



ARPALAZIO

AGENZIA REGIONALE  
PROTEZIONE AMBIENTALE  
DEL LAZIO

Allegato n. 1 alla Deliberazione n. 16 del 31/01/24

# **Piano Integrato di Attività e Organizzazione**

---

**2024-2026**

---

*Revisioni*

<b>n.</b>	<b>data</b>	<b>oggetto</b>
0	31/01/24	emissione
1	15/02/24	correzione errori materiali (pag. 11, All. 2 - Piano dei CdR), aggiornamento indice tabelle (pag. 12),

Documento approvato dalla Conferenza di direzione  
nella seduta del 30 gennaio 2024

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 è frutto della collaborazione tra diverse strutture e soggetti dell’Agenzia. L’Unità Controlli interni ha curato le sottosezioni Valore Pubblico (2.1) e Performance (2.3) mentre il Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell’Agenzia ha gestito la sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza (2.3). L’Area risorse umane si è occupata delle sottosezioni dedicate all’organizzazione del lavoro agile (3.2) e della programmazione dei fabbisogni del personale (3.3), l’Area Sistemi operativi e gestione della conoscenza della sottosezione Formazione del personale (3.4). Infine, il Presidente del Comitato Unica di Garanzia ha predisposto la sottosezione contenente il Piano delle Azioni Positive (3.5)

## Sommario

Premessa .....	7
SEZIONE I - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	8
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	10
2.1 VALORE PUBBLICO .....	11
2.1.1 Analisi del contesto esterno.....	11
2.1.2 Gli stakeholders.....	12
2.1.3 Le attività svolte nel 2023 .....	13
2.1.4 Valore pubblico e ARPA Lazio.....	14
2.1.5 Le schede 'Dimensioni del valore pubblico'.....	19
2.1.5 Modalità e azioni per la piena accessibilità digitale .....	30
2.1.6 Procedure da semplificare e reingegnerizzare.....	30
2.2 PERFORMANCE.....	32
2.2.1 Le risorse umane .....	32
2.2.2 Le risorse finanziarie.....	32
2.2.3 Performance organizzativa 2024 .....	33
2.2.3 Performance individuale - dirigenti .....	39
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .....	40
Premessa .....	40
2.3.1 Obiettivi strategici.....	40
2.3.2 Soggetti .....	40
2.3.3 Processi e modalità di predisposizione della sezione anticorruzione e trasparenza .....	45
2.3.4 Il processo di gestione del rischio: analisi del contesto, valutazione e trattamento del rischio. ....	45
Analisi del contesto.....	45
2.3.5 Il trattamento del rischio - misure e azioni per la prevenzione della corruzione .....	53
2.3.6 Trasparenza.....	68
2.3.7 Il monitoraggio e il riesame .....	72
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	73
3.1 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	74
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE .....	76
Premessa .....	76
3.2.1 Livello di attuazione e sviluppo.....	76
3.2.2 Requisiti tecnologici.....	76
3.2.3 Programma di sviluppo del lavoro agile.....	76
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE.....	77
3.3.1 Consistenza della dotazione organica.....	77
3.3.2 Vincoli normativi ed economici alla programmazione triennale .....	82
3.3.3 Criticità di contesto.....	82
3.3.4 Programmazione strategica delle risorse umane: monitoraggio annualità precedenti .....	84
3.3.5 Programmazione strategica delle risorse umane 2024-2026.....	87
3.3.6 Strategia di copertura del fabbisogno .....	91
3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	92
3.4.1 Riqualificazione o potenziamento delle competenze: le priorità strategiche .....	92
3.4.2 Le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' .....	93
3.4.3 L'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale .....	94
3.4.4 Gli obiettivi e i risultati attesi della formazione .....	94
3.5 PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE.....	96
3.5.1 Il ruolo del PAP per lo sviluppo delle pari opportunità sul luogo di lavoro .....	96
SEZIONE 4 - MONITORAGGI.....	98
4.1 Strumenti, modalità e tempistiche.....	99
ALLEGATI .....	101
All. 1 - Mappatura delle attività .....	102
All. 2 - Piano dei CdR .....	103
All. 3 - Quadro programmazione generale 2024.....	104
All. 4 - Schede di performance organizzativa 2024.....	105

All. 5 - Programma annuale delle attività 2024 .....	106
All. 6 - Programmazione delle attività formative 2024-2026.....	107

### Indice delle tabelle

Tabella 1 - ARPA Lazio: attività 2023 .....	13
Tabella 2 - Quadro delle procedure oggetto di emissione/revisione nel 2024 .....	31
Tabella 3 - Risorse finanziarie per il triennio 2024-2026.....	32
Tabella 4 - Piano dei pesi 2024 .....	34
Tabella 5 - Dirigenti responsabili di struttura: obiettivi individuali 2024 .....	39
Tabella 6 - Mappatura dei processi: valutazione del rischio.....	49
Tabella 7 - Dotazione organica al 31 dicembre 2023.....	77
Tabella 8 - Dotazione di personale delle strutture.....	78
Tabella 9 - Nuova dotazione organica .....	80
Tabella 10 - Fruizione delle attività formative – sintesi 2023 .....	95
Tabella 11 - Attività formative erogate – sintesi 2023.....	95
Tabella 12 - Monitoraggio del PIAO: responsabilità.....	99
Tabella 13 - Cronoprogramma ciclo di programmazione 2024 .....	99

### Indice delle figure

Figura 1 - Mappa degli stakeholders .....	12
Figura 2 - Livelli della performance.....	15
Figura 3 - ARPA Lazio: dimensioni e strategie per la creazione di valore pubblico.....	16
Figura 4 - Strategie ARPA Lazio e quadri strategici di riferimento .....	17
Figura 5 - Dimensioni e strategie: correlazioni con gli obiettivi di sviluppo sostenibile dell’Agenzia 2030 (SDGs).....	17
Figura 6 - Dimensioni e strategie: correlazioni con le Strategie di Sviluppo Sostenibile (nazionale e regionale) .....	18
Figura 7 - Dimensioni e strategie: correlazioni con gli ‘Obiettivi comuni’ del SNPA .....	18
Figura 8 - Collegamento tra dimensioni del valore pubblico e obiettivi di performance organizzativa 2024.....	19
Figura 9 - Collegamento tra dimensioni del valore pubblico e obiettivi di performance organizzativa 2024.....	30
Figura 10 - Albero della performance.....	33
Figura 11 - Ripartizione degli obiettivi di performance organizzativa 2024 (n) per ambito di programmazione annuale.....	34
Figura 12 - Organigramma dell’Agenzia .....	74
Figura 13 - Ambiti di interventi del PAP.....	96
Figura 14 - Rappresentazione dello stato di avanzamento del PIAO .....	100

## Premessa

Il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)** previsto dall'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 è un documento programmatico di durata triennale e aggiornato annualmente che interviene in una logica di programmazione integrata, su una pluralità di materie e atti collegati<sup>1</sup> cui sono tenute le amministrazioni pubbliche in un'ottica di semplificazione definendo:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- b) le strategie di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere.

Il PIAO 2024-2026 è stato elaborato attraverso una programmazione unitaria allineata alla visione strategica e redatto nel rispetto del modello proposto dai riferimenti normativi, è strutturato secondo le **tre sezioni** predeterminate (precedute dalla scheda anagrafica dell'amministrazione):

- **Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione**  
dove si affrontano le strategie e le azioni volte a migliorare il valore pubblico offerto dall'Agenzia, focalizzandosi su performance e misure anticorruzione.
- **Organizzazione e Capitale Umano**  
che si concentra sull'organizzazione interna dell'istituzione e sullo sviluppo del capitale umano e delinea le iniziative mirate a potenziare la struttura organizzativa e favorire lo sviluppo del personale.
- **Monitoraggio**  
che definisce i meccanismi per seguire l'attuazione del piano nel corso del triennio.

I suoi contenuti sono ispirati ad un processo di integrazione e coordinamento tra i diversi ambiti programmatori, attraverso un percorso che ha visto un necessario quanto e proficuo coordinamento tra le diverse componenti dell'Agenzia.

Questo piano delinea la struttura guida per il primo triennio del mandato del **nuovo Direttore Generale**<sup>2</sup> a partire dalla riflessione sul tema del Valore pubblico all'interno dell'Agenzia e il consolidamento del modello di creazione del valore pubblico fino a un quadro di programmazione che introduce significative novità rispetto al 2023.

---

<sup>1</sup> il PIAO ha assorbito in modo integrato e coordinato diversi, preesistenti, documenti di programmazione: il Piano della Performance, il 'Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza', le modalità di organizzazione del Lavoro agile, il 'Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale', il Piano della formazione' e il 'Piano Triennale delle Azioni Positive'

<sup>2</sup> con decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00207 del 09.10.2023 pubblicato sul BUR Lazio n. 82 del 12.10.2023, il dott. Tommaso Aureli è stato nominato Direttore generale di ARPA Lazio

# **SEZIONE I - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

<b>Denominazione</b>	<b>Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente del Lazio</b>
<b>Legge istitutiva</b>	Legge regionale 45/1998
<b>Forma giuridica</b>	Ente pubblico dotato di autonomia amministrativa, tecnico-giuridica, patrimoniale e contabile
<b>Direttore Generale</b>	<a href="#">dott. Tommaso Aureli</a>

<b>Sede legale</b>	Via Garibaldi 114 - 02100 Rieti Tel: +39 0746 267 201 - Fax: +39 0746 253 212
<b>Sede di rappresentanza</b>	Via Boncompagni 101 - 00187 Roma Tel: +39 06 48054211 - Fax: +39 06 4805 4230
<b>Sedi territoriali</b>	Via Armando Fabi 212 - 03100 Frosinone Tel: +39 0775 816 700 - Fax: +39 0775 816 714 PEC: <a href="mailto:sededifrosinone@arpalazio.legalmailpa.it">sededifrosinone@arpalazio.legalmailpa.it</a>
	Via Mario Siciliano, 1 - 04100 Latina Tel: +39 0773 492111 - Fax: +39 0773 402929 PEC: <a href="mailto:sededilatina@arpalazio.legalmailpa.it">sededilatina@arpalazio.legalmailpa.it</a>
	Via Salaria Per L'Aquila 6/8 - 02100 Rieti Tel: +39 0746 256 620 - Fax: +39 0746 256 643 PEC: <a href="mailto:sededirieti@arpalazio.legalmailpa.it">sededirieti@arpalazio.legalmailpa.it</a>
	Via Giuseppe Saredo, 52 - 00173 Roma Tel: +39 06 72961 - Fax: +39 06 72961808 PEC: <a href="mailto:sedediroma@arpalazio.legalmailpa.it">sedediroma@arpalazio.legalmailpa.it</a>
	Via Monte Zebio, 17 - 01100 Viterbo Tel: +39 0761 29271 - Fax: +39 0761 2927226 PEC: <a href="mailto:sedediviterbo@arpalazio.legalmailpa.it">sedediviterbo@arpalazio.legalmailpa.it</a>
<b>Biblioteca ambientale</b>	Via Garibaldi 114 - 02100 Rieti Tel: <a href="tel:0746267201">0746 267 201</a> email: <a href="mailto:biblioteca@arpalazio.it">biblioteca@arpalazio.it</a>
<b>Sito web</b>	<a href="http://www.arpalazio.it">www.arpalazio.it</a>
<b>Codice fiscale</b>	00915900575
<b>Telefono</b>	0746267201
<b>PEC</b>	<a href="mailto:direzione.centrale@arpalazio.legalmailpa.it">direzione.centrale@arpalazio.legalmailpa.it</a>
<b>URP</b>	Tel. 0648054210 o 3669395291 email: <a href="mailto:comunicazione@arpalazio.it">comunicazione@arpalazio.it</a>

<b>Attività</b>	<a href="#">Visualizza la Mappatura delle attività</a>
<b>Dati</b>	<a href="#">Visualizza Ambiente Lazio 2022</a>
<b>Risorse finanziarie</b>	<a href="#">Visualizza il Bilancio dell'Agenzia</a>
<b>Personale</b>	Visualizza la dotazione organica
<b>Organizzazione</b>	Visualizza l'organigramma

# **SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

## 2.1 VALORE PUBBLICO

L'Arpa Lazio, in relazione alle competenze esercitate, contribuisce alla creazione di Valore Pubblico, inteso come insieme degli impatti positivi, duraturi e sostenibili a favore dei principali stakeholders, ovvero intende favorire il miglioramento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, valutato anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals- Agenda ONU 2030).

### 2.1.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno, inteso come ambito di azione dell'Agenzia risulta fondamentale per evidenziare le caratteristiche dell'ambiente, per conoscere gli interlocutori e per appurare come tali caratteristiche possano incidere sulla qualità dei servizi offerti all'utenza.

Di seguito si riportano alcuni elementi di sintesi.

Contesto	Indicatori	Sintesi
<b>Regionale</b>		<b>17.242 km<sup>2</sup></b> l'estensione di superficie del Lazio che occupa il nono posto in Italia
		<b>5.707.112</b> le persone residenti nel Lazio (Fonte: Istat - Dati 2023)
		<b>332</b> gli abitanti per km <sup>2</sup> nel Lazio
		<b>40</b> i bacini idrografici presenti
		<b>1,3</b> la % di territorio regionale occupato da corpi idrici lacustri
	<b>Demografici e territoriali</b>	<b>66</b> i complessi idrogeologici individuati e perimetrati sul territorio regionale di cui 47 possono essere definiti "corpi idrici sotterranei"; <b>530</b> i km di costa tra mare (isole comprese) e laghi su cui l'Agenzia effettua campionamenti ed analisi con frequenza mensile finalizzati alla classificazione dello stato di qualità delle acque di balneazione. <a href="#">(Fonte dati Arpa Lazio - Indicatori ambientali)</a>
		<b>378</b> i comuni presenti nel Lazio. Il numero di comuni fornisce una prima indicazione inerente al grado di urbanizzazione del territorio.
	<b>6%</b> circa la percentuale di suolo che alla data del 2000 è direttamente interessata da forme di copertura permanente (aree industriali e commerciali, urbane, ...) La classe predominante risulta essere quella dei terreni agricoli, che copre circa la metà della superficie regionale, dato leggermente inferiore alla media nazionale. <a href="#">(Fonte dati Arpa Lazio - Indicatori ambientali)</a>	
	<b>82</b> il numero di istruttorie di valutazione ambientale (VIA e verifica di assoggettabilità a VIA) di competenza regionale avviate nel Lazio nel 2022. <a href="#">(Fonte dati Arpa Lazio - Indicatori ambientali)</a>	
	<b>57</b> il numero di istruttorie di valutazione ambientale di competenza regionale nel Lazio nel 2022 <a href="#">(Fonte dati Arpa Lazio - Indicatori ambientali)</a>	
<b>Sociale</b>	<b>Quoziente di delittuosità generico</b>	<b>43</b> delitti per mille abitanti pone il Lazio al triste primato nazionale.
	<b>Reati contro l'ambiente</b>	<b>2.642</b> nel 2022 i reati contro l'ambiente (dossier Ecomafie 2023)
	<b>Illeciti nel ciclo dei rifiuti</b> rev.1	<b>5.606</b> illeciti accertati nel 2022 (dossier Ecomafie 2023)

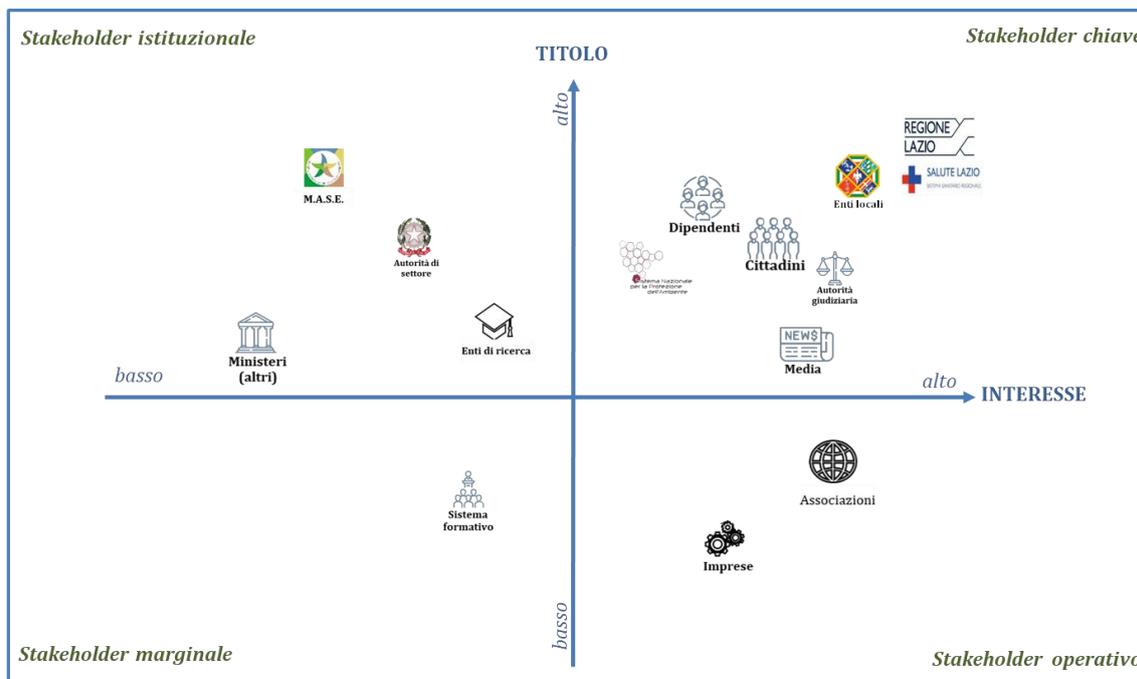
	<b>Incendi di installazioni inserite all'interno del ciclo dei rifiuti</b> (stoccaggio o trattamento)	<b>145</b> il numero di incendi in impianti di trattamento rifiuti nel Lazio negli ultimi 10 anni
	<b>Rischio di criminalità</b>	Il Lazio, pur registrando un decremento rispetto al 2020, si conferma al vertice, dopo la sola Campania, fra le regioni in cui tale rischio è percepito maggiormente.
<b>Economico</b>	<b>Salute socio-economica del territorio</b>	€ 33.200,00 il reddito medio annuale nel Lazio. Questo indice colloca il Lazio al dodicesimo posto fra le regioni del Paese. (Fonte: Istat - Dati 2022)
	<b>Imprese</b>	<b>449.894</b> il numero di imprese attive nel 2020 e operanti nei settori industria, artigianato, commercio e servizi alle imprese e alle famiglie. (Fonte: Elaborazione Area Statistica Regione Lazio su dati Istat - Registro statistico delle imprese attive (ASIA - IMPRESE))

Evidentemente le criticità oggettive sopra rilevate, in particolare anche nello specifico settore ambientale, unite alla rilevanza degli interessi in gioco, al peso economico di molti soggetti rispetto ai quali l'ARPA si trova ad esercitare la sua azione di controllo o di concorso in processi di autorizzazione, la frequenza delle interazioni dirette con i soggetti esterni portatori di interessi particolari, richiedono una vigilanza elevata e debbono entrare quali elementi critici nell'analisi del rischio corruttivo, operata sistematicamente dall'Agenzia (cfr. Sezione Anticorruzione).

### 2.1.2 Gli stakeholders

Tra gli stakeholders chiave dell'Agenzia, rappresentati nella Figura 1, figurano la Regione Lazio, gli Enti locali (Province, Area metropolitana di Roma e Comuni), e il Sistema sanitario regionale. A questi si aggiungono il Sistema nazionale per la protezione ambientale, l'Autorità giudiziaria, i Media (senza dimenticare Cittadini e Dipendenti) che presentano una profilazione, con un analogo, alto, livello di Interesse ma con un Titolo ad agire leggermente più basso rispetto agli stakeholders richiamati in avvio.

Figura 1 - Mappa degli stakeholders



Per il collegamento tra le strategie per la creazione di valore pubblico dell'Agenzia e gli stakeholders interessati cfr. oltre paragrafo 2.1.5 Le schede 'Dimensioni del valore pubblico'.

### 2.1.3 Le attività svolte nel 2023

Per favorire una lettura più agevole del valore pubblico prodotto dall’Agenzia, anche attraverso la presentazione dei principali output di performance organizzativa, si riportano (Tabella 1) i volumi di attività relativi al 2023<sup>3</sup> elaborati a partire dalla rendicontazione del Programma di attività 2023 relativa al periodo gennaio-settembre 2023. I campi contrassegnati dal simbolo ‘-’ evidenziano l’indisponibilità del dato (alla data attuale).

Tabella 1 - ARPA Lazio: attività 2023

Attività	indicatore	output
<b>Controlli</b>		
<i>impianti soggetti ad Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA), ad Autorizzazione Unica Ambientale (AUA), impianti a Rischio di Incidente Rilevante (RIR), impianti e attività con singola autorizzazione</i>	Impianti controllati	268
<b>Monitoraggi</b>		
<i>risorse idriche – balneazione – radioattività</i>	Campioni prelevati	5.038
Monitoraggio e valutazione della qualità dell'aria	Campagne (mezzo mobile)	19
Monitoraggio del gas radon	Misure realizzate	91 rev.1
Controllo dell'efficienza dei sistemi di monitoraggio dell'inquinamento acustico delle società aeroportuali	Bollettini pubblicati	12
<b>Attività analitica</b>		
<i>Controlli</i>		679
<i>Qualità delle acque</i>		4459
<i>Qualità dell'aria</i>	Numero di campioni analizzati	1862
<i>Radiazioni ionizzanti</i>		302 rev.1
<i>Acque di Balneazione</i>		1702
<i>Bonifiche</i>		945
<i>Acque (sanitarie)</i>		10.055
<i>Prodotti Alimentari</i>		1218
<b>Supporto tecnico-scientifico nei procedimenti di valutazione</b>		
<i>impatto ambientale, Valutazione Ambientale Strategica</i>	Relazioni tecniche	52
<b>Supporto tecnico-scientifico nei procedimenti di bonifica</b>		
Supporto tecnico per il rilascio di autorizzazioni	Pareri rilasciati	105
<i>attività rumorose, degli impianti ad alta frequenza, impianti di gestione dei rifiuti, impianti soggetti ad Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)</i>	Pareri rilasciati	1735
<b>Supporto tecnico-scientifico nei procedimenti riguardanti la gestione delle terre e rocce da scavo</b>		
Verifiche e controlli impiantistici	Verifiche e controlli effettuati	-
Consulenze tecniche per attività di indagine delegata dall'autorità giudiziaria	Consulenze	106
Impartizione di prescrizioni (UPG)	Deleghe gestite	25
<b>Attività di misurazione e valutazione</b>		
<i>Rumore – Campi elettromagnetici - Inquinamento luminoso - Emissioni odorigene</i>	Misurazioni	415
Interventi tecnico-operativi specialistici in caso di emergenze sul territorio	Interventi	72

<sup>3</sup> Dati estratti dal Programma di attività 2023 (rendicontazione II<sup>a</sup> monitoraggio, periodo gennaio-settembre 2023)

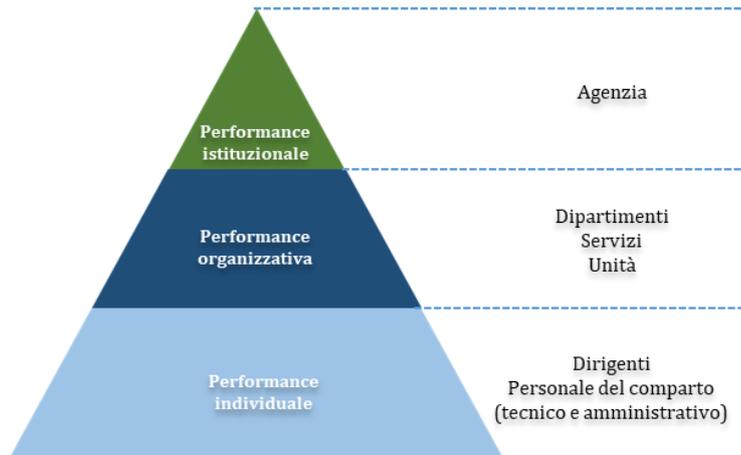
Attività	indicatore	output
Supporto tecnico-scientifico nell'ambito delle attività istruttorie previste dal regolamento EMAS UE	Relazioni tecniche	24
Partecipazione a tavoli istruttori e gruppi di coordinamento per il governo delle attività del sistema - iniziative su specifiche tematiche	Giorni/uomo	537
Attivazione di tirocini formativi e di orientamento	Tirocini attivati	13
Gestione delle biblioteca ambientale	Richieste gestite <i>MLOL, circolazione su Bibliowin, normativa, transazioni informative</i>	499
Comunicazione istituzionale e diffusione informazioni, relazioni con i media, rapporti con il pubblico e sistema di ascolto	Gestione dei social <i>comunicazioni di emergenza</i>	Incendi di Castel Romano, Aprilia, Roma via Ostiense, Roma Corcolle, Roma Colli Aniene, Valle Cupa (VT), Ciampino, Roma Ponte Mammolo
Cura editoriale delle pubblicazioni	Pubblicazioni realizzate	1
Indicatori gestionali di supporto	Protocollo <i>documenti gestiti</i>	104.647
	Rappresentanza e difesa legale <i>istruttorie di contenzioso gestite</i>	81
	Convenzioni <i>stipulate</i>	22
	Supporto sw - help desk <i>segnalazioni gestite</i>	2468
	Dipendenti che hanno fruito di almeno una iniziativa formativa nel 2023 (%)	96%
	Dipendenti hanno cambiato unità organizzativa nel 2022 (%)	-
	Mobilità, comandi, distacchi e altri istituti <i>istanze gestite</i>	15
	Spesa per energia elettrica al mq	In linea
	Consultazione del portale istituzionale <i>visitatori unici</i>	44.902 su 243gg
	Manutenzione delle attrezzature <i>copertura con contratto di manutenzione</i>	In linea
	Acquisizione di forniture e di servizi <i>Procedure avviate (rispetto a quelle previste)</i>	94%
	Procedure negoziate in e-procurement rispetto al totale delle procedure	In linea

#### 2.1.4 Valore pubblico e ARPA Lazio

La piramide del valore pubblico<sup>4</sup> rappresenta il modello metodologico-concettuale di riferimento utilizzato dall'Agenzia per orientare la riflessione interna sul tema del valore pubblico e della sua creazione. In particolare l'applicazione del modello consente di evidenziare tre dimensioni della performance, (Figura 2), ciascuna delle quali vede coinvolti, ai diversi livelli, attori differenti.

<sup>4</sup> Deidda Gagliardo E. (2015), Deidda Gagliardo 2015; Papi et al. 2018

Figura 2 - Livelli della performance

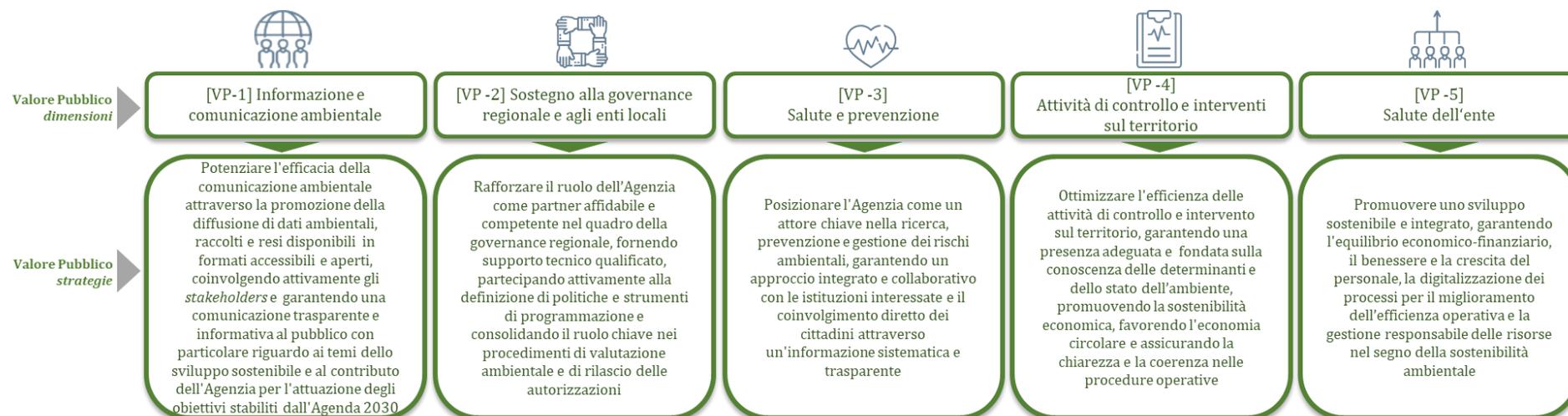


La performance istituzionale rappresenta il livello della performance nel quale l'ente genera valore pubblico incrementando, in coerenza con le sue missioni istituzionali, il livello di benessere economico, sociale e ambientale dei suoi utenti e stakeholder, il livello di salute dell'amministrazione, e contribuendo allo sviluppo sostenibile nell'ottica dei Sustainable Development Goals (SDGs) dell'Agenda 2030<sup>5</sup>.

<sup>5</sup> Per saperne di più <https://sdgs.un.org/goals>

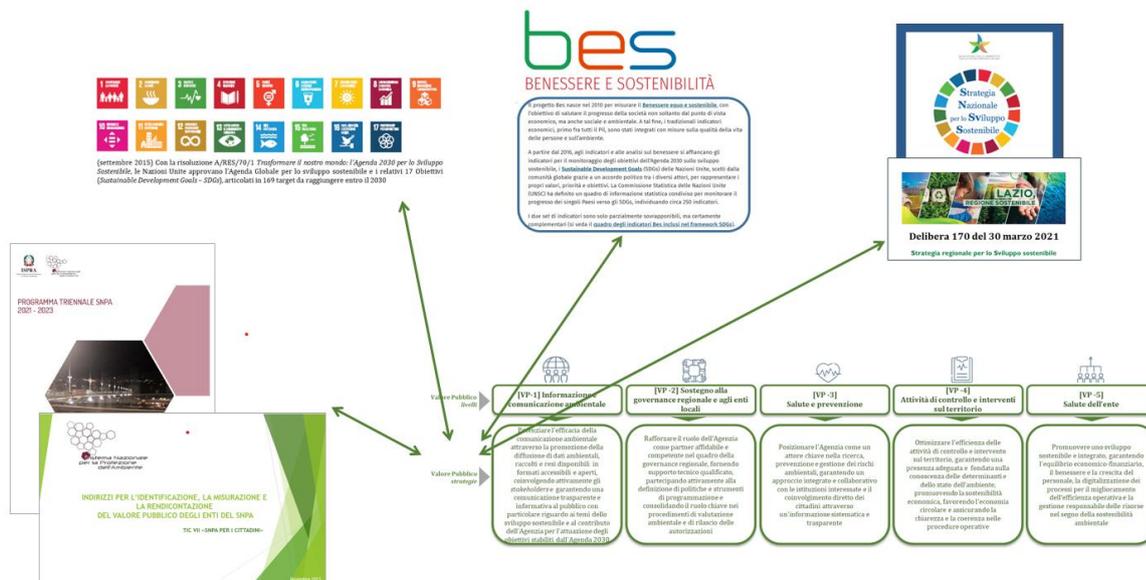
Il modello adottato dall'Agenzia prevede l'individuazione di cinque *dimensioni* di valore pubblico all'interno delle quali l'Agenzia definisce una o più *strategie* per la creazione di valore (Figura 3),

Figura 3 – ARPA Lazio: dimensioni e strategie per la creazione di valore pubblico



Se le dimensioni rappresentano gli ambiti all'interno dei quali si sviluppa l'azione dell'ente, le strategie sintetizzano gli orientamenti programmatici pluriennali messi a punto avendo a riferimento le indicazioni provenienti dai principali quadri strategici di riferimento: i 17 obiettivi per lo sviluppo sostenibile (SDGs) del programma delle Nazioni Unite "Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile", le collegate Strategie per lo sviluppo sostenibile a livello sia nazionale che regionale, gli indicatori di Benessere Equo e Sostenibile Istat-Cnel e, infine gli Obiettivi comuni del SNPA<sup>6</sup> (Figura 4).

Figura 4 – Strategie ARPA Lazio e quadri strategici di riferimento



Le tabelle che seguono evidenziano le correlazioni tra dimensioni e strategie dell'ARPA Lazio per la creazione di valore pubblico e gli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda ONU 2030 (Figura 5), alla strategia nazionale e regionale di sviluppo sostenibile (Figura 6) nonché agli Obiettivi comuni del SNPA (Figura 7).

Figura 5 – Dimensioni e strategie: correlazioni con gli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030 (SDGs)

Dimensioni	Strategie per la creazione del valore pubblico	SDGs Agenda 2030																
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	<b>Potenziare l'efficacia della comunicazione ambientale attraverso la promozione della diffusione di dati ambientali, raccolti e resi disponibili in formati accessibili e aperti, coinvolgendo attivamente gli stakeholders e garantendo una comunicazione trasparente e informativa al pubblico con particolare riguardo ai temi dello sviluppo sostenibile e al contributo dell'Agenzia per l'attuazione degli obiettivi stabiliti dall'Agenda 2030</b>				✓							✓						✓
	<b>Rafforzare il ruolo dell'Agenzia come partner affidabile e competente nel quadro della governance regionale, fornendo supporto tecnico qualificato, partecipando attivamente alla definizione di politiche e strumenti di programmazione e consolidando il ruolo chiave nei procedimenti di valutazione ambientale e di rilascio delle autorizzazioni</b>	✓	✓			✓					✓	✓				✓	✓	
	<b>Posizionare l'Agenzia come un attore chiave nella ricerca, prevenzione e gestione dei rischi ambientali, garantendo un approccio integrato e collaborativo con le istituzioni interessate e il coinvolgimento diretto dei cittadini attraverso un'informazione sistematica e trasparente</b>	✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓			✓	✓	✓	
	<b>Ottimizzare l'efficienza delle attività di controllo e intervento sul territorio, garantendo una presenza adeguata e fondata sulla conoscenza delle determinanti e dello stato dell'ambiente, promuovendo la sostenibilità economica, favorendo l'economia circolare e assicurando la chiarezza e la coerenza nelle procedure operative</b>	✓	✓			✓					✓			✓	✓		✓	
	<b>Promuovere uno sviluppo sostenibile e integrato, garantendo l'equilibrio economico-finanziario, il benessere e la crescita del personale, la digitalizzazione dei processi per il miglioramento dell'efficienza operativa e la gestione responsabile delle risorse nel segno della sostenibilità ambientale</b>				✓						✓	✓		✓			✓	

<sup>6</sup> Documento "Indirizzi per l'identificazione, la misurazione e la rendicontazione omogenea del valore pubblico del SNPA", delibera del Consiglio SNPA n. 224/2023

Figura 6 - Dimensioni e strategie: correlazioni con le Strategie di Sviluppo Sostenibile (nazionale e regionale)

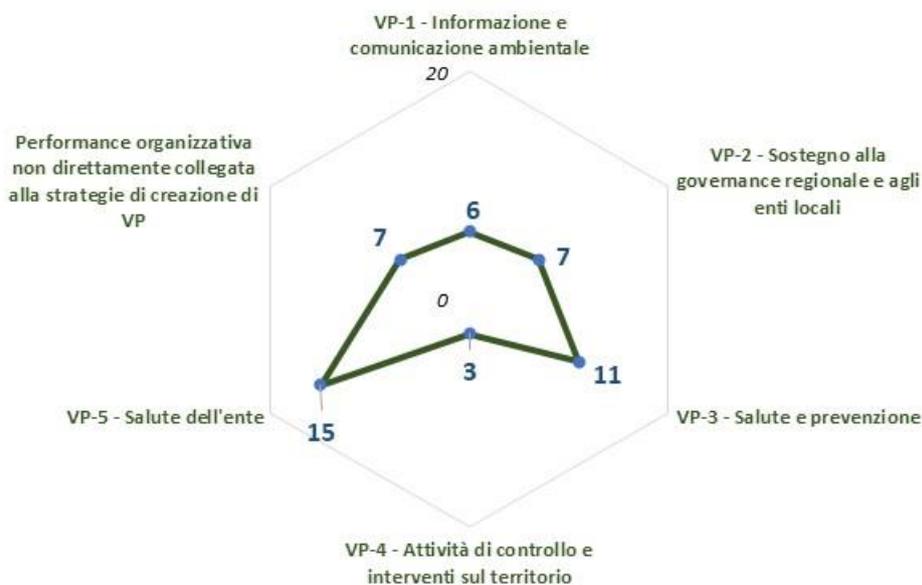
Dimensioni	Strategie per la creazione del valore pubblico	SDGs Agenda 2030																
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	Potenziare l'efficacia della comunicazione ambientale attraverso la promozione della diffusione di dati ambientali, raccolti e resi disponibili in formati accessibili e aperti, coinvolgendo attivamente gli stakeholders e garantendo una comunicazione trasparente e informativa al pubblico con particolare riguardo ai temi dello sviluppo sostenibile e al contributo dell'Agenzia per l'attuazione degli obiettivi stabiliti dall'Agenda 2030				✓							✓					✓	
	Rafforzare il ruolo dell'Agenzia come partner affidabile e competente nel quadro della governance regionale, fornendo supporto tecnico qualificato, partecipando attivamente alla definizione di politiche e strumenti di programmazione e consolidando il ruolo chiave nei procedimenti di valutazione ambientale e di rilascio delle autorizzazioni		✓	✓			✓					✓	✓				✓	✓
	Posizionare l'Agenzia come un attore chiave nella ricerca, prevenzione e gestione dei rischi ambientali, garantendo un approccio integrato e collaborativo con le istituzioni interessate e il coinvolgimento diretto dei cittadini attraverso un'informazione sistematica e trasparente		✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓			✓	✓	✓
	Ottimizzare l'efficienza delle attività di controllo e intervento sul territorio, garantendo una presenza adeguata e fondata sulla conoscenza delle determinanti e dello stato dell'ambiente, promuovendo la sostenibilità economica, favorendo l'economia circolare e assicurando la chiarezza e la coerenza nelle procedure operative		✓	✓			✓					✓				✓	✓	✓
	Promuovere uno sviluppo sostenibile e integrato, garantendo l'equilibrio economico-finanziario, il benessere e la crescita del personale, la digitalizzazione dei processi per il miglioramento dell'efficienza operativa e la gestione responsabile delle risorse nel segno della sostenibilità ambientale				✓				✓	✓		✓						✓

Figura 7 – Dimensioni e strategie: correlazioni con gli 'Obiettivi comuni' del SNPA

Dimensioni	Strategie per la creazione del valore pubblico	Obiettivi comuni SNPA										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Potenziare l'efficacia della comunicazione ambientale attraverso la promozione della diffusione di dati ambientali, raccolti e resi disponibili in formati accessibili e aperti, coinvolgendo attivamente gli stakeholders e garantendo una comunicazione trasparente e informativa al pubblico con particolare riguardo ai temi dello sviluppo sostenibile e al contributo dell'Agenzia per l'attuazione degli obiettivi stabiliti dall'Agenda 2030				✓	✓	✓					
	Rafforzare il ruolo dell'Agenzia come partner affidabile e competente nel quadro della governance regionale, fornendo supporto tecnico qualificato, partecipando attivamente alla definizione di politiche e strumenti di programmazione e consolidando il ruolo chiave nei procedimenti di valutazione ambientale e di rilascio delle autorizzazioni	✓								✓	✓	
	Posizionare l'Agenzia come un attore chiave nella ricerca, prevenzione e gestione dei rischi ambientali, garantendo un approccio integrato e collaborativo con le istituzioni interessate e il coinvolgimento diretto dei cittadini attraverso un'informazione sistematica e trasparente									✓	✓	
	Ottimizzare l'efficienza delle attività di controllo e intervento sul territorio, garantendo una presenza adeguata e fondata sulla conoscenza delle determinanti e dello stato dell'ambiente, promuovendo la sostenibilità economica, favorendo l'economia circolare e assicurando la chiarezza e la coerenza nelle procedure operative									✓	✓	
	Promuovere uno sviluppo sostenibile e integrato, garantendo l'equilibrio economico-finanziario, il benessere e la crescita del personale, la digitalizzazione dei processi per il miglioramento dell'efficienza operativa e la gestione responsabile delle risorse nel segno della sostenibilità ambientale							✓			✓	✓

L'Agenzia, nel percorso per la creazione di valore pubblico, ha individuato tra i 49 obiettivi di performance organizzativa 2024, 42 obiettivi direttamente collegati alla creazione di valore pubblico (Figura 8), cui sono chiamate a collaborare tutte le strutture dell'Agenzia ciascuna nell'esercizio del proprio ruolo.

Figura 8 - Collegamento tra dimensioni del valore pubblico e obiettivi di performance organizzativa 2024



Infine, per monitorare, misurare e valutare il valore pubblico realizzato dall’Agenzia, la stessa ha individuato degli indicatori di impatto definendone contestualmente la dimensione di benessere, il peso, ove non diversamente specificato a ciascun indicatore è attribuito lo stesso peso, la baseline ed i target da raggiungere entro il 2026.

Il Valore pubblico complessivamente generato sarà espresso dalla media del Valore pubblico generato nelle singole dimensioni attraverso gli indicatori selezionati.

### 2.1.5 Le schede ‘Dimensioni del valore pubblico’

La struttura di rappresentazione qui utilizzata fa ricorso, in un’ottica di semplificazione, a schede di sintesi aventi finalità informative e comunicative che riportano per ogni dimensione del valore pubblico:

- le attività dell’Agenzia<sup>7</sup> interessate dalla dimensione,
- i correlati Livelli Essenziali delle Prestazioni Ambientali (LEPTA) e i relativi Servizi<sup>8</sup>,
- la strategia per la creazione di valore pubblico perseguita nella dimensione di riferimento,
- l’impatto atteso (esterno/interno) degli effetti derivanti dal perseguimento della strategia,
- gli stakeholders interessati,
- gli obiettivi per la creazione di valore pubblico ovvero le azioni pluriennali in cui si articola la strategia,
- gli indicatori selezionati per il monitoraggio del valore pubblico per ciascuno dei quali si riporta la denominazione, la descrizione, la dimensione monitorata<sup>9</sup> la baseline (ovvero il valore benchmark dell’indicatore), il target (il valore atteso al termine del triennio di programmazione) e la fonte per il suo popolamento e, infine,
- gli obiettivi di performance organizzativa annuale funzionali al perseguimento della strategia e, dunque, alla creazione di valore all’interno della dimensione considerata
- il valore di partenza del valore pubblico (media delle baseline)
- il valore prodotto (media dei risultati raggiunti nel periodo di riferimento).

In fase di prima applicazione, sulla base degli indirizzi forniti dalla Conferenza di direzione nella seduta di approvazione del presente documento (30 gennaio 2024), in attesa di elaborare le informazioni necessarie per il calcolo delle baseline, si è provveduto ad indicare il target sotto forma di ‘tendenze’ espresse dai simboli ↑ (incremento), = (mantenimento) e ↓ (riduzione).

Le informazioni attualmente non disponibili (contrassegnate con il simbolo ‘-’) saranno integrate e approvate della Conferenza di direzione in occasione del I<sup>o</sup> monitoraggio infra-annuale..

<sup>7</sup> Per la Mappatura delle attività dell’Agenzia, cfr. Allegato 1

<sup>8</sup> Cfr. classificazione degli atti e della documentazione del Consiglio SNPA, c.d. Tassonomia di Sistema, di cui alla delibera n. 206/2023 del 18 aprile 2023

<sup>9</sup> collegate agli indicatori di Benessere Equo e Sostenibile Istat-Cnel

## VP-1 Informazione e comunicazione ambientale



<p><b>Attività interessate</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione e sviluppo del Sistema Informativo Regionale dell'Ambiente (SIRA) - Predisposizione e trasmissione informazioni con funzioni di PFR</li> <li>- Educazione e formazione ambientale</li> <li>- Gestione sito web e area intranet</li> <li>- Comunicazione istituzionale e diffusione informazioni, relazioni con i media, rapporti con il pubblico e sistema di ascolto</li> <li>- Cura editoriale delle pubblicazioni</li> <li>- Rapporti con la stampa - Campagne di informazione e promozione - Partecipazione attiva ad iniziative di altri Enti</li> </ul>
<p><b>LEPTA Servizi</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5. Governance dell'ambiente</li> <li>- 5.1 Funzioni di supporto al governo dell'ambiente - 5.2 Informazioni e sistemi informativi ambientali - 5.3 Formazione ambientale e supporto alla conformità - 5.5 Educazione ambientale - 5.7 Supporto istruttorio tecnico per l'adozione di strumenti volontari - 5.8 Ricerca in campo ambientale</li> </ul>
<p><b>Strategia per la creazione di valore pubblico</b></p>	<p><b>Potenziare l'efficacia della comunicazione ambientale attraverso la promozione della diffusione di dati ambientali, raccolti e resi disponibili dall'Agenzia in formati accessibili e aperti, coinvolgendo attivamente gli stakeholders e garantendo una comunicazione trasparente e informativa al pubblico con particolare riguardo ai temi dello sviluppo sostenibile e al contributo dell'ente per l'attuazione degli obiettivi stabiliti dall'Agenda 2030 nell'ottica di costruire consapevolezza, promuovere la partecipazione e sostenere la trasparenza</b></p>
<p><b>Impatto</b></p>	<p>Esterno</p>
<p><b>Stakeholders interessati</b></p>	
<p><b>Obiettivi per la creazione di valore pubblico</b></p>	<p>Incremento quali-quantitativo dei dati ambientali, accessibili e aperti al pubblico, e miglioramento della tempestività nella pubblicazione - Aumento della consapevolezza pubblica riguardo ai temi ambientali - Incremento del numero di persone che accede e utilizza le informazioni ambientali fornite dall'Agenzia - Sistemi di feedback rate su chiarezza e utilità delle comunicazioni ambientali e dei servizi - Progressivo miglioramento del feedback - Aumento del coinvolgimento attivo degli stakeholder nelle iniziative promosse dall'Agenzia - Partecipazione crescente agli eventi e alle consultazioni svolte dall'Agenzia - Incremento dell'uso e della partecipazione attraverso piattaforme digitali (social media, forum online, applicazioni dedicate) - Aumento del coinvolgimento e della fiducia pubblica attraverso una maggiore trasparenza nelle comunicazioni - Rapporto positivo nella percezione della trasparenza da parte degli utenti e degli stakeholder - Dare evidenza del contributo dell'Agenzia nel sistema definito dagli obiettivi di sviluppo sostenibile stabiliti dall'Agenda 2030</p>

### Indicatori

<i>cod.</i>	<i>Denominazione</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Dimensione</i>	<i>baseline</i>	<i>target 2026</i>	<i>Fonte</i>
VP-1.1	Data-set ambientali in formato open data	n. data-set ambientali pubblicati	Sociale	-	↑	-
VP-1.2	Visite - sito web istituzionale	n. visite sul sito web istituzionale/anno	Sociale	-	↑	-
VP-1.2	Visite - portale SIRA	n. visite sul portale SIRA/anno	Sociale	-	↑	-
VP-1.3	Eventi svolti	n. eventi e iniziative per la valorizzazione/diffusione dell'informazione ambientale	Sociale	-	↑	-
VP-1.4	Aggiornamento degli indicatori ambientali in collegamento con l'Agenda 2030	n. indicatori ambientali di pertinenza pubblicati/aggiornati	Sociale	-	> 20	-
VP-1.5	Soddisfazione dell'utenza nella fruizione dei contenuti	n. degli utenti che si dichiarano "soddisfatti" e "in parte soddisfatti"	Sociale	-	↑	-

### Obiettivi di performance organizzativa 2024

<i>cod.</i>	<i>denominazione</i>
9	[VP-1] - Revisione del sito web istituzionale a misura del cittadino, in raccordo con SIRA e Agenda 2030
15	[VP-1] - Report ambientali e materiali di informazione e divulgazione - Pubblicazioni 2024
56	[VP-1] - Formulazione e avvio di un Piano per l'educazione ambientale del personale docente del sistema scolastico regionale
57	[VP-1] - Biblioteca ambientale "Paolo Colli": riattivazione dei servizi bibliotecari
80	[VP-1] - Formulazione e avvio di un Programma di formazione specialistica per il personale tecnico dei Comuni
42	[VP-1] - Sviluppo del Sistema Informativo Regionale Ambientale (SIRA)

<b>Valore pubblico</b>	<b>di partenza</b>	-
	<b>atteso</b>	↑

## VP-2 Sostegno alla governance regionale e agli enti locali



<p><b>Attività interessate</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- [supporto alla Regione] Monitoraggio della qualità delle acque (marino-costiere, interne, marine, Direttiva Marine Strategy, di transizione, sotterranee) - Monitoraggio e valutazione della qualità dell'aria - attuazione del piano di risanamento qualità dell'aria - Rilascio del parere sul piano di monitoraggio e controllo degli impianti soggetti ad Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA) - Strumenti di pianificazione e per i rapporti ambientali ai piani settoriali in materia di rumore, installazioni soggette ad Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA) - Supporto tecnico-scientifico per la valutazione di impatto ambientale, per l'istruttoria di Valutazione Ambientale Strategica, procedimenti di bonifica, per il rilascio dell'autorizzazione per impianti gestione rifiuti - Supporto tecnico-scientifico in fase istruttoria a supporto delle valutazioni e controllo dei Siti di Interesse Nazionale (SIN) e procedimenti di bonifica di competenza regionale</li> <li>- [supporto alle Province] Rilascio, rinnovo o modifica di autorizzazioni in materia di trattamento delle acque reflue, scarichi nelle acque superficiali e sotterranee - procedimenti di bonifica di competenza provinciale in fase istruttoria per il rilascio dell'autorizzazione per impianti gestione rifiuti art. 208</li> <li>- [supporto ai Comuni] Supporto tecnico per il rilascio delle autorizzazioni per le attività rumorose, per l'autorizzazione degli impianti ad alta frequenza, terre e rocce da scavo</li> </ul>
<p><b>LEPTA Servizi</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1. Monitoraggio dello stato dell'ambiente  <i>1.1 Qualità delle matrici ambientali prioritarie 1.2 Meteorologia, climatologia, fattori di rischio naturale</i></li> <li>- 2. Supporto tecnico istruttorio alle autorità competenti per le autorizzazioni e il governo del territorio  <i>2.1 Supporto per il rilascio di autorizzazioni - 2.2 Supporto nei procedimenti di bonifica dei siti contaminati - 2.3 Supporto nei procedimenti di valutazione ambientale</i></li> </ul>
<p><b>Strategia per la creazione di valore pubblico</b></p>	<p><b>Rafforzare il ruolo dell'Agenzia come partner affidabile e competente nel quadro della governance regionale, fornendo supporto tecnico qualificato, partecipando attivamente alla definizione di politiche e strumenti di programmazione e consolidando il ruolo chiave nei procedimenti di valutazione ambientale e di rilascio delle autorizzazioni</b></p>
<p><b>Impatto</b></p>	<p>Esterno</p>
<p><b>Stakeholders interessati</b></p>	
<p><b>Obiettivi per la creazione di valore pubblico</b></p>	<p>Qualificare l'assistenza tecnica e il supporto tecnico-scientifico basata su approcci tecnico-scientifici avanzati mediante progetti localizzati di valutazione dello stato dell'ambiente - Mantenimento/miglioramento degli standard di servizio - Concorso all'elaborazione degli strumenti di programmazione a partire dai dati detenuti dall'Agenzia - Creazione di piattaforme di collaborazione per facilitare il dialogo e la cooperazione con autorità regionali e enti locali - Organizzazione di incontri periodici e workshop per favorire lo scambio di conoscenze e risorse - Standardizzare i processi di autorizzazione e valutazione ambientale nell'ottica di assicurare risposte qualificate e tempestive - Consolidare/sviluppare le fonti di finanziamento</p>

**Indicatori**

<i>cod.</i>	<i>Denominazione</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Dimensione</i>	<i>baseline</i>	<i>target 2026</i>	<i>Fonte</i>
VP-2.1	Progetti localizzati di valutazione ambientale	n. progetti localizzati di valutazione ambientale inviati agli stakeholders di riferimento (prima pubblicazione + aggiornamenti)	Ambientale	-	↑	-
VP-2.2	Copertura del territorio	n. di campagne mobili (qualità dell'aria - rumore) realizzate	Ambientale	-	↑	-
VP-2.3	Capacità di evasione delle richieste	n. pareri rilasciati nei tempi procedurali/n. pareri richiesti	Istituzionale	-	=	-
VP-2.4	Copertura delle reti di monitoraggio	n. punti rete (reti RESORAD - Monitoraggio dei corpi idrici - Centraline qualità dell'aria) attivi/n. punti rete gestiti	Ambientale	-	=	-

**Obiettivi di performance organizzativa 2024**

<i>cod.</i>	<i>denominazione</i>
60	[VP-2] - Procedimenti concernenti la definizione dei Valori di Fondo Naturale (VFN) nella matrice suolo/sottosuolo e nella matrice acque sotterranee: raccordo con SIRA
18	[VP-2] - Messa a regime della nuova rete di monitoraggio delle acque sotterranee: sviluppo del POA "Acquacentro"
21	[VP-2] - Supporto tecnico scientifico alle Province nei procedimenti di bonifica
22	[VP-2] - Attuazione dell'Accordo di Programma per la realizzazione degli interventi di messa in sicurezza e bonifica del Sito di Interesse Nazionale Bacino del Fiume Sacco
24	[VP-2] - Attuazione della Convenzione con l'Autorità portuale di Fiumicino: attività di campionamento in aree contigue al porto
27	[VP-2] - Piano di Tutela delle Acque Regionale: revisione ed aggiornamento
62	[VP-2] - Supporto alla Regione Lazio per la definizione dello stato di qualità dei corpi idrici, attraverso il "giudizio esperto" (D.M. 260/2010) o accorpamento con altri corpi idrici già classificati

<b>Valore pubblico</b>	<b>di partenza</b>	-
	<b>atteso</b>	↑

## VP-3 Salute e prevenzione



<p><b>Attività interessate</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio delle acque di balneazione - Monitoraggio della radioattività ambientale sulla base delle direttive della Regione - Monitoraggio del gas radon - Misure di concentrazione di radon in aria - Controllo dell'efficienza dei sistemi di monitoraggio dell'inquinamento acustico delle società aeroportuali - Monitoraggio qualità dell'aria - Attività di misurazione e valutazione su Rumore e campi elettromagnetici</li> <li>- Controllo degli alimenti - Attività analitica, svolta continuativamente per strutture sanitarie locali, regionali, e nazionali su campioni di alimenti e acque destinate al consumo umano - Attività analitica, svolta continuativamente per strutture sanitarie locali, regionali, e nazionali per il controllo della legionellosi per le matrici aria ed acqua</li> <li>- Controlli e verifiche Ascensori e montacarichi - Idroestrattori e apparecchi di sollevamento - Impianti e attrezzature a pressione e di impianti termici - Impianti, installazioni e dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche, impianti di messa a terra - Impianti e delle installazioni elettriche in luoghi con pericolo di esplosione</li> <li>- Interventi tecnico-operativi specialistici in caso di emergenze sul territorio</li> </ul>
<p><b>LEPTA servizi</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 4. Partecipazione nelle emergenze, nelle crisi e nelle attività di protezione civile  <i>4.2 Azioni in risposta alle emergenze per rischi di origine antropica</i></li> <li>- 6. Ulteriori attività specificamente esercitate a supporto del servizio sanitario nell'ambito della prevenzione collettiva e della sanità pubblica  <i>6.1 Supporto tecnico e operativo per la tutela della salute della popolazione dai rischi ambientali - 6.2 Supporto tecnico-analitico al Servizio sanitario per la valutazione, la vigilanza e il controllo a tutela della salute - 6.3 Supporto al Servizio sanitario nelle situazioni di emergenza</i></li> </ul>
<p><b>Strategia per la creazione di valore pubblico</b></p>	<p><b>Posizionare l'Agenzia come un attore chiave nella ricerca, prevenzione e gestione dei rischi ambientali, garantendo un approccio integrato e collaborativo con le istituzioni interessate e il coinvolgimento diretto dei cittadini attraverso un'informazione sistematica e trasparente</b></p>
<p><b>Impatto</b></p>	<p>Esterno</p>
<p><b>Stakeholders interessati</b></p>	
<p><b>Obiettivi per la creazione di valore pubblico</b></p>	<p>Migliorare la comprensione e la gestione dei determinanti ambientali, con un focus su inquinanti emergenti come PFAS e interferenti endocrini - Assicurare il supporto tecnico scientifico ai dipartimenti di prevenzione delle ASL, per migliorare l'efficacia dei piani di controllo su alimenti, bevande, acque destinate al consumo umano e acque minerali - - Mantenimento/miglioramento degli standard di servizio - Promuovere la partecipazioni a tavoli tecnici con Università, Regione, ISS, Ministero della Salute per lo sviluppo di piani e progetti che integrino le specifiche competenze a tutela della salute umana - Potenziamento dei controlli per la prevenzione della legionellosi anche mediante il ricorso a cicli di formazione specifica rivolta agli operatori delle ASL - Migliorare la trasparenza e l'informazione ai cittadini riguardo alle acque destinate al consumo umano e minerali - Collaborazione con altre agenzie e istituzioni</p>



attraverso la partecipazione attiva a reti di sorveglianza per una gestione congiunta dei rischi ambientali e per la salute umana - Ottimizzare gli impatti derivanti dagli investimenti PNRR

**Indicatori**

<i>cod.</i>	<i>Denominazione</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Dimensione</i>	<i>baseline</i>	<i>target 2026</i>	<i>Fonte</i>
VP-3.1	Obsolescenza della strumentazione (dotazioni laboratoristiche)	tasso di obsolescenza (calcolato)	Istituzionale	-	↑	-
VP-3.2	Data set forniti ai sistemi di monitoraggio sanitario	n. data set rilasciati	Sanitaria	-	↑	-
VP-3.3	Accuratezza e affidabilità	n. prove accreditate e metodi validati in 'ambito sanitario'	Sanitaria	-	↑	-
VP-3.4	Tempestività nella riposta al servizio sanitario	% campioni di ambito sanitario (alimenti, acque destinate al consumo umano, MOCA) analizzati nei tempi previsti	Istituzionale	-	↑	-

**Obiettivi di performance organizzativa 2024**

<i>cod.</i>	<i>denominazione</i>
35	[VP-3] - Monitoraggio della qualità dell'aria: sviluppo delle attività di analisi dei dati a supporto della definizione delle misure di contrasto all'inquinamento e delle politiche sanitarie
63	[VP-3] - Centro regionale qualità dell'aria: adeguamento infrastruttura informatica
8	[VP-3] - Programmazione e realizzazione degli investimenti previsti dal Piano Nazionale Complementare al PNRR (Regione Lazio)
23	[VP-3] - Monitoraggio in continuo della componente rumore secondo le prescrizioni VIA per il porto di Gaeta, Fiumicino
32	[VP-3] - Attuazione della direttiva (UE) 2020/2184 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 16 dicembre 2020, concernente la qualità delle acque destinate al consumo umano (D. Lgs. 18/2013)
33	[VP-3] - Direttiva 2013/39/UE : ricerca degli inquinanti emergenti tra cui microplastiche, farmaci e microcontaminanti di interesse per la Watch List
34	[VP-3] - Monitoraggio della radioattività: assicurazione e controllo della qualità (QA/QC), attività di campionamento e analisi
37	[VP-3] - Efficientamento delle verifiche impiantistiche
41	[VP-3] - Caratterizzazione chimica del particolato atmosferico a supporto della valutazione della qualità dell'aria e della definizione delle misure di contrasto all'inquinamento
61	[VP-3] - Supporto ai campionamenti e alle attività tecniche in campo per l'attuazione del monitoraggio della balneazione
52	[VP-3] Inventario dei beni mobili: assessment dotazione strumentale delle strutture laboratoristiche

<b>Valore pubblico</b>	<b>di partenza</b>	-
	<b>atteso</b>	↑

## VP-4 Attività di controllo e interventi sul territorio



<p><b>Attività interessate</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controlli su impianti soggetti ad Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA), impianti soggetti ad Autorizzazione Unica Ambientale (AUA), impianti non AIA, non AUA e non RIR, impianti e attività con autorizzazione emissioni in atmosfera, depuratori urbani e industriali, attività con autorizzazione allo scarico, impianti di gestione rifiuti, impianti RIR (Rischio di Incidente Rilevante), sull'utilizzo dei fanghi di depurazione in agricoltura, sull'utilizzazione agronomica di acque di vegetazione</li> <li>- Consulenze tecniche per attività di indagine delegata dall'autorità giudiziaria</li> <li>- Attività di misurazione e valutazione su Inquinamento luminoso - Vibrazioni - Emissioni odorigene - Acque - Rifiuti - Terre e rocce da scavo - Bonifiche</li> </ul>
<p><b>LEPTA Servizi</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 ATTIVITÀ ISPETTIVE, DI CONTROLLO, DI VERIFICA ED ALTRE AZIONI PER IL RIPRISTINO DELLA CONFORMITÀ ALLA NORMATIVA AMBIENTALE</li> <li><i>3.1 Ispezioni e Controlli previsti da Disposizioni Nazionali - 3.2 Ispezioni e controlli, attività su base territoriale - 3.3 Azioni di verifica ambientale complementari all'attività ispettiva e di controllo - 3.4 Sorveglianza su attività assoggettate a valutazione ambientale preventiva - 3.5 Attività di supporto all'Azione Giudiziaria</i></li> </ul>
<p><b>Strategia per la creazione di valore pubblico</b></p>	<p><b>Ottimizzare l'efficienza delle attività di controllo e intervento sul territorio, garantendo una presenza adeguata e fondata sulla conoscenza delle determinanti e dello stato dell'ambiente, promuovendo la sostenibilità economica, favorendo l'economia circolare e assicurando la chiarezza e la coerenza nelle procedure operative</b></p>
<p><b>Impatto</b></p>	<p>Esterno</p>
<p><b>Stakeholders interessati</b></p>	
<p><b>Obiettivi per la creazione di valore pubblico</b></p>	<p>Identificazione delle aree prioritarie in base a rischi ambientali e impatti potenziali e pianificazione adeguata per la distribuzione degli interventi - Mantenimento/miglioramento degli standard di servizio - Implementazione di tecnologie innovative per l'ottimizzazione degli interventi (informatizzazione) - Bilanciamento degli interessi economici e sostenibilità ambientale - Creazione di occasioni di confronto con il mondo produttivo - Consolidamento del ruolo dell'Agenzia nel quadro del monitoraggio delle pratiche di riduzione, riutilizzo e riciclo - Standardizzare delle procedure - Affiancamento della formazione regolare per il personale per garantire la coerenza nell'applicazione delle procedure</p>

**Indicatori**

<i>cod.</i>	<i>Denominazione</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Dimensione</i>	<i>baseline</i>	<i>target 2026</i>	<i>Fonte</i>
VP-4.1	Campagne di controllo' su 'aree' identificate sulla base di valutazione preliminare dello stato dell'ambiente e delle determinanti	-	Ambientale	-	↑	-
VP-4.2	Campagne con finalità conoscitive' di 'aree' o 'criticità ambientali'	-	Ambientale	-	↑	-
VP-4.3	Attività di controllo informatizzate e collegate con il SIRA	n. attività di controllo (da mappatura) presenti du SIRA	Sociale	-	↑	-
VP-4.4	Eventi di presentazione	n. eventi e iniziative di presentazione delle campagne e/o dei risultati delle stesse	Sociale	-	↑	-

**Obiettivi di performance organizzativa 2024**

<i>cod.</i>	<i>denominazione</i>
39	[VP-4] - Attività di monitoraggio per la rilevazione della presenza di PFAS negli scarichi e nei corpi idrici ricettori
79	[VP-4] - Programmazione delle attività di controllo dei depuratori urbani sulla base dello stato dei corpi idrici
43	[VP-4] - Informatizzazione delle attività tecniche

<b>Valore pubblico</b>	<b>di partenza</b>	-
	<b>atteso</b>	↑

## VP-5 Salute dell'organizzazione



<b>Attività interessate</b>	- Attività di supporto amministrativo-gestionale Sistemi informativi, Partecipazione a circuiti di interconfronto, reti nazionali, tavoli istruttori e gruppi di coordinamento, Affari generali e istituzionali, Affari legali, Sistemi informativi, Prevenzione e protezione, Controlli interni, Programmazione e indirizzo delle attività, politiche del personale, Organizzazione tecnico-logistica, Patrimonio, Forniture di beni e servizi, Bilanci e rendiconti, Contabilità
<b>LEPTA Servizi</b>	n.a.
<b>Strategia per la creazione di valore pubblico</b>	<b>Promuovere uno sviluppo sostenibile e integrato, garantendo l'equilibrio economico-finanziario, il benessere e la crescita del personale, la digitalizzazione dei processi per il miglioramento dell'efficienza operativa e la gestione responsabile delle risorse nel segno della sostenibilità ambientale</b>
<b>Impatto</b>	Interno
<b>Stakeholders</b>	
<b>Obiettivi per la creazione di valore pubblico</b>	Garantire la salute dell'Agenzia attraverso il presidio dei principali indicatori economico-finanziari e lo sviluppo di modelli e strumenti di analisi per il monitoraggio dei principali processi gestionali - Sostenere il consolidamento/sviluppo delle fonti di finanziamento - Ottimizzazione della struttura dei costi - Implementare programmi di sviluppo delle competenze e percorsi di formazione continua - Favorire una cultura aziendale orientata al supporto della crescita professionale dei lavoratori e al rafforzamento del senso di appartenenza - Offrire opportunità di avanzamento interno e riconoscimento del merito attraverso il CCNL - Implementare soluzioni tecnologiche per la gestione efficiente dei dati e delle informazioni - Promuovere l'adozione di strumenti digitali per la collaborazione interna - Garantire la sicurezza e la conformità normativa nella gestione digitale delle informazioni - Ridurre l'impatto ambientale dell'organizzazione e migliorare l'efficienza energetica - Implementare soluzioni per ridurre il consumo energetico e promuovere l'uso di fonti rinnovabili - Coinvolgere i membri dell'organizzazione nella promozione di comportamenti sostenibili

**Indicatori**

<i>cod.</i>	<i>Denominazione</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Dimensione</i>	<i>baseline</i>	<i>target 2026</i>	<i>Fonte</i>
VP-5.1	Consumi energetici	Consumi gas e energia (totali)	Ambientale	-	↓	-
VP-5.2	Partecipazione a programmi di formazione	n. ore di formazione pro capite	Istituzionale	-	↑	-
VP-5.3	Tempestività dei pagamenti	Indicatore MEF	Economico	-	↑	-
VP-5.4	Reporting gestionale	n. Report a contenuto gestionale standardizzati (prima emissione e aggiornamenti)	Istituzionale	-	↑	-
VP-5.4	Soddisfazione dei dipendenti rispetto alla cultura aziendale	n. indagini benessere organizzativo condotte	Sociale	-	↑	-

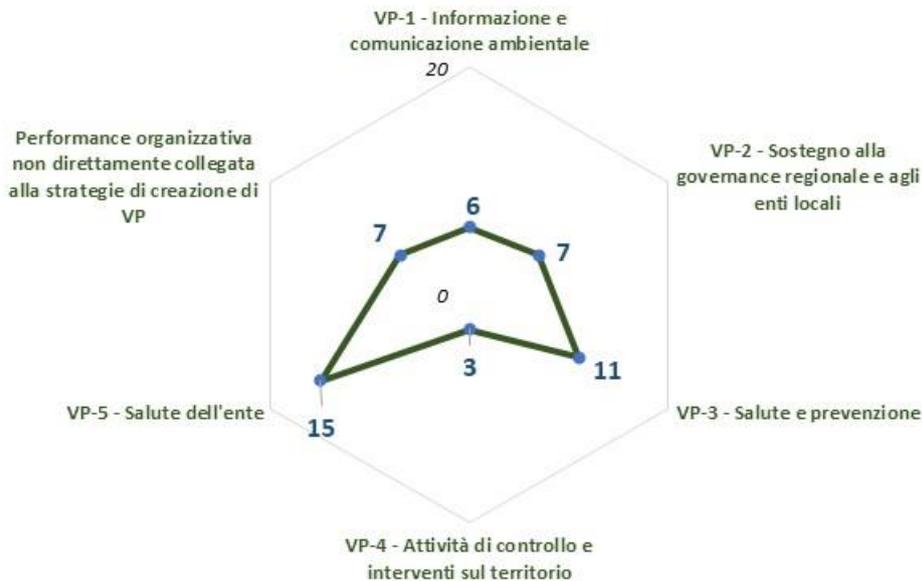
**Obiettivi di performance organizzativa 2024**

<i>cod.</i>	<i>denominazione</i>
2	[VP-5] - Digitalizzazione degli atti: messa a regime della gestione informatizzata di delibere e determine
3	[VP-5] - Monitoraggio dei tempi procedurali
14	[VP-5] - Reporting gestionale: predisposizione e diffusione periodica
45	[VP-5] - Sistema di Gestione della Qualità (SGQ): popolamento della nuova intranet aziendale
69	[VP-5] - Riorganizzazione delle attività di supporto alle procedure selettive pubbliche: adeguamento disciplina commissioni esaminatrici
71	[VP-5] - Unificazione degli uffici per i procedimenti disciplinari
75	[VP-5] - Revisione atti e regolamenti (fondo economale, accesso agli atti, gestione rifiuti)
13	[VP-5] - Sistema di Gestione della Qualità (SGQ): espressione dell'incertezza di misura
46	[VP-5] - Modonet: informatizzazione del sistema di gestione per la salute e la sicurezza sul lavoro
48	[VP-5] - SimPA (Sistema Informativo per il Monitoraggio delle Performance Aziendali): informatizzazione dei processi di gestione della performance organizzativa e individuale
68	[VP-5] - Sistema di gestione della qualità (SGQ): avvio all'utilizzo del software Oqlab
10	[VP-5] - Adeguamento al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto SANITA' (Periodo 2019-2021) del 2 novembre 2022
49	[VP-5] - Attuazione della deliberazione n. 212/2022: realizzazione degli interventi previsti per il contenimento della spesa di energia elettrica e gas
77	[VP-5] - Efficientamento della gestione degli infortuni
78	[VP-5] - Efficientamento della gestione parco auto

<b>Valore pubblico</b>	<b>di partenza</b>	-
	<b>atteso</b>	↑

L'Agenzia, nel percorso per la creazione di valore pubblico, ha individuato tra i 49 obiettivi di performance organizzativa 2024, 42 obiettivi direttamente collegati alla creazione di valore pubblico (Figura 9), cui sono chiamati a collaborare tutte le strutture dell'Agenzia ciascuna nell'esercizio del proprio ruolo.

Figura 9 - Collegamento tra dimensioni del valore pubblico e obiettivi di performance organizzativa 2024



### 2.1.5 Modalità e azioni per la piena accessibilità digitale

L'Agenzia non presta, se non marginalmente, **servizi a diretta fruizione individuale per i cittadini**. Sono tali i servizi della Biblioteca ambientale (che verranno pienamente riattivati nel corso del 2024 con l'apertura della sede di Roma), l'accesso ai tirocini formativi entrambi accessibili informaticamente. Inoltre è disponibile la piattaforma on-line per la partecipazione alle procedure di reclutamento.

Poiché tra i servizi forniti un posto rilevante è occupato dalla produzione e diffusione di dati e informazioni ambientali realizzate attraverso il **sito web** istituzionale viene prestata una particolare attenzione alla sua conformità a tutti i requisiti di accessibilità previsti dalle norme e dagli standard tecnici. Proprio nel 2024 sarà approntato un progetto di revisione del sito web in cui troverà spazio il tema della piena accessibilità.

Accanto alla verifica e conseguente dichiarazione di accessibilità effettuate annualmente (cfr. [dichiarazione di accessibilità](#)) sono previsti regolari interventi di correzione/adeguamento, a beneficio dell'utenza.

### 2.1.6 Procedure da semplificare e reingegnerizzare

Considerata la rilevanza e l'impatto delle **attività di controllo del territorio** nel 2024 l'Agenzia ha individuato una serie di interventi finalizzati alla produzione/revisione di linee guida e/o procedure allo scopo di:

- assicurare l'omogeneità di svolgimento dei controlli e la *compliance* alle norme e agli standard di riferimento nazionali ed europei,
- renderne chiare e trasparenti le modalità di intervento per i soggetti esterni interessati,
- concorrere alla riduzione dei rischi corruttivi,
- rimuovere le criticità procedurali.

La Tabella 2 riporta l'insieme delle procedure la cui revisione/integrazione è oggetto di interventi di performance organizzativa per il 2024<sup>10</sup>.

<sup>10</sup> Per il dettaglio degli obiettivi si rinvia al Quadro generale di programmazione 2024 (All. 3)

Tabella 2 - Quadro delle procedure oggetto di emissione/revisione nel 2024

Cod.	Obiettivo 2024
6	Procedura Operativa DPL.SSI PO 08 "Attività di verifica della regolarità formale e della correttezza tecnica degli APE": revisione 2024 e attuazione
75	Revisione atti e regolamenti (fondo economale, accesso agli atti, gestione rifiuti)
2	Revisione del sito web istituzionale a misura del cittadino, in raccordo con SIRA e Agenda 2030
24	Piano di Tutela delle Acque Regionale: revisione ed aggiornamento
76	Revisione del catalogo "oggetti codificati"

## 2.2 PERFORMANCE

### 2.2.1 Le risorse umane

Per la dotazione di personale dell’Agenzia e delle sue strutture si rinvia al paragrafo 3.3.1 Consistenza di organico.

### 2.2.2 Le risorse finanziarie

La Tabella 3 riporta le risorse finanziarie stanziare per il triennio 2024-2026 per lo svolgimento delle attività tecniche dell’Agenzia.

Tabella 3 - Risorse finanziarie per il triennio 2024-2026

Missione Programma	2024	2025	2026
<b>MISSIONE 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>			
Programmi 1 - 2 - 3 - 5 - 8 - 10 - 11 <sup>11</sup>			
Titolo 1 – Spese correnti	€ 9.595.105,10	€ 9.527.585,13	€ 9.612.484,91
Titolo 2 – Spese in conto capitale	€ 144.714,91	€ 144.714,91	€ 144.714,91
<b>Totale</b>	<b>€ 9.739.820,01</b>	<b>9.672.300,04</b>	<b>€ 9.757.199,82</b>
<b>TOTALE MISSIONE 1</b>	<b>€ 9.739.820,01</b>	<b>€ 9.672.300,04</b>	<b>€ 9.757.199,82</b>
<b>MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>			
Programma 1 - Difesa del suolo			
Titolo 1 – Spese correnti	€ 2.548.796,25	€ 2.510.501,82	€ 2.510.501,82
Titolo 2 – Spese in conto capitale	€ 27.135,04	€ 24.255,73	€ 24.255,73
<b>Totale</b>	<b>€ 2.575.931,29</b>	<b>€ 2.534.757,55</b>	<b>€ 2.534.757,55</b>
Programma 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale			
Titolo 1 – Spese correnti	€ 806.748,37	€ 789.495,93	€ 784.495,93
Titolo 2 – Spese in conto capitale	€ 12.781,42	€ 13.086,05	€ 13.086,05
<b>Totale</b>	<b>€ 819.529,79</b>	<b>€ 802.581,98</b>	<b>€ 797.581,98</b>
Programma 3 - Rifiuti			
Titolo 1 – Spese correnti	€ 2.079.434,34	€ 2.084.540,56	€ 2.047.040,56
Titolo 2 – Spese in conto capitale	€ 28.722,38	€ 30.431,71	€ 30.431,71
<b>Totale</b>	<b>€ 2.108.156,72</b>	<b>€ 2.114.972,27</b>	<b>€ 2.077.472,27</b>
Programma 4 - Servizio idrico integrato			
Titolo 1 – Spese correnti	€ 4.489.908,70	€ 4.473.918,15	€ 4.460.609,56
Titolo 2 – Spese in conto capitale	€ 39.361,36	€ 41.578,41	€ 58.477,58
<b>Totale</b>	<b>€ 4.529.270,06</b>	<b>€ 4.519.087,14</b>	<b>€ 4.515.496,56</b>
Programma 6 - Tutela e valorizzazione delle risorse idriche			
Titolo 1 – Spese correnti	€ 6.129.243,77	€ 5.776.776,82	€ 5.713.110,15
Titolo 2 – Spese in conto capitale	€ 54.560,89	€ 55.291,97	€ 55.291,97
<b>Totale</b>	<b>€ 6.183.804,66</b>	<b>€ 5.832.068,79</b>	<b>€ 5.768.402,12</b>
Programma 8 - Qualità dell’aria e riduzione dell’inquinamento			
Titolo 1 – Spese correnti	€ 9.030.633,94	€ 8.866.183,29	€ 8.783.355,85
Titolo 2 – Spese in conto capitale	€ 786.693,56	€ 196.064,31	€ 151.457,00
<b>Totale</b>	<b>€ 9.817.327,50</b>	<b>€ 9.062.247,60</b>	<b>€ 8.934.812,85</b>
<b>TOTALE MISSIONE 9</b>	<b>€ 26.034.020,02</b>	<b>€ 24.862.124,75</b>	<b>€ 24.628.523,33</b>
<b>MISSIONE 13 - Tutela della salute</b>			
Programma 7 - Ulteriori spese in materia sanitaria			
Titolo 1 – Spese correnti	€ 5.948.286,98	€ 5.946.159,02	€ 5.910.424,34
Titolo 2 – Spese in conto capitale	€ 31.139,78	€ 31.532,16	31.532,16
<b>Totale</b>	<b>€ 5.979.426,76</b>	<b>€ 5.977.691,18</b>	<b>€ 5.941.956,50</b>
<b>TOTALE MISSIONE 13</b>	<b>€ 5.979.426,76</b>	<b>€ 5.977.691,18</b>	<b>€ 5.941.956,50</b>

Occorre sottolineare che il volume dello stanziamento di ciascun programma di spesa non è necessariamente correlato, in modo diretto, alla rilevanza strategica degli obiettivi ad esso collegati. Per il collegamento tra gli obiettivi di performance organizzativa e la programmazione economica-finanziaria e di bilancio si rinvia al Quadro di programmazione 2024 (Allegato 2).

<sup>11</sup> Organi istituzionali - Segreteria generale - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali - Statistica e sistemi informativi - Risorse umane - Altri servizi generali

### 2.2.3 Performance organizzativa 2024

L'albero della performance (Figura 10) rappresenta la struttura della performance organizzativa dell'Agenzia per il triennio 2024-2026. In particolare gli obiettivi di performance organizzativa previsti per il 2024 sono stati ripartiti nei 6 **ambiti di programmazione annuale** che definiscono le aree di intervento o, meglio, le direttrici d'azione che connotano la performance annuale. Gli ambiti, che sono rivisti di norma triennialmente, definendo, dunque, la performance annuale rappresentano le grandezze di riferimento su cui viene organizzato il Piano dei pesi annuale (Tabella 4) che quantifica il contributo atteso dalle strutture sulla base delle competenze e dei ruoli loro affidati dalla programmazione strategica.

Figura 10 - Albero della performance

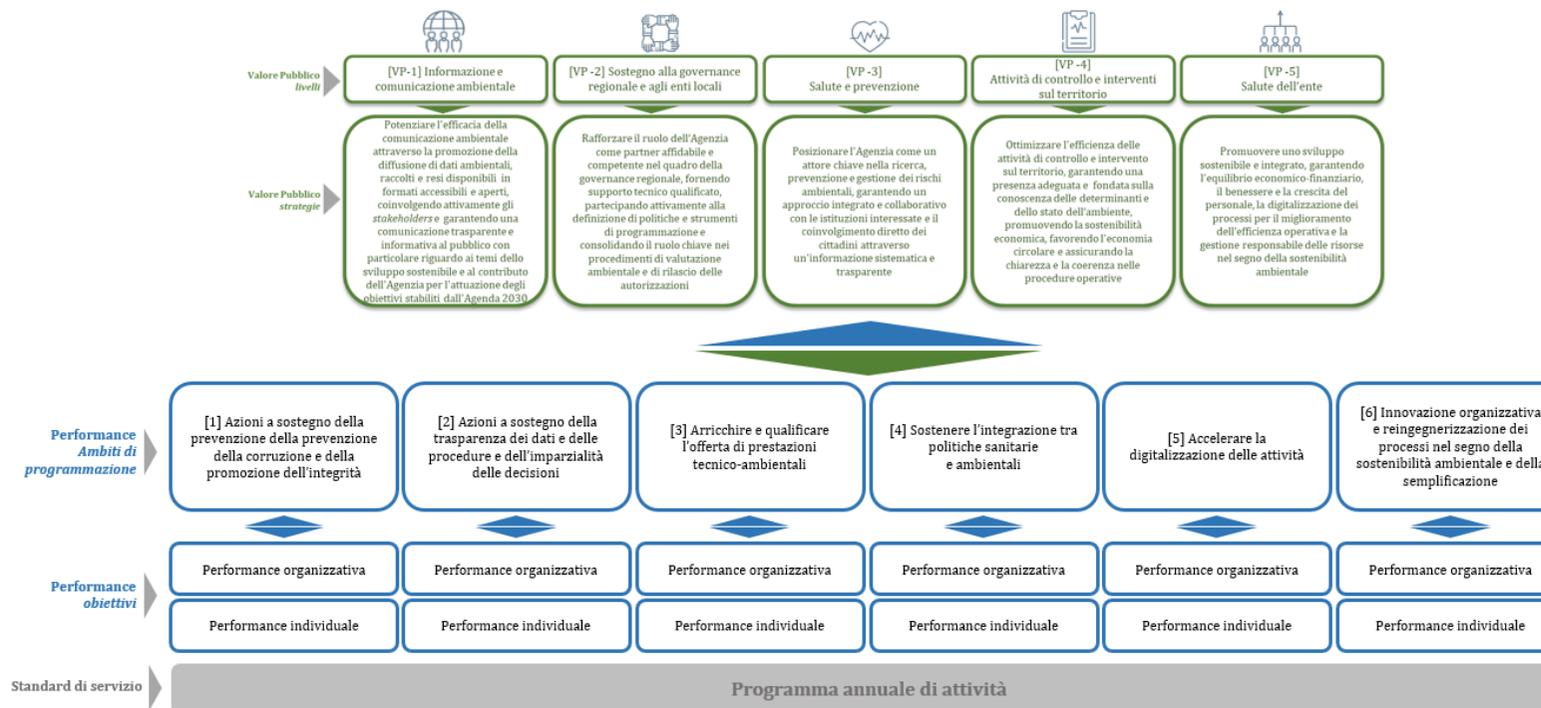
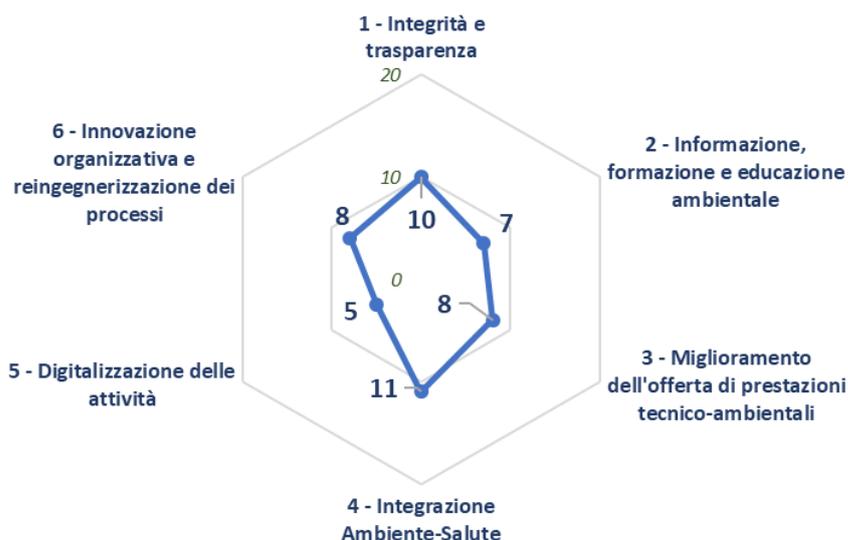


Tabella 4 – Piano dei pesi 2024

Ambito di programmazione		Arpa Lazio	DGO	DAO	DTO	DSA	DPL	DPA
1	Integrità e trasparenza	14%	27%	31%	20%	-	5%	-
2	Informazione, formazione e educazione ambientale	25%	39%	5%	40%	18%	26%	20%
3	Miglioramento dell'offerta di prestazioni tecnico-ambientali	14%			10%	35%	5%	35%
4	Integrazione Ambiente-Salute	15%	5%	12%	-	29%	32%	10%
5	Digitalizzazione delle attività	21%	19%	3%	30%	18%	27%	35%
6	Innovazione organizzativa e reingegnerizzazione dei processi	11%	10%	49%	-	-	5%	-

Si riporta di seguito il dettaglio degli obiettivi 2024, ripartiti per ambito di programmazione (Figura 11) , con evidenza del livello di valore pubblico cui concorrono e delle strutture coinvolte nella loro realizzazione.

Figura 11 - Ripartizione degli obiettivi di performance organizzativa 2024 (n) per ambito di programmazione annuale



Nella pagine che seguono si riporta l'elenco degli obiettivi di performance organizzativa 2024 e l'indicazione delle strutture coinvolte nella loro realizzazione.

## Ambito di programmazione 2024 1 - Integrità e trasparenza

Obiettivo 2024	DG0	DA0	DT0	DPA	DSA	DPL
[VP-5] - Riorganizzazione delle attività di supporto amministrativo (gestione del personale - protocollo)	✓	✓				
[VP-5] - Digitalizzazione degli atti: messa a regime della gestione informatizzata di delibere e determine	✓					
[VP-5] - Monitoraggio dei tempi procedurali	✓					
Procedura Operativa DPL.SSI PO 08 "Attività di verifica della regolarità formale e della correttezza tecnica degli APE": revisione 2024 e attuazione						✓
[VP-5] - Reporting gestionale: predisposizione e diffusione periodica	✓	✓	✓			
[VP-5] - Sistema di Gestione della Qualità (SGQ): popolamento della nuova intranet aziendale	✓					
[VP-5] - Riorganizzazione delle attività di supporto alle procedure selettive pubbliche: adeguamento disciplina commissioni esaminatrici		✓				
[VP-5] - Unificazione degli uffici per i procedimenti disciplinari		✓				
Nomina Collegio Tecnico permanente unico		✓				
[VP-5] - Revisione atti e regolamenti (fondo economale, accesso agli atti, gestione rifiuti)	✓	✓				

## Ambito di programmazione 2024 2 - Informazione, formazione e educazione ambientale

Obiettivo 2024	DG0	DA0	DT0	DPA	DSA	DPL
[VP-1] - Revisione del sito web istituzionale a misura del cittadino, in raccordo con SIRA e Agenda 2030	✓		✓	✓	✓	✓
[VP-5] - Sistema di Gestione della Qualità (SGQ): espressione dell'incertezza di misura			✓			✓
[VP-1] - Report ambientali e materiali di informazione e divulgazione - Pubblicazioni 2024	✓		✓	✓	✓	✓
[VP-1] - Formulazione e avvio di un Piano per l'educazione ambientale del personale docente del sistema scolastico regionale	✓	✓				
[VP-1] - Biblioteca ambientale "Paolo Colli": riattivazione dei servizi bibliotecari	✓	✓				
[VP-2] - Procedimenti concernenti la definizione dei Valori di Fondo Naturale (VFN) nella matrice					✓	✓

Obiettivo 2024	DG0	DA0	DT0	DPA	DSA	DPL
suolo/sottosuolo e nella matrice acque sotterranee: raccordo con SIRA						
[VP-1] - Formulazione e avvio di un Programma di formazione specialistica per il personale tecnico dei Comuni	✓	✓				

**Ambito di programmazione 2024**      **3 - Miglioramento dell'offerta di prestazioni tecnico-ambientali**

Obiettivo 2024	DG0	DA0	DT0	DPA	DSA	DPL
[VP-2] - Messa a regime della nuova rete di monitoraggio delle acque sotterranee: sviluppo del POA "Acquaentro"					✓	
[VP-2] - Supporto tecnico scientifico alle Province nei procedimenti di bonifica					✓	
[VP-2] - Attuazione dell'Accordo di Programma per la realizzazione degli interventi di messa in sicurezza e bonifica del Sito di Interesse Nazionale Bacino del Fiume Sacco					✓	
[VP-2] - Attuazione della Convenzione con l'Autorità portuale di Fiumicino: attività di campionamento in aree contigue al porto					✓	
[VP-2] - Piano di Tutela delle Acque Regionale: revisione ed aggiornamento			✓	✓	✓	
[VP-4] - Attività di monitoraggio per la rilevazione della presenza di PFAS negli scarichi e nei corpi idrici ricettori				✓	✓	✓
[VP-2] - Supporto alla Regione Lazio per la definizione dello stato di qualità dei corpi idrici, attraverso il "giudizio esperto" (D.M. 260/2010) o accorpamento con altri corpi idrici già classificati					✓	
[VP-4] - Programmazione delle attività di controllo dei depuratori urbani sulla base dello stato dei corpi idrici				✓		

**Ambito di programmazione 2024**      **4 - Integrazione Ambiente-Salute**

Obiettivo 2024	DG0	DA0	DT0	DPA	DSA	DPL
[VP-3] - Programmazione e realizzazione degli investimenti previsti dal Piano Nazionale Complementare al PNRR (Regione Lazio)		✓		✓	✓	✓
[VP-3] - Monitoraggio in continuo della componente rumore secondo le prescrizioni VIA per il porto di Gaeta, Fiumicino					✓	
[VP-3] - Attuazione della direttiva (UE) 2020/2184 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 16						✓

Obiettivo 2024	DG0	DA0	DT0	DPA	DSA	DPL
dicembre 2020, concernente la qualità delle acque destinate al consumo umano (D. Lgs. 18/2013)						
[VP-3] - Direttiva 2013/39/UE : ricerca degli inquinanti emergenti tra cui microplastiche, farmaci e microcontaminanti di interesse per la Watch List						✓
[VP-3] - Monitoraggio della radioattività: assicurazione e controllo della qualità (QA/QC), attività di campionamento e analisi					✓	
[VP-3] - Monitoraggio della qualità dell'aria: sviluppo delle attività di analisi dei dati a supporto della definizione delle misure di contrasto all'inquinamento e delle politiche sanitarie					✓	
[VP-3] - Efficientamento delle verifiche impiantistiche	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Messa a regime delle nuove funzioni in materia di attività di verifica della regolarità formale e la correttezza tecnica degli APE						✓
[VP-3] - Caratterizzazione chimica del particolato atmosferico a supporto della valutazione della qualità dell'aria e della definizione delle misure di contrasto all'inquinamento	✓	✓	✓	✓	✓	✓
[VP-3] - Supporto ai campionamenti e alle attività tecniche in campo per l'attuazione del monitoraggio della balneazione				✓	✓	✓
[VP-3] - Centro regionale qualità dell'aria: adeguamento infrastruttura informatica	✓	✓			✓	

#### Ambito di programmazione 2024

#### 5 - Digitalizzazione delle attività

Obiettivo 2024	DG0	DA0	DT0	DPA	DSA	DPL
[VP-1] - Sviluppo del Sistema Informativo Regionale Ambientale (SIRA)			✓	✓	✓	✓
[VP-4] - Informatizzazione delle attività tecniche	✓	✓	✓	✓	✓	✓
[VP-5] - Modonet: informatizzazione del sistema di gestione per la salute e la sicurezza sul lavoro	✓					
[VP-5] - SimPA (Sistema Informativo per il Monitoraggio delle Performance Aziendali): informatizzazione dei processi di gestione della performance organizzativa e individuale	✓					
[VP-5] - Sistema di gestione della qualità (SGQ): avvio all'utilizzo del software Oqlab	✓					✓

Ambito di programmazione 2024

6 - Innovazione organizzativa e reingegnerizzazione dei processi

Obiettivo 2024	DG0	DA0	DT0	DPA	DSA	DPL
[VP-5] - Adeguamento al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto SANITA' (Periodo 2019-2021) del 2 novembre 2022		✓				
[VP-5] - Attuazione della deliberazione n. 212/2022: realizzazione degli interventi previsti per il contenimento della spesa di energia elettrica e gas		✓				
Programma dei lavori di "manutenzione straordinaria"		✓				
[VP-3] Inventario dei beni mobili: assessment dotazione strumentale delle strutture laboratoristiche		✓				
Contratti relativi a SW in uso: gestione delle scadenze nell'ottica della continuità di servizio	✓	✓				✓
Revisione del catalogo "oggetti codificati"	✓					
[VP-5] - Efficientamento della gestione degli infortuni		✓				
[VP-5] - Efficientamento della gestione parco auto		✓				

Con riferimento agli obiettivi 2024:

- il **Piano dei Centri di responsabilità 2024 (Allegato 2)** riporta l'elenco delle strutture dell'Agenzia e l'indicazione dei dirigenti responsabili.
- il **Quadro di programmazione generale (Allegato 3)** riporta:
  - una breve descrizione dell'obiettivo e del contesto all'interno del quale lo stesso si colloca,
  - i principali risultati attesi,
  - i CdR coinvolti nella realizzazione delle attività previste,
  - gli indicatori utilizzati per la misurazione e la valutazione dei risultati,
  - il raccordo con le missioni e i programmi di bilancio.
- le **Schede obiettivi di performance organizzativa di struttura (Allegato 4)** contengono gli obiettivi con evidenza di 'indicatori', 'target', 'pesi' e 'scadenze'
- il **Programma di attività 2024 (Allegato 5)** riporta, per struttura, gli standard di servizio individuati per il monitoraggio del funzionamento dalle strutture.

L'assegnazione degli obiettivi alle strutture (cascading) consentirà, attraverso la calibrazione dei pesi degli obiettivi, la progressiva definizione della performance organizzativa delle strutture complesse e semplici e la gestione della performance individuale mediante l'assegnazione degli obiettivi individuali al personale della dirigenza e del comparto.

### 2.2.3 Performance individuale - dirigenti

La Tabella 5 riporta il quadro degli obiettivi individuali 2024 dei dirigenti adottati dalla Conferenza di direzione del 30 gennaio 2024<sup>12</sup>.

Tabella 5 - Dirigenti responsabili di struttura: obiettivi individuali 2024

Cod.	Denominazione	Dirigenti interessati
1	Colloqui di valutazione individuale <sup>13</sup>	Direttori di Dipartimento Dirigenti responsabili di UOC - UOS
2	Supporto alla revisione dell'Elenco dei procedimenti (focus: tempi di conclusione)	Direttori di Dipartimento Dirigenti responsabili di UOC - UOS
3	Incontri di aggiornamento periodici (competenze tecniche, con particolare riguardo a quelle finalizzate all'accrescimento individuale ed organizzativo dei livelli di digitalizzazione) (2/anno) <sup>11</sup>	Dirigenti responsabili di UOC - UOS
4	Coordinamento incontri aggiornamento periodici (competenze tecniche, con particolare riguardo a quelle finalizzate all'accrescimento individuale ed organizzativo dei livelli di digitalizzazione) (2/anno) <sup>11</sup>	Direttori di Dipartimento

<sup>12</sup> Gli obiettivi individuali del personale del comparto sono collegati agli obiettivi di performance organizzativa della struttura di appartenenza, opportunamente modificati e calibrati attraverso la scelta di indicatori, target e pesi al momento dell'assegnazione

<sup>13</sup> Obiettivo definito sulla base delle indicazioni contenute nella Circolare del 24 gennaio 2024 del Ministro della Funzione Pubblica recante "Nuove indicazioni in materia di misurazione e valutazione della performance individuale" acquisita al protocollo dell'ARPA Lazio con n. 5606 del 25/01/2024

## 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### Premessa

In un'ottica di continuazione con quanto già realizzato nel triennio 2023/2025, anche per il nuovo triennio 2024/2026 le attività dell'anticorruzione sono inserite come sezione "ad hoc" del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) di cui alla Legge 6 agosto 2021, n. 113, articolo 6.

Costituisce ancora linea guida di riferimento il Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dal Consiglio dell'ANAC lo scorso 16 novembre, su cui è intervenuto il parere favorevole del Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione in data 12/01/2023, approvato definitivamente con delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023.

Occorre sempre tenere a riferimento il momento storico che il nostro Paese sta attraversando, caratterizzato da forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici sia in corso nell'Europa dell'Est, sia fuori Europa. L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, come correttamente segnalato dall'ANAC, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative.

Occorre altresì rammentare che la nozione di valore pubblico va intesa in senso molto "ampio", come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo e che le misure di prevenzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico ma esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica del Paese.

#### 2.3.1 Obiettivi strategici

Anche per il triennio 2024-2026, uno degli obiettivi fondamentali che si pone l'Agenzia è quello della creazione di valore pubblico, che può essere raggiunto tenendo presente che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ARPA Lazio.

Per favorire la creazione di valore pubblico, si è ragionato sull'individuazione di obiettivi strategici, che riguardassero anche la trasparenza, quali ad esempio:

- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'Agenzia anche ai fini della promozione del valore pubblico;
- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale.

Inoltre, per l'anno 2024, si intende porre una attenzione particolare sulla gestione dei fondi PNRR da parte dell'Agenzia, attraverso una verifica qualitativa e quantitativa delle misure finanziate e sul loro avanzamento nell'anno di riferimento

#### 2.3.2 Soggetti

Ai sensi dell'art. 10 del Regolamento dell'Agenzia i direttori dei dipartimenti sono preposti al dipartimento, alla cui attività complessiva sovrintendono – in conformità alla legge e agli indirizzi e alle direttive del direttore generale – coordinando i responsabili dei servizi in cui il dipartimento si articola e verificandone i risultati. In

generale i direttori di dipartimento supportano il direttore generale mediante la formulazione di pareri e proposte, anche nell'ambito della Conferenza di direzione.

I direttori di dipartimento svolgono, dunque, una funzione di tipo tematico su scala regionale, potendo, in questo modo, più facilmente sottrarsi alle influenze locali e, al tempo stesso, conoscere i processi di propria competenza con riferimento all'intero territorio di competenza dell'Agenzia. I direttori dei dipartimenti sono stati, pertanto, chiamati, in vari momenti, a dare il loro contributo al presente Piano, confrontandosi e avvalendosi, a loro volta, dell'apporto dei dirigenti delle strutture di loro afferenza.

Uno specifico contributo, anche quest'anno, è stato prestato, accanto a quello dovuto e utile in quanto dirigenti dell'Agenzia, dai dirigenti delle strutture titolari delle "aree generali" non obbligatorie, per le quali è comunque ipotizzabile un alto livello di probabilità di eventi rischiosi, alle quali il Piano dedica una specifica attenzione (gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni, incarichi e nomine, affari legali e contenzioso).

Per completezza si riportano di seguito le funzioni dei diversi soggetti operanti all'interno dell'Agenzia riguardo alla formulazione e attuazione del PTPCT.

#### **a) Direttore generale**

Oltre a designare i Responsabili, il Direttore generale dell'Agenzia:

- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- adotta il Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e lo comunica al Dipartimento della Funzione pubblica e alla Regione attraverso la pubblicazione sul sito Internet dell'Agenzia;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

#### **b) Responsabile della Prevenzione della Corruzione**

La figura del RPC è stata istituita dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 che stabilisce che ogni amministrazione approvi un Piano triennale della Prevenzione della Corruzione che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo. La predisposizione e la verifica dell'attuazione di detto Piano sono attribuite ad un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Fino a dicembre 2020, in Agenzia Lazio le due figure del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) e della Trasparenza (RT) erano distinte e assegnate a due dirigenti diversi.

Scaduto al 30 novembre 2020 l'incarico di Responsabile della Trasparenza, le responsabilità sui relativi adempimenti sono state conferite (prot. n. 77621 del 10/12/2020) al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Attualmente la Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'Agenzia è la dott.ssa Dorianella Giorgi, direttrice del Dipartimento prevenzione e laboratorio integrato, nominata con deliberazione n. 209 del 20.12.2018 di subentro al precedente RPC, che aveva terminato l'incarico per pensionamento.

L'atto di conferimento incarico e il curriculum della dott.ssa Dorianella Giorgi in qualità di RPCT è pubblicato sul Portale "Amministrazione Trasparente" nella sezione Altri contenuti - prevenzione della Corruzione, raggiungibile al seguente link: [Portale Trasparenza ARPA Lazio - Prevenzione della Corruzione \(portaleamministrazionetrasparente.it\)](http://portaleamministrazionetrasparente.it)

La dott.ssa Dorianella Giorgi risulta altresì registrata sul sito dell'ANAC nell'apposita sezione dedicata.

#### **Compiti della RPCT**

Sulla base di quanto stabilito dalla Legge 190/2012 e dal successivo PNA nonché di quanto indicato nella Circolare della Funzione Pubblica n. 1/2013 il RPC:

- predisporre – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione<sup>14</sup>;
- segnala al direttore Generale e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici

---

<sup>14</sup> Legge 190/2012 – Art. 1 comma 8

competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;<sup>15</sup>

- verifica l'efficace attuazione del PTPCT e la sua idoneità;
- propone modifiche al Piano quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;<sup>16</sup>
- verifica il rispetto degli obblighi di informazione a carico dei dirigenti<sup>17</sup> in quanto è chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel PTPCT e alle misure di contrasto del rischio di corruzione;
- verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione<sup>18</sup>;
- verifica la diffusione nell'ARPA Lazio dei codici di comportamento e monitora la relativa attuazione;
- redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPCT<sup>19</sup>;
- verifica la diffusione dei codici di comportamento e monitora la relativa attuazione;
- vigila sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al decreto legislativo 39/2013, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni all'ANAC;
- definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione e seleziona, su proposta dei dirigenti, il personale da inserire nei percorsi di formazione o di aggiornamento sui temi dell'etica e della legalità;
- segnala all'UPD (Ufficio Procedimenti Disciplinari) di comparto e dirigenza eventuali fatti riscontrati che possono avere rilevanza disciplinare;
- informa la competente Procura della Repubblica qualora riscontri eventuali fatti che possono costituire notizia di reato;
- informa la competente Procura della Corte dei Conti qualora riscontri eventuali fatti che possano costituire fonte di responsabilità amministrativa
- definisce i tempi e le modalità di raccordo con gli altri organi competenti nell'ambito del PTPCT;
- presenta al Direttore generale la relazione annuale e relazione, a richiesta, sull'attività svolta.
- promuove nell'ambito delle previsioni normative vigenti l'adozione delle azioni per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- avvia le attività di audit e valuta il raggiungimento degli obiettivi assegnati al personale in materia di trasparenza;
- attiva le misure per contrastare le eventuali inerzie segnalando altresì le stesse agli organi competenti: qualora rilevi omissioni, disfunzioni, ritardi, adempimenti parziali eventuali ritardi o inadempimenti in materia di pubblicazione prevista dalla normativa vigente ne dà comunicazione all'UPD competente, alla Direzione generale e all'OIV ai fini dell'attivazione delle diverse forme di responsabilità;
- giusti articoli 5 e 43 del d.lgs. 33/2013, riceve le richieste di accesso civico, si pronuncia sulle stesse e segnala in relazione alla loro gravità i casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente all'ufficio di disciplina. Segnala altresì gli inadempimenti al Direttore generale e all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità;
- controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato.

#### Il supporto conoscitivo e informativo al RPCT

- I dirigenti degli uffici dirigenziali generali sono tenuti a "fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;<sup>20</sup>

<sup>15</sup> Legge 190/2012 – Art. 1 comma 7

<sup>16</sup> Legge 190/2012 – Art. 1 comma 10

<sup>17</sup> Legge 190/2012 – Art. 1 comma 9 lettera c)

<sup>18</sup> Legge 190/2012 – Art. 1 comma 10

<sup>19</sup> Legge 190/2012 – Art. 1 comma 14

<sup>20</sup> L'ANAC, già nel PNA 2016, ha auspicato a riguardo la creazione di un rapporto di collaborazione all'interno delle PP.AA. Con il RPCT specie da parte di quei soggetti che, in base alla programmazione del PTPCT, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.

- I dipendenti dell'amministrazione sono tenuti a "rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione."<sup>21</sup>

### **c) Referenti per la prevenzione**

In ottemperanza alla Legge 190/2012, alla successiva Circolare della Funzione Pubblica n. 1/2013 e a quanto indicato nell'Intesa raggiunta in sede di Conferenza Unificata Governo, Regioni, Enti locali in data 24 luglio 2013, l'Agenzia ha ritenuto di individuare dei Referenti per la prevenzione nella figura dei **Direttori di Dipartimento**.

Le funzioni attribuite al Referente non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali.

I Referenti, in relazione alla loro competenza territoriale e funzionale debbono:

- svolgere attività informativa nei confronti del RPC;
- monitorare costantemente l'attività svolta dai dirigenti, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;
- osservare e far osservare le misure contenute nel PTPCT;
- promuovere la cultura dell'etica e della legalità tra il personale ed i collaboratori.

### **d) Dirigenti**

In ottemperanza alla Legge 190/2012 e ai successivi PNA i dirigenti – in relazione alla loro competenza territoriale e funzionale debbono:

- svolgere attività informativa nei confronti del RPC e dei referenti;
- partecipare al processo di gestione del rischio;
- proporre le misure di prevenzione dagli illeciti;
- assicurare l'osservanza del Codice di comportamento e verificare le ipotesi di violazione;
- riferire, a cadenza semestrale e comunque ogni qual volta se ne ravvisi la necessità, al RPCT sullo stato di attuazione del Piano nell'ambito di propria competenza, segnalando le criticità ed eventualmente proponendo l'adozione di misure specifiche ritenute idonee a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi;
- adottare misure gestionali quali l'avvio di procedimenti disciplinari, sospensione e rotazione del personale;
- osservare le misure contenute nel PTPCT;
- partecipare alle attività formative.

### **e) Dipendenti**

In ottemperanza alla Legge 190/2012 e al successivo PNA i dipendenti debbono:

- partecipare al processo di gestione del rischio;
- usufruire della formazione proposta;
- osservare le misure contenute nel PTPCT;
- segnalare situazioni di rischio e/o di illecito al proprio dirigente o all'UPD;
- segnalare casi di personale conflitto di interessi al dirigente sovraordinato.

### **f) Collaboratori esterni**

In ottemperanza alla Legge 190/2012 e ai successivi PNA i collaboratori devono:

- osservare le misure contenute nel PTPCT;
- segnalare le situazioni di rischio e/o di illecito al RPCT o agli UPD.

### **g) Organismo Indipendente di Valutazione**

Coerentemente con le linee guida contenute nel PNA e con quanto previsto dalla l.190/2012 come modificata dal d.lgs. 97/2016 e dal D. Lgs. 33/2013 e nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità, l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) concorre in modo attivo a implementare e gestire il ciclo "integrato" per la promozione dell'integrità, della legalità e della trasparenza dell'Agenzia. Pertanto, nell'ambito della sua specifica attività l'OIV:

- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività di prevenzione della corruzione nel settore della trasparenza amministrativa;

---

<sup>21</sup> D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 – art. 8

- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'ARPA Lazio;
- verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale;
- verifica che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- verifica, anche attraverso un controllo documentale, i contenuti della Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione contenente i risultati dell'attività svolta in rapporto agli obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- riferisce all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Nell'OIV dell'Agenzia si devono registrare due avvicendamenti nella composizione precedente, entrambi avvenuti nel 2021, dovuti nel primo caso alle dimissioni volontarie di un componente (febbraio 2021) e nel secondo caso alla impossibilità di conferimento incarico alla persona individuata in sostituzione del dimissionario, causa diniego dell'amministrazione di provenienza (18/03/2021). Con deliberazione n.48 del 31/03/2021 si è pertanto provveduto a stabilizzare definitivamente la composizione dell'OIV mediante nomina di nuovo componente.

Nel 2022, a seguito delle dimissioni di un componente, al fine di assicurare la continuità con l'OIV attualmente operante presso l'Agenzia, la conoscenza delle funzioni e dell'attività delle Agenzie di Protezione Ambientale, l'apporto di esperienze e competenze professionali diverse e, come tali, utilmente complementari, l'Agenzia ha provveduto ad individuare un nuovo componente, designato con deliberazione n. 168 del 06/09/2022.

#### **h) Ufficio Procedimenti Disciplinari della dirigenza e del comparto**

Nell'Agenzia sono stati istituiti due Uffici per i procedimenti disciplinari (UPD), uno per il comparto e uno per la dirigenza. In ottemperanza alla Legge 190/2012 e al successivo PNA, gli UPD devono:

- svolgere i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
- provvedere alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- proporre l'aggiornamento del Codice di comportamento adottato dall'ARPA Lazio.

I componenti degli UPD di ARPA Lazio restano in carica per tre anni e possono essere rinnovati una sola volta. Pertanto, nel 2022, si è provveduto ad adeguare la composizione dell'Ufficio procedimenti disciplinari della dirigenza in scadenza (giusta deliberazione n. 120 del 09/06/2022).

A seguito inoltre di cessazione dal servizio presso ARPA Lazio di un componente, anche l'ufficio procedimenti disciplinari del comparto è stato adeguato con nomina di un nuovo membro (giusta deliberazione n. 174 del 15/09/2022).

Sempre nel 2022 è stato adottato il regolamento UPD del comparto (giusta deliberazione n. 166 del 05/09/2022).

#### **i) Responsabile per l'anagrafe della stazione appaltante (RASA)**

Il dirigente dell'Area patrimonio, beni e servizi è stato individuato quale Responsabile, per l'ARPA Lazio, per l'anagrafe della stazione appaltante (RASA) ed è, pertanto, preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle stazioni appaltanti (AUSA), istituita presso l'ANAC allo scopo di qualificare la committenza pubblica in rapporto agli ambiti di attività, ai bacini territoriali, alle tipologie e complessità del contratto. Oggetto della qualificazione è il complesso delle attività che caratterizzano il processo di acquisizione di un bene, un servizio o un lavoro in relazione alla capacità di programmazione, progettazione, affidamento, verifica dell'esecuzione e controllo dell'intera procedura, inclusi collaudo e messa in opera, in riferimento a parametri quali la stabilità della struttura organizzativa, la presenza di dipendenti con adeguate competenze, il sistema di formazione e aggiornamento del personale, il numero e le caratteristiche delle procedure svolte, la qualità delle procedure stesse e della prestazione conseguente, incluso il rispetto dei tempi di pagamento. L'Anagrafe è strumento di individuazione di possibili patologie ricorrenti nel mercato e conseguente avvio di segnalazioni o indagini, oltre che di valutazione della correttezza ed efficienza dell'azione amministrativa delle stazioni appaltanti.

### 2.3.3 Processi e modalità di predisposizione della sezione anticorruzione e trasparenza

La legge n. 190/2012 prevede che la pianificazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza sia svolta da numerosi soggetti pubblici e privati. La disciplina sul PIAO ha a sua volta circoscritto alle sole amministrazioni pubbliche previste dal d.lgs. n. 165/2001 l'applicazione del nuovo strumento di programmazione.

Il mutato quadro normativo comporta, pertanto, diversamente rispetto al passato, che alcune amministrazioni/enti siano chiamati a programmare le strategie di prevenzione della corruzione non più nel PTPCT ma nel PIAO. L'Agenzia si è adeguata già nel 2022, redigendo il proprio PIAO adottato con deliberazione n.89 del 29/04/2022, nel cui è confluito anche il PTPCT sotto forma di sezione specifica. Anche quest'anno le attività legate all'anticorruzione e trasparenza sono inserite nel PIAO 2024/2026 di prossima adozione.

Del PIAO sarà data comunicazione interna a tutto il personale attraverso il canale della mail istituzionale e sarà trasmesso all'OIV.

Per quanto attiene l'obbligo di pubblicazione sul sito dell'Agenzia, si procederà alla pubblicazione del PIAO nella sezione Amministrazione trasparente → Performance → Piano della performance.

Sarà inoltre attivata la consueta "Procedura aperta di partecipazione" per la definizione del PTPCT 2024-2026 di ARPA Lazio, al fine di raccogliere proposte e osservazioni di cittadini e associazioni, allo scopo di migliorare l'impostazione del documento e la realizzazione del processo di gestione del rischio, anche mediante una più efficace individuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Tale documento resterà in pubblicazione fino al 30/06/2024. Per dovere di trasparenza va detto che tale procedura, attivata anche negli anni scorsi, non ha prodotto contributi esterni.

Per quanto attiene la trasmissione all'ANAC, nell'apposita Adunanza dell'8 febbraio e del 17 febbraio 2022, la Sezione Consultiva del Consiglio di Stato ha rilasciato il parere sul DPR avente ad oggetto "*Individuazione e abrogazione degli adempimenti ai Piani assorbiti dal PIAO integrato di attività e organizzazione ai sensi dell'art. 6 comma 5 del D. Legge 80/2021 convertito, con modificazioni, dalla Legge 113/2021*", ha espresso parere favorevole all'abrogazione della previsione, contenuta nel comma 8 del medesimo art.1 della Legge n.190 del 2012.

### 2.3.4 Il processo di gestione del rischio: analisi del contesto, valutazione e trattamento del rischio.

#### Analisi del contesto

Il processo di gestione del rischio (o "*risk management*") si compone di 3 fasi:

1. Analisi del contesto (esterno ed interno);
2. Valutazione del rischio (che si compone, a sua volta, delle 3 sotto fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio);
3. Trattamento del rischio (che si compone, a sua volta, delle 2 sotto fasi: identificazione delle misure e Programmazione delle misure)

Lo scopo dell'analisi del contesto, in generale, è evidenziare come le caratteristiche strutturali, congiunturali dell'ambiente nel quale l'Agenzia si trova adoperare (contesto esterno), nonché quelle organizzative e gestionali (contesto interno) possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

L'obiettivo dell'analisi del contesto è ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Agenzia per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera.

L'analisi del contesto esterno ed interno, dunque, rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione, in quanto restituisce all'Agenzia le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione o ente opera.

Il processo di *risk management* in generale non può prescindere quindi da un'analisi del contesto, sia esterno che interno. Considerata infatti l'accezione che sia la Legge 190/2012 che i vari PNA hanno dato al concetto di "corruzione", intendendola nel senso più ampio di "*maladministration*", ossia *cattivo funzionamento di una organizzazione a causa di fenomeni corruttivi*, la politica di contrasto a tali fenomeni non può prescindere da una analisi anche dei fattori esterni all'Agenzia.

Nell'ottica del PIAO, quale documento unitario e integrato, l'analisi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO medesimo.

Per quanto riguarda più nel dettaglio l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio della Regione Lazio (così detto "**contesto esterno**"), si rimanda a quanto descritto nella sezione del PIAO dedicata

Altro elemento fondamentale per la gestione del rischio è l'analisi del contesto interno che riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo

L'analisi del "**contesto interno**" riguarda **da un lato la struttura organizzativa dell'Agenzia** e dall'altra la **mappatura dei processi**, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

Per quanto riguarda la prima, si rimanda a quanto previsto nella sezione dei PIAO dedicata.

### **Mappatura dei processi**

La mappatura dei processi costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno.

La mappatura dei processi comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i **processi organizzativi**, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi e assume carattere strumentale.

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

La nozione di valore pubblico intesa in senso ampio implica che la prevenzione della corruzione non vada, in assoluto, limitata solo ai processi interessati dagli obiettivi del PNRR né esclusivamente a quelli legati alla programmazione della performance, perché non sempre i processi in cui sono gestite risorse pubbliche siano previsti obiettivi

di performance. Inoltre, non tutti gli obiettivi di performance di un ente riguardano aree e attività ad alto rischio di corruzione. L'ANAC ritiene quindi l'Agenzia presidi anche tutti quei processi che, pur non direttamente collegati a obiettivi che, pur non direttamente collegati a obiettivi di performance o alla gestione delle risorse del PNRR e dei fondi strutturali, per le caratteristiche proprie o alla gestione delle risorse del PNRR e dei fondi strutturali, per le caratteristiche proprie del contesto interno o esterno delle diverse amministrazioni, presentino l'esposizione a rischi corruttivi significativi. Diversamente, si rischierebbe di erodere proprio il valore e lo stesso PNRR sono rivolti. Rientrano in queste categorie, ad esempio, i processi che si caratterizzano per l'ampio livello di discrezionalità di cui gode l'Agenzia (concessioni di autorizzazioni, concorsi, prove selettive, progressioni di carriera) e quelli di notevole impatto socio-economico in relazione alla gestione di risorse finanziarie (contratti pubblici, erogazione di sussidi e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere).

### **La valutazione del rischio - Identificazione, Analisi e Ponderazione**

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive/preventive

All'atto dell'elaborazione del primo PTPCT dell'Agenzia, relativo al triennio 2014-2016, si è partiti dall'analisi dei procedimenti tecnici e amministrativi dell'Agenzia, il cui primo elenco è stato approvato in sede di Conferenza di direzione del 18/06/2013, per arrivare all'individuazione dei relativi processi.

Seguendo le indicazioni del PNA 2013 (Allegato 2) e più in generale della Legge 190/2012, si è *in primis* proceduto a classificare i propri processi e procedimenti secondo le aree di rischio comuni ed obbligatorie. Sono state prese in considerazione le 4 aree di rischio comuni ed obbligatori per tutte le PA:

- Acquisizione e progressione del personale ("Area A");
- Affidamento di lavori, servizi e forniture ("Area B");
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario ("Area C");
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario ("Area D");

Le Aree "C" e "D" non sono state ritenute applicabili all'Agenzia perché il rilascio di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, con o senza effetti giuridici ed immediati, non rientra tra le attività istituzionali di ARPA Lazio.

È stata invece individuata e inserita un'ulteriore area di rischio, legata alla specificità del contesto interno ed esterno dell'Agenzia, denominata "Attività di monitoraggio, controllo e vigilanza ambientale, supporto tecnico al rilascio delle autorizzazioni" ("Area E").

Inoltre si è stabilito di far confluire i processi dell'Agenzia non riconducibili alle citate Aree, ma ritenuti comunque di interesse ai fini dell'analisi dei rischi, in una ulteriore area, individuata come "Area F".

la valutazione dei rischi dei singoli processi è avvenuta attraverso apposite riunioni, con il contributo dei vertici dell'Agenzia, di tutti i dirigenti di struttura (ciascuno per i procedimenti/processi di propria titolarità).

Durante tale analisi è emersa la necessità di mappare ulteriori processi e di individuare, all'interno di ciascuno, le singole fasi ed attività a maggior rischio corruttivo, applicando gli "indici di valutazione delle probabilità" e gli "indici di valutazione dell'impatto" di cui all'allegato 5 del PNA 2013. Ai fini di consentire una applicazione omogenea sono stati individuati i seguenti criteri interpretativi:

- **Indici di impatto:**

- ✓ organizzativo, economico e sull'immagine: inteso come livello cui può collocarsi il rischio dell'evento (apicale, intermedio o basso) ovvero la posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione (alta, media o bassa).

È stato deciso che qualora in un processo si ravvisino più fasi a rischio di evento corruttivo, occorre individuare la fase a rischio prevalente e, conseguentemente, collocare il rischio al livello dell'operatore responsabile di tale fase.

- **Indici di probabilità:**

- ✓ Discrezionalità: intesa come esistenza di vincoli legislativi, regolamentari, di direttive o circolari, etc....

E' stato deciso di includere, nella categoria degli "atti amministrativi" anche gli atti interni emanati dall'Agenzia quali Regolamenti, circolari, etc.....

- ✓ Complessità del processo: intesa come numero di amministrazioni coinvolte nel singolo processo. Sono stati attribuiti i seguenti coefficienti:

- Il processo coinvolge una sola PA (coefficiente 1);
- Il processo coinvolge più di 3 PA (coefficiente 3);
- Il processo coinvolge più di 5 PA (coefficiente 5);

E' stato deciso di inserire il coefficiente 1 anche qualora il processo coinvolga da 1 a 3 PA

- ✓ Valore economico: inteso come impatto economico del processo. Rispetto ai 3 parametri previsti dal PNA e precisamente:

- Il processo ha rilevanza esclusivamente interna (coefficiente 1);
- Il processo comporta l'attribuzione di vantaggi esterni, ma non di particolare valore economico, (coefficiente 3);
- Il processo comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (coefficiente 5);

Si è deciso di considerare come "processi interni" quelli che hanno ricadute esclusivamente nei confronti di strutture interne dell'Agenzia o che producono effetti esclusivamente nei confronti dei propri dipendenti.

Inoltre, nei processi interni che potrebbero produrre effetti interni con attribuzione di vantaggi di non particolare rilievo, è stato applicato il criterio della "prevalenza", attribuendo conseguentemente il relativo parametro.

- ✓ Controlli: inteso come adeguatezza del controllo applicato a neutralizzare il rischio, anche su base di esperienze pregresse.

E' stato deciso che in presenza di tipologie di controllo ritenute non particolarmente efficaci ad incidere sul tipo di rischio, il controllo è considerato come "non esistente".

E' stato altresì deciso di considerare come "controllo" qualsiasi strumento atto a ridurre il rischio, compresi i controlli a campione nonché il controllo esercitato dal Collegio dei Revisori dei Conti di ARPA Lazio.

L'esito di tale lavoro di analisi è stato sintetizzato nelle tabelle allegate alla deliberazione n. 14 del 30/01/2015.

Rispetto ai potenziali valori di rischio ottenibili dall'applicazione degli indici del PNA (scala da un minimo di 1 ad un massimo di 25) i processi dell'agenzia si attestavano in una scala ricompresa tra un minimo di 1 ed un massimo di 12.

Analizzando i risultati ottenuti si è deciso di considerare ad "**rischio alto**" quei processi con valutazione complessiva del rischio uguale o superiore ad 8 ( $\geq 8$ ) in quanto tali processi presentavano tutti un indice di probabilità e un indice di impatto superiore alla media. Conseguentemente sono stati classificati a "**rischio basso**" quei processi con valutazione complessiva del rischio compresa tra 1 e 4 e a "**rischio medio**" quei processi con valutazione complessiva del rischio compresa tra 5 e 7.

In fase di attuazione del Piano sono emerse esigenze di revisione del Piano in relazione ad alcune misure di prevenzione della corruzione individuate per alcuni procedimenti di natura tecnica. In particolar modo tutti i soggetti coinvolti nell'attuazione del Piano hanno concordato nel ritenere come ad "alto rischio" la fase del sopralluogo, soprattutto in odine a quattro motivi:

- Interazione con soggetti terzi rispetto all'Amministrazione (soprattutto privati);
- Esisti dell'ispezione/controllo/sopralluogo che sono stati ritenuti in grado di incidere nella sfera giuridica ed economica del soggetto controllato;
- Aumento dei procedimenti disciplinari causati da "comportamenti impropri" assunti dal personale dell'Agenzia durante la fase del sopralluogo;
- L'emanazione della determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, di aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, ha classificato come "aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi" quelle relative allo svolgimento di attività di controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni, attività tutte che richiedono per lo svolgimento la fase del sopralluogo.

Stante quanto sopra, negli anni successivi, 2015 e 2016, l'Agenzia ha deciso di monitorare anche i procedimenti (riportati in allegato ai Piani rispettivi, come "allegato 2") che, pur presentando nell'insieme un rischio definito "medio" o "basso", prevedevano la fase del "sopralluogo".

In considerazione del fatto che con propria determinazione n. 12 del 28/10/2015 l'ANAC ha riclassificato le aree di rischio, definendole "generali" e aggiungendo le seguenti nuove aree obbligatorie: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni, Incarichi e nomine, Affari legali e contenzioso, nel corso del 2016 l'Agenzia ha proceduto all'analisi e mappatura dei processi collegati alle nuove aree di rischio, applicando gli stessi indici di valutazione e di probabilità di cui all'allegato 5 del PNA 2013.

Nel corso del 2017, in prospettiva della messa a regime della riorganizzazione aziendale, l'Agenzia ha iniziato un lavoro di riflessione complessiva su tutte le attività e i processi, lavoro che ha comportato l'analisi di un primo stock di processi aziendali e relativi sub processi ed ha condotto alla predisposizione di tabelle descrittive e diagrammi di flusso dei principali processi aziendali riferiti all'organizzazione in vigore nell'Agenzia fino al 30 novembre 2017.

Nel corso del 2018, tale analisi è proseguita con la revisione e l'aggiornamento delle suddette tabelle e flussi alla nuova organizzazione, con l'analisi delle attività non ancora esaminate, con la valutazione, per ciascun processo e sub processo, dei possibili rischi di corruzione e relativa ponderazione nelle mutate condizioni organizzative, con la ricognizione delle misure già in atto per contrastare il fenomeno corruttivo e la definizione delle possibili ulteriori misure da porre in essere, in coerenza con le possibilità offerte dalla nuova organizzazione. In particolar modo sono stati valutati, per ciascun processo e sub processo, i rischi corruzione e la relativa ponderazione (effettuata applicando gli indici di valutazione delle probabilità e gli indici di valutazione dell'impatto di cui all'allegato 5 del PNA 2013). Ne è conseguito, all'inizio del mese di agosto, un aggiornamento del Piano 2018-2020 e la pubblicazione sul sito dell'ARPA Lazio delle nuove mappature e analisi (Allegati 1 e 2 al Piano medesimo).

Nel corso del 2019, dalla verifica dell'effettiva applicazione e dell'efficacia delle misure proposte, era emersa la necessità di procedere ad una messa a punto delle loro modalità di applicazione, da definire esplicitamente a cura dei singoli proponenti, in modo da renderne più certa l'applicazione stessa e più agevolmente praticabile la rendicontazione e la verifica. Tali operazioni di proceduralizzazione hanno costituito specifici obiettivi del Piano 2020-2022 per l'anno 2020.

Sempre nel corso del 2019 è iniziato un primo lavoro di revisione dell'elenco dei procedimenti, terminato poi nel 2020, attraverso la ratifica dell'elenco dei procedimenti da parte della Conferenza di direzione di ARPA Lazio nella seduta del 27/05/2020.

Nel corso del 2020 tutte le strutture dell'Agenzia sono state chiamate da un lato a verificare la validità della mappatura dei processi e relativa analisi di rischio, attraverso l'individuazione di specifici strumenti di autocontrollo e dall'altro all'eventuale mappatura di nuovi processi. L'attività ha portato alla mappatura di n.4 nuovi processi (due in capo alla struttura DG0.AFF, 1 in capo alla struttura DSA.SQU e uno in capo alla struttura DSA.SMO) e alla revisione di n. 1 processo già mappato in precedenza (in capo alla struttura DA0.ABI) sempre effettuata applicando gli indici di valutazione delle probabilità e gli indici di valutazione dell'impatto di cui all'allegato 5 del PNA 2013.

Nel corso del 2022, a seguito dell'emanazione sia del Regolamento regionale 4 novembre 2021 n. 20 sia del Regolamento regionale 25 novembre 2021 n. 21, che hanno attribuito all'Agenzia nuove competenze nelle materie, rispettivamente, di "Attività di verifica della regolarità formale e la correttezza tecnica degli APE" e "Funzioni istruttorie in materia di VIA, AIA, autorizzazione unica ex art. 208 D. Lgs. 152/2006", l'Agenzia ha provveduto non solo nella mappatura di questi due nuovi processi ma anche alla verifica e al controllo dei processi già mappati negli anni precedenti, provvedendo integrazioni/nuove mappature.

Il lavoro ha portato alla mappatura di 7 nuovi processi (di cui n. 6 per attività afferenti il DPA e n.1 afferente il DPL.SSI) e nuova mappatura di 6 processi (di cui n.1 da parte di DG0.UCI, n. 1 da parte di DA0.ABI, n. 1 da parte di DG0.ASO, e n. 3 da parte di DG0.AFF). Ad oggi risultano mappati i processi come rappresentati nella Tabella 6.

Tabella 6 - Mappatura dei processi: valutazione del rischio

Processo	rischio
Controllo alle fonti di pressione ambientale (emissioni in atmosfera, scarichi di acque reflue, rifiuti)	BASSO
Controlli AIA	BASSO
Pareri AIA	BASSO
Ispezioni AUA	BASSO
Rilascio delle Osservazioni nella fase di Pubblicazione del PAUR - AIA	MEDIO
Parere sulle modalità di monitoraggio e controllo degli impianti e delle emissioni nell'ambiente ai sensi dell'art. 29-quater, c. 6 del D. Lgs. n. 152/06 (AIA)	MEDIO
Rilascio Relazione tecnica ai sensi dell'art. 4, c.1, lettera b) del Regolamento n. 21 del 25/11/2021 (AIA)	MEDIO
Rilascio delle Osservazioni nella fase di Pubblicazione del PAUR - VIA	MEDIO
Rilascio Relazione tecnica ai sensi dell'art. 4, c1, lettera a) del Regolamento n. 21 del 25/11/2021 (PAUR - VIA)	MEDIO
Rilascio Relazione tecnica per le autorizzazioni agli impianti mobili di gestione rifiuti ex art. 208, c. 15 ai sensi della D.G.R. n. 864/2014 e del Regolamento n. 21 del 25/11/2021	MEDIO
Controlli EMAS	BASSO
Controlli Rumore e vibrazioni	BASSO
Pareri non AIA	BASSO
Controlli NIR	BASSO

Processo	rischio
Controlli inquinamento luminoso	BASSO
Monitoraggio della qualità dell'aria	BASSO
Monitoraggio ambientale della qualità dell'aria con i laboratori mobili	BASSO
Monitoraggio della radioattività ambientale sulla base delle direttive della Regione	BASSO
Aggiornamento dell'Inventario regionale delle emissioni in atmosfera	BASSO
Aggiornamento dell'Inventario regionale delle emissioni in atmosfera	BASSO
Monitoraggio della qualità dell'aria - campagne di misura su richiesta	BASSO
Controllo dell'efficienza dei sistemi di monitoraggio dell'inquinamento acustico delle società aeroportuali	BASSO
Supporto tecnico a Comuni, Province e Regione per la vigilanza e il controllo dell'inquinamento acustico aeroportuale (infrastrutture di trasporto)	BASSO
Monitoraggio della radioattività naturale (gas radon)	BASSO
Controlli per verifica adempimenti di legge con eventuale attività di campionamento e analisi su terre e rocce da scavo e utilizzazione agronomica	MEDIO
Supporto tecnico alla Provincia nella certificazione di avvenuta bonifica	MEDIO
Supporto tecnico-scientifico in fase istruttoria del procedimento amministrativo di bonifica dei siti contaminati	MEDIO
Verifiche di qualità dei sedimenti provenienti dai dragaggi per lo scarico in mare e ambienti contigui	BASSO
Balneazione	MEDIO
Valutazione di conformità ai sensi del DM MISE 4 luglio 2019	BASSO
Monitoraggio acque	MEDIO
Controllo acque destinate al consumo umano/acque di piscina	BASSO
Controllo alimenti/cosmetici	BASSO
Legionella	BASSO
Reperti / Revisione di analisi (alimenti, acque)	BASSO
Controllo acque minerali	BASSO
ATTIVITA' ANALITICA (analisi acque reflue, sotterranee, suolo, rifiuti, emissioni ed immissioni in atmosfera)	BASSO
Verifica in materia di sicurezza degli impianti, degli apparecchi e delle attrezzature	MEDIO

Processo	rischio
Controlli di iniziativa in materia di sicurezza degli impianti, degli apparecchi e delle attrezzature	MEDIO
Controlli su delega dell'A.G./esposti in materia di sicurezza degli impianti, degli apparecchi e delle attrezzature	MEDIO
Supporto tecnico-scientifico per valutazioni (RDS e SGS) e relative pianificazioni (PEE) di stabilimenti RIR (soglia superiore)	MEDIO
Controllo delle attestazioni di prestazione energetica (APE)	MEDIO
Rilascio duplicati documenti di archivio	ALTO
Rappresentanza e difesa - Resistenza alle liti	BASSO
Rappresentanza e difesa - Promozione liti	BASSO
Violazioni al codice della strada	BASSO
Procedura concorsuale fallimentare	BASSO
Stipula convenzioni	MEDIO
Esecuzione sentenze Corte dei Conti	MEDIO
Patrocinio legale_Rimborso spese legali fase preliminare	BASSO
Formulazione del Piano della formazione triennale ed annuale	BASSO
Organizzazione e gestione di attività formative per utenti esterni	BASSO
Supporto a iniziative di formazione ed educazione ambientale promosse da Regione ed enti locali	BASSO
Concessione del patrocinio a titolo gratuito	BASSO
Formulazione del Programma annuale dei tirocini formativi	MEDIO
Attivazione e gestione amministrativa dei tirocini	MEDIO
Biblioteca ambientale - Formazione della raccolta	BASSO
Biblioteca ambientale - Erogazione dei servizi all'utenza	BASSO
Elaborazione DUVRI	BASSO
Formazione	BASSO
Elaborazione DVR	BASSO
Ciclo di gestione della prestazione e dei risultati	BASSO
Rilascio pareri VAS	BASSO

Processo	rischio
Conferimento incarico collaborazione	BASSO
Procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, permessi studio, permessi legge 104etc)	MEDIO
Procedimento concernente Autorizzazione allo svolgimento di attività extraistituzionali dei dipendenti art. 53 D. Lgs. n 165/2001	BASSO
Reclutamento del personale- Comandi/distacchi	BASSO
Reclutamento del personale- conferimento incarico dirigenti TD	MEDIO
Reclutamento del personale- procedure di mobilità art. 30 TUPI	BASSO
Reclutamento del personale-Procedure concorsuali	MEDIO
Riscossione delle entrate	BASSO
Ricezione, liquidazione e pagamento fatture	BASSO
Rilevazione degli interventi di manutenzione straordinaria presso le strutture dell'Agenzia - programmazione triennale/aggiornamento annuale e progettazione delle gare/procedure di affidamento	MEDIO
affidamento diretto/procedura negoziata previa consultazione di operatori economici, ex articolo 36, comma 2, lettera a) Codice dei contratti, per l'affidamento di lavori fino a € 40.000,00 - Procedura negoziata previa consultazione di operatori economici, ex articolo 36, comma 2, lettera b) del Codice dei contratti, per affidamenti di lavori fino a € 150,000,00 - Procedura negoziata previa consultazione di operatori economici ex articolo 36, comma 2, lettera c) del Codice dei contratti per l'affidamento di lavori da € 150,000,00 a € 1,000,000,00 - Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara, ex articolo 63 del Codice dei contratti, per affidamenti di lavori sopra e sotto le soglie di cui all'articolo 35 del Codice dei contratti se sussistono le condizioni di cui all'articolo 63 medesimo CON IL CRITERIO DEL PREZZO PIU' BASSO	MEDIO
Procedura aperta, ex articolo 60 del Codice dei contratti, oppure negoziata, ex articolo 36 e/o 63 del Codice dei contratti, per l'affidamento di lavori sopra e sotto le soglie di cui all'articolo 35 del Codice dei contratti CON IL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA CRITERIO PREZZO/QUALITA'	MEDIO
Liquidazione delle fatture di tutte le procedure di lavori	MEDIO
Rilevazione dei fabbisogni di beni e servizi presso le strutture dell'Agenzia e presso i dipartimenti - programmazione biennale/aggiornamento annuale e progettazione delle gare/procedure di affidamento	MEDIO
Affidamento diretto/procedura negoziata previa consultazione di operatori economici, ex articolo 36, comma 2, lettera a) Codice dei contratti, per l'affidamento di servizi/forniture fino a € 40.000,00 - Procedura negoziata previa consultazione di operatori economici, ex articolo 36, comma 2, lettera b) del Codice dei contratti, per affidamenti di servizi/forniture fino alle soglie di cui all'articolo 35 (€ 221.000,00 nel 2018) - Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara, ex articolo 63 del Codice dei contratti, per affidamenti di servizi/forniture sopra e sotto le soglie di cui all'articolo 35 del Codice dei contratti se sussistono le condizioni di cui all'articolo 63 medesimo CON IL CRITERIO DEL PREZZO Più BASSO	MEDIO

Processo	rischio
Procedura aperta, ex articolo 60 del Codice dei contratti, oppure negoziata, ex articolo 36 e/o 63 del Codice dei contratti, per l'affidamento di servizi/forniture sopra e sotto le soglie di cui all'articolo 35 del Codice dei contratti CON IL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA CRITERIO PREZZO/QUALITA'	MEDIO
Liquidazione delle fatture di tutte le procedure di approvvigionamento di forniture e servizi	MEDIO
Cura della tenuta dei beni di consumo e dei cespiti dell'Agenzia	BASSO
Gestione del fondo economale e controllo	MEDIO
Gestione servizi ausiliari interni	BASSO

I file delle singole mappature sono disponibili sul sito internet dell'Agenzia nella sezione "Amministrazione trasparente → altri contenuti → Prevenzione della corruzione".

### 2.3.5 Il trattamento del rischio - misure e azioni per la prevenzione della corruzione

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante la prima fase della valutazione.

Vengono di seguito riportate le principali misure – generali e specifiche – al fine di prevenire e contrastare l'insorgenza dei fenomeni corruttivi all'interno dei processi valutati a rischio da parte dell'Agenzia.

#### Le misure di carattere generale

Se le attività tecnico-istituzionali sono state oggetto di profonda revisione organizzativa, alle attività amministrative (toccate solo marginalmente, se non per quanto riguarda l'organizzazione e la responsabilità delle funzioni amministrative di supporto alle strutture territoriali, ricondotte ad una unica UOS, distribuita nelle diverse sedi) è stata dedicata specifica attenzione in relazione all'individuazione, da parte dello stesso PNA e dei suoi aggiornamenti, compreso l'ultimo del 2022, di ambiti generali ad elevato rischio di eventi corruttivi, ma anche in relazione agli esiti dell'analisi del rischio operata dall'Agenzia sui processi relativi. Sin dal Piano 2014, dunque, sono stati inseriti fra i processi ad altro rischio, e gestiti di conseguenza: l'attività di indizione ed espletamento dei concorsi per il reclutamento del personale, il conferimento degli incarichi di collaborazione e consulenza e degli incarichi dirigenziali a tempo determinato, gli appalti di lavori e di fornitura di beni e servizi sotto soglia comunitaria, gli affidamenti di beni e servizi in economia.

Ma più in generale l'Agenzia continua a ritenere meritevoli di specifica attenzione, anche per il 2024, le aree amministrative riguardo alle quali si riporta di seguito una sintesi degli interventi effettuati e le azioni ulteriori previste.

Inoltre, come già indicato in premessa, nell'anno 2024 sarà posta una particolare attenzione nella gestione dei fondi PNRR.

#### - Area acquisizione e progressione del personale, incarichi e nomine

Le procedure concorsuali e, in generale, tutte le procedure di acquisizione di personale, avvengono previa pianificazione triennale a slittamento dei fabbisogni di personale, formulata con il contributo dei dirigenti di struttura e oggetto di informazione preventiva e, nelle modalità adottate dall'ARPA Lazio, dettagliata illustrazione alle rappresentanze sindacali in sedute apposite.

La programmazione dei fabbisogni di personale è, inoltre, soggetta ad approvazione dell'Amministrazione regionale, con specifica deliberazione di Giunta regionale.

Nel corso degli anni RPCT ha eseguito dei monitoraggi attraverso specifici audit nei confronti della struttura competente, durante i quali sono state analizzate:

- fasi e i documenti più delicati della procedura concorsuale, quali in particolar modo atti di indizione, ammissione, ammissione con riserva ed esclusione candidati, comunicazioni inerenti la procedura;

- il rispetto della previsione di inserimento, in tutti i bandi e gli avvisi di conferimento degli incarichi, delle condizioni ostative al conferimento e l'obbligo per i soggetti interessati di rendere, al momento del conferimento dell'incarico, la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità;
  - l'inserimento degli obiettivi di trasparenza in tutti gli atti di conferimento degli incarichi dirigenziali;
  - l'inserimento in tutti i contratti di assunzione della clausola di non svolgimento nei tre anni successivi attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione (*pantouflage*).
- Anche per il 2024 si prevede di mantenere il controllo con le modalità sopra descritte.

#### **- Disciplina per la formazione di commissioni per la selezione del personale**

Considerata la funzione cruciale svolta all'interno del processo selettivo, l'Agenzia continua a porre particolare attenzione alla composizione delle commissioni, non solo per l'espletamento di concorsi pubblici per titoli ed esami, ma anche di selezione per il conferimento di incarichi dirigenziali o di altri incarichi, incluso il conferimento di titolarità di incarichi di funzione. Nel momento della redazione del presente documento, è in fase di conclusione la prima procedura per il conferimento di incarichi di funzione di natura amministrativa ed è stata avviata la procedura per il conferimento di quelle tecniche.

I componenti delle commissioni di concorso sono individuati in conformità alla disciplina concorsuale di settore (DPR 9 maggio 1994, n.487, norma concorsuale di riferimento generale; per la dirigenza, DPR 10 dicembre 1997, n. 483), recepita da regolamenti interni dell'Agenzia.

Conseguentemente, i membri delle commissioni di concorso per la selezione di personale del comparto sono tecnici esperti nelle materie oggetto del concorso, scelti tra funzionari dell'ARPA o docenti ed estranei all'Agenzia, mentre le funzioni di presidente sono svolte da un dirigente dell'ARPA esperto nelle materie oggetto del concorso/avviso.

I componenti delle commissioni di concorso per dirigente sono due dirigenti del profilo professionale a concorso esperti nelle materie d'esame oggetto del concorso, di cui uno scelto dal direttore generale nell'ambito del personale in servizio presso l'ARPA o fra i dirigenti di altre agenzie regionali o provinciali e uno designato dalla Regione Lazio. La commissione è presieduta, a seconda dell'oggetto del concorso, dal direttore tecnico o dal direttore amministrativo, o loro delegato.

L'Area risorse umane è tenuta ad acquisire la dichiarazione di autocertificazione da parte dei componenti delle commissioni di concorso, di selezione per incarichi dirigenziali o di altri incarichi, incluso il conferimento di posizioni organizzative sull'insussistenza di cause di conflitto di interesse o di incompatibilità previste dalla normativa vigente.

L'accertamento avviene in fase istruttoria mediante verifica della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa – ai sensi e con gli effetti del DPR 445/2000 – dall'interessato.

Viene, inoltre, verificato, acquisendo la dichiarazione relativa, che i componenti delle commissioni non siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati contro la pubblica amministrazione (capo I del titolo II del libro secondo del codice penale).

L'ARPA ha individuato come requisito per essere individuato quale componente interno delle commissioni essere "dipendente di ruolo".

Costituisce, inoltre, ulteriore misura di prevenzione della corruzione, la rotazione nella partecipazione alle commissioni per la selezione del personale. L'Agenzia assicura a tal fine la rotazione dei componenti le commissioni di concorso/avviso, anche avvalendosi di soggetti esterni, nel rispetto delle professionalità necessarie e delle previsioni normative di settore sopra richiamate.

Ferme restando le suddette norme di settore, in aderenza al principio generale di rotazione, si ritiene di continuare ad utilizzare le misure puntuali già previste nel precedente piano, che si riportano comunque di seguito.

- Non possono essere nominati i dipendenti dell'Agenzia che abbiano svolto l'incarico di componente interno di una Commissione di concorso e/o avviso conclusasi nel semestre precedente.
- Per ciascuna procedura, la Commissione deve variare di almeno i 2/3 dei componenti, rispetto ad una eventuale precedente procedura per la medesima professionalità.

- In mancanza di figure da nominare all'interno dell'Ente secondo le regole sopra precisate, l'Agenzia nomina componenti esterni ricorrendo a figure qualificate prima in ambito regionale, ove possibile, e poi in ambito extra regionale.
- Il procedimento osservato per la nomina dei componenti di tali commissioni deve essere esplicitato nei relativi provvedimenti e pubblicato sul sito aziendale nella sezione bandi e avvisi, a margine della rispettiva procedura.

I responsabili delle strutture competenti nella materia del concorso verificano che, nella costituzione delle suddette commissioni, i nominativi dei componenti siano regolarmente fatti ruotare, segnalando al RPCT, con adeguata motivazione, eventuali difformità rispetto al suddetto principio.

Anche al fine di garantire una continuità nelle professionalità maturate, tale rotazione potrà riguardare non necessariamente la totalità dei componenti ma a turnazione solo una parte degli stessi.

Nel corso degli anni RPCT ha eseguito dei monitoraggi attraverso specifici audit nei confronti delle strutture competenti, durante i quali sono state verificate in particolar modo le dichiarazioni di insussistenza delle cause di conflitto di interesse o di incompatibilità, nonché dell'assenza di condanne anche non passate in giudicato, per reati contro la PA per i componenti di commissioni di selezione del personale o di procedure di scelta del contraente.

Anche per il 2024 si prevede di mantenere il controllo con le modalità sopra descritte.

#### - **Concorsi pubblici**

I concorsi pubblici banditi si svolgono secondo le disposizioni della normativa generale che disciplina l'accesso agli impieghi nella pubblica amministrazione e nel rispetto delle norme specifiche per il settore contrattuale di riferimento, vale a dire per la dirigenza, il già citato DPR 10 dicembre 1997, n. 483 e per il comparto, il DPR 27 marzo 2001, n. 220, che disciplinano il procedimento in maniera puntuale.

Come si è ricordato, essi sono banditi coerentemente con la programmazione triennale a slittamento dei fabbisogni di personale.

La disciplina stringente in merito al procedimento, a partire dalla nomina delle commissioni, la molteplicità dei soggetti coinvolti nel processo, inclusa la fase a monte di programmazione, i criteri per la composizione delle commissioni (che per la dirigenza vede anche il concorso dell'Amministrazione regionale), le misure messe in atto per la nomina delle commissioni esaminatrici, la crescente trasparenza di tutto il percorso (che ha previsto più recentemente anche la pubblicazione dei criteri di valutazione e delle tracce delle prove scritte), costituiscono un insieme di misure adeguato a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi, pure a fronte della discrezionalità inevitabilmente presente nel processo valutativo.

#### - **Conferimento di incarichi ex art. 19 comma 6 del d.lgs. 165/2001**

Agli incarichi ex art. 19, comma 6, d.lgs. 165/2001 l'Agenzia fa ricorso solo per far fronte alla necessità di assicurare lo svolgimento di funzioni strategiche dell'Agenzia, che richiedono particolare, elevata qualificazione professionale, dopo aver effettivamente verificato che tali competenze non siano rinvenibili nei ruoli dell'amministrazione. Nel fare ricorso a tali incarichi, l'Agenzia si attiene rigorosamente al rispetto dei limiti percentuali di attingimento dall'esterno previsti dalla legge nonché dei limiti di spesa fissati dalla normativa, oltre che delle specifiche direttive in materia emanate dalla Regione Lazio.

Il ricorso agli incarichi ex art. 19, comma 6, oggi in essere e conferiti dall'attuale amministrazione, avviene a valle del previsto interpello interno (art. 19, c. 1 bis, d.lgs. 165/2001) e della conseguente assegnazione di incarichi di struttura (UOC o UOS) a tutti i dirigenti di ruolo dell'Agenzia. La rilevanza strategica irrinunciabile di alcune delle molte funzioni rimaste scoperte o rese successivamente vacanti a seguito di pensionamenti o aspettative e l'impossibilità, per la loro specificità e/o complessità, di essere affidate ad interim ad altri dirigenti in servizio, hanno determinato la necessità, per garantire la piena funzionalità dell'Agenzia, di ricorrere a questo istituto, previsto e consentito dalla legge proprio per sopperire alla imprescindibile necessità di coprire taluni incarichi dirigenziali vacanti che richiedano per la loro complessità e/o specificità il possesso di particolari e comprovate qualificazioni professionali ovvero di particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica.

Per lo svolgimento delle procedure finalizzate al conferimento degli incarichi l'Agenzia si attiene rigorosamente non solo alle prescrizioni di legge, che invero nulla dispongono quanto alle procedure di selezione, ma anche alle interpretazioni, le più restrittive, della ormai consolidata giurisprudenza amministrativa e contabile, che indirizzano, con specifico riferimento alle procedure selettive, verso una modalità para-concorsuale.

Si procede a verificare la presenza, nell'ambito dei ruoli dell'amministrazione, delle professionalità ricercate, effettuando appositi interPELLI interni, di cui si è data adeguata informazione all'interno dell'Agenzia attraverso pubblicazione nella intranet aziendale e invio a mailing list interna.

A seguito dell'esito negativo degli interPELLI, si procede ad avviso pubblico. Per gli incarichi di strutture rimaste vacanti per effetto dell'aspettativa di dirigenti in servizio si procede, preliminarmente ad avviso pubblico per conferimento di incarico ex art. 19 comma 5, in modo da attingere comunque ai ruoli della PA. Quando non è stato possibile reperire mediante tale modalità le figure necessarie, si è proceduto per il conferimento di incarichi ex art. 19 comma 6.

Le commissioni, nominate ai fini dello svolgimento degli interPELLI e confermate nelle funzioni ai fini della procedura selettiva conseguente all'avviso pubblico, sono state costituite assicurando gli stessi livelli di imparzialità e trasparenza già descritti per le commissioni di pubblico concorso, ricorrendo anche a componenti esterni, allo scopo di assicurare la piena copertura delle competenze necessarie per una congrua valutazione dei requisiti professionali richiesti.

Gli avvisi hanno chiaramente indicato i requisiti specifici di professionalità, le attitudini, capacità ed esperienze, nonché le capacità e competenze generali necessarie, in piena aderenza a quanto già richiesto nell'avviso di interPELLO interno.

Agli avvisi è data massima pubblicità, mediante pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio, oltre che sul sito web istituzionale dell'Agenzia nel Portale amministrazione trasparente dell'Agenzia, di cui al link [Portale Trasparenza ARPA Lazio - Amministrazione trasparente \(portaleamministrazionetrasparente.it\)](http://Portale Trasparenza ARPA Lazio - Amministrazione trasparente (portaleamministrazionetrasparente.it)) - sezione "Bandi di concorso"

I lavori delle Commissioni si conformano ai principi generali che ispirano le procedure concorsuali, definendo, preliminarmente alle operazioni di valutazione, una griglia contenente i criteri puntuali, sulla base dei quali sono state formulate le valutazioni. Tutto il processo valutativo e le relative comparazioni sono stati riportati a verbale. L'individuazione, da parte del Direttore Generale, del candidato cui conferire l'incarico non si è mai discostata dalle conclusioni della commissione, pur essendogli riconosciuta piena discrezionalità nella scelta.

Non si ricorre in nessun caso alla proroga di contratti ex art. 19, comma 6. Ove l'esigenza permanga, si procede mettendo in atto una nuova procedura che segue il percorso descritto, a partire dall'interPELLO interno.

La rigorosa applicazione dei criteri richiamati, a partire da una accurata e scrupolosa valutazione dell'effettivo sussistere dell'esigenza di professionalità non presenti fra i dirigenti dell'Agenzia, ha portato a ridurre il numero degli incarichi ex art. 19, comma 6, dai 10 del 2014 agli attuali 2 (n.1 per ruolo amministrativo e n.1 per ruolo tecnico).

#### **- Conferimento degli incarichi dirigenziali**

La procedura per il conferimento degli incarichi dirigenziali prende l'avvio dall'indirizzo fornito dalla Direzione generale, sentiti il direttore amministrativo e il direttore tecnico, in merito alle posizioni dirigenziali vacanti da coprire per garantire continuità amministrativa nei settori strategici di attività dell'Agenzia.

Coerentemente con tale valutazione, l'Agenzia provvede al conferimento di incarichi dirigenziali ai dirigenti di ruolo, previa idonea procedura comparativa interna da espletarsi a seguito di interPELLO rivolto agli interessati, ai sensi dell'art. 19, c. 1 bis, del d.lgs. 165/2001, da pubblicare sulla intranet dell'Agenzia per un periodo non inferiore a 15 gg. La valutazione comparativa deve essere riportata in apposito documento da cui risultino gli elementi di comparazione e di preferenza nella scelta del dirigente nominato.

L'avviso interno reca gli elementi essenziali relativi alla tipologia e alle funzioni della struttura, nonché la sua qualificazione economica per consentire al dirigente la libera e consapevole partecipazione alla procedura comparativa.

In caso di temporanea e imprevista vacanza di posizioni dirigenziali, l'Agenzia applica ancora, al momento della redazione del presente documento, la disciplina contrattuale ex art. 18 (Sostituzioni) del CCNL comparto sanità per la rispettiva categoria dirigenziale e quella decentrata approvata con CCIA 2015, assicurando la temporaneità dell'incarico. Sull'argomento va precisato che il 17 dicembre 2020, Aran e sindacati rappresentativi hanno sottoscritto il CCNL per il triennio 2016-2018 per i Dirigenti delle Regioni ed Autonomie locali, per i Dirigenti amministrativi, tecnici e professionali del SSN e per i Segretari comunali e provinciali, al termine di una trattativa condotta tutta in videoconferenza, nel quale l'istituto della sostituzione è disciplinato all'art. 73.

Nel primo trimestre del 2021 l'Agenzia, al fine di assicurare quanto prima adeguato presidio dirigenziale nelle sue varie sedi territoriali, ha indetto un interPELLO interno per l'attribuzione di n. 20 incarichi dirigenziali di strutture operative semplici, produttive od operative di ruolo tecnico, procedimento concluso nel mese di aprile 2021 con il conferimento degli incarichi e l'attivazione delle relative strutture assegnate.

Per quanto poi concerne il ruolo amministrativo, si è proceduto, sempre nel 2022, ad assumere un nuovo dirigente mediante l'istituto dello scorrimento delle graduatorie di altre pubbliche amministrazioni.

Nel primo semestre 2023 si è proceduto allo svolgimento della procedura concorsuale per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n.3 dirigenti amministrativi, conclusa a fine anno con l'assunzione delle 3 nuove figure in questione in questione.

#### **- Conferimento incarichi di funzione**

In data 21 maggio 2018 è stato sottoscritto il CCNL per il triennio 2016-2018 relativo al personale del Comparto Sanità, che si applica anche all'Agenzia e che segue l'ultimo CCNL 2009-10. Fra le innovazioni introdotte si colloca il nuovo istituto degli "incarichi funzionali", per tutti i ruoli in categoria D/DS, che sostituiscono gli incarichi di posizione organizzativa e gli incarichi di coordinamento, come chiaramente specificato dall'Aran. Successivamente, il 21 novembre 2019 è stato sottoscritto il contratto integrativo collettivo integrativo aziendale per il personale del comparto di ARPA Lazio. Si sono, in questo modo, create le precondizioni per il conferimento di tali incarichi, conferimento che avviene previa definizione della mappatura degli incarichi stessi in relazione all'assetto organizzativo e alle necessità funzionali dell'Agenzia, discusse preventivamente con i dirigenti di struttura. L'assegnazione concreta degli incarichi avviene mediante procedure selettive interne il cui iter è cadenzato con specifico regolamento, ispirato ai principi della trasparenza e della *par condicio* oltre che all'imparzialità delle azioni poste in essere dalle relative commissioni di esperti sulla base di criteri e punteggi chiaramente definiti per stilare le relative graduatorie.

Nel 2021, in adempimento a quanto previsto dall'art. 14 del nuovo CCNL comparto Sanità del 21/05/2018, l'Agenzia, con propria deliberazione n. 119 del 21/09/2021 ha adottato il Regolamento per l'istituzione, la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi di funzione, cui hanno fatto seguito la deliberazione n. 152 del 07/12/2021 di istituzione di n.13 incarichi di funzione amministrative e la deliberazione n.161 del 28/12/2021 di istituzione di n. 22 incarichi di funzione tecniche. Con deliberazione ARPA Lazio n. 85 del 28/04/2022 sono stati conferiti n. 12 incarichi di funzione ruolo amministrativo a decorrere dal 01/05/2022 e fino al 30/04/2027 (1 procedura di selezione è andata deserta); con deliberazione ARPA Lazio n. 183 del 06/10/2022, in sostituzione dell'incarico la cui selezione è andata deserta, è stato istituito un nuovo incarico di funzione attinente l'attività di comunicazione istituzionale e organizzativa ed i connessi risvolti di reingegnerizzazione dei processi e innovazione, conferito poi con deliberazione n. 239 del 16/12/2022 con decorrenza dal 16/12/2022 e fino al 15/12/2027; con deliberazione ARPA Lazio n. 200 del 24/10/2022 sono stati conferiti n. 13 incarichi di funzione ruolo tecnico a decorrere dal 01/11/2022 e fino al 30/10/2027; con deliberazione ARPA Lazio n. 222 del 25/11/2022 sono stati conferiti ulteriori n. 6 incarichi di funzione ruolo tecnico con decorrenza dal 01/12/2022 e fino al 30/11/2027; con deliberazione ARPA Lazio n. 229 del 01/12/2022 sono stati conferiti ulteriori n.2 incarichi di funzione ruolo tecnico con decorrenza 16/12/2022 e fino al 15/12/2027.

#### **- Affidamento di lavori, servizi e forniture**

L'Agenzia, quando non aderisce alle Convenzioni stipulate da Consip S.p.A., adotta correntemente le seguenti tipologie di procedure per l'affidamento, previste dal Codice dei contratti:

Per l'affidamento di lavori:

Art. 36 (Sotto soglia) - comma 2 (modificato dalla legge di conversione L. 55/2019 in vigore dal 18.06.2019)

- a) *per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta;*
- b) *per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori, o alle soglie di cui all'articolo 35 per le forniture e i servizi, mediante affidamento diretto previa valutazione di tre preventivi, ove esistenti, per i lavori, e, per i servizi e le forniture, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. I lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta, fatto salvo l'acquisto e il noleggio di mezzi, per i quali si applica comunque la procedura di cui al periodo precedente. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;*
- c) *per affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 350.000 euro, mediante la procedura negoziata di cui all'articolo 63 previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o*

- tramite elenchi di operatori economici. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;*
- d) *c-bis) per affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 350.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, mediante la procedura negoziata di cui all'articolo 63 previa consultazione, ove esistenti, di almeno quindici operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;*
  - e) *per affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 di euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35, mediante ricorso alle procedure di cui all'articolo 60, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 97, comma 8.*

Per l'affidamento di forniture/servizi:

1. Affidamento diretto/procedura negoziata previa consultazione di operatori economici, ex articolo 36, comma 2, lettera a) Codice dei contratti, per l'affidamento di servizi/forniture fino a € 40.000,00;
2. Procedura negoziata previa consultazione di operatori economici, ex articolo 36, comma 2, lettera b) del Codice dei contratti, per affidamenti di servizi/forniture fino alle soglie di cui all'articolo 35 (€ 221.000,00 nel 2019);
3. Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara, ex articolo 63 del Codice dei contratti, per affidamenti di servizi/forniture sopra e sotto le soglie di cui all'articolo 35 del Codice dei contratti se sussistono le condizioni di cui all'articolo 63 medesimo;
4. Procedura aperta, ex articolo 60 del Codice dei contratti, per l'affidamento di servizi/forniture sopra e sotto le soglie di cui all'articolo 35 del Codice dei contratti.

I procedimenti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, in attuazione del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, Codice dei contratti pubblici, prevedono diverse fasi operative nelle quali sono coinvolte diverse strutture dell'Agenzia.

L'intero procedimento per gli approvvigionamenti che interessano l'Agenzia è costituito dalle seguenti fasi operative:

1. Programmazione e progettazione;
2. Selezione del contraente e stipula del contratto;
3. Esecuzione e rendicontazione del contratto.

Nel caso in cui i procedimenti riguardino l'affidamento di servizi/forniture le strutture dell'Agenzia coinvolte nelle attività delle fasi operative sono, per ciascuna fase:

1. Programmazione e progettazione: strutture richiedenti dei servizi/forniture. Si intendono gli utilizzatori che fanno richiesta del servizio/fornitura (direzione generale e/o sue strutture, servizio tecnico e/o sue strutture, servizio amministrativo e/o sue strutture, dipartimenti e/o le loro strutture) oppure l'Area patrimonio, beni e servizi che attiva d'ufficio l'affidamento;
2. Selezione del contraente e stipula del contratto: struttura che affida i servizi/forniture. Si intende l'Area patrimonio, beni e servizi che si occupa dei procedimenti per l'affidamento ai sensi del Codice dei contratti;
3. Esecuzione e rendicontazione del contratto: strutture destinatarie dei servizi/forniture. Si intendono coloro che fruiscono dei servizi/forniture e/o ne possono controllare direttamente la corretta esecuzione nonché rendicontarne i risultati. Possono coincidere con le strutture richiedenti (direzione generale e/o sue strutture, servizio tecnico e/o sue strutture, servizio amministrativo e/o sue strutture, dipartimenti e/o le loro strutture) oppure può essere direttamente l'Area patrimonio, beni e servizi che ha attivato d'ufficio l'affidamento.

Nel caso in cui i procedimenti riguardino l'affidamento di lavori le strutture dell'Agenzia coinvolte nelle fasi operative sono:

1. Programmazione e progettazione: struttura che rileva la necessità dei lavori. Si intende l'Area patrimonio, beni e servizi con l'approvazione della direzione generale;
2. Selezione del contraente e stipula del contratto: struttura che affida i servizi/forniture. Si intende l'Area patrimonio, beni e servizi che si occupa dei procedimenti per l'affidamento ai sensi del Codice dei contratti;

3. Esecuzione e rendicontazione del contratto: struttura che verifica l'esecuzione dei lavori. Area patrimonio, beni e servizi – Unità patrimonio e servizi tecnico manutentivi.

Con riferimento ai procedimenti di affidamento di lavori, servizi e forniture, per ciascuna delle suddette fasi, sono stati esaminati gli eventi che comportano in particolare una esposizione al rischio di corruzione, e conseguentemente individuate le misure per prevenirlo, che si riportano di seguito e che si fondano, principalmente, sulla massima trasparenza di tutta la procedura e del ruolo svolto da ciascun soggetto coinvolto.

Va aggiunto che, a garanzia di tale correttezza e trasparenza, la gestione degli approvvigionamenti di forniture e di servizi è disciplinata, all'interno del sistema di gestione in qualità dell'Agenzia, da una specifica procedura (POG DA0PBSPRO 05) integralmente rivista a fine 2018, tenendo anche conto del nuovo assetto organizzativo.

#### - **Programmazione e progettazione**

Allo scopo di assicurare che nella definizione del fabbisogno ci si attenga ai dovuti criteri di efficienza/efficacia/economicità, evitando il rischio di premiare interessi particolari con la scelta di dare priorità alle richieste destinate ad essere soddisfatte da parte di un determinato operatore economico, tenuto conto che gli aspetti tecnico-specifici possono difficilmente essere oggetto di controllo da parte di soggetti che non siano esperti del campo,

- negli atti di programmazione:
  - saranno riportate le strutture richiedenti i lavori/servizi/forniture e specificato il funzionario se diverso dal direttore/dirigente della struttura;
  - i fabbisogni scaturiti da specifica richiesta saranno distinti da quelli necessari alle strutture, che vengono affidati d'ufficio dall'Area patrimonio, beni e servizi (ad esempio servizi economici utenze di base, servizi di pulizie/portierato, noleggio apparecchi stampanti, lavori di manutenzione ordinaria e/o straordinaria);
  - nel caso in cui (gli atti di programmazione) prevedano l'affidamento di lavori per i quali è stata effettuata una istruttoria preventiva di valutazione di piani di fattibilità delle alternative progettuali, sarà riportata l'approvazione definitiva del Direttore generale/Direttore amministrativo;
- negli atti/documenti in fase di progettazione saranno riportate le strutture richiedenti i lavori/servizi/forniture con indicazione del funzionario che ha fornito all'Area patrimonio, beni e servizi il supporto "tecnico" per la redazione degli atti con contenuto tecnico (capitolato speciale/schede tecniche contenenti le specifiche tecniche, tabelle di attribuzione di punteggi tecnici) nei casi in cui tali documenti non siano redatti direttamente dall'Area patrimonio, beni e servizi.

Per gli affidamenti diretti, ai quali si ricorre esclusivamente per le forniture e/o servizi che presentano le seguenti caratteristiche, esplicitate chiaramente nella richiesta di acquisto o nel momento di rilevazione dei fabbisogni e previste dal Codice:

- o per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta (art. 36, comma 2, lettera a) del Codice;
- o nei casi previsti dall'art. 63, comma 3 del Codice.

le strutture richiedenti che inseriscono il bene/servizio nella lista dei fabbisogni dovranno compilare un apposito modulo di "Richiesta di affidamento diretto – motivazioni", nel quale esplicitano le ragioni per le quali suggeriscono il ricorso a questa modalità.

Nel corso degli anni RPCT ha eseguito dei monitoraggi attraverso specifici audit nei confronti della struttura competente, durante i quali è stata verificata in particolar modo:

- l'applicazione dei criteri di trasparenza definiti in merito al concorso delle strutture richiedenti agli atti di programmazione e progettazione dei fabbisogni di beni e servizi;
- la compilazione, da parte dei dirigenti, dell'apposito modulo di motivazione in caso di richiesta di beni o servizi per da acquisire con affidamento diretto;
- l'applicazione sistematica del divieto di conclusione di contratti e di attribuzione di incarichi ad ex dipendenti a tutti i contratti/determine contratto per l'affidamento, a qualsiasi titolo, di lavori e forniture
- la previsione, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, dell'obbligo, per l'operatore economico concorrente, di dichiarare di non aver stipulato contratti di lavoro o, comunque, attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi tipo adottati da ANAC ai sensi dell'art. 71 del D. Lgs. 50/2016;

Anche per il 2024 si prevede di mantenere il controllo con le modalità sopra descritte.

#### **- Selezione del contraente e stipula del contratto**

Allo scopo di assicurare la corretta applicazione, da parte della commissione, dei criteri di aggiudicazione della gara, oltre ad applicare le misure illustrate nel paragrafo specifico relativo delle modalità di formazione della commissione stessa, si provvederà a:

- pubblicare la composizione della Commissione di aggiudicazione, comprensiva dei curricula dei suoi componenti ai sensi dell'art. 29 del Codice dei contratti;
- inserire le informazioni sulla Commissione di aggiudicazione nei disciplinari di gara, in conformità a quanto previsto dalle Linee guida n. 5 del Codice dei contratti approvate dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 1190 del 16 novembre 2016.

Nel corso degli anni RPCT ha eseguito dei monitoraggi attraverso specifici audit nei confronti della struttura competente, durante i quali è stata verificata in particolar modo l'applicazione sistematica del divieto di conclusione di contratti e di attribuzione di incarichi ad ex dipendenti a tutti i contratti/determine contratto per l'affidamento, a qualsiasi titolo, di lavori e forniture.

Anche per il 2024 si prevede di mantenere il controllo con le modalità sopra descritte.

#### **- Esecuzione e rendicontazione del contratto**

Allo scopo di assicurare, in fase di esecuzione del contratto, la dovuta, accurata verifica dell'effettiva conformità rispetto a quanto previsto dagli atti di gara e dal contratto, scongiurando il rischio di impropri vantaggi per il fornitore, e, in fase di rendicontazione, il regolare controllo, scongiurando il rischio che siano perseguiti interessi diversi da quelli della stazione appaltante, sarà effettuato un sistematico controllo sull'applicazione, da parte del responsabile dell'esecuzione del contratto, di eventuali penali per mancato rispetto delle condizioni contrattuali. Inoltre nei casi in cui il controllo dell'esecuzione del contratto, per motivi logistici, non possa essere effettuato direttamente dalla figura del responsabile del procedimento/direttore dell'esecuzione del contratto, sarà nominato un referente del contratto.

#### **- Disciplina per la formazione di commissioni per la scelta del contraente**

Analogamente a quanto avviene per le commissioni di concorso, i dirigenti competenti all'adozione degli atti relativi alle procedure di scelta del contraente sono tenuti ad acquisire la dichiarazione di autocertificazione da parte dei componenti delle commissioni sull'insussistenza di cause di conflitto di interesse o di incompatibilità previste dalla normativa vigente.

L'accertamento avviene in fase istruttoria mediante verifica della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa – ai sensi e con gli effetti del DPR 445/2000 – dall'interessato.

Viene, inoltre, verificato, acquisendo la dichiarazione relativa, che i componenti delle commissioni non siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati contro la pubblica amministrazione (capo I del titolo II del libro secondo del codice penale).

Costituisce, inoltre, ulteriore misura di prevenzione della corruzione, la rotazione nella partecipazione alle commissioni per la valutazione delle offerte nelle gare di acquisti di beni, servizi e lavori.

I responsabili delle relative strutture competenti per materia verificano che, nella costituzione delle suddette commissioni, i nominativi dei componenti siano costantemente cambiati, segnalando al RPC, con adeguata motivazione, eventuali difformità rispetto al suddetto principio.

Anche al fine di garantire una continuità nelle professionalità maturate tale rotazione può riguardare non necessariamente la totalità dei componenti, ma a turnazione solo una parte degli stessi.

Con deliberazione n. 151 del 29.8.2016 l'Agenzia ha approvato i nuovi criteri per la formazione delle commissioni di aggiudicazione per l'espletamento delle procedure di affidamento dei lavori, dei servizi e delle forniture, che prevede una modalità più precisa e selettiva nella formazione delle commissioni, in attesa dell'adozione della disciplina di cui all'art. 78 del Codice dei contratti. Alla data di redazione del presente documento l'Albo dei componenti delle commissioni giudicatrici, previsto dall'articolo citato, non è stato istituito, essendo sopravvenuto in data 9 gennaio 2019, da parte dell'ANAC un differimento al 15 aprile 2019 per carenza di commissari rispetto al fabbisogno delle stazioni appaltanti. In attesa si applica quanto previsto dall'articolo 216, comma 12, del Codice dei contratti e dalle "Linee guida n. 5, di attuazione del d.lgs. 18.04/2016, n. 50, recanti Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici" approvate dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 1190 del 16 novembre 2016 già citate. In data 18 aprile 2019 è stato adottato il d.l. 32/2019, successivamente convertito in legge n. 55

del 14 giugno 2019, pubblicata in Gazzetta Ufficiale il 18 giugno 2019. L'art. 1, comma 1, lett. c), della citata legge ha sospeso fino al 31 dicembre 2020 la previsione dell'art. 77, comma 3, d.lgs. 50/2016, conseguentemente risulta sospesa anche l'operatività dell'Albo in oggetto.

Nel corso degli anni RPCT ha eseguito dei monitoraggi attraverso specifici audit nei confronti della struttura competente, durante i quali è stata verificata in particolar modo l'acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di conflitto di interesse o di incompatibilità, nonché dell'assenza di condanne anche non passate in giudizio, per reati contro la PA per i componenti di commissioni di selezione del personale o di procedure di scelta del contraente.

Anche per il 2024 si prevede di mantenere il controllo con le modalità sopra descritte.

#### - **Patti di integrità**

Fra gli strumenti previsti dalla legge 190/2012 a garanzia della correttezza dei rapporti contrattuali fa le amministrazioni e i soggetti economici rientra il patto d'integrità, vale a dire il documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare che permette un controllo reciproco e sanzioni per eventuali tentativi di elusione. Si tratta, quindi, di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'Agenzia, in attuazione dell'articolo 1, c. 17, l. 190/2012 e di quanto previsto dal PNA, ha predisposto un modello di patto di integrità che è parte integrante dei documenti di gara obbligatori per l'affidamento di forniture e servizi. È stata, altresì, inserita nei contratti di aggiudicazione la clausola di salvaguardia per la quale il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e/o alla risoluzione del contratto. Nel corso degli anni RPCT ha eseguito dei monitoraggi attraverso specifici audit nei confronti della struttura competente, durante i quali è stata verificata in particolar modo l'applicazione sistematica dei patti d'integrità a tutte le procedure di gara - Applicazione della clausola di salvaguardia relativa al rispetto del protocollo di legalità o del patto d'integrità.

Anche per il 2024 si prevede di mantenere il controllo con le modalità sopra descritte.

#### Primo controllo sulla gestione fondi PNRR

In una logica di gradualità progressiva, al fine di poter monitorare, alla luce della valutazione del rischio, i processi ovvero le attività e le misure che hanno comportato o comporteranno l'uso di fondi PNRR, pubblici ad essi correlati, inclusi i fondi strutturali, e in quelli maggiormente a rischio, è necessario prima individuarli con esattezza.

Pertanto si ritiene utile, per l'anno in corso, prevedere la redazione di una relazione da parte della Direzione amministrativa, nella quale vengano elencati in modo dettagliato fondi ricevuti, atti di impegno, destinazione dei fondi e rendicontazioni, al fine di avere una base di partenza dalla quale poi elaborare misure specifiche, tra le quali si potrebbero già ipotizzare, per esempio, incontri periodici tra RPCT e Strutture interessate e coinvolte, nei quali approfondire le tematiche di maggiore rilevanza anche nell'ottica di una maggiore sensibilizzazione in materia di anticorruzione e trasparenza ovvero anche partecipazione delle Strutture a incontri di coordinamento convocati dal RPCT per la revisione e aggiornamento della mappatura dei processi a rischio e delle misure di prevenzione nell'ambito degli interventi PNRR, ovvero ancora partecipazione del RPCT alle riunioni delle Strutture coinvolte, se ne ravvisi la necessità.

#### - **Formazione e informazione in materia di anticorruzione e trasparenza**

I Piani della formazione dell'Agenzia hanno sistematicamente previsto, fra le iniziative programmate, percorsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa, su impulso e proposta della RPCT.

La formazione è sempre stata coerente con la programmazione strategica dell'Agenzia che punta al perseguimento dei tre seguenti obiettivi strategici, fra i quali è annoverato quello di assicurare una gestione del sistema di prevenzione della corruzione e di promozione dell'integrità continua e integrata nei processi decisionali a garanzia del corretto utilizzo delle risorse, della trasparenza dei dati e delle procedure e dell'imparzialità delle decisioni.

Conformemente a quanto indicato nel nuovo PNA 2022 e tra gli obiettivi "strategici", anche per il 2024 si prevede di continuare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico. In particolar modo si prevede di organizzare incontri con il personale dell'Agenzia inerenti temi specifici quali: fenomeno del Pantouflage, gestione del conflitto di interessi, whistleblowing (nuova procedura), etica e codice di comportamento.

#### - **Codice di comportamento e codici disciplinari**

Per quanto riguarda il Codice di comportamento, con deliberazione 64 del 30/04/2021 è stato adottato il nuovo codice di comportamento dell’Agenzia. Nel corso del 2021 sono state organizzate e realizzate inoltre giornate di incontri formativi/informativi con tutti i dirigenti dell’Agenzia, gestite dal dirigente dell’Area risorse umane e dalla RPCT sul rispetto degli adempimenti più sensibili del codice in materia di controllo del personale. Nel 2024 si prevede di organizzare incontri formativi per i nuovi assunti in etica comportamentale e codice di comportamento.

#### **- Disciplina relativa al conflitto d’interessi**

La normativa anticorruzione ha introdotto disposizioni relative al Conflitto di interessi stabilendo che: “Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.”

Il responsabile del procedimento, il titolare dell’ufficio competente ad adottare il provvedimento finale e i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale, sono obbligati ad astenersi e debbono segnalare la presenza del conflitto.

Il comportamento da tenere è disciplinato dall’Agenzia all’interno del Codice di comportamento, in particolare all’art. 17.

La verifica di assenza di conflitto d’interessi è regolarmente effettuata per le commissioni per la selezione del personale e per le procedure di scelta del contraente nonché in fase di attribuzione degli incarichi ai dirigenti e ai titolari di posizioni organizzative.

L’art. 7, c. 6, del d.lgs. 132/2016, calando nello specifico delle attività del Sistema Nazionale per la Protezione dell’Ambiente un principio e una norma di valenza generale, stabilisce che le attività istituzionali di vigilanza e controllo debbono svolgersi secondo canoni di imparzialità e, comunque, non debbono determinare situazioni di conflitto di interessi, anche solo potenziale. In quest’ottica, il regolamento dell’Agenzia in materia di svolgimento di attività professionali prevede per tali prestazioni la verifica da parte del responsabile della struttura di appartenenza del personale che ne fa richiesta, tesa proprio ad accertare l’assenza di conflitto di interesse, anche potenziale, con le attività proprie dell’Agenzia. Una successiva e ulteriore verifica viene svolta dall’Area risorse umane al momento del rilascio dell’autorizzazione allo svolgimento di attività professionali.

A partire dall’anno 2020, RPCT esegue un monitoraggio delle dichiarazioni di insussistenza di cause anche potenziali di conflitto di interessi, attraverso l’aggiornamento, con cadenza periodica biennale della dichiarazione medesima. Nel corso dell’anno 2020 sono pervenute n.2 dichiarazioni mentre nel corso del 2021 sono pervenute n. 4 dichiarazioni. Anche nel corso del 2022 è pervenuta 1 sola dichiarazione. Anche per il 2024 si procederà al monitoraggio continuo.

#### **- Disciplina degli incarichi extraistituzionali e delle attività non consentiti ai pubblici dipendenti e compiti del Servizio ispettivo**

L’ARPA Lazio ha adottato con deliberazione n. 53/2014 un apposito “Regolamento sul regime delle incompatibilità e sulla disciplina delle attività extra-lavorative del personale dipendente dell’ARPA Lazio e degli altri soggetti in relazione con la stessa” nel quale sono definiti i criteri per l’autorizzazione allo svolgimento degli incarichi di cui all’art. 53 del D. Lgs. 165/2001, nel rispetto di quanto stabilito dal Tavolo Tecnico previsto dall’Intesa raggiunta in sede di Conferenza Unificata Governo, Regioni, Enti locali in data 24 luglio 2013. Prima dell’adozione, il Regolamento è stato inviato a tutte le Organizzazioni sindacali, al RPC e al Responsabile della trasparenza per eventuali osservazioni.

In particolare, nell’ambito di tale regolamento sono stati disciplinati i criteri ai fini della concessione dell’autorizzazione, le fattispecie di attività non soggette ad autorizzazione, le attività non autorizzabili in quanto incompatibili con il pubblico impiego, la procedura di autorizzazione e il sistema sanzionatorio. Detto regolamento è stato divulgato anche attraverso specifici incontri con il personale.

Con delibera n. 184 del 4.11.2016 “Regolamento sul regime delle incompatibilità e sulla disciplina delle attività extra-lavorative del personale dipendente dell’ARPA Lazio e degli altri soggetti in relazione con la stessa. Revoca e sostituzione del regolamento approvato con deliberazione n. 53 del 4.4.2014” è stato approvato un nuovo regolamento che modifica in parte il precedente, tenendo conto delle osservazioni e considerazioni intervenute

nei due anni di applicazione. Ulteriori modifiche di dettaglio sono state apportate con deliberazione n. 31 del 24.2.2017.

Con deliberazione n. 211 del 16.12.2016 è stato istituito il Servizio ispettivo ed approvato il relativo regolamento, quindi ne è stata formalizzata (deliberazione n. 146 del 18.9.2017) la composizione definitiva. A seguito della suddetta formalizzazione, nel corso dell'anno 2017 l'Ufficio si è costituito avviando la propria operatività.

Il Servizio ispettivo ha specifiche funzioni di verifica rispetto all'incompatibilità tra il rapporto di lavoro presso l'Agenzia e lo svolgimento di attività extraistituzionali.

Inoltre sono previsti ulteriori compiti, consistenti in verifiche sulle assenze, sul rispetto dell'orario di servizio, sull'uso degli strumenti di rilevazione delle presenze, sulla regolarità dei giustificativi di spesa.

Tali compiti sono svolti anche tramite sopralluoghi presso le diverse sedi aziendali dei componenti dell'ufficio stesso allo scopo di compiere ispezioni e controlli sul personale presente nei servizi.

Con deliberazione n. 102 del 26 giugno 2019 è stato ricostituito il Servizio ispettivo dell'ARPA Lazio.

Al fine di contribuire a costruire un sistema strutturato di controlli interni che rendesse più regolare ed efficace la verifica dell'attuazione delle misure e della loro efficacia, nel 2020 le competenze dell'Ufficio ispettivo sono state riviste in funzione dell'attività di supporto all'attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Il nuovo Regolamento è stato adottato con deliberazione n.91 del 5 agosto.

Nel corso del 2020 il Servizio Ispettivo ha svolto la propria regolare attività procedendo sia a definire l'ultima verifica rimasta aperta dell'anno precedente, sia ad iniziare le nuove attività previste dell'anno di riferimento, in base a quanto stabilito dall'art. 5 del predetto Regolamento. Causa sopravvenienza e coinvolgimento in ulteriore procedimento ai sensi dell'art. 4, comma 4, lettera a) del citato Regolamento, l'ufficio ispettivo procederà a concludere l'attività iniziata nel 2020 solo a conclusione di quest'ultima attività, sopravvenuta negli ultimi due mesi del 2020.

Nel corso del 2021 e del 2022 è comunque stata prevista e realizzata una nuova attività per l'Ufficio ispettivo, consistente nella realizzazione di almeno 1 controllo a sorpresa presso ogni sede dell'Agenzia.

Nel corso del 2022, in particolar modo, viene redatto il nuovo Regolamento per la disciplina e il funzionamento del servizio ispettivo di ARPA Lazio (giusta deliberazione n. 203 del 26/10/2022 di revoca della precedente deliberazione n. 91 del 05/08/2020) e contestuale individuazione nuovi componenti.

Anche nel corso del 2024 si prevede di mantenere l'attività di realizzazione di almeno 1 controllo a sorpresa presso ogni sede dell'Agenzia.

**- Svolgimento di incarichi o attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro: pantouflage – revolving doors**

In ottemperanza all'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165/2001, che ha lo scopo di evitare che dipendenti pubblici possano preconstituirsì con modalità illecite situazioni lavorative vantaggiose presso privati grazie al ruolo e alla funzioni svolti all'interno dell'amministrazione, l'ARPA Lazio ha aggiornato i contratti di assunzione del personale mediante l'inserimento della clausola recante il divieto di prestare attività, a qualsiasi titolo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, nei confronti di coloro che siano destinatari di provvedimenti o di negozi giuridici conclusi con l'apporto decisionale del dipendente medesimo.

Lo stesso ammonimento è stato incluso anche negli atti con i quali si comunica al dipendente la cessazione a vario titolo del rapporto di lavoro con l'Agenzia.

L'Agenzia, inoltre, ha inserito negli atti ad evidenza pubblica finalizzati ad affidamento di negozi giuridici, a pena di nullità, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ARPA Lazio nei confronti dei soggetti partecipanti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto lavorativo.

È responsabilità del dirigente dell'Area patrimonio, beni e servizi provvedere sistematicamente all'inserimento di detta clausola in ogni contratto di affidamento stipulato a qualsiasi titolo con soggetti terzi.

Alla luce di quanto previsto dal PNA 2019, che dedica uno specifico approfondimento sulla disciplina del divieto di *pantouflage*, sono state previste nel 2020 ulteriori misure anticorruzione, da applicarsi da questo anno in poi, quali:

- inserimento, negli atti di assunzione, di clausole che prevedono specificatamente il divieto di *pantouflage*;
- compilazione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage* allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- previsione, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, dell'obbligo, per l'operatore economico concorrente, di dichiarare di non aver stipulato contratti di lavoro o, comunque, attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati da ANAC ai sensi dell'art. 71 del D. Lgs. 50/2016.

Nel corso del 2020, in corso di audit con la struttura interessata, è stata verificata l'efficacia delle misure come sopra descritte. Sulla misura della compilazione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage* allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma, a seguito di segnalazione della Area Risorse umane, l'obiettivo per il 2021 è stato parzialmente riformulato.

Nel corso del 2022 si prevede di continuare a monitorare il fenomeno, attraverso l'audit presso la struttura interessata.

Il PNA 2022 dedica un intero paragrafo a questo fenomeno, analizzandolo da punto di vista soggettivo, oggettivo e di vigilanza e controllo. Oltre alle attività già poste in essere dall'Agenzia, che vengono verificate in sede di apposito audit annuale presso la struttura competente, per l'anno 2024 si prevede anche di promuovere approfondimenti, formazione e sensibilizzazione sul tema per tutti i dipendenti in servizio.

#### **- Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi**

Il d.lgs. 39/2013 ha introdotto disposizioni riguardanti l'incompatibilità e l'inconferibilità dell'incarico di dirigente o amministratore pubblico per coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per un reato contro la pubblica amministrazione, per coloro che nei due anni precedenti abbiano ricoperto determinate cariche politiche, oppure siano stati presidente o amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico, oppure abbiano svolto in proprio un'attività professionale regolata, finanziata o comunque retribuita dall'Ente conferente, o, infine, siano titolari di cariche pubbliche.

Per assicurare il rispetto della norma, il dirigente dell'Area risorse umane, competente all'istruttoria propedeutica al conferimento degli incarichi, verifica sistematicamente nel corso dell'anno l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013.

In particolare, i bandi e gli avvisi di conferimento degli incarichi sono integrati con l'inserimento delle condizioni ostative al conferimento e l'obbligo per i soggetti interessati di rendere, al momento del conferimento dell'incarico, la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità.

L'accertamento dell'insussistenza delle ipotesi di inconferibilità avviene al momento del conferimento dell'incarico mediante verifica della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi e con gli effetti del DPR 445/2000.

Nel corso dell'incarico all'interessato è richiesta annualmente una dichiarazione di insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013, da far pervenire all'Area risorse umane e al RPC entro il mese di febbraio. Tale dichiarazione è resa tempestivamente dall'interessato ogni qualvolta intervenga una modifica rispetto a quanto dichiarato.

Inoltre, il responsabile di ciascuna struttura trasmette prontamente al RPC e al dirigente dell'Area risorse umane, eventuali notizie, anche se prive di riscontro, di ipotesi di incompatibilità relative al personale assegnato.

RPCT monitora i controlli effettuati dall'Area Risorse umane attraverso apposito audit annuale che è stato previsto anche per l'anno 2024.

#### **- Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione**

Come si è già indicato con riferimento alle misure relative alla nomina di commissioni per la selezione del personale e per la scelta del contraente, l'Agenzia mette in atto quanto disposto dall'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001,

il quale fa divieto che quanti siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati contro la pubblica amministrazione:

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

Come si è detto più volte, l'Agenzia ha subito una radicale riorganizzazione che ha portato da una articolazione in 5 dipartimenti territoriali (provinciali) ad una in 3 dipartimenti tematici (con competenza regionale), ai quali sono state, inoltre, trasferite una serie di funzioni operative (rilascio di pareri per procedure autorizzatorie, responsabilità di attività di monitoraggio) già in capo al Servizio tecnico, che è stato destinato a più coerenti compiti di supporto alle funzioni di indirizzo e programmazione della direzione. Anche le strutture in staff alla direzione generale hanno visto una diversa aggregazione di funzioni, coerente con l'intenzione di una responsabilizzazione del Servizio tecnico e dei dipartimenti in materia di programmazione e controllo, di un'integrazione dei sistemi di gestione della sicurezza e della qualità, del potenziamento del sistema informativo-informatico e di *knowledge management*.

La responsabilità dei nuovi uffici è stata attribuita a seguito di interpello interno, che ha investito la quasi totalità dei dirigenti e l'assegnazione del personale, coerente con le nuove e diverse funzioni delle strutture, ha comportato importanti riallocazioni rispetto alle attività cui gli operatori erano precedentemente attribuiti o, quantomeno, una ridefinizione del perimetro delle attività per le quali essi erano impiegati.

Va, poi, aggiunto che in molte attività il personale tecnico dell'Agenzia opera a supporto di altri enti e/o delle forze dell'ordine e pertanto i sopralluoghi e le ispezioni vengono svolti congiuntamente a personale di altre amministrazioni, peraltro di volta in volta diverso. Non avendo, ad oggi, l'ARPA Lazio attribuito a propri operatori la qualifica di ufficiali di polizia giudiziaria, molte delle attività (come ad esempio le misure di inquinamento acustico) vengono svolte nella maggior parte dei casi congiuntamente a personale di corpi di polizia o a forze dell'ordine.

Entrando nello specifico delle modalità tecniche di esecuzione dei controlli ambientali, a seguito della riorganizzazione, come si è anticipato in apertura di paragrafo, le strutture operative nei controlli hanno, oggi, finalità di controllo di tutte le matrici e sono costituite da un maggior numero di operatori. Tale nuovo assetto ha consentito da subito una maggiore possibilità di rotazione del personale e in molti casi la partecipazione contemporanea alle ispezioni di un maggior numero di tecnici, essendo la finalità dell'ispezione il controllo complessivo di un impianto/attività diversamente da quanto avveniva con la precedente organizzazione che comportava, di norma, sopralluoghi/ispezioni monotematici.

Sempre in relazione alla nuova organizzazione, che ha istituito dipartimenti con valenza regionale, è stata portata avanti una uniformazione delle attività di controllo sopra provinciale, attraverso l'emanazione di procedure operative, che consente una più efficace verifica di indicatori di potenziale corruzione (quali ad esempio i tempi dei procedimenti, la cui significatività è di complessa valutazione se le modalità di espletamento delle attività non sono le medesime). L'attività di uniformazione ha prodotto nuove procedure in qualità e/modulistica o check list uniformi per l'organizzazione del Servizio suolo e bonifiche e per le attività da esso svolte relative a terre e rocce da scavo e bonifica di siti contaminati, per sopralluoghi e prelievi in materia di scarichi idrici, emissioni in atmosfera, rifiuti nei rapporti con la controparte e con i consulenti nell'ambito delle attività di laboratorio.

Restano, per altro, in essere, nei casi in cui sono necessarie, malgrado l'insieme di circostanze sopra richiamate, tutte le misure già adottate per assicurare la rotazione nello svolgimento corrente delle singole attività di natura ispettiva:

- effettuazione delle attività ispettive in coppia;
- rotazione di almeno uno dei componenti della coppia;
- rotazione dei dipendenti rispetto al soggetto controllato;
- rotazione casuale dei dipendenti nell'esecuzione di controlli e ispezioni;

- l'affiancamento senza preavviso del personale addetto alle attività di controllo da parte del dirigente stesso.

Nel corso degli anni RPCT ha monitorato l'applicazione della rotazione del personale come sopra descritta attraverso un audit indiretto verso tutte le strutture tecniche, controllando a valle poi le dichiarazioni rese. Si prevede di continuare anche per il 2024.

#### **- Rotazione straordinaria**

A parte è da considerare il caso di dipendenti che risultassero coinvolti in procedimenti penali o disciplinari collegati a condotte di natura corruttiva o non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa anticorruzione.

Le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l quater, del d.lgs. n. 165 del 2001", approvate con Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019, prevedono che, nel caso in cui si abbia notizia riguardo ad un dipendente di "condotte di tipo corruttivo", il dipendente in questione sia assegnato ad altro servizio. Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono potenzialmente verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure atte a tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

Le condotte sopra richiamate sono intese come comprensive anche dei reati contro la Pubblica amministrazione (cfr. d.lgs. 39/2013 e suo riferimento al Titolo II, Capo I «Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione», nonché quelli indicati nel d.lgs. 31 dicembre 2012, n. 235), restando all'Agenzia la possibilità di considerare anche altre fattispecie di reati.

Nell'Aggiornamento 2018 al PNA, l'ANAC ha ritenuto che l'espressione "avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva" di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.". Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

L'efficacia della rotazione straordinaria è legata alla sua immediatezza.

La misura, pertanto, deve essere applicata non appena l'Agenzia sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale o comunque della condotta corruttiva. Questa conoscenza, riguardando un momento del procedimento che non ha evidenza pubblica (in quanto l'accesso al registro di cui all'art. 335 c.p.p. è concesso ai soli soggetti *ex lege* legittimati), potrà avvenire in qualsiasi modo, attraverso ad esempio fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media) o anche dalla comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione o per avere richiesto informazioni sulla iscrizione ex art. 335 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia medesima (ad esempio, notifica di un'informazione di garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di proroga delle indagini, di una richiesta di incidente probatorio, etc.).

La misura viene assunta dal dirigente dell'unità organizzativa complessa di appartenenza del dipendente, previa acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.

La rotazione straordinaria deve essere disposta con provvedimento motivato: la motivazione deve supportare anche la definizione della durata dell'efficacia del provvedimento.

Il dipendente oggetto del provvedimento può essere assegnato, sulla base della tipologia di attività cui è addetto e in relazione alla quale si è registrato l'evento corruttivo e dell'organizzazione della UOC di assegnazione, ad altra struttura della stessa UOC e/o ad altra sede operativa della UOC medesima.

All'interessato deve essere concessa la possibilità di contraddittorio, senza, però, che vengano pregiudicate le finalità di immediata adozione di misure di tipo cautelare.

Il provvedimento, poiché può avere effetto sul rapporto di lavoro del dipendente, è impugnabile davanti al giudice amministrativo o al giudice ordinario territorialmente competente, a seconda della natura del rapporto di lavoro in atto.

In caso di obiettiva impossibilità di attuare il trasferimento di ufficio (impossibilità per la quale non vane il criterio della soggettiva insostituibilità della persona), il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento.

Ove il dipendente interessato sia un dirigente di struttura, il direttore della UOC/Dipartimento informerà il direttore generale, al quale compete il conferimento degli incarichi dirigenziali, perché assuma il provvedimento di mobilità straordinaria.

Ove tale provvedimento investa un dirigente con incarico amministrativo di vertice, non modificabile in un diverso incarico all'interno dell'amministrazione, l'impossibilità di procedere alla rotazione straordinaria comporterà, per coloro che sono anche dipendenti dell'amministrazione, il collocamento in aspettativa o la messa in disponibilità con conservazione del trattamento economico spettante in quanto dipendenti, mentre per coloro che non siano anche dipendenti, la revoca dell'incarico senza conservazione del contratto.

Il dirigente titolare della UOC/Dipartimento cui è assegnato il dipendente/dirigente deve dare immediata comunicazione al RPCT perché vigili sulla effettiva adozione dei provvedimenti necessari.

#### **- Tutela del whistleblower**

Tutto il personale dell'Agenzia, fermo restando l'obbligo di denuncia in capo ai pubblici ufficiali ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ha facoltà di segnalare, in forma non anonima, al RPC, le violazioni alle disposizioni del presente Piano o altri fatti dai quali possa emergere il rischio di possibili illeciti ai sensi della normativa anticorruzione.

L'Agenzia, come tutte le amministrazioni, è tenuta a adottare i necessari accorgimenti affinché al dipendente che effettua una segnalazione siano garantiti l'anonimato e la tutela da discriminazione nei suoi confronti, così come previsto dall'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001. In questa logica che la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli art. 22 e ss. della Legge 241/1990.

A partire da agosto 2019 è stato reso operativo il software acquisito in riuso gratuito dall'Università dell'Aquila, il quale, attraverso un sistema di autenticazione legato ai database anagrafici dell'amministrazione e un sistema di cifratura della connessione fra browser di navigazione e server dell'applicativo Whistleblower, disaccoppiamento e cifratura dell'anagrafica del segnalante e dei contenuti della segnalazione, garantisce sicurezza e privacy al segnalante e possibilità di accesso, sicuro, ai soli soggetti legittimati ad intervenire sulla segnalazione.

Contestualmente è stata disabilitata la procedura precedentemente attiva e la casella mail di segnalazione. L'anno 2020 è stato dunque il primo anno completo in cui si è avuto modo di monitorare su un periodo significativo eventuali segnalazioni pervenute attraverso l'utilizzo di tale software. Nel corso del 2020 e 2021 non sono state registrate segnalazioni.

Nel corso del 2022 il software è stato dismesso e l'Agenzia ha aderito alla soluzione gratuita WHISTLEBLOWING PA, già adottate da altre ARPA. Si è provveduto altresì a comunicare a tutto il personale dell'Agenzia l'adozione della nuova procedura nonché a fornire le istruzioni di accesso. Si rappresenta che nel corso del 2022 non sono pervenute segnalazioni.

Per il 2024 si prevede di sensibilizzare il personale in servizio attraverso incontri formativi sul tema.

In alternativa all'uso del software sopra menzionato, è sempre possibile utilizzare il software di segnalazione illeciti messo a disposizione da ANAC sul proprio sito.

#### **- Monitoraggio dei tempi dei procedimenti**

Ai sensi dell'art. 1, c. 9, lett. d), della Legge 190/2012, il PTPCT ha anche il compito di definire la modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti. Come già negli anni passati, anche per il 2024 si prevede di attuare una sola rilevazione a cura della struttura degli Affari generali, che redigerà poi la consueta relazione finale da trasmettere al RPCT che provvederà, sempre per il 2024, ad eseguire, da parte di RPCT, un controllo a campione sulle schede di rilevazione compilate dalle strutture.

#### **- Controlli a campione**

A partire dal 2020, I controlli a campione per verificare il corretto svolgimento di alcuni procedimenti amministrativi ritenuti più sensibili.

sono stati effettuati direttamente a cura del RPC mediante lo svolgimento di n. 5 audit con le strutture di volta in volta interessate sui seguenti temi: procedure di affidamento per acquisizione di beni e servizi, procedure di affidamento per acquisizione di lavori, applicazione della clausola di salvaguardia relativa al rispetto del protocollo di legalità o del patto d'integrità, acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di conflitto di interesse o di incompatibilità per tutti i nuovi incarichi dirigenziali, acquisizione di personale, verifica sull'inserimento in tutti gli atti di conferimento degli incarichi dirigenziali degli obiettivi di trasparenza, ammissione ed esclusione candidati, elaborazione cedolini, spese, missioni, servizi esterni, cartellini orari, presenza in servizio, gestione delle uscite.

Nel corso del 2021 e 2022 e 2023 si è proceduto nuovamente allo svolgimento degli audit sui temi di cui sopra. Anche per il 2024 è previsto l'audit a cura del RPCT presso le strutture interessate.

### 2.3.6 Trasparenza

Al pari di tutte le amministrazioni pubbliche, l'ARPA Lazio è tenuta ad assicurare la massima trasparenza della propria azione amministrativa e a consentire ai cittadini, singoli e associati, di interagire con essa ai fini di un miglioramento costante del servizio prestato.

La più ampia accessibilità pubblica dei dati e delle informazioni sulle attività dell'Agenzia, l'uso che la stessa fa delle risorse a disposizione, le sue procedure di funzionamento rappresentano comunque uno strumento di deterrenza e controllo.

La trasparenza dell'attività amministrativa dell'ARPA Lazio è assicurata, anzitutto, mediante la pubblicazione, nella apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente" del sito agenziale, dei dati e delle informazioni prescritti dal D. Lgs n. 33 del 14 marzo 2013.

Per quanto riguarda l'obiettivo di informatizzazione, l'Agenzia ha provveduto ad acquisire un sistema fondato sull'applicativo PAT pubblicata da AgID - Agenzia per l'Italia Digitale - su Developers, la vetrina dei software disponibili al riuso gratuito. Nel corso del 2020 si è provveduto a installarlo e configurarlo, a formare un operatore di riferimento che ha poi affiancato il personale delle strutture interessate dagli adempimenti di trasparenza affinché potesse procedere alla pubblicazione in maniera autonoma.

Pur avendo stabilito una cesura nell'uso del nuovo portale a partire dal 1° gennaio 2021, rinviando al precedente portale istituzionale per i dati precedenti, da fine 2020 e nei primi mesi del 2021 si è proceduto a caricare nel nuovo sistema una parte dei dati e documenti preesistenti laddove questo poteva essere funzionale ad una più rapida ed efficace consultazione.

Nel 2021 è stata avviata una informatizzazione della sottosezione, di complessa alimentazione, "procedimenti di scelta del contraente" che dovrebbe essere completata nel 2022.

Per rendere chiari a ciascun responsabile gli obblighi di pubblicazione che a lui fanno capo e consentirne un agevole monitoraggio, al Piano viene sistematicamente acclusa una tabella, nella forma attuale derivata, con gli opportuni aggiornamenti, dall'allegato alle linee guida approvate dall'ANAC con deliberazione n. 1310/2016, che individua per ciascun obbligo i relativi tempi di attuazione (o aggiornamento) e la struttura organizzativa responsabile in termini operativi.

La tabella in questione, sarà pubblicata sul sito dell'Agenzia nella sezione "Amministrazione trasparente → Altri contenuti → Anticorruzione".

Le responsabilità sono individuate nella tabella in questione mediante acronimi delle strutture, che rinviano ai dirigenti di esse incaricati, e sono da leggere come segue:

Cod.	DENOMINAZIONE - dirigente	MACROSTRUTTURA
DA0.ARU	Area risorse umane	Servizio amministrativo
DA0.BIC	Area bilancio e contabilità	Servizio amministrativo
DA0.PBS	Area patrimonio, beni e servizi	Servizio amministrativo
DG0.AFF	Area affari istituzionali e legali e normativa ambientale	Direzione generale
DG0.ASO	Area sistemi operativi e gestione della conoscenza	Direzione generale
DG0.UCI	Unità controlli interni	Direzione generale
RPC	Responsabile della prevenzione della corruzione	
RT	Responsabile della trasparenza	

I nomi dei dirigenti responsabili delle strutture sono reperibili nella sezione Articolazione degli uffici del nuovo portale [Amministrazione trasparente](#).

Anche nel 2024, sul portale saranno pubblicati gli esiti dei due monitoraggi infra-annuali dell'andamento delle attività previste, come avvenuto negli anni scorsi.

#### - **L'informazione ambientale**

Anche gli specifici obiettivi di trasparenza amministrativa sono, come si è detto, sin dalla loro introduzione, parte integrante della *performance* dell’Agenzia definita nei Piani della prestazione che si sono succeduti nel tempo.

Inoltre, poiché ai doveri di pubblicazione di ordine generale l’Agenzia aggiunge l’obbligo istituzionale di produzione e diffusione dell’informazione ambientale, che precede la stessa normativa sulla trasparenza amministrativa, gli obblighi di pubblicità legati a questo ambito trovano ampio spazio all’interno di uno specifico obiettivo del Piano della prestazione e dei risultati, nell’ambito della sezione relativa al miglioramento del funzionamento e dell’efficacia dell’azione amministrativa e, in particolare, dell’obiettivo “Interventi a sostegno della digitalizzazione delle attività” (considerato il lavoro ancora costantemente in corso per ampliare i confini e migliorare la qualità dei contenuti).

È parte integrante della politica di sviluppo di questo specifico ambito di attività l’implementazione progressiva del SIRA (Sistema Informativo Regionale Ambientale), sul quale il lavoro dell’ARPA è stato avviato in termini di analisi, progettazione e prima raccolta, esposizione di dati e realizzazione di strumenti di interrogazione nello scorso triennio, cui si è aggiunta, nell’ultimo anno, una complessiva riprogettazione tecnologica in termini di alimentazione del sistema, layout di presentazione, strumenti di interrogazione e restituzione dei dati. Il progressivo arricchimento e miglioramento tecnologico del Sistema, dovrà ora essere sostenuto dall’informatizzazione delle attività tecniche, al fine di produrre dati e informazioni utili a soddisfare in maniera strutturale le previsioni normative in materia di messa a disposizione dell’informazione ambientale.

In ogni caso, nelle more della maturazione del SIRA e comunque con finalità di informazione più sintetica e accessibile, l’ARPA continua a prevedere la pubblicazione nel sito web istituzionale, nella sezione Ambiente insieme progressivamente più ricchi di dati sullo stato dell’ambiente regionale, le fonti di pressione presenti sul territorio e le attività di controllo svolte dall’Agenzia.

Il livello di rispetto degli adempimenti è complessivamente soddisfacente. In alcuni casi è ancora troppo onerosa la pubblicazione di dati, che duplica l’inserimento e il trattamento degli stessi dati per altri fini, ugualmente obbligati. Si ovvia con periodiche estrazioni (per esempio delle cifre liquidate ai fornitori) e la pubblicazione periodica in tabelle, che assicura comunque l’informazione.

#### **L’accesso civico**

Nel 2018 è stata prodotta, nel contesto del sistema di gestione in qualità, una procedura interna (POG DG0AFF 009) finalizzata a definire con chiarezza il processo interno di gestione delle richieste, adeguando la prassi preesistente alla nuova organizzazione.

Nel corso del 2022 non ci sono state richieste di accesso civico conseguenti a mancata pubblicazione di dati. Le richieste di accesso civico generalizzato o accesso ai dati ambientali ex d.lgs. 195/2005 sono state 24 tutte inerenti matrici ambientali (qualità dell’aria, qualità dell’acqua e rumore). Continua, tuttavia, a manifestarsi una difficoltà del pubblico a distinguere e utilizzare opportunamente i diversi istituti dell’accesso (agli atti, civico, civico generalizzato), del tutto comprensibile, considerato il ricco dibattito che vede protagonisti anche gli esperti. Sul sito dell’Agenzia è pubblicato il registro delle istanze di accesso civico generalizzato, contenenti l’indicazione di tempi di risposta ed esiti. Il registro dimostra la buona capacità dell’ARPA di rispondere tempestivamente a tutte le richieste.

Anche nel corso del 2024 si manterrà alta l’attenzione per assicurare una risposta piena e tempestiva a tutte le richieste.

#### **Le “misure ulteriori”**

Prendendo a riferimento l’Aggiornamento 2015 al PNA, l’Agenzia adotta una serie di misure tratte da quelle suggerite con riguardo alle procedure di approvvigionamento di beni e servizi. Ad alcune si è fatto cenno nel testo, ma si riportano di seguito per intero per facilità di consultazione e applicazione:

- Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinita e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari;
- predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (ad esempio prevedendo che, in caso di consegna a mano, l’attestazione di data e ora di arrivo avvenga in presenza di più funzionari riceventi; ovvero prevedendo piattaforme informatiche di gestione della gara).

- direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici);
- obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti;
- scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati.
- sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate;
- rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti:
  - di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice);
  - di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice);
  - di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;
  - assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice;
- documentazione del procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, con espressa specificazione delle motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, l'Agenzia non abbia proceduto all'esclusione;
- nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate";
- obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta;
- Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione;
- pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara;
- pubblicazione sul sito internet della amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva;
- obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara.

#### **Affari legali e contenzioso**

In assenza di un apposito ufficio legale interno, la trattazione degli affari legali e del contenzioso dell'ARPA Lazio è affidata all'Area affari istituzionali e legali e normativa ambientale, che effettua l'analisi degli atti giudiziari pervenuti, al fine di suggerire alla Direzione generale l'opportunità o meno di resistere in giudizio o promuovere eventuali azioni legali avvalendosi dell'assistenza di un legale esterno.

A questo scopo, l'Agenzia, in attuazione dell'art. 9 del Regolamento interno per il conferimento di incarichi di collaborazione autonoma, ha esperito per la prima volta nel 2009 un avviso pubblico per la predisposizione di un elenco di avvocati, distinto per competenza civile, penale e amministrativa, cui eventualmente affidare la difesa e l'assistenza legale dell'ARPA Lazio innanzi alle Magistrature di volta in volta adite, nonché l'attività di consulenza in questioni di particolare complessità e rilevanza, per la cui risoluzione non sono rinvenibili adeguate professionalità all'interno dell'Amministrazione.

All'esito della selezione veniva approvato l'elenco degli avvocati esterni che, da allora, è stato sistematicamente aggiornato con revisione almeno biennale.

Nel corso del 2023, con deliberazione n. 100 del 27/07/2023, l'elenco è stato aggiornato in relazione alle istanze pervenute nel semestre gennaio-giugno 2023 mentre con deliberazione n. 7 del 17/01/2024 si è proceduto all'aggiornamento del secondo semestre 2023.

I professionisti attualmente inseriti in elenco risultano iscritti all'Albo degli avvocati da almeno otto anni, come richiesto, a pena di esclusione, dall'ultimo avviso di selezione, e hanno altresì evidenziato nella propria candidatura, alcuni specifici requisiti, laddove sussistenti, come il possesso di un'esperienza specifica svolta in favore delle pubbliche amministrazioni, nei settori ambientali di competenza dell'ARPA Lazio, in materia di diritto del lavoro, con particolare riferimento al settore della pubblica amministrazione, nei settori tributario, delle gare e appalti, del recupero crediti, della privacy e della trasparenza e anticorruzione. L'elenco degli avvocati così formato, è pubblicato sul sito di ARPA Lazio nella sezione "Amministrazione trasparente".

A seguito dell'adozione delle Linee guida ANAC n. 12 del 24.10.2018 aventi ad oggetto "Affidamento dei servizi legali", si è proceduto nel corso del 2019 alla redazione di una procedura per il conferimento e la gestione degli incarichi agli avvocati esterni, adottata ufficialmente poi a dicembre 2019.

Qualora ravvisi l'opportunità di farsi assistere e/o difendere in giudizio, l'Agenzia, sulla base di apposita istruttoria svolta dall'Area affari istituzionali e legali e normativa ambientale e sottoposta al vaglio del Direttore amministrativo e della Direzione generale, individua nel citato elenco il nominativo del legale cui affidare l'incarico, sulla base del curriculum professionale oltre che della eventuale pregressa esperienza, rispettando il criterio della competenza professionale specifica e attuando, ove possibile, il principio della rotazione e del Foro di competenza.

Come espressamente indicato nell'avviso, l'Agenzia, a garanzia della economicità dell'azione amministrativa, conferisce gli incarichi applicando i valori minimi previsti dalla normativa vigente (oggi Decreto ministeriale 10 marzo 2014, n. 55).

Il modello procedimentale introdotto per la scelta del legale di fiducia appare, pertanto, rispondente ai principi generali di trasparenza e correttezza non solo perché prevede a monte un avviso pubblico e perché i compensi sono calcolati sulla base dei valori minimi vigenti, consentendo di contenere la spesa in uno stesso range indipendentemente dal professionista incaricato, ma anche perché il processo decisionale prevede l'intervento di più soggetti.

#### **- Gestione delle entrate e delle spese**

L'Agenzia ha posto particolare attenzione negli ultimi anni a questo ambito della gestione amministrativa, facente capo all'Area bilancio e contabilità, che si presta, se non bene regolamentato, ad incorrere nel rischio di comportamenti impropri. Pertanto, a presidio dell'uno e dell'altro processo, sono state create disposizioni regolamentari e prassi atte a costituire un argine ad eventuali episodi corruttivi.

In particolare riguardo ai pagamenti, con procedura operativa in qualità emessa il 25.9.2015 (PO DA0 BIC CO 07), sono stati regolamentati i tempi e le modalità di pagamento delle fatture passive, al fine di evitare il rischio di creare indebiti vantaggi o svantaggi per particolari fornitori.

Sono stati posti, inoltre, particolare attenzione e impegno da parte degli uffici affinché i tempi di pagamento fossero pienamente consoni alla normativa vigente, che fissa i termini, ove non diversamente pattuito, in trenta giorni. Partendo da una situazione critica iniziale (anno 2014) di 245 giorni, nel periodo 2015-2020 i tempi medi di pagamento sono rientrati ampiamente nei termini di legge. Il costante rispetto dei tempi è di per sé garanzia di trattamenti non preferenziali né penalizzanti.

Sono inoltre previsti controlli a campione, in un primo momento gestiti dalla Direzione amministrativa e dal 2020, gestiti direttamente dal RPCT, sull'operato delle strutture aziendali addette in particolare all'elaborazione dei cedolini, alla liquidazione delle fatture per forniture di beni e servizi, alla gestione delle uscite, controlli che verranno inseriti anche nel 2022.

Inoltre, con deliberazione n. 199 del 24.11.2016 l'Agenzia ha approvato il regolamento di contabilità, che, oltre a disciplinare le fasi e i procedimenti relativi alla gestione del bilancio e della contabilità, prevede espressamente un controllo di regolarità amministrativa e contabile, svolto in diverse fasi del processo finanziario/contabile, stabilendo, in particolare che:

- l'Area bilancio e contabilità effettua con periodicità trimestrale l'analisi dell'andamento della gestione finanziaria, per rilevare la presenza di squilibri di bilancio, riferendo alla Direzione amministrativa, e proponendo i necessari provvedimenti di variazione di bilancio;

- l'Area bilancio e contabilità svolge l'attività istruttoria per il rilascio del parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione e sulle determinazioni dirigenziali, rinviando al servizio proponente l'atto nel caso in cui, per qualsiasi ragione, non può essere rilasciato il parere.
- l'Area bilancio e contabilità effettua, inoltre, i controlli sulle prenotazioni di impegno, per il mantenimento della copertura finanziaria dell'impegno stesso, nonché per verificare che l'obbligazione di spesa sia effettivamente portata a termine.
- il responsabile dell'Area bilancio e contabilità, al momento del pagamento ai fornitori di beni e servizi, effettua le seguenti verifiche sulla corretta liquidazione della spesa: esistenza di preventiva autorizzazione della spesa, esattezza dell'impegno e disponibilità dello stesso, correttezza dei valori contabili, corretta applicazione della normativa IVA, assolvimento degli obblighi contributivi, rinviando gli atti al servizio proponente in caso siano riscontrate irregolarità.
- Il collegio dei Revisori, infine, svolge tutte le funzioni di revisione economico-contabile dell'Agenzia, secondo compiti e funzioni previste dalle leggi e dal regolamento.

Il Regolamento è stato, poi, rivisto con deliberazione n. 177 del 29/11/2018 per garantire una ancor migliore integrazione con la normativa nazionale e regionale in materia e per adeguarlo, dal punto di vista dei processi e delle responsabilità interne, al nuovo assetto organizzativo

### **2.3.7 Il monitoraggio e il riesame**

Il monitoraggio è un'attività fondamentale e continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame – con frequenza almeno annuale – è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Il monitoraggio del PTPCT o della sezione apposita del PIAO viene programmato per le misure adottate avendo cura di evidenziare:

- ✓ i processi e le attività oggetto del monitoraggio;
- ✓ la periodicità delle verifiche;
- ✓ le modalità di svolgimento della verifica.

Le attività previste nel 2024 sono dettagliate nella tabella pubblicata sul sito internet dell'Agenzia nella sezione "Amministrazione trasparente → Altri contenuti → Anticorruzione"

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

### 3.1 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'assetto attuale dell'Agenzia (Figura 12) prevede un'articolazione per settori di scala regionale, ricondotti a **tre dipartimenti tematici competenti sull'intero territorio**, posti alle dipendenze del direttore generale.

Figura 12 - Organigramma dell'Agenzia



Il **Dipartimento stato dell'ambiente** e il **Dipartimento pressioni sull'ambiente** assicurano le attività produttive riconducibili alle funzioni individuate dalla legge 132/2016 di riforma del sistema agenziale come:

- monitoraggio dello stato dell'ambiente, del consumo di suolo, delle risorse ambientali e della loro evoluzione in termini quantitativi e qualitativi, eseguito avvalendosi di reti di osservazione e strumenti modellistici;*
- controllo delle fonti e dei fattori di inquinamento delle matrici ambientali e delle pressioni sull'ambiente derivanti da processi territoriali e da fenomeni di origine antropica o naturale, anche di carattere emergenziale, e dei relativi impatti, mediante attività di campionamento, analisi e misura, sopralluogo e ispezione, ivi inclusa la verifica delle forme di autocontrollo previste dalla normativa vigente [...]*

*e) supporto tecnico-scientifico alle amministrazioni competenti per l'esercizio di funzioni amministrative in materia ambientale espressamente previste dalla normativa vigente, mediante la redazione di istruttorie tecniche e l'elaborazione di proposte sulle modalità di attuazione nell'ambito di procedimenti autorizzativi e di valutazione, l'esecuzione di prestazioni tecnico-scientifiche analitiche e di misurazione e la formulazione di pareri e valutazioni tecniche anche nell'ambito di conferenze di servizi ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241*

Alla terza macrostruttura dipartimentale, il **Dipartimento prevenzione e laboratorio integrato**, è affidato il compito, da una parte, di fungere da service analitico per tutte le attività tecniche che lo richiedano, dall'altra, considerata la rilevanza che le attività analitiche hanno al riguardo, di rispondere direttamente della funzione che la legge di riforma delle Agenzie definisce come:

*f) supporto tecnico alle amministrazioni e agli enti competenti, con particolare riferimento alla caratterizzazione dei fattori ambientali causa di danni alla salute pubblica, anche ai fini di cui all'articolo 7-quinquies del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502.*

Se le macrostrutture dipartimentali sono funzionali a garantire impiego ottimale delle risorse, omogeneità di comportamenti, scambio professionale e collaborazione all'interno della area presidiata, l'aderenza alla specificità territoriale e l'interazione ottimale con le istituzioni locali sono assicurate dalla loro declinazione *a livello provinciale* attraverso unità organizzative semplici che operano a livello locale internamente alle tre macrostrutture, allo scopo di favorire lo scambio di informazione e la costruzione di una conoscenza approfondita dell'ambito geografico di riferimento, nonché il coordinamento logistico necessario all'efficienza del funzionamento.

Il modello organizzativo punta, poi, a dare adeguata accoglienza e spazio di sviluppo ad altre funzioni istituzionali che costituiscono il presupposto di conoscenza sul quale progettare e programmare l'attività produttiva presidiando l'erogazione di servizi di autonoma dignità ai cittadini e al mondo produttivo e a fornire il patrimonio conoscitivo indispensabile al decisore pubblico. La legge 132/2016 individua tali funzioni come:

*c) attività di ricerca finalizzata all'espletamento dei compiti e delle funzioni di cui al presente articolo, sviluppo delle conoscenze e produzione, promozione e pubblica diffusione dei dati tecnico-scientifici e delle conoscenze ufficiali sullo stato dell'ambiente e sulla sua evoluzione, sulle fonti e sui fattori di inquinamento, sulle pressioni ambientali, sui relativi impatti e sui rischi naturali e ambientali, nonché trasmissione sistematica degli stessi ai diversi livelli istituzionali preposti al governo delle materie ambientali e diffusione al pubblico dell'informazione ambientale ai sensi del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195. Gli elementi conoscitivi di cui alla presente lettera costituiscono riferimento ufficiale e vincolante per le attività di competenza delle pubbliche amministrazioni.*

Il modello organizzativo, nel cogliere la rilevanza strategica di tali funzioni, ne rimette la diretta responsabilità alla **Direzione tecnica**, che, oltre a gestirle quali attività produttive, per primo se ne serve per svolgere le funzioni sue proprie di indirizzo, integrazione e coordinamento di processi operativi ed attività, di incubatore di sviluppo e innovazione tecnica, di verifica e promozione dell'affidabilità tecnica delle attività svolte, di promozione del miglioramento della loro efficacia ed efficienza, di interlocuzione con il committente regionale.

La tecnostruttura centrale, rappresentata dalle **Strutture organizzative in staff al Direttore generale** e dalla **Direzione amministrativa** presenta essenzialmente un'articolazione tradizionalmente consolidata per quanto attiene alla gestione economico finanziaria e degli acquisti, delle risorse umane, degli investimenti e delle infrastrutture (strutture edilizie e tecnologie), mentre è orientata alla semplificazione organizzativa, ma anche al potenziamento strategico, delle funzioni di governo (programmazione, comunicazione e rappresentanza, regolazione, formazione, innovazione organizzativa).

## 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

### Premessa

Le attuali norme di riferimento:

- Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 23 settembre 2021 ha stabilito che dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni pubbliche è quella svolta in presenza, fermo restando l'obbligo, per ciascuna di esse, di assicurare il rispetto delle misure sanitarie di contenimento del rischio di contagio da Covid19.
- Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 8 ottobre 2021, ha individuato le condizioni ed i requisiti necessari (organizzativi ed individuali) per utilizzare il lavoro agile in un quadro di efficienza e di tutela dei diritti dei cittadini ad una adeguata qualità dei servizi.
- Linee Guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche elaborate ai sensi dell'art. 1, c. 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione dell'8 ottobre 2021, sulle quali è stata acquisita l'intesa della Conferenza Unificata il 16 dicembre 2021;
- Circolare del Ministro per la pubblica amministrazione e del Ministro del lavoro e delle politiche sociali del 5 gennaio 2022, con cui sono state sensibilizzate le amministrazioni pubbliche ad utilizzare tutti gli strumenti di flessibilità previsti dalle normative di settore.
- CCNL comparto sanità 2019/2021, sottoscritto in data 02/11/2022, artt. 76, 77, 78, 79 e 80: le disposizioni contrattuali definiscono i principi generali e le caratteristiche del lavoro agile. Nello specifico, individua nel confronto sindacale uno strumento per definire alcuni aspetti dello smart working, stabilisce gli elementi essenziali che deve contenere l'accordo individuale nonché i principi fondamentali dell'articolazione della prestazione lavorativa in modalità agile ed il diritto alla disconnessione.
- Direttiva del 29/12/2023 del ministro per la Pubblica Amministrazione

### 3.2.1 Livello di attuazione e sviluppo

Con deliberazione n. 245 del 22/12/2022, è stato approvato il nuovo regolamento di disciplina del lavoro agile ed il connesso schema di accordo individuale, in sostituzione del Regolamento adottato con deliberazione n. 59 del 20/04/2021.

Con il nuovo Regolamento, l'Agenzia ha formalmente recepito le novità legislative introdotte nonché i riferimenti contrattuali richiamati in premessa che hanno disciplinato l'istituto in argomento, con la previsione che le disposizioni contenute nel documento, entreranno in vigore dalla data del 01/02/2023.

Come noto, il quadro odierno, connotato dall'ormai superata contingenza pandemica, ha fatto ritenere superata l'esigenza di prorogare ulteriormente i termini di legge da parte del legislatore che stabilivano l'obbligatorietà del lavoro agile per i lavoratori "fragili" e pertanto, nelle more dell'adozione delle nuove misure organizzative nei termini di cui alla Direttiva del 29/12/2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, tutti i lavoratori fragili sono rientrati in presenza a far data dal 02/01/2024.

### 3.2.2 Requisiti tecnologici

L'Agenzia fornisce ai dipendenti che fruiscono del lavoro agile l'attrezzatura tecnologica adatta e necessaria in base alla specifica attività da svolgere e ne garantisce la conformità alle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza. Una parte dei lavoratori è ammessa a fruire del lavoro agile attraverso l'utilizzo della propria strumentazione secondo criteri definiti dall'Amministrazione.

### 3.2.3 Programma di sviluppo del lavoro agile

Nel corso dell'anno 2024, l'Agenzia confermerà il lavoro agile ordinario, inteso come modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo specifico tra le parti, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento di disciplina del lavoro agile.

Premesso che lo sviluppo dell'applicazione dell'istituto dipenderà esclusivamente dall'adesione dei lavoratori aventi diritto nei termini di cui all'art. 5 del Regolamento, è ragionevole presumere che almeno il 90% del personale presterà la propria attività lavorativa in modalità agile.

L'agenzia programmerà il lavoro agile con una rotazione del personale settimanale o mensile, tenuto conto che la prevalenza dell'esecuzione della prestazione del lavoro in presenza potrà essere raggiunta anche nella media della programmazione mensile.

### 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

#### 3.3.1 Consistenza della dotazione organica

Rispetto alla dotazione organica di cui alla deliberazione n. 167 del 30.12.2020 approvata con Deliberazione di Giunta Regionale n. 156 del 23.03.2021, a fronte di n. 116 dirigenti e n. 688 unità di comparto ivi previste, l'organico effettivo di cui ARPA Lazio disponeva alla data del 31.12.2023, compresi i lavoratori a tempo determinato, è il seguente:

Tabella 7 - Dotazione organica al 31 dicembre 2023

DECLARATORIA RUOLI, CATEGORIE E PROFILI	A) dotazione organica	B) personale a tempo indeterminato	C) differenziale tra A e B	D) personale a tempo determinato	E) personale a tempo determinato (convenzioni, progetti, deleghe regionali)
<b>DIRIGENZA</b>	<b>116</b>	<b>42</b>	<b>74</b>	<b>1</b>	
medico	3	1	3		
sanitario	15	2	15		
professionale	20	6	14	1	
tecnico	63	26	34		
amministrativo	14	7	7		
professioni sanitarie	1	0	1		
<b>COMPARTO</b>	<b>688</b>	<b>436</b>	<b>252</b>	<b>38</b>	<b>25</b>
<b>Area dei Professionisti della Salute e dei</b>	<b>448</b>	<b>276</b>	<b>171</b>	<b>24</b>	<b>20</b>
Coll.prof.san.Sr. TPALL	25	15	10		
Coll.tecnico prof. Sr.	44	7	37		
Coll.amm.vo prof. Sr.	23	17	6		
Coll. prof. San. TPALL	25	16	9		
Coll. prof. San. Infer.	1	1	0		
Coll. Tecnico prof.	291	204	86	24	20
Coll. amm.vo prof.	39	16	23		
<b>Area degli assistenti</b>	<b>171</b>	<b>122</b>	<b>54</b>	<b>14</b>	<b>5</b>
Assistente Amm.vo	71	52	19		
Assistente Tecnico	99	69	30	14	5
Operatore Tecnico Spec.to Esp.	1	1	0		
<b>Area degli operatori</b>	<b>43</b>	<b>21</b>	<b>23</b>		
Coadiutore Amm.vo Esperto	20	12	8		

Operatore Tecnico Spec.to	23	9	15		
<b>Area del personale di supporto</b>	<b>26</b>	<b>17</b>	<b>9</b>		
Coadiutore Amministrativo	15	12	3		
Operatore Tecnico	11	5	6		
<b>TOTALI</b>	<b>804</b>	<b>479</b>	<b>326</b>	<b>39</b>	<b>25</b>

distribuito fra le varie strutture agenziali come rappresentato in Tabella 8.

Tabella 8 - Dotazione di personale delle strutture

Denominazione	cod.	dotazione (n° unità)
Segreteria del Direttore Generale	DG0.SEG	3
Area sistemi operativi e gestione della conoscenza	DG0.ASO	2
Unità comunicazione istituzionale e gestione della conoscenza	DG0.ASO.COM	6
Unità sviluppo dei sistemi informativi	DG0.ASO.SSI	6
Area affari istituzionali e legali e normativa ambientale	DG0.AFF	7
Unità affari istituzionali e generali	DG0.AFF.IST	3
Unità supporto giuridico	DG0.AFF.GIU	
Unità sistemi di gestione integrati sicurezza e qualità	DG0.SGI	5
Unità controlli interni	DG0.UCI	3
<b>Direzione generale</b>		<b>35</b>
Segreteria del Direttore Tecnico	DT0.SEG	1
Area programmazione e indirizzo delle attività tecniche	DT0.API	4
Unità indirizzo tecnico delle attività	DT0.API.ITA	
Unità pianificazione e sviluppo delle attività tecniche	DT0.API.PSA	
Area innovazione e sviluppo tecnico	DT0.AIS	
Unità tecnologie e reti	DT0.AIS.TER	
Unità sistemi elaborativi e modellistica	DT0.AIS.SIE	
Area informazione e reporting ambientale	DT0.AIR	11
Unità sistema informativo ambientale	DT0.AIR.SIA	
Unità reporting ambientale	DT0.AIR.REP	
Area piani e progetti ambientali	DT0.APP	
Unità valutazione e tutela ambientale	DT0.APP.VAL	
Unità progetti ambientali	DT0.APP.PRO	
<b>Direzione tecnica</b>		<b>16</b>
Segreteria del Direttore Amministrativo	DA0.SEG	1
Area risorse umane	DA0.ARU	5
Unità stato giuridico del personale	DA0.ARU.GIU	6
Unità trattamento economico del personale	DA0.ARU.ECO	3
Area patrimonio, beni e servizi	DA0.PBS	3
Unità provveditorato, economico e servizi generali	DA0.PBS.PRO	13
Unità patrimonio e servizi tecnico manutentivi	DA0.PBS.PAT	6
Area bilancio e contabilità	DA0.ABI	
Unità bilancio	DA0.ABI.BIL	3
Unità contabilità	DA0.ABI.CON	4
Unità supporto amministrativo delle strutture territoriali	DA0.SUP	38

Denominazione	cod.	dotazione (n° unità)
<b>Direzione amministrativa</b>		<b>83</b>
Dipartimento Stato dell'Ambiente	DSA	2
Servizio qualità dell'aria e monitoraggio ambientale degli agenti fisici	DSA.SQU	4
Unità centro regionale della qualità dell'aria	DSA.SQU.CER	6
Unità aria e agenti fisici area nord	DSA.SQU.AND	4
Unità aria e agenti fisici di Roma	DSA.SQU.ARM	11
Unità aria e agenti fisici area sud	DSA.SQU.ASD	4
Servizio monitoraggio delle risorse idriche	DSA.SMO	5
Unità risorse idriche di Frosinone	DSA.SMO.RFR	6
Unità risorse idriche di Latina	DSA.SMO.RLT	10
Unità risorse idriche di Rieti	DSA.SMO.RRI	1
Unità risorse idriche di Roma	DSA.SMO.RRM	13
Unità risorse idriche di Viterbo	DSA.SMO.RVT	7
Servizio suolo e bonifiche	DSA.SUB	5
Unità suolo e bonifiche area nord	DSA.SUB.AND	5
Unità suolo e bonifiche di Frosinone	DSA.SUB.SFR	8
Unità suolo e bonifiche di Latina	DSA.SUB.SLT	5
Unità suolo e bonifiche di Roma	DSA.SUB.SRM	14
<b>Dipartimento stato dell'ambiente</b>		<b>127</b>
Dipartimento Pressioni sull'Ambiente	DPA	1
Servizio attività produttive e controlli	DPA.SAT	4
Unità supporto tecnico ai controlli	DPA.SAT.SUP	
Unità coordinamento delle attività di controllo	DPA.SAT.COO	
Servizio supporto tecnico ai processi autorizzatori	DPA.SUP	
Unità di coordinamento delle attività autorizzatorie	DPA.SUP.COO	
Unità valutazioni ambientali	DPA.SUP.VAL	17
Sezione provinciale di Frosinone	DPA.SFR	2
Unità AIA e VIA	DPA.SFR.AIV	8
Unità controlli	DPA.SFR.CON	16
Sezione provinciale di Latina	DPA.SLT	2
Unità AIA e VIA	DPA.SLT.AIV	3
Unità controlli	DPA.SLT.CON	13
Sezione provinciale di Rieti	DPA.SRI	2
Unità AIA e VIA	DPA.SRI.AIV	2
Unità controlli	DPA.SRI.CON	7
Sezione provinciale di Roma	DPA.SRM	2
Unità AIA e VIA	DPA.SRM.AIV	7
Unità controlli 1	DPA.SRM.CO1	26
Unità controlli 2	DPA.SRM.CO2	11
Sezione provinciale di Viterbo	DPA.SVT	1
Unità AIA e VIA	DPA.SVT.AIV	4
Unità controlli	DPA.SVT.CON	8
<b>Dipartimento pressioni sull'ambiente</b>		<b>136</b>
Servizio attività di laboratorio	DPL.SCO	15
Unità laboratorio chimico di Frosinone	DPL.SCO.CFR	12
Unità laboratorio chimico di Latina	DPL.SCO.CLT	14
Unità laboratorio ambientale di Roma	DPL.SCO.ARM	13

Denominazione	cod.	dotazione (n° unità)
Unità laboratorio chimico di Area Nord	DPL.SCO.CND	11
Servizio sicurezza impiantistica	DPL.SSI	16
Unità impianti di Frosinone	DPL.SSI.FR	4
Unità impianti di Roma	DPL.SSI.RM	7
Servizio ambiente e salute	DPL.SAS	9
Unità supporto alle attività analitiche e rapporti con gli enti competenti	DPL.SAS.SUP	1
Unità laboratorio sanitario biologico	DPL.SAS.BSN	10
Unità laboratorio chimico integrato ambiente e salute	DPL.SAS.CIN	19
Unità laboratorio biologico di Latina	DPL.SAS.BLT	6
Unità laboratorio biologico di Roma	DPL.SAS.BRM	4
Unità laboratorio biologico di area nord	DPL.SAS.BND	5
<b>Dipartimento prevenzione e laboratorio integrato</b>		<b>146</b>

Fatta salva la fotografia del personale come sopra esposta, è doveroso evidenziare in questa sede che con deliberazione n. 10 del 25.01.2024, trasmessa alla Regione Lazio con nota prot. n. 5646 del 25.01.2024 per la prescritta approvazione, si è proceduto a **rimodulare la dotazione organica** di ARPA Lazio come da Tabella 9.

Tabella 9 - Nuova dotazione organica

NUOVA DOTAZIONE ORGANICA DI ARPALAZIO		
DECLARATORIA AREE E PROFILI	RUOLO	DOTAZIONE ORGANICA
<b>DIRIGENZA</b>		<b>98</b>
<b>AREA DIRIGENZA SANITARIA E DELLE PROFESSIONI SANITARIE</b>	<b>sanitario e delle professioni sanitarie</b>	<b>11</b>
Dirigente medico	sanitario	1
Dirigente biologo/chimico	sanitario	9
Dirigente delle professioni sanitarie	professioni sanitarie	1
<b>AREA DIRIGENZA FUNZIONI LOCALI - PTA</b>	<b>professionale, tecnico, amministrativo (PTA)</b>	<b>87</b>
Dirigente ingegnere/architetto	professionale	10
Dirigente ambientale	tecnico	63
Dirigente amministrativo	amministrativo	14
<b>COMPARTO</b>		<b>723</b>
<b>AREA PERSONALE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>	<b>amministrativo, tecnico</b>	<b>6</b>
Collaboratore amministrativo professionale EQ	amministrativo	3
Collaboratore tecnico professionale EQ	tecnico	3
<b>AREA PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI</b>	<b>amministrativo, tecnico, sanitario, professionale</b>	<b>447</b>
Collaboratore amministrativo professionale	amministrativo	62

Collaboratore tecnico professionale	tecnico	340
Professioni sanitarie della prevenzione - TPALL	sanitario	40
Professioni sanitarie infermieristiche - infermiere	sanitario	1
Specialista rapporti coi media	professionale	2
Specialista comunicazione istituzionale	professionale	2
<b>AREA ASSISTENTI</b>	<b>amministrativo, tecnico, professionale</b>	<b>203</b>
Assistente amministrativo	amministrativo	77
Assistente tecnico	tecnico	119
Assistente informatico	tecnico	5
Operatore tecnico specializzato senior (ad esaurimento)	tecnico	1
Assistente all'informazione	professionale	1
<b>AREA DEGLI OPERATORI</b>	<b>amministrativo, tecnico</b>	<b>39</b>
Coadiutore amministrativo senior	amministrativo	20
Operatore tecnico specializzato	tecnico	19
<b>AREA DEL PERSONALE DI SUPPORTO</b>	<b>amministrativo, tecnico</b>	<b>28</b>
Coadiutore Amministrativo	amministrativo	17
Operatore Tecnico	tecnico	11
<b>TOTALE</b>		<b>821</b>

per una **spesa potenziale massima attualmente pari a 32.267.597,44 euro**, adeguata e computata secondo i valori economici comprensivi di oneri previsti dal CCNL di comparto sanità triennio 2019/2021, sottoscritto il 02.11.2022, comprese voci fisse e ricorrenti del trattamento economico entrate in vigore da gennaio 2023 ed erogate pertanto soltanto a decorrere da tale annualità, nonché secondo i valori economici comprensivi di oneri dei CC.CC.NN.LL. della dirigenza triennio 2016/2018 rispettivamente sottoscritti in data 19.12.2019 (Area Sanità) ed il 17.12.2020 (Area Funzioni Locali - PTA). Tale **rimodulazione** è dipesa dalla necessità di dare seguito alla deliberazione n. 9 del 24/01/2024 avente ad oggetto la ricognizione degli incarichi dirigenziali gravanti sui fondi contrattuali e la rideterminazione dei **fondi** della dirigenza Area Sanità, della dirigenza Area Funzioni Locali sezione PTA e del comparto Sanità, nonché di recepire il **nuovo ordinamento professionale del personale di comparto** introdotto dal CCNL comparto 02.11.2022 nell'ottica della **mission ambientale** dell'Agenzia a vocazione più segnatamente tecnico-professionale che sanitaria, come coerentemente emerge anche dai Piani integrati di attività ed organizzazione e dai piani triennali di fabbisogno di personale medio tempore adottati dall'Agenzia, che hanno privilegiato il reclutamento di dirigenti ambientali del ruolo tecnico per lo svolgimento delle predette funzioni, in precedenza svolte anche da dirigenti sanitari, in quanto il profilo di dirigente ambientale per le competenze tecnico professionali richieste meglio si adatta all'esercizio delle funzioni che l'ordinamento assegna all'ARPA, tanto che non sono mai state bandite da ARPA Lazio selezioni pubbliche per il ruolo sanitario.

### 3.3.2 Vincoli normativi ed economici alla programmazione triennale

La programmazione strategica delle risorse umane intesa come programmazione del fabbisogno di personale necessario per lo svolgimento del mandato istituzionale dell’Agenzia e, quindi, la programmazione delle assunzioni che l’ARPA ritenute necessarie in un dato lasso di tempo sono condizionate da stringenti vincoli normativi ed economici, collegati al contenimento della spesa pubblica imposto a livello governativo, i quali condizionano in maniera rilevante e non eludibile le scelte strategiche dell’amministrazione. I vincoli in questione sono essenzialmente costituiti:

- ✓ dall’art. 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato - legge finanziaria 2007) e s.m.i (art. 76 del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78 convertito in legge 30 luglio 2010, n. 122 ed art. 3, comma 5 bis, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114) con particolare riferimento al comma 557 (**razionalizzazione e snellimento** delle strutture burocratico-amministrative e **contenimento** delle dinamiche di crescita della **contrattazione integrativa**); al comma 557 bis (costituiscono spese di personale anche quelle sostenute per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa nonché per **tutti i soggetti a vario titolo utilizzati**); al comma 557 quater: (contenimento delle spese di personale con riferimento al **valore medio del triennio 2011-2012-2013 c.d. patto di stabilità**): per ARPA Lazio tale **media cristallizzata** da porre a base di riferimento per il contenimento delle spese di personale ammonta ad euro 28.563.781,33 che costituisce il **limite massimo di spesa di personale sostenibile a legislazione vigente**;
- ✓ dal budget assunzionale derivante dalle cessazioni dal servizio registrate nell’anno precedente e dai residui non spesi delle programmazioni precedenti, computato secondo i criteri recati dalle citate Linee Guida ministeriali del 08.05.2018 (valore economico del trattamento fondamentale dello stipendio e degli oneri a carico dell’Ente) nonché dall’art. 3, comma 5 e 5 sexies, D.L. 90/2014 convertito in L. 114/2014 come modificato ed integrato dal DL 4/2019 convertito in L. 26/2019, attualmente spendibile al 100%;
- ✓ dalla spesa potenziale massima di cui al d.lgs. 75/2017: con la riforma dell’istituto introdotta dal ministro Madia la dotazione organica dell’Ente si risolve in un valore finanziario e quindi in un limite di spesa massima sostenibile a regime: nel rinviare a quanto sopra esposto con riferimento al valore attuale della spesa potenziale massima pari ad euro 32.267.597,44 euro si conferma che l’istituto in parola costituisce certamente un vincolo alla programmazione delle assunzioni ma anche un’opportunità poiché consente il superamento della c.d. “*dotazione organica di diritto*” - cristallizzata cioè in un certo numero di posti suddiviso per profili/categorie - per sostituirlo con un paradigma flessibile e finalizzato a rilevare e soddisfare le effettive esigenze declinate nel PTFP il quale consente, a parità di spesa e ragionando per “*equivalente economico*”, di assumere in quei profili professionali maggiormente necessari anche in mancanza, nell’immediato, di posto in dotazione organica con la conseguenza che non è necessario procedere all’adeguamento all’organico di diritto ma si può, intanto, assumere nelle more di esso;
- ✓ dai generali vincoli di bilancio e di sostenibilità finanziaria a regime delle assunzioni programmate.

### 3.3.3 Criticità di contesto

In aggiunta agli inderogabili limiti normativi ed economici sopra richiamati, all’atto della programmazione devono necessariamente essere tenuti in debita considerazione gli altri fattori già palesati nel precedente PIAO e che qui si confermano. Continua a verificarsi, infatti, che i candidati presentano domanda in maniera anche significativa ai concorsi dell’Agenzia salvo poi non presentarsi a sostenere le prove concorsuali con la conseguenza di ritrovarsi con **pochi idonei collocati nelle graduatorie finali** di merito a fronte di un consistente sforzo in termini di tempo energie e denaro speso per l’espletamento di procedure selettive pubbliche. La conseguenza è che le **assunzioni in ruolo di personale già in servizio con contratto a termine** e le poche **assunzioni ex novo** non modificano in maniera apprezzabile l’organico effettivo pur consentendo, ovviamente, all’Agenzia di disporre di personale a lungo termine con ogni logico effetto positivo in termini di continuità lavorativa e di erogazione dei servizi. Parallelamente, considerata l’età anagrafica media del personale agenziale, le **cessazioni per pensionamento** si mantengono abbastanza costanti mentre continuano a verificarsi le **cessazioni per dimissioni volontarie** del personale di comparto specie **per vincita di concorso** presso altro ente, anche in pari qualifica funzionale, fenomeno questo piuttosto critico che riguarda, in realtà, tutto il comparto pubblico.

Permane altresì la criticità rappresentata dalla **giurisprudenza amministrativa** del Consiglio di Stato che annoverando le lauree in biologia e chimica nell’alveo delle professioni sanitarie con conseguente **onere di accesso al ruolo sanitario**, comporta una condotta necessariamente prudentiale sul fronte assunzionale, considerato anche il fatto che risultano ad oggi pendenti in Agenzia **24 diffide** di personale di comparto, laureato nelle predette discipline ed inquadrato nel profilo di collaboratore tecnico professionale, volte ad ottenere, per via giudiziale e senza concorso, l’inquadramento nel ruolo della dirigenza sanitaria sulla scorta della richiamata giurisprudenza. Conseguentemente, per sopperire almeno in parte a questo deficit derivante dalle predette diverse e contingenti criticità, dovrà essere adeguatamente valutato il **reclutamento di personale con laurea triennale**.

In parallelo deve anche tenersi conto della circostanza che le **progressioni verticali** del personale di comparto con le modifiche introdotte all'art. 52 D.Lgs 165/2001 ed in base all'orientamento espresso dalla corte dei conti e condiviso da Regione Lazio sono equiparate, sul fronte della spesa, ad una nuova assunzione quindi vanno a gravare per intero sul budget assunzionale al pari di una assunzione da concorso.

Con riferimento alle assunzioni a tempo determinato, le quali sono sempre escluse dalla programmazione in senso stretto del fabbisogno, sebbene ne vada sempre rilevato l'utilizzo e la necessità, si espone come criticità la circostanza che, a normativa vigente, lo strumento della **c.d. stabilizzazione** previsto dalla riforma Madia del 2017 è stato prorogato soltanto per gli aventi requisiti al 31.12.2022; per contro l'art. 3 comma 5 del DL 2 aprile 2023, n. 44 convertito con modificazioni dalla L. 21 giugno 2023, n. 74 prevede che fino al 31 dicembre 2026, la PA può procedere, nei limiti dei posti disponibili della vigente dotazione organica ed a valere sulle facoltà assunzionali, alla stabilizzazione del personale non dirigenziale che, entro il predetto termine, abbia maturato i requisiti previsti dalla normativa **previo colloquio selettivo e all'esito della valutazione positiva dell'attività lavorativa svolta**. **L'istituto della stabilizzazione risulta così incisivamente modificato sotto diversi aspetti:** sotto il profilo gestionale innanzitutto perché le stabilizzazioni di personale precario, ferma restando la sostenibilità a bilancio nel tempo, con la procedura Madia potevano essere effettuate senza erodere il budget assunzionale dell'anno di riferimento ma abbassando il limite di spesa per lavoro flessibile ex art. 9, comma 28, DL 78/2010 e quindi rappresentavano, di fatto, una forma di reclutamento aggiuntiva e "non concorrenziale" rispetto ai concorsi pubblici o alla mobilità esterna, laddove invece con l'attuale normativa le stabilizzazioni vanno a gravare sul budget assunzionale al pari di un'assunzione da concorso, con la differenza che, va da sé, optare per l'indizione di un concorso pubblico piuttosto che per la stabilizzazione comporta l'indubbio vantaggio di disporre di una graduatoria efficace da poter utilizzare nel tempo per ogni necessità assunzionale anche a tempo determinato, con ogni evidente *empasse* riguardo la formulazione del PTFP; poi sotto il profilo sostanziale, perché gli attuali lavoratori a termine che abbiano maturato i requisiti nel corso del 2023 o li matureranno nel 2024 non potranno essere destinatari di un provvedimento di inquadramento diretto nei ruoli come da normativa previgente, a scapito in primis della loro occupazione ma anche dell'Agenzia che si trova a non poter confermare a tempo indeterminato personale già selezionato e formato; infine sotto il profilo operativo si introduce un'ulteriore forma di verifica nei confronti di personale in possesso dei requisiti, già selezionato e collocato in una graduatoria di selezione pubblica, che si traduce in un onere aggiuntivo sia per l'ente che per l'interessato.

Per completezza si evidenzia che le assunzioni a tempo determinato, se effettuate a supporto delle **attività istituzionali**, implicano l'inserimento dei lavoratori negli obiettivi agenziali con pagamento della relativa produttività e concorrono a formare la spesa di personale sottoposta ai vincoli sopra richiamati; diversamente, le **assunzioni a termine effettuate a valere su convenzioni/progetti/attività aggiuntive sono** finanziate con fondi specifici e vincolati, quindi da un lato non gravano sul costo del lavoro flessibile ex art. 9 comma 28 DL 78/2010 e costituiscono perciò per l'Agenzia una buona fonte di approvvigionamento di risorse umane, dall'altro sono per definizione - in quanto afferenti ad attività aggiuntive e non istituzionali - **esclusi dal ciclo della performance** e quindi dal premio di produttività, con implicazioni in termini di differenze stipendiali su base annua che incidono in modo deflattivo sugli interPELLI per assunzioni di questo tipo. Vale la pena altresì evidenziare che le assunzioni a termine su attività convenzionale alla data del 31.12.2022 sono risultate preponderanti rispetto a quelle su attività istituzionale.

Per chiudere il quadro delle criticità, si vuole in questa sede rappresentare anche quella derivante **dall'iter assunzionale** che, a normativa vigente, l'Agenzia deve necessariamente seguire: ARPA Lazio, al pari delle altre PP.AA. del resto, per poter assumere deve adottare, previa informativa sindacale, con deliberazione il proprio piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) il quale deve poi ricevere sia l'asseverazione dei revisori dei conti sia l'autorizzazione ad assumere da parte di Regione Lazio mediante deliberazione di giunta; ciò comporta, in concreto, che le assunzioni possono essere effettuate solo dopo 3 o 4 mesi dall'adozione del PTFP - se l'iter si completa velocemente - ma anche dopo 6 o 7 mesi se ci sono ritardi. Al riguardo, l'anno 2023 è stato particolarmente esemplificativo poiché si sono verificati diversi avvicendamenti nelle istituzioni regionali per effetto delle elezioni amministrative sia al vertice di ARPA Lazio tanto che solamente in data 13.10.2023 è stato nominato il nuovo Direttore Generale; ciò ha comportato nello specifico che:

il piano triennale del fabbisogno di personale anni 2022/2024 (PTFP 2022/24) adottato con deliberazione n. 253 del 29.12.2022 (contenente quindi la richiesta di autorizzazione ad assumere per l'anno 2022) è stato trasmesso alla Regione Lazio con nota prot. n. 11619 del 17.02.2023 assieme all'asseverazione del Collegio dei Revisori dei conti ma è stato riscontrato dalla Regione soltanto con nota prot. ARPA Lazio n. 52556 del 28.07.2023, contenente osservazioni cui uniformarsi;

con il primo atto del Direttore Generale ovvero con deliberazione n. 128 del 16.10.2023 "*Revoca deliberazione n. 253 del 29.12.2022 e contestuale adozione nuovo piano triennale del fabbisogno di personale anni 2022-2024*", notificata alla Regione Lazio con nota prot. n. 71966 del 18.10.2023, ARPA Lazio ha rielaborato ad ottobre 2023 il PTFP, sempre relativo all'annualità 2022, le cui assunzioni sono state autorizzate con DGR n. 892 del 14.12.2023; detta autorizzazione ha permesso di esaurire definitivamente le graduatorie per collaboratore tecnico professionale - RIFIUTI, codice concorso 01/2022, e ARIA, codice concorso 03/2022, con ciò realizzando la condizione di

procedibilità per l'indizione del concorso pubblico per assunzione a tempo pieno ed indeterminato di personale nella qualifica di collaboratore tecnico professionale, previsto dal PTFP triennio 2021/2023 di cui alla deliberazione n. 158 del 21.12.2021 ed autorizzato con DGR del Lazio n. 306 del 17.05.2022 a valere sull'annualità 2021: in ultima analisi, per tutte le circostanze contingenti sopra esposte si è verificato che un concorso autorizzato sul 2021 verrà bandito nel 2024.

Tali circostanze unite al fatto che dal 2020 le graduatorie di concorso restano valide per 24 mesi (e finora il legislatore non ha ritenuto di doverne mai prorogare l'efficacia come invece di regola accadeva nel periodo antecedente) fa sì che l'Agenzia, pur a fronte di un rapporto assunzionale ormai pari al 100%, nonostante il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e disponendo di graduatorie valide oltre che della sostenibilità a bilancio non può procedere rapidamente alle assunzioni che sarebbero necessarie ed in tale ottica anche lo strumento del PIAO che nelle intenzioni del legislatore avrebbe dovuto favorire l'azione amministrativa accorpando ed armonizzando le diverse programmazioni di attività dell'ente risulta purtroppo, all'atto pratico, un'arma spuntata.

### 3.3.4 Programmazione strategica delle risorse umane: monitoraggio annualità precedenti

Quanto al monitoraggio dell'annualità 2022, appena dopo l'autorizzazione regionale di dicembre 2023, si è proceduto all'utilizzo della graduatoria del concorso ctg. C assistente tecnico perito chimico ed all'utilizzo delle graduatorie dei concorsi ctg. D collaboratore tecnico professionale ARIA e RIFIUTI che sono state definitivamente esaurite; si segnala poi la conclusione dei concorsi per dirigente ambientale su attività di controllo, dirigente ambientale su attività di monitoraggio e dirigente amministrativo con assunzione in ruolo dei vincitori.

In rapida successione rispetto all'approvazione del PTFP 2022/2024, con **deliberazione n. 5 del 16/01/2024** trasmessa ai revisori dei conti con nota prot. n. 3447 del 17.01.2024 ed alla Regione Lazio con nota prot. n. 4808 del 23/01/2024, ARPA Lazio ha adottato il PTFP 2023/2025 il quale prevede per l'annualità 2023, oggetto di autorizzazione, le seguenti modalità assunzionali:

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2023-2025												
Assunzioni da turnover												
Anno 2023				Anno 2024				Anno 2025				
A	Totale budget 100% (residuo 2022 € 23.095,75 + budget 2023 € 816.586,38)			€ <b>839.682,13</b>	Totale budget 100% (residuo 2023 € 5.187,18 + budget 2024 € 975.299,64)			€ <b>980.486,82</b>	Totale budget 100% (residuo 2024 € 12.745,10 + budget 2025 € 229.347,74)			€ <b>242.808,58</b>
	n	Profilo	Assunz.ne	Costo in €	n	Profilo	Assunz.ne	Costo in €	n	Profilo	Assunz.ne	Costo in €
B	1	Dirigente amm.vo	Utilizzo graduatoria	76.729,33	2	Dirigente ambientale	Utilizzo graduatoria	153.458,66				
	Tot. dirigenza n. 1 assunzioni			76.729,33	Tot. dirigenza n. 2 assunzioni			153.458,66	Tot. dirigenza n. 0 assunzioni			_____
C	n	Profilo	Assunz.ne	Costo in €	n	Profilo	Assunz.ne	Costo in €	n	Profilo	Assunz.ne	Costo in €
	7	Assistente tecnico	Utilizzo graduatoria	228.561,06	10	Collaboratore tecnico prof.le - generico	Utilizzo graduatoria	353.771,30	4	Collaboratore tecnico prof.le - generico	Utilizzo graduatoria	141.508,52
	2	Collaboratore amm.vo prof.le	Indizione concorso	70.754,26	2	Collaboratore tecnico prof.le - informatico	Utilizzo graduatoria	70.754,26	1	Progressione Area Assistenti/Area Funzionari tecnico/amm.vo	Utilizzo graduatoria	35.377,13
	4	Collaboratore tecnico prof.le - generico	Utilizzo graduatoria	141.508,52	5	Assistente amm.vo	Utilizzo graduatoria	163.257,90	1	Progressione Area Operatori/Area Assistenti tecnico/amm.vo	Utilizzo graduatoria	32.651,58
	1	Area Elevata Qualificazione - tecnico	Indizione concorso	60.831,00	1	Progressione Area Assistenti/Area Funzionari tecnico/amm.vo	Utilizzo graduatoria	35.377,13	1	Progressione Area pers. di supporto/Area Operatori tecnico/amm.vo	Utilizzo graduatoria	29.611,18
	1	Area Elevata qualificazione - amm.vo	Indizione concorso	60.831,00	1	Progressione Area Operatori/Area Assistenti	Utilizzo graduatoria	32.651,58				

**Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026**  
**Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano**  
**Piano triennale dei fabbisogni del personale**

					tecnico/amm.vo						
2	Progressione Area Assistenti/Area Funzionari tecnico/amm.vo	Indizione selezione interna	70.754,26	1	Progressione Area pers. di supporto/Area Operatori tecnico/amm.vo	Utilizzo graduatoria	29.611,18				
2	Progressione Area Operatori/Area Assistenti tecnico/amm.vo	Indizione selezione interna	65.303,16	1	Area Elevata Qualificazione - tecnico	Indizione concorso	60.831,00				
2	Progressione Area pers. di supporto/Area Operatori tecnico/amm.vo	Indizione selezione interna	59.222,36	1	Collaboratore amm.vo professionale	Utilizzo graduatoria	35.377,13				
				1	Assistente tecnico	Ricostituzione e rapporto di lavoro	32.651,58				
<b>Tot. comparto n. 21 assunzioni</b>			<b>757.765,62</b>	<b>Tot. comparto n. 23 assunzioni</b>			<b>814.283,06</b>	<b>Tot. comparto n. 7 assunzioni</b>			<b>239.148,41</b>
<b>D</b>	<b>TOTALE B + C (dirigenza + comparto)</b>		<b>834.494,95</b>	<b>TOTALE B + C (dirigenza + comparto)</b>			<b>967.741,72</b>	<b>TOTALE B + C (dirigenza + comparto)</b>			<b>239.148,41</b>
<b>E</b>	<b>RESIDUO 2023 da portare sul budget 2024</b>		<b>5.187,18</b>	<b>RESIDUO 2024 da portare sul budget 2024</b>			<b>12.745,10</b>	<b>RESIDUO 2025 da portare sul budget 2025</b>			<b>3.660,17</b>

Le predette assunzioni autorizzate a valere sull'annualità 2023 devono ancora essere autorizzate.  
 Per quanto attiene la **stima delle cessazioni per gli anni 2023/2025** e relativo **budget assunzionale** si allega la relativa tabella del PTFP 2023/2025 come di seguito riportato:

**Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026**  
**Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano**  
**Piano triennale dei fabbisogni del personale**

Allegato n. 1 alla deliberazione n. 5 del 16.01.2024

Budget assunzionale 2023/25 derivante da cessazioni anni precedenti

<b>CESSAZIONI ANNO 2022 - BUDGET ASSUNZIONALE ANNO 2023</b>						
<b>NOMINATIVO</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>CTG</b>	<b>STIPENDIO</b>	<b>ONERI</b>	<b>TOTALE</b>	<b>NOTE</b>
COLAGROSSI FRANCESCO	COLL.RE PROF. SAN. SENIOR TPALL	DS6	35.568,20	12.512,89	48.081,09	
DI GIORGI SALVATORE	DIRIGENTE AMBIENTALE	DIR.	63.260,86	22.255,17	85.516,03	
CORONA ROBERTA	DIRIGENTE AMBIENTALE	DIR.	61.852,96	21.759,87	83.612,83	
FALCHETTI LORENA	COLL.RE TECNICO PROF.LE SENIOR	DS6	35.768,27	12.583,28	48.351,55	
ROSSI LUCIANA	ASSISTENTE AMM.VO	C5	29.105,68	10.239,38	39.345,06	
GIOVANNETTI ALESSIA	COLL.RE AMM.VO PROF. SENIOR	DS6	34.754,92	12.226,78	46.981,70	
SALADINI VALERIO	COLL.RE TECNICO PROF.LE	D0	26.170,39	9.206,74	35.377,13	
PAOLANTONI FEDERICO	COLL.RE TECNICO PROF.LE	D2	27.929,50	9.825,60	37.755,10	
CAPPELLA MATTEO	COLL.RE PROF. SAN. TPALL	D2	27.929,50	9.825,60	37.755,10	
MORELLI FIORELLA	ASSISTENTE TECNICO	C5	29.105,68	10.239,38	39.345,06	
VERARDI FLAMINIA	ASSISTENTE TECNICO	C0	24.154,15	8.497,43	32.651,58	
MORELLI MATTEO	ASSISTENTE TECNICO	C5	29.105,68	10.239,38	39.345,06	
PIGOZZI RITA	ASSISTENTE AMM.VO PT. 50%	C5	14.552,84	5.119,69	19.672,53	
SERA BERNARDO	COLL.RE TECNICO PROF.LE	D3	28.766,35	10.120,00	38.886,35	
AMORORSO ANTONIO	COLL.RE TECNICO PROF.LE	D1	27.097,84	9.533,02	36.630,86	
MARCO PALMERIO	ASSISTENTE TECNICO	C3	26.576,64	9.349,66	35.926,30	
MARCHEGIANI GIADA	COLL.RE TECNICO PROF.LE	D0	26.170,39	9.206,74	35.377,13	
CAPOBIANCO ORIANA	COLL.RE TECNICO PROF.LE	D1	27.097,84	9.533,02	36.630,86	
SAPORITO GIORGIO	ASSISTENTE TECNICO	C5	29.105,68	10.239,38	39.345,06	
					<b>816.586,38</b>	

		<b>BUDGET ANNO 2023</b>
BUDGET DA CESSAZIONI ANNO 2022	816.586,38	<b>839.682,13</b>
RESIDUO BUDGET ANNO 2022	23.095,75	

CESSAZIONI ANNO 2023 - BUDGET ASSUNZIONALE ANNO 2024						
NOMINATIVO	PROFILO PROFESSIONALE	CTG	STIPENDIO	ONERI	TOTALE	NOTE
DAMIZIA SESTO	COLL.RE PROF. SAN. ESP. TPALL	DS6	35.745,26	12.575,18	48.320,44	
ARCANGELI LUCA	DIRIGENTE CHIMICO	DIR.	69.722,12	24.528,24	94.250,36	
MARCHIONI MAURIZIO	OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO	BS3	23.672,89	8.328,12	32.001,01	
VONA ALESSANDRO	ASSISTENTE TECNICO	C4	27.815,68	9.785,56	37.601,24	
RECINELLI MAFALDA	COLL.RE TECNICO PROF.LE	D2	27.929,50	9.825,60	37.755,10	
TREVISANI SERGIO	COADIUTORE AMMINISTRATIVO	B4	23.213,79	8.166,61	31.380,40	
DI LEGGE PIERANTONIO	COLL.RE TECNICO PROF.LE	D4	29.609,58	10.416,65	40.026,23	
ANZELLOTTI VALERIA	COLL.RE TECNICO PROF.LE	D0	26.170,39	9.206,74	35.377,13	
GRILLO ALESSANDRO	COLL.RE TECNICO PROF.LE	D3	28.766,35	10.120,00	38.886,35	
COLAVECCHI SIMONE	COLL.RE TECNICO PROF.LE	D2	27.929,50	9.825,60	37.755,10	
SERAFINI MICHELA	COLL.RE TECNICO PROF.LE	D1	27.097,84	9.533,02	36.630,86	
TRAVERSA ANTONIO	COLL.RE TECNICO PROF.LE	D2	27.929,50	9.825,60	37.755,10	
LISI EMANUELE	ASSISTENTE TECNICO	C0	24.154,15	8.497,43	32.651,58	
LANDINETTI CLAUDIO	DIRIGENTE AMBIENTALE	DIR.	56.760,86	19.968,47	76.729,33	
BOLIGNANO ANDREA	COLL.RE TECNICO PROF.LE	D4	29.609,58	10.416,65	40.026,23	
LAURENZA GIANFRANCO	COLL.RE TECNICO PROF.LE	D1	27.097,84	9.533,02	36.630,86	
BIANCONI EDMONDO	COLL.RE TECNICO PROF.LE	D1	27.097,84	9.533,02	36.630,86	
MAIOLATI ALESSANDRO	OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO	BS1	22.581,72	7.944,25	30.525,97	
IANNAZZI STEFANO	ASSISTENTE TECNICO	C0	24.154,15	8.497,43	32.651,58	
PROGRESSIONE VERTICALE	AREA DEGLI ASSISTENTI	C0	24.154,15	8.497,43	32.651,58	
PROGRESSIONE VERTICALE	AREA DEGLI ASSISTENTI	C0	24.154,15	8.497,43	32.651,58	
PROGRESSIONE VERTICALE	AREA DEGLI OPERATORI	BS0	21.905,00	7.706,18	29.611,18	
PROGRESSIONE VERTICALE	AREA DEGLI OPERATORI	BS0	21.905,00	7.706,18	29.611,18	
PROGRESSIONE VERTICALE	AREA DEL PERSONALE DI SUPPORTO	B0	21.152,68	7.441,51	28.594,19	
PROGRESSIONE VERTICALE	AREA DEL PERSONALE DI SUPPORTO	B0	21.152,68	7.441,51	28.594,19	
					<b>975.299,64</b>	

BUDGET DA CESSAZIONI ANNO 2023		BUDGET ANNO 2024				
		<b>975.299,64</b>				
CESSAZIONI ANNO 2024 - BUDGET ASSUNZIONALE ANNO 2025						
NOMINATIVO	PROFILO PROFESSIONALE	CTG	STIPENDIO	ONERI	TOTALE	NOTE
CIAFREI PINO	ASSISTENTE TECNICO	C4	27.815,68	9.785,56	37.601,24	
RATINI ANTONIO	COLL.RE PROF. SAN. ESP. TPALL	DS6	17.872,63	6.287,59	24.160,22	PART-TIME 50%
CATENACCI GIORGIO	DIRIGENTE AMBIENTALE	DIR.	56.760,86	19.968,47	76.729,33	
PROGRESSIONE VERTICALE	AREA DEGLI ASSISTENTI	C0	24.154,15	8.497,43	32.651,58	
PROGRESSIONE VERTICALE	AREA DEGLI OPERATORI	BS0	21.905,00	7.706,18	29.611,18	
PROGRESSIONE VERTICALE	AREA DEL PERSONALE DI SUPPORTO	B0	21.152,68	7.441,51	28.594,19	
					<b>229.347,74</b>	
BUDGET DA CESSAZIONI ANNO 2024		BUDGET ANNO 2025				
		<b>229.347,74</b>				

### 3.3.5 Programmazione strategica delle risorse umane 2024-2026

Il piano triennale di fabbisogno di personale è un documento a valenza triennale ma "a scorrimento" ovvero la Regione Lazio autorizza le assunzioni previste per una sola annualità, la prima del triennio di riferimento: in sede di programmazione 2024/2026, verranno autorizzate quindi le assunzioni previste per l'anno 2024.

Con **deliberazione n. 13 del 26.01.2024** è stato adottato il PTFP per il triennio 2024-2026, trasmesso ai revisori con nota prot. n. 6200 del 29.01.2024 ed alla Regione Lazio con nota prot. n. 6198 del 29.01.2024, il quale prevede per l'annualità 2024, oggetto di autorizzazione, le seguenti modalità assunzionali:

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2024-2026												
Assunzioni da turnover												
Anno 2024				Anno 2025				Anno 2026				
A	Totale budget 100% (residuo 2023 € 5.187,18 + budget 2024 € 1.144.515,23)			€ 1.149.702,4	Totale budget 100% (residuo 2024 € 517,78 + budget 2025 € 425.189,27)			€ 425.707,05	Totale budget 100% (residuo 2025 € 18.164,49 + budget 2026 € 678.349,52)			€ 696.514,01
	n	Profilo	Assunz.ne	Costo in €	n	Profilo	Assunz.ne	Costo in €	n	Profilo	Assunz.ne	Costo in €
B	1	Dirigente ambientale	Utilizzo graduatoria	76.729,33								
	Tot. dirigenza n. 1 assunzioni			76.729,33	Tot. dirigenza n. 0 assunzioni			_____	Tot. dirigenza n. 0 assunzioni			_____
C	n	Profilo	Assunz.ne	Costo in €	n	Profilo	Assunz.ne	Costo in €	n	Profilo	Assunz.ne	Costo in €
	9	Collaboratore tecnico prof.le - generico	Utilizzo graduatoria	318.394,17	6	Collaboratore tecnico prof.le - generico	Utilizzo graduatoria	212.262,78	10	Collaboratore tecnico prof.le - generico	Utilizzo graduatoria	353.771,30
	2	Collaboratore tecnico prof.le - informatico	Utilizzo graduatoria	70.754,26	2	Progressione Area Assistenti/Area Funzionari tecnico/amm.vo	Utilizzo graduatoria	70.754,26	1	Collaboratore tecnico prof.le - informatico	Utilizzo graduatoria	35.377,13
	6	Assistente tecnico	Utilizzo graduatoria	195.909,48	2	Progressione Area Operatori/Area Assistenti tecnico/amm.vo	Utilizzo graduatoria	65.303,16	5	Assistente amm.vo	Utilizzo graduatoria	163.257,90
	5	Assistente amm.vo	Utilizzo graduatoria	163.257,90	2	Progressione Area pers. di supporto/Area Operatori tecnico/amm.vo	Utilizzo graduatoria	59.222,36	4	Collaboratore amm.vo professionale	Utilizzo graduatoria	141.508,52
	2	Progressione Area Assistenti/Area Funzionari tecnico/amm.vo	Utilizzo graduatoria	70.754,26								
	2	Progressione Area Operatori/Area Assistenti tecnico/amm.vo	Utilizzo graduatoria	65.303,16								
	2	Progressione Area pers. di supporto/Area Operatori tecnico/amm.vo	Utilizzo graduatoria	59.222,36								
	1	Area Elevata Qualificazione - tecnico	Utilizzo graduatoria	60.831,00								
	1	Collaboratore amm.vo professionale	Utilizzo graduatoria	35.377,13								

**Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026**  
**Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano**  
**Piano triennale dei fabbisogni del personale**

1	Assistente tecnico	Ricostituz. rapporto di lavoro	32.651,58						
	<b>Tot. comparto n. 31 assunzioni</b>		<b>1.072.455,30</b>	<b>Tot. comparto n. 12 assunzioni</b>		<b>407.542,56</b>	<b>Tot. comparto n. 20 assunzioni</b>		<b>693.914,85</b>
<b>D</b>	<b>TOTALE B + C (dirigenza + comparto)</b>		<b>1.149.184,63</b>	<b>TOTALE B + C (dirigenza + comparto)</b>		<b>407.542,56</b>	<b>TOTALE B + C (dirigenza + comparto)</b>		<b>693.914,85</b>
<b>E</b>	<b>RESIDUO 2024 da portare sul budget 2025</b>		<b>517,78</b>	<b>RESIDUO 2025 da portare sul budget 2026</b>		<b>18.164,49</b>	<b>RESIDUO 2026 da portare sul budget 2027</b>		<b>2.599,16</b>

Per quanto attiene la **stima delle cessazioni per gli anni 2024/2026** e relativo **budget assunzionale** si riporta di seguito la relativa tabella del PTFP 2024/2026:

Allegato n. 1 alla deliberazione n. 13 del 26.01.2024

Budget assunzionale 2024/26 derivante da cessazioni anni precedenti

<b>CESSAZIONI ANNO 2023 - BUDGET ASSUNZIONALE ANNO 2024</b>						
<b>NOMINATIVO</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>CTG</b>	<b>STIPENDIO</b>	<b>ONERI</b>	<b>TOTALE</b>	<b>NOTE</b>
DAMIZIA SESTO	COLL.RE PROF. SAN. SENIOR TPALL	DS6	35.745,26	12.575,18	48.320,44	
ARCANGELI LUCA	DIRIGENTE CHIMICO	DIR.	69.722,12	24.528,24	94.250,36	
MARCHIONI MAURIZIO	OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO	BS3	23.672,89	8.328,12	32.001,01	
VONA ALESSANDRO	ASSISTENTE TECNICO	C4	27.815,68	9.785,56	37.601,24	
RECINELLI MAFALDA	COLL.RE TECNICO PROF.LE	D2	27.929,50	9.825,60	37.755,10	
TREVISANI SERGIO	COADIUTORE AMMINISTRATIVO	B4	23.213,79	8.166,61	31.380,40	
DI LEGGE PIERANTONIO	COLL.RE TECNICO PROF.LE	D4	29.609,58	10.416,65	40.026,23	
ANZELLOTTI VALERIA	COLL.RE TECNICO PROF.LE	D0	26.170,39	9.206,74	35.377,13	
GRILLO ALESSANDRO	COLL.RE TECNICO PROF.LE	D3	28.766,35	10.120,00	38.886,35	
COLAVECCHI SIMONE	COLL.RE TECNICO PROF.LE	D2	27.929,50	9.825,60	37.755,10	
SERAFINI MICHELA	COLL.RE TECNICO PROF.LE	D1	27.097,84	9.533,02	36.630,86	
TRAVERSA ANTONIO	COLL.RE TECNICO PROF.LE	D2	27.929,50	9.825,60	37.755,10	
LISI EMANUELE	ASSISTENTE TECNICO	C0	24.154,15	8.497,43	32.651,58	
LANDINETTI CLAUDIO	DIRIGENTE AMBIENTALE	DIR.	56.760,86	19.968,47	76.729,33	
BOLIGNANO ANDREA	COLL.RE TECNICO PROF.LE	D4	29.609,58	10.416,65	40.026,23	
LAURENZA GIANFRANCO	COLL.RE TECNICO PROF.LE	D1	27.097,84	9.533,02	36.630,86	
BIANCONI EDMONDO	COLL.RE TECNICO PROF.LE	D1	27.097,84	9.533,02	36.630,86	
MAIOLATI ALESSANDRO	OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO	BS1	22.581,72	7.944,25	30.525,97	
IANNAZZI STEFANO	ASSISTENTE TECNICO	C0	24.154,15	8.497,43	32.651,58	
MARIACCI DANIELE	COLL.RE TECNICO PROF.LE	D1	27.167,92	9.557,67	36.725,59	
RUGGIERO FABIO	COLL.RE TECNICO PROF.LE	D0	26.240,50	9.231,41	35.471,91	
CASCIATO STEFANIA	COLL.RE AMM.VO PROF.LE	D5	34.031,92	11.972,43	46.004,35	
MELE CARMELA	COLL.RE TECNICO PROF.LE	D0	26.240,50	9.231,41	35.471,91	
CATENACCI GIORGIO	DIRIGENTE AMBIENTALE	DIR.	52.948,48	18.627,28	71.575,76	
GISMONDI FABRIZIO	COLL.RE TECNICO PROF.LE SENIOR	DS1	29.211,35	10.276,55	39.487,90	
PROIETTI BARBARA	DIRIGENTE AMM.VO	DIR.	63.760,97	22.431,11	86.192,08	
					<b>1.144.515,23</b>	

BUDGET DA CESSAZIONI ANNO 2023		1.144.515,23	<b>BUDGET ANNO 2024</b>			
RESIDUO BUDGET ANNO 2023		5.187,18	<b>1.149.702,41</b>			
<b>CESSAZIONI ANNO 2024 - BUDGET ASSUNZIONALE ANNO 2025</b>						
NOMINATIVO	PROFILO PROFESSIONALE	CTG	STIPENDIO	ONERI	TOTALE	NOTE
CIAFREI PINO	ASSISTENTE TECNICO	C4	27.815,68	9.785,56	37.601,24	
RATINI ANTONIO	COLL.RE PROF. SAN. SENIOR TPALL	DS6	17.872,63	6.287,59	24.160,22	PART-TIME 50%
PROGRESSIONE VERTICALE	AREA DEGLI ASSISTENTI	CO	24.154,15	8.497,43	32.651,58	
PROGRESSIONE VERTICALE	AREA DEGLI ASSISTENTI	CO	24.154,15	8.497,43	32.651,58	
PROGRESSIONE VERTICALE	AREA DEGLI ASSISTENTI	CO	24.154,15	8.497,43	32.651,58	
PROGRESSIONE VERTICALE	AREA DEGLI ASSISTENTI	CO	24.154,15	8.497,43	32.651,58	
PROGRESSIONE VERTICALE	AREA DEGLI OPERATORI	BS0	21.905,00	7.706,18	29.611,18	
PROGRESSIONE VERTICALE	AREA DEGLI OPERATORI	BS0	21.905,00	7.706,18	29.611,18	
PROGRESSIONE VERTICALE	AREA DEGLI OPERATORI	BS0	21.905,00	7.706,18	29.611,18	
PROGRESSIONE VERTICALE	AREA DEGLI OPERATORI	BS0	21.905,00	7.706,18	29.611,18	
PROGRESSIONE VERTICALE	AREA DEL PERSONALE DI SUPPORTO	B0	21.186,23	7.453,32	28.639,55	
PROGRESSIONE VERTICALE	AREA DEL PERSONALE DI SUPPORTO	B0	21.186,23	7.453,32	28.639,55	
PROGRESSIONE VERTICALE	AREA DEL PERSONALE DI SUPPORTO	B0	21.186,23	7.453,32	28.639,55	
PROGRESSIONE VERTICALE	AREA DEL PERSONALE DI SUPPORTO	B0	21.186,23	7.453,32	28.639,55	
					<b>425.370,70</b>	

BUDGET DA CESSAZIONI ANNO 2024		<b>BUDGET ANNO 2025</b>				
		<b>425.370,70</b>				
<b>CESSAZIONI ANNO 2025 - BUDGET ASSUNZIONALE ANNO 2026</b>						
NOMINATIVO	PROFILO PROFESSIONALE	CTG	STIPENDIO	ONERI	TOTALE	NOTE
MERCURI WALTER	ASSISTENTE TECNICO	C4	27.815,68	9.785,56	37.601,24	
GIORGI DORIANA ANTONELLA	DIRIGENTE MEDICO	DIR.	91.366,47	32.142,72	123.509,19	
GUIDUCCI IVANO	COLL.RE PROF. SAN. SENIOR TPALL	DS6	35.359,35	12.439,42	47.798,77	
SALIOLA LAURENTIA	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	C5	29.105,68	10.239,38	39.345,06	
MONTI GUGLIELMO	ASSISTENTE TECNICO	C5	29.105,68	10.239,38	39.345,06	
MAGLIOCCHETTI MASSIMO	DIRIGENTE INGEGNERE	DIR.	63.260,86	22.255,17	85.516,03	
CIANCA ANGELO	COLL.RE TECNICO PROF.LE SENIOR	DS6	36.573,29	12.866,48	49.439,77	
CORTESE MARIA RAFFAELLA	COLL.RE TECNICO PROF.LE SENIOR	DS6	17.763,59	6.249,23	24.012,82	
ANTONUCCI GIOVANNI	COLL.RE PROF. SAN. SENIOR TPALL	DS6	37.037,78	13.029,89	50.067,67	
PROGRESSIONE VERTICALE	AREA DEGLI ASSISTENTI	CO	24.154,15	8.497,43	32.651,58	
PROGRESSIONE VERTICALE	AREA DEGLI ASSISTENTI	CO	24.154,15	8.497,43	32.651,58	
PROGRESSIONE VERTICALE	AREA DEGLI OPERATORI	BS0	21.905,00	7.706,18	29.611,18	
PROGRESSIONE VERTICALE	AREA DEGLI OPERATORI	BS0	21.905,00	7.706,18	29.611,18	
PROGRESSIONE VERTICALE	AREA DEL PERSONALE DI SUPPORTO	B0	21.186,23	7.453,32	28.639,55	
PROGRESSIONE VERTICALE	AREA DEL PERSONALE DI SUPPORTO	B0	21.186,23	7.453,32	28.639,55	
					<b>678.440,23</b>	
BUDGET DA CESSAZIONI ANNO 2025		<b>BUDGET ANNO 2026</b>				
		<b>678.440,23</b>				

All'esito delle complesse valutazioni che la direzione strategica è chiamata ad effettuare rispetto a tutte le premesse ed alle criticità sopra rappresentate, le scelte assunzionali sono state orientate alla valorizzazione del personale ed all'utilizzo di selezioni autorizzate o autorizzande ma ancora da espletare allo scopo di recuperare il gap creatosi nell'annualità 2023 per le criticità istituzionali già esposte.

Restano invece necessariamente fuori dalle previsioni assunzionali del PTFP le assunzioni a termine, necessarie a supportare l'implementazione delle funzioni agenziali derivanti da convenzioni e progetti oppure a garantire sostegno alle prestazioni istituzionali sia di tipo tecnico che amministrativo.

Da ultimo, in sede di valutazione del fabbisogno, va anche considerato che il nuovo CCNL comparto 02.11.2022 grazie al **nuovo sistema degli incarichi di funzione**, consente anche al personale non dirigente di poter assumere la responsabilità diretta di strutture organizzative di media complessità.

### 3.3.6 Strategia di copertura del fabbisogno

Con riferimento alle **modalità di copertura del fabbisogno di personale di ruolo** l'amministrazione procede essenzialmente mediante indizione di **pubblici concorsi**, debitamente autorizzati da Regione Lazio, nei profili professionali di interesse ed utilizzo delle relative graduatorie fino ad esaurimento o comunque fino a concorso della spesa sostenibile. A questo proposito è bene evidenziare che, ai sensi dell'art. 35-ter del decreto legislativo n. 165 del 2001 così come introdotto dall'articolo 2 del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, è divenuto operativo **anche per ARPA Lazio il portale unico di reclutamento per tutte le pubbliche amministrazioni**.

In aggiunta, ferme restando le specifiche previsioni assunzionali di volta in volta stabilite, si ricorre all'acquisizione di figure professionali anche mediante **passaggio diretto di personale** tra amministrazioni diverse, anche ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 1, comma 47, L. 311/2004, ovvero tramite mobilità di personale proveniente da amministrazioni soggette a limitazioni delle facoltà assunzionali, in quanto le medesime non incidono sui limiti assunzionali se non per il rispetto del limite previsto dall'art. 1, comma 557, 557 bis e 557 ter l. 296/2006 e dall'art. 3, comma 5 bis, d.l. 90/2014 convertito in l. 114/2014, ma anche tramite mobilità da enti appartenenti ad altro comparto o escluse dal patto di stabilità.

Per completezza, si rileva che l'Agenzia, allo scopo di reclutare forza lavoro, utilizza anche l'istituto del **comando o assegnazione temporanea** pur non essendo il medesimo da computare nel PTFP e sebbene l'attuale normativa ne consente la percorribilità solo in caso sia andato deserto ed entro certi limiti il relativo bando di mobilità.

Con riferimento invece alle **assunzioni a termine** ex art. 36 D.Lgs. 165/2001, si ricorre all'utilizzo delle graduatorie vigenti di pubblico concorso sia per supportare le attività istituzionali che per lo svolgimento di attività aggiuntive coperte da specifico finanziamento di enti pubblici terzi (regione, ministeri ecc.) in tal caso ricorrendo, se necessario per la specifica professionalità o per mancanza di graduatoria utile all'indizione di specifici bandi di selezione per contratti a tempo determinato. Le assunzioni c.d. a progetto non impattano infatti né sul limite del lavoro flessibile di cui all'art. 9 comma 28 D.L. 78/2010 convertito in L. 122/2010 né sul bilancio ai sensi dell'art. 3, comma 8, D.L. 90/2014 convertito in L. 114/2014.

### 3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

#### Premessa

L'intero ciclo della formazione (rilevazione dei fabbisogni, programmazione, progettazione, erogazione e monitoraggio) è realizzato a cura dell'Area sistemi operativi e gestione della conoscenza secondo una specifica procedura gestionale (POG DG0.ASO 008) pubblicata nella sezione *Formazione* della intranet. La procedura in questione descrive, in dettaglio, le modalità di gestione delle attività formative destinate agli operatori dell'Agenzia in coerenza con l'art. 3 comma 1 lettera m della L.R. 45/1998. La procedura richiama in maniera puntuale i riferimenti normativi e regolamentari, i criteri e le modalità operative di individuazione dei partecipanti nonché di realizzazione delle singole fasi, la definizione dei tempi di realizzazione, le relative responsabilità, l'approvvigionamento e gestione delle risorse necessarie e le modalità di diffusione dei contenuti formativi e del materiale didattico.

La pianificazione della formazione fa riferimento ad un modello articolato per competenze, ossia conoscenze, capacità tecniche e capacità comportamentali, che rappresentano il contenuto descrittivo delle famiglie professionali definite in relazione alla sfera di attività assegnata (es. controlli, monitoraggi, laboratorio ecc.) e dei singoli profili professionali presenti all'interno dell'Agenzia. Infatti, la conoscenza delle competenze necessarie allo svolgimento delle attività istituzionali, se posta a confronto con la mappatura delle competenze possedute, consente di identificare e quantificare le differenze da colmare per progettare una strategia formativa e di sviluppo delle risorse umane sempre più efficace.

L'Agenzia, nel corso degli ultimi anni, ha individuato e descritto le competenze necessarie per svolgere al meglio le attività di controllo, di laboratorio e di monitoraggio da parte degli operatori di categoria D/DS (attualmente funzionari o professionisti della salute). Tale lavoro ha prodotto un repertorio di competenze condiviso che è descritto nel documento "Le competenze ideali dei profili professionali in servizio presso l'ARPA Lazio"

La programmazione della formazione è formulata con il diretto coinvolgimento dei direttori delle Aree e dei Dipartimenti, nonché del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, del CUG e del Responsabile della transizione digitale, tutti chiamati espressamente a cooperare attivamente all'individuazione dei fabbisogni formativi e alle diverse fasi di attuazione del Piano in relazione agli aspetti di competenza.

Sono contestualmente garantite e attivate le forme, contrattualmente previste, di partecipazione del personale alle attività dell'Agenzia mediante l'informazione dell'avvio del processo di pianificazione della formazione alle rappresentanze sindacali del comparto e della dirigenza (RSU e OO.SS.)

I risultati della rilevazione dei fabbisogni formativi sono esposti, riesaminati e verificati in collaborazione con i direttori delle Aree e dei Dipartimenti che ne hanno curato l'indagine all'interno delle proprie strutture, ovvero in relazione alle specifiche competenze in materia di corruzione trasparenza, trasformazione digitale e promozione della parità e delle pari opportunità, in occasione di tavoli tecnici appositamente convocati dalla DG0.ASO finalizzati a definire e confrontare le diverse esigenze formative, per operare la necessaria selezione degli interventi di maggiore urgenza, di maggiore rilevanza, opportunità strategica o di più largo interesse.

La progettazione delle specifiche iniziative è realizzata a valle dell'adozione del PIAO con il fattivo contributo dei referenti interni individuati in sede di pianificazione.

#### 3.4.1 Riqualificazione o potenziamento delle competenze: le priorità strategiche

La pianificazione della formazione del personale relativa al triennio 2024/2026 è realizzata ponendosi a servizio della programmazione strategica e operativa dell'Agenzia con la finalità di assicurare il tempestivo adeguamento delle competenze degli operatori alle innovazioni normative, tecniche, tecnologiche e organizzative sopravvenute, di assicurare il superamento dei gap di conoscenza e l'accompagnamento di personale nuovo assunto/addetto a nuove funzioni istituzionali.

In coerenza con le indicazioni contenute nella Direttiva 24 marzo 2023 del Ministro per la pubblica amministrazione, la formazione si pone, inoltre, quale strumento operativo per il potenziamento e lo sviluppo del capitale umano ritenuto centrale nella strategia del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Sono perseguiti, infatti, gli obiettivi della transizione digitale, amministrativa ed ecologica individuando quali priorità il raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, lo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e la diffusione di una cultura amministrativa che integri i principi di tutela e salvaguardia dell'ambiente.

La formazione per il triennio 2024/2026 è, pertanto, pianificata secondo le seguenti priorità strategiche:

- completamento del percorso di sviluppo delle competenze digitali mediante coinvolgimento dei neoassunti e della quota residua di operatori che, a vario titolo non hanno completato la formazione proposta nel biennio 2022/2023. La formazione in questione è stata, infatti, assicurata mediante adesione al progetto *Syllabus* dal 2022 con i seguenti risultati: la totalità dei dipendenti è stata abilitata all'accesso alla piattaforma per un totale di 544 operatori e solo il 6% (32 operatori) non ha effettuato alcun accesso. Complessivamente, quindi, hanno fruito della formazione 512 operatori: circa il 97% di questi ha raggiunto il livello intermedio dell'intero percorso formativo proposto rappresentato da 5 specifici corsi. Il livello avanzato sull'intero percorso è stato raggiunto da circa la metà degli iscritti alla piattaforma.
- sviluppo in maniera diffusa e strutturale di competenze funzionali alla transizione ecologica promossa dal PNRR mediante avvio del percorso formativo, disponibile sul *Syllabus*, finalizzato alla conoscenza dei principi alla base dello sviluppo sostenibile e degli Obiettivi dell'Agenda 2030 e alla conoscenza delle normative europee e italiane in materia;
- aggiornamenti costanti sulle novità tecnico-normative specialistiche di settore e novità introdotte dalle leggi di riforma della P.A., sulle novità apportate al Codice dei contratti pubblici, sui temi dell'anticorruzione, dell'etica pubblica e del comportamento etico, sulle innovazioni tecnico specialistiche e sulle metodiche di laboratorio;
- qualificazione e potenziamento delle competenze tecniche in particolare in materia di: sistemi di osservazione della terra per il controllo e monitoraggio dei territori, geomatica, telerilevamento, geoinformazione e dell'informatica avanzata per il trattamento e la gestione di dati e informazioni;
- sviluppo di conoscenze e competenze manageriali in particolare nei ruoli dirigenziali di recente assunzione.

**La programmazione della formazione 2024/2026**, integralmente inserita nel presente PIAO in quanto a supporto del raggiungimento degli obiettivi strategici e operativi dell'Agenzia e dell'implementazione del suo valore pubblico, **è rappresentata in forma tabellare.**

Nelle tabelle, allegate al presente documento, è riportata la descrizione sintetica del fabbisogno formativo in relazione a specifici ambiti tematici, l'anno di programmazione, l'indicazione dei destinatari e della tipologia di risorse (esterne o interne) attivabili per la realizzazione della formazione. Nelle tabelle sono evidenziate, inoltre, le relazioni con gli obiettivi, il riferimento al valore pubblico e la categoria di competenze che si intende sviluppare.

### 3.4.2 Le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili'

Le diverse fasi del ciclo della formazione (rilevazione dei fabbisogni, pianificazione, progettazione, erogazione, monitoraggio, valutazione e rendicontazione) sono curate da due funzionari afferenti all'Area sistemi operativi e gestione della conoscenza ai quali è affidata anche la cura di iniziative formative rivolte a soggetti esterni e specifiche iniziative di educazione ambientale.

L'Agenzia, per la realizzazione delle attività didattiche programmate si avvale, prioritariamente, di professionalità interne: propri operatori esperti nella specifica materia individuati di volta in volta in sede di progettazione dei singoli eventi e incaricati per lo svolgimento delle attività didattiche con nota a cura del responsabile del procedimento, nel rispetto delle norme in materia (D.Lgs. 165/2001, CCNLL) nonché secondo le indicazioni fornite dell'Area risorse umane.

È inoltre prevista l'attività di formazione per affiancamento/addestramento svolta, di norma, tra operatori dell'Agenzia nei casi in cui sia necessario trasferire delle conoscenze e competenze da un operatore all'altro in seguito a specifiche circostanze: per esempio in caso di rientro dopo prolungata assenza (ad es. maternità, malattia ecc.), inserimento neo assunti, trasferimento ad altra struttura, cambiamento delle mansioni affidate all'operatore, avvicendamento a causa di pensionamento o altro.

È, ulteriormente, favorita la partecipazione degli operatori dell'Agenzia alle iniziative di formazione realizzate nell'ambito del circuito AssoArpa/SNPA, dall'ISS o altri soggetti istituzionali, oppure promosse dall'INPS mediante il progetto Valore PA e, anche, facendo ricorso a finanziamenti legati alla realizzazione di specifici progetti.

Per tutte le attività che richiedono conoscenze e competenze specifiche non rilevabili all'interno dell'Agenzia sono attivate le procedure di acquisto di servizi di formazione o, nei casi previsti dal Dlgs 165/01, di conferimento di incarico individuale a soggetti esterni esperti di particolare e comprovata specializzazione.

L'aggiornamento professionale avviene anche attraverso l'uso autonomo di testi, riviste tecniche e altro materiale bibliografico che l'ARPA Lazio mette a disposizione dei suoi operatori mediante i servizi offerti dalla Biblioteca ambientale "P. Colli". Per l'anno 2024, fino al definitivo trasferimento della biblioteca nei nuovi locali, si potrà fare riferimento ai soli servizi on line.

## Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026

### Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano

#### Formazione del personale

Le risorse economiche destinate al finanziamento della formazione hanno subito, nel corso degli anni, una progressiva riduzione per effetto delle norme di contenimento della spesa pubblica. Pur tenendo conto di queste criticità le previsioni annuali consentono all'Agenzia di destinare alla formazione risorse finanziarie certe e sufficienti a garantire una formazione di qualità anche attraverso l'adozione di un loro efficiente ed efficace utilizzo. Le risorse economiche attribuite quale competenza per la formazione e l'aggiornamento professionale del personale per l'anno 2024 ammontano a complessivi € 30.200,00 di cui € 15.100,00 destinati alla formazione generica e € 15.100,00 destinati alla formazione specialistica. In particolare in base alla articolazione in missioni e programmi le risorse sono così ripartite in funzione dei fabbisogni segnalati e del personale assegnato.

Capit.	Art.	Miss.	Prog.	Piano dei Conti	Disponib. Capit.	Descrizione	Des. Missione	Des. Programma
2210	7	09	01	1.03.02.04.004	2.000,00 €	Acquisto di servizi per formazione specialistica	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Difesa del suolo
2210	8	09	02	1.03.02.04.004	800,00 €	Acquisto di servizi per formazione specialistica	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
2210	9	09	03	1.03.02.04.004	2.000,00 €	Acquisto di servizi per formazione specialistica	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Rifiuti
2210	10	09	04	1.03.02.04.004	2.000,00 €	Acquisto di servizi per formazione specialistica	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Servizio idrico integrato
2210	11	09	06	1.03.02.04.004	1.300,00 €	Acquisto di servizi per formazione specialistica	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche
2210	12	09	08	1.03.02.04.004	6.000,00 €	Acquisto di servizi per formazione specialistica	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento
2210	13	13	07	1.03.02.04.004	1.000,00 €	Acquisto di servizi per formazione specialistica	Tutela della salute	Ulteriori spese in materia sanitaria
2220	0	01	01	1.03.02.04.004	1.400,00 €	Acquisto di servizi per formazione generica	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Organi istituzionali
2220	1	01	02	1.03.02.04.004	3.200,00 €	Acquisto di servizi per formazione generica	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Segreteria generale
2220	2	01	03	1.03.02.04.004	3.500,00 €	Acquisto di servizi per formazione generica	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
2220	3	01	05	1.03.02.04.004	700,00 €	Acquisto di servizi per formazione generica	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
2220	4	01	08	1.03.02.04.004	1.500,00 €	Acquisto di servizi per formazione generica	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Statistica e sistemi informativi
2220	5	01	10	1.03.02.04.004	3.100,00 €	Acquisto di servizi per formazione generica	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Risorse umane
2220	6	01	11	1.03.02.04.004	1.700,00 €	Acquisto di servizi per formazione generica	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Altri servizi generali

A queste risorse economiche di carattere ordinario, come detto, si aggiungono ad ogni esercizio quelle rese disponibili dal finanziamento di specifici progetti affidati all'Agenzia da Enti esterni (pubblici o privati) per lo sviluppo di attività tecnico-scientifiche afferenti alla *mission* istituzionale.

#### 3.4.3 L'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale

L'Area risorse umane, previa emanazione di uno specifico avviso annuale, assicura la possibilità di accedere ai permessi retribuiti per il diritto allo studio di cui all' art. 62 del CCNL 2019-2021. I permessi sono concessi nella misura massima individuale di 150 ore per ciascun anno solare e nel limite massimo, arrotondato all'unità superiore, del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato presso ciascuna Azienda o Ente all'inizio di ogni anno.

#### 3.4.4 Gli obiettivi e i risultati attesi della formazione

La pianificazione della formazione per il triennio 2024/2026 è svolta avendo come riferimento l'obiettivo di:

- mantenere elevato il livello delle conoscenze e delle competenze tecniche e organizzative del personale per garantire il corretto svolgimento di attività complesse agendo con appropriatezza e correttezza tecnica e amministrativa;
- raggiungere la completa alfabetizzazione digitale e avviare lo sviluppo delle conoscenze funzionali alla transizione ecologica;
- assicurare le competenze tecniche, trasversali e manageriali individuate quali prioritarie.

A garanzia della coerenza della effettiva copertura della platea desiderata dei fruitori e della equilibrata distribuzione per famiglie professionali e genere, le attività formative realizzate sono monitorate impiegando come principali indicatori quantitativi: numero dei corsi/ore/giorni/partecipanti, aree di intervento nonché l'indicatore di sintesi relativo alle opportunità formative distinte per ruolo, genere e categoria.

**Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026**

**Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano**

**Formazione del personale**

Tutti i dati relativi alla formazione erogata sono puntualmente registrati, oggetto di rendicontazione e resi disponibili in maniera sistematica, da oltre 20 anni, mediante pubblicazione annuale sulla intranet. È inoltre svolto almeno un monitoraggio in corso di anno.

La rendicontazione sulle attività formative svolte assume importanza, non solo ai fini dell'analisi e della verifica della formazione svolta rispetto a quella pianificata, ma anche in quanto costituisce il necessario presupposto per l'avvio di un nuovo ciclo di pianificazione della formazione: un'analisi dettagliata dei dati raccolti ed elaborati al termine di ciascun anno consente infatti di verificare, tra l'altro, la partecipazione dei singoli e il rispetto delle pari opportunità, non solo di genere, a partire da una dettagliata conoscenza della dotazione organica e della sua dinamica evolutiva.

Una sintesi di dati relative alle iniziative formative svolte nel 2023 è riportata in Tabella 10 e Tabella 11

Tabella 10 - Fruizione delle attività formative – sintesi 2023

**Attività formative realizzate per il personale dell'Agenzia - ANNO 2023**

Numero Corsi	Partecipazioni	Giornate Formazione	Numero Ore
82	1280**	225	1102

Tabella 11 - Attività formative erogate – sintesi 2023

**Dati di sintesi relativi al rapporto tra le partecipazioni e i partecipanti distinto per aree e ruoli del personale in servizio al 31/12/2023 - Anno 2023**

Categoria	DOTAZIONE ORGANICA AL 31/12/2023			Fruizione della formazione		
	A tempo indeterminato	A tempo determinato	TOT.	Partecipazioni	Partecipanti	Rapporto Partecipazioni/Partecipanti
<b>DIRIGENTI</b>	<b>43</b>	<b>1</b>	<b>44</b>	<b>135</b>	<b>39</b>	<b>3,46</b>
Sanitario medico	1	0	1	2	1	2,00
Sanitario non medico	2	0	2	8	2	4,00
Professionale/Tecnico	33	1	34	102	32	3,19
Amministrativo	7	0	7	23	4	5,75
<b>AREA PROFESSIONISTI E FUNZIONARI</b>	<b>276</b>	<b>44</b>	<b>320</b>	<b>813</b>	<b>281</b>	<b>2,89</b>
Amministrativo	33	0	33	138	36*	3,83
Sanitario	33	0	33	61	27	2,26
Tecnico	210	44	254	614	218	2,82
<b>AREA ASSISTENTI</b>	<b>122</b>	<b>19</b>	<b>141</b>	<b>281</b>	<b>116</b>	<b>2,42</b>
Amministrativo	52	0	52	119	48	2,48
Tecnico	70	19	89	162	68	2,38
<b>AREA OPERATORI</b>	<b>21</b>	<b>0</b>	<b>21</b>	<b>29</b>	<b>17</b>	<b>1,71</b>
Amministrativo	12	0	12	20	11	1,82
Tecnico	9	0	9	9	6	1,50
<b>AREA SUPPORTO</b>	<b>17</b>	<b>0</b>	<b>17</b>	<b>22</b>	<b>13</b>	<b>1,69</b>
Amministrativo	12	0	12	17	9	1,89
Tecnico	5	0	5	5	4	0,00
<b>TOTALI</b>	<b>479</b>	<b>64</b>	<b>543</b>	<b>1280**</b>	<b>466</b>	<b>2,75</b>

\*I partecipanti sono superiori al numero dei dipendenti al 31/12/2023 in quanto, nel corso dell'anno molti dipendenti sono cessati a vario titolo

\*\*Il dato relativo alle partecipazioni comprende la formazione massiva erogata su competenze digitali (livello intermedio e livello elevato), non riporta circa 80 partecipazioni di operatori neoassunti (aggiornamento DB attualmente in corso).

### 3.5 PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

#### 3.5.1 Il ruolo del PAP per lo sviluppo delle pari opportunità sul luogo di lavoro

Il Piano delle Azioni Positive (PAP) ha l'obiettivo di fornire all'Amministrazione strumenti efficaci a garantire le pari opportunità sul luogo di lavoro, contrastare le discriminazioni e promuovere l'occupazione femminile, in attuazione dei principi sanciti a livello costituzionale ed europeo (art. 37 della Costituzione). In particolare, secondo quanto introdotto nell'ordinamento italiano dalla legge 10 aprile 1991, n. 125, il fine ultimo è quello di favorire l'occupazione femminile e di realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate "azioni positive" per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità.

Con deliberazione n. 144 del 26.11.2021 l'Agenzia ha disposto di adeguare come segue i componenti del proprio CUG:

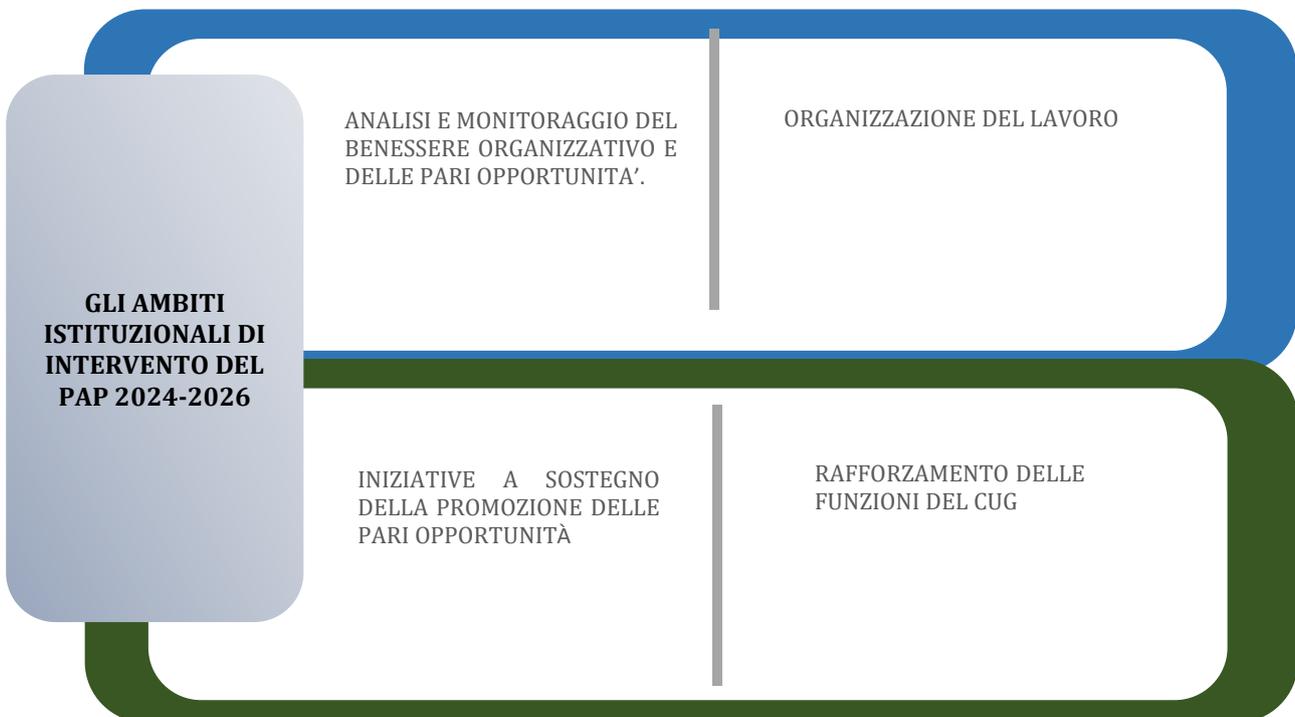
Presidente: In attesa di nomina<sup>22</sup>

membri per parte agenziale		membri per parte sindacale	
<i>titolari</i>	<i>supplenti</i>	<i>titolari</i>	<i>supplenti</i>
Alessandro Pergamo	Daniele Zuchi	Giovanna Peretti	Gianluca Grossardi
Donatella Franchi	Adonella Travaglini	Francesca Santacroce	Daniela Stella
Cristina Piermartini	Gianluca Marchionni	Silvia Bono	Sara Vistoli
Laura Rapaccini	Luca Protassovitsky	Nadia Meloni	Guglielmo Monti
Giulia Stefani	Valentina Gennaretti	Cinzia Manchi	

L'ARPA Lazio e il suo CUG, convinti che l'Agenzia possa e debba mettere in atto tutte le strategie necessarie in materia di pari opportunità, inclusione e non discriminazione, confermano il proprio impegno a far emergere, contrastare e a rimuovere qualsiasi eventuale forma di discriminazione che faccia riferimento al genere, all'appartenenza etnica, al credo religioso o alle convinzioni personali, alle disabilità, all'età o all'orientamento sessuale dei lavoratori.

La Figura 13 evidenzia gli ambiti di intervento del PAP nell'attività istituzionale dell'Agenzia.

Figura 13 - Ambiti di interventi del PAP



<sup>22</sup> A seguito di cessazione dal servizio presso ARPA Lazio si è in attesa di nomina del nuovo Presidente

La tabella seguente illustra per ogni obiettivo le azioni intraprese per l'anno 2023 e che continueranno nel prossimo triennio.

Obiettivo	Azioni
<b>ANALISI E MONITORAGGIO DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO E DELLE PARI OPPORTUNITA'.</b>	Individuazione, reclutamento e contrattualizzazione di una Consigliera di fiducia
<b>ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO</b>	Iniziative di miglioramento organizzativo del lavoro
	Revisione dei regolamenti aziendali
	Informazione dei dipendenti sulle pari opportunità
	Indagine interna sul benessere organizzativo
<b>INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLA PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ</b>	Promozione di una cultura organizzativa di pari opportunità e non discriminazione
<b>RAFFORZAMENTO DELLE FUNZIONI DEL CUG</b>	a) potenziare una cultura organizzativa che valorizzi le pluralità e l'inclusività contro ogni discriminazione e violenza; b) produrre politiche a tutela della dignità e del benessere delle persone; c) sviluppare pratiche organizzative e formative volte a sostenere il processo di inclusione, limitare le discriminazioni e valorizzare le diversità.

Il monitoraggio e la verifica sull'attuazione del PAP sono affidati prioritariamente al Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, che redige una relazione riassuntiva.

## **SEZIONE 4 – MONITORAGGI**

#### 4.1 Strumenti, modalità e tempistiche

Il monitoraggio del PIAO, in sede di prima applicazione, sarà assicurato facendo **ricorso agli strumenti, alle modalità e alle tempistiche adottate per il monitoraggio del Piano della performance** con il coinvolgimento delle direzioni, e delle relative strutture, competenti per le varie sezioni.

In particolare l'attuale Sistema di misurazione e valutazione della performance prevede lo svolgimento di **due monitoraggi infra-annuali** attraverso la convocazione di altrettante sedute della Conferenza di direzione a luglio (con riferimento al periodo gennaio-giugno) e a ottobre (periodo gennaio-settembre).

La Tabella 12 riporta, per ciascuna sezione e sotto-sezione del Piano, l'apicale responsabile del monitoraggio e la struttura incaricata dell'istruttoria.

Tabella 12 - Monitoraggio del PIAO: responsabilità

Sezione	Sotto-sezione	Responsabilità	Istruttoria
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	Valore pubblico	Direttore generale	Unità controlli interni
	Performance	Direttore generale	Unità controlli interni
	Anti-corrruzione	RPCT	RPCT
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	Lavoro agile	Direttore amministrativo	Area risorse umane
	Piano Triennale dei Fabbisogni	Direttore amministrativo	Area risorse umane
	Piano della formazione	Direttore generale	Area sistemi operativi e gestione della conoscenza
	Piano delle Azioni Positive	CUG	CUG

La Tabella 13 dettaglia il cronoprogramma delle attività 2024 connesse al ciclo di gestione del PIAO 2024-2026

Tabella 13 - Cronoprogramma ciclo di programmazione 2024

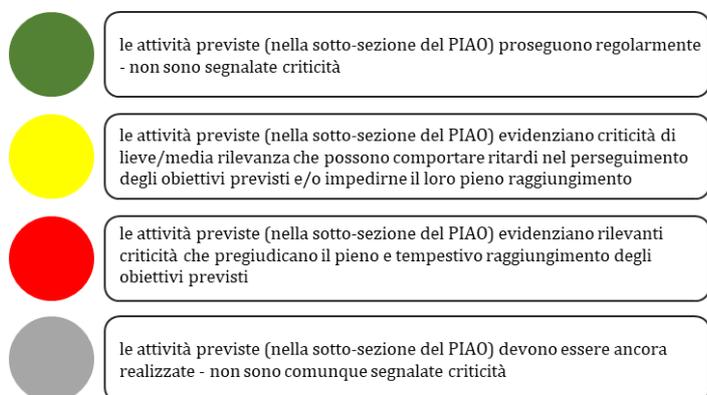
Fasi	Cosa	Quando	Chi
1	Approvazione PIAO	31/01	CdD
2	Adozione PIAO	31/01	DG
3	Pubblicazione PAT e Portale DFP	03/02	DG0.UCI
4	Convalida Schede UOC e UOS	dal 09/02 al 16/02	Direttori - Dirigenti UOC
5	Assegnazione obiettivi individuali (dirigenti - comparto)	dal 16/02 al 29/02	Tutti i dirigenti
6	Rendicontazione performance (I <sup>^</sup> -II <sup>^</sup> trimestre)	entro il 30/06	Tutti i dirigenti
7	PIAO - I <sup>^</sup> monitoraggio infra-annuale	entro il 31/07	CdD
8	Rendicontazione performance (I <sup>^</sup> -II <sup>^</sup> -III <sup>^</sup> trimestre)	entro il 30/09	Tutti i dirigenti
9	PIAO - II <sup>^</sup> monitoraggio infra-annuale	entro il 30/09	CdD
10	Rendicontazione annuale	entro il 31/01/2025	Tutti i dirigenti
11	Valutazione performance individuale	I <sup>^</sup> quadrimestre 2025	Tutti i dirigenti
12	Valutazione performance organizzativa	I <sup>^</sup> quadrimestre 2025	OIV
13	Adozione Relazione 2024	entro il 30/06/2025	DG

Si segnala che le scadenze relative alle fasi 4 e 5 sono state stabilite secondo quanto indicato dalla Circolare del 24 gennaio 2024 del Ministro della Funzione Pubblica recante "Nuove indicazioni in materia di misurazione e valutazione della performance individuale" acquisita al protocollo dell'ARPA Lazio con n. 5606 del 25/01/2024.

In esito a ciascun monitoraggio, l'Unità controlli interni, avvalendosi dell'istruttoria condotta dalle strutture competenti per sotto-sezione, predispone il **Report 'PIAO - monitoraggio intermedio'**. Il documento, discusso e

approvato dalla Conferenza di direzione, presenta una sintetica valutazione sull'andamento complessivo delle attività riempiendo i risultati raggiunti e le eventuali criticità riscontrate, con riferimento al periodo oggetto del monitoraggio avvalendosi del **sistema di rappresentazione** sintetizzato nella Figura 14.

Figura 14 - Rappresentazione dello stato di avanzamento del PIAO



Il report contiene altresì l'indicazione degli interventi correttivi eventualmente necessari ad assicurare il raggiungimento degli obiettivi programmati o gli elementi che inducono l'Agenzia a reconsiderarli alla luce di sopravvenuti eventi esterni, nonché a fornire i presupposti di conoscenza necessari all'avvio della formulazione del PIAO per il triennio a venire.