (Contrattazione collettiva integrativa: soggetti e 16 materie), su tutto ciò che abbia una dimensione progettuale, complessa e

sperimentale, di carattere organizzativo dell'Agenzia. L'organismo è la sede in cui si attivano stabilmente relazioni aperte e collaborative su progetti di organizzazione e innovazione, miglioramento dei servizi, promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo - anche con riferimento alle politiche e ai piani di formazione, al lavoro agile, alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro -, sulle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e anche di fenomeni di burnout.

AREA	OBIETTIVO	AZIONI PREVISTE
Comitati di Garanzia: CUG, OPI	Interazione continua e collaborazione con i comitati di garanzia, rinnovare gli stessi con cadenza stabilita in modo da garantire un impegno dei componenti imparziale oggettivo e aggiornato.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rinnovo dell'OPI; 2. Realizzazione incontri periodici tra gli organi di garanzia e l'amministrazione centrale; 3. Pianificazione di azioni specifiche e promozione di analisi di bilancio che mettano in evidenza le voci di bilancio destinate (in modo diretto o indiretto) a migliorare le azioni di pari opportunità di genere per fare in modo che la sperimentazione dei bilanci di genere di cui all'art. 38- septies della legge n. 196 del 2009 e alla circolare della Ragioneria generale dello Stato n. 9 del 29 marzo 2019, diventi una pratica consolidata nelle attività di rendicontazione sociale delle amministrazioni
Strutture coinvolte: CUG, OPI, Direzione Tecnica, Direzione Amministrativa.		

5) Prevenzione dello Stress da lavoro correlato

Lo stress lavoro correlato è tra le cause più comuni di malattia e assenteismo dei lavoratori, non solo in Italia, ma in tutta l'Unione Europea. Secondo i dati dell'Agenzia Europea per la Sicurezza e la salute sul lavoro, il 28% dei lavoratori dell'Unione Europea soffre per eccesso di stress legato al lavoro.

I fattori stressogeni riguardano sia il contenuto del lavoro sia il contesto in cui esso si svolge. Le aree di rischio stress lavoro correlato sono riscontrabili in varie dimensioni: precarietà, organizzazione e gestione del lavoro, ambiente e condizioni fisiche del lavoro, caratteristiche del compito lavorativo, carico e ritmo di lavoro, scadenze pressanti, orario di lavoro rigido, scarso equilibrio tra lavoro e vita privata, oltre a violenze e molestie di natura psicologica.

Lo stress sul lavoro può colpire chiunque, a qualsiasi livello, in aziende di qualsiasi dimensione. Esso influisce sulla salute e la sicurezza delle singole persone, delle imprese e delle economie. Già nel 2002,

nell'UE a 15, è stato stimato un costo economico annuo legato allo stress pari a 20 miliardi di euro, in aumento incalzante nel corso degli anni.

Lo stress è, dunque, una caratteristica della vita insidiosa, ma gestibile attraverso misure adottabili dai datori di lavoro con la partecipazione e la collaborazione dei lavoratori e/o dei loro rappresentanti. Gli interventi di gestione dello stress su base individuale possono rivelarsi efficaci nella riduzione dei sintomi fisici e psicologici. Tuttavia, per ottenere un risultato a livello di organizzazione, occorrono interventi che affrontino le fonti di stress nell'ambiente di lavoro nel suo insieme (Platt, Pavis e Akram, 1999).

Le misure possibili per la gestione dello stress lavoro correlato rientrano nei seguenti ambiti:

AREA	OBIETTIVO	AZIONI PREVISTE
Personale Dirigente e Personale del Comparto	Coinvolgere il capitale umano e "parlare" di stress per trovare soluzioni personalizzate e contestualizzate ad ogni singola realtà, verso l'aumento del benessere collettivo e della produttività aziendale ed il rafforzamento della cultura organizzativa.	<p>Prevenzione primaria</p> <ul style="list-style-type: none"> • interventi di comunicazione e gestione per chiarire gli obiettivi aziendali, il compito, le competenze ed il ruolo di ciascun lavoratore e per migliorare l'organizzazione, i processi, l'ambiente e le condizioni di lavoro; • percorsi di informazione e formazione dei dirigenti e dei lavoratori per migliorare la loro consapevolezza e la loro comprensione delle possibili cause dello stress, al fine di una più efficace gestione delle percezioni personali e delle reazioni ai fattori di stress e di adattamento al cambiamento. <p>Prevenzione secondaria rivolta alle reazioni allo stress</p> <ul style="list-style-type: none"> • gestione dello stile di vita e del work life balance (attenzione all'alimentazione, all'attività fisica e al sonno; salvaguardia dell'equilibrio fra lavoro e svago); possibilità di sfogo sul piano emotivo. <p>1. Prevenzione terziaria rivolta ai sintomi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • orientamento professionale; • debriefing in caso di eventi traumatici; • assistenza medica.
Strutture coinvolte: CUG, OPI, Direzione Tecnica, Direzione Amministrativa, Formazione.		

6) Percorsi di supporto per il personale dal rientro dopo congedi prolungati.

Individuare percorsi di supporto volti al reinserimento del dipendente a seguito di rientro da congedi prolungati e malattie attraverso forme idonee di reintroduzione e recupero formativo, anche attraverso il coinvolgimento del Comitato Unico di Garanzia.

AREA	OBIETTIVO	AZIONI PREVISTE
Area Conciliazione tempi di Vita e di lavoro	Migliorare l'organizzazione del lavoro adottando iniziative volte a favorire la reintroduzione del dipendente dopo prolungate assenze.	1. Previsione di affiancamenti con i dirigenti e i colleghi della sezione di appartenenza 2. Previsione di corsi specifici di aggiornamento e formazione
Strutture coinvolte: CUG, OPI, Direzione Tecnica, Direzione Amministrativa.		

- *Rapporti tra la Direzione Aziendale e il Comitato Unico di Garanzia*

Definire modalità di relazione tra la Direzione aziendale e il Comitato Unico di Garanzia per consentire lo svolgimento dei compiti attribuiti a quest'ultimo relativamente alle materie di competenza, nel rispetto dei tempi necessari per esprimere le proprie considerazioni e proposte compatibilmente con le esigenze aziendali

- *Durata del piano*

Il presente piano ha durata triennale (2024- 2026). Il Piano sarà pubblicato sull'albo pretorio e nell'apposita sezione sul sito istituzionale. Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti presso l'ufficio risorse umane pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente e del CUG in modo da poter procedere alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

- *Principali norme nazionali:*

- Costituzione italiana, art. 3 comma 2: "pari dignità sociale ed eguaglianza di tutti i cittadini davanti alla legge"; art. 37 comma 1: "uguaglianza di diritti e parità di retribuzione fra uomini e donne nel rapporto di lavoro".
- Legge n. 300/1970 Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento.
- Legge n.1204/1971 Tutela delle lavoratrici madri.
- Legge n. 903/1977 Parità di trattamento tra uomini e donne in materia di lavoro.
- Legge n. 125/1991 Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro.
- Legge n. 285/1997. Disposizioni per la promozione di diritti e di opportunità per l'infanzia e l'adolescenza.

- Legge 53/2000: Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città.
- D.lgs. n.151 del 26 marzo 2001 Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53.
- D. Lgs n. 165 del 30/3/2001, art. 57 pari opportunità.
- D.Lgs n.215/2003 Attuazione della direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica.
- D.Lgs n.216/2003 Attuazione della direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro.
- Direttiva della Presidenza del Consiglio - Dipartimento della funzione pubblica - del 24 marzo 2004 Misure finalizzate al miglioramento del benessere organizzativo nelle pubbliche amministrazioni.
- D.lgs. n.198/2006 Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246. Art. 48 Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni
- Direttiva “Nicolais – Pollastrini” del 23/5/2007 Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche.
- D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. 16
- Legge n.133/2008 Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, recante disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria.
- Legge 69/2009 Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile.
- D.lgs n.150/2009 Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.
- D.Lgs. n. 5/2010 Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego.
- Legge n. 183/2010, art.21 (Misure atte a garantire pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche).
- Direttiva 4 marzo 2011 concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”.
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
- Legge n. 93/2013 Conversione con modificazioni del decreto-legge 14 agosto 2013, n. 93, recante disposizioni urgenti in materia di sicurezza e per il contrasto della violenza di genere, nonché in tema di

protezione civile e di commissariamento delle province. Leggen.124/2015 Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, art.14 (Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche).

- D.lgs n. 90/2016 art.9 Completamento della riforma della struttura del bilancio dello Stato in attuazione dell'art. 40, comma1, della legge 31 dicembre 2009, n. 196" in materia di bilancio di genere.
- D.P.R. n. 105/2016 Regolamento di disciplina delle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle pubbliche amministrazioni.
- Direttiva n. 3/2017 recante indirizzi per l'attuazione dei commi1 e 2 dell'art. 14 della legge 7 agosto 2014, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.
- Legge n. 81/2017 Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato.
- Legge n. 145/2018 Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021 prevede il cd. "Pacchetto famiglia": all'art.1, comma 278.
- Direttiva 2/2019 della Funzione Pubblica Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche. Sostituisce la direttiva 23/5/2007 e aggiorna alcuni indirizzi forniti con direttiva 4/3/2011.
- Piano Italia2020: Programma di azioni per l'inclusione delle donne nel mercato del lavoro.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 Parte generale

Come noto, la legge 6 novembre 2012, n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* (c.d. Legge anticorruzione), impone a ciascuna Amministrazione di adottare un proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT) e di individuare un dirigente con funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC): tale soggetto cura la predisposizione del Piano triennale, svolge attività di verifica e controllo del rispetto delle prescrizioni in tema di anticorruzione e promuove la formazione dei dipendenti, in particolare quelli destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. In questo contesto sedimentato, si sono inserite le disposizioni contenute nel Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80 che prevedono l'inserimento nel PIAO, tra l'altro, dei contenuti dei previgenti Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, nonché il Piano Nazionale Anticorruzione - Aggiornamento 2023, approvato da ANAC con delibera n. 605 del 19/12/2023, che fornisce importanti indicazioni di principio e operative relativamente alla predisposizione delle strategia anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni, in particolare relativamente ai contratti

pubblici; si tratta del primo documento di così ampia portata approvato a seguito dell'adozione dei primi PIAO delle Amministrazioni e reca pertanto previsioni sia relativamente alla successione della Sezione Anticorruzione del Piano rispetto ai pregressi Piani triennali sia in merito alla connessione tra la Sezione Anticorruzione e le altre sezioni del PIAO in un'ottica di massima valorizzazione delle sinergie.

Nel corso del 2024 particolare attenzione verrà riservata all'aggiornamento degli adempimenti in materia di trasparenza (vedasi tabelle allegate 2 e 9 al citato nuovo PNA) dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 36/2023.

Nella redazione della sottosezione sono stati altresì tenuti in ampia considerazione gli Orientamenti (citati d'ora in avanti anche come Vademecum) per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza approvati in data 2 febbraio 2022 e si è posta attenzione alla necessità di coordinamento con le altre sezioni del PIAO, valorizzando l'interazione sinergica tra strategia di prevenzione della corruzione e altre azioni in quanto le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire l'obiettivo comune del valore pubblico, anche in considerazione delle ampie risorse finanziarie messe a disposizione delle Pubbliche Amministrazioni tramite il PNRR ed i piani allo stesso collegati.

Alla luce di quanto sopra si rende necessario un presidio sulle modalità di amministrazione e gestione dell'Agenzia sia sotto il profilo della correttezza e legalità, sia sotto l'aspetto della massima efficacia per abbattere le diseguaglianze di genere e territoriali. E' peraltro opportuno rammentare che la nozione di "corruzione", rilevante ai fini dell'applicazione della normativa anticorruzione, ha una connotazione più ampia rispetto a quella penalistica e comprende, oltre ai delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I del Codice Penale, le varie situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. La presente sottosezione PIAO costituisce quindi strumento programmatico dell'Agenzia ed è stato elaborato interpellando, tra gli altri, i responsabili delle strutture ritenute a potenziale maggior rischio di esposizione a fenomeni corruttivi (es. gestione risorse umane, contratti pubblici, attività di vigilanza e controllo, pareri finalizzati al rilascio di autorizzazioni e concessioni).

La presente Sezione del Piano è stata elaborata avendo a riferimento il monitoraggio delle attività previste nella Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023-2025, così come predisposto e verificato dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Il presente documento è stato adottato avendo altresì riguardo agli obblighi in materia di trasparenza amministrativa. Gli obblighi di pubblicazione, infatti, integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della "cattiva amministrazione" e non solo ai fini di trasparenza, prevenzione e contrasto della corruzione.

Nel presente documento sono individuate le prassi e le azioni per contrastare la corruzione nell'operato dell'ARTA, intendendo per corruzione il concetto espresso nella circolare n. 1/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, in funzione del quale deve essere garantito il

rispetto dell'articolo 97 della Costituzione mediante comportamenti, regole e prassi operative che vadano anche oltre il rispetto delle norme e del Codice di comportamento.

Si evidenzia che, con l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nel dare attuazione alla normativa di prevenzione della corruzione, il D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, novellando l'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, ha unificato, in un solo strumento, l'attività di prevenzione della corruzione e la gestione della trasparenza e dell'integrità, imponendo alle amministrazioni e gli altri soggetti obbligati di adottare un unico documento in cui fosse chiaramente identificata anche la parte relativa alla trasparenza.

Inoltre, ai sensi del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali (decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196) alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, l'attività di pubblicazione dei dati sul sito web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

ARTA Abruzzo, pertanto, considerato che, in conformità a quanto ritenuto da ANAC, il Responsabile della protezione dei dati personali (RPD) non deve coincidere con il RPCT, ha assegnato, con determina dirigenziale n. 1612 del 16.10.2023, il Servizio di Responsabile per la protezione dei dati personali alla ditta CAP&G Consulting srl.

Il presente documento in materia di rischi corruttivi e trasparenza, insieme al Codice di comportamento, sarà consegnato ai nuovi dipendenti assunti ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto. Si specifica, inoltre, che il Codice di comportamento dell'Agenzia sarà inviato anche alle ditte fornitrici di servizi con cui l'ARTA Abruzzo ha rapporti, affinché provvedano a consegnarlo ai loro dipendenti. In questo modo si intende attuare una misura che garantisca il rispetto del Codice di comportamento da parte di coloro che entrano nelle strutture dell'Ente per svolgere specifiche mansioni.

2.3.2 Contesto esterno (fonte Regione Abruzzo)

L'analisi del contesto esterno consente di vagliare le variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche presenti nell'ambiente nel quale l'Amministrazione esercita la propria azione e di valutare l'eventuale effetto di dette variabili rispetto al rischio del verificarsi dei fenomeni corruttivi, individuando e programmando conseguentemente misure di prevenzione.

Relativamente a dinamiche delinquenziali in genere è importante sottolineare che nel territorio abruzzese si evidenzia una sostanziale differenza tra la fascia costiera e quella appenninica laddove la prima si caratterizza per sviluppi di maggiore impatto sulla sicurezza e ordine pubblico quali lo spaccio degli stupefacenti, le estorsioni, lo sfruttamento della prostituzione, i reati predatori favoriti da una maggiore presenza di gruppi

criminali pugliesi e di matrice straniera. L'altra invece è risultata maggiormente esposta a fenomeni di infiltrazione economica in parte originate dalle vicine realtà campana e laziale.

L'Abruzzo dunque non appare immune agli interessi delle organizzazioni criminali sebbene non si registrano presenze radicate di sodalizi mafiosi nella Regione.

Consultando gli approfondimenti sulle specificità provinciali dell'Abruzzo, si rileva quanto segue.

In provincia di L'Aquila resta dominante la realizzazione degli interventi per la ricostruzione post sisma, di conseguenza appare alta l'attenzione delle consorterie criminali per gli stanziamenti di fondi pubblici finalizzati alla ricostruzione della città.

La provincia di Chieti non sarebbe attualmente stabilmente interessata da fenomeni collegati alla criminalità organizzata. La presenza di soggetti comunque in qualche modo collegati a consorterie criminali, si pone come elemento di criticità per lo sviluppo della vita economico-sociale della provincia attraverso i tentativi di inquinamento nell'economia legale e nei processi produttivi.

La provincia di Pescara, mantiene sempre alto il rischio di infiltrazione criminale stante la peculiarità del vivace tessuto socio-economico dell'area. Il capoluogo, che rappresenta il più grande centro urbano della Regione, è anche uno snodo autostradale e ferroviario di principale importanza per quanto riguarda i collegamenti tra Roma ed il sud Italia ed è sede di uno dei più grandi porti marittimi della Regione.

Nella provincia di Teramo, taluni indicatori scaturiti dall'attività preventiva antimafia nel recente passato, sembrerebbero rilevare l'interesse della criminalità per gli investimenti nell'economia legale dell'area.

2.3.3 Contesto interno

Per l'individuazione dei processi a maggior rischio corruzione si è tenuto conto, principalmente, dell'utilità (positiva o negativa) che gli output dei processi possono comportare per i soggetti direttamente o indirettamente interessati all'esercizio dell'attività pubblica e, quindi, dell'utilità che il dipendente ARTA può richiedere o ottenere dal privato per una scelta orientata; si è altresì tenuto conto della valutazione normativa effettuata per alcuni processi dalla Legge 190/2012 ed in particolare per: a) l'affidamento di lavori, servizi e forniture, b) l'acquisizione e progressione del personale, c) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari.

Si dà atto che il RPCT ha evidenziato che in nessuna area di rischio nell'annualità 2023 si sono verificati eventi corruttivi. Inoltre, non risultano segnalazioni anonime di whistleblower.

Per quanto riguarda poi eventuali fattispecie di violazione del Codice di Comportamento, come comunicato dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari, nel corso del 2023 non risultano essere stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi per fatti penalmente rilevanti.

Per la progettazione della strategia di prevenzione del rischio ed il monitoraggio dell'attuazione il RPCT interagisce con i Direttori dei Centri di Responsabilità e con i Referenti da loro nominati.

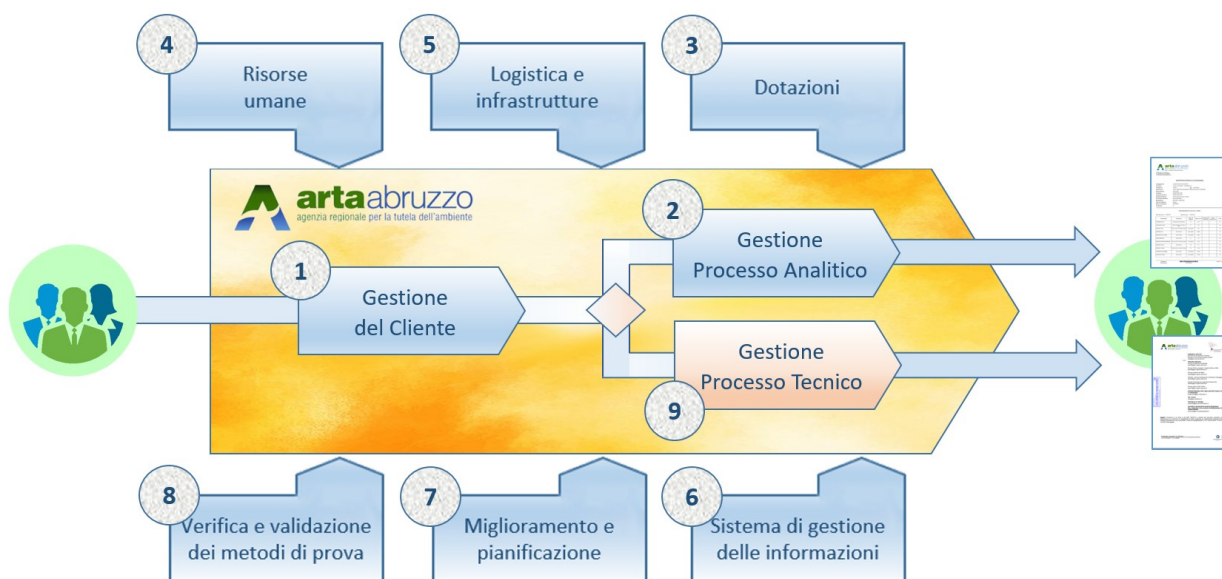
2.3.4 Obiettivi strategici

Finalità del presente documento è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Poiché ogni amministrazione presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo per via delle specificità ordinamentali e dimensionali nonché per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui si colloca, per l'elaborazione del rischio corruttivo si deve tenere conto di tali fattori di contesto.

Nel rispetto di quanto stabilito dalla legge 190/2012, il presente documento contiene una nuova mappatura dei processi, consistente nella revisione e analisi di tutti i propri processi organizzativi delle attività dell'Agenzia, ed individua alcuni strumenti che possono essere utili per la gestione di tale rischio.

Nell'ambito del processo di miglioramento continuo, in ARTA sono stati individuati n. 9 macroprocessi:



L'intera attività svolta dall'Agenzia è in corso di riesame al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

I processi a rischio corruzione sono stati scomposti ed analizzati per singole sottofasi, anche riferendosi, quando esistenti, alle procedure interne che le regolano. Le sottofasi costituiscono generalmente quella parte di processo che produce un risultato intermedio che, a sua volta, condiziona l'esito finale del processo.

Per ogni sottofase, tramite colloqui ed interviste al personale coinvolto nel processo, si è proceduto a:

- definire caratteristiche dell'attività da svolgere e disciplina normativa;
- individuare i soggetti coinvolti;
- individuare e valutare i rischi specifici potenziali, cioè i rischi riferiti alla sottofase;

- esaminare e valutare il sistema di prevenzione esistente;
- valutare e graduare il rischio residuo specifico, cioè il rischio riferito alla specifica sottofase tenuto conto del contesto operativo e normativo di riferimento;
- individuare i miglioramenti specifici del sistema di prevenzione, cioè miglioramenti riferiti alla specifica sottofase e che tengano conto del contesto normativo ed operativo di riferimento.

Il rischio potenziale specifico e il rischio residuo specifico sono stati graduati in 4 fasce: Alto, Medio, Basso.

L'attribuzione del grado di rischio si è basata:

- per il rischio potenziale (probabilità x impatto) considerando:
 - importanza degli interessi coinvolti;
 - grado di discrezionalità dell'attività amministrativa;
 - presenza di fasi che prevedono la comparazione di posizioni di diversi soggetti (candidati e/o offerenti) e la loro partecipazione al procedimento anche attraverso l'assistenza a fasi o sedute pubbliche;
 - margine di autonomia operativa o decisionale dei singoli funzionari;
 - contraddittorio tra funzionario pubblico e cittadino destinatario dell'attività;
 - frequenza dell'attività svolta;
 - pregressi episodi di corruzione.
- per il rischio residuo considerando:
 - grado di rischio potenziale;
 - efficacia del sistema di prevenzione esistente.

L'analisi dei processi e la valutazione dei rischi è stata effettuata attraverso un confronto con i direttori e con alcuni dirigenti delle strutture competenti, sulla base di questionari e schede di valutazione predisposti dal Sistema Qualità. L'analisi si è conclusa con l'individuazione dei miglioramenti specifici del sistema di prevenzione.

Particolare attenzione è stata posta nell'analisi dei rischi dei processi secondo la metodologia FMEA (Failure Mode and Effect Analysis) che, in una prima fase di avvio, ha riguardato l'attività tecnica ed amministrativa dei laboratori.

A tal fine, è stata predisposta la "Tabella mappatura processo analitico e gestione rischio corruzione (Allegato 3) con cui sono stati individuati:

- l'indice di gravità;
- l'indice di probabilità;
- l'indice di rilevabilità;

e sono stati adottati:

- il Registro delle Segnalazioni e/o Reclami;

- il Registro dei trattamenti delle “non conformità” con la descrizione delle proposte di correzione, le correzioni effettuate e la valutazione del rischio prima e dopo;
- il sistema di analisi FMEA dei singoli processi, con l’individuazione dell’output atteso, delle possibili “inadeguatezze”, delle cause potenziali di inadeguatezza, delle misure di prevenzione dell’inadeguatezza, dei controlli dei processi, delle azioni pianificate e delle azioni effettivamente realizzate con i risultati raggiunti.

Rispetto ai miglioramenti del sistema di prevenzione individuati sono stati definite le azioni da realizzare, i tempi, gli indicatori di risultato ed i relativi Responsabili (obiettivi individuali). Gli obiettivi individuali sono stati raggruppati in tre obiettivi organizzativi: • Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione; • Creare un contesto sfavorevole alla corruzione; • Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione. Gli obiettivi del presente Piano sono coordinati con gli altri obiettivi dell’Agenzia attraverso il Piano della performance. Nel corso dell’anno si procederà al monitoraggio degli obiettivi del presente Piano e ad eventuali aggiornamenti.

Alla luce di quanto segnalato da ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione, ARTA provvederà a rivedere in particolare i processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche e presidierà anche i processi di particolare rilievo. Verranno inoltre implementati gli indicatori di monitoraggio per tipologia di misura così come sperimentati nel corso dell’anno 2023.

Con riferimento alla normativa sui contratti pubblici, l’Agenzia prende atto che il D.Lgs. n. 36 del 31.03.2023 ha sostituito ogni altra fonte attuativa della previgente disciplina, ossia: gli allegati al D.Lgs. 50/2016, le diciassette Linee Guida ANAC e circa quindici Regolamenti, tra cui anche il DPR n. 207/2010. L’Agenzia provvederà quindi a rivedere la propria organizzazione per renderla più rispondente alle esigenze di celerità e alla conseguenziale necessità di assicurare la maggiore garanzia per un corretto agire da parte della pubblica amministrazione.

Nell’ottica della programmazione 2024-2026, in conformità alle finalità di valore pubblico individuati quali il Benessere ambientale e la Salute organizzativa, così come fissati dall’organo di gestione, gli obiettivi strategici dell’Agenzia sono quelli di contribuire agli obblighi di trasparenza e d’integrità nelle fasi di programmazione e di rendicontazione con la pubblicazione di documenti e di informazioni ritenuti di interesse per gli stakeholders, in modo da assicurare la conoscenza dei servizi resi, le loro caratteristiche e il modo di erogazione, in un rapporto più diretto tra l’ARTA Abruzzo ed il cittadino e di sviluppare percorsi di educazione e formazione ambientale come opportunità di crescita culturale e professionale ampliando le conoscenze, le competenze e le capacità di coloro che dovranno confrontarsi con i problemi ambientali di domani, anche nell’ambito di progetti internazionali.

Uno dei principali ambiti di intervento è l’individuazione e la programmazione delle misure di prevenzione in termini di precisi obiettivi da raggiungere da parte di ciascuno degli uffici coinvolti, anche ai fini della responsabilità dirigenziale. Si tratta di un tassello fondamentale dell’intera politica di prevenzione.

Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio (ivi inclusi gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni) è decisivo per la qualità delle relative misure, così come un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della prevenzione della corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento dell'amministrazione.

Il coinvolgimento dei dipendenti va assicurato in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse. A tal fine, la nuova mappatura dei processi è trasmessa a tutti i dipendenti e condivisa a livello di Struttura.

Si rammenta che l'art. 8 del D.P.R. 62/2013 contiene il dovere per i dipendenti di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nella presente Sezione del PIAO. La violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (legge 190/2012, art. 1, comma 14). Per questo è anche necessario evidenziare l'obbligo che i dirigenti hanno di avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti ai sensi all'art. 55-sexies, comma 3, del D.Lgs. 165/2001.

È dunque necessario un coordinamento tra la prevenzione della corruzione e gli strumenti già vigenti per il controllo nell'amministrazione nonché quelli individuati dal D.Lgs. 150/2009 e oggi trasfusi nel PIAO, ossia:

- il Piano e la Relazione annuale sulla performance (art. 10 del D.Lgs. 150/2009);
- il Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 del D.Lgs. 150/2009).

Pertanto, l'Agenzia include negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione delle misure previste nel presente documento. In tal modo, le attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione della prevenzione della corruzione vengono introdotte in forma di obiettivi nel Piano della performance sotto il profilo della:

- performance organizzativa (art. 8 del D.Lgs. 150/2009);
- performance individuale (art. 9 del D.Lgs. 150/2009).

Dopo aver individuato i principali fattori di rischio di corruzione in generale e per ciascuna delle macro aree di attività di ARTA, si è proceduto ad individuare i processi esposti a rischio e le strutture dell'Agenzia coinvolte; si è valutato il grado di rischio stimato e le misure da adottare per prevenire tale forma di rischio. Tali informazioni sono riassunte nelle tabelle allegate (Allegato 4).

Si rende tuttavia necessario, in conformità agli indirizzi forniti da ANAC, sviluppare ulteriormente le diverse fasi di gestione del rischio, seppure con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi), nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

Inoltre, la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva

attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

L'attuazione del monitoraggio spetta, in particolare, ai Referenti del RPCT (monitoraggio di primo livello), che verificano se e come le misure di trattamento del rischio sono state attuate, dando anche una valutazione dell'utilità delle stesse rispetto ai rischi corruttivi da contenere.

Il RPCT, coadiuvato dall'Ufficio "Affari Generali, Affari Legali, Performance, Relazioni con il pubblico", provvede al monitoraggio di secondo livello. Al fine di coordinare le attività di monitoraggio sono quindi previsti n. 2 incontri annuali tra il RPCT e i Referenti.

2.3.5 Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione

L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione devono essere perseguite tenendo conto di alcuni aspetti fondamentali. In primo luogo, la distinzione tra misure generali e misure specifiche. Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici. Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione dell'organizzazione.

In conformità alla legge 190/2012, l'Agenzia adotta, oltre alle misure indicate nelle tabelle di cui all'Allegato 4, le seguenti azioni di prevenzione e di controllo del rischio di corruzione:

- a) Obbligo di segnalare eventuali incompatibilità nelle attività;
- b) Verifica della insussistenza di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;
- c) Controllo su incarichi ed attività non consentiti ai pubblici dipendenti;
- d) Adempimenti in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto;
- e) Formazione di commissioni, assegnazione uffici e conferimento incarichi in caso di condanna penale per delitti nei confronti di una pubblica amministrazione;
- f) Obblighi di informazione e segnalazioni;
- g) Disposizioni in merito alla rotazione del personale;
- h) Emanazione Codice di comportamento;
- i) Formazione del personale.

a) Obbligo di segnalare eventuali incompatibilità nelle attività

L'Agenzia chiede a ciascun dipendente di segnalare le eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, con riferimento alle attività dallo stesso svolte, avendo riguardo anche a quanto previsto dagli articoli 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013 e dal Codice di comportamento.

La dichiarazione di incompatibilità deve essere resa per iscritto e inviata al dirigente di riferimento, che la trasmette al Responsabile della prevenzione.

Al fine di prevenire fenomeni di corruzione, tutti i dipendenti dell'ARTA devono attenersi all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, nel rispetto di quanto contemplato dall'articolo 6 *bis* della legge n. 241 del 1990 e dagli articoli 6 e 7 del Codice di comportamento dei dipendenti. L'obbligo di astensione si sostanzia nell'astenersi dal partecipare al processo decisionale. Questa fattispecie, riferita, si ribadisce, a conflitti di interesse reali o anche solo potenziali, si concretizza laddove si riscontri una qualsiasi relazione, intercorrente tra un dipendente/collaboratore/consulente e soggetti (persone fisiche o giuridiche), in grado di influenzare l'esercizio imparziale delle attività dell'Agenzia, determinando un pregiudizio in merito alla terzietà dell'azione dell'ARTA. Al fine di dare piena attuazione al rispetto della normativa in materia, i dipendenti devono segnalare, in maniera tempestiva, il loro versare in situazione di conflitto attuale o prospettico.

La segnalazione del conflitto di interessi, con riguardo sia ai casi previsti all'art. 6-bis della legge 241 del 1990 sia a quelli disciplinati dal Codice di comportamento, deve essere indirizzata al dirigente o al superiore gerarchico, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza, o meno, un conflitto di interessi idoneo a ledere, in concreto, l'imparzialità dell'agire amministrativo. La relativa decisione deve essere comunicata al dipendente. Tale valutazione in capo al dirigente o al superiore gerarchico circa la sussistenza di un conflitto di interessi, appare necessaria anche nella fattispecie di cui all'art. 14 del D.P.R. n. 62/2013, sebbene la norma sembri prevedere un'ipotesi di astensione automatica.

Affinché il dipendente abbia la consapevolezza di quanto esposto e possa procedere come descritto, è necessario che i responsabili dei singoli uffici e i dirigenti, attuino le opportune iniziative per informare e formare i propri collaboratori. Il processo, indirizzato ad attuare l'informazione e la formazione, deve essere formalizzato e quindi tracciato.

b) Verifica della insussistenza di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

Il Responsabile della prevenzione e trasparenza, in collaborazione con l'Ufficio Risorse Umane, verifica annualmente l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dei dirigenti dell'Agenzia ai sensi del decreto legislativo n. 39/2013.

I dirigenti provvedono, compilando apposito modulo predisposto dall'ufficio competente, ad effettuare una dichiarazione sostitutiva di certificazione, ed il RPCT controlla il contenuto delle dichiarazioni, verifica periodicamente la sussistenza delle situazioni che non impediscono il conferimento degli incarichi, contesta agli interessati eventuali situazioni di inconferibilità o di incompatibilità emerse nel controllo e vigila affinché siano adottate le misure conseguenziali.

I controlli per le cause di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi interni sono gestiti con la collaborazione dell'Ufficio Risorse Umane. Le modalità operative applicate per la verifica di cause di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi, sono le seguenti:

- richiesta certificati del casellario giudiziale e dei carichi pendenti al fine di acquisire notizie in merito ad eventuali sentenze di condanna o procedimenti in corso per i reati di cui all'art. 3 D.Lgs. n. 39/2013;
- verifica delle attività professionali presso gli ordini professionali di riferimento;
- verifica presso la Camera di Commercio circa l'esistenza di attività in capo ai dirigenti;
- consultazione della banca dati recante l'anagrafe degli amministratori locali e regionali disponibile sul sito del Ministero dell'Interno.

L'art. 20 del D.Lgs. 39/2013 pone in capo all'interessato l'obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dallo stesso decreto. Considerato che la dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità costituisce condizione di efficacia dell'incarico, l'ANAC ha ritenuto altamente auspicabile che il procedimento di conferimento dell'incarico si perfezioni solo all'esito della verifica sulla dichiarazione resa dall'interessato, da effettuarsi tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato alla predetta dichiarazione e dei fatti notori comunque acquisiti.

Per quanto sopra, l'Agenzia ha adottato una specifica procedura di conferimento degli incarichi, tale da garantire:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la successiva verifica entro un congruo arco temporale, da predefinire; o, in subordine, il condizionare l'efficacia del conferimento dell'incarico all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D.Lgs. 39/2013.

Nella rilevazione e gestione delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità, l'Agenzia presterà particolare attenzione alle verifiche da svolgere in riferimento al personale assegnato temporaneamente ad amministrazione diversa da quella di appartenenza, mediante il collocamento in comando o posizioni similari, promuovendo un rapporto di leale collaborazione. L'attività di verifica in materia di inconferibilità e incompatibilità è rimessa prioritariamente al RPCT.

Nelle linee guida di cui alla Delibera n. 833 del 2016, l'ANAC ha sottolineato che il legislatore ha attribuito al RPCT, che venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del D.Lgs. 39/2013, il potere di avvio del procedimento di accertamento e di verifica della situazione di inconferibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico nonché il potere di applicare la sanzione inibitoria nei confronti

dell'organo che ha proceduto a conferire l'incarico. L'Autorità ha poi precisato che la sanzione inibitoria che vieta all'organo conferente di affidare incarichi di propria competenza per un periodo pari a tre mesi non è automatica, ma richiede una previa valutazione dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa.

c) Incarichi ed attività non consentiti ai pubblici dipendenti

L'Agenzia ha adottato un apposito Regolamento per il conferimento e lo svolgimento degli incarichi di cui all'art 53 del D.Lgs. n. 165/2001. In tale atto sono disciplinati i criteri di valutazione ai fini del conferimento dell'autorizzazione, le fattispecie non soggette ad autorizzazione, le attività non autorizzabili in quanto incompatibili con l'impiego pubblico, la procedura di autorizzazione, l'apparato sanzionatorio e le ipotesi di sospensione e revoca dell'autorizzazione. Il Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale in modo da garantirne la completa conoscenza ed accessibilità. L'Ufficio delle Risorse Umane trasmette periodicamente i dati relativi al conferimento degli incarichi extraistituzionali, anche ai fini della pubblicazione sul sito dell'Agenzia in Amministrazione Trasparente.

Nel nuovo Regolamento ARTA in materia di incompatibilità e di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali (Art. 53 D.Lgs. 165/01), adottato con delibera del Direttore Generale n. 129 del 18.12.18, è stato previsto, tra l'altro, l'attivazione del Servizio ispettivo interno.

d) Attività successiva alla cessazione del rapporto

L'art. 1, comma 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 il comma 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Si osserva che una limitazione ai soli dipendenti con contratto a tempo indeterminato sarebbe in contrasto con la *ratio* della norma, volta a evitare condizionamenti nell'esercizio di funzioni pubbliche, e pertanto la stessa è estesa anche ai soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo.

Al fine di garantire l'applicazione di tale disposizione, l'Agenzia ha aggiornato gli schemi dei contratti di assunzione del personale mediante l'inserimento della clausola recante il divieto, per il dipendente, di prestare attività lavorativa, sia subordinata sia autonoma, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, presso i destinatari dei provvedimenti adottati o di contratti conclusi con il suo apporto decisionale. Inoltre, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma, è stato adottato un modello di dichiarazione da far sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico del dipendente, con cui lo stesso si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*.

Si sottolinea, inoltre, che anche nel nuovo Regolamento ARTA, reso in materia di incompatibilità e di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali (Art. 53 D.Lgs. 165/01), adottato con delibera del Direttore Generale n. 129 del 18.12.18, è stata richiamata la cosiddetta “incompatibilità successiva” (pantouflage oppure Revolving doors).

Le conseguenze della violazione del divieto di pantouflage investono in primo luogo la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma, ma si estendono anche al soggetto privato che abbia concluso contratti di lavoro o affidato incarichi in violazione del predetto divieto, al quale sarà inibita la possibilità di stipulare contratti con la pubblica amministrazione.

L'Agenzia procede, inoltre, all'inserimento, nei bandi di gara, o negli atti prodromici agli affidamenti, a pena di nullità, della dichiarazione di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non avere attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Agenzia nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

In caso di accertata violazione degli obblighi di cui sopra si procede:

- all'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- all'azione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'articolo 53, comma 16-ter, D.Lgs. n. 165/2001.

e) Formazione di commissioni, assegnazione uffici e conferimento incarichi in caso di condanna penale per delitti nei confronti di una pubblica amministrazione

Disposizioni particolarmente restrittive sono previste all'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001, introdotto dalla L. 190/2012, norma in cui sono stabilite preclusioni ad operare in settori esposti a elevato rischio corruttivo laddove l'affidabilità dell'interessato sia stata incisa da una sentenza di condanna, anche non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione.

In merito all'ambito oggettivo, l'art. 35-bis prevede, per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, il divieto:

- di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Si evidenzia, peraltro, che il codice dei contratti pubblici, nel disciplinare le commissioni giudicatrici, richiama espressamente l'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 (art. 77, comma 6, del D.Lgs. 50 del 2016). La nomina in contrasto con l'art. 35-bis determina la illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.

Il RPCT, in collaborazione con l'Ufficio Risorse umane, verifica la sussistenza di eventuali condanne penali per delitti contro la pubblica amministrazione, anche non definitive, in capo a dipendenti dell'Agenzia o soggetti esterni, per il conferimento dell'incarico di componente di commissione di concorso o di gara, di incarichi dirigenziali, degli incarichi di cui all'art 3 del D.Lgs. 39/2013 e per gli uffici che abbiano le caratteristiche di cui all'art 35 bis del decreto legislativo 165/2001.

L'accertamento avviene sulla base della dichiarazione di autocertificazione resa dall'interessato conformemente a quanto previsto dall'art 20 del D.Lgs. 39/2013.

f) Obblighi di informazione e segnalazioni.

I Referenti presso ogni Centro di Responsabilità informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di qualsiasi anomalia che comporta la mancata attuazione delle prescrizioni di cui alla presente sezione.

I dipendenti che svolgono attività potenzialmente a rischio di corruzione segnalano al Referente della propria struttura qualsiasi anomalia accertata, indicando, se a loro conoscenza, le motivazioni della stessa.

La legge 30 novembre 2017, n. 179 ha modificato l'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 «Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti» c.d. whistleblower, assegnando un ruolo di primo piano al RPCT nella gestione delle segnalazioni. Il RPCT, infatti, oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni, pone in essere gli atti necessari ad una prima "attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute" da ritenersi obbligatoria in base al comma 6 dell'art. 54-bis.

L'onere di istruttoria, che la legge assegna al RPCT, si sostanzia, nel compiere una prima imparziale deliberazione sulla sussistenza (c.d. fumus) di quanto rappresentato nella segnalazione, in coerenza con il dato normativo, che si riferisce ad una attività "di verifica e di analisi".

Resta fermo che non spetta al RPCT svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione oggetto di segnalazione né accertare responsabilità individuali.

L'ARTA, con delibera del Direttore Generale n. 61 del 02.08.16 "Procedura che disciplina la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti o irregolarità (c.d. Whistleblower)", ha approvato una specifica procedura e il relativo modello di segnalazione.

La segnalazione deve essere effettuata nel rispetto della riservatezza, in modo da tutelare lo stesso dipendente e contestualmente incentivarlo a collaborare. A tal fine l'Agenzia ha impostato un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni basato sull'utilizzo di un indirizzo di posta elettronica dedicato (prevenzionecorruzione@artaabruzzo.it) ed assegnato al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Tale sistema è costantemente monitorato dal punto di

vista della sicurezza informatica e, allo stato attuale, si evidenzia che nel suo utilizzo non sono state registrate problematiche o inconvenienti. Si dà atto che nell'anno 2023 non sono state ricevute segnalazioni di illecito.

Il Responsabile ed i Referenti possono tenere conto di eventuali segnalazioni provenienti da soggetti interni od esterni, anche se anonime, purché sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

Si ritiene opportuno sviluppare un sistema di comunicazione interno che si basi sulla relativa formalizzazione in modo da avere documentazione probatoria, tracciabilità del flusso informativo e certezza dei contenuti.

La procedura da seguire dovrà basarsi su due modalità:

- protocollare ogni comunicazione in modo da renderla ufficiale;
- utilizzare la posta elettronica quale strumento di trasmissione dei documenti in modo da evitare l'eccessiva documentazione cartacea e conservarla in formato elettronico.

Inoltre, nell'ottica della trasparenza amministrativa, come misura di prevenzione trasversale, si ritiene necessario e strategico puntare sulla comunicazione puntuale dell'operato dell'Agenzia, sia attraverso l'aggiornamento continuo del sito istituzionale, sia con comunicati stampa e sia con l'utilizzo dei nuovi mezzi di comunicazione (facebook, twitter, ecc.). Trattasi di un impegno che dovrà estrinsecarsi in varie modalità, ma in ogni caso dovrà garantire la completa informazione ai cittadini.

L'Agenzia conferma il proprio impegno per la pubblicazione e fruizione sul sito internet di ARTA dei dati ambientali disponibili.

g) Disposizioni in merito alla rotazione del personale

La rotazione del personale, già applicata dalle Amministrazioni Pubbliche come misura di arricchimento del bagaglio professionale del dipendente pubblico e come misura per migliorare l'efficienza e l'organizzazione degli uffici, è contemplata espressamente dalla L. 190/2012 come strumento di prevenzione e contrasto del fenomeno corruttivo. Essa è finalizzata ad impedire che si consolidino situazioni di privilegio nella gestione di determinate attività – correlate alla circostanza che i dipendenti si occupino per lungo tempo dei medesimi procedimenti – e che si impieghino conoscenze acquisite per ottenere vantaggi illeciti.

Nel contempo, si rileva come tale istituto comporti un indubbio arricchimento personale e professionale dei dipendenti, consentendo loro di acquisire esperienze in settori diversi, rafforzando l'elemento motivazionale. La rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione.

La rotazione del personale è rimessa alla autonoma determinazione delle amministrazioni, che, in tal modo, possono adeguare la misura alla concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici.

Il Direttore Generale valuta, con il supporto del RPCT, le modalità di rotazione del personale (dirigenti e personale del comparto titolare di incarico di funzione) operante nelle strutture a più alto rischio di corruzione.

In ogni caso, fermi restando i casi di revoca dell'incarico e le ipotesi di applicazione di misure cautelari, la rotazione può avvenire solo al termine dell'incarico.

L'attuazione della misura deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento a materie e procedure complesse, in modo da salvaguardare la continuità dell'azione tecnica e amministrativa.

Ciò considerato, la rotazione degli incarichi dirigenziali dovrà avvenire, da un punto di vista temporale, in modo sfalsato rispetto alla rotazione del personale titolare di incarico di funzione.

La rotazione deve essere attuata compatibilmente con la disponibilità dei posti in organico dell'Agenzia e non trova applicazione per le attività infungibili o altamente specializzate.

L'Agenzia, con deliberazione del Direttore Generale n. 161 del 29.12.2020, si è dotata di uno specifico "Regolamento contenente criteri e modalità per la rotazione ordinaria e straordinaria del personale in ARTA Abruzzo".

L'istituto generale della rotazione disciplinata nella legge 190/2012, (c.d. rotazione ordinaria) va distinto dall'istituto della c.d. rotazione straordinaria, previsto dal D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 (c.d. Testo Unico sul pubblico impiego) all'art. 16, comma 1, lett. l-quater, misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

h) Codice di comportamento

In attuazione dell'art. 54, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, il Governo ha approvato il D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, recante il «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici». Esso individua un ventaglio molto ampio di principi di comportamento dei dipendenti di derivazione costituzionale, nonché una serie di comportamenti negativi (vietati o stigmatizzati) e positivi (prescritti o sollecitati), tra cui, in particolare, quelli concernenti la prevenzione della corruzione e il rispetto degli obblighi di trasparenza. Tale Codice rappresenta la base giuridica di riferimento per i codici che devono essere adottati dalle singole amministrazioni.

L'Agenzia si è quindi dotata, con delibera del Direttore Generale n. 58 del 24/06/2015, di un proprio Codice di comportamento ed estende gli obblighi di comportamento anche a propri consulenti e collaboratori, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi di gestione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Il Codice di comportamento viene trasmesso a tutti i dipendenti dell'ARTA e a coloro che a qualsiasi titolo prestano la propria attività lavorativa nell'Agenzia.

La diffusione del Codice di comportamento e la relativa applicazione costituiscono una misura trasversale di prevenzione del rischio di corruzione che trova concreta applicazione nell'ambito di più situazioni di rischio.

In considerazione delle indicazioni fornite da ANAC, e dell'attività di programmazione 2023, l'Agenzia ha provveduto ad avviare la revisione del proprio Codice di comportamento e alla ulteriore illustrazione al personale. A seguito dell'avvenuta interlocuzione, l'Agenzia provvederà ad adottare il nuovo Codice di comportamento entro il primo semestre 2024.

Il D.Lgs. 33 del 14/3/2013 e le modifiche intervenute con il D.Lgs. n. 97 del 25/5/2016, introducono, inoltre, l'obbligo, in capo alla pubblica amministrazione, di pubblicare le prestazioni offerte e i servizi erogati attraverso la "Carta dei Servizi", quale documento con il quale ogni ente assume una serie di impegni nei confronti dell'utenza riguardo i propri servizi, le modalità di erogazione degli stessi, gli standard di qualità e informa l'utente sulle modalità di tutela previste.

In tal senso, la deliberazione del Direttore Generale n. 133 del 20/12/2018, con la quale è stato approvato il documento Carta dei Servizi di ARTA Abruzzo e ne è stata disposta la pubblicazione nella specifica sezione del sito istituzionale ARTA.

i) Formazione del personale

La disciplina relativa alla formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza è contenuta, a cura dell'Ufficio preposto, nella Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" del presente Piano.

All'interno di tale documento, su indicazione del RPCT, sono individuati anche i dipendenti da inserire nei programmi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, gli strumenti e i canali di erogazione della formazione, la quantificazione delle iniziative di formazione specificamente dedicate alla materia della prevenzione della corruzione e le modalità di verifica dell'attuazione delle iniziative formative.

Il Piano annuale delle iniziative formative prevede percorsi di formazione di livello generale e percorsi di formazione di livello specifico rivolti al RPCT e ai Referenti ed a tutti i soggetti anche privi della qualifica dirigenziale operanti nelle strutture a maggior rischio di corruzione nonché, in generale, a tutti i dipendenti.

2.3.6 Trasparenza

La trasparenza costituisce strumento di prevenzione e contrasto della corruzione ed è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Tale obiettivo deve essere perseguito anche attraverso il rispetto dei criteri di qualità delle informazioni da pubblicare, espressamente indicati dal legislatore all'art. 6 del D.Lgs. 33/2013, ovvero: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

L'Agenzia si impegna a dare attuazione agli adempimenti di pubblicità previsti dall'allegato A al decreto legislativo 33/2013 mediante il costante adeguamento della Sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente".

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati. Il medesimo D.Lgs. 33/2013 all'art. 7-bis, comma 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

Specifica attenzione è dedicata alla trasparenza, impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Nel rispetto di quanto prescritto dal D.Lgs. 97/2016, di modifica del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, l'ARTA ha predisposto uno schema in cui per ogni dato/documento soggetto ad obbligo di pubblicazione, laddove applicabile per l'Agenzia, è indicata la struttura/ufficio che ha la competenza a detenere ed inviare i dati/documenti, nonché il soggetto Responsabile della comunicazione dei dati (Allegato 5 - Responsabili della comunicazione dei dati).

Ai fini degli adempimenti di legge, i Responsabili della comunicazione dei dati (Direttori, Dirigenti e delegati) sono tenuti, in conformità alla modalità organizzativa di ARTA Abruzzo, a trasmettere i dati oggetto di pubblicazione all'indirizzo mail **pub_sito@artaabruzzo.it** nonché, per conoscenza al dirigente della Sezione "Controllo di gestione, patrimonio e lavori pubblici, acquisizione beni e servizi, digitalizzazione" dell'Area Amministrativa **ing. Dante Carlos Salce** e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza **avv. Elisa Calvisi**.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nell'ambito delle sue competenze, così come delineate dall'articolo 43 del D.Lgs. 33/2013, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza e di accesso civico ed interviene affinché sia assicurata la chiarezza, la completezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. Per tale attività il RPCT è tenuto a segnalare al Direttore Generale, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e,

nei casi più gravi, all'ufficio procedimenti disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nello svolgere le sue funzioni di controllo e monitoraggio il RPCT interagisce, quindi, con l'OIV dell'ARTA che interviene nel processo di attuazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza nel rispetto dell'articolo 44 del D.Lgs. 33/2013. L'OIV svolge periodicamente sessioni di monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza, che riguardano la presenza, l'aggiornamento, la completezza dei contenuti disponibili on line. L'attività di monitoraggio è effettuata anche mediante la verifica dello stato di avanzamento degli obiettivi operativi ed in particolare di quelli che hanno incidenza sulla corretta attuazione della trasparenza amministrativa e sulla prevenzione della corruzione.

L'obiettivo che si pone l'Agenzia per l'annualità in corso è, inoltre, la valorizzazione dell'adempimento giuridico degli obblighi di pubblicazione attraverso un'attività formativa specifica rivolta a tutto il personale. Tutto il personale potrà quindi acquisire consapevolezza della finalità del proprio lavoro e dell'utilità che ne potrà derivare alla collettività da informazioni e dati, in particolare di natura ambientale, forniti dall'Agenzia in modo compiuto e con precisione ed accuratezza.

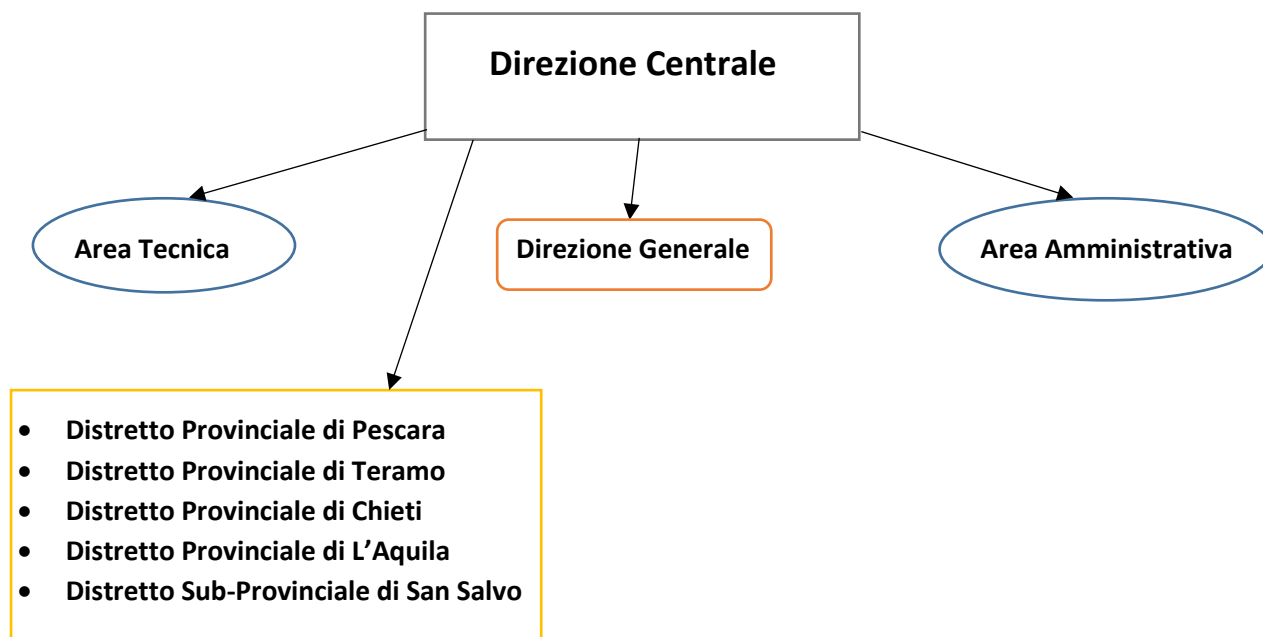
In tale ottica, la trasparenza costituisce un valido supporto, si potrebbe dire un supporto fondamentale, per il conseguimento dei valori pubblici *“Benessere ambientale”* e *“Salute organizzativa”* individuati da ARTA per il triennio 2024-2026,

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'ARTA Abruzzo ha definito nel proprio Regolamento Generale il seguente assetto organizzativo:

- una struttura centrale, costituita dall'Area Tecnica e dall'Area Amministrativa, cui competono funzioni di indirizzo, coordinamento tecnico-scientifico ed amministrativo dell'ente, l'esecuzione di specifiche attività tecniche ed amministrative e la gestione di quelle a valenza regionale o sovraregionale;
- cinque strutture territoriali denominate Distretti Provinciali di L'Aquila, Teramo, Chieti, Pescara e Sub Provinciale di San Salvo, cui afferiscono attività di controllo e vigilanza, attività di supporto tecnico ad enti locali e ad altri organi di vigilanza ed autorità giudiziaria ed attività di laboratorio. Ai servizi laboratoristici provvedono i Distretti Provinciali di L'Aquila, Teramo e Pescara, con quest'ultimo che funge da polo unico per le province di Chieti e Pescara. Parimenti, il Distretto Provinciale di Chieti è riferimento delle attività territoriali anche per la provincia di Pescara;
- strutture a valenza regionale per la realizzazione di attività specialistiche – SIRA (Sistema Informativo Regionale Ambientale) e Motonave Laboratorio Ermione ubicati presso l'Area tecnica – e i Centri o le strutture di Riferimento presso i Distretti Provinciali: Radioattività ambientale (Pescara), Ecosistema marino-costiero (Pescara), Analisi diossine (Pescara), Amianto (Teramo), Analisi del compost (Teramo), Legionella e aerobiologia (L'Aquila), Centro micologico (L'Aquila), Qualità dell'aria (Chieti).



Area Tecnica

L'Area Tecnica, con il coordinamento della Direzione tecnica, è il riferimento organizzativo per la programmazione delle attività tecniche; essa è inoltre il riferimento ARTA regionale per le tematiche VIA

(Valutazione Integrata Ambientale), VAS (Valutazione Ambientale Strategica) ed EMAS (Eco Management and Audit Scheme) e Prevenzione Incidenti Rilevanti (RIR); coordina i Distretti in materia di AIA (Autorizzazione Integrata Ambientale); gestisce progetti e convenzioni con la collaborazione dei Distretti, che in generale, contribuiscono sia con attività di campo che eseguendo tutte le attività analitiche; fornisce modalità operative tecniche uniformi per tutta l'Agenzia; gestisce il SIRA, la struttura specializzata "Motonave Ermione" e il servizio di cartografia e rilievi planoaltimetrici; organizza le attività di documentazione, formazione e aggiornamento del personale; organizza le attività di informazione, sensibilizzazione ed educazione dei cittadini; offre assistenza tecnica nel settore pubblico e privato.

Distretti Provinciali e Sub-Provinciali

I Distretti svolgono in modo sinergico e coordinato tra loro, e con l'Area tecnica, sia una parte delle attività di supporto tecnico agli enti, sia le attività di controllo, vigilanza, tutela ambientale e monitoraggio, comprese le attività di presidio del territorio attraverso sopralluoghi e attività analitiche. Le attività analitiche sono eseguite nei tre Distretti di L'Aquila, Pescara (competente per il territorio della provincia di Pescara e Chieti) e Teramo, in cui sono attivi i servizi di laboratorio sia a valenza territoriale che, in alcuni casi, a valenza regionale. Il Distretto di Chieti ha competenza per le attività territoriali sul territorio delle province di Chieti e Pescara.

Area Amministrativa

L'Area Amministrativa, con il coordinamento della Direzione Amministrativa, è deputata alle attività connesse alla gestione amministrativa dell'ente (personale, bilancio, patrimonio, approvvigionamento, relazioni con il pubblico, lavori pubblici, sviluppo informatico, affari generali e legali, ciclo delle performances ecc.) e di ogni altra attività amministrativa di carattere unitario.

Tabella 1: PROSPETTO SINTETICO STRUTTURE A.R.T.A (REGOLAMENTO ARTA)

ARTICOLAZIONI	STRUTTURE DIRIGENZIALI		STRUTT. NON DIRIG.(U.O.)
	Complesse	Semplici	
Direzione Generale	-	1	3
Area Tecnica	1	3	8
Area Amministrativa	1	2	5
Distretto di Pescara	1	3	8
Distretto di Chieti	1	3	8
Distretto di Teramo	1	3	8
Distretto di L'Aquila	1	3	8
Distretto di San Salvo	1	-	2
TOTALI	7	18	50

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

La legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", all'art 18,

comma 1, ha introdotto in Italia il c.d. Lavoro Agile, con cui il legislatore ha previsto anche per le Amministrazioni Pubbliche una specifica modalità di svolgimento del lavoro subordinato da remoto, conferendogli autonoma disciplina e differenziandolo dal telelavoro, del quale già si riscontrava una normativa di riferimento nel settore pubblico (a partire dalla legge 16 giugno 1998, n. 191, e poi con DPR 8 marzo 1999, n. 70).

Le disposizioni della detta legge promuovono il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di sede di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento della prestazione, allo scopo di incrementare la competitività ed agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

In tale modalità la prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno presso la sede dell'Agenzia e in parte da remoto, senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Successivamente è intervenuto il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 8 ottobre 2021 che:

- all'articolo 1, comma 3, recante *“Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni”* stabilisce le condizioni per il ricorso al lavoro agile;
- all'articolo 1, comma 5, individua, quali destinatari delle disposizioni per l'accesso al Lavoro Agile, il personale dipendente delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- all'articolo 1 comma 6, dispone che: *“Ai fini dell'omogenea attuazione delle misure previste dal presente decreto, il Ministro per la pubblica amministrazione adotta specifiche linee guida”*.

Lo Schema di *“Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, adottato dal Ministro per la Pubblica Amministrazione ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni”* disciplina i profili relativi a:

- a) invarianza dei servizi resi all'utenza;
- b) adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- c) adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- d) necessità per l'amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- e) fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- f) stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, cui spetta il compito di definire:

- 1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
 - 2) le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione;
 - 3) le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;
- g) prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
- h) rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

In applicazione della disciplina dettata dalla richiamata norma legislativa, l'Agenzia, previo confronto con le OO.SS. e la RSU, con la Deliberazione del Direttore Generale n. 174 del 30/12/21, ha approvato il Regolamento del Lavoro Agile di ARTA Abruzzo, e per darne piena attuazione, nel rispetto di quanto previsto dal richiamato Schema di Linee Guida del Ministro della Pubblica Amministrazione, ha posto in essere le seguenti attività:

- condivisione e approvazione del documento che individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile (Allegato 6 - Mappatura delle attività) nella seduta del Comitato Tecnico del 22/03/2022 e nel confronto con le OO.SS., e le R.S.U. del 29/03/2022;
- predisposizione dei seguenti modelli: Accordo individuale (Allegato 7), Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile (Allegato 8), Informativa per il trattamento dei dati personali del lavoro agile (Allegato 9), Piano operativo di dettaglio per la disciplina del lavoro agile (Allegato 10), Domanda di adesione alla modalità di lavoro agile (Allegato 11) e Rendiconto giornaliero delle attività svolte in lavoro agile (Allegato 12).

Tutte le strutture dell'Agenzia nel rispetto di quanto previsto dal richiamato Regolamento Agenziale, hanno organizzato ed effettuato le prestazioni delle attività in lavoro agile anche dopo il superamento dell'emergenza da COVID.

Con l'entrata in vigore del nuovo CCNL del Comparto Sanità Triennio 2019 – 2021, stipulato in data 02/11/2022, al Titolo VI denominato "Lavoro a distanza" è stato disciplinato il Lavoro agile (artt. 76 – 80) e altre forme di lavoro a distanza (artt. 81 – 82).

IL CCNL, per quanto attiene la prefata disciplina, in buona sostanza ricalca quanto già delineato dalla legge n. 81/2017 e successivi decreti ministeriali.

L'Agenzia, tenuto conto quanto emerso dalle riunioni del Comitato Tecnico, in merito alle criticità rilevate nello svolgimento del lavoro agile, ed a seguito del confronto con le OO.SS. e le RSU agenziali, provvederà nel corso dell'anno 2024 a revisionare il documento relativo alla mappatura delle attività delle strutture dell'Agenzia e di seguito ad una revisione e aggiornamento del Regolamento del lavoro agile conformandolo alle necessità operative delle diverse tipologie di attività delle strutture che *medio tempore* si sono palesate ed alle direttive intervenute del Ministero del lavoro e delle politiche sociali e del Ministro per la Pubblica Amministrazione in materia di lavoro agile.

La revisione e l'aggiornamento dell'attuale Regolamento di lavoro agile, sarà finalizzato anche a salvaguardare le garanzie a difesa dei soggetti c.d. "fragili". Si procederà altresì alla predisposizione di nuovi percorsi formativi del personale, nonché di nuovi strumenti di rilevazione e verifica periodica dei risultati conseguiti, nell'ottica di un miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente, nonché della qualità dei servizi erogati (tecnico/scientifici). Si dovranno prevedere, altresì, nuove modalità e strumenti per la partecipazione attiva di tutte le componenti dell'organizzazione agenziale.

L'Obiettivo che si propone l'Agenzia per l'anno 2024 è pertanto una razionalizzazione dell'organizzazione del lavoro agile e dell'utilizzo delle risorse economiche, facendo tesoro delle esperienze già maturate in tale ambito, conciliando il tutto con il benessere organizzativo del personale.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 *Contesto normativo di riferimento*

Le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento di personale sono adottate da ciascuna amministrazione o ente sulla base della programmazione triennale del fabbisogno di personale deliberata ai sensi dell'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni ed integrazioni (Art. 35, comma 4, D.lgs. 165/2001).

Secondo quanto disposto dall'art 6 D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, così come novellato dal D.lgs. 25 maggio 2017, 75 *"Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici [...] adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali". "Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter". Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale.*

In particolare *"Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente".*

In sede di definizione del Piano l'amministrazione *"indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente".*

La centralità del Piano nelle dinamiche aziendali si manifesta chiaramente laddove si prevede che: *“le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale”*.

Il decreto legge 30 aprile 2022, n.36, recante: *“Ulteriori misure urgenti per l’attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”* ha modificato l’articolo 6-ter del D.Lgs. 165/2001, andando ad introdurre la definizione del nuovo personale da reclutare: *“nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all’insieme di conoscenze, competenze, capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione”*.

La programmazione relativa alle assunzioni dei rapporti di lavoro “flessibili”, va rappresentata in quanto incide sulla spesa di personale, pur non determinando riflessi definitivi sul PTFP, nel rispetto della disciplina ordinamentale prevista dagli artt. 7 e 36 del D.LGS 165/2001, nonché delle limitazioni di spesa previste dal D. Legge n. 78/2010.

Il Piano Triennale dei Fabbisogni dell’Agenzia è sottoposto all’ approvazione da parte della Giunta Regionale secondo quanto stabilito nella L.R. n. 6 del 30/04/2009, art. 26.

3.3.2 Capacità assunzionale e turn over

In merito alla capacità assunzionale, l'art. 14-bis del D.L. 4/2019 (*“Disciplina delle capacità assunzionali delle regioni, degli enti e delle aziende del Servizio sanitario nazionale, nonché degli enti locali”*) ha disposto la facoltà di sostituire i dipendenti che cessano già nel corso dell'anno, a condizione che i reclutamenti avvengano soltanto una volta maturata la corrispondente facoltà assunzionale e, cioè, a seguito delle cessazioni che producono il relativo turnover, e la possibilità di utilizzare le somme residue non ancora utilizzate dei budget dei precedenti 5 anni, vincolandola però alle percentuali di capacità assunzionale esistenti nei singoli esercizi.

A seguito di assunzione, è posto inoltre un vincolo di permanenza di almeno cinque anni nella sede di prima destinazione, disposizione non derogabile dai contratti collettivi.

Per le assunzioni, le mobilità, il conferimento di incarichi e in generale la disciplina dei concorsi pubblici, si applica e si rimanda a quanto disposto dal D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii e alle altre disposizioni legislative in materia.

Per ciò che concerne il turn over le P.A. possono procedere, secondo quanto disposto dalla legge 56/2019 (cd. *“Legge concretezza”*) a decorrere dall’anno 2019, ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 100 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell’anno precedente (Turn over del 100%).

Nel Piano sarà indicata, in particolare, l’analitico dettaglio delle cessazioni avvenute nell'anno precedente e delle conseguenti economie e dell'individuazione delle unità da assumere, nonché dei correlati oneri.

La stessa legge prevede che nella redazione del piano dei fabbisogni di personale, al fine di accrescere l'efficienza dell'organizzazione e dell'azione amministrativa, si debba tener conto dell'esigenza di assicurare l'effettivo ricambio generazionale e la migliore organizzazione del lavoro, nonché, in via prioritaria, della necessità di reclutare figure professionali con elevate competenze in materia di:

- a) digitalizzazione;
- b) razionalizzazione e semplificazione dei processi e dei procedimenti amministrativi;
- c) qualità dei servizi pubblici;
- d) gestione dei fondi strutturali e della capacità di investimento;
- e) contrattualistica pubblica;
- f) controllo di gestione e attività ispettiva;
- g) contabilità pubblica e gestione finanziaria.

In coerenza con la formulazione dell'articolo 6-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, sono state pubblicate le linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche, volte ad orientare le pubbliche amministrazioni, impegnate nel rinnovamento della gestione delle risorse umane in chiave strategica, nella predisposizione dei rispettivi fabbisogni di personale, quale strumento di progettazione e gestione adattabile alle diverse esigenze di competenze professionali e, al contempo, nel rigoroso approccio metodologico, funzionale ad un'efficace programmazione delle professionalità e all'ottimale perseguimento delle missioni pubbliche che il singolo ente è chiamato a perseguire.

La graduale qualificazione delle amministrazioni pubbliche come organizzazioni ad alta intensità di lavoro qualificato, processo sostenuto anche dalle innovazioni tecnologiche, richiede agli enti di dotarsi delle infrastrutture immateriali funzionali a definire, osservare e sviluppare le competenze tecniche e trasversali del proprio personale, con particolare enfasi su quelle digitali.

Tale passaggio richiede di spostare l'attenzione da "cosa" viene fatto (mansioni e attività) a "come" vengono svolti i compiti e quali conoscenze, capacità tecniche e comportamentali, e di quale profondità e ampiezza, siano indispensabili al loro svolgimento ottimale.

Si rende, dunque, necessario adottare, con la necessaria gradualità, un cambio di paradigma, coniugando la programmazione dei fabbisogni di personale con un modello organizzativo volto a non concludere la descrizione del profilo all'assolvimento delle mansioni previste dalla posizione di lavoro che i dipendenti ricoprono al momento di ingresso nel pubblico impiego, bensì a riconoscerne e accompagnarne l'evoluzione, verso una caratterizzazione fondata sulla specificità del sapere, sulla qualità della prestazione e sulla motivazione al servizio, elementi centrali, questi, anche nel disegnare carriere dinamiche per i più meritevoli e ad accrescere l'attrattività del lavoro pubblico.

Il rinnovo contrattuale del Comparto della Sanità per il triennio 2019-2021, siglato il 2 novembre 2022, ha introdotto un nuovo sistema di classificazione del personale per cercare a dare concreta attuazione alle richiamate linee di indirizzo e norme di riforma del pubblico impiego.

Anche nel triennio 2024-2026, le procedure concorsuali bandite dalle Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni, possono essere effettuate ugualmente senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001.

Ai sensi di quanto previsto dagli artt. 6 e 33 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e s.m.i., dalla rilevazione della consistenza del personale con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato dell'Agenzia al 31.12.2023 (dichiarazione resa dalla Direzione dell'Area Amministrativa), non risultano situazioni di eccedenza e di soprannumerarietà di personale né nell'ambito di ciascun categoria, profilo professionale e qualifica dirigenziale, né nel numero complessivo dei posti previsti in dotazione organica come indicati nel PTFP 2023 – 2025 adottato con deliberazione del Direttore Generale n. 48 del 27/04/2023 e variato con Deliberazione Generale n. 86 del 07/08/2023.

3.3.3 “Stabilizzazioni” del personale precario

La disciplina relativa alla stabilizzazione del personale precario delle pubbliche amministrazioni è dettata dall'articolo 20 del D.lgs. 25 maggio 2017 (come modificato, da ultimo, dal D.L. 162/2019 c.d. “*Mille proroghe*”) che, nell'ambito della riforma del pubblico impiego prevede da un lato la possibilità di espletare una specifica procedura di stabilizzazione, dall'altro l'espletamento di procedure concorsuali riservate. In particolare, l'Agenzia ha portato a termine le procedure di stabilizzazione del personale non dirigenziale che alla data di entrata in vigore del D.lgs. 25 maggio 2017, era in possesso di requisiti richiesti dalla norma in materia al 31/12/2022, ovvero:

- essere in servizio successivamente al 28 agosto 2015, con contratti a tempo determinato presso l'amministrazione che procede all'assunzione;
- essere stato reclutato a tempo determinato, in relazione alle medesime attività svolte, con procedure concorsuali (anche se espletate presso amministrazioni pubbliche diverse da quella che procede all'assunzione);
- avere maturato, al 31 dicembre 2022, alle dipendenze dell'amministrazione che procede all'assunzione, almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni

L'Agenzia prevede per il PFPT 2024 – 2026 di procedere con le stabilizzazioni del personale nel rispetto delle norme vigenti in materia e delle esigenze di professionalità manifestate dalle direzioni delle strutture ARTA. Il Decreto Legge n.44 del 22/04/2023, relativo al rafforzamento della capacità amministrativa in materia di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, ha introdotto delle novità in materia di stabilizzazione del personale dipendente. Nello specifico ai sensi dell'art.3, comma 5, le amministrazioni possono procedere

fino al 31/12/2026 alla stabilizzazione del personale non dirigenziale in possesso dei requisiti richiesti dalla norma in materia. Dette assunzioni sono effettuate a valere sulle facoltà assunzionali di ciascuna amministrazione disponibili a legislazione vigente all'atto della stabilizzazione.

3.3.4 Procedure selettive per le Progressioni fra le Aree

In materia di verticalizzazioni il comma 1 – bis dell'art. 52 del D.Lgs. 30 Marzo 2001 n.165 stabilisce che: “I dipendenti pubblici, con esclusione dei dirigenti e del personale docente della scuola, delle accademie, conservatori e istituti assimilati, sono inquadrati in almeno tre distinte aree funzionali.

Le progressioni all'interno della stessa area avvengono secondo principi di selettività, in funzione delle qualità culturali e professionali, dell'attività svolta e dei risultati conseguiti, attraverso l'attribuzione di fasce di merito. Le progressioni fra le aree avvengono tramite concorso pubblico, ferma restando la possibilità per l'amministrazione di destinare al personale interno, in possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno, una riserva di posti comunque non superiore al 50 per cento di quelli messi a concorso. La valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre anni costituisce titolo rilevante ai fini della progressione economica e dell'attribuzione dei posti riservati nei concorsi per l'accesso all'area superiore.”

Il decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, recante misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia, convertito in legge 6 Agosto 2021, n.113 ha modificato l'art. 52 del D.Lgs. 30 Marzo 2001 n.165 comma 1 – bis, sostituendolo con il seguente: “*I dipendenti pubblici, con esclusione dei dirigenti e del personale docente della scuola, delle accademie, dei conservatori e degli istituti assimilati, sono inquadrati in almeno tre distinte aree funzionali. La contrattazione collettiva individua un'ulteriore area per l'inquadramento del personale di elevata qualificazione. Le progressioni all'interno della stessa area avvengono, con modalità stabilite dalla contrattazione collettiva, in funzione delle capacità culturali e professionali e dell'esperienza maturata e secondo principi di selettività, in funzione della qualità dell'attività svolta e dei risultati conseguiti, attraverso l'attribuzione di fasce di merito.*

Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti. In sede di revisione degli ordinamenti professionali, i contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto per il periodo 2019-2021 possono definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti, ad esclusione dell'area di cui al secondo periodo, sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza per almeno cinque anni, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno.

All'attuazione del presente comma si provvede nei limiti delle risorse destinate ad assunzioni di personale a tempo indeterminato disponibili a legislazione vigente".

In merito si richiamano altresì gli artt. 20 e seguenti del CCNL Comparto Sanità 2019-2021 che disciplinano le progressioni tra le aree.

Nell'ambito di detto programma, in applicazione del nuovo ordinamento professionale di cui al CCNL COMPARTO SANITA' del 02/11/2022 e comunque entro il termine del 30/06/2025, previo confronto con le organizzazioni sindacali e sempre nel rispetto delle esigenze di professionalità manifestate dalle strutture dell'Agenzia, potranno essere attivate le progressioni tra le aree con procedure valutative a cui saranno ammessi i dipendenti in possesso di specifici requisiti di anzianità, in alternativa al possesso del titolo di studio richiesto per accedere all'area superiore, così come definito dall'art. 21 del CCNL 02/11/2022.

Il limite massimo del 50 per cento rispetto all'accesso dall'esterno viene garantito in relazione al piano triennale dei fabbisogni.

La definizione analitica degli ambiti giuridici di applicazione degli artt. 20 e 21 del CCNL 02/11/2022 e la possibilità di utilizzo di specifiche risorse determinate ai sensi dell'ultimo periodo del comma 2 del citato art.21, è rinviata all'adozione di successivi appositi atti del Direttore Generale di ARTA Abruzzo.

Anche per l'annualità 2024 l'Agenzia prevede di indire procedure selettive disciplinate dall'art.22, comma 15 del D.Lgs. 75/2017 secondo cui *"le Pubbliche Amministrazioni, al fine di valorizzare le professionalità interne, possono attivare, nei limiti delle vigenti facoltà assunzionali, procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo"*. Potranno essere ammessi alla selezione i dipendenti in possesso dei requisiti richiesti ai sensi dell'art. 21, c. 2, del CCNL 2019-2021 Comparto Sanità del 02/11/2022.

3.3.5 Scorrimento e validità delle Graduatorie

Con la legge di bilancio 2020 (art. 1, c. 145-149, L. 160/2019) viene abrogato l'articolo 1, comma 361, della L. 30 dicembre 2018, n. 145 secondo il quale le pubbliche amministrazioni (fatte salve determinate esclusioni, transitorie o permanenti), potevano utilizzare le graduatorie dei concorsi banditi a decorrere dal 1° gennaio 2019 esclusivamente per la copertura dei posti indicati nel bando, nonché per fattispecie specifiche di scorrimento (mancata costituzione o avvenuta estinzione del rapporto di lavoro con i vincitori ed al c.d. collocamento obbligatorio).

Viene così ripristinata la possibilità di scorrimento delle graduatorie degli idonei.

Per ciò che concerne i termini temporali di validità delle graduatorie, la nuova disciplina (che fa salvi gli eventuali periodi di validità inferiori previsti da leggi regionali) stabilisce che le graduatorie approvate a decorrere dal 1° gennaio 2020, hanno una validità di due anni dall'approvazione.

Per ciò che concerne il Programma assunzionale 2024-2026, l'Agenzia potrà avvalersi altresì, con riferimento alle esigenze manifestate dalle strutture, a specifiche professionalità e all'opportunità di riduzione dei tempi

di reclutamento, delle seguenti norme che consentono l'utilizzo di graduatorie vigenti di altri Enti come di seguito:

- l'art. 9 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, che prevede che gli Enti pubblici non economici possano ricoprire i posti disponibili utilizzando gli idonei delle graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre Amministrazioni del medesimo comparto di contrattazione;
- l'art. 3, comma 61 della legge 24 dicembre 2003, n. 350 (finanziaria 2004), che consente alle pubbliche amministrazioni, nel rispetto delle limitazioni e delle procedure di legge, l'effettuazione di assunzioni, anche utilizzando le graduatorie di concorsi pubblici approvate da altre amministrazioni, previo accordo tra le amministrazioni interessate;
- la circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 5/2013 del 21 novembre, che dispone che:
"In caso di mancanza di graduatorie proprie le amministrazioni possono attingere a graduatorie di altre amministrazioni mediante accordo [...]. La disposizione, per ragioni di contenimento della spesa, è applicabile per tutte le amministrazioni ed il previo accordo, che può concludersi anche dopo la pubblicazione della graduatoria, nasce dall'esigenza di condividere lo scorrimento della graduatoria da parte dell'amministrazione interessata con quella che ne è titolare che deve esprimere il proprio assenso. Deve trattarsi di graduatoria riguardante concorsi banditi per la copertura di posti inerenti allo stesso profilo e categoria professionale del soggetto da assumere".

3.3.6 Copertura della quota d'obbligo

La Legge 12 marzo 1999 n. 68 *"Norme per il diritto al lavoro dei disabili"*, all'art. 2, prevede il collocamento mirato per l'inserimento lavorativo di personale con disabilità. Nel caso dell'Agenzia la quota di riserva è del 7% dei lavoratori occupati, in quanto Pubblica Amministrazione con più di 50 dipendenti.

Inoltre, l'art. 18 della medesima normativa stabilisce l'obbligo per i datori di lavoro con più di 50 dipendenti di riservare la quota dell'1% dei lavoratori occupati all'inserimento lavorativo di orfani e coniugi superstiti di coloro che siano deceduti per causa di lavoro, di guerra o di servizio, ovvero in conseguenza dell'aggravarsi dell'invalidità riportata per tali cause, nonché dei coniugi e dei figli di soggetti riconosciuti grandi invalidi per causa di guerra, di servizio e di lavoro e dei profughi italiani rimpatriati, il cui *status* è riconosciuto ai sensi della Legge 26 dicembre 1981, n. 763.

Per garantire e coprire le quote d'obbligo al fine di ottemperare alle disposizioni di cui alla medesima Legge n. 68/1999, l'Agenzia porrà in essere le procedure per il reclutamento di n. 2 *"Assistenti"* riservate alle categorie protette di cui agli artt. 1 e 18 – della Legge 68/99, i cui profili professionali saranno stabiliti in aderenza alle esigenze delle strutture agenziali.

Ai sensi dell'art.1014, comma 4 e dell'art.678, comma 9 del D.Lgs. 66/2010 (Codice Ordinamento Militare – COM), in base al calcolo del cumulo di frazioni, saranno riservati posti nei concorsi pubblici per l'assunzione

di personale non dirigenziale, in favore dei militari volontari congedati, quale attività di sostegno alla ricollocazione professionale.

3.3.7 Incarichi Dirigenziali (Art. 19, comma 6, D.lgs. 165/2001)

Per quanto riguarda le procedure volte al conferimento degli incarichi dirigenziali, di cui all' art. 19, comma 6, del D.lgs. n. 165/2001, si sottolinea che le stesse rilevano sia ai fini della limitazione percentuale, rispetto ai posti in dotazione organica dirigenziale di cui al medesimo articolo 19, D.lgs. 165/2001, sia ai fini dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito con L. n. 122/2010, in conformità alle indicazioni di cui alla deliberazione Corte dei Conti Sezione Autonomie n. 14/SEZAUT/2016.

3.3.8 Contratto di lavoro flessibile

Secondo quanto disposto dall' art. 9, comma 28, del DL n. 78/2010, convertito con L. n. 122/2010, le amministrazioni possono avvalersi di personale a tempo determinato nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Si rileva che il 50% della spesa sostenuta per tali finalità nel 2009 è pari ad € 622.000,00.

Nella tabella viene riportato l'elenco dei contratti di lavoro flessibile per attività istituzionali non legate a progettualità e/o convenzioni che sono attualmente attivi:

COMPARTO	Assistente Amministrativo C	1		34.218,76 €
DIRIGENZA	Dirigente Amministrativo	3	59.089,01 €	177.267,03 €
			Costo Complessivo	211.485,79 €

3.3.9 Personale in Comando

Per quanto concerne il personale in comando, si specifica che attualmente è comandata in uscita presso altre pubbliche amministrazioni, numero 1 unità di categoria D.

Si evidenzia inoltre che, ai sensi dell'art. 42 bis del D.Lgs. n. 151/2001, che testualmente recita: " *Il genitore con figli minori fino a tre anni di età dipendente di amministrazioni pubbliche, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, e successive modificazioni, può essere assegnato, a richiesta, anche in modo frazionato e per un periodo complessivamente non superiore a tre anni, ad una sede di servizio ubicata nella stessa provincia o regione nella quale l'altro genitore esercita la propria attività lavorativa, subordinatamente alla sussistenza di un posto vacante e disponibile di corrispondente posizione retributiva e previo assenso delle amministrazioni di provenienza e destinazione*", l'Agenzia conta n. 2 unità di personale in assegnazione temporanea presso i Distretti Provinciali ARTA di Teramo e L'Aquila.

3.3.10 Fabbisogno di personale

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) si configura come un atto di programmazione per la gestione delle risorse umane finalizzato a coniugare l'ottimale impiego delle risorse pubbliche disponibili e gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini e ad assicurare, da parte delle amministrazioni, il rispetto degli equilibri di finanza pubblica. In quanto atto di programmazione si colloca a monte della gestione operativa del personale e deve esser adottato nell'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ai sensi dell'art. 4, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001.

Il Fabbisogno di personale viene determinato sulla base di una doppia analisi quantitativa e qualitativa. Da un punto di vista quantitativo, ai fini dell'individuazione delle unità che servono per raggiungere gli obbiettivi aziendali, deve essere svolta un'analisi basata sul fabbisogno standard a livello territoriale, a livello di funzioni omogenee e un'analisi predittiva delle cessazioni del personale.

Da un punto di vista qualitativo, devono essere individuate le professionalità adeguate sulla base di una ricognizione di quei settori, processi o attività che necessitano di personale, o che sono stati investiti di una maggiore centralità nella programmazione Agenziale.

Sotto questo profilo, così come previsto dall'art 16 c. 1 lettera a-bis del D.lgs. 165 del 2001, è la dirigenza apicale che deve essere coinvolta proponendo *“le risorse e i profili professionali necessari ai compiti dell'ufficio a cui sono preposti”*.

La pianificazione dei fabbisogni di personale deve rappresentare, dunque, uno strumento di riflessione strategica non solo sugli spazi che quantitativamente si liberano all'interno dell'organizzazione, ma anche, e soprattutto, sulle professioni che qualitativamente sono richieste per accompagnare le necessità operative e l'evoluzione dell'Agenzia. Il tutto nell'ottica del superamento della sostituzione delle cessazioni in modo da far sì che la stessa organizzazione assuma una struttura agile, mutevole e funzionale alle necessità degli utenti e del mondo produttivo.

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) di ARTA Abruzzo è adottato in conformità al quadro normativo vigente.

Il Piano è approvato previa informativa alle OO.SS./RSU e previa acquisizione di parere favorevole espresso dal Revisore dei Conti.

Si evidenzia, inoltre, che il PTFP viene aggiornato annualmente, in coerenza con le scelte strategiche inerenti l'organizzazione degli uffici e dei servizi, e con la pianificazione annuale e pluriennale delle attività e delle performance, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili.

Inoltre la pianificazione dei fabbisogni di personale, in quanto processo tra i più strategici e rilevanti della gestione delle risorse umane, deve essere pienamente coerente con i principi generali di legalità e con la disciplina in materia di anticorruzione, tant'è che, nella programmazione e nell'esecuzione delle procedure

di reclutamento delle risorse di personale, occorre applicare la normativa di riferimento e le migliori pratiche connesse con la prevenzione della corruzione.

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce nell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, contribuisce al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese.

Nella prospettiva della creazione di "valore pubblico", gli obiettivi perseguiti sono:

- l'ottimale impiego delle risorse umane, attraverso la giusta allocazione delle singole unità e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione;
- l'ottimale impiego delle risorse pubbliche disponibili;
- il miglioramento della performance in termini di migliori servizi alla collettività.

Il PTFP 2024 – 2026 dell'Agenzia viene definito nell'ottica della ricerca e del reclutamento di profili di qualità, in funzione della performance organizzativa volta alla creazione del "valore pubblico", a sua volta determinato, in particolare per l'annualità in corso, a rendere più agevole e rapide le attività tecnico-scientifiche, con particolare riguardo a quelle e dei laboratori dei distretti provinciali.

Nel concreto, la determinazione del fabbisogno di personale di ARTA si fonda su un'analisi complessiva che contempla tanto i compiti e le funzioni istituzionali, quanto i compiti e le funzioni aggiuntive, che i progetti e convenzioni attualmente portati avanti dall'Agenzia comportano in termini di obiettivi, competenze, attività da garantire, professionalità necessarie (in termini qualitativi e quantitativi), ed è definita in modo tale da essere compatibile con l'equilibrio economico-finanziario dell'Agenzia e da rispettare i vincoli di spesa e gli obiettivi di finanza pubblica previsti dalla normativa vigente in materia.

Nello specifico si evidenzia come, al netto delle funzioni istituzionali, tra le quali spicca la direzione dell'attività laboratoristica, perno essenziale dell'attività agenziale ed appannaggio esclusivo della figura del dirigente sanitario, come ripetutamente ribadito dal Consiglio di Stato, tra i progetti in carico ad ARTA, si contano ben n. 5 protocolli d'intesa con valenza pluriennale, di cui n. 2 avviati nel biennio 2022/23, per l'attuazione delle azioni e degli interventi assegnati dalla Regione Abruzzo all'Agenzia, nell'ambito del Piano Regionale di Prevenzione Sanitaria, di talché il relativo coordinamento, ed il successivo perfezionamento, non possono che essere affidati a dirigenti appartenenti all'area competente, cioè sanitaria.

Nell'ottica di quanto sopra illustrato, appare evidente che il programma assunzionale debba necessariamente tener conto delle cessazioni intervenute, e di quelle che andranno a perfezionarsi nel triennio 2024-2026, soprattutto per quanto riguarda il personale con profilo e competenze in ambito sanitario, sia del comparto che della dirigenza dell'Agenzia. A tal proposito occorre evidenziare come, nel corso dell'annualità 2023, siano intervenute n. 5 cessazioni tra i funzionari del personale del Comparto, di cui n. 3 per attività di ambito sanitarie, e come tali appartenenti alla categoria della c.d. "vice-dirigenza", con funzioni di coordinamento delle attività e del personale assegnato, cessazioni delle quali alcune non previste nella precedente

programmazione, e n. 3 dirigenti sanitari, già cessati o che cesseranno nell'arco di una annualità, per cui l'obiettivo primario della presente programmazione delle assunzioni, quantitativa e qualitativa, dovrà essere indirizzata alla copertura dei relativi posti vacanti, sia del Comparto che della dirigenza, di profilo sanitario, in considerazione delle strutture, sanitarie, attualmente prive di dirigenti responsabili, ed in previsione delle cessazioni che si andranno a verificare nell'arco di una annualità. Articolata la nuova programmazione, nel rispetto delle limitate risorse finanziarie disponibili, allocate nel bilancio dell'Agenzia, si potrà esclusivamente fare ricorso al turnover del personale e ad una revisione delle procedure selettive in essere, allo specifico fine di mantenere i saldi invariati, tenendo presente che le risorse necessarie per l'assunzione di personale con qualifica di dirigente sanitario comporta maggiori oneri a carico del bilancio.

Detti maggiori oneri, che comportano l'assunzione di n. 3 dirigenti sanitari da assegnare ai Distretti Provinciali di Pescara e di Teramo, per strutture prive di personale sanitario con incarico di direzione come detto, troveranno compensazione nella rinuncia alla procedura per l'assunzione di n. 2 dirigenti PTA, la cui procedura è ancora in corso di svolgimento, e di ulteriori n. 2 dirigenti PTA, programmati per l'anno 2024 (complessivamente n. 4 dirigenti PTA, per una spesa totale di euro 236.356,40, che saranno sostituiti da n. 3 dirigenti sanitari, per una spesa di euro 239.921,01) consentendo, in tal modo, di effettuare la necessaria operazione assunzionale dei n. 3 dirigenti sanitari, mantenendo invariati i saldi di bilancio (cfr. tabella n.21), privilegiando, al contempo, l'interesse pubblico prevalente di incrementare l'organico sanitario indispensabile a garantire l'espletamento delle funzioni istituzionali dell'Agenzia .

L'Agenzia provvederà nel corso dell'anno 2024 a porre in essere appositi specifici atti amministrativi per l'attuazione del programma assunzionale sopra illustrato.

3.3.11 Dotazione Organica

Il vigente Regolamento dell'Agenzia è stato adottato con Delibera del Direttore Generale n. 36 del 21/02/2013 ed è stato approvato con la Deliberazione della Giunta Regionale n. 689 del 30/09/2013.

Il Regolamento disciplina il funzionamento dell'Agenzia, con particolare riferimento all'assetto organizzativo, alla gestione delle risorse umane, alla dotazione organica ed ai servizi erogati.

La richiamata Deliberazione, che va a sostituire il precedente regolamento, approvato con Delibera del Direttore Generale n. 137 del 24/07/2012, si è resa necessaria a seguito dell'accorpamento dei laboratori di Chieti e Pescara, con relativa rimodulazione delle competenze dei distretti e delle relative sezioni, nonché di una più generale revisione delle articolazioni territoriali, finalizzata a meglio esplicitare le funzioni e competenze delle diverse articolazioni organizzative.

Tabella 2: DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA ARTA ABRUZZO

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA ARTA ABRUZZO		
Categorie Professionali	Dotazione organica approvata con DGR. N 377/2010	Rimodulazione Dotazione Organica Regolamento 4/02/2013
A	15	14
B	22	18
BS	4	4
C	95	85
D	119	110
DS	55	47
<i>Totale Comparto</i>	310	278
DIRIGENZA	34	29
<i>Totale Dirigenza</i>	34	29
Totale Complessivo	344	307

Tabella 3: Dotazione Organica di base dei Distretti di Chieti, L'Aquila, Pescara, Teramo, Distretto sub-provinciale San Salvo

DOTAZIONE ORGANICA di base dei Distretti di Chieti, L'Aquila, Pescara, Teramo, San Salvo	
Categorie Professionali	Unità
A	12
B	13
BS	3
C	69
D	82
DS	34
<i>Totale Comparto</i>	213
DIRIGENZA	19
<i>Totale Dirigenza</i>	19
Totale Complessivo	232

Tabella 4: Dotazione organica di base della direzione centrale

Dotazione organica di base Direzione Centrale	
Categorie Professionali	Unità
A	2
B	5
BS	1
C	16
D	28
DS	13
Totale Comparto	65
DIRIGENZA	10
Totale Dirigenza	10
Totale Complessivo	75

Andando ad analizzare le posizioni attualmente ricoperte nell'Agenzia, emerge un chiaro scollamento tra l'originaria previsione e il numero attuale di posizioni ricoperte.

Tabella 5: CONFRONTRO TRA POSIZIONI RICOPERTE al 31/12/2023 e la DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA ARTA ABRUZZO, IN BASE AL CCNL COMPARTO SANITA' TRIENNIO 2019-2021 DEL 2/11/2022.

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

CONFRONTRO TRA POSIZIONI RICOPERTE AL 31/12/2022 e la DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA ARTA ABRUZZO					
Categorie Professionali	Dotazione organica approvata con DGR. N 377/2010	Rimodulazione Dotazione Organica Regolamento 4/02/2013	Area nuova CCNL COMPARTO SANITA' TRIENNIO 2019-2021 DEL 02/11/2022	Personale in Servizio al 31/12/2023	Posti Vacanti
A	15	14	PERSONALE DI SUPPORTO	18	14
B	22	18			
BS	4	4			
C	95	85	OPERATORI	1	3
D	119	110	PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E FUNZIONARI	59	26
DS	55	47			
Totale Comparto	310	278		175	103
DIRIGENZA	34	29		13	16
Totale Dirigenza	34	29		13	16
Totale Complessivo	344	307		188	119

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO al 31/12/2023		
Categorie Professionali	QUALIFICA	UNITA'
C	ASSISTENTE	1
<i>Totale Comparto</i>		1
DIRIGENZA	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	3
<i>Totale Dirigenza</i>		3
Totale Complessivo		4

Di seguito la rappresentazione del personale di ARTA Abruzzo al 31/12/2023 suddiviso per Area:



3.3.12 Spesa potenziale Massima

L'art. 3 del D.LGS. 75/2017 ha sancito il superamento del concetto di dotazione organica a favore di quello di spesa potenziale massima. L'ottica è quella della flessibilità e dell'efficienza dell'attività amministrativa. Una visione più flessibile e dinamica, rispetto alla staticità della dotazione organica.

Così come definito nelle Linee Guida per la redazione del Piano dei Fabbisogni, partendo dall'ultima dotazione organica adottata, si ricostruisce il corrispondente valore di spesa potenziale, riconducendo la sua articolazione in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale per categoria o ruolo e relativi oneri a bilancio.

Nello specifico, i valori di costo utilizzati da questa Agenzia, da considerare sia come spesa in ingresso sia come spesa in uscita, sono stati determinati con riferimento al trattamento economico tabellare dell'Area di riferimento per il comparto e per la dirigenza, secondo i vigenti CCNL di riferimento (CCNL Comparto Sanità

2019-2021, CCNL Area Sanità 2018-2021 e CCNL Funzioni Locali 2019-2021), con i relativi oneri sociali e fiscali. Inoltre per i dirigenti sanitari (chimici, biologi e medici) è stata considerata l'indennità di esclusività (valore > 15 anni).

Tabella 6: "Spesa Potenziale Massima"

"SPESA POTENZIALE MASSIMA" da dotazione organica				
A	CCNL di riferimento	Costo potenziale unitario Cessazione/Assunzione**	Unità previste da D.O	Spesa potenziale Massima
A	CCNL Comparto Sanità 02/11/2022	26.762,67 €	14	374.677,37 €
B	CCNL Comparto Sanità 02/11/2022	28.819,71 €	18	518.754,81 €
Bs	CCNL Comparto Sanità 02/11/2022	29.844,72 €	4	119.378,88 €
C	CCNL Comparto Sanità 02/11/2022	32.909,10 €	85	2.797.273,72 €
D	CCNL Comparto Sanità 02/11/2022	35.656,15 €	110	3.922.175,98 €
Ds	CCNL Comparto Sanità 02/11/2022	36.185,24 €	47	1.700.706,28 €
Totale Comparto			278	9.432.967,04 €
DIRIGENZ A	CCNL Dirigenza Area Sanità 19/12/2019	79.973,67 €	29	2.319.236,40 €
Totale Dirigenza			29	2.319.236,40 €
Totale Complessivo			307	11.752.203,44 €

****Comparto:** Tabellare + IVC stimata, CPDEL, INADEL, INAIL, IRAP

****Dirigenza:** Tabellare, Oneri, IRAP, INAIL, Trattamento di fine servizio/fine rapporto, Esclusività >15per dirigente sanitario

Tabella 7: Spesa del personale in servizio rivista secondo gli stessi criteri di imputazione di costo

CALCOLO COSTO A BILANCIO al 01/01/2023 (esclusi gli importi che gravano su fondi) del personale Dirigente e Comparto						
Categoria	CCNL di riferimento	Costo potenziale unitario Cessazione/Assunzione*	Personale Attualmente in Servizio al 01/03/2023 con suddivisione per ex-categorie giuridiche	Area nuova CCNL COMPARTO SANITA' TRENNIO 2019-2021 DEL 02/11/2022	Personale Attualmente in Servizio al 31/12/2023	CALCOLO COSTO A BILANCIO all' 31/12/2023**
A	CCNL Comparto Sanità 02/11/2022	26.762,67 €	8	PERSONALE DI SUPPORTO	18	203.547,52 €
B	CCNL Comparto Sanità 02/11/2022	28.819,71 €	10			274.952,90 €
Bs	CCNL Comparto Sanità 02/11/2022	29.844,72 €	1	OPERATORI	1	28.487,77 €
C	CCNL Comparto Sanità 02/11/2022	32.909,10 €	59	ASSISTENTI	59	1.859.354,32 €
D	CCNL Comparto Sanità 02/11/2022	35.656,15 €	81	PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E FUNZIONARI	97	2.771.719,56 €
Ds	CCNL Comparto Sanità 02/11/2022	36.185,24 €	13			470.408,12 €
Totale Comparto					175	5.608.470,19€
DIRIGENTE SANITARIO	CCNL Dirigenza Area Sanità 19/12/2019	79.973,67 €	9		9	719.763,03€
DIRIGENTE PTA	CCNL AREA FUNZIONI LOCALI 17/12/2020	59.089,01 €	4		4	236.356,04 €
Totale Dirigenza					13	956.119,07 €
Totale Complessivo					188	6.564.589,26 €

*Comparto: Tabellare + IVC stimata, CPDEL, INADEL, INAIL, IRAP

*Dirigenza: Tabellare, Oneri, IRAP, INAIL, Trattamento di fine servizio/fine rapporto,

Esclusività >15 per dirigente sanitario

**CALCOLO COSTO A BILANCIO al 31/12/2023 (no importi che gravano su fondi) del personale Dirigente e Comparto

Tabella 8: Costo del personale a tempo determinato a bilancio al 31/12/2023

COMPARTO	Assistente Amministrativo C	1		34.218,76 €
DIRIGENZA	Dirigente Amministrativo	3	59.089,01 €	177.267,03 €
			Costo Complessivo	211.485,79 €

Tabella 9: Confronto tra la spesa potenziale massima e il costo del personale a bilancio al 31/12/2023

Voci di confronto	Totale importi
SPESA POTENZIALE MASSIMA	11.752.203,44 €
CALCOLO COSTO A BILANCIO AL 31/12/2023	
Dirigenza e Comparto a tempo indeterminato. (no importi che gravano su fondi)	6.564.589,26 €
CALCOLO COSTO A BILANCIO AL 31/12/2023	
Dirigenza e Comparto a tempo determinato. (no importi che gravano su fondi)	211.485,79 €
RESIDUO SPESA POTENZIALE MASSIMA	4.975.128,39 €

3.3.13 Vincoli Finanziari

Il programma delle assunzioni deve necessariamente essere elaborato nel rispetto di quanto stabilito dal D.lgs. 165/01 in materia dei vincoli finanziari e, quindi, essere coerente con la copertura finanziaria di bilancio. L'ARTA Abruzzo tenuto conto dei programmi annuali e pluriennali delle attività, delle indicazioni del Comitato Regionale di Indirizzo e degli obiettivi generali di prevenzione e controllo ambientale definiti dalla Giunta Regionale, redige il documento economico - finanziario previsionale, sulla base del quale concerta con le strutture regionali di riferimento le risorse assegnabili ai sensi dell'art. 29 della Legge istitutiva (L.R. n. 64/98). Il Direttore Generale, tenuto conto dei trasferimenti di risorse finanziarie da parte della Regione Abruzzo per il funzionamento dell'Agenzia e previo parere del Comitato Tecnico e del Collegio dei Revisori, adotta il bilancio di previsione, che viene trasmesso alla Regione per la relativa approvazione, ai sensi delle vigenti disposizioni regionali.

Il Bilancio ARTA Abruzzo diventa parte dell'assestato del bilancio regionale.

L' Agenzia non è soggetta a patto di stabilità, ma al limite della dotazione organica e dalle risorse finanziarie trasferite dalla Regione Abruzzo.

Il piano occupazionale deve garantire il corretto espletamento delle attività istituzionali dell'Agenzia, garantendo l'ottimizzazione delle risorse pubbliche, l'efficiente impiego delle risorse umane per il raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa e la programmazione accompagnata da economicità e qualità dei servizi.

3.3.14 Piano occupazionale

Considerazioni

Prima di esporre, con specifiche tabelle illustrative, la situazione del personale cessato, della previsione delle cessazioni e del prospetto delle nuove assunzioni sia per il Comparto che per l'Area della Dirigenza, si ritiene opportuno fornire alcune precisazioni in merito al documento programmatico.

Nell'esercizio 2024 sono previsti ulteriori incrementi di costo per il personale dell'Agenzia dovuti agli adeguamenti contrattuali del CCNL dell'Area Dirigenza Sanitaria e del CCNL della Dirigenza delle Funzioni Locali per l'applicazione dei rispettivi CCNL relativi agli anni 2019-2021.

Occorre precisare che le entrate consolidate dell'Agenzia, che come tali possono finanziare le spese di funzionamento (spese del personale, spese correnti e di investimento) necessarie per l'erogazione dei servizi alla collettività ed a favore di altre pubbliche amministrazioni, sono costituite dai trasferimenti regionali in conto Sanità e dal contributo di funzionamento, determinato con legge di bilancio da parte del Dipartimento Ambiente.

Gli importi dei suddetti trasferimenti, previsti nel documento di programmazione finanziaria regionale per l'anno 2024 sono rispettivamente pari a € 12.496.000,00 in conto Sanità ed € 1.003.005,70 in conto Ambiente. Infatti occorre precisare che con DGR 160 del 24/03/2023 la Regione Abruzzo, in sede di approvazione del bilancio di previsione 2023-2025 di Arta Abruzzo, ha previsto un maggiore trasferimento per l'anno 2023 di € 600.000,00 in conto Ambiente per assicurare il rispetto delle tempistiche per il rilascio dei pareri tecnici ai servizi regionali. L'agenzia ha così stanziato le maggiori risorse in fase di programmazione del PTFP 2023-2025 per effettuare nuove assunzioni di personale tecnico scientifico al fine di dare attuazione a quanto richiesto dalla regione Abruzzo. Dato atto che per il 2024 non sono state previste dalla Regione Abruzzo le somme di cui alla DGR 160/2023 è necessario intervenire sul PTFP 2024-2026 per ridurre le spese già programmate per le assunzioni dell'anno 2023 e non ancora concluse, per rispettare i limiti finanziari imposti dalle risorse disponibili e assicurare lo svolgimento delle attività con una necessaria riprogrammazione delle professionalità da assumere.

Il PTFP deve garantire il corretto espletamento delle attività istituzionali dell'Agenzia, con l'ottimizzazione delle risorse pubbliche e con l'efficiente impiego delle risorse umane per il raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa e programmazione, unitamente al rispetto del principio di economicità e qualità dei servizi.

Per quanto sopra evidenziato risulta che le risorse finanziarie "consolidate" derivanti dal trasferimento regionale attualmente disponibili non consentiranno uno sviluppo del programma assunzionale in considerazione dell'incremento della spesa del personale per l'incremento dei costi in applicazione dei nuovi CCNL del Comparto e della dirigenza.

AREA COMPARTO: Personale cessato, previsione cessazioni e nuove assunzioni

Il costo unitario del personale del Comparto è stato determinato sulla base delle seguenti voci di costo imputate a bilancio:

- Stipendio Tabellare (CCNL Comparto Sanità Triennio 2019-2021 del 02/11/2022)
- IVC (la vacanza contrattuale, nelle more della definizione dei contratti collettivi di lavoro, viene corrisposta nella misura mensile percentuale rispetto agli stipendi tabellari: dal 01 aprile 2019 al 30 giugno 2019 0,42% e dal 01 luglio 2019 0,7%) l'IVC non è stata rivalutata di 6,7 volte rispetto al valore mensile riconosciuto nell'anno 2023;
- Oneri (CPDEL 23,80%. IRAP 8,50%, TFS 3,60 su 80% = 2,88%, INAIL 1,01%)

Tabella 10: Cessazioni ANNO 2023

Cessazioni ANNO 2023						
Categoria e/o livello super	Profilo Professionale	costo unitario	Causale cessazione	RIA	unità	totale
A	Ausiliario specializzato	26.762,67 €	Pensionamento anzianità/vecchiaia (PREVISTO NEL PIAO 2023-2025)		1	26.762,67 €
C	Assistente Tecnico	32.909,10 €	Pensionamento anzianità/vecchiaia (PREVISTO NEL PIAO 2023-2025)		1	32.909,10 €
A	Ausiliario specializzato	26.762,67 €	Pensione anticipata NON PREVISTO NEL PIAO 2023-2025		1	26.762,67 €
D	Collaboratore Tecnico Professionale	35.656,15 €	Dimissioni volontarie NON PREVISTO NEL PIAO 2023-2025		3	106.968,45 €
DS	Collaboratore Tecnico Professionale Specializzato	36.185,24 €	Dimissioni volontarie NON PREVISTO NEL PIAO 2023-2025		2	72.370,48 €
Cessazioni 2023						265.773,37€
Capacità assunzionale (PIAO 2023-2025 DDG 86/2023) per anno 2022: residuo						1.254.034,97 €
Capacità assunzionali 2023						1.519.808,34 €

Tabella 11: ASSUNZIONI ANNO 2023 PREVISTE NEL PIAO 2023-2025 CONCLUSE E IN CORSO

Assunzioni ANNO 2023 PREVISTE NEL PIAO 2023-2025 CONCLUSE E IN CORSO					
Area CCNL COMPARTO SANITA' TREINNO 2019-2021 DEL 02/11/2022	Profilo Professionale	Procedura di reclutamento	costo unitario	unità	totale
OPERATORI ex categoria B	Assistente Amministrativo	Concorso riservato categorie protette L.68/99 CONCLUSO	-	1	- €
ASSISTENTI ex categoria C	Assistente Amministrativo	Concorso riservato categorie protette art.18 L.68/99	- €	2	- €
ASSISTENTI ex categoria C	Assistente Amministrativo	Concorso Pubblico IN CORSO	32.909,10 €	1	32.909,10 €
ASSISTENTI ex categoria C	Assistente Tecnico	Concorso Pubblico IN CORSO	32.909,10 €	2	65.818,20 €
ASSISTENTI ex categoria C	Assistenti tecnici	Concorso Pubblico	32.909,10€	9	296.181,90 €
ASSISTENTI ex categoria C	Assistenti tecnici	Proc. Sel. art.20 c.15 D.Lgs.75/2017 e ss.mm.ii. CONCLUSO	32.909,10 €	6	197.454,60 €
PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E FUNZIONARI ex categoria D	Collaboratori Tecnici Professionali	Concorso Pubblico IN CORSO	35.656,15 €	2	71.312,30 €
PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E FUNZIONARI ex categoria D	Collaboratori Tecnici Professionali	Proc. Sel. art.22 c.15 D.Lgs.75/2017 e ss.mm.ii. CONCLUSO	2.704,28 €	2	5.494,10 €
Costo Assunzioni 2023					669.170,20 €
Capacità assunzionali 2023					1.519.808,34 €
Residui Capacità assunzionali 2023					850.638,14 €

Tabella 12: Cessazioni ANNO 2024

Non vi sono dipendenti del comparto nati nel 1957 che compiranno 67 anni nel 2024 e non vi sono altre tipologie di domande di pensionamento.

Cessazioni ANNO 2024						
Categoria e/o livello super	Profilo Professionale	costo unitario	Causale cessazione	RIA	unità	totale
Cessazioni 2024						
Residui assunzioni 2023						850.638,14 €
Capacità assunzionali 2024						850.638,14 €

Tabella 13: Assunzioni ANNO 2024

Assunzioni ANNO 2024					
Area CCNL COMPARTO SANITA' TREINNIO 2019-2021 DEL 02/11/2022	Profilo Professionale	Procedura di reclutamento	costo unitario	unità	totale
ASSISTENTI ex categoria C	Da individuare in relazione alle specifiche esigenze	Concorso Pubblico	32.909,10 €	3	164.545,50 €
PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E FUNZIONARI ex categoria D	Da individuare in relazione alle specifiche esigenze	Concorso Pubblico	35.656,15 €	1	35.656,15 €
Costo Assunzioni 2024					200.201,66 €
Capacità assunzionali 2024					850.638,14 €
Residui Capacità assunzionali 2024					650.436,48 €

Tabella 14: Cessazioni ANNO 2025

Dipendenti nati nel 1958 che compiranno 67 anni nel 2025 per i quali non vi è ancora la domanda di pensionamento.

Cessazioni ANNO 2025						
Categoria e/o livello super	Profilo Professionale	costo unitario	Causale cessazione	RIA	unità	totale
C	Assistente Amministrativo	32.909,10 €	Pensionamento anzianità/vecchiaia		1	32.909,10 €
D	Collaboratore Tecnico	35.656,15 €	Pensionamento anzianità/vecchiaia		1	35.656,15 €
DS	Collaboratore Tecnico Professionale	36.185,24 €	Pensionamento anzianità/vecchiaia		1	36.185,24 €
Cessazioni 2025						104.750,49 €
Residui assunzioni 2024						650.436,48 €
Capacità assunzionali 2025						755.186,97 €

Tabella 15: Assunzioni ANNO 2025

Assunzioni ANNO 2025					
Area CCNL COMPARTO SANITA' TREINNIO 2019-2021 DEL 02/11/2022	Profilo Professionale	Procedura di reclutamento	costo unitario	unità	totale
PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E FUNZIONARI ex categoria D	Da individuare in relazione alle specifiche esigenze	Concorso Pubblico	35.656,15 €	2	71.312,30 €
Costo Assunzioni 2025					71.312,30 €
Capacità assunzionali 2025					755.186,97 €
Residui Capacità assunzionali 2025					683.874,67 €

Tabella 16: Cessazioni ANNO 2026

Dipendenti nati nel 1959 che compiranno 67 anni nel 2026 per i quali non vi è ancora la domanda di pensionamento.

Cessazioni ANNO 2026						
<i>Categoria e/o livello super</i>	<i>Profilo Professionale</i>	<i>costo unitario</i>	<i>Causale cessazione</i>	<i>RIA</i>	<i>unità</i>	<i>totale</i>
B	Coadiutore Amministrativo	28.819,71 €	Pensionamento anzianità/vecchiaia		1	28.819,71 €
D	Collaboratore Tecnico	35.656,15 €	Pensionamento anzianità/vecchiaia		1	35.656,15 €
DS	Collaboratore Tecnico Professionale	36.185,24 €	Pensionamento anzianità/vecchiaia		1	36.185,24 €
Cessazioni 2026						100.661,10 €
Residui assunzioni 2025						683.874,67 €
Capacità assunzionali 2026						784.535,77 €

Tabella 17: Assunzioni ANNO 2026

Assunzioni ANNO 2026					
Area CCNL COMPARTO SANITA' TREINNIO 2019-2021 DEL 02/11/2022	<i>Profilo Professionale</i>	<i>Procedura di reclutamento</i>	<i>costo unitario</i>	<i>unità</i>	<i>totale</i>
Costo Assunzioni 2026					
Capacità assunzionali 2026					784.535,77 €
Residui Capacità assunzionali 2026					784.535,77 €

AREA DIRIGENZA: Personale cessato, previsione cessazioni nuove assunzioni

Il costo unitario del personale della Dirigenza è stato determinato sulla base delle seguenti voci di costo imputate a bilancio:

- Dirigenza Sanitaria:

- Stipendio Tabellare (CCNL Dirigenza Area Sanità 19/12/2019)
- Oneri (CPDEL 23,80%. IRAP 8,50%, TFS 3,60 su 80% = 2,88%, INAIL 1,01%)
- Esclusività (previsione importo massimo > 15 anni)

- Dirigenza PTA:

- Stipendio Tabellare (CCNL Dirigenza PTA 17/12/2020)
- IVC
- Oneri (CPDEL 23,80%. IRAP 8,50%, TFS 3,60 su 80% = 2,88%, INAIL 1,01%)

Tabella 18: Cessazioni ANNO 2023

Dirigenti nati nel 1956 che compiranno 67 anni nel 2023 per i quali non vi è ancora la domanda di pensionamento.

Cessazioni ANNO 2023					
Ruolo	costo unitario	Causale Cessazione	RIA	unità	totale
Dirigente Sanitario	79.973,67 €	Pensionamento	€	1	79.973,67 €
Cessazioni 2022					79.973,67 €
Residui assunzionali (PIAO 2023-2025 DDG 86/2023) anno 2022					804.109,19 €
Capacità assunzionali 2023					884.082,86 €

Tabella 19: Assunzioni ANNO 2023

Assunzioni ANNO 2023				
Ruolo	Procedura di reclutamento	costo unitario	unità	totale
Dirigente PTA	Scorrimento della graduatoria di ARPA Toscana CONCLUSO	59.089,01 €	1	59.089,01 €
Dirigente PTA	Scorrimento della graduatoria di ARPA Lombardia CONCLUSO	59.089,01 €	1	59.089,01 €
Dirigente Sanitario	Concorso Pubblico Incarico di struttura complessa AREA TECNICA CONCLUSO	79.973,67 €	1	79.973,67 €
Costo Assunzioni 2023				198.151,69€
Capacità assunzionali 2023				884.082,86€
Residui Capacità assunzionali 2023				685.931,17 €

Tabella 20: Cessazioni ANNO 2024

Dirigenti nati nel 1957 che compiranno 67 anni nel 2024 per i quali non vi è ancora la domanda di pensionamento.

Cessazioni ANNO 2024					
Ruolo	costo unitario	Causale Cessazione	RIA	unità	totale
Dirigente Sanitario	79.973,67 €	Pensionamento	€	1	79.973,67 €
Cessazioni 2024					79.973,67 €
Residui assunzionali 2023					685.931,17 €
Capacità assunzionali 2024					765.904,84 €

Tabella 21: Assunzioni ANNO 2024

Assunzioni ANNO 2024					
Ruolo	Procedura di reclutamento	costo unitario		unità	totale
Dirigente PTA	Concorso Pubblico	Concorso Pubblico IN CORSO (PIAO 2023-2025) *SOSTITUITI CON DIRIGENTI SANITARI	59.089,01 €	2	* 118.178,02 €
Dirigente Sanitario	Concorso Pubblico	Concorso Pubblico	79.973,67 €	1	79.973,67 €
Dirigente Sanitario	Concorso Pubblico	Concorso Pubblico	79.973,67 €	1	79.973,67 €
Dirigente Sanitario	Concorso Pubblico	Concorso Pubblico IN SOSTITUZIONE DEI DIRIGENT PTA ROGRAMMATOI NEL PIAO 2023-2025	79.973,67 €	2	159.947,34 €
Costo Assunzioni 2024					201.719,66 €
Capacità assunzionali 2024					765.904,84 €
Residui Capacità assunzionali 2024					564.188,18 €

Tabella 22: Cessazioni ANNO 2025

Dirigenti nati nel 1958 che compiranno 67 anni nel 2025 per i quali non vi è ancora la domanda di pensionamento.

Cessazioni ANNO 2025					
Ruolo	costo unitario	Causale Cessazione	RIA	unità	totale
Dirigente Sanitario	79.973,67 €	Pensionamento	€	1	79.973,67 €
Cessazioni 2025					79.973,67 €
Residui assunzionali 2024					564.188,18 €
Capacità assunzionali 2025					644.161,85 €

Tabella 23: Assunzioni ANNO 2025

Assunzioni ANNO 2025					
Ruolo	Procedura di reclutamento	costo unitario		unità	totale
Dirigente Sanitario	Concorso Pubblico	79.973,67 €	€	1	79.973,67 €
Costo Assunzioni 2025					79.973,67 €
Capacità assunzionali 2025					644.161,85 €
Residui Capacità assunzionali 2025					564.188,18 €

Tabella 24: Cessazioni ANNO 2026

Dirigenti nati nel 1959 che compiranno 67 anni nel 2026 per i quali non vi è ancora la domanda di pensionamento.

Cessazioni ANNO 2026					
<i>Ruolo</i>	<i>costo unitario</i>	<i>Causale Cessazione</i>	<i>RIA</i>	<i>unità</i>	<i>totale</i>
Dirigente Sanitario	79.973,67 €	Pensionamento	€	1	79.973,67 €
Cessazioni 2025					79.973,67 €
Residui assunzionali 2025					564.188,18 €
Capacità assunzionali 2026					644.161,85 €

Tabella 25: Assunzioni ANNO 2026

Assunzioni ANNO 2026					
<i>Ruolo</i>	<i>Procedura di reclutamento</i>	<i>costo unitario</i>		<i>unità</i>	<i>totale</i>
Costo Assunzioni 2026					
Capacità assunzionali 2026					644.161,85 €
Residui Capacità assunzionali 2026					644.161,85 €

Si precisa che, in ogni caso, le assunzioni programmate nelle precedenti tabelle saranno portate a termine solo ed esclusivamente previa verifica di compatibilità dei costi e degli equilibri di bilancio, analizzata per ogni singola annualità di programmazione economico- finanziaria.

3.3.15 Formazione del personale

L'innovazione e l'apprendimento sono elementi centrali e imprescindibili per lo sviluppo di un'Agenzia.

Formazione ed aggiornamento delle competenze rappresentano strumenti ideali per motivare e valorizzare professionalità e creare *compliance*.

Per Arta la formazione del personale e la valorizzazione delle competenze costituiscono elementi indispensabili per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali e strategici. Per il raggiungimento di tali obiettivi, il PFA 2024 è indirizzato a soddisfare esigenze oggettive di formazione. Le iniziative che lo costituiscono intendono affrontare sia tematiche correlate con l'innovazione che ambiti tematici riconducibili all'aggiornamento continuo, al fine di mantenere elevati i livelli di conoscenza, abilità e competenza.

Il piano di formazione 2024 rappresenta, dunque, un supporto per le strutture dell'Arta chiamate a contribuire, con il proprio operato, alla determinazione delle misure più idonee ad affrontare le criticità ambientali del territorio regionale.

1. LINEE DI INDIRIZZO PER LA REDAZIONE DEL PIANO DI FORMAZIONE 2024

1.1. Obiettivi

L'Agenzia, al fine di implementare le conoscenze, le abilità e le competenze del proprio personale ha individuato gli obiettivi generali verso i quali indirizzare il piano, in particolare:

- sviluppare abilità professionali e competenze gestionali;
- migliorare gli *standard* qualitativi dei servizi erogati;
- favorire l'integrazione dei servizi dell'Agenzia;
- migliorare il clima interno ed i rapporti con l'utenza.

Nello specifico, gli obiettivi del 2024 per l'Arta sono per:

- ***la Dirigenza***: un consolidamento della formazione rispetto alle funzioni, alle responsabilità, alla gestione dei processi e del personale;
- ***il Personale del Comparto che opera sul territorio e per quello che presta servizio in laboratorio***: una valorizzazione della professionalità, abilità ed aggiornamento continuo delle conoscenze e delle competenze;
- ***tutto il Personale***: un'implementazione della formazione tecnica e amministrativa, capace di favorire la valorizzazione del ruolo e dell'immagine dell'Agenzia in tutti i rapporti relazionali esterni ed interni.

1.2. Strategie

Le esigenze formative possono essere soddisfatte da:

- una formazione generalizzata e trasversale;
- una formazione specialistica mirata allo sviluppo della professionalità, in specifiche aree tematiche;
- una formazione/addestramento a supporto di cambiamenti organizzativi.

In considerazione delle risorse esigue e al fine di conseguire gli obiettivi sopra definiti occorre ricorrere a strategie formative a basso costo e ad alto rendimento.

Pertanto, si intende ricorrere preferibilmente a:

- **Corsi interni con docenti esterni o personale interno esperto in materia**

Questi corsi consentiranno un aggiornamento e un confronto attivo sulle procedure e sulle metodiche lavorative al fine di standardizzare sempre più le prestazioni di Arta.

- **Corsi interagenziali**

Il Sistema interagenziale fornisce corsi senza costo di iscrizione o a costo condiviso tra Agenzie, quindi molto contenuto. Questa metodologia, così come quella dei corsi interni, favorisce la standardizzazione delle procedure a livello nazionale coniugando obiettivi formativi ad obiettivi di sistema.

- **Corsi presso Enti terzi**

L'Agenzia ricorre alla formazione individuale organizzata da Enti Terzi quando è necessario accrescere le competenze più peculiari e difficilmente "*intercettabili*" con i corsi di formazione collettiva.

- **Giornate studio di condivisione**

Questi eventi omogenei per tema o trasversali per filiera di processo, costituiscono un ulteriore meccanismo di formazione e anche di comunicazione interna utile a rafforzare la comprensione dei diversi approcci professionali, al conseguimento degli obiettivi dell'Agenzia, a superare la segmentazione degli obiettivi per struttura nonché a rafforzare il concetto unitario di Agenzia.

- **Condivisione delle conoscenze mediante affiancamento/addestramento**

Questa tipologia di attività verrà utilizzata tra gli operatori dell'Agenzia nei casi in cui è necessario trasferire delle conoscenze e competenze.

La formazione aziendale, nella sua valenza strategica, assume carattere di priorità rispetto alla formazione *extra* aziendale e, pertanto, verrà privilegiata.

2. IL PIANO DELLA FORMAZIONE (PAF)

Il piano è frutto del processo di pianificazione delle attività di formazione di Arta.

Il presente documento tiene conto degli obiettivi fissati dalla programmazione annuale delle attività dell'Agenzia, degli aggiornamenti normativi, delle priorità e dei cambiamenti tecnologici intercorsi nonché delle risorse umane, strumentali ed economiche assegnate.

Il Piano potrà subire variazioni nel corso dell'anno qualora si rilevassero ulteriori priorità e/o esigenze formative dovute a modifiche degli obiettivi aziendali, mutamenti normativi o organizzativi.

2.1. La rilevazione e l'analisi dei fabbisogni formativi

La rilevazione del fabbisogno formativo è stata attuata con l'attivo coinvolgimento dei Direttori di Distretto e di Aree, Dirigenti di Sezione, del Presidente dell'OPI (*Organismo Paritetico per l'Innovazione*), del Presidente del Comitato Unico di Garanzia, del Comitato Scientifico ECM, del Referente SGQ e Accreditamento dei Laboratori, ai quali è stato affidato il compito di individuare le necessità formative specifiche delle proprie aree organizzative, in relazione alle attività e ai ruoli professionali e di definire gli obiettivi da raggiungere in merito a tali bisogni, suggerendo e proponendo le necessarie azioni formative.

I fabbisogni così formulati sono stati analizzati durante una apposita riunione, confrontati e discussi con gli stessi soggetti sopra indicati.

La pianificazione è stata definita integrando gli obiettivi aziendali e gli obiettivi specifici emersi dall'analisi del fabbisogno, declinandoli in progetti che costituiscono l'offerta formativa dell'Agenzia per il 2024.

Al fine di consentire l'organizzazione di eventi sempre più rispondenti ai bisogni formativi delle strutture, anche per quest'anno, così come avvenuto negli anni precedenti, è stata prevista per le iniziative progettate ed erogate dall'Ufficio Formazione ed Educazione Ambientale la presenza di un Referente per ogni singolo evento, individuato nel Dirigente della struttura che ha segnalato il fabbisogno formativo o suo delegato, per

meglio appropriare e definire i contenuti e gli obiettivi del corso, tenendo conto delle criticità esistenti all'interno dell'Agenzia in quello specifico ambito formativo.

2.2. I destinatari della formazione

I destinatari del Piano formativo sono tutti gli operatori che hanno un rapporto di dipendenza con l'Agenzia: personale dei diversi profili professionali del ruolo Tecnico, Sanitario e Amministrativo, come disciplinato dalle norme e dai contratti collettivi nazionali.

L'individuazione dei partecipanti alle singole iniziative formative è demandata ai Direttori di struttura complessa/Dirigenti di Sezione sulla base delle caratteristiche professionali dei destinatari, definite nei singoli progetti formativi e delle necessità formative delle proprie strutture di riferimento.

Considerato il ruolo dell'Agenzia nel contesto regionale e all'interno del Sistema agenziale nazionale, è prevista la possibilità di coinvolgere nelle attività formative partecipanti esterni.

2.3. Le risorse finanziarie 2024 per la formazione

Il budget totale previsto per la formazione 2024 è di € 41.000, così articolato:

- € 31.000,00 risorse destinate al costo docenza (*capitolo di spesa 01.10.1.03.230.0 del bilancio di previsione 2024*);
- € 10.000,00 per spese inerenti le attività formative (*capitolo di spesa 01.10.1.03.231.0 del bilancio di previsione 2024*);

Il budget assegnato è funzionale allo svolgimento degli eventi inseriti nel presente PFA.

La spesa prevista è stata calcolata utilizzando i seguenti parametri di costo:

- Costo docenza: € 75,00 / h
- Contributo Agenas per ogni giornata di evento ECM: € 500,00

Esulano dal budget del piano formativo 2024 le iniziative di formazione obbligatoria previste da specifiche norme, come i corsi in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro (*Decreto Leg.vo 81/2008*) e i corsi per il Sistema Gestione Qualità (SGQ). Detti eventi, seppur riportati nel piano di dettaglio, verranno finanziati con il cap. 01.10.1.03.250.0 del bilancio di previsione 2024, gestito dal Responsabile SGQ e dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

2.4. Realizzazione e gestione attività formativa

Sarà compito dell'Ufficio Formazione, eccenzone fatta per i corsi obbligatori di cui al Decreto Leg.vo 81/2008 i quali saranno gestiti e rendicontati da parte del R.S. P. P. , curare tutti gli aspetti di esecutività del Piano, la fattibilità finanziaria, il monitoraggio della spesa, la valutazione degli eventi, la registrazione dei dati, gli adempimenti legati alla funzione di provider ECM, la rendicontazione e la redazione degli attestati finali di frequenza.

Il rilascio dell'attestato finale per gli eventi ECM è subordinato alla partecipazione del corsista ad almeno il 90% delle ore previste nel programma e al superamento del test finale; lo stesso criterio, per analogia, viene applicato a tutti gli altri eventi formativi.

A coloro che parteciperanno ai corsi di formazione organizzati dall'Agenzia verrà fornito del materiale didattico messo a punto dai docenti e scaricabile da tutti gli operatori nella sezione "*Formazione*" della rete intranet. Inoltre, l'Ufficio Formazione assicurerà a tutti gli operatori adeguate informazioni sul Piano, che sarà notificato a tutte le strutture attraverso la posta elettronica o la rete *intranet* dell'Agenzia.

2.5. Analisi dei contenuti del Piano Formativo Aziendale

Il PFA 2024, così come strutturato anche negli anni precedenti, prevede due aree di intervento.

AREA A – PROCESSI PRIMARI

A1. Attività di controllo ambientale

Temi individuati

- 1) Emissioni odorigene;
- 2) *END OF WASTE*: Casi studio.

Finalità

Migliorare ed implementare le competenze tecniche ed abilità, adeguandole al processo scientifico, con l'obiettivo di garantire maggiore efficacia ed appropriatezza alle attività svolte dai Tecnici di Arta.

A2. Attività di supporto tecnico – scientifico ed attività analitiche

Temi individuati

- 1) Procedimenti autorizzativi ambientali. Focus sul coordinamento: *AIA, AUA, VIA, Vinca e Danno Ambientale*;
- 2) Studi di Vinca e modalità di valutazione degli stessi;
- 3) Tecnici Competenti in Acustica Ambientale: corso di aggiornamento obbligatorio;
- 4) Le funzioni del micologo (tartufi): corso di aggiornamento obbligatorio;
- 5) Spettrometria di massa ICP-MS, Cromatografia liquida e Cromatografia gassosa;
- 6) Applicazione dei protocolli per il monitoraggio degli indicatori biologici nelle acque di fiume e di lago. Campionamento e riconoscimento dei Taxa;
- 7) Riconoscimento e identificazione tassonomica di Fitoplancton e Diatomee Bentoniche in ambiente lacustre;
- 8) *13th Advanced phytoplankton course- APC 13. Identification, taxonomy, systematics (ambiente marino)*;

- 9) Tassonomia pratica per l'identificazione delle componenti ittiche delle acque marine e di transizione italiane;
- 10) Metodi applicativi ed indici per il monitoraggio della flora, della fauna e della biodiversità (*ecosistemi, habitat, reti ecologiche, ecc*);
- 11) Progetto *Copernicus* - SNPA.

Finalità

Sviluppare conoscenze, acquisire competenze tecniche e potenziare abilità, adeguandole al processo scientifico, con l'obiettivo di garantire la formazione di personale sempre più qualificato.

A3. Attività di informazione e conoscenza su tematiche di interesse trasversale

Temi individuati

- 1) Utilizzo del *sicr@web*;
- 2) K-User.

Finalità

Acquisire conoscenze su metodologie e tecniche che mirano ad assicurare la protezione dei sistemi informatici utilizzati da ARTA, nonché garantire maggiori informazioni sull'utilizzo dei *software* di gestione ARTA al fine di avviare un sistematico percorso che conduca verso la completa produzione digitale della documentazione prodotta, la sua conservazione e la conseguente tenuta sotto controllo.

A4. Gestione dei processi e valorizzazione della risorsa umana

Temi individuati

- 1) Legge 241/1990 – Procedimento amministrativo e diritto di accesso.

Finalità

Fornire strumenti e suggerimenti operativi per ottimizzare la gestione dei processi lavorativi svolti in Arta.

AREA B – PROCESSI DI SUPPORTO

B1. Obblighi formativi (Decreto Lgs. 81/08 – Disposizioni anticorruzione ex L.190/2012, Regolamento Privacy)

Temi individuati

- 1) Prevenzione della corruzione;
- 2) Trattamento di dati personali;
- 3) Corso obbligatorio rivolto ai Dirigenti (rif. Decreto Leg.vo 81/2008);
- 4) Corso obbligatorio rivolto ai Lavoratori (rif. Decreto Leg.vo 81/2008);
- 5) Corso obbligatorio rivolto ai Preposti (rif. Decreto Leg.vo 81/2008);

- 6) Formazione addetti Gestione Emergenze (rif. Decreto Leg.vo 81/2008).

Finalità

Favorire l'adozione di comportamenti improntati al rispetto dei principi dell'etica e della legalità; migliorare le condizioni di lavoro attraverso un'analisi capillare dei processi.

B2. Gestione dei Sistemi Qualità

Temi individuati

- 1) Auditor Sistemi di Gestione Qualità di 1^a parte;
- 2) La gestione post audit: Casi studio.

Finalità

Garantire la piena applicazione della norma UNI EN ISO 9001:2015 all'interno dell'Agenzia.

B.3 Area giuridico - amministrativa

Temi individuati

- 1) La fatturazione contabile;
- 2) Il nuovo CCNL del SSN (*Dirigenza sanitaria e Dirigenza PTA*)

Finalità

Dare corretta e concreta applicazione della normativa.

2.6. Accreditamento ECM della formazione agenziale

L'Arta, in qualità di provider del sistema ECM, proseguirà l'attività di accreditamento degli eventi formativi facenti parte del Piano di Formazione Annuale che coinvolgono il proprio personale del ruolo sanitario.

Se la Direzione Generale riterrà di includere fra le Professioni Sanitarie (*Legge n° 3 dell'11 gennaio 2018 "Riordino della disciplina degli Ordini delle professioni sanitarie"*) quelle del personale del ruolo Tecnico assunto in qualità di Chimico, Fisico e Biologo, saranno rivalutate le iniziative per le quali è prevista l'attività di accreditamento.

2.7. Formazione operatori esterni dipendenti di Enti Pubblici per attività congiunte

"*Officina ambiente*" è la scuola di formazione ambientale dell'Arta, che nasce nel 2015 con gli obiettivi di favorire la condivisione di conoscenze tecniche e operative e di facilitare la collaborazione tra i soggetti istituzionali che a vario titolo svolgono funzioni inerenti la protezione dell'ambiente. Proseguiranno, nell'anno in corso, le attività di "*Officina Ambiente*" proponendo la realizzazione di nuovi corsi agli Enti che

ne faranno richiesta al fine di facilitare la collaborazione tra diversi livelli istituzionali e al fine di valorizzare e mettere a confronto le professionalità esistenti.

3. ELENCO EVENTI FORMATIVI

Si riporta l'elenco degli eventi formativi da organizzare nell'anno 2024 (Allegato 13), precisando che i corsi sulle tematiche legate alla normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (*rif. Decreto Leg.vo 81/2008*) dovranno essere pianificati ed organizzati dal R.S.P.P. al quale l'Ufficio Formazione garantirà la propria collaborazione.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

4.1 MONITORAGGIO VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE

In base all'art. 6, comma 3, del D.L. n. 80/2021, convertito in L. n. 113 del 6 agosto 2021, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione definisce altresì le modalità di monitoraggio degli esiti con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti.

In ottemperanza a tale previsione è previsto un monitoraggio periodico degli obiettivi programmati, agevolato dall'utilizzo di un sistema di report strutturato che prevede la redazione di schede relative allo stato di attuazione degli obiettivi al 30 giugno, al 30 settembre e al 31 dicembre dell'anno di riferimento.

Il monitoraggio periodico è di competenza dei titolari dei Centri di Responsabilità i quali sono chiamati altresì ad adottare in corso d'anno gli eventuali correttivi ritenuti necessari al conseguimento degli obiettivi programmati nei termini stabiliti. In tale fase, tra l'altro, qualora situazioni eccezionali ed impreviste al momento della definizione degli obiettivi dovessero evidenziare l'opportunità di modificare uno o alcuno di questi, potrà essere richiesta la loro sostituzione e/o modifica.

A consuntivo, entro il 28 febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento, è prevista la predisposizione da parte degli stessi titolari dei Centri di Responsabilità di una relazione di fine esercizio avente per oggetto le attività svolte per il raggiungimento degli obiettivi assegnati e i risultati ottenuti nell'anno di riferimento. Nella relazione vanno evidenziati anche gli eventuali scostamenti tra gli obiettivi programmati e i risultati conseguiti, le motivazioni alla base di tali scostamenti e le azioni correttive poste in essere.

La relazione deve fare riferimento alle schede degli obiettivi di ogni Centro di Responsabilità. Tali schede riportano, per ciascun obiettivo strategico/operativo, la descrizione dell'obiettivo, il peso percentuale dello stesso, l'indicatore di risultato, il target annuale atteso, il risultato annuale raggiunto.

Le relazioni di fine esercizio sono alla base della valutazione della performance organizzativa e della performance individuale da parte dei soggetti incaricati della valutazione.

In base al vigente Sistema di misurazione e valutazione dei risultati, la valutazione della performance organizzativa è effettuata per le strutture di livello direttoriale e dirigenziale dall'OIV che, a tal fine, predispone per ciascuna struttura una scheda di sintesi.

La valutazione della performance individuale, invece, viene sintetizzata in un indicatore ottenuto considerando l'apporto individuale al raggiungimento dell'obiettivo organizzativo.

Relativamente all'attività formativa, l'obiettivo di garantire un miglioramento continuo della qualità ed efficacia del sistema formazione verrà perseguito effettuando:

- il monitoraggio del budget a disposizione, utilizzando come oggetti di rilevazione i costi della formazione erogata;
- il monitoraggio degli eventi in coerenza con gli obiettivi e la qualità dell'offerta formativa. L'Ufficio *"Formazione ed Educazione Ambientale"* verificherà il raggiungimento degli obiettivi didattici previsti dalle singole iniziative, con l'analisi degli strumenti di valutazione del gradimento/apprendimento; inoltre, per gli eventi previsti, con il supporto del referente, si effettuerà la verifica di impatto valutando la ricaduta dell'azione formativa sull'organizzazione.

Verifica

L'Ufficio Formazione assicura:

- la realizzazione di almeno il 70% delle attività programmate;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza interna ed esterna;
- la predisposizione del *Report* Annuale della Formazione, documento che contiene un'analisi dei dati relativi alle attività formative realizzate durante l'anno, con riferimento al numero di corsi realizzati, ai costi, ai partecipanti (*numero*), alle ore di formazione, alle aree tematiche e ai crediti ECM, ove previsti.

In dettaglio si effettueranno:

- Verifica intermedia: entro il 30 settembre sarà valutato lo svolgimento degli eventi realizzati rispetto agli eventi programmati, l'adattamento della formazione ai mutamenti del contesto e delle priorità aziendali, l'eventuale riprogrammazione delle attività di formazione e di suddivisione del budget;
- Verifica di impatto: sarà effettuata su n. 1 progetto formativo indicato dall'Area Tecnica alla conclusione del percorso formativo;
- Valutazione di indicatori quantitativi e qualitativi: la valutazione si effettuerà secondo le indicazioni di seguito riportate.

STRUMENTI QUANTITATIVI DI VERIFICA DEL PIANO DI FORMAZIONE ANNUALE

CRITERIO	INDICATORE	STANDARD
Attuazione piano	N° eventi realizzati / N. eventi programmati	70%
Partecipazione	N° personale Arta formato / N° personale Arta iscritto	70%

STRUMENTI QUALITATIVI DI VERIFICA DEL PIANO DI FORMAZIONE ANNUALE

CRITERIO	INDICATORE	STANDARD
Verifica di impatto	Su 1 evento	100%
Modalità di diffusione ed equità di accesso	Pubblicazione della programmazione sull'area intranet aziendale; diffusione in bacheca	100%
Valutazione gradimento	Media pesata dei giudizi di gradimento espressi dai partecipanti (<i>scala da 0 a 10</i>)	8
Efficacia	N. prove superate / N. prove sostenute	90%

4.2 MONITORAGGIO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Al fine di disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione è necessario individuare un sistema di monitoraggio sull'attuazione delle misure da esso previste. Nell'ambito delle risorse a disposizione dell'amministrazione, il monitoraggio potrà essere attuato mediante sistemi informatici che consentano la tracciabilità del processo e la verifica immediata dello stato di avanzamento. L'attività di monitoraggio non coinvolge soltanto il RPCT, ma interessa i referenti, laddove nominati, i dirigenti e l'OIV, che concorrono, ciascuno per i propri profili di competenza, a garantire un supporto al RPCT. In ogni caso dovrà essere assicurato un sistema di reportistica che consenta al RPCT di monitorare costantemente "l'andamento dei lavori" e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.

I principali soggetti interni coinvolti in tale processo sono:

- il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza;
- i Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- i dirigenti ed i responsabili degli uffici.

I soggetti sopra riportati hanno innanzitutto il compito di vigilare sul corretto comportamento dei dipendenti in relazione a quanto indicato nel Codice di comportamento e nella presente Sezione. In secondo luogo ognuno dei soggetti ha specifici compiti che di seguito si esplicano.

- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

Il RPCT è il soggetto titolare in esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) del potere di predisposizione e di proposta del contenuto della Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza all'organo di gestione. È necessario che il RPCT partecipi alla riunione dell'organo di gestione, sia in sede di prima valutazione sia in sede di approvazione del documento finale, al fine di verificare adeguatamente i contenuti e le implicazioni attuative. Le funzioni di controllo e di prevenzione della corruzione all'interno dell'Agenzia sono attribuite al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed ai Referenti che collaborano con il Responsabile stesso.

Infatti, l'ANAC ha sottolineato la necessità che le modalità dettagliate di raccordo e di interlocuzione tra RPCT e la struttura di riferimento, ivi inclusi i dirigenti, vengano chiaramente esplicitate, e ciò al fine di assicurare un supporto effettivo al RPCT all'interno dell'amministrazione, sia nella fase della predisposizione del documento di rischio e delle misure, sia in quella del controllo sulle stesse.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato con delibera del Direttore Generale tra i dirigenti di ruolo in servizio.

Nell'atto di conferimento dell'incarico sono stabilite la durata dello stesso, le risorse umane e strumentali messe a disposizione.

Lo svolgimento delle funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza non comporta il riconoscimento di emolumenti aggiuntivi se non nell'ambito della retribuzione di risultato.

Tale riconoscimento è concordato in sede di contrattazione integrativa con le OOSS della dirigenza dell'Agenzia. Il nominativo del Responsabile è pubblicato con adeguata evidenza sul sito istituzionale dell'Agenzia nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il Direttore Generale di ARTA Abruzzo, con deliberazione n. 147 del 10.11.21 ha nominato l'avv. Elisa Calvisi, dirigente della Sezione "Affari Generali, Performance, Affari legali, Relazioni esterne istituzionali e Comunicazione pubblica" della Direzione Generale, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'Agenzia.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

- predispone la Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza e la sottopone all'Organo di gestione per la necessaria approvazione;
- segnala all'organo di gestione e all'OIV le "disfunzioni" (così recita la norma) inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica, agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare, i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- dispone obblighi di informazione nei confronti del RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del presente documento, con particolare riguardo alle attività ivi individuate;

- verifica l'efficace attuazione della Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.
- pianifica e verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione;
- redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione
- svolge un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di gestione, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- si occupa dei casi di riesame dell'accesso civico: "Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni";
- ha l'obbligo, nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina;
- cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione ad ANAC dei risultati del monitoraggio.

Nel caso di commissione, all'interno dell'Agenzia, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, al RPCT si applicano le disposizioni previste dall'art 1, comma 12, della legge 190/2012.

Il RPCT si avvale di Referenti presso i Distretti Provinciali e le Aree della Direzione Centrale.

- I Referenti

Collaborano con il RPCT e sono designati dai Direttori di Distretti e dai Direttori delle Aree della Direzione Centrale. Fino alla designazione dei Referenti tale qualifica è assunta dai Direttori dei Distretti e dai Direttori delle Aree della Direzione Centrale.

I Referenti verificano l'attuazione delle norme del Piano, garantiscono il rispetto degli obblighi formativi, riferiscono al RPCT eventuali criticità e propongono l'adozione di misure specifiche per ridurre il rischio di corruzione.

I Referenti per la prevenzione della corruzione hanno inoltre il ruolo di supporto al RPCT e di interfaccia tra lo stesso e i dipendenti dell'Agenzia. Le funzioni che devono svolgere, oltre a quelle strettamente connesse alla prevenzione della corruzione nell'ambito delle attività di competenza dei rispettivi uffici, sono le seguenti:

- supportare il RPCT in ogni fase della gestione del Piano, compresa l'attività di monitoraggio;
- informare il Responsabile per la prevenzione della corruzione ogni volta che si ravvisi un fatto, un evento concreto o una ipotesi di corruzione;
- proporre al Responsabile per la prevenzione della corruzione, laddove se ne ravvisi la necessità, le eventuali esigenze di modifica del Piano;
- proporre eventuali integrazioni o modifiche degli strumenti e delle procedure per l'attuazione della prevenzione della corruzione, anche a seguito di suggerimenti da parte dei Dirigenti.

Il RPCT ed i Referenti possono richiedere chiarimenti, anche per iscritto, a tutti i dipendenti relativamente a comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente.

I dirigenti e gli incaricati di funzione responsabili degli uffici

Svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, assicurano l'osservanza del PTPCT e del Codice di comportamento dell'Agenzia e segnalano le eventuali violazioni.

In particolare i dirigenti ed i responsabili degli uffici dovranno:

- nell'ambito delle funzioni di coordinamento, supervisione e gestione delle attività di competenza, prestare la massima attenzione a tutti i comportamenti che potrebbero indurre all'esistenza di una potenziale situazione di rischio corruzione; in tale ambito deve essere incluso anche il comportamento che induce al mancato rispetto dei tempi procedurali;
- segnalare ogni anomalia o situazione di rischio al Responsabile della prevenzione della corruzione ed eventualmente intervenire immediatamente per ripristinare la situazione nel caso in cui ciò rientri nelle sue competenze;
- garantire, laddove è possibile, la rotazione del personale previo accordo sui tempi e modalità con il Responsabile della prevenzione e dandone successivamente comunicazione agli uffici amministrativi interessati (ufficio risorse umane, ufficio bilancio, staff controllo di gestione);
- verificare la eventuale presenza di situazioni di conflitto di interessi del personale assegnato e laddove esistente comunicarla tempestivamente al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.