

# PIANO DELLA PERFORMANCE 2024- 2026



**ARPACAL**

Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Calabria

## AlI 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (00)

(1 scheda per ogni 00)

### ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio del Dipartimento Provinciale di <b>Cosenza</b> , coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) <b>per la matrice ARIA</b> , incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA
Stuttura di Secondo Livello (SSL)	Servizio Aria Dipartimento Provinciale <b>Cosenza</b>
Codice	OO_e_03_01
OBS di riferimento	OS_e_03
Peso	100%

### INDICATORI

	Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
01	Percentuale di attività visite ispettive AIA ordinarie effettuate in attuazione della programmazione dei controlli per l'anno 2024	Quantità in crescita	N° di relazioni trasmesse post visita ispettiva programmata/N° di visite ispettive programmate totali * 100		100%		Predisposizione relazione di conformità ex art. 29-decies comma 5 del TUA. Invio di nota tracciata mediante protocollo URBI all'Autorità Competente, e per conoscenza al Direttore del DAP ed al Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi
02	Contribuire alla rendicontazione su attività di controllo AIA regionali effettuate nell'anno obiettivo (ordinarie, straordinarie e non programmate) mediante format SNPA o altro format appositamente predisposto dal Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi per le attività svolte entro il 31/12/2024	ON/OFF			ON		Elaborazione a consuntivo di relazione con i dati sui controlli effettuati secondo format stabilito, invio di nota protocollo interno a Centro Controlli da parte del Direttore della SPL/DAP
03	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del Dipartimento Provinciale <b>per la specifica matrice</b> , nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi e verso il Settore Sistemi Informativi (SISP) per la gestione digitale delle pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" per come già analiticamente individuate, <b>in termini di workflow amministrativo per la specifica matrice</b> , da ciascun Dipartimento Provinciale nel corso dell'anno solare precedente	Quantità in crescita	N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate/N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate totali *100	0%	30%		Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale URBI, pratiche amministrative URBI, etc.), delle tipologie di pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" normalizzate e registrate digitalmente, <b>per la specifica matrice</b> . Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali
04	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del DAP <b>per la specifica matrice</b> , nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi nelle istruttorie di danno ambientale richieste da ISPRA per la procedura prevista dal paragrafo A) della Delibera SNPA n. 58/2019 del 2/10/2019, secondo format predisposto dal Centro Controlli	ON/OFF		0%	ON		Elaborazione di relazione riepilogativa contenente le informazioni richieste dal Centro Controlli per le valutazioni di danno ambientale <b>per la specifica matrice</b> . Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali

# Al 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (00)

(1 scheda per ogni 00)

## ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Migliorare la capacità di supporto tecnico per determinazioni analitiche laboratoristiche sul territorio provinciale di <b>Catanzaro</b> , coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria per i Laboratori Chimici Acque/Aria
Stuttura di Secondo Livello (SSL)	Laboratorio Chimico Acque/Aria Dipartimento Provinciale di <b>Cosenza</b>
Codice	OO_d_03_chim0201
OBS di riferimento	OS_d_03
Peso	100%

## INDICATORI

	Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
01	Quota di registrazione sui sistemi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc., SITA-LIMS, etc.) dei dati analitici attinenti il piano di monitoraggio delle acque potabili campionate dalle ASP ricadenti nel territorio di competenza provinciale entro il 31/12/2024	Percentuale in crescita	N° di dati analitici registrati/N° di dati analitici totali di piano monitoraggio acque potabili ASP *100		75%		Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale, sistema informativo ambientale, etc.), del Piano sulle acque potabili e dei dati registrati; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento
02	Quota di registrazione sui sistemi disponibili d'Agenzia (documentale, produttività d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.) dei dati analitici attinenti il monitoraggio dei nitrati delle acque superficiali e sotterranee entro il 31/12/2024	Percentuale in crescita	N° di dati analitici sui nitrati registrati/N° di dati analitici totali sui nitrati previsti secondo il piano monitoraggio *100	50%	75%		Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.), delle attività svolte per il monitoraggio dei nitrati nelle acque (inclusiva dei dati registrati); invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento
03	Contribuire al programma di determinazioni analitiche dei campioni provenienti dalla rete di monitoraggio degli autocampionatori installati negli impianti di depurazione delle acque reflue urbane entro il 31/12/2024	ON/OFF			ON		Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.), delle attività effettivamente svolte (con riferimento alle province di competenza assegnate per le determinazioni analitiche) per il monitoraggio delle acque reflue nei depuratori in cui è presente un autocampionatore; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento

## Al 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (00)

(1 scheda per ogni 00)

### ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio del Dipartimento Provinciale di <b>Cosenza</b> , coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) <b>per la matrice ACQUE</b> , incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA
Stuttura di Secondo Livello (SSL)	Servizio Acque Dipartimento Provinciale di <b>Cosenza</b>
Codice	OO_e_03_02
OBS di riferimento	OS_e_03
Peso	100%

### INDICATORI

	Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
01	Percentuale di attività visite ispettive AIA ordinarie effettuate in attuazione della programmazione dei controlli per l'anno 2024	Quantità in crescita	N° di relazioni trasmesse post visita ispettiva programmata/N° di visite ispettive programmate totali *100		100%		Predisposizione relazione di conformità ex art. 29-decies comma 5 del TUA. Invio di nota tracciata mediante protocollo URBI all'Autorità Competente, e per conoscenza al Direttore del DAP ed al Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi
02	Contribuire alla rendicontazione su attività di controllo AIA regionali effettuate nell'anno obiettivo (ordinarie, straordinarie e non programmate) mediante format SNPA o altro format appositamente predisposto dal Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi per le attività svolte entro il 31/12/2024	ON/OFF			ON		Elaborazione a consuntivo di relazione con i dati sui controlli effettuati secondo format stabilito; invio di nota protocollo interno a Centro Controlli da parte del Direttore della SPL/DAP
03	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del Dipartimento Provinciale <b>per la specifica matrice</b> , nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi e verso il Settore Sistemi Informativi (SISF) per la gestione digitale delle pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" per come già analiticamente individuate, <b>in termini di workflow amministrativo per la specifica matrice</b> , da ciascun Dipartimento Provinciale nel corso dell'anno solare precedente	Quantità in crescita	N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate/N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate totali *100	0%	30%		Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale URBI, pratiche amministrative URBI, etc.), delle tipologie di pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" normalizzate e registrate digitalmente, <b>per la specifica matrice</b> . Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali
04	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del DAP <b>per la specifica matrice</b> , nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi nelle istruttorie di danno ambientale richieste da ISPRA per la procedura prevista dal paragrafo A) della Delibera SNPA n. 58/2019 del 2/10/2019, secondo format predisposto dal Centro Controlli	ON/OFF		0%	ON		Elaborazione di relazione riepilogativa contenente le informazioni richieste dal Centro Controlli per le valutazioni di danno ambientale <b>per la specifica matrice</b> . Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali
05	Quota di registrazione di tutti i dati analitici attinenti il piano di monitoraggio regionale della balneazione sui sistemi nazionali (Portale Acque MINSAN) e sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio xls-calc., SITA-LIMS, etc.)	Percentuale in crescita	N° di dati analitici registrati entro tempo obiettivo/N° di dati analitici totali *100		100%		Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio xls-calc., SITA-LIMS, etc.), dei dati registrati; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento

## Al 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (00)

(1 scheda per ogni 00)

### ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Migliorare la capacità di supporto tecnico per determinazioni analitiche laboratoristiche sul territorio del Dipartimento Provinciale di <b>Cosenza</b> , coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria per i Laboratori Bionaturalistici e Biotossicologici
Stuttura di Secondo Livello (SSL)	Laboratorio Bionaturalistico e Biotossicologico del Dipartimento Provinciale di <b>Cosenza</b>
Codice	OO_d_03_bio
OBS di riferimento	OS_d_03
Peso	100%

### INDICATORI

	Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
01	Quota di registrazione sui sistemi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc., SITA-LIMS, etc.) dei dati analitici attinenti il piano di monitoraggio delle acque potabili campionate dalle ASP ricadenti nel territorio di competenza provinciale entro il 31/12/2024	Percentuale in crescita	$N^{\circ}$ di dati analitici registrati/ $N^{\circ}$ di dati analitici totali di piano monitoraggio acque potabili ASP *100		75%		Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.), delle determinazioni analitiche effettuate sulle acque potabili campionate dalle ASP; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento
02	Quota di determinazioni analitiche attinenti il piano di monitoraggio regionale della balneazione 2024	Percentuale in crescita	$N^{\circ}$ di determinazioni analitiche effettuate/ $N^{\circ}$ di determinazioni analitiche da effettuare totali *100		100%		Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.), dei volumi sulle determinazioni analitiche effettuate sulle acque di balneazione; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento

## AlI 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (OO)

(1 scheda per ogni OO)

### ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio del Dipartimento Provinciale di <b>Cosenza</b> , coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) per la <b>matrice SUOLO e Rifiuti</b> , incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA
Stuttura di Secondo Livello (SSL)	Servizio Suolo e Rifiuti Dipartimento Provinciale di <b>Cosenza</b>
Codice	OO e 03 03
OBS di riferimento	OS e 03
Peso	100%

### INDICATORI

	Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
01	Percentuale di attività visite ispettive AIA ordinarie effettuate in attuazione della programmazione dei controlli per l'anno 2024	Quantità in crescita	N° di relazioni trasmesse post visita ispettiva programmata/N° di visite ispettive programmate totali * 100		100%		Predisposizione relazione di conformità ex art. 29-decies comma 5 del TUA. Invio di nota tracciata mediante protocollo URBI all'Autorità Competente, e per conoscenza al Direttore del DAP ed al Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi
02	Contribuire alla rendicontazione su attività di controllo AIA regionali effettuate nell'anno obiettivo (ordinarie, straordinarie e non programmate) mediante format SNPA o altro format appositamente predisposto dal Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi per le attività svolte entro il 31/12/2024	ON/OFF			ON		Elaborazione a consuntivo di relazione con i dati sui controlli effettuati secondo format stabilito; invio di nota protocollo interno al Direttore del DAP ed al Centro Controlli per conoscenza
03	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del Dipartimento Provinciale per la <b>specificata matrice</b> , nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi e verso il Settore Sistemi Informativi (SISP) per la gestione digitale delle pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" per come già analiticamente individuate, <b>in termini di workflow amministrativo per la specificata matrice</b> , da ciascun Dipartimento Provinciale nel corso dell'anno solare precedente	Quantità in crescita	N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate/N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate totali *100	0%	30%		Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale URBI, pratiche amministrative URBI, etc.), delle tipologie di pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" normalizzate e registrate digitalmente, per la <b>specificata matrice</b> . Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali
04	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del Dipartimento Provinciale verso il Centro Coordinamento Controlli per la rendicontazione delle procedure di bonifica dei Siti Orfani - PNRR e dei siti inquinati	ON/OFF			ON		Relazione quali quantitativa sui dati di alimentazione forniti per il Data Base MOSAICO (dati dei siti orfani regionali e altri siti da bonificare). Trasmissione nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Centro Coordinamento Controlli
05	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del DAP per la <b>specificata matrice</b> , nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi nelle istruttorie di danno ambientale richieste da ISPRA per la procedura prevista dal paragrafo A) della Delibera SNPA n. 58/2019 del 2/10/2019, secondo format predisposto dal Centro Controlli	ON/OFF		0%	ON		Elaborazione di relazione riepilogativa contenente le informazioni richieste dal Centro Controlli per le valutazioni di danno ambientale per la <b>specificata matrice</b> . Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali

## Al 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (00)

(1 scheda per ogni 00)

### ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Migliorare la capacità di supporto tecnico e per determinazioni analitiche laboratoristiche sul territorio regionale, coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria per i Laboratori Chimici sui fitofarmaci
Stuttura di Secondo Livello (SSL)	Laboratorio Chimico Fitofarmaci Dipartimento Provinciale di <b>Cosenza (a valenza regionale)</b>
Codice	OO_d_03_chimfitreg
OBS di riferimento	OS_d_03
Peso	100%

### INDICATORI

Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
01 Quota di registrazione sui sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.) dei dati analitici attinenti le analisi sui fitofarmaci per il piano di monitoraggio delle ASP della Regione Calabria sulle acque potabili, delle acque superficiali e sotterranee attinenti il piano di monitoraggio acque regionale e sulle matrici solide entro il 31/12/2024	Percentuale in crescita	N° di parametri analizzati e registrati per tipologia/N° di parametri da analizzare per tipologia totali *100		75%		Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.), dei volumi e natura dei rapporti di prova registrati; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento

# Al 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (00)

(1 scheda per ogni 00)

## ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Migliorare la capacità di supporto tecnico per determinazioni analitiche laboratoristiche sul territorio provinciale di <b>Cosenza</b> , coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria per i Laboratori Chimici <b>Suolo/Rifiuti</b>
Stuttura di Secondo Livello (SSL)	Laboratorio Chimico Suolo e Rifiuti Dipartimento Provinciale di Cosenza
Codice	OO_d_03
OBS di riferimento	OO_d_03_chim03
Peso	100%

## INDICATORI

	Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
01	Quota di registrazione sui sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.) dei rapporti di prova attinenti campionamenti su siti SIN, su siti contaminati di interesse regionale, entro il 31/12/2024	Percentuale in crescita	N° di rapporti di prova registrati/N° di campioni pervenuti totali *100		75%		Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.), dei volumi e natura dei rapporti di prova registrati; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento
02	Quota di registrazione sui sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.) dei rapporti di prova attinenti campionamenti su suoli/rifiuti richiesti dall'AG/PG su siti contaminati entro il 31/12/2024	Percentuale in crescita	N° di rapporti di prova registrati/N° di campioni pervenuti totali *100		75%		Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.), dei volumi e natura dei rapporti di prova registrati; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento



## ALL 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (OO)

(1 scheda per ogni OO)

### ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio del Dipartimento Provinciale di <b>Cosenza</b> , coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) <b>per la matrice RADIAZIONI e RUMORE</b> , incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA
Struttura di Secondo Livello (SSL)	Servizio Radiazioni e Rumore Dipartimento Provinciale di <b>Cosenza</b>
Codice	OO e 03_04
OBS di riferimento	OS e 03
Peso	100%

### INDICATORI

	Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
01	Percentuale di attività visite ispettive AIA ordinarie effettuate in attuazione della programmazione dei controlli per l'anno 2024	Quantità in crescita	N° di relazioni trasmesse post visita ispettiva programmata/N° di visite ispettive programmate totali * 100		100%		Predisposizione relazione di conformità ex art. 29-decies comma 5 del TUA. Invio di nota tracciata mediante protocollo URBI all'Autorità Competente, e per conoscenza al Direttore del DAP ed al Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi
02	Contribuire alla rendicontazione su attività di controllo AIA regionali effettuate nell'anno obiettivo (ordinarie, straordinarie e non programmate) mediante format SNPA o altro format appositamente predisposto dal Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi per le attività svolte entro il 31/12/2023	ON/OFF			ON		Elaborazione a consuntivo di relazione con i dati sui controlli effettuati secondo format stabilito, invio di nota protocollo interno a Centro Controlli da parte del Direttore della SPL/DAP
03	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del Dipartimento Provinciale <b>per la specifica matrice</b> , nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi e verso il Settore Sistemi Informativi (SISP) per la gestione digitale delle pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" per come già analiticamente individuate, <b>in termini di workflow amministrativo per la specifica matrice</b> , da ciascun Dipartimento Provinciale nel corso dell'anno solare precedente	Quantità in crescita	N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate/N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate totali *100	0%	30%		Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale URBI, pratiche amministrative URBI, etc.), delle tipologie di pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" normalizzate e registrate digitalmente, <b>per la specifica matrice</b> . Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali
04	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del DAP <b>per la specifica matrice</b> , nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi nelle istruttorie di danno ambientale richieste da ISPRA per la procedura prevista dal paragrafo A) della Delibera SNPA n. 58/2019 del 2/10/2019, secondo format predisposto dal Centro Controlli	ON/OFF		0%	ON		Elaborazione di relazione riepilogativa contenente le informazioni richieste dal Centro Controlli per le valutazioni di danno ambientale <b>per la specifica matrice</b> . Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali
05	Predisporre un'attività a valore pubblico sul territorio provinciale con Istituzioni ed Enti Locali sensibilizzati alla problematica della minimizzazione della esposizione della popolazione ai campi elettromagnetici, in particolare alla luce della DGR 7920 del 14/07/2022 di istituzione del Catasto Regionale delle Sorgenti Elettromagnetiche	ON/OFF			ON		Relazione di attività a valore pubblico svolta, con nota protocollo interno al Direttore del DAP da parte del Dirigente del Servizio, inclusiva dei dati di consuntivo disponibili sui volumi dei pareri emessi (anche a fine di valore economico generato)
06	Percentuale di controlli CEM effettuati relativamente alle richieste di esposti pervenuti	Quantità in crescita	N di esposti evasi/N di esposti pervenuti * 100	100%	70%		Relazione di attività con nota protocollo interno al Direttore del DAP da parte del Dirigente del Servizio, inclusiva dei dati di consuntivo sui controlli effettuati secondo format stabilito per l'alimentazione dell'Osservatorio ISPRA sui campi elettromagnetici

## Al 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (OO)

(1 scheda per ogni OO)

### ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Migliorare la capacità di supporto tecnico e per determinazioni di campo ed analitiche laboratoristiche sul territorio del Dipartimento Provinciale di <b>Cosenza</b> , coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria per la radioattività nell'ambiente
Stuttura di Secondo Livello (SSL)	Servizio Agenti Fisici presso il Dipartimento Provinciale di <b>Cosenza</b>
Codice	OO_d_03_05
OBS di riferimento	OS_d_03
Peso	100%

### INDICATORI

	Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
01	Effettuare i controlli radiometrici di campo su richiesta di Terzi (es. a pagamento, da Enti per supporto comunicazione D.Lgs. 101/2020, etc.)	Percentuale in crescita	Numero di richieste di controllo pervenute / Numero di richieste di controllo eseguite *100		40%		Relazione, con invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento e con estrazione dei dati dai sistemi disponibili (documentale URBI, sistemi di produttività d'ufficio, etc.), delle richieste sui controlli radiometrici di campo svolti
02	Quota percentuale di radionuclidi (più significativi previsti nel rapporto ISIN 2019 - sorveglianza radioattività) analizzati in campioni quali i suoli (comunque diversi dalla matrice acque potabili) soggetti a registrazione sul sistema ISIN entro il 31.12.2024	Percentuale in crescita	N° di campioni con radionuclidi (in matrici differenti dalle acque ad uso consumo umano analizzati e registrati) / N° di campioni contenenti radionuclidi (in matrici differenti dalle acque ad uso consumo umano da analizzare e registrare) *100		60%		Relazione, con invio di nota protocollo interno al Direttore del DAP, sulla base dei dati disponibili (sistema documentale, di produttività d'ufficio, etc.), delle attività di indagine svolte sui radionuclidi presenti in matrici differenti dalle acque ad uso umano

## ALL 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (00)

(1 scheda per ogni UU)

### ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Incrementare le prestazioni di supporto tecnico per verifiche su impianti ed attrezzature in luoghi di lavoro e di vita
Stuttura di Secondo Livello (SSL)	Servizio Verifiche Impiantistiche presso il Dipartimento Provinciale di <b>Cosenza</b>
Codice	OO_d_03_06
OBS di riferimento	OS_d_01
Peso	100%

### INDICATORI

	Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
01	Quota di verifiche di attrezzature ed impianti, in luoghi di lavoro ed in luoghi di vita, presentate sul portale URBI e SOL,effettuate entro il 31/12/2024.	Quantità in crescita	Numero di verifiche effettuate /numero di verifiche richieste totali (espresso in %)	0%	75%		Relazione al Direttore del Dipartimento con protocollo interno, con estrazione dati dal sistema informativo URBI e SOL, contenente l'elenco delle verifiche effettuate nell'anno solare 2024, da presentare entro il 31/01/2025.
02	Attività di divulgazione e promozione dell'attività di verifica di attrezzature ed impianti, a garanzia della sicurezza nei luoghi di vita e di lavoro, verso gli studenti, gli operatori e i datori di lavoro, attività svolte entro il 31/12/2024.	ON/OFF	N. 1 evento	0%	ON		Relazione al Direttore del Dipartimento con protocollo interno, con estrazione dati dal sistema informativo URBI, contenente l'elenco delle attività di promozione e divulgazioni eseguite nell'anno 2024, da presentare entro il 31/01/2025.
03	Quota verifiche di omologazione di impianti elettrici in ambiente ATEX presentate sul portale URBI e SOL,effettuate entro il 31/12/2024	Quantità in crescita	Numero di verifiche di omologazioni effettuate /numero di verifiche di omologazioni richieste totali (espresso in %)	0%	75%		Relazione al Direttore del Dipartimento con protocollo interno, con estrazione dei dati dal sistema informativo URBI e SOL, contenente l'elenco delle verifiche di omologazione effettuate nell'anno solare 2024, da presentare entro il 31/01/2025

## Al 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (00)

(1 scheda per ogni 00)

### ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Migliorare la capacità di supporto tecnico per determinazioni analitiche laboratoristiche sul territorio provinciale di <b>Catanzaro</b> , coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria per i Laboratori Chimici Acque/Aria
Stuttura di Secondo Livello (SSL)	Laboratorio Chimico Acque/Aria Dipartimento Provinciale di <b>Catanzaro</b>
Codice	OO_d_01_chim <b>0201</b>
OBS di riferimento	OS_d_01
Peso	100%

### INDICATORI

	Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
01	Quota di registrazione sui sistemi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc., SITA-LIMS, etc.) dei dati analitici attinenti il piano di monitoraggio delle acque potabili campionate dalle ASP ricadenti nel territorio di competenza provinciale entro il 31/12/2024	Percentuale in crescita	N° di dati analitici registrati/N° di dati analitici totali di piano monitoraggio acque potabili ASP *100		75%		Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale, sistema informativo ambientale, etc.), del Piano sulle acque potabili e dei dati registrati; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento
02	Quota di registrazione sui sistemi disponibili d'Agenzia (documentale, produttività d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.) dei dati analitici attinenti il monitoraggio dei nitrati delle acque superficiali e sotterranee entro il 31/12/2024	Percentuale in crescita	N° di dati analitici sui nitrati registrati/N° di dati analitici totali sui nitrati previsti secondo il piano monitoraggio *100	50%	75%		Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.), delle attività svolte per il monitoraggio dei nitrati nelle acque (inclusiva dei dati registrati); invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento
03	Contribuire al programma di determinazioni analitiche dei campioni provenienti dalla rete di monitoraggio degli autocampionatori installati negli impianti di depurazione delle acque reflue urbane entro il 31/12/2024	ON/OFF			ON		Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.), delle attività effettivamente svolte (con riferimento alle province di competenza assegnate per le determinazioni analitiche) per il monitoraggio delle acque reflue nei depuratori in cui è presente un autocampionatore; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento

## Al 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (00)

(1 scheda per ogni 00)

### ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Migliorare la capacità di supporto tecnico per determinazioni analitiche laboratoristiche sul territorio del Dipartimento Provinciale di <b>Catanzaro</b> , coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria per i Laboratori Bionaturalistici e Biotossicologici
Struttura di Secondo Livello (SSL)	Laboratorio Bionaturalistico e Biotossicologico del Dipartimento Provinciale di <b>Catanzaro</b>
Codice	OO_d_01_bio
OBS di riferimento	OS_d_01
Peso	100%

### INDICATORI

	Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
01	Quota di registrazione sui sistemi disponibili (documentale, d'ufficio .xls, .calc., SITA-LIMS, etc.) dei dati analitici attinenti il piano di monitoraggio delle acque potabili campionate dalle ASP ricadenti nel territorio di competenza provinciale (o comunque assegnate e relative ad ASP di altro territorio provinciale) entro il 31/12/2024	Percentuale in crescita	$N^{\circ}$ di dati analitici registrati/ $N^{\circ}$ di dati analitici totali di piano monitoraggio acque potabili ASP *100		75%		Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls, .calc, SITA-LIMS, etc.), delle determinazioni analitiche effettuate sulle acque potabili campionate dalle ASP; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento
02	Quota di determinazioni analitiche attinenti il piano di monitoraggio regionale della balneazione 2024	Percentuale in crescita	$N^{\circ}$ di determinazioni analitiche effettuate/ $N^{\circ}$ di determinazioni analitiche da effettuare totali *100		100%		Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls, .calc, SITA-LIMS, etc.), dei volumi sulle determinazioni analitiche effettuate sulle acque di balneazione; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento

## Al 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (00)

(1 scheda per ogni 00)

### ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Migliorare la capacità di supporto tecnico per determinazioni analitiche laboratoristiche sul territorio del Dipartimento Provinciale di <b>Catanzaro</b> , coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria per i Laboratori Bionaturalistici e Biotossicologici
Struttura di Secondo Livello (SSL)	Laboratorio Bionaturalistico e Biotossicologico del Dipartimento Provinciale di <b>Catanzaro</b>
Codice	00_d_01_bio
OBS di riferimento	OS_d_01
Peso	100%

### INDICATORI

	Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
01	Quota di registrazione sui sistemi disponibili (documentale, d'ufficio .xls, .calc., SITA-LIMS, etc.) dei dati analitici attinenti il piano di monitoraggio delle acque potabili campionate dalle ASP ricadenti nel territorio di competenza provinciale (o comunque assegnate e relative ad ASP di altro territorio provinciale) entro il 31/12/2024	Percentuale in crescita	$N^{\circ}$ di dati analitici registrati/ $N^{\circ}$ di dati analitici totali di piano monitoraggio acque potabili ASP *100		75%		Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls, .calc, SITA-LIMS, etc.), delle determinazioni analitiche effettuate sulle acque potabili campionate dalle ASP; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento
02	Quota di determinazioni analitiche attinenti il piano di monitoraggio regionale della balneazione 2024	Percentuale in crescita	$N^{\circ}$ di determinazioni analitiche effettuate/ $N^{\circ}$ di determinazioni analitiche da effettuare totali *100		100%		Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls, .calc, SITA-LIMS, etc.), dei volumi sulle determinazioni analitiche effettuate sulle acque di balneazione; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento

## ALL 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (OO)

(1 scheda per ogni OO)

### ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio del Dipartimento Provinciale di <b>Catanzaro</b> , coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) <b>per la matrice ARIA</b> , incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA
Struttura di Secondo Livello (SSL)	Servizio Aria Dipartimento Provinciale <b>Catanzaro</b>
Codice	OO_e_01_01
OBS di riferimento	OS_e_01
Peso	100%

### INDICATORI

	Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
01	Percentuale di attività visite ispettive AIA ordinarie effettuate in attuazione della programmazione dei controlli per l'anno 2024	Quantità in crescita	N° di relazioni trasmesse post visita ispettiva programmata/N° di visite ispettive programmate totali * 100		100%		Predisposizione relazione di conformità ex art. 29-decies comma 5 del TUA. Invio di nota tracciata mediante protocollo URBI all'Autorità Competente, e per conoscenza al Direttore del DAP ed al Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi
02	Contribuire alla rendicontazione su attività di controllo AIA regionali effettuate nell'anno obiettivo (ordinarie, straordinarie e non programmate) mediante format SNPA o altro format appositamente predisposto dal Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi per le attività svolte entro il 31/12/2024	ON/OFF			ON		Elaborazione a consuntivo di relazione con i dati sui controlli effettuati secondo format stabilito; invio di nota protocollo interno a Centro Controlli da parte del Direttore della SPL/DAP
03	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del Dipartimento Provinciale <b>per la specifica matrice</b> , nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi e verso il Settore Sistemi Informativi (SISP) per la gestione digitale delle pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" per come già analiticamente individuate, <b>in termini di workflow amministrativo per la specifica matrice</b> , da ciascun Dipartimento Provinciale nel corso dell'anno solare precedente	Quantità in crescita	N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate/N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate totali *100	0%	30%		Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale URBI, pratiche amministrative URBI, etc.), delle tipologie di pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" normalizzate e registrate digitalmente, <b>per la specifica matrice</b> . Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali
04	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del DAP <b>per la specifica matrice</b> , nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi nelle istruttorie di danno ambientale richieste da ISPRA per la procedura prevista dal paragrafo A) della Delibera SNPA n. 58/2019 del 2/10/2019, secondo format predisposto dal Centro Controlli	ON/OFF		0%	ON		Elaborazione di relazione riepilogativa contenente le informazioni richieste dal Centro Controlli per le valutazioni di danno ambientale <b>per la specifica matrice</b> . Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali

## AlI 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (OO)

(1 scheda per ogni OO)

### ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio del Dipartimento Provinciale di <b>Catanzaro</b> , coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) <b>per la matrice ACQUE</b> , incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA
Struttura di Secondo Livello (SSL)	Servizio Acque Dipartimento Provinciale di <b>Catanzaro</b>
Codice	OO_e.01_02
OBS di riferimento	OS_e.01
Peso	100%

### INDICATORI

	Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
01	Percentuale di attività visite ispettive AIA ordinarie effettuate in attuazione della programmazione dei controlli per l'anno 2024	Quantità in crescita	N° di relazioni trasmesse post visita ispettiva programmata/N° di visite ispettive programmate totali * 100		100%		Predisposizione relazione di conformità ex art. 29-decies comma 5 del TUA. Invio di nota tracciata mediante protocollo URBI all'Autorità Competente, e per conoscenza al Direttore del DAP ed al Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Raschi
02	Contribuire alla rendicontazione su attività di controllo AIA regionali effettuate nell'anno obiettivo (ordinarie, straordinarie e non programmate) mediante format SNPA o altro format appositamente predisposto dal Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Raschi per le attività svolte entro il 31/12/2024	ON/OFF			ON		Elaborazione a consuntivo di relazione con i dati sui controlli effettuati secondo format stabilito; invio di nota protocollo interno a Centro Controlli da parte del Direttore della SPL/DAP
03	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del Dipartimento Provinciale per la specifica matrice, nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Raschi e verso il Settore Sistemi Informativi (SISP) per la gestione digitale delle pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" per come già analiticamente individuate, in termini di workflow amministrativo per la specifica matrice, da ciascun Dipartimento Provinciale nel corso dell'anno solare precedente	Quantità in crescita	N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate/N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate totali *100	0%	30%		Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale URBI, pratiche amministrative URBI, etc.), delle tipologie di pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" normalizzate e registrate digitalmente, per la specifica matrice. Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali
04	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del DAP per la specifica matrice, nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Raschi nelle istruttorie di danno ambientale richieste da ISPRA per la procedura prevista dal paragrafo A) della Delibera SNPA n. 58/2019 del 2/10/2019, secondo format predisposto dal Centro Controlli	ON/OFF		0%	ON		Elaborazione di relazione riepilogativa contenente le informazioni richieste dal Centro Controlli per le valutazioni di danno ambientale per la specifica matrice. Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali
05	Quota di registrazione di tutti i dati analitici attinenti il piano di monitoraggio regionale della balneazione sui sistemi nazionali (Portale Acque MINSAN) e sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc., SITA-LIMS, etc.)	Percentuale in crescita	N° di dati analitici registrati entro tempo obiettivo/N° di dati analitici totali *100		100%		Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc., SITA-LIMS, etc.), dei dati registrati; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento
06	Supportare il Direttore Dipartimentale Provinciale nella sperimentazione, per la specifica matrice di interesse (acque), di sistemi informativi messi a disposizione dal Settore SISP responsabile (SITA-LIMS, Urbi, Urbi@Space, etc.), per migliorare la trasparenza, la tracciabilità, l'interoperabilità, l'accesso ai dati ambientali a livello provinciale	ON/OFF			ON		Relazione analitica sulle sperimentazioni effettuate, con riferimento ai sistemi informativi effettivamente disponibili, e con indicazione analitica dei risultati raggiunti in termini di trasparenza, tracciabilità ed accesso ai dati ambientali a livello provinciale per la specifica matrice (acque); invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento e per conoscenza al Dirigente del Settore SISP



## Al 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (OO)

(1 scheda per ogni OO)

### ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio del Dipartimento Provinciale di <b>Catanzaro</b> , coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) <b>per la matrice SUOLO e Rifiuti</b> , incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA
Stuttura di Secondo Livello (SSL)	Servizio Suolo e Rifiuti Dipartimento Provinciale di <b>Catanzaro</b>
Codice	OO e.01.03
OBS di riferimento	OS e.01
Peso	100%

### INDICATORI

	Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
01	Percentuale di attività visite ispettive AIA ordinarie effettuate in attuazione della programmazione dei controlli per l'anno 2024		N° di relazioni trasmesse post visita ispettiva programmata/N° di visite ispettive programmate totali * 100		100%		Predisposizione relazione di conformità ex art. 29- decies comma 5 del TUA. Invio di nota tracciata mediante protocollo URBI all'Autorità Competente, e per conoscenza al Direttore del DAP ed al Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi
02	Contribuire alla rendicontazione su attività di controllo AIA regionali effettuate nell'anno obiettivo (ordinarie, straordinarie e non programmate) mediante format SNPA o altro format appositamente predisposto dal Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi per le attività svolte entro il 31/12/2024	ON/OFF			ON		Elaborazione a consuntivo di relazione con i dati sui controlli effettuati secondo format stabilito, invio di nota protocollo interno al Direttore del DAP ed al Centro Controlli per conoscenza
03	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del Dipartimento Provinciale <b>per la specifica matrice</b> , nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi e verso il Settore Sistemi Informativi (SISP) per la gestione digitale delle pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" per come già analiticamente individuate, <b>in termini di workflow amministrativo per la specifica matrice</b> , da ciascun Dipartimento Provinciale nel corso dell'anno solare precedente	Quantità in crescita	N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate/N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate totali *100	0%	30%		Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale URBI, pratiche amministrative URBI, etc.), delle tipologie di pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" normalizzate e registrate digitalmente, <b>per la specifica matrice</b> . Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali
04	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del Dipartimento Provinciale verso il Centro Coordinamento Controlli per la rendicontazione delle procedure di bonifica dei Siti Orfani - PNRR e dei siti inquinati	ON/OFF			ON		Relazione quali quantitativa sui dati di alimentazione forniti per il Data Base MOSAICO (dati dei siti orfani regionali e altri siti da bonificare). Trasmissione nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Centro Coordinamento Controlli
05	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del DAP <b>per la specifica matrice</b> , nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi nelle istruttorie di danno ambientale richieste da ISPRA per la procedura prevista dal paragrafo A) della Delibera SNPA n. 58/2019 del 2/10/2019, secondo format predisposto dal Centro Controlli	ON/OFF			0%	ON	Elaborazione di relazione riepilogativa contenente le informazioni richieste dal Centro Controlli per le valutazioni di danno ambientale <b>per la specifica matrice</b> . Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali

## All 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (OO)

(1 scheda per ogni OO)

### ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio del Dipartimento Provinciale di <b>Catanzaro</b> , coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) <b>per la matrice RADIAZIONI e RUMORE</b> , incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA
Stuttura di Secondo Livello (SSL)	Servizio Radiazioni e Rumore Dipartimento Provinciale di <b>Catanzaro</b>
Codice	OO_e_01_04
OBS di riferimento	OS_e_01
Peso	100%

### INDICATORI

	Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
01	Percentuale di attività visite ispettive AIA ordinarie effettuate in attuazione della programmazione dei controlli per l'anno 2024	Quantità in crescita	N° di relazioni trasmesse post visita ispettiva programmata/N° di visite ispettive programmate totali * 100		100%		Predisposizione relazione di conformità ex art. 29-decies comma 5 del TUA. Invio di nota tracciata mediante protocollo URBI all'Autorità Competente, e per conoscenza al Direttore del DAP ed al Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi
02	Contribuire alla rendicontazione su attività di controllo AIA regionali effettuate nell'anno obiettivo (ordinarie, straordinarie e non programmate) mediante format SNPA o altro format appositamente predisposto dal Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi per le attività svolte entro il 31/12/2024	ON/OFF			ON		Elaborazione a consuntivo di relazione con i dati sui controlli effettuati secondo format stabilito; invio di nota protocollo interno a Centro Controlli da parte del Direttore della SPL/DAP
03	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del Dipartimento Provinciale <b>per la specifica matrice</b> , nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi e verso il Settore Sistemi Informativi (SISP) per la gestione digitale delle pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" per come già analiticamente individuate, <b>in termini di workflow amministrativo per la specifica matrice</b> , da ciascun Dipartimento Provinciale nel corso dell'anno solare precedente	Quantità in crescita	N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate/N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate totali *100	0%	30%		Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale URBI, pratiche amministrative URBI, etc.), delle tipologie di pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" normalizzate e registrate digitalmente, <b>per la specifica matrice</b> . Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali
04	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del DAP <b>per la specifica matrice</b> , nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi nelle istruttorie di danno ambientale richieste da ISPRA per la procedura prevista dal paragrafo A) della Delibera SNPA n. 58/2019 del 2/10/2019, secondo format predisposto dal Centro Controlli	ON/OFF		0%	ON		Elaborazione di relazione riepilogativa contenente le informazioni richieste dal Centro Controlli per le valutazioni di danno ambientale <b>per la specifica matrice</b> . Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali

## Al 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (OO)

(1 scheda per ogni OO)

ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Migliorare la capacità di supporto tecnico e per determinazioni di campo ed analitiche laboratoristiche sul territorio del Dipartimento Provinciale di <b>Catanzaro</b> , coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria per la radioattività nell'ambiente
Stuttura di Secondo Livello (SSL)	Servizio Agenti Fisici presso il Dipartimento Provinciale di <b>Catanzaro</b>
Codice	OO_d_01_05
OBS di riferimento	OS_d_01
Peso	100%

INDICATORI

	Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
01	Quota di registrazione sul sistema d'Agenzia ed ISIN dei dati di mappatura radon indoor nella provincia entro il 31/12/2024	Percentuale in crescita	N° di dati di mappatura radon indoor registrati/N° di dati di mappatura radon indoor totali *100		75%		Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale URBI, sistema di produttività d'ufficio, etc.), dei dati di mappatura radon indoor rilevati e registrati; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento
02	Quota dei radionuclidi analizzati (oltre quelli eventualmente la matrice acque ad uso consumo umano - es. suoli) e con registrazione sui sistemi d'Agenzia ed ISIN	Quota in crescita	N° di radionuclidi in matrici differenti dalle acque ad uso consumo umano analizzati e registrati/N° dei radionuclidi più significativi previsti nel rapporto ISIN 2019 (sorveglianza radioattività) * 100		25%		Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale URBI, sistema di produttività d'ufficio, etc.), dei dati analitici registrati sui radionuclidi oltre quelli eventualmente attinenti acque ad uso consumo umano; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento

# Al 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (00)

(1 scheda per ogni 00)

## ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Incrementare le prestazioni di supporto tecnico per verifiche su impianti ed attrezzature in luoghi di lavoro e di vita
Stuttura di Secondo Livello (SSL)	Servizio Verifiche Impiantistiche presso il Dipartimento Provinciale di <b>Catanzaro</b>
Codice	OO_d_01_06
OBS di riferimento	OS_d_01
Peso	100%

## INDICATORI

	Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
01	Quota di verifiche di attrezzature ed impianti, in luoghi di lavoro ed in luoghi di vita, presentate sul portale URBI e SOL, effettuate entro il 31/12/2024	Quantità in crescita	Numero di verifiche effettuate/Numero di verifiche richieste totali * 100	0%	75%		Relazione al Direttore del Dipartimento con protocollo interno, con estrazione dati dal sistema informativo URBI e SOL, contenente l'elenco delle verifiche effettuate nell'anno solare 2024, da presentare entro il 31/01/2024.
02	Attività di divulgazione e promozione delle verifiche di attrezzature ed impianti, a garanzia della sicurezza nei luoghi di vita e di lavoro, verso gli studenti, gli operatori e i datori di lavoro, attività svolte entro il 31/12/2024.	ON/OFF	N. 1 evento	0%	ON		Relazione al Direttore del Dipartimento con protocollo interno, con estrazione dati dal sistema informativo URBI, contenente l'elenco delle attività di promozione e divulgazioni eseguite nell'anno 2024, da presentare entro il 31/01/2025.
03	Quota di verifiche di omologazione di impianti elettrici in ambiente ATEX recuperate rispetto all'arretrato riferito al quinquennio 2018-2022, entro il 31/12/2024	Quantità in crescita	Numero di verifiche di omologazione ATEX effettuate/Numero di verifiche di omologazione ATEX totali richieste nel quinquennio 2018-2022 * 100	0%	75%		Relazione al Direttore del Dipartimento con protocollo interno, da presentare entro il 31/01/2025, con estrazione dati dal sistema informativo URBI, contenente l'elenco delle verifiche di omologazione di impianti elettrici di tipo ATEX recuperate, rispetto all'arretrato esistente (quinquennio 2018-2022), ed eseguite nell'anno solare 2024.

## Al 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (OO)

(1 scheda per ogni OO)

### ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio del Dipartimento Provinciale di <b>Crotone</b> , coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) <b>per la matrice ARIA</b> , incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA
Struttura di Secondo Livello (SSL)	Servizio Aria Dipartimento Provinciale <b>Crotone</b>
Codice	OO e 02 <b>01</b>
OBS di riferimento	OS e 02
Peso	100%

### INDICATORI

	Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
01	Percentuale di attività visite ispettive AIA ordinarie effettuate in attuazione della programmazione dei controlli per l'anno 2024	Quantità in crescita	N° di relazioni trasmesse post visita ispettiva programmata/N° di visite ispettive programmate totali * 100		100%		Predisposizione relazione di conformità ex art. 29-decies comma 5 del TUA. Invio di nota tracciata mediante protocollo URBI all'Autorità Competente, e per conoscenza al Direttore del DAP ed al Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi
05	Percentuale di istruttorie a supporto delle valutazioni e controllo attinenti i Siti di Interesse Nazionale (SIN) ricadenti nel territorio di competenza, <b>per la specifica matrice</b>	Quantità in crescita	N. di partecipazioni a conferenze di servizi sui SIN effettuate/N. di partecipazioni a conferenze di servizi sui SIN previste*100			100%	Produzione di report di attività attinenti i SIN, <b>per la specifica matrice</b> , ed invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale

## AL 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (OO)

(1 scheda per ogni OO)

### ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio del Dipartimento Provinciale di <b>Crotone</b> , coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) <b>per la matrice ACQUE</b> , incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA
Struttura di Secondo Livello (SSL)	Servizio Acque Dipartimento Provinciale di <b>Crotone</b>
Codice	OO_e_02_02
OBS di riferimento	OS_e_02
Peso	100%

### INDICATORI

	Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
01	Percentuale di attività visite ispettive AIA ordinarie effettuate in attuazione della programmazione dei controlli per l'anno 2024	Quantità in crescita	N° di relazioni trasmesse post visita ispettiva programmata / N° di visite ispettive programmate totali * 100		100%		Predisposizione relazione di conformità ex art. 29-decies comma 5 del TUA. Invio di nota tracciata mediante protocollo URBI all'Autorità Competente, e per conoscenza al Direttore del DAP ed al Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi
05	Percentuale di istruttorie a supporto delle valutazioni e controllo attinenti i Siti di Interesse Nazionale (SIN) ricadenti nel territorio di competenza, <b>per la specifica matrice</b>	Quantità in crescita	N. di partecipazioni a conferenze di servizi sui SIN effettuate / N. di partecipazioni a conferenze di servizi sui SIN previste * 100		100%		Produzione di report di attività attinenti i SIN, <b>per la specifica matrice</b> , ed invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale
06	Quota di registrazione di tutti i dati analitici attinenti il piano di monitoraggio regionale della balneazione sui sistemi nazionali (Portale Acque MINSAN) e sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc., SITA-LIMS, etc.)	Percentuale in crescita	N° di dati analitici registrati entro tempo obiettivo / N° di dati analitici totali * 100		100%		Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.), dei dati registrati; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento

## Al 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (00)

(1 scheda per ogni 00)

### ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio del Dipartimento Provinciale di <b>Crotone</b> , coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) <b>per la matrice SUOLO e Rifiuti</b> , incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA
Struttura di Secondo Livello (SSL)	Servizio Suolo e Rifiuti Dipartimento Provinciale di <b>Crotone</b>
Codice	OO_e_02_03
OBS di riferimento	OS_e_02
Peso	100%

### INDICATORI

	Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
01	Percentuale di attività visite ispettive AIA ordinarie effettuate in attuazione della programmazione dei controlli per l'anno 2024		N° di relazioni trasmesse post visita ispettiva programmata/N° di visite ispettive programmate totali * 100		100%		Predisposizione relazione di conformità ex art. 29 decies comma 5 del TUA. Invio di nota tracciata mediante protocollo URBI all'Autorità Competente, e per conoscenza al Direttore del DAP ed al Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi
04	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del Dipartimento Provinciale verso il Centro Coordinamento Controlli per la rendicontazione delle procedure di bonifica dei Siti Orfani - PNRR e dei siti inquinati	ON/OFF			ON		Relazione quali quantitativa sui dati di alimentazione forniti per il Data Base MOSAICO (dati dei siti orfani regionali e altri siti da bonificare). Trasmissione nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Centro Coordinamento Controlli
06	Percentuale di istruttorie a supporto delle valutazioni e controllo attinenti i Siti di Interesse Nazionale (SIN) ricadenti nel territorio di competenza, <b>per la specifica matrice</b>	Quantità in crescita	N. di partecipazioni a conferenze di servizi sui SIN effettuate/N. di partecipazioni a conferenze di servizi sui SIN previste*100		100%		Produzione di report di attività attinenti i SIN, <b>per la specifica matrice</b> , ed invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale

## Al 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (00)

(1 scheda per ogni 00)

### ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Migliorare la capacità di supporto tecnico per determinazioni analitiche laboratoristiche sul territorio provinciale di <b>Reggio Calabria</b> , coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria per i Laboratori Chimici Acque/Aria
Stuttura di Secondo Livello (SSL)	Laboratorio Chimico Acque/Aria Dipartimento Provinciale di <b>Reggio Calabria</b>
Codice	OO_d_04_chim0201
OBS di riferimento	OS_d_04
Peso	100%

### INDICATORI

Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
Quota incrementale di determinazioni analitiche attinenti il piano di monitoraggio sulle acque potabili delle ASP ricadenti sul territorio dipartimentale (ed incluse le ASP della provincia di VV sulla base della disposizione Prot. 27829 del 06/08/2020) entro il 31/12/2024	Percentuale in crescita	N° di campioni di acque potabili ASP analizzati/N° di campioni totali ASP da analizzare *100		75%		Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale URBI, sistema di produttività d'ufficio, etc.), dei dati registrati attinenti il piano di monitoraggio sulle acque potabili delle ASP di interesse del territorio provinciale; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento
Contribuire al programma di determinazioni analitiche dei campioni provenienti dalla rete di monitoraggio degli autocampionatori installati negli impianti di depurazione delle acque reflue urbane entro il 31/12/2024	ON/OFF			ON		Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.), delle attività effettivamente svolte (per le province di competenza assegnate) per supportare il monitoraggio delle acque reflue nei depuratori in cui è presente un autocampionatore; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento



## AlI 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (00)

(1 scheda per ogni 00)

### ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio del Dipartimento Provinciale di <b>Reggio Calabria</b> , coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) <b>per la matrice SUOLO e Rifiuti</b> , incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA
Struttura di Secondo Livello (SSL)	Servizio Suolo e Rifiuti Dipartimento Provinciale di <b>Reggio Calabria</b>
Codice	OO_e_04_03
OBS di riferimento	OS_e_04
Peso	100%

### INDICATORI

	Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
01	Percentuale di attività visite ispettive AIA ordinarie effettuate in attuazione della programmazione dei controlli per l'anno 2024		N° di relazioni trasmesse post visita ispettiva programmata/N° di visite ispettive programmate totali * 100		100%		Predisposizione relazione di conformità ex art. 29-decies comma 5 del TUA. Invio di nota tracciata mediante protocollo URBI all'Autorità Competente, e per conoscenza al Direttore del DAP ed al Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi
02	Contribuire alla rendicontazione su attività di controllo AIA regionali effettuate nell'anno obiettivo (ordinarie, straordinarie e non programmate) mediante format SNPA o altro format appositamente predisposto dal Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi per le attività svolte entro il 31/12/2024	ON/OFF			ON		Elaborazione a consuntivo di relazione con i dati sui controlli effettuati secondo format stabilito, invio di nota protocollo interno al Direttore del DAP ed al Centro Controlli per conoscenza
03	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del Dipartimento Provinciale <b>per la specifica matrice</b> , nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi e verso il Settore Sistemi Informativi (SISP) per la gestione digitale delle pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" per come già analiticamente individuate, <b>in termini di workflow amministrativo per la specifica matrice</b> , da ciascun Dipartimento Provinciale nel corso dell'anno solare precedente	Quantità in crescita	N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate/N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate totali *100	0%	30%		Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale URBI, pratiche amministrative URBI, etc.), delle tipologie di pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" normalizzate e registrate digitalmente, <b>per la specifica matrice</b> . Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali
04	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del Dipartimento Provinciale verso il Centro Coordinamento Controlli per la rendicontazione delle procedure di bonifica dei Siti Orfani - PNRR e dei siti inquinati	ON/OFF			ON		Relazione quali quantitativa sui dati di alimentazione forniti per il Data Base MOSAICO (dati dei siti orfani regionali e altri siti da bonificare). Trasmissione nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Centro Coordinamento Controlli
05	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del DAP <b>per la specifica matrice</b> , nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi nelle istruttorie di danno ambientale richieste da ISPRA per la procedura prevista dal paragrafo A) della Delibera SNPA n. 58/2019 del 2/10/2019, secondo format predisposto dal Centro Controlli	ON/OFF		0%	ON		Elaborazione di relazione riepilogativa contenente le informazioni richieste dal Centro Controlli per le valutazioni di danno ambientale <b>per la specifica matrice</b> . Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali

## Al 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (OO)

(1 scheda per ogni OO)

### ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio del Dipartimento Provinciale di <b>Reggio Calabria</b> , coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) <b>per la matrice ARIA</b> , incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA
Stuttura di Secondo Livello (SSL)	Servizio Aria Dipartimento Provinciale <b>Reggio Calabria</b>
Codice	OO e 04 01
OBS di riferimento	OS e 01
Peso	100%

### INDICATORI

	Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
01	Percentuale di attività visite ispettive AIA ordinarie effettuate in attuazione della programmazione dei controlli per l'anno 2024	Quantità in crescita	N° di relazioni trasmesse post visita ispettiva programmata/N° di visite ispettive programmate totali * 100		100%		Predisposizione relazione di conformità ex art. 29-decies comma 5 del TUA. Invio di nota tracciata mediante protocollo URBI all'Autorità Competente, e per conoscenza al Direttore del DAP ed al Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi
02	Contribuire alla rendicontazione su attività di controllo AIA regionali effettuate nell'anno obiettivo (ordinarie, straordinarie e non programmate) mediante format SNPA o altro format appositamente predisposto dal Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi per le attività svolte entro il 31/12/2024	ON/OFF			ON		Elaborazione a consuntivo di relazione con i dati sui controlli effettuati secondo format stabilito; invio di nota protocollo interno a Centro Controlli da parte del Direttore della SPL/DAP
03	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del Dipartimento Provinciale <b>per la specifica matrice</b> , nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi e verso il Settore Sistemi Informativi (SISP) per la gestione digitale delle pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" per come già analiticamente individuate, <b>in termini di workflow amministrativo per la specifica matrice</b> , da ciascun Dipartimento Provinciale nel corso dell'anno solare precedente	Quantità in crescita	N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate/N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate totali *100	0%	30%		Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale URBI, pratiche amministrative URBI, etc.), delle tipologie di pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" normalizzate e registrate digitalmente, <b>per la specifica matrice</b> . Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali
04	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del DAP <b>per la specifica matrice</b> , nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi nelle istruttorie di danno ambientale richieste da ISPRA per la procedura prevista dal paragrafo A) della Delibera SNPA n. 58/2019 del 2/10/2019, secondo format predisposto dal Centro Controlli	ON/OFF		0%	ON		Elaborazione di relazione riepilogativa contenente le informazioni richieste dal Centro Controlli per le valutazioni di danno ambientale <b>per la specifica matrice</b> . Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali

## AlI 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (OO)

(1 scheda per ogni OO)

### ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio del Dipartimento Provinciale di <b>Reggio Calabria</b> , coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) <b>per la matrice ACQUE</b> , incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA
Struttura di Secondo Livello (SSL)	Servizio Acque Dipartimento Provinciale di <b>Reggio Calabria</b>
Codice	OO_e_04_02
OBS di riferimento	OS_e_04
Peso	100%

### INDICATORI

Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
01 Percentuale di attività visite ispettive AIA ordinarie effettuate in attuazione della programmazione dei controlli per l'anno 2024	Quantità in crescita	$N^{\circ}$ di relazioni trasmesse post visita ispettiva programmata / $N^{\circ}$ di visite ispettive programmate totali * 100		100%		Predisposizione relazione di conformità ex art. 29-decies comma 5 del TUA. Invio di nota tracciata mediante protocollo URBI all'Autorità Competente, e per conoscenza al Direttore del DAP ed al Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi
02 Contribuire alla rendicontazione su attività di controllo AIA regionali effettuate nell'anno obiettivo (ordinarie, straordinarie e non programmate) mediante format SNPA o altro format appositamente predisposto dal Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi per le attività svolte entro il 31/12/2024	ON/OFF			ON		Elaborazione a consuntivo di relazione con i dati sui controlli effettuati secondo format stabilito; invio di nota protocollo interno a Centro Controlli da parte del Direttore della SPL/DAP
03 Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del Dipartimento Provinciale <b>per la specifica matrice</b> , nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi e verso il Settore Sistemi Informativi (SISP) per la gestione digitale delle pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" per come già analiticamente individuate, <b>in termini di workflow amministrativo per la specifica matrice</b> , da ciascun Dipartimento Provinciale nel corso dell'anno solare precedente	Quantità in crescita	$N^{\circ}$ di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate / $N^{\circ}$ di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate totali * 100	0%	30%		Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale URBI, pratiche amministrative URBI, etc.), delle tipologie di pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" normalizzate e registrate digitalmente, <b>per la specifica matrice</b> . Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali
04 Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del DAP <b>per la specifica matrice</b> , nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi nelle istruttorie di danno ambientale richieste da ISPRA per la procedura prevista dal paragrafo A) della Delibera SNPA n. 58/2019 del 2/10/2019, secondo format predisposto dal Centro Controlli	ON/OFF		0%	ON		Elaborazione di relazione riepilogativa contenente le informazioni richieste dal Centro Controlli per le valutazioni di danno ambientale <b>per la specifica matrice</b> . Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali
05 Quota di registrazione di tutti i dati analitici attinenti il piano di monitoraggio regionale della balneazione sui sistemi nazionali (Portale Acque MINSAN) e sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio xls-calc, SITA-LIMS, etc.)	Percentuale in crescita	$N^{\circ}$ di dati analitici registrati entro tempo obiettivo / $N^{\circ}$ di dati analitici totali * 100		100%		Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio xls-calc, SITA-LIMS, etc.), dei dati registrati; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento

# ALL 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (OO)

(1 scheda per ogni OO)

## ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Migliorare la capacità di supporto tecnico per determinazioni analitiche laboratoristiche sul territorio provinciale di Reggio Calabria, coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria per i Laboratori Chimici <b>Suolo/Rifiuti</b>
Stuttura di Secondo Livello (SSL)	Laboratorio Chimico Suolo e Rifiuti Dipartimento Provinciale di <b>Reggio Calabria</b>
Codice	OO_d_04
OBS di riferimento	OO_d_04_chim03
Peso	100%

## INDICATORI

	Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
01	Quota di registrazione sui sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.) dei rapporti di prova attinenti campionamenti su siti SIN, su siti contaminati di interesse regionale, entro il 31/12/2024	Percentuale in crescita	N° di rapporti di prova registrati/N° di campioni pervenuti totali *100		75%		Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.), dei volumi e natura dei rapporti di prova registrati; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento
02	Quota di registrazione sui sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.) dei rapporti di prova attinenti campionamenti su suoli/rifiuti richiesti dall'AG/PG su siti contaminati entro il 31/12/2024	Percentuale in crescita	N° di rapporti di prova registrati/N° di campioni pervenuti totali *100		75%		Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.), dei volumi e natura dei rapporti di prova registrati; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento

## All 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (00)

(1 scheda per ogni OO)

### ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio del Dipartimento Provinciale di <b>Reggio Calabria</b> , coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) <b>per la matrice RADIAZIONI e RUMORE</b> , incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA
Stuttura di Secondo Livello (SSL)	Servizio Radiazioni e Rumore Dipartimento Provinciale di <b>Reggio Calabria</b>
Codice	OO_e_04_04
OBS di riferimento	OS_e_04
Peso	100%

### INDICATORI

	Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
01	Percentuale di attività visite ispettive AIA ordinarie effettuate in attuazione della programmazione dei controlli per l'anno 2024	Quantità in crescita	N° di relazioni trasmesse post visita ispettiva programmata/N° di visite ispettive programmate totali * 100		100%		Predisposizione relazione di conformità ex art. 29-decies comma 5 del TUA. Invio di nota tracciata mediante protocollo URBI all'Autorità Competente, e per conoscenza al Direttore del DAP ed al Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi
02	Contribuire alla rendicontazione su attività di controllo AIA regionali effettuate nell'anno obiettivo (ordinarie, straordinarie e non programmate) mediante format SNPA o altro format appositamente predisposto dal Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi per le attività svolte entro il 31/12/2023	ON/OFF			ON		Elaborazione a consuntivo di relazione con i dati sui controlli effettuati secondo format stabilito, invio di nota protocollo interno a Centro Controlli da parte del Direttore della SPL/DAP
03	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del Dipartimento Provinciale <b>per la specifica matrice</b> , nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi e verso il Settore Sistemi Informativi (SISP) per la gestione digitale delle pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" per come già analiticamente individuate. <b>In termini di workflow amministrativo per la specifica matrice</b> , da ciascun Dipartimento Provinciale nel corso dell'anno solare precedente	Quantità in crescita	N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate/N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate totali *100	0%	30%		Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale URBI, pratiche amministrative URBI, etc.), delle tipologie di pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" normalizzate e registrate digitalmente, <b>per la specifica matrice</b> Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali
04	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del DAP <b>per la specifica matrice</b> , nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi nelle istruttorie di danno ambientale richieste da ISPRA per la procedura prevista dal paragrafo A) della Delibera SNPA n. 58/2019 del 2/10/2019, secondo format predisposto dal Centro Controlli	ON/OFF		0%	ON		Elaborazione di relazione ripiegativa contenente le informazioni richieste dal Centro Controlli per le valutazioni di danno ambientale <b>per la specifica matrice</b> Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali
06	Percentuale di controlli CEM effettuati relativamente alle richieste di esposti pervenuti	Quantità in crescita	N. di esposti evasati/N. di esposti pervenuti * 100	100%	70%		Relazione di attività con nota protocollo interno al Direttore del DAP da parte del Dirigente del Servizio, inclusiva dei dati di consuntivo sui controlli effettuati secondo format stabilito per l'alimentazione dell'Osservatorio ISPRA sui campi elettromagnetici

## AL 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (00)

(1 scheda per ogni 00)

Descrizione Obiettivo	Migliorare la capacità di supporto tecnico per determinazioni analitiche laboratoristiche sul territorio del Dipartimento Provinciale di <b>Reggio Calabria</b> , coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria per i Laboratori Bionaturalistici e Biotossicologici
Stuttura di Secondo Livello (SSL)	Laboratorio Bionaturalistico e Biotossicologico del Dipartimento Provinciale di <b>Reggio Calabria</b>
Codice	OO_d_04_bio
OBS di riferimento	OS_d_04
Peso	100%

### INDICATORI

	Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
01	Quota di registrazione sui sistemi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc., SITA-LIMS, etc.) dei dati analitici attinenti il piano di monitoraggio delle acque potabili campionate dalle ASP ricadenti nel territorio di competenza provinciale (ed incluse le ASP della provincia di VV sulla base della disposizione Prot. 27829 del 06/08/2020) entro il 31/12/2023	Percentuale in crescita	N° di campioni di acque potabili ASP analizzati/N° di campioni totali ASP da analizzare *100		75%		Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale URBI, sistema di produttività d'ufficio, etc.), dei dati registrati attinenti il piano di monitoraggio sulle acque potabili delle ASP di interesse del territorio provinciale (incluso il territorio della provincia di Vibo Valentia); invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento
02	Quota di determinazioni analitiche attinenti il piano di monitoraggio regionale della balneazione 2023	Percentuale in crescita	N° di determinazioni analitiche effettuate/N° di determinazioni analitiche da effettuare totali *100		100%		Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.), dei volumi sulle determinazioni analitiche effettuate sulle acque di balneazione; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento

## Al 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (00)

(1 scheda per ogni 00)

ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Migliorare la capacità di supporto tecnico e per determinazioni analitiche laboratoristiche sul territorio del Dipartimento Provinciale di <b>Reggio Calabria</b> , coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria per la radioattività nell'ambiente
Stuttura di Secondo Livello (SSL)	Servizio Agenti Fisici presso il Dipartimento Provinciale di <b>Reggio Calabria (a valenza regionale)</b>
Codice	OO_d_04_05agfisreg
OBS di riferimento	OS_d_04
Peso	100%

INDICATORI

Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
01 Quota di registrazione sul sistema d'Agenzia dei dati analitici attinenti le analisi sui radionuclidi presenti nelle acque potabili secondo il Piano di monitoraggio regionale (assegnato alle ASP) entro il 31/12/2024	ON/OFF	N° di dati analitici sui radionuclidi nelle acque potabili registrati/N° di dati analitici sui radionuclidi totali di Piano Monitoraggio Acque potabili richiesti dalle ASP*100		50%		Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale, sistema informativo ambientale, etc.), del Piano di Monitoraggio sulle acque potabili e dei dati analitici registrati; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento entro il 31 Gennaio 2024
02 Quota dei radionuclidi analizzati (oltre la matrice acque potabili) con significatività regionale e con registrazione sui sistemi d'Agenzia entro il 31.12.2024	Quota in crescita	N° di radionuclidi in matrici differenti da acque (potabili) registrati/N° dei radionuclidi più significativi previsti nel rapporto ISIN 2019 (sorveglianza radioattività)* 100		30%		Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale, sistema informativo ambientale, etc.), dei dati analitici registrati oltre ai parametri dei radionuclidi attinenti le acque potabili; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento entro il 31 Gennaio 2024
03 Quota di registrazione dei dati relativi alla ricerca della radioattività nelle varie matrici ambientali ed alimentari mediante tracciato di file predisposto da ISIN (Ispettorato Nazionale Sicurezza Nucleare e Radioprotezione) per l'alimentazione del sistema informativo SINRAD riguardo i dati del 2022	ON/OFF	ON/OFF		20%		Trasmisione del file utilizzato per il caricamento dei dati analitici sul sistema informativo SINRAD entro il 31/12/2024 mediante invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento.

## Al 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (00)

(1 scheda per ogni 00)

### ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Incrementare le prestazioni di supporto tecnico per verifiche su impianti ed attrezzature in luoghi di lavoro e di vita
Stuttura di Secondo Livello (SSL)	Servizio Verifiche Impiantistiche presso il Dipartimento Provinciale di <b>Reggio Calabria</b>
Codice	OO_d_04_06
OBS di riferimento	OS_d_04
Peso	100%

### INDICATORI

	Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
01	Quota di verifiche di attrezzature ed impianti, in luoghi di lavoro ed in luoghi di vita, presentate sul portale URBI e SOL, effettuate entro il 31/12/2024	Quantità in crescita	Numero di verifiche effettuate/Numero di verifiche richieste totali * 100	0%	75%		Relazione al Direttore del Dipartimento con protocollo interno, con estrazione dati dal sistema informativo URBI e SOL, contenente l'elenco delle verifiche effettuate nell'anno solare 2024, da presentare entro il 31/01/2024.
02	Quota di divulgazione e promozione dell'attività di verifica di attrezzature ed impianti, a garanzia della sicurezza nei luoghi di vita e di lavoro, verso gli operatori e i datori di lavoro, attività svolte entro il 31/12/2024	ON/OFF	N. 1 evento	0%	ON		Relazione al Direttore del Dipartimento con protocollo interno, con estrazione dati dal sistema informativo URBI, contenente l'elenco delle attività di promozione e divulgazioni eseguite nell'anno 2024, da presentare entro il 31/01/2025.
03	Quota di verifiche di omologazione di impianti elettrici in ambiente ATEX recuperate rispetto all'arretrato riferito al quinquennio 2018-2022, entro il 31/12/2024	Quantità in crescita	Numero di verifiche di omologazione ATEX effettuate/Numero di verifiche di omologazione ATEX totali espresso in %	0%	75%		Relazione al Direttore del Dipartimento con protocollo interno, con estrazione dati dal sistema informativo URBI e SOL, contenente l'elenco delle verifiche di omologazione effettuate nell'anno solare 2024, da presentare entro il 31/01/2025.



## Al 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (OO)

(1 scheda per ogni OO)

### ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio del Dipartimento Provinciale di <b>Vibo Valentia</b> , coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) <b>per la matrice ARIA</b> , incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA
Stuttura di Secondo Livello (SSL)	Servizio Aria Dipartimento Provinciale <b>Vibo Valentia</b>
Codice	OO_e_05_01
OBS di riferimento	OS_e_05
Peso	100%

### INDICATORI

	Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
01	Percentuale di attività visite ispettive AIA ordinarie effettuate in attuazione della programmazione dei controlli per l'anno 2024		N° di relazioni trasmesse post visita ispettiva programmata/N° di visite ispettive programmate totali * 100		100%		Predisposizione relazione di conformità ex art. 29-decies comma 5 del TUA. Invio di nota tracciata mediante protocollo URBI all'Autorità Competente, e per conoscenza al Direttore del DAP ed al Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi
02	Contribuire alla rendicontazione su attività di controllo AIA regionali effettuate nell'anno obiettivo (ordinarie, straordinarie e non programmate) mediante format SNPA o altro format appositamente predisposto dal Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi per le attività svolte entro il 31/12/2024	ON/OFF			ON		Elaborazione a consuntivo di relazione con i dati sui controlli effettuati secondo format stabilito; invio di nota protocollo interno a Centro Controlli da parte del Direttore della SPL/DAP
03	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del Dipartimento Provinciale <b>per la specifica matrice</b> , nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi e verso il Settore Sistemi Informativi (SISP) per la gestione digitale delle pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" per come già analiticamente individuate, <b>in termini di workflow amministrativo per la specifica matrice</b> , da ciascun Dipartimento Provinciale nel corso dell'anno solare precedente	Quantità in crescita	N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate/N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate totali *100	0%	30%		Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale URBI, pratiche amministrative URBI, etc.), delle tipologie di pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" normalizzate e registrate digitalmente, <b>per la specifica matrice</b> . Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali
04	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del DAP <b>per la specifica matrice</b> , nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi nelle istruttorie di danno ambientale richieste da ISPRA per la procedura prevista dal paragrafo A) della Delibera SNPA n. 58/2019 del 2/10/2019, secondo format predisposto dal Centro Controlli	ON/OFF		0%	ON		Elaborazione di relazione neppure contenente le informazioni richieste dal Centro Controlli per le valutazioni di danno ambientale <b>per la specifica matrice</b> . Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali

## Al 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (00)

(1 scheda per ogni 00)

### ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio del Dipartimento Provinciale di <b>Vibo Valentia</b> , coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) <b>per la matrice ACQUE</b> , incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA
Stuttura di Secondo Livello (SSL)	Servizio Acque Dipartimento Provinciale di <b>Vibo Valentia</b>
Codice	00 e 05 02
OBS di riferimento	OS e 05
Peso	100%

### INDICATORI

	Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
01	Percentuale di attività visite ispettive AIA ordinarie effettuate in attuazione della programmazione dei controlli per l'anno 2024	Quantità in crescita	N° di relazioni trasmesse post visita ispettiva programmata/N° di visite ispettive programmate totali * 100		100%		Predisposizione relazione di conformità ex art. 29-decies comma 5 del TUA. Invio di nota tracciata mediante protocollo URBI all'Autorità Competente, e per conoscenza al Direttore del DAP ed al Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi
02	Contribuire alla rendicontazione su attività di controllo AIA regionali effettuate nell'anno obiettivo (ordinarie, straordinarie e non programmate) mediante format SNPA o altro format appositamente predisposto dal Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi per le attività svolte entro il 31/12/2024	ON/OFF			ON		Elaborazione a consuntivo di relazione con i dati sui controlli effettuati secondo format stabilito; invio di nota protocollo interno a Centro Controlli da parte del Direttore della SPL/DAP
03	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del Dipartimento Provinciale <b>per la specifica matrice</b> , nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi e verso il Settore Sistemi Informativi (SISP) per la gestione digitale delle pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" per come già analiticamente individuate, <b>in termini di workflow amministrativo per la specifica matrice</b> , da ciascun Dipartimento Provinciale nel corso dell'anno solare precedente	Quantità in crescita	N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate/N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate totali *100	0%	30%		Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale URBI, pratiche amministrative URBI, etc.), delle tipologie di pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" normalizzate e registrate digitalmente, <b>per la specifica matrice</b> . Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali
04	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del DAP <b>per la specifica matrice</b> , nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi nelle istruttorie di danno ambientale richieste da ISPRA per la procedura prevista dal paragrafo A) della Delibera SNPA n. 58/2019 del 2/10/2019, secondo format predisposto dal Centro Controlli	ON/OFF		0%	ON		Elaborazione di relazione riepilogativa contenente le informazioni richieste dal Centro Controlli per le valutazioni di danno ambientale <b>per la specifica matrice</b> . Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali
05	Quota di registrazione di tutti i dati analitici attinenti il piano di monitoraggio regionale della balneazione sui sistemi nazionali (Portale Acque MINSAN) e sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc., SITA-LIMS, etc.)	Percentuale in crescita	N° di dati analitici registrati entro tempo obiettivo/N° di dati analitici totali *100		100%		Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.), dei dati registrati; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento

## Al 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (OO)

(1 scheda per ogni OO)

### ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio del Dipartimento Provinciale di <b>Vibo Valentia</b> , coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) <b>per la matrice SUOLO e Rifiuti</b> , incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA
Stuttura di Secondo Livello (SSL)	Servizio Suolo e Rifiuti Dipartimento Provinciale di <b>Vibo Valentia</b>
Codice	OO e 05 03
OBS di riferimento	OS e 05
Peso	100%

### INDICATORI

	Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
01	Percentuale di attività visite ispettive AIA ordinarie effettuate in attuazione della programmazione dei controlli per l'anno 2024		N° di relazioni trasmesse post visita ispettiva programmata/N° di visite ispettive programmate totali * 100		100%		Predisposizione relazione di conformità ex art. 29-decies comma 5 del TUA. Invio di nota tracciata mediante protocollo URBI all'Autorità Competente, e per conoscenza al Direttore del DAP ed al Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi
02	Contribuire alla rendicontazione su attività di controllo AIA regionali effettuate nell'anno obiettivo (ordinarie, straordinarie e non programmate) mediante format SNPA o altro format appositamente predisposto dal Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi per le attività svolte entro il 31/12/2024	ON/OFF			ON		Elaborazione a consuntivo di relazione con i dati sui controlli effettuati secondo format stabilito; invio di nota protocollo interno al Direttore del DAP ed al Centro Controlli per conoscenza
03	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del Dipartimento Provinciale <b>per la specifica matrice</b> , nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi e verso il Settore Sistemi Informativi (SISP) per la gestione digitale delle pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" per come già analiticamente individuate, <b>in termini di workflow amministrativo per la specifica matrice</b> , da ciascun Dipartimento Provinciale nel corso dell'anno solare precedente	Quantità in crescita	N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate/N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate totali *100	0%	30%		Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale URBI, pratiche amministrative URBI, etc.), delle tipologie di pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" normalizzate e registrate digitalmente, <b>per la specifica matrice</b> . Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali
04	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del Dipartimento Provinciale verso il Centro Coordinamento Controlli per la rendicontazione delle procedure di bonifica dei Siti Orfani - PNRR e dei siti inquinati	ON/OFF			ON		Relazione quali quantitativa sui dati di alimentazione forniti per il Data Base MOSAICO (dati dei siti orfani regionali e altri siti da bonificare). Trasmissione nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Centro Coordinamento Controlli
05	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del DAP <b>per la specifica matrice</b> , nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi nelle istruttorie di danno ambientale richieste da ISPRA per la procedura prevista dal paragrafo A) della Delibera SNPA n. 58/2019 del 2/10/2019, secondo format predisposto dal Centro Controlli	ON/OFF		0%	ON		Elaborazione di relazione riepilogativa contenente le informazioni richieste dal Centro Controlli per le valutazioni di danno ambientale <b>per la specifica matrice</b> . Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali

## Al 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (OO)

(1 scheda per ogni OO)

### ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio del Dipartimento Provinciale di <b>Vibo Valentia</b> , coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) <b>per la matrice RADIAZIONI e RUMORE</b> , incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA
Struttura di Secondo Livello (SSL)	Servizio Radiazioni e Rumore Dipartimento Provinciale di <b>Vibo Valentia</b>
Codice	OO e.05.04
OBS di riferimento	OS e 05
Peso	100%

### INDICATORI

	Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
01	Percentuale di attività visite ispettive AIA ordinarie effettuate in attuazione della programmazione dei controlli per l'anno 2024		N° di relazioni trasmesse post visita ispettiva programmata/N° di visite ispettive programmate totali * 100		100%		Predisposizione relazione di conformità ex art. 29-decies comma 5 del TUA. Invio di nota tracciata mediante protocollo URBI all'Autorità Competente, e per conoscenza al Direttore del DAP ed al Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi
02	Contribuire alla rendicontazione su attività di controllo AIA regionali effettuate nell'anno obiettivo (ordinarie, straordinarie e non programmate) mediante format SNPA o altro format appositamente predisposto dal Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi per le attività svolte entro il 31/12/2024	ON/OFF			ON		Elaborazione a consuntivo di relazione con i dati sui controlli effettuati secondo format stabilito; invio di nota protocollo interno a Centro Controlli da parte del Direttore della SPL/DAP
03	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del Dipartimento Provinciale <b>per la specifica matrice</b> , nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi e verso il Settore Sistemi Informativi (SISP) per la gestione digitale delle pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" per come già analiticamente individuate, <b>in termini di workflow amministrativo per la specifica matrice</b> , da ciascun Dipartimento Provinciale nel corso dell'anno solare precedente	Quantità in crescita	N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate/N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate totali *100	0%	30%		Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale URBI, pratiche amministrative URBI, etc.), delle tipologie di pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" normalizzate e registrate digitalmente, <b>per la specifica matrice</b> . Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali
04	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del DAP <b>per la specifica matrice</b> , nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi nelle istruttorie di danno ambientale richieste da ISPRA per la procedura prevista dal paragrafo A) della Delibera SNPA n. 58/2019 del 2/10/2019, secondo format predisposto dal Centro Controlli	ON/OFF		0%	ON		Elaborazione di relazione riepilogativa contenente le informazioni richieste dal Centro Controlli per le valutazioni di danno ambientale <b>per la specifica matrice</b> . Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali

## Al 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (00)

(1 scheda per ogni 00)

Descrizione Obiettivo	Migliorare la capacità di supporto tecnico per determinazioni analitiche laboratoristiche sul territorio del Dipartimento Provinciale di <b>Vibo Valentia</b> , coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria per i Laboratori Bionaturalistici e Biotossicologici
Struttura di Secondo Livello (SSL)	Laboratorio Bionaturalistico e Biotossicologico del Dipartimento Provinciale di <b>Vibo Valentia</b>
Codice	OO_d_05_bio
OBS di riferimento	OS_d_05
Peso	100%

### INDICATORI

Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
<b>01</b> Quota di determinazioni analitiche attinenti il piano di monitoraggio regionale della balneazione 2024	Percentuale in crescita	N° di determinazioni analitiche effettuate/N° di determinazioni analitiche da effettuare totali *100		100%		Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.), dei volumi sulle determinazioni analitiche effettuate sulle acque di balneazione; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento

## Al 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (OO)

(1 scheda per ogni OO)

### ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Ottimizzare la gestione contabile dell'Agenzia e delle conseguenti attività di armonizzazione contabile stabilite dalle norme vigenti e dalla Regione Calabria
Struttura di Secondo Livello (SSL)	Servizio Contabilità e Gestione del Bilancio
Codice	OO_f_03_01
OBS di riferimento	OS_f_03
Peso	100%

### INDICATORI

Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
N. di funzioni di contabilità finanziaria e di contabilità economica patrimoniale attivate/sperimentate sul Sistema Enterprise Resource Planning (ERP) URBI adottato	Percentuale in crescita	Numero di famiglie di funzionalità contabili evolute attivate sul sistema URBI / Numero di famiglie di funzionalità contabili evolute presenti sul sistema URBI * 100		75%		Relazione al DA con protocollo interno, con estrazione dati dal sistema ERP sezione contabile adottato, delle famiglie funzionali contabili effettivamente attivate per la riduzione dei gap informativi rispetto alle precedenti criticità prospettate alla Regione Calabria
Quota di transizioni attraverso PagoPA/AppIO registrate sul sistema ERP contabile adottato	Percentuale in crescita	Numero di transizioni di fatturazione attiva effettuate tramite PagoPA/ numero totali transizioni di fatturazione attiva totali*100		50%		Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo contabile dei dati delle transizioni PagoPA/AppIO; invio di nota protocollo interno a DA
Giorni di ritardo per la presentazione dei documenti contabili di previsione annuale e pluriennale e di consuntivazione in accordo alle linee guida regionali vigenti	Quantità in decrescita	Numero di giorni di ritardo anno corrente / Numero di giorni di ritardo anno (corrente-1) *100		50%		Relazione di confronto anno corrente - anno precedente trasmessa al DA con nota protocollo interno, mediante estrazione dati dall'Albo online sezione Delibere e Determine, degli Atti predisposti nei tempi indicati dalla normativa e dalle attinenti linee guida regionali

## Al 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (00)

(1 scheda per ogni 00)

### ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Ottimizzare la gestione patrimoniale dell'Agenzia e delle conseguenti attività con influenza sul conto economico patrimoniale stabilite in accordo alla normativa vigente
Struttura di Secondo Livello (SSL)	Servizio Gestione Tecnica e Patrimonio
Codice	OO_f_03_02
OBS di riferimento	OS_f_03
Peso	100%

### INDICATORI

Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
Quota di registrazioni ( di fatture passive) attinenti i cespiti patrimoniali correttamente riportati sul sistema ERP adottato (URBI) sezione contabile patrimoniale /cespiti patrimoniali	Percentuale in crescita	Numero di registrazioni FAE attinenti cespiti patrimoniali attraverso il sistema ERP URBI / numero di registrazioni FAE attinenti cespiti patrimoniali totali *100		75%		Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo contabile dei dati delle transizioni PagoPA/AppIO; invio di nota protocollo interno a DA
Giorni di ritardo per la presentazione del documento conto economico patrimoniale in accordo alla normativa ed alle linee guida regionali vigenti	Quantità in decrescita	Numero di giorni di ritardo anno corrente / Numero di giorni di ritardo anno (corrente-1) *100		50%		Relazione di confronto anno corrente - anno precedente trasmessa al DA con nota protocollo interno, mediante estrazione dati dall'Archivio online sezione Delibere e Determine, degli Atti predisposti nei tempi indicati dalla normativa e delle linee guida regionali attinenti
Percentuale di risorse umane del Servizio Patrimonio e/o dello staff DA coinvolte e formate nel progetto nuovo sistema ERP sezione cespiti patrimoniali e funzionalità attinenti	Quantità in crescita	Numero di risorse umane Servizio Patrimonio coinvolte e formate / Numero di risorse umane Servizio Patrimonio e/o Staff DA totali *100		75%		Relazione trasmessa al DA con nota protocollo interno, con indicazione analitica delle risorse umane coinvolte rispetto a quelle disponibili e degli skill formativi effettivamente raggiunti per macro famiglia di funzionalità contabili patrimoniali e cespiti patrimoniali attivate

## Al 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (OO)

(1 scheda per ogni OO)

### ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Ottimizzare la gestione delle risorse umane dell'Agenzia e di tutte le conseguenti attività in accordo alla normativa vigente
Struttura di Secondo Livello (SSL)	Servizio Risorse Umane
Codice	OO_f_03_03
OBS di riferimento	OS_f_03
Peso	100%

### INDICATORI

Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
Predisposizione piano dei fabbisogni/ capitolato tecnico di dettaglio per la risoluzione delle criticità attinenti i gap sulla gestione giuridica delle presenze, del portale del dipendente e delle paghe del personale	ON/OFF	Numero di posizioni giuridiche e di fascicoli del personale attivate sul nuovo sistema per la gestione delle risorse umane / Numero di posizioni giuridiche e di fascicoli del personale da attivare in totale * 100		on		Relazione al DA con protocollo interno, con trasmissione piano dei fabbisogni/ capitolato tecnico per il superamento dei gap sulla gestione giuridica economica del personale
Percentuale di risorse umane del Servizio Risorse Umane e/o dell'Agenzia che hanno già svolto attività negli staff delle Direzioni Dipartimentali coinvolte nel processo di riorganizzazione dei processi attinenti la gestione economica del personale (incluso gestione dei rapporti con terzi es. fiscali e previdenziali)	Quantità in crescita	Numero di risorse umane coinvolte e formate per le funzionalità economiche / Numero di risorse umane del Servizio Risorse Umane e/o Staff Dipartimenti totali * 100		75%		Relazione trasmessa al DA con nota protocollo interno, con indicazione analitica delle risorse umane coinvolte rispetto a quelle disponibili e degli skill formativi effettivamente raggiunti per macro famiglia di funzionalità di gestione economica fiscale e previdenziale attivate



## Al 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (00)

(1 scheda per ogni 00)

### ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Ottimizzare la gestione dell'e-procurement dell'Agenzia e di tutte le conseguenti attività in accordo alla normativa vigente
Stuttura di Secondo Livello (SSL)	Servizio Gare Contratti e Forniture
Codice	OO_f_03_04
OBS di riferimento	OS_f_03
Peso	100%

### INDICATORI

Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
Giorni di ritardo per la presentazione del Piano Biennale dei Servizi e delle Forniture in accordo agli schemi ed alle scadenze previste dalla normativa vigente	Quantità in decrescita	Numero di giorni di ritardo anno corrente / Numero di giorni di ritardo anno (corrente-1) *100		50%		Pubblicazione della Delibera di approvazione all'Albo online e trasmissione relazione di confronto anno corrente - anno precedente trasmessa al DA con nota protocollo interno, il tutto predisposto nei tempi indicati dalla normativa
Quota di contratti sotto soglia (scritture ex art. 14 D.Lgs. 50/2016 s.m.i.) stipulati sui sistemi di negoziazione (es. MePA, altre piattaforme) repertoriati e regolarizzati sul sistema dell'Agenzia e trasmessi a conservazione digitale secondo le norme vigenti	Percentuale in crescita	Numero di scritture effettuate e conservate digitalmente / Numero di scritture totali * 100		50%		Relazione al DA con protocollo interno, con estrazione dati dal sistema informativo per la gestione delle scritture private (DCUBE) e della conservazione a norma adottato (URBI), contenente l'elenco delle scritture repertorate e trasmesse a conservazione digitale

# All 1 SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO (OS)

(1 scheda per ogni OS )

## ANAGRAFICA

<b>Descrizione Obiettivo</b>	Migliorare l'applicazione del SMVP relativamente al monitoraggio del Ciclo di Gestione della Performance ed attuare il monitoraggio Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2023_2025
<b>Stuttura di Primo Livello (SPL)</b>	Settore Affari Istituzionali, Legali, Pianificazione, Performance e Controllo
<b>Codice</b>	OS_f_01
<b>*Area strategica</b>	F-Innovazione organizzativa e manageriale
<b>**Priorità strategiche Linea di indirizzo (opzionale)</b>	1.1.2
<b>Peso</b>	100%

## INDICATORI

Descrizione	Peso	Algoritmo	Regola di calcolo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/responsabile del dato
Dare applicazione al nuovo sistema di valutazione e misurazione performance approvato dall'OIV a fine 2022	50%		ON/OFF		ON		Relazione di monitoraggio delle attività effettivamente condotte per attuare il SVMP (approvato dall'OIV a dicembre 2022). Invio nota protocollo interno al DG
Procedere al monitoraggio del PIAO 2023-2025 entro i termini normativamente previsti e con le modalità di legge	50%		ON/OFF		ON		Relazione consuntiva delle fasi del monitoraggio da presentare al Commissario entro i termini previsti dalla legge a cura del Dirigente del Settore. Invio nota protocollo interno

# All 1 SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO (OS)

(1 scheda per ogni OS)

## ANAGRAFICA

<b>Descrizione Obiettivo</b>	Fornire continuità all'azione del Programma Operativo Regionale 2021-2027 denominato "Centro Funzionale Multirischi 2.0"
<b>Stuttura di Primo Livello (SPL)</b>	Centro Regionale Funzionale Multirischi
<b>Codice</b>	OS_b_01
<b>*Area strategica</b>	b - Monitoraggi
<b>**Priorità strategiche Linea di indirizzo (opzionale) ed eventualmente OI DG (***)</b>	2.4.2.
<b>Peso</b>	100%

## INDICATORI

Descrizione	Peso	Algoritmo	Regola di calcolo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/responsabile del dato
Quota di compilazione del sistema di indicatori per il monitoraggio fisico procedurale e finanziario del progetto POR "CF Multirischi 2.0"	50%	N° di indicatori compilati entro tempo obiettivo/N° indicatori necessari *100	Percentuale in crescita		100%		Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale, sistema regionale POR/FESR, etc.), degli indicatori individuati; invio di nota protocollo interno a DG e DS da parte del Direttore del Centro
Quota di interventi realizzati nei tempi obiettivo	50%	N° di interventi realizzati entro tempo obiettivo/N° interventi previsti *100	Percentuale in crescita		100%		Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale, sistema regionale POR/FESR, etc.), degli interventi realizzati; invio di nota protocollo interno a DG e DS da parte del Direttore del Centro

# Al 1 SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO (OS)

(1 scheda per ogni OS)

## ANAGRAFICA

<b>Descrizione Obiettivo</b>	Incrementare ed ottimizzare la capacità di supporto tecnico e per determinazioni analitiche e di laboratorio finalizzate al binomio ambiente e salute nonché alla sicurezza delle attrezzature e degli impianti sul territorio provinciale di Catanzaro
<b>Stuttura di Primo Livello (SPL)</b>	Dipartimento Provinciale di Catanzaro
<b>Codice</b>	OS_d_01
<b>*Area strategica</b>	d - Supporto alla prevenzione primaria
<b>**Priorità strategiche Linea di indirizzo (opzionale)</b>	2.1.2 - 2.1.6
<b>Peso</b>	50%

## INDICATORI

Descrizione	Peso	Algoritmo	Regola di calcolo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/responsabile del dato
Quota di registrazione sul sistema d'Agenzia dei dati analitici attinenti il programma di monitoraggio delle acque potabili entro il 31/12/2024	40%	N° di dati analitici acque potabili registrati/N° di dati analitici totali di programma monitoraggio acque potabili *100	Percentuale in crescita		75%		Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale, ambientale, etc.), delle analisi chimiche e batteriologiche sulle acque potabili e dei dati registrati; invio di nota protocollo interno a DG e DS da parte del Direttore del Dipartimento
Quota di registrazione di tutti i dati analitici attinenti il piano di monitoraggio della balneazione sul sistema MINSAN e sui sistemi interni disponibili (es. SITA-LIMS, sistemi di produttività d'ufficio (formato .xls/.calc) entro il tempo obiettivo	40%	Percentuale in crescita	N° di dati analitici registrati entro tempo obiettivo/N° di dati analitici totali *100		100%		Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo ministeriale e dai sistemi d'Agenzia disponibili (documentale, di produttività d'ufficio, etc.) dei dati analitici effettivamente registrati; invio nota protocollo interno al Direttore del Centro Regionale Coordinamento Monitoraggi Ambiente e Salute e per conoscenza al Direttore Scientifico
Quota di registrazione sui sistemi disponibili d'Agenzia (documentale, produttività d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.) dei dati analitici attinenti il monitoraggio dei nitrati delle acque superficiali e sotterranee entro il 31/12/2024	20%	Percentuale in crescita	N° di dati analitici sui nitrati registrati/N° di dati analitici totali sui nitrati previsti secondo il piano monitoraggio *100		75%		Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.), delle attività svolte per il monitoraggio dei nitrati nelle acque (inclusiva dei dati registrati); invio di nota protocollo interno al DG e DS

# All 1 SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO (OS)

(1 scheda per ogni OS)

## ANAGRAFICA

<b>Descrizione Obiettivo</b>	Incrementare ed ottimizzare la capacità di supporto tecnico e per determinazioni analitiche e di laboratorio finalizzate al binomio ambiente e salute nonché alla sicurezza delle attrezzature e degli impianti sul territorio provinciale di Catanzaro
<b>Stuttura di Primo Livello (SPL)</b>	Dipartimento Provinciale di Catanzaro
<b>Codice</b>	OS_d_01
<b>*Area strategica</b>	d - Supporto alla prevenzione primaria
<b>**Priorità strategiche Linea di indirizzo (opzionale)</b>	2.1.2 - 2.1.6
<b>Peso</b>	50%

## INDICATORI

Descrizione	Peso	Algoritmo	Regola di calcolo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/responsabile del dato
Quota di registrazione sul sistema d'Agenzia dei dati analitici attinenti il programma di monitoraggio delle acque potabili entro il 31/12/2024	40%	N° di dati analitici acque potabili registrati/N° di dati analitici totali di programma monitoraggio acque potabili *100	Percentuale in crescita		75%		Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale, ambientale, etc.), delle analisi chimiche e batteriologiche sulle acque potabili e dei dati registrati; invio di nota protocollo interno a DG e DS da parte del Direttore del Dipartimento
Quota di registrazione di tutti i dati analitici attinenti il piano di monitoraggio della balneazione sul sistema MINSAN e sui sistemi interni disponibili (es. SITA-LIMS, sistemi di produttività d'ufficio (formato .xls/.calc)) entro il tempo obiettivo	40%	Percentuale in crescita	N° di dati analitici registrati entro tempo obiettivo/N° di dati analitici totali *100		100%		Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo ministeriale e dai sistemi d'Agenzia disponibili (documentale, di produttività d'ufficio, etc.) dei dati analitici effettivamente registrati; invio nota protocollo interno al Direttore del Centro Regionale Coordinamento Monitoraggi Ambiente e Salute e per conoscenza al Direttore Scientifico
Quota di registrazione sui sistemi disponibili d'Agenzia (documentale, produttività d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.) dei dati analitici attinenti il monitoraggio dei nitrati delle acque superficiali e sotterranee entro il 31/12/2024	20%	Percentuale in crescita	N° di dati analitici sui nitrati registrati/N° di dati analitici totali sui nitrati previsti secondo il piano monitoraggio *100		75%		Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.), delle attività svolte per il monitoraggio dei nitrati nelle acque (inclusiva dei dati registrati); invio di nota protocollo interno al DG e DS

# AlI 1 SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO (OS)

(1 scheda per ogni OS )

## ANAGRAFICA

<b>Descrizione Obiettivo</b>	Ottimizzare il sistema di gestione qualità delle strutture laboratoristiche dell'Agenzia con conseguente armonizzazione alla rete dei laboratori SNPA
<b>Stuttura di Primo Livello (SPL)</b>	Centro Regionale Sistemi di Gestione Integrata, Qualità e Ambiente
<b>Codice</b>	OS_c_02
<b>*Area strategica</b>	c - Informazione ambientale
<b>**Priorità strategiche Linea di indirizzo (opzionale)</b>	
<b>Peso</b>	50%

## INDICATORI

Descrizione	Peso	Algoritmo	Regola di calcolo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/responsabile del dato
Percentuale di audit svolti con Enti Ispettivi (Accredia) per il mantenimento del Sistema di Gestione Qualità (SGQ) in conformità alla norma UNI EN CEI ISO/IEC 17025:2018	50%	N° audit Accredia effettuati/N° audit Accredia da effettuare * 100	ON/OFF		100%		Trasmissione dei rapporti di audit di Accredia ai Direttori delle SPL delle strutture laboratoristiche accreditate. Invio di nota protocollo interno da parte del Direttore del Centro ai Direttori di Dipartimento Provinciale interessati, DG e DS
Supportare i laboratori di prova accreditati presso i Dipartimenti Provinciali per la risoluzione dei rilievi posti dagli Ispettori ACCREDIA in ottica di miglioramento delle strutture laboratoristiche accreditate (CS,CZ,RC) entro il 31.12.2024	50%	N. rilievi risolti/ N. di rilievi sollevati	ON/OFF		100%		Trasmissione del documento di gestione rilievi con descrizione delle azioni di miglioramento delle strutture laboratoristiche accreditate. Invio di nota protocollo interno ai direttori dei Dipartimenti con laboratori accreditati ed al DG e DS da parte del Direttore del Centro

# All 1 SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO (OS)

(1 scheda per ogni OS)

## ANAGRAFICA

<b>Descrizione Obiettivo</b>	Incrementare ed ottimizzare la capacità di supporto tecnico e per determinazioni analitiche e di laboratorio finalizzate al binomio ambiente e salute sul territorio provinciale di Crotona
<b>Stuttura di Primo Livello (SPL)</b>	Dipartimento Provinciale di Crotona
<b>Codice</b>	OS_d_02
<b>*Area strategica</b>	d - Supporto alla prevenzione primaria
<b>**Priorità strategiche Linea di indirizzo (opzionale)</b>	2.1.2
<b>Peso</b>	10%

## INDICATORI

Descrizione	Peso	Algoritmo	Regola di calcolo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/responsabile del dato
Acquisire, relazionandosi agli altri Dipartimenti Provinciali che surrogano le relative attività ambientali a supporto delle ASP del territorio provinciale di competenza, il patrimonio informativo di dati attinenti il programma di monitoraggio delle acque potabili ai fini di completare la conoscenza ambientale territoriale entro il 31/12/2023	30%		ON/OFF		ON		Relazione sul programma di monitoraggio delle acque potabili svolto in surroga da parte degli altri Dipartimenti Provinciali, invio di nota protocollo interno a DG e DS da parte del Direttore del Dipartimento
Quota di registrazione di tutti i dati analitici attinenti il piano di monitoraggio della balneazione sul sistema MINSAN e sui sistemi interni disponibili (es. SITA-LIMS, sistemi di produttività d'ufficio, etc.) entro il tempo obiettivo	50%	Percentuale in crescita	$\frac{\text{N}^\circ \text{ di dati analitici registrati entro tempo obiettivo}}{\text{N}^\circ \text{ di dati analitici totali}} * 100$		100%		Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo ministeriale e dai sistemi d'Agenzia disponibili (documentale, di produttività d'ufficio, etc.) dei dati analitici effettivamente registrati; invio nota protocollo interno al Direttore del Centro Regionale Coordinamento Monitoraggi Ambiente e Salute e per conoscenza al Direttore Scientifico
Quota di registrazione sui sistemi disponibili d'Agenzia (documentale, produttività d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.) dei dati analitici attinenti il monitoraggio dei nitrati delle acque superficiali e sotterranee entro il 31/12/2023	20%	Percentuale in crescita	$\frac{\text{N}^\circ \text{ di dati analitici sui nitrati registrati}}{\text{N}^\circ \text{ di dati analitici totali sui nitrati previsti secondo il piano monitoraggio}} * 100$	50%	75%		Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.), delle attività svolte per il monitoraggio dei nitrati nelle acque (inclusiva dei dati registrati); invio di nota protocollo interno al DG e DS

# AlI 1 SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO (OS)

(1 scheda per ogni OS )

## ANAGRAFICA

<b>Descrizione Obiettivo</b>	Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio provinciale di <b>Cosenza</b> , coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA
<b>Stuttura di Primo Livello (SPL)</b>	Dipartimento Provinciale di Cosenza
<b>Codice</b>	OS_e_03
<b>*Area strategica</b>	e-Valutazione ambientale
<b>**Priorità strategiche Linea di indirizzo (opzionale)</b>	
<b>Peso</b>	50%

## INDICATORI

Descrizione	Peso	Algoritmo	Regola di calcolo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/responsabile del dato
Percentuale di attività visite ispettive AIA ordinarie effettuate in attuazione della programmazione dei controlli per l'anno 2024	20%	N° di relazioni trasmesse post visita ispettiva programmata/N° di visite ispettive programmate totali * 100			100%		Predisposizione relazione di conformità ex art. 29-decies comma 5 del TUA. Invio di nota tracciata mediante protocollo URBI all'Autorità Competente ed al Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi
Contribuire alla rendicontazione su attività di controllo AIA regionali effettuate nell'anno obiettivo (ordinarie, straordinarie e non programmate) mediante format SNPA o altro format appositamente predisposto dalla SPL Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi per le attività svolte entro il 31/12/2024	30%		ON/OFF		ON		Elaborazione a consuntivo di relazione con i dati sui controlli effettuati secondo format stabilito; invio di nota protocollo interno a Centro Controlli da parte del Direttore della SPL/DAP
Collaborare, entro l'anno obiettivo, con il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi e con il Settore Sistemi Informativi (SISP) per la gestione digitale delle pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" per come già analiticamente individuate, in termini di workflow amministrativo, da ciascun Dipartimento Provinciale nel corso dell'anno obiettivo precedente	30%	N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate/N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate totali *100	Quantità in crescita		50%		Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale URBI, pratiche amministrative URBI, etc.), delle tipologie di pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" normalizzate e registrate digitalmente. Invio di nota protocollo interno a DG e DS da parte del Direttore del Dipartimento Provinciale
Supportare il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi nelle istruttorie di danno ambientale richieste da ISPRA secondo format predisposto dal Centro Controlli	20%		ON/OFF		ON		Trasmissione al DG e DS, con nota protocollo interno, di relazione riepilogativa contenente le informazioni richieste dal Centro Controlli per le valutazioni di danno ambientale in attuazione della procedura prevista dal paragrafo A) della Delibera SNPA n. 58/2019 del 2/10/2019



# AlI 1 SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO (OS)

(1 scheda per ogni OS)

## ANAGRAFICA

<b>Descrizione Obiettivo</b>	Attuare in produzione il SITA (sistema informativo tecnico ambientale) ed il sistema CERCAL (Catasto delle sorgenti elettromagnetiche della Regione Calabria), in ottica di rilascio di servizi utilizzabili dal Sistema Informativo Ambientale della Regione Calabria (SIRA)
<b>Struttura di Primo Livello (SPL)</b>	Settore Sistemi Informativi Sicurezza e Privacy
<b>Codice</b>	OS_f_05
<b>*Area strategica</b>	F-Innovazione organizzativa e manageriale
<b>**Priorità strategiche Linea di indirizzo (opzionale)</b>	6.1.3
<b>Peso</b>	50%

## INDICATORI

Descrizione	Peso	Algoritmo	Regola di calcolo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/responsabile del dato
Supporto tecnico al Responsabile della Convenzione CEM con la Regione Calabria per le attività conseguenti alla DGR 7920 del 14/07/2022 e della legge della Regione Calabria istitutiva del Catasto Regionale delle sorgenti elettromagnetiche) finalizzato alla messa in produzione del sistema informativo regionale ambientale CERCAL, entro il tempo obiettivo	100%		ON/OFF		ON		Pubblicazione online del sistema CERCAL; invio di nota protocollo interno a DG e DS da parte del Direttore del Settore

#	Codice	Peso %	Struttura di Primo Livello (SPL)	Descrizione breve
1	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!
17	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!
3	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!
20	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!
2	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!
11	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!
7	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!
24	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!
5	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!
10	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!
6	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!
4	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!
18	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!
19	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!
21	OS_d_05	50%	Dipartimento Provinciale di Vibo Valentia	Incrementare ed ottimizzare la capacità di supporto tecnico e per determinazioni analitiche e di laboratorio finalizzate al binomio ambiente e salute su territorio provinciale di Vibo Valentia
8	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!
12	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!
13	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!
14	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!
15	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!
16	OS_e_05	50%	Dipartimento Provinciale di Vibo Valentia	Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio provinciale di Vibo Valentia, coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA
23	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!
26	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!
9	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!
22	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!
25	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!
27	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!
<b>RIEPILOGO OBIETTIVI STRATEGICI</b>				
<b>RIEPILOGO OBIETTIVI STRATEGICI</b>				

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE  
ARPACAL 2024-2026**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Programma	Responsabile della individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati*^	termine di scadenza per la pubblicazione	monitoraggio-tempistiche e individuazione del soggetto ^
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione) ora INSERITA NEL PIAO	Annuale	aggiornare	RCPT	entro un mese dall'adozione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
Disposizioni generali	Atti generali		Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare se necessario	Strutture Dirigenziali apicali : Direzione Generale- Direzione Amministrativa-Direzione Scientifica ( per le rispettive competenze)rpct	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare se necessario	Strutture Dirigenziali apicali : Direzione Generale	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicare i documenti pertinenti	Strutture Dirigenziali apicali : Direzione Generale- RPCT	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare se necessario	Strutture Dirigenziali apicali : Direzione Generale-	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	aggiornare se necessario	Strutture Dirigenziali apicali : Direzione Generale-	entro 15 giorni dall'adozione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013								
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	non applicabile	Adempimento non di competenza ARPACAL	non applicabile	non applicabile

		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile		obbligo non previsto per arpacal	non applicabile	non applicabile
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile		obbligo non previsto per arpacal	non applicabile	non applicabile
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile		obbligo non previsto per arpacal	non applicabile	non applicabile
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile		obbligo non previsto per arpacal	non applicabile	non applicabile
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile		obbligo non previsto per arpacal	non applicabile	non applicabile
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile		obbligo non previsto per arpacal	non applicabile	non applicabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile		obbligo non previsto per arpacal	non applicabile	non applicabile
		Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	non applicabile		obbligo non previsto per arpacal	non applicabile	non applicabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	non applicabile		obbligo non previsto per arpacal	non applicabile	non applicabile

n. 441/1982					
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile	obbligo non previsto per arpacal	non applicabile  non applicabile
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	non applicabile	obbligo non previsto per arpacal	non applicabile  non applicabile
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Strutture Dirigenziale apicali: Direzione Generale	entro un mese dall'adozio ne  Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ARPACAL 2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Programma	Responsabile della individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati**	termine di scadenza per la pubblicazione	monitoraggio-tempistiche e individuazione del soggetto ^
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazioni, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale	entro un mese dall'adozione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo di pubblicazione sospeso con D. ANAC n. 382/17	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale	non applicabile	non applicabile
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo di pubblicazione sospeso con D. ANAC n. 382/17	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale	non applicabile	non applicabile
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo di pubblicazione sospeso con D. ANAC n. 382/17	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale	non applicabile	non applicabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo di pubblicazione sospeso con D. ANAC n. 382/17	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale	non applicabile	non applicabile
		Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	obbligo di pubblicazione sospeso con D. ANAC n. 382/17	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale	non applicabile	non applicabile
		Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	obbligo di pubblicazione sospeso con D. ANAC n. 382/17	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale	non applicabile	non applicabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/198 2 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/198 2		della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)		obbligo di pubblicazione sospeso con D. ANAC n. 382/17	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale	non applicabile	non applicabile
		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	obbligo di pubblicazione sospeso con D. ANAC n. 382/17	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale	non applicabile	non applicabile
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	aggiornamento se necessario	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	entro un mese dall'adozione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	aggiornamento se necessario	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	entro un mese dall'adozione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	aggiornamento se necessario	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	entro un mese dall'adozione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	sospeso obbligo	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	non applicabile	non applicabile
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	aggiornamento se necessario	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	entro un mese dall'adozione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	aggiornamento se necessario	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	entro un mese dall'adozione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/198 2		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	sospeso obbligo	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	non applicabile	non applicabile
Art. 14, c. 1, lett. f),		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di	Nessuno				

	d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)		non applicabile in arpacal	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	non applicabile	non applicabile
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	sospeso obbligo	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	non applicabile	non applicabile
Sanzioni per mancata comunicazione e dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicare se ci sono stati provvedimenti	RPCT	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)



ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ARPACAL 2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Programma	Responsabile della individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati**	termine di scadenza per la pubblicazione	monitoraggio-tempistiche e individuazione del soggetto ^
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile	obbligo non previsto per arpacal	non applicabile	non applicabile
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	le tre strutture Dirigenziali apicali- servizio risorse umane - Dirigenti di struttura complessa- Dirigenti Strutture Semplici	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
			Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane - staff comunicazione e URP	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	le tre strutture Dirigenziali apicali- servizio risorse umane - Dirigenti di Struttura Complessa- Dirigenti Strutture Semplici	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane - staff comunicazione e URP	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicale: Direzione Generale- Direzione amministrativa	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
				Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicale: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)

ori	o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicale: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicale: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicale: Direzione Generale-- Direzione amministrativa - servizio risorse umane	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
				Per ciascun titolare di incarico:					Monitoraggio semestrale a cura dei
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo di pubblicazione sospeso con D. ANAC n. 382/17	Strutture Dirigenziali apicali	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)

33/2013  
Art. 14,  
c. 1,  
lett. e) e  
c. 1-bis,  
d.lgs. n.  
33/2013

Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ARPACAL 2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Programma	Responsabile della individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati**	termine di scadenza per la pubblicazione	monitoraggio-tempistiche e individuazione del soggetto ^
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	obbligo di pubblicazione sospeso con D. ANAC n. 382/17	Strutture Dirigenziali apicali	entro un mese dall'adozione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)					Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	obbligo di pubblicazione sospeso con D. ANAC n. 382/17	Strutture Dirigenziali apicali	non applicabile	non applicabile	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali	entro un mese dall'adozione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali	entro un mese dall'adozione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	obbligo di pubblicazione sospeso con D. ANAC n. 382/17	Strutture Dirigenziali apicali	non applicabile	non applicabile	

Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)			Per ciascun titolare di incarico:					
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione amministrativa - servizio risorse umane - dirigenti	entro un mese dall'adozione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Dirigenti	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	sospeso obbligo	Dirigenti- Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	non applicabile	non applicabile
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	sospeso obbligo	Dirigenti- Strutture dirigenziali apicale: Direzione Generale- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	non applicabile	non applicabile
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Dirigenti- Strutture Dirigenziali apicale: Direzione Generale - Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Dirigenti- Strutture Dirigenziali apicale: Direzione Generale - Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	sospeso obbligo	Dirigenti-Strutture Dirigenziali apicale: Direzione Generale- Direzione amministrativa - servizio risorse umane	non applicabile	non applicabile
Art. 14,								

c. 1,  
lett. f) e  
c. 1-bis,  
d.lgs. n.  
33/2013  
Art. 2, c.  
1, punto  
2, l. n.  
441/198  
2

2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	sospeso obbligo	Dirigenti-Strutture Dirigenziali apicale: Direzione Generale- - Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	non applicabile	non applicabile
---	--	-----------------	--	-----------------	-----------------

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ARPACAL 2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Programma	Responsabile della individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati**	termine di scadenza per la pubblicazione	monitoraggio-tempistiche e individuazione del soggetto ^
Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	sospeso obbligo	Dirigenti- Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	non applicabile	non applicabile
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	aggiornamento	Dirigenti-Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	entro un mese dall'adozione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	aggiornamento	dirigenti- Strutture dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	entro un mese dall'adozione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	aggiornamento	Dirigenti-Strutture dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	entro un mese dall'adozione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	Tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	aggiornamento	Dirigenti- Strutture dirigenziali apicale: Direzione Generale- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	entro un mese dall'adozione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	entro un mese dall'adozione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	entro un mese dall'adozione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
		Art. 14,		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione	Nessuno		Strutture Dirigenziali apicali:	entro un	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili

Dirigenti cessati	c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	della carica		aggiornamento	Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	mese dall'adozione	individuazione elaborazione dei dati( H)
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	obbligo di pubblicazione sospeso con D. ANAC n. 382/17	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	non applicabile	non applicabile
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	entro un mese dall'adozione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	obbligo sospeso	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	non applicabile	non applicabile
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/198 2		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	obbligo di pubblicazione sospeso con D. ANAC n. 382/17	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	non applicabile	non applicabile
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/198 2		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	tempestivo	non applicabile in arpacal	n.a.	non applicabile	non applicabile
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/198 2		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	obbligo di pubblicazione sospeso con D. ANAC n. 382/17	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	non applicabile	non applicabile
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	RPCT	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)



Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio contabilità gestione del bilancio e patrimonio	entro 1 mese dalla certificazione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio contabilità gestione del bilancio e patrimonio	entro 1 mese dalla certificazione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
Personale non a tempo	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	entro 1 mese dalla certificazione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ARPACAL 2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Programma	Responsabile della individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati**	termine di scadenza per la pubblicazione	monitoraggio-tempistiche e individuazione del soggetto ^
	indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio contabilità gestione del bilancio e patrimonio	entro 1 mese dalla certificazione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	entro 1 mese dalla scadenza del trimestre	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa -	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa -	entro 1 mese dalla certificazione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare se necessario	Nomina a cura Regione Calabria - un link di collegamento al sito della Regione Calabria	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
		Art. 10, c. 8, lett. c),		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare se necessario	Nomina a cura Regione Calabria- un link di	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione

		d.lgs. n. 33/2013			33/2013)		collegamento al sito della Regione Calabria		elaborazione dei dati( H)	
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare se necessario	Nomina a cura Regione Calabria- un link di collegamento al sito della Regione Calabria	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	agg. e inserire i criteri di valutazione della commissione e tracce delle prove scritte	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- componenti commissione	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	aggiornare se necessario	Strutture della Direzione Generale : Settore affari legali, pianificazione performance e controllo	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	Strutture della Direzione Generale - Settore affari legali, pianificazione performance e controllo	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	Strutture della Direzione Generale - Settore affari legali, pianificazione performance e controllo	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	Strutture della Direzione Generale - Settore affari legali, pianificazione performance e controllo	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	Strutture della Direzione Generale - Settore affari legali, pianificazione performance e controllo	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare e attivare	Strutture della Direzione Generale : Settore affari legali, pianificazione performance e controllo	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
					Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	Strutture della Direzione Generale : Settore affari legali, pianificazione performance e controllo	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
					Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	Strutture della Direzione Generale : settore affari legali, pianificazione performance e controllo	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)

		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile
			Per ciascuno degli enti:		non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ARPACAL 2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Programma	Responsabile della individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati**^	termine di scadenza per la pubblicazione	monitoraggio-tempistiche e individuazione del soggetto ^		
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile		
		Enti controllati		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile
						Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile
1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile		

Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Provvedimenti	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile
Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile		
	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile		
Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile	

--

Per ciascuno degli enti:			obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile
--------------------------	--	--	----------------------------------	-----------------	-----------------

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ARPACAL 2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Programma	Responsabile della individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati**	termine di scadenza per la pubblicazione	monitoraggio-tempistiche e individuazione del soggetto ^
Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile	
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile	
			Per ciascuna tipologia di procedimento:						
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n.		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare elenco procedimenti	Strutture Dirigenziali apicali - Strutture Dirigenziali Complesse - Strutture	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione	



33/2013				Dirigenziali Semplici		elaborazione dei dati( H)
Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare elenco procedimenti	Strutture Dirigenziali apicali - Strutture Dirigenziali Complesse - Strutture Dirigenziali Semplici	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare elenco procedimenti	Strutture Dirigenziali apicali - Strutture Dirigenziali Complesse- Strutture Dirigenziali Semplici	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare elenco procedimenti	Strutture Dirigenziali apicali - Strutture Dirigenziali Complesse - Strutture Dirigenziali Semplici	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare elenco procedimenti	Strutture Dirigenziali apicali - Strutture Dirigenziali Complesse- Strutture Dirigenziali Semplici	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare elenco procedimenti	Strutture Dirigenziali apicali - Strutture Dirigenziali Complesse - Strutture Dirigenziali Semplici	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare elenco procedimenti	Strutture Dirigenziali apicali - Strutture Dirigenziali Complesse - Strutture Dirigenziali Semplici	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare se necessario	Strutture della Direzione Generale- Settore affari legali, pianificazione performance e controllo - RPCT	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare se necessario, inserimento al link di accesso, ove disponibile	Strutture della Direzione Generale- Settore sistemi informativi e privacy- Dirigenti competenti in base alla materia	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare se necessario, inserimento al link di accesso	Strutture della Direzione Generale- Direzione Amministrativa- servizio contabilità, gestione del bilancio e patrimonio	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali Apicali - Strutture Dirigenziali complesse - RPCT	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
	Per i procedimenti ad istanza di parte:					

Tipologie di procedimento

Tipologie di procedimento

(da pubblicare in tabelle)

Art. 35,  
c. 1,  
lett. d),  
d.lgs. n.  
33/2013

1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare se necessario, inserimento al link di accesso	Strutture Dirigenziali Apicali - Strutture Dirigenziali Complesse -Strutture Dirigenziali semplici	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
---	--	---	---	------------	---

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ARPACAL 2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Programma	Responsabile della individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati**^	termine di scadenza per la pubblicazione	monitoraggio-tempistiche e individuazione del soggetto ^
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare se necessario, inserimento al link di accesso	Strutture Dirigenziali apicali - Strutture Dirigenziali Complesse - Strutture Dirigenziali semplici	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento se necessario	Strutture Dirigenziali apicali - Strutture Dirigenziali complesse- Strutture Dirigenziali semplici	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare e inserimento al link di accesso	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale- Direzione Amministrativa: servizio gare ,contratti e forniture - Strutture Dirigenziali complesse - Strutture Dirigenziali semplici	entro 1 mese dalla scadenza semestrale	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare e inserimento al link di accesso	Strutture Dirigenziali apicali - Strutture Dirigenziali complesse- Strutture Dirigenziali semplici- Direzione Amministrativa: servizio gare ,contratti e forniture	entro 1 mese dalla scadenza semestrale	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
Bandi di gara e contratti		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	aggiornare e inserimento al link di accesso		tempestivo	

			secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)				Strutture Dirigenziali apicali - Strutture Dirigenziali complesse- Strutture Dirigenziali semplici- Direzione Amministrativa: servizio gare ,contratti e forniture		Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	aggiornare e inserimento al link di accesso			entro 1 mese dalla certificazione	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali  Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)  Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	aggiornare e inserimento al link di accesso			tempestivo	
	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di							tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)

	concessioni, compresi quelli tra enti							
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)	Tempestivo	aggiornare e inserimento al link di accesso			Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI : Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	aggiornare e inserimento al link di accesso			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ARPACAL 2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Programma	Responsabile della individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati**	termine di scadenza per la pubblicazione	monitoraggio-tempistiche e individuazione del soggetto ^
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	aggiornare e inserimento al link di accesso		tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</p> <p>Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9)</p> <p>Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC)</p> <p>Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA</p> <p>Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3)</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4)</p> <p>Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1)</p> <p>Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1)</p> <p>Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1)</p> <p>Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1 ) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p>SPONSORIZZAZIONI</p> <p>Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>	Tempestivo	aggiornare e inserimento al link di accesso	Strutture Dirigenziali apicali - Strutture Dirigenziali complesse- Strutture Dirigenziali semplici- Direzione Amministrativa: servizio gare ,contratti e forniture	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea		Tempestivo			tempestivo	

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	aggiornare e inserimento al link di accesso	tempestivo	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne	Tempestivo	aggiornare e inserimento al link di accesso	tempestivo	
	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicable temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	aggiornare e inserimento al link di accesso	tempestivo	
	d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicable temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	aggiornare e inserimento al link di accesso	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	aggiornare e inserimento al link di accesso	entro 1 mese dalla certificazione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	aggiornare e inserimento al link di accesso	entro 1 mese dalla certificazione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ARPACAL 2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Programma	Responsabile della individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati**^	termine di scadenza per la pubblicazione	monitoraggio-tempistiche e individuazione del soggetto ^
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	aggiornare e inserimento al link di accesso		tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	aggiornare e inserimento al link di accesso	Criteri e modalità	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	aggiornare e inserimento al link di accesso		tempestivo	
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	aggiornare e inserimento al link di accesso		tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: modifiche soggettive varianti proroghe rinnovi quinto d'obbligo subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto).	Tempestivo	aggiornare e inserimento al link di accesso			



				Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo					tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	aggiornare e inserimento al link di accesso	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		monitarraggio semestrale a cura dei resposnasabili individuazione elaborazione dei dati ( H)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:  Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi )  Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)  Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)  Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)  Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)  Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	aggiornare e inserimento al link di accesso			tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n.	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		

		50/2016				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	

Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ARPACAL 2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Programma	Responsabile della individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati**	termine di scadenza per la pubblicazione	monitoraggio-tempistiche e individuazione del soggetto ^
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione  Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo				
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico  Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	aggiornare e inserimento al link di accesso			
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	Strutture della Direzione Generale- Direzione Amministrativa: servizio contabilità, gestione del bilancio e patrimonio	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	Strutture della Direzione Generale- Direzione Amministrativa: servizio contabilità, gestione del bilancio e patrimonio	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	Strutture della Direzione Generale- Direzione Amministrativa: servizio contabilità, gestione del bilancio e patrimonio	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)	
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Strutture della Direzione Generale- Direzione	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili	

		e d.p.c.m. 29 aprile 2016			33/2013)	aggiornare	Amministrativa: servizio contabilità, gestione del bilancio e patrimonio	tempestivo	individuazione elaborazione dei dati( H)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	Strutture della Direzione Generale- Direzione Amministrativa: servizio contabilità, gestione del bilancio e patrimonio	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	Strutture Dirigenziali apicali - Strutture Dirigenziali complesse -Strutture dirigenziali semplici	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	Strutture della Direzione Generale- Direzione Amministrativa: servizio contabilità, gestione del bilancio e patrimonio	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	aggiornare	RPCT	entro la scadenza OIV	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	aggiornare	Strutture della Direzione Generale- settore affari legali, pianificazione performance e controllo	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	aggiornare	Strutture della Direzione Generale- settore affari legali, pianificazione performance e controllo	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	n.a.	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)

Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	Strutture della Direzione Generale- Direzione Amministrativa: servizio contabilità, gestione del bilancio e patrimonio	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	Strutture della Direzione Generale- Direzione Amministrativa: servizio contabilità, gestione del bilancio e patrimonio	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ARPACAL 2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Programma	Responsabile della individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati**	termine di scadenza per la pubblicazione	monitoraggio-tempistiche e individuazione del soggetto ^
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	Strutture della Direzione Generale- Stture della Direzione scientifica	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	aggiornare	Strutture della Direzione Generale- settore affari legali, pianificazione performance e controllo	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	aggiornare	Strutture della Direzione Generale- settore affari legali, pianificazione performance e controllo	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	aggiornare	Strutture della Direzione Generale- settore affari legali, pianificazione performance e controllo	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	Strutture della Direzione Generale- Direzione Amministrativa: servizio contabilità, gestione del bilancio e patrimonio	entro 1 mese dalla certificazione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	aggiornare	Strutture della Direzione Generale- settore affari legali, pianificazione performance e controllo - rpct	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)	

	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	aggiornare	Strutture della Direzione Generale- Direzione Amministrativa: servizio contabilità, gestione del bilancio e patrimonio		Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	aggiornare	Strutture della Direzione Generale- Direzione Amministrativa: servizio contabilità, gestione del bilancio e patrimonio	entro 1 mese dalla scadenza trimestrale	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	Strutture della Direzione Generale- Direzione Amministrativa: servizio contabilità, gestione del bilancio e patrimonio	entro 1 mese dalla certificazione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	Strutture della Direzione Generale- Direzione Amministrativa: servizio contabilità, gestione del bilancio e patrimonio	entro 1 mese dalla certificazione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)	
Ammontare complessivo dei debiti			Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	Strutture della Direzione Generale- Direzione Amministrativa: servizio contabilità, gestione del bilancio e patrimonio	entro 1 mese dalla certificazione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	Strutture della Direzione Generale- Direzione Amministrativa: servizio contabilità, gestione del bilancio e patrimonio		Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	n.a.	non applicabile	non applicabile
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	Strutture della Direzione Generale- Direzione Amministrativa: servizio	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)

	Art. 29 d.lgs. n. 50/2016					contabilità, gestione del bilancio e patrimonio		
Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	Strutture della Direzione Generale- Direzione Amministrativa: servizio contabilità, gestione del bilancio e patrimonio	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)



ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ARPACAL 2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Programma	Responsabile della individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati**	termine di scadenza per la pubblicazione	monitoraggio-tempistiche e individuazione del soggetto ^
	pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	n.a	non applicabile	non applicabile
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	Strutture Dirigenziali apicali - Strutture Dirigenziali complesse -Strutture Dirigenziali semplici- strutture non Dirigenziale	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	Strutture Dirigenziali apicali - Strutture Dirigenziali complesse -Strutture Dirigenziali semplici	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale- Direzione Scientifica	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	n.a.	non applicabile	non applicabile

			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	n.a	non applicabile	non applicabile
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	n.a.	non applicabile	non applicabile
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	n.a.	non applicabile	non applicabile
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione generale- Direzione Scientifica	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
Strutture sanitarie private accreditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile
Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)		Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile
	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile
	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	aggiornare	RPCT	entro 1 mese dalla certificazione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	aggiornare	RPCT-	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
			Regolamenti per la prevenzione e la	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della	Tempestivo				Monitoraggio semestrale a cura dei

	repressione della corruzione e dell'illegalità	corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)		aggiornare	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione generale- RPCT	tempestivo	responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	aggiornare	RPCT	entro 1 mese dalla certificazione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ARPACAL 2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Programma	Responsabile della individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati**	termini di scadenza per la pubblicazione	monitoraggio-tempistiche e individuazione del soggetto ^
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	aggiornare	RPCT	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	aggiornare	RPCT	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	aggiornare	RPCT	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	aggiornare	RPCT-Strutture della Direzione Generale- Strutture Dirigenziali complesse - Strutture Dirigenziali semplici	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	aggiornare	RPCT- Strutture della Direzione Generale- Strutture Dirigenziali complesse -Strutture Dirigenziali semplici	entro 1 mese dalla scadenza semestrale	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	aggiornare	Strutture della Direzione Generale	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	aggiornare	Strutture della Direzione Generale	entro 1 mese dalla certificazione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)

		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	aggiornare	Strutture della Direzione Generale	entro 1 mese dalla certificazione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	annuale	aggiornare	RPCT-Strutture della Direzione Generale- Strutture Dirigenziali complesse - Strutture Dirigenziali semplici	entro 1 mese dalla certificazione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)


**Registro dei rischi 2024 - 2026**

Registro dei rischi 2024 - 2026			
AREA DI RISCHIO	A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (EX ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE)		
Processo	Fase	Struttura	Rischio corruttivo effettivo
A1 - Gestione presenze, orari di lavoro, ferie permessi, visite fiscali, trasferimenti, liquidazioni rimborsi e indennità di trasferta, fascicoli dei dipendenti	A1.12.01 - Predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo, inserimento dati del personale dipendente, nella piattaforma telematica. Acquisizione dei giustificativi predisposti dall'Agenzia e controllo delle ricevute fiscali. Attuazione e verifica di applicazione del codice di comportamento arpacal	12 - Direzione Amministrativa	RA.08 - Alterazioni atti e valutazioni
A10 - Gestione e conferimento incarichi dirigenziali	A10.01.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo. Rotazione del personale Pubblicazione su Amministrazione trasparente	01 - Direzione Generale	RA.37 - Valutazioni non corrette/ inique dei curricula
A11 - Elaborazione reportistica per gli adempimenti trasparenza	A11.12.01 - predisposizione e coordinamento delle singole voci del processo. Pubblicazione su Amministrazione trasparente	12 - Direzione Amministrativa	RA.17 - Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati
A12 - Tenuta del registro degli accessi e gestione degli atti e documenti amministrativi	A12.01.01 - predisposizione e coordinamento delle singole voci del processo. Utilizzo della modulistica predisposta. Pubblicazione su Amministrazione trasparente	01 - Direzione Generale	RA.46 - Mancanza di gestione e pubblicazione del registro degli accessi



A13 - Attività di coordinamento per approfondimenti tematici	A13.01.01 - predisposizione e coordinamento delle singole voci del processo. Trasmissione modulistica predisposta per la verifica di assenza di cause di incompatibilità e inconferibilità	01 - Direzione Generale	RA.08 - Alterazioni atti e valutazioni
--	--	-------------------------	--


**Registro dei rischi 2024 - 2026**

Registro dei rischi 2024 - 2026			
AREA DI RISCHIO	A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (EX ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE)		
Processo	Fase	Struttura	Rischio corruttivo effettivo
A14 - GESTIONE DELLE RISORSE UMANE: attività della performance attraverso la mappatura dei processi individuali. Verifica degli obiettivi programmati e calcolo dei premi di risultato . Attività progettuali di carattere strategico per l'Agenzia, predisposizione del piano performance all'interno del PIAO. Relazione Performance	A14.01.01 - predisposizione e coordinamento delle singole voci del processo, pubblicazione su amministrazione trasparente e rapporti con l'OIV. Trasmissione della modulistica predisposta dall'Agenzia	01 - Direzione Generale	RA.42 - Mancata verifica preventiva nella attuazione della performance del risultato delle misure previste riguardante la prevenzione della corruzione prevista nel PIAO
			RA.44 - Mancanza della previsione e applicazione della performance dell'ente
A15 - Attività della performance attraverso l'attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione.	A15.06.01 - predisposizione e coordinamento delle singole voci del processo. Predisposizione e attuazione del PIAO . Trasmissione della modulistica predisposta dall'Agenzia	06 - Settore Affari Istituzionali Legali Pianificazione Performance e Controllo	RA.42 - Mancata verifica preventiva nella attuazione della performance del risultato delle misure previste riguardante la prevenzione della corruzione prevista nel PIAO
A16 - Elaborazione e monitoraggio del PIAO ( performance, valore pa,	A16.03.01 - predisposizione e coordinamento delle singole voci del processo. Predisposizione e attuazione del PIAO . Approfondimenti legati all'organizzazione per il PIAO.	03 - Anticorruzione e Trasparenza	RA.42 - Mancata verifica preventiva nella attuazione della performance del risultato delle misure previste riguardante la prevenzione della corruzione prevista nel PIAO





anticorruzione).	Comunicazione Anac, OIV, stakeholder . Trasmissione della modulistica predisposta dall'Agenzia		
A17 - Gestione convenzionerose	A17.01.01 - predisposizione e coordinamento delle singole voci del processo. Trasmissione della modulistica predisposta dall'Agenzia	01 - Direzione Generale	RA.08 - Alterazioni atti e valutazioni
A18 - Conferimento incarichi a consulenti e collaboratori	A18.01.01 - predisposizione e coordinamento delle singole voci del processo. Trasmissione della modulistica predisposta dall'Agenzia su incompatibilità e inconfiribilità. Invio al DPF e pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente	01 - Direzione Generale	RA.28 - Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari



### Registro dei rischi 2024 - 2026

Registro dei rischi 2024 - 2026			
AREA DI RISCHIO	A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (EX ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE)		
Processo	Fase	Struttura	Rischio corruttivo effettivo
A19 - Verifica e attuazione delle attività previste nel regolamento organizzativo dell'Arpacal	A19.01.01 - predisposizione attività dei servizi uffici preposti in Arpacal	01 - Direzione Generale	RA.09 - Applicazione non coerente ed uniforme del Regolamento
A2 - Reclutamento del personale - procedure concorsuali, procedure di mobilità e comandi	A2.01.01 - Predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo . Predisposizione bandi, Avvisi, Manifestazione di interesse. Trasmissione modulistica predisposta per la verifica di assenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità, pubblicazione sezione Amministrazione trasparente	01 - Direzione Generale	RA.02 - Abuso nei processi finalizzato al reclutamento di candidati particolari
A20 - Analisi dei processi della prevenzione della corruzione e la trasparenza	A20.01.01 - Verifica della corrispondenza tra valore pubblico e prevenzione della corruzione e la trasparenza	01 - Direzione Generale	0449 - Scarsità di trasparenza
A3 - Gestione istituti contrattuali e normativi del personale comparto sanità ed ingerenza tecnica e medica, redazione del conto annuale, elaborazione cedolini stipendiali	A3.12.01 - Predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo. Inserimento dati retributivi del personale dipendente, nella piattaforma telematica, gestione badge e verifiche presenze/assenze dei dipendenti.	12 - Direzione Amministrativa	RA.23 - Irregolarità nell'utilizzo degli istituti contrattuali



<p>A4 - Gestione istituti contrattuali e normativi del personale comparto sanità edirigenza tecnica e medica, redazione del conto annuale, elaborazione cedolini stipendiali</p>	<p>A4.01.01 - Predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo. Inserimento dati retributivi del personale dipendente, nella piattaforma telematica.</p>	<p>01 - Direzione Generale</p>	<p>RA.23 - Irregolarità nell'utilizzo degli istituti contrattuali</p>
<p>A5 - Adempimenti previdenziali, cessazione del servizio, svolgimento del rapporto di lavoro</p>	<p>A5.12.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo. Applicazione dell'istituto Pantouflage</p>	<p>12 - Direzione Amministrativa</p>	<p>RA.40 - Inserimento non corretto dei dati riguardante la gestione contrattuale del dipendente ( part-time, diritto allo studio, buonipasto, comandi, distacchi, mobilità ecc)</p>
<p>A6 - Gestione delle relazioni sindacali</p>	<p>A6.01.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo</p>	<p>01 - Direzione Generale</p>	<p>RA.13 - Diffusione di informazioni riservate onon autorizzate</p>


**Registro dei rischi 2024 - 2026**

<b>Registro dei rischi 2024 - 2026</b>			
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (EX ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE)</b>		
<b>Processo</b>	<b>Fase</b>	<b>Struttura</b>	<b>Rischio corruttivo effettivo</b>
A7 - Gestione di istituti/benefici contrattuali (permessi, 150 ore, buoni pasto, attività extraistituzionali ecc)	A7.12.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo. Inserimento dati retributivi del personale dipendente, nella piattaforma telematica. Acquisizione dei giustificativi predisposti dall'Agenzia. Invio al DFP e pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente	12 - Direzione Amministrativa	RA.08 - Alterazioni atti e valutazioni
			RA.23 - Irregolarità nell'utilizzo degli istituti contrattuali
A8 - Esercizio e applicazione di potere disciplinare . Verifica adempimenti dell'UPD	A8.01.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo. Avvio dei procedimenti sanzionatori.	01 - Direzione Generale	RA.31 - Omessa segnalazione, omessa verifica di eventuali incompatibilità
			RA.19 - Induzione a omettere o alterare atti e tempistiche relative ai procedimenti disciplinari
A9 - Gestione agenda del Direttore Generale, Amministrativo e Scientifico	A9.01.01 - predisposizione e coordinamento delle singole voci del processo. Verifica di tutti gli atti, interni ed esterni a firma del management Arpacal	01 - Direzione Generale	
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>B - CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE)</b>		
<b>Processo</b>	<b>Fase</b>	<b>Struttura</b>	<b>Rischio corruttivo effettivo</b>



<p>B1 - Programmazione annuale degli acquisti redatta in esecuzione alle esigenze dei singoli Uffici. Pubblicazione del bando sull'apposita pagina del sito istituzionale e fissazione termine per la ricezione delle offerte.</p>	<p>B1.14.01 - Redazione capitolato speciale descrittivo e prestazionale e condizioni contrattuali. Redazione capitolato speciale descrittivo e prestazionale e condizioni contrattuali</p>	<p>14 - Servizio Gare, Contratti e Forniture</p>	<p>RB.16 - Assenza di normativa</p>
<p>B10 - Adozione di strumenti di programmazione</p>	<p>B10.01.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo.</p>	<p>01 - Direzione Generale</p>	<p>RB.79 - Mancanza di segnalazione riguardante violazioni della disciplina sull'affidamento e l'esecuzione di contratti pubblici di lavoro, servizi e forniture</p>


**Registro dei rischi 2024 - 2026**

B - CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE)			
AREA DI RISCHIO	Fase	Struttura	Rischio corruttivo effettivo
B11 - Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti	B11.01.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo.	01 - Direzione Generale	RB.32 - Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto
B12 - Progettazione della gara	B12.12.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo.	12 - Direzione Amministrativa	RB.32 - Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto
			RB.01 - Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara
			RB.20 - Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara.
B13 - Pubblicazione online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese	B13.12.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo	12 - Direzione Amministrativa	RB.82 - Mancanza di definizione dei requisiti di accesso alla gara e mancanza dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa
B14 - Conservazione della	B14.12.01 - Predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo.	12 - Direzione Amministrativa	RB.09 - Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in



documentazione di gara			fase di gara che in fase successiva di controllo.
B15 - Tenuta di albi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità.	B15.12.01 - Tenuta di albi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità	12 - Direzione Amministrativa	RB.07 - Alterazione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti.
B16 - Valutazione delle offerte anormalmente basse	B16.12.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo.	12 - Direzione Amministrativa	RB.26 - Definizione di requisiti di accesso alla gara, in particolare tecnico-economici, o di parametri di valutazione delle offerte al fine di favorire operatori economici specifici


**Registro dei rischi 2024 - 2026**

B - CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE)			
AREA DI RISCHIO	Fase	Struttura	Rischio corruttivo effettivo
B17 - Monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti	B17.12.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo.	12 - Direzione Amministrativa	RB.62 - Pagamento dei progetti o di singole fasi senza aver effettivamente controllato e ottenuto ciò che si era pattuito di pagare pur di avere un prezzo basso.
B18 - Aggiudicazione e stipula del contratto	B18.12.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo.	12 - Direzione Amministrativa	RB.16 - Assenza di normativa
B19 - Verifica dell'esecuzione del contratto e relative tempistiche	B19.12.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo.	12 - Direzione Amministrativa	RB.61 - Omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti.
B2 - GESTIONE CONTRATTI PUBBLICI: Predisposizione atti di gara (specifiche tecniche e criteri premianti per la scelta del contraente) nel rispetto delle soglie dettate dalla normativa:	B2.16.01 - Individuazione componenti di commissioni valutative e verifica conformità dei requisiti.	16 - Servizio Contabilità, Gestione del Bilancio	RB.24 - Definizione dei requisiti di accesso all'gara e, in particolare, dei requisiti tecnico- economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).
B20 - Rendicontazione del contratto	B20.12.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo.	12 - Direzione Amministrativa	RB.23 - Contenzioso pilotato sull'esecuzione del contratto
B21 - Nomina della	B21.01.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole	01 - Direzione Generale	RB.58 - Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei





commissione giudicatrice	voci del processo.		necessari requisiti.
B22 - Affidamenti diretti sulla base di valutazioni di esclusiva/infungibilita`	B22.14.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo. Vigilanza. Autorizzazione al pagamento e liquidazione fatture. Gestione casse economale	14 - Servizio Gare, Contratti e Forniture	RB.33 - Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore
B23 - Affidamenti in economia	B23.14.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo.	14 - Servizio Gare, Contratti e Forniture	RB.51 - Mancata effettuazione dei controlli
B24 - Autorizzazione al pagamento e liquidazione fatture	B24.16.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo.	16 - Servizio Contabilità, Gestione del Bilancio	0474 - Liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione



### Registro dei rischi 2024 - 2026

B - CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE)			
AREA DI RISCHIO	Fase	Struttura	Rischio corruttivo effettivo
<p><b>Processo</b></p> <p>B25 - Vigilanza sull'esecuzione dei contratti (penali, gestione subappalti, verifica SAL, collaudi, rilevazioni, inadempimenti) : Stipulazione e gestione dei contratti con i fornitori</p>	B25.16.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo.	16 - Servizio Contabilità, Gestione del Bilancio	RB.78 - Violazione e mancanza di applicazione riguardante la vigilanza sui contratti da parte dell'Anac
<p>B26 - Vigilanza sull'affidamento in qualità di Direttore dell'esecuzione del contratto</p>	B26.16.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo.	16 - Servizio Contabilità, Gestione del Bilancio	RB.78 - Violazione e mancanza di applicazione riguardante la vigilanza sui contratti da parte dell'Anac
<p>B27 - Affidamenti diretti sulla base di valutazioni di esclusiva/ infungibilità : Acquisizione da parte dei dirigenti di riferimento della dichiarazione di esclusività ed infungibilità del bene/servizio. Affidamenti in economia e Ricerca dell'operatore</p>	B27.16.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo.	16 - Servizio Contabilità, Gestione del Bilancio	RB.33 - Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore



d'interesse			
B28 - Autorizzazione al pagamento e liquidazione fatture	B28.16.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo.	16 - Servizio Contabilità, Gestione del Bilancio	0475 - Liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione
B29 - Predisposizione di atti di gara per l'acquisizione di beni immobili, loro alienazione, procedura di gara di appalto di lavori pubblici, di servizi manutentivi. Gestione inventario beni immobili e dismissioni.	B29.01.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo.	01 - Direzione Generale	0476 - Nella gestione dei beni immobili, condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte


**Registro dei rischi 2024 - 2026**

<b>Registro dei rischi 2024 - 2026</b>			
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>B - CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE)</b>		
<b>Processo</b>	<b>Fase</b>	<b>Struttura</b>	<b>Rischio corruttivo effettivo</b>
B3 - Programmazione-progettazione-selezione del contraete- verifica aggiudicazione e stipula del contratto-esecuzione del contratto-rendicontazione. Analisi del reale fabbisogno corrispondente a criteri di efficienza/economicità	B3.14.01 - Attività valutativa delle Commissioni. Affidamenti diretti sulla base di valutazione di esclusiva. Vigilanza.	14 - Servizio Gare, Contratti e Forniture	RB.16 - Assenza di normativa
B30 - Processi finanziari, economico-patrimoniali di supporto alle altre Direzioni ed articolazioni dell'Agenzia (Elaborazione del Bilancio Previsionale, Conto Consuntivo e il Bilancio Assestato e le proposte di atti, relazioni e documenti inerenti la contabilità	B30.16.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo.	16 - Servizio Contabilità, Gestione del Bilancio	0477 - Alterazione voci di bilancio per avvantaggiare o coprire alcune operazioni



generale)			
B31 - Vigilanza sull'esecuzione dei contratti (penali, gestione subappalti, verifica SAL, collaudi, rilevazioni, inadempimenti). Stipulazione e gestione dei contratti con i fornitori	B31.16.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo.	16 - Servizio Contabilità, Gestione del Bilancio	RB.78 - Violazione e mancanza di applicazione riguardante la vigilanza sui contratti da parte dell'Anac
B32 - Autorizzazione al pagamento e liquidazione fatture	B32.16.01 - vigilanza	16 - Servizio Contabilità, Gestione del Bilancio	0478 - Liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione


**Registro dei rischi 2024 - 2026**

B - CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE)			
AREA DI RISCHIO	Fase	Struttura	Rischio corruttivo effettivo
B33 - Gestione e sviluppo contratti istituzionali	B33.01.01 - Relazione tecnica con richiesta di intervento (contratti istituzionali) - Avvio Indagine di mercato - Individuazione delle candidature idonee - Selezione contratto istituzionale (nel caso di procedura selettiva) - Aggiudicazione contratto istituzionale - Stipula contratto istituzionale - Esecuzione del contratto - verifica da parte della Commissione di Collaudo della fornitura	01 - Direzione Generale	RB.76 - Violazione delle norme in materia di gare ed affidamenti pubblici
B34 - Gestione e sviluppo contratti di finanziamento (bandi scientifici, bandi PMI, bandi ESA)	B34.17.01 - Contratti di finanziamento (bandi scientifici, bandi PMI, bandi ESA- Contratti di finanziamento (bandi scientifici, bandi PMI, bandi ESA- Contratti di finanziamento (bandi scientifici, bandi PMI, bandi ESA- - Approvazione graduatoria contratti di finanziamento- Stipula contratto di finanziamento	17 - Direzione Scientifica	RB.63 - Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria.
B35 - Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante	B35.06.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo.	06 - Settore Affari Istituzionali Legali Pianificazione Performance e Controllo	RB.69 - Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore.



la fase di esecuzione del contratto			
B36 - Gestione del patrimonio immobiliare	B36.105.01 - vigilanza e controllo verifica locazioni, alienazioni, acquisizioni e manutenzione. Gestione inventario beni mobili. Tenuta dell'inventario	105 - Servizio Patrimonio	RB.46 - Inserimento od omissione di dati che falsino l'effettiva situazione degli affidamenti dell'ente (settori che pur effettuando affidamenti diretti non comunicano i dati necessari al controllo)


**Registro dei rischi 2024 - 2026**

B - CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE)			
AREA DI RISCHIO	Fase	Struttura	Rischio corruttivo effettivo
B37 - Stipulazione di contratti in favore di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di servizio. Procedure negoziate	B37.01.01 - Verifica e validazione del processo afferente alla prestazione contrattuale. Redazione atti di gara. Individuazione elementi essenziali del contratto, predisposizione documentazione di gara, definizione dei requisiti di partecipazione e dei criteri di aggiudicazione e degli elementi di valutazione dell'offerta Pubblicazione del bando e fissazione termine per la ricezione delle offerte	01 - Direzione Generale	RB.10 - Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati ediversi da quelli della stazione appaltante.
B38 - Verifica e attuazione delle attività previste nel regolamento organizzativo dell'Arpacal	B38.12.01 - predisposizione delle attività di tutti gli uffici preposti	12 - Direzione Amministrativa	RB.10 - Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati ediversi da quelli della stazione appaltante.
B4 - Rilevazione delle esigenze nei confronti degli uffici richiedenti.	B4.01.01 - Predisposizioni degli atti ,modulistica arpacal	01 - Direzione Generale	RB.47 - Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione.
B41 - Rafforzamento del monitoraggio sui contratti pubblici	B41.14.01 - Verifica sull'attuazione di quanto programmato nel piano, per contenere i rischi corruttivi	14 - Servizio Gare, Contratti e Forniture	0467 - Mancanza di verifica e controllo





<p>B5 - Realizzazione Audit internisu fabbisogno e adozione, rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione.</p>	<p>B5.01.01 - Predisposizione degli atti</p>	<p>01 - Direzione Generale</p>	<p>RB.27 - Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/ economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore ...</p>
<p>B6 - Nomina a coloro che hanno i requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza;</p>	<p>B6.01.01 - Individuazione componenti Commissione previa acquisizione dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità e assenza conflitto d'interesse</p>	<p>01 - Direzione Generale</p>	<p>RB.58 - Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti.</p>
<p>B7 - Gestione ed utilizzo convenzioni CONSIP, accordi quadro già in essere o MePa</p>	<p>B7.14.01 - Predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo.</p>	<p>14 - Servizio Gare, Contratti e Forniture</p>	<p>RB.41 - Frazionamento piano acquisti, omesso ricorso al Mercato Elettronico</p>


**Registro dei rischi 2024 - 2026**

<b>Registro dei rischi 2024 - 2026</b>			
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>B - CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE)</b>		
<b>Processo</b>	<b>Fase</b>	<b>Struttura</b>	<b>Rischio corruttivo effettivo</b>
B8 - Informazione del RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente.	B8.01.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo.	01 - Direzione Generale	RB.51 - Mancata effettuazione dei controlli
B9 - Gestione della comunicazione e dialogo con isoggetti privati	B9.01.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo.	01 - Direzione Generale	RB.38 - Favoreggiamento di un professionista in base a criteri non trasparenti
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>		
<b>Processo</b>	<b>Fase</b>	<b>Struttura</b>	<b>Rischio corruttivo effettivo</b>
C2 - Verifica delle varianti di destinazioni d'uso, controllo, autorizzazione, concessione	C2.105.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo.	105 - Servizio Patrimonio	RC.12 - Abuso di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o di controllo al fine di agevolare determinati soggetti
C3 - Verifica e attuazione delle attività previste nel regolamento organizzativo dell'Arpacal	C3.01.01 - predisposizione delle attività per i servizi e gli uffici preposti in Arpacal	01 - Direzione Generale	
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>D - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>		
<b>Processo</b>	<b>Fase</b>	<b>Struttura</b>	<b>Rischio corruttivo effettivo</b>



D1 - Gestione ed accesso a fondi comunitari, nazionali e regionali;	D1.01.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo.	01 - Direzione Generale	RD.02 - Connivenza tra il funzionario pubblico e il soggetto che richiede il contributo
			RD.18 - Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari
			RD.19 - Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi statali e regionali


**Registro dei rischi 2024 - 2026**

<b>Registro dei rischi 2024 - 2026</b>			
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>D - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>		
<b>Processo</b>	<b>Fase</b>	<b>Struttura</b>	<b>Rischio corruttivo effettivo</b>
D2 - Gestione della documentazione e dichiarazione per l'accesso ai contributi a fondi comunitari, nazionali e regionali .	D2.01.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo.	01 - Direzione Generale	RD.18 - Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari
D3 - Gestione dell'istituto wistleblower. Attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza .	D3.03.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo.	03 - Anticorruzione e Trasparenza	RD.17 - Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a contributi ed agevolazioni
D4 - Gestione dei provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	D4.12.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo. Verifica della tutela dell'anonimato, e divieto di discriminazione nei confronti del segnalante	12 - Direzione Amministrativa	
D5 - Verifica e attuazione delle attività previste nel regolamento organizzativo dell'Arpacal	D5.12.01 - predisposizione delle attività degli preposti	12 - Direzione Amministrativa	RD.03 - Diversa interpretazione e applicazione della circolare contenente i criteri di accesso ai contributi
D6 - Applicazione del tariffario e del listino prezzi. Verifica e attuazione delle	D6.16.01 - Elaborazione tabelle costi per emissioni fatture attive applicando le voci del tariffario	16 - Servizio Contabilità, Gestione del Bilancio	RD.03 - Diversa interpretazione e applicazione della circolare contenente i criteri di accesso ai contributi



attività previste nel regolamento organizzativo dell'Arpacal			
D7 - Recupero crediti	D7.06.01 - predisposizione degli atti	06 - Settore Affari Istituzionali Legali Pianificazione Performance e Controllo	RD.02 - Connivenza tra il funzionario pubblico e il soggetto che richiede il contributo
D8 - Gestione nell'accesso a fondi comunitari, nazionali, regionali;	D8.01.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo.	01 - Direzione Generale	0471 - Indebita assegnazione di benefici economici, uso di falsa documentazione
D9 - Trasferimento delle risorse	D9.01.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo.	01 - Direzione Generale	


**Registro dei rischi 2024 - 2026**

E - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO			
AREA DI RISCHIO	Fase	Struttura	Rischio corruttivo effettivo
E1 - Gestione della contabilità in generale . Gestione delle entrate e delle spese. Verifica del sistema di contabilità . Bilancio di previsione. Variazioni di bilancio . Gestione del bilancio previsionale , conto consuntivo, bilancio assestato. Verifica e attuazione delle attività previste nel regolamento organizzativo dell'Arpacal	E1.12.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo.	12 - Direzione Amministrativa	RE.19 - Scarsità di trasparenza RE.02 - Alterazione od omissione comunicazioni dovute
	E1.16.01 - gestione della contabilità. RegISTRAZIONI contabili per centri di costo	16 - Servizio Contabilità, Gestione del Bilancio	RE.19 - Scarsità di trasparenza RE.23 - Mancanza della tenuta delle scritture contabili e dei registri obbligatori
E2 - Fatturazione attiva	E2.12.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo.	12 - Direzione Amministrativa	RE.19 - Scarsità di trasparenza RE.02 - Alterazione od omissione comunicazioni dovute
	E2.16.01 - fatturazione attiva	16 - Servizio Contabilità, Gestione del Bilancio	RE.19 - Scarsità di trasparenza RE.20 - Sovrafatturare o fatturare prestazioni non svolte RE.21 - Mancanza di verifica nella fatturazione attiva e passiva e degli adempimenti fiscali e tributari
E3 - Registrazione	E3.16.01 - predisposizione e	16 - Servizio Contabilità, Gestione del	RE.19 - Scarsità di trasparenza



contabile delle entrate e delle uscite	coordinamento finale delle singole voci del processo.	Bilancio	RE.20 - Sovrafatturare o fatturare prestazioni non svolte
	E3.16.02 - Fase di accertamento- Fase della riscossione-Fase del Versamento	16 - Servizio Contabilità, Gestione del Bilancio	RE.21 - Mancanza di verifica nella fatturazione attiva e passiva e degli adempimenti fiscali e tributari


**Registro dei rischi 2024 - 2026**

E - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO			
AREA DI RISCHIO	Fase	Struttura	Rischio corruttivo effettivo
E4 - Controllo di gestione. Gestione e verifica dei rapporti con l'Agenzia delle entrate e con gli organismi di controllo	E4.16.01 - Emissione del mandato di pagamento per importo difforme rispetto a quanto previsto nel provvedimento che dispone l'uscita, al fine di favorire il destinatario	16 - Servizio Contabilità, Gestione del Bilancio	RE.19 - Scarsità di trasparenza
			RE.23 - Mancanza della tenuta delle scritture contabili e dei registri obbligatori
E5 - Monitoraggio finanziario dell'Agenzia e dei libri contabili	E5.16.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo.	16 - Servizio Contabilità, Gestione del Bilancio	RE.22 - Mancanza della gestione della cassa e comale
			RE.07 - Corsie preferenziali nei pagamenti al solo fine di favorire soggetti fornitori particolari
	E5.16.02 - verifica e controllo dei flussi di cassa attivi e passivi, costi e ricavi	16 - Servizio Contabilità, Gestione del Bilancio	RE.03 - Alterazioni dati e derogare ai principi contabili
			RE.01 - Alterazione voci di bilancio per avvantaggiare o coprire alcune operazioni
E6 - Liquidazione e pagamento fatture agli operatori economici affidatari di lavori, servizi, forniture	E6.105.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo.	105 - Servizio Patrimonio	RE.01 - Alterazione voci di bilancio per avvantaggiare o coprire alcune operazioni
			RE.03 - Alterazioni dati e derogare ai principi contabili
	E6.16.01 - 1) check fatture Attività: 1) Verifica dei presupposti Output: 1) Liquidazione	16 - Servizio Contabilità, Gestione del Bilancio	RE.19 - Scarsità di trasparenza
			RE.20 - Sovrafatturare o fatturare prestazioni non svolte
			RE.21 - Mancanza di verifica nella fatturazione attiva e passiva e degli adempimenti fiscali e tributari





E7 - Autorizzazione al pagamento e liquidazione fatture	E7.16.01 - predisposizione delle attività di tutti i servizi e uffici preposti in Arpacal	16 - Servizio Contabilità, Gestione del Bilancio	RE.19 - Scarsità di trasparenza RE.20 - Sovrafatturare o fatturare prestazioni non svolte RE.21 - Mancanza di verifica nella fatturazione attiva e passiva e degli adempimenti fiscali e tributari
	E7.16.02 - Verifica della perfetta esecuzione di pagamento	16 - Servizio Contabilità, Gestione del Bilancio	RE.19 - Scarsità di trasparenza


**Registro dei rischi 2024 - 2026**

<b>Registro dei rischi 2024 - 2026</b>			
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>E - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>		
<b>Processo</b>	<b>Fase</b>	<b>Struttura</b>	<b>Rischio corruttivo effettivo</b>
E8 - Gestione cassa economale predisposta con regolamento dall'agenzia	E8.16.01 - Rendicontazione nei termini previsti dalla legge. Utilizzo modulistica interna	16 - Servizio Contabilità, Gestione del Bilancio	RE.19 - Scarsità di trasparenza
			RE.07 - Corsie preferenziali nei pagamenti al solo fine di favorire soggetti fornitori particolari
E9 - Verifica e attuazione delle attività previste nel regolamento organizzativo dell'Arpaca	E9.16.01 - predisposizione delle attività di tutti i servizi e gli uffici preposti in Arpaca	16 - Servizio Contabilità, Gestione del Bilancio	
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>		
<b>Processo</b>	<b>Fase</b>	<b>Struttura</b>	<b>Rischio corruttivo effettivo</b>
F1 - Gestione e rilascio rapporti/ pareri riguardanti tutte le attività tecniche.	F1.24.01 - Acquisizione di parere dal protocollo e successivo smistamento al Responsabile di Istruttoria per tematica di competenza. Analisi della Istruttoria documentale preliminare. Rilascio di parere alla struttura o alla autorità competente e relazioni di avvenuta bonifica nei confronti dei soli impianti sottoposti a VIA- AIA. Applicazione e verifica del Codice di comportamento	24 - Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi	RF.10 - Mancato controllo riguardante la disciplina sanzionatoria degli illeciti amministrativi e penali in materia di tutela ambientale
			0480 - Alterazione delle verbalizzazioni e delle procedure sanzionatorie per agevolare determinati soggetti


**Registro dei rischi 2024 - 2026**

F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI			
AREA DI RISCHIO	Fase	Struttura	Rischio corruttivo effettivo
F10 - Analisi laboratoristiche nell'ambito dell'attività di vigilanza e controllo	F10.17.01 - Accettazione campione. Verifica della conformità del campione a quanto riportato nel modulo accettazione campione compilato a cura di chi consegna detto campione al Laboratorio ;Esecuzione delle prove analitiche dei parametri analitici richiesti microbiologicie/o chimici e inserimento dei risultati nel software. Redazione dei rapporti di prova esame da parte del Dirigente del Laboratorio delle risultanze analitiche, verifica della completezza rispetto a quanto richiesto e relativa convalida. Trasmissione dei rapporti di prova agli Uffici Agenziali richiedenti. Condotte illegittime/ discrezionali riferite all'attività analitica e di campionamento; mancanza di trasparenza	17 - Direzione Scientifica	RF.01 - Alterazione delle verbalizzazioni e delle procedure sanzionatorie per agevolare determinati soggetti
			RF.05 - Omesso controllo delle norme che regolano la disciplina ambientale previste per le ARPA
F11 - Verifica e attuazione di tutte le attività tecniche e scientifiche previste nel regolamento organizzativo dell'Arpacal	F11.17.01 - predisposizione delle attività tecniche e scientifiche di tutti i servizi e uffici dell'arpacal	17 - Direzione Scientifica	RF.05 - Omesso controllo delle norme che regolano la disciplina ambientale previste per le ARPA
			RF.10 - Mancato controllo riguardante la disciplina sanzionatoria degli illeciti



			amministrativi e penali in materia di tutela ambientale
F2 - Gestione e partecipazione a conferenze di servizi per la realizzazione ed esercizi di impianti produttivi, in materia di AIA, VIA, VAS e AUA per le materie trattate.	F2.24.01 - Assegnazione pratica all'interno dell'ufficio. Programmazione secondo tempi e criteri corrispondenti alle finalità del controllo	24 - Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi	RF.05 - Omesso controllo delle norme che regolano la disciplina ambientale previste per le ARPA
			RF.10 - Mancato controllo riguardante la disciplina sanzionatoria degli illeciti amministrativi e penali in materia di tutela ambientale


**Registro dei rischi 2024 - 2026**

F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI			
AREA DI RISCHIO	Fase	Struttura	Rischio corruttivo effettivo
F3 - Attività di denuncia su AIAe VIA	F3.24.01 - Sopralluogo, misure in sito e redazione verbale.Redazione relazione tecnicaed invio ad Autorita` richiedente.	24 - Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi	RF.05 - Omesso controllo delle norme che regolano la disciplina ambientale previste per leARPA
			RF.10 - Mancato controllo riguardante la disciplina sanzionatoria degli illeciti amministrativi e penali in materia di tutelaambientale
F4 - Attività di ispezione , vigilanza e controllo del territorio, adempimenti ex Dlgs. 81/2008 e Dlgs 152/2006 .Segnalazione di notizia di reato all'Autorità Giudiziaria.	F4.24.01 - Sopralluogo, misure in sito e redazione verbale.Redazione relazione tecnicaed invio ad Autorita` richiedente.Individuazione di un reato in corso di attivita` in campo o di istruttoria documentale.Informazione notizia di reato al Responsabile funzionalmente competente Segnalazione notizia di reato all'Autorita`Giudiziaria	24 - Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi	RF.05 - Omesso controllo delle norme che regolano la disciplina ambientale previste per leARPA
			RF.10 - Mancato controllo riguardante la disciplina sanzionatoria degli illeciti amministrativi e penali in materia di tutelaambientale
F5 - Prelievo campioni su matrici ambientali	F5.23.01 - Redazione del verbale di campionamento. Verifica della conformita` delcampione: corretto inserimento dei dati identificativi del campione e dei parametri richiesti su applicativo Attività di accettazione campione, analisi e referertazione dei campioni per clienti privati eistizionali	23 - Centro Regionale Coordinamento Monitoraggi Ambienti e Salute	RF.01 - Alterazione delle verbalizzazioni e delle procedure sanzionatorie per agevolare determinati soggetti
			RF.04 - Mancato accertamento di violazione dileggi
			RF.07 - Omissione dei controlli di merito o acampione al fine di agevolare determinati soggetti



F6 - Acquisizione dati riguardanti le attività dell'agenzia e diffusione notizie a mezzo stampa, web, social media.	F6.17.01 - gestione e verifiche delle attività previste nella Direzione Scientifica tramite le loro strutture	17 - Direzione Scientifica	RF.11 - Diffusione di informazioni riservate non autorizzate
---	---	----------------------------	--


**Registro dei rischi 2024 - 2026**

<b>Registro dei rischi 2024 - 2026</b>			
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>		
<b>Processo</b>	<b>Fase</b>	<b>Struttura</b>	<b>Rischio corruttivo effettivo</b>
F7 - Verifiche di conformità legislativa nell'ambito della procedura di registrazione EMAS. Assegnazione pratica e individuazione Gruppo di Lavoro.	F7.17.01 - Istruttoria documentale. Istruttoria incampo (uno o più sopralluoghi). Rilascio parere di conformità o non di nonconformità a trasmissione	17 - Direzione Scientifica	RF.10 - Mancato controllo riguardante la disciplina sanzionatoria degli illeciti amministrativi e penali in materia di tutela ambientale
F8 - Acquisizione delle attività di controllo riguardante le matrici ambientali	F8.17.01 - predisposizione e attività di procedure e istruzioni operative e valutative di tutte le attività dell'agenzia	17 - Direzione Scientifica	RF.01 - Alterazione delle verbalizzazioni e delle procedure sanzionatorie per agevolare determinati soggetti
			RF.04 - Mancato accertamento di violazione di leggi
			RF.07 - Omissione dei controlli di merito o campione al fine di agevolare determinati soggetti
F9 - Monitoraggio ambientale finalizzato all'adozione di provvedimenti di tutela della salute pubblica : Assegnazione pratica all'interno dell'ufficio	F9.17.01 - Campionamenti e analisi in sito. Emissione relazione tecnica	17 - Direzione Scientifica	RF.01 - Alterazione delle verbalizzazioni e delle procedure sanzionatorie per agevolare determinati soggetti
			RF.04 - Mancato accertamento di violazione di leggi
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>G - INCARICHI E NOMINE</b>		
<b>Processo</b>	<b>Fase</b>	<b>Struttura</b>	<b>Rischio corruttivo effettivo</b>



G1 - Adempimenti in materia di incarichi nomine, di competenza del Direttore Generale.	G1.01.01 - preventiva attuazione di progetti e attività. Rilevazione prevista nel piano dei fabbisogni. Sottoscrizione del contratto	01 - Direzione Generale	RG.01 - Mancata messa a bando della posizione dirigenziale per ricoprirla tramite incarichi ad interim o utilizzando lo strumento del facente funzione.
			RG.02 - Nella fase di definizione del fabbisogno, possono risultare assenti i presupposti programmatori e/o una motivata verifica delle effettive carenze organizzative con il conseguente rischio di frammentazione di unità operative e aumento artificioso del numero




**Registro dei rischi 2024 - 2026**

<b>Registro dei rischi 2024 - 2026</b>			
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>G - INCARICHI E NOMINE</b>		
<b>Processo</b>	<b>Fase</b>	<b>Struttura</b>	<b>Rischio corruttivo effettivo</b>
G2 - Verifica insussistenza di inconferibilità e o incompatibilità ai sensi del decreto 39/2013 .	G2.01.01 - verifica dichiarazione al momento del conferimento dell'incarico	01 - Direzione Generale	RG.06 - Alterazioni atti e valutazioni
			RG.07 - Omessa segnalazione, omessa verifica di eventuali incompatibilità
G3 - Verifica e attuazione delle attività previste nel regolamento organizzativo dell'Arpacal	G3.01.01 - predisposizione delle attività di tutti i servizi e uffici dell'arpacal	01 - Direzione Generale	RG.08 - Applicazione non coerente ed uniforme del Regolamento
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>H - AFFARI LEGALI E DEL CONTENZIOSO</b>		
<b>Processo</b>	<b>Fase</b>	<b>Struttura</b>	<b>Rischio corruttivo effettivo</b>
H1 - Attività giuridica amministrativa , supporto per redazioni regolamenti , provvedimenti, atti, contratti e convenzioni . consulenza legale, aggiornamento e informazione alle strutture dell'Arpacal. Verifica e attuazione delle attività previste nel regolamento organizzativo	H1.06.01 - vigilanza e informazione delle strutture interne	06 - Settore Affari Istituzionali Legali Pianificazione Performance e Controllo	RH.12 - Discrezionalità eccessiva e mancata verifica giuridica



dell'Arpacal			
H10 - Verifica e attuazione delle attività previste nel regolamento organizzativo dell'Arpacal	H10.06.01 - predisposizione delle attività di tutti i servizi e uffici dell'arpacal	06 - Settore Affari Istituzionali Legali Pianificazione Performance e Controllo	
H2 - Gestione del contenzioso	H2.06.01 - preventiva vigilanza della gestione	06 - Settore Affari Istituzionali Legali Pianificazione Performance e Controllo	0332 - Alterazioni atti e valutazioni RH.04 - Discrezionalità eccessiva nell'individuazione e del legale esterno
H3 - Gestione affari legali	H3.06.01 - supporto all'ufficio legale con invio documentazione, predisposizione di note per gli atti di difesa ( ext 417 cP)	06 - Settore Affari Istituzionali Legali Pianificazione Performance e Controllo	RH.03 - Gestione contenzioso RH.04 - Discrezionalità eccessiva nell'individuazione e del legale esterno


**Registro dei rischi 2024 - 2026**

H - AFFARI LEGALI E DEL CONTENZIOSO			
AREA DI RISCHIO	H - AFFARI LEGALI E DEL CONTENZIOSO		
Processo	Fase	Struttura	Rischio corruttivo effettivo
H4 - Gestione delle fasi di pre-contenzioso in fase stragiudiziale e giudiziale ( art 417 cp)	H4.06.01 - svolgimento del contenzioso civile e amministrativo e gestione dei rapporti con l'ufficio legale dell'Agenzia. verifica di conflitto di interessi al personale preposto.	06 - Settore Affari Istituzionali Legali Pianificazione Performance e Controllo	RH.03 - Gestione contenzioso
			RH.04 - Discrezionalità eccessiva nell'individuazione e del legale esterno
H5 - Recupero crediti nei confronti dei clienti morosi	H5.06.01 - eventuale alterazione della relazione mancanza di attività di impulso giurisdizionale. verifica fase esecutiva	06 - Settore Affari Istituzionali Legali Pianificazione Performance e Controllo	RH.05 - Mancanza di vigilanza sull'esecuzione dei contratti
			RH.03 - Gestione contenzioso
			RH.06 - Mancanza di utilizzo dei rimedi di risoluzione delle controversie alternative a quelle giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
H6 - individuazione del legale esterno , per l'affidamento di incarichi esterni di difesa in giudizio di fronte alle Autorità giurisdizionali civili, amministrative, tributarie, nonché di assistenza , di studio, di consulenza	H6.06.01 - verifica di incompatibilità e inconferibilità e pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente	06 - Settore Affari Istituzionali Legali Pianificazione Performance e Controllo	RH.04 - Discrezionalità eccessiva nell'individuazione e del legale esterno
			RH.03 - Gestione contenzioso
H7 - Gestione istituti contrattuali e normativi del personale del	H7.06.01 - verifica degli atti	06 - Settore Affari Istituzionali Legali Pianificazione Performance e	RH.09 - Irregolarità nell'utilizzo degli istituti contrattuali



comparto sanità dirigenza		Controllo	
H8 - Gestione supporto legale in fase di stipula di convenzioni bilaterali con gli Enti	H8.06.01 - verifica degli atti	06 - Settore Affari Istituzionali Legali Pianificazione Performance e Controllo	RH.10 - Applicazione non corretta del Regolamento
			RH.03 - Gestione contenzioso
H9 - Formazione di pareri legali ed approfondimenti giuridici sull'applicazione della normativa ambientale	H9.06.01 - verifica dell'applicazione del codice di comportamento. Verifica conflitto d'interesse	06 - Settore Affari Istituzionali Legali Pianificazione Performance e Controllo	RH.03 - Gestione contenzioso
			RH.10 - Applicazione non corretta del Regolamento



### Registro dei rischi 2024 - 2026

I - EROGAZIONE DI PRESTAZIONI AMBIENTALI E SANITARIE			
AREA DI RISCHIO	I - EROGAZIONE DI PRESTAZIONI AMBIENTALI E SANITARIE		
Processo	Fase	Struttura	Rischio corruttivo effettivo
I1 - Estione dello sviluppo di erogazione del sistema di prestazione ambientale. Fasi dell'intero processo riguardante il monitoraggio , controllo dello stato dell'ambiente, nelle diverse matrici ambientali. Verifica e attuazione delle attività previste nel regolamento organizzativo dell'Arpacal	I1.20.01 - gestione della conformità normativa .Verifica dell'omogenità sul piano nazionale. Raggiungimento dei LEPTA. attuazione e verifica della Carta di servizio	20 - Settore Coordinamento Laboratori e Lepta	RI.04 - Mancanza di attività di controllo , di verifica ed altre azioni per il ripristino della conformità alla normativa ambientale
I3 - Gestione complessiva delle erogazioni di prestazioni ambientali e sanitarie	I3.17.01 - verifica, controllo e programmazione sulla base della pianificazione delle attività	17 - Direzione Scientifica	RI.07 - Mancanza di attività esercitate a supporto del servizio sanitario nell'ambito della prevenzione collettiva della salute pubblica,
J - GESTIONE DEI RAPPORTI CON I CLIENTI			
AREA DI RISCHIO	J - GESTIONE DEI RAPPORTI CON I CLIENTI		
Processo	Fase	Struttura	Rischio corruttivo effettivo
J1 - Recupero crediti nei confronti dei clienti morosi . Verifica e attuazione delle attività previste nel	J1.06.01 - verifica della gestione contabile e amministrativa	06 - Settore Affari Istituzionali Legali Pianificazione Performance e Controllo	RJ.04 - Recupero crediti nei confronti dei clienti morosi



regolamento organizzativo dell'Arpacal			
J2 - Gestione della discrezionalità tecnica amministrativa . Verifica della modalità dei servizi messi a disposizione dei clienti e della carta dei servizio	J2.12.01 - verifica dei tempi per le registrazioni di erogazioni di prestazioni analitiche dei tecnici arpacal. Verifica dei conflitti di interesse. Verifica del codice di comportamento arpacal e deontologici	12 - Direzione Amministrativa	RJ.01 - Mancanza di discrezionalità tecnica-amministrativa


**Registro dei rischi 2024 - 2026**

<b>Registro dei rischi 2024 - 2026</b>			
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>K - SUPPORTO TECNICO AL RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI E ALLA PREDISPOSIZIONE DI PIANI AMBIENTALI ATTIVITÀ DI CONTROLLO E MONITORAGGIO AMBIENTALE</b>		
<b>Processo</b>	<b>Fase</b>	<b>Struttura</b>	<b>Rischio corruttivo effettivo</b>
K1 - Verifica e gestione di piani ambientali , attraverso un processo di verifica dell'attività di vigilanza e monitoraggio ambientale .	K1.17.01 - verifica degli atti in modo particolare l'attuazione della direttiva IPPC. Verifica di adozione di tutti gli accorgimenti previsti nel piano dell'attività annuale delle attività in arpacal	17 - Direzione Scientifica	RK.01 - Individuazione di un Responsabile di Istruttoria aventi caratteristiche professionali od altro genere non adeguate al fine di condizionare l'esito del parere;
			RK.04 - Mancata o ritardata registrazione derogazione di prestazioni analitiche;
K2 - Verifica e attuazione delle attività previste nel regolamento organizzativo dell'Arpacal	K2.17.01 - predisposizione di tutte le attività dei servizi e degli uffici preposti	17 - Direzione Scientifica	RK.04 - Mancata o ritardata registrazione derogazione di prestazioni analitiche;
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>L - ATTIVITA' ISPETTIVE, DI CONTROLLO, DI VERIFICA PER IL RIPRISTINO DELLA CONFORMITA' ALLA NORMATIVA AMBIENTALE</b>		
<b>Processo</b>	<b>Fase</b>	<b>Struttura</b>	<b>Rischio corruttivo effettivo</b>
L1 - Gestione e verifica delle attività tecniche in agenzia	L1.23.01 - preparazione dell'ispezione, esecuzione e conclusione dell'ispezione	23 - Centro Regionale Coordinamento Monitoraggi Ambienti e Salute	RL.05 - Incompletezza non chiarezza falso anticipo o ritardo;
L10 - Attività ispettive, di controllo richiesti da Enti a seguito di esposti. verifica e analisi dei campionamenti del clima acustico	L10.17.01 - indicazione del gruppo ispettivo, predisposizione della documentazione necessaria.	17 - Direzione Scientifica	RL.05 - Incompletezza non chiarezza falso anticipo o ritardo;



L11 - Conduzione tecnica, manutenzione ed adeguamento nella rete di monitoraggio della qualità dell'aria	L11.17.01 - indicazione del gruppo ispettivo, predisposizione della documentazione necessaria.	17 - Direzione Scientifica	RL.05 - Incompletezza non chiarezza falsoanticipo o ritardo;
--	--	----------------------------	--




**Registro dei rischi 2024 - 2026**

L - ATTIVITA' ISPETTIVE, DI CONTROLLO, DI VERIFICA PER IL RIPRISTINO DELLA CONFORMITA' ALLA NORMATIVA AMBIENTALE			
AREA DI RISCHIO			
Processo	Fase	Struttura	Rischio corruttivo effettivo
L12 - Gestione dei rifiuti : processo autorizzativo con il rilascio di pareri tecnici	L12.24.01 - verifica attività che va dalla pianificazione, al sistema delle autorizzazioni, al quadro dei controlli e delle relative competenze, agli assetti amministrativi e agli affidamenti. Le analisi e le misure proposte riguardano l'intera filiera gestionale. chiarezza e standardizzazione nella formulazione del parere medesimo e delle sue conclusioni; esplicitazione dell'eventuale mancato o parziale recepimento del parere da parte dell'autorità competente. Standardizzazione del procedimento e degli atti di rilascio delle autorizzazioni. Verifica dell'insussistenza di incompatibilità o conflitto d'interessi in capo ai tecnici incaricati dell'istruttoria e agli altri soggetti dell'amministrazione che intervengono nel procedimento rispetto ai richiedenti l'autorizzazione.	24 - Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi	RL.05 - Incompletezza non chiarezza falso anticipo o ritardo;



L13 - Gestione dei rifiuti : controlli sugli impianti	L13.24.01 - analizzare le definizioni di criteri minimi da applicare come base comune nell'espletamento delle ispezioni ambientali costituisce uno strumento necessario per il corretto svolgimento delle attività ispettive.	24 - Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi	RL.05 - Incompletezza non chiarezza falso anticipo o ritardo;
L14 - Verifica e attuazione delle attività previste nel regolamento organizzativo dell'Arpacal	L14.17.01 - Predisposizione di tutte attività tecniche e scientifiche riguardanti i servizi e uffici preposti dell'arpacal	17 - Direzione Scientifica	
L2 - Attività di ispezione e controllo circa il rispetto delle prescrizioni AIA e VIA.	L2.24.01 - preparazione dell'ispezione, esecuzione e conclusione dell'ispezione	24 - Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi	RL.05 - Incompletezza non chiarezza falso anticipo o ritardo;


**Registro dei rischi 2024 - 2026**

Registro dei rischi 2024 - 2026			
AREA DI RISCHIO	L - ATTIVITA' ISPETTIVE, DI CONTROLLO, DI VERIFICA PER IL RIPRISTINO DELLA CONFORMITA' ALLA NORMATIVA AMBIENTALE		
Processo	Fase	Struttura	Rischio corruttivo effettivo
L3 - Rilascio pareri a Enti competenti e relazioni di avvenuta bonifica nei confronti dei soli impianti sottoposti a VIA - AIA	L3.24.01 - verifica della relazione ispettiva . indicazione del gruppo di lavoro. valutazione ed interpretazione dei dati analitici in relazione alle attività svolte. Controllo di incompatibilità e inconferibilità, verifica applicazione del codice di comportamento	24 - Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi	RL.05 - Incompletezza non chiarezza falsoanticipo o ritardo;
L4 - Attività di denuncia su AIA e VIA: proposte di irrogazione di sanzione amministrativa e di diffida alle Autorità competenti, comunicazioni di notizie di reato (CNR) all'Autorità Giudiziaria, procedure estintive ex art. 318 — bis e ss. D. Lgs. n. 152/2006	L4.24.01 - verifica della relazione ispettiva . indicazione del gruppo di lavoro. valutazione ed interpretazione dei dati analitici in relazione alle attività svolte. Controllo di incompatibilità e inconferibilità, verifica applicazione del codice di comportamento	24 - Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi	RL.05 - Incompletezza non chiarezza falsoanticipo o ritardo;
L5 - Attività di ispezione, vigilanza e controllo del territorio -	L5.17.01 - indicazione del gruppo ispettivo, predisposizione della documentazione necessaria.	17 - Direzione Scientifica	RL.05 - Incompletezza non chiarezza falsoanticipo o ritardo;
			RL.31 - Mancanza di attività di analisi nell'ambito dell'attività di vigilanza e controllo



adempimenti ex D.Lgs. n. 81/2008			
L6 - Attività di denuncia: proposte di irrogazione di sanzione amministrativa e di diffida, notizia di reato all'Autorità Giudiziaria, procedure estintive ex art. 318 – bis e ss. D. Lgs. n. 152/2006	L6.17.01 - verifica della relazione ispettiva indicazione del gruppo di lavoro. valutazione ed interpretazione dei dati analitici in relazione alle attività svolte. Controllo di incompatibilità e inconfiribilità, verifica applicazione del codice di comportamento	17 - Direzione Scientifica	<p>RL.24 - Azioni incomplete o imprecise</p> <p>RL.37 - Mancanza di rilascio di rapporti di prova a seguito di attività sulle matrici aria-acqua - suolo e rifiuti</p> <p>RL.19 - Falso nella redazione del verbale;</p>
L7 - Attività di accettazione campioni, analisi e refertazione dei campioni per clienti privati e/o istituzionali	L7.17.01 - indicazione del gruppo ispettivo, predisposizione della documentazione necessaria.	17 - Direzione Scientifica	

**Registro dei rischi 2024 - 2026**

<b>AREA DI RISCHIO</b>			
<b>L - ATTIVITA' ISPETTIVE, DI CONTROLLO, DI VERIFICA PER IL RIPRISTINO DELLA CONFORMITA' ALLA NORMATIVA AMBIENTALE</b>			
<b>Processo</b>	<b>Fase</b>	<b>Struttura</b>	<b>Rischio corruttivo effettivo</b>
L9 - Conduzione tecnica, manutenzione ed adeguamento nella rete dimonitoraggio della qualità dell'aria	L9.17.01 - indicazione del gruppo ispettivo, predisposizione della documentazione necessaria.	17 - Direzione Scientifica	RL.24 - Azioni incomplete o imprecise