



# PIAO 2025 2027



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E  
ORGANIZZAZIONE**

Prevenzione della Corruzione  
e della Trasparenza  
Fabbisogni di Personale  
Azioni Positive  
Performance  
Lavoro Agile  
Formazione

---

**Struttura Tecnica Permanente di supporto all'OIV – Gennaio 2025**

Coordinamento del percorso programmatico: M. Fiore - Direttore ad interim UOC Programmazione e controllo

Redazione: M La Monica

Validazione metodologica: L. Cataliotti Del Grano - OIV

Approvazione: Vincenzo Infantino - Direttore Generale

Redazione grafica: A. Scarcella

Si ringraziano tutti i referenti dei singoli piani per la collaborazione alla stesura del presente documento

---

## Sommario

PREMESSA.....	3
a) inquadramento normativo.....	3
b) percorso procedurale relativo alla predisposizione ed attuazione del PIAO.....	3
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	5
a) mandato istituzionale e collocazione nel contesto nazionale e regionale .....	5
b) articolazione organizzativa .....	8
c) normativa in materia di bilancio e di personale .....	8
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	10
2.1 VALORE PUBBLICO .....	10
a) le strategie di valore pubblico.....	11
b) modalità e azioni per la piena accessibilità digitale.....	11
c) modalità e azioni per la piena accessibilità fisica alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità.....	13
a) procedure da semplificare e reingegnerizzare (AGID).....	14
2.2 PERFORMANCE .....	17
a) fasi e soggetti del processo di performance .....	17
b) il sistema di valutazione della performance .....	21
c) gli obiettivi di performance – l'albero della performance.....	25
d) obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere .....	31
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	33
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	40
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....	40
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE .....	43
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE .....	46
SEZIONE 4. MONITORAGGI .....	54

## PREMESSA

### a) inquadramento normativo

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80 e convertito con modifiche dalla Legge n. 113 del 06-08-2021, è un documento unico di programmazione e governance triennale che, nell'ottica della semplificazione, assorbe molti dei piani che le amministrazioni erano tenute a predisporre.

Obiettivo del PIAO è quello di migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del D.Lgs. n. 150/2009 e della Legge n. 190/2012.

Con il DPR 24/06/2022 n. 81 sono stati soppressi, in quanto inglobati nelle apposite sezioni del PIAO, gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

- a) articolo 6, commi 1, 4 (**Piano dei fabbisogni - PFP**) e 6, e articoli 60-bis (**Piano delle azioni concrete - PAC**) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (**Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio - PRDS**);
- c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (**Piano della performance - PdP**);
- d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (**Piano di prevenzione della corruzione - PPCT**);
- e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (**Piano organizzativo del lavoro agile - POLA**);
- f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (**Piani di azioni positive - PAP**).

Il PIAO ha durata triennale, è soggetto ad aggiornamento annuale e, ai sensi del citato articolo 6, del D.L. n. 80/2021, definisce in un unico documento integrato le azioni di ARPA Sicilia - in termini di obiettivi programmatici e strategici della performance, la strategia di gestione del capitale umano, anticorruzione e trasparenza, flessibilità nella prestazione lavorativa, formazione, educazione alla sostenibilità e azioni positive - finalizzate a produrre valore pubblico nel contesto esterno e nel contesto interno dell'Agenzia.

Il presente documento è stato redatto secondo lo schema contenuto nel decreto 30/06/2022 n. 132 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.

### b) percorso procedurale relativo alla predisposizione ed attuazione del PIAO

Il presente documento è stato predisposto in sinergia e stretta collaborazione con i referenti delle Strutture dell'Agenzia e sotto il coordinamento dalla UOC Programmazione e Controllo, con l'obiettivo di armonizzare l'integrazione delle sezioni di cui è composto.

Il documento è sviluppato nelle seguenti sezioni:

- SEZIONE 1. Scheda anagrafica dell'amministrazione
- SEZIONE 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione
  - 2.1 Valore pubblico
  - 2.2 Performance
  - 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
- SEZIONE 3. Organizzazione e capitale umano
  - 3.1: Struttura organizzativa
  - 3.2: Organizzazione del lavoro agile
  - 3.3: Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale
- SEZIONE 4. Monitoraggio

## SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE



### Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente

Complesso Roosevelt, località Addaura  
Viale Cristoforo Colombo snc – 90149 Palermo  
Tel: (+39) 091 7329192  
Email: [arpa@arpa.sicilia.it](mailto:arpa@arpa.sicilia.it)  
PEC: [arpa@pec.arpa.sicilia.it](mailto:arpa@pec.arpa.sicilia.it)  
C.F. 97169170822 - P.IVA 05086340824

L'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Regione Siciliana (ARPA Sicilia) è stata istituita con la Legge Regionale n. 6/2001 - art. 90.

L'ARPA Sicilia è dotata di personalità giuridica pubblica, di autonomia tecnica, gestionale, amministrativa ed è posta sotto la vigilanza dell'Assessorato Regionale del Territorio e dell'Ambiente da cui vengono emanati gli indirizzi programmatici. Svolge attività, servizi e funzioni volte a migliorare le scelte di politica ambientale degli Enti Territoriali di riferimento, informa la cittadinanza sullo stato dell'ambiente e ne promuove la sensibilizzazione

### a) mandato istituzionale e collocazione nel contesto nazionale e regionale

L'Agenzia assolve alle funzioni previste dall'art. 1 del Regolamento sull'assetto organizzativo (adottato con Decreto del Direttore Generale n. 192 del 30/04/2019 ed approvato con Decreto dell'Assessorato Regionale Territorio e Ambiente del 31/5/2019) per lo svolgimento dei compiti di interesse regionale di cui all'art. 1 del decreto legge 4 dicembre 1993, n. 496, convertito nella legge 21 gennaio 1994, n. 61.

Dal 14 gennaio 2017, al fine di assicurare omogeneità ed efficacia all'esercizio dell'azione conoscitiva e di controllo pubblico della qualità dell'ambiente, è entrata in vigore la legge 28 giugno 2016 n.132, concernente l'Istituzione del Sistema Nazionale a rete per la Protezione dell'Ambiente (SNPA) il cui Consiglio, presieduto dal Presidente dell'ISPRA, è composto dai legali rappresentanti delle Agenzie per la protezione dell'Ambiente (ARPA/APPA) e dal Direttore Generale dell'ISPRA.

ARPA Sicilia come componente del SNPA, partecipa attivamente ai lavori del Consiglio e concorre alla realizzazione dei compiti fondamentali che la legge attribuisce al Sistema, quali:

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



Inoltre, ai sensi dell'art.13, comma 1, della Legge 132/2016, al Consiglio SNPA è attribuito il compito di esprimere il proprio parere vincolante:

- sul programma triennale delle attività del Sistema, predisposto da ISPRA, che individua le principali linee di intervento finalizzate ad assicurare il raggiungimento dei Livelli essenziali delle prestazioni tecniche ambientali (LEPTA) nell'intero territorio nazionale;
- su tutti gli atti di indirizzo o di coordinamento relativi al governo del Sistema medesimo;
- sui provvedimenti del Governo aventi natura tecnica in materia ambientale, nonché di segnalare al MATTM e alla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano l'opportunità di interventi, anche legislativi, ai fini del perseguimento degli obiettivi di sviluppo sostenibile, della riduzione del consumo di suolo, della salvaguardia e della promozione della qualità dell'ambiente e della tutela delle risorse naturali.

A far data dal 2023, con l'art. 4 della L.R. n. 2 del 22/02/2023 il legislatore regionale ha dettato nuove disposizioni in merito al finanziamento di ARPA Sicilia stabilendo che, nelle more della valorizzazione dei LEPTA di cui al comma 1 dell'articolo 9 della legge 28 giugno 2016, n. 132, al fine di garantire l'autonomia amministrativa e contabile, per il funzionamento, per le spese correnti e per gli investimenti è assegnato all'ARPA Sicilia:

a) un contributo annuale di funzionamento indistinto;

b) un contributo annuale, a valere sul fondo sanitario regionale, per il perseguimento degli obiettivi di prevenzione primaria correlati ai determinanti ambientali e climatici associati direttamente e indirettamente alla prevenzione e al controllo dei rischi sanitari correlati all'erogazione dei LEA, sulla base degli indirizzi dettati dalla Giunta regionale su base triennale.

La Delibera di Giunta n.131 del 21 marzo 2023 stabilisce, inoltre, che il programma triennale di attività di ARPA debba essere approvato entro il 28 febbraio di ciascun anno, tenendo conto anche

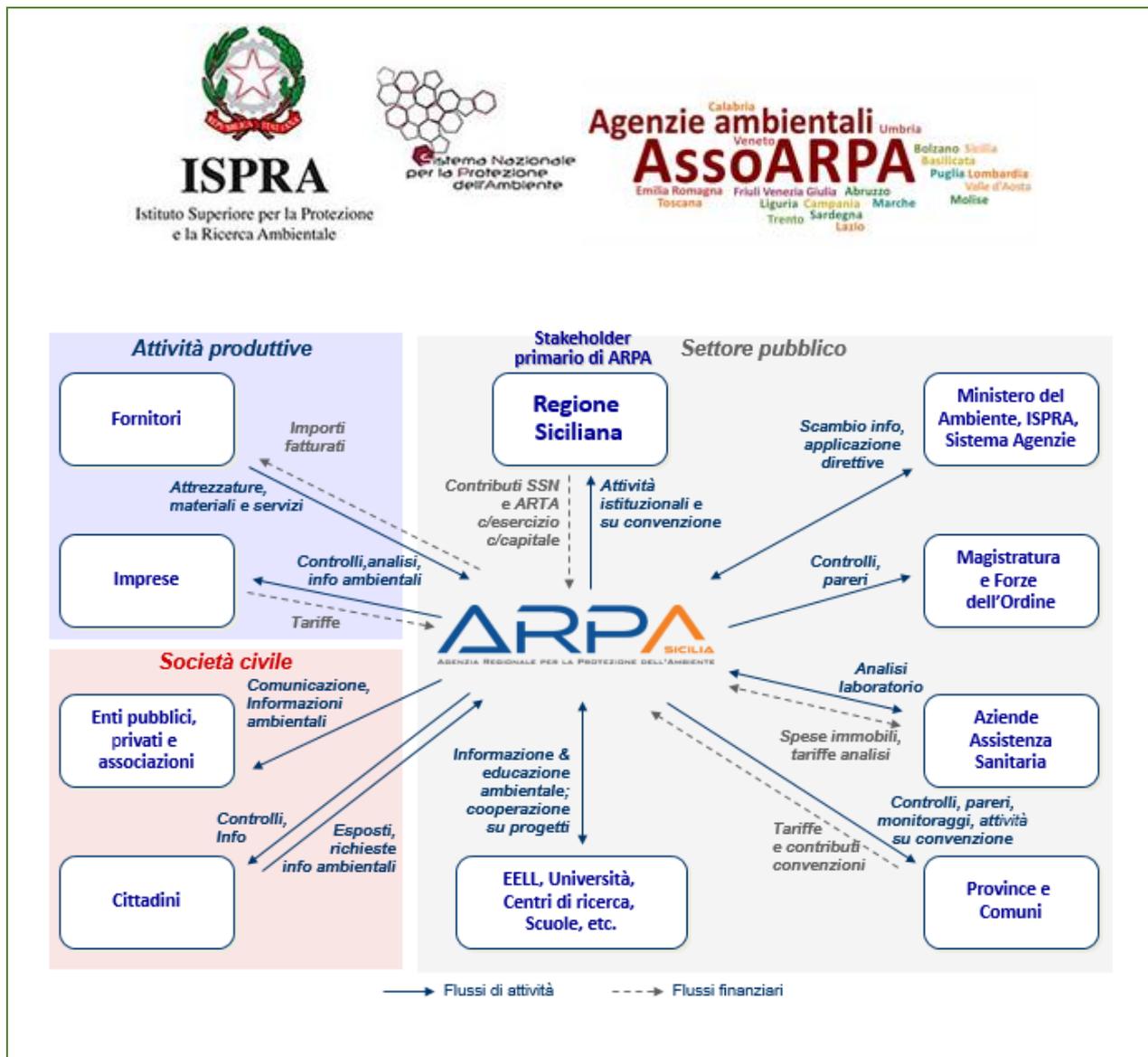
delle risultanze della rendicontazione, e sulla base delle proposte congiunte dell'Assessorato Regionale al Territorio e Ambiente e dell'Assessorato Regionale alla Salute.

Sulla scorta delle recenti disposizioni di legge, nel 2023, è stata elaborata (da un Gruppo di Lavoro, composto da Dirigenti in servizio presso il Dipartimento per le Attività Sanitarie e Osservatorio Epidemiologico dell'Assessorato Regionale alla Salute – DASOE - e Dirigenti in servizio presso ARPA) la Matrice di correlazione LEA – LEPTA, al fine di esplicitare l'integrazione tra le prestazioni di natura ambientale e le ricadute sugli aspetti sanitari.

In sintesi, il legislatore siciliano, così come riportato nella sentenza della corte costituzionale n. 1/2024, ha radicalmente modificato la precedente modalità di finanziamento dell'Agenzia prevedendo un contributo ordinario di funzionamento al quale si aggiunge quello gravante sul FSR. È stato quindi stabilito che la parte di risorse assegnate all'Agenzia a valere sul Fondo Sanitario Regionale debba essere destinata al “perseguimento degli obiettivi di prevenzione primaria correlati ai determinanti ambientali e climatici associati direttamente e indirettamente alla prevenzione e al controllo dei rischi sanitari correlati all'erogazione dei LEA e al finanziamento dei costi per prestazioni che abbiano tali caratteristiche sulla base degli indirizzi dettati dalla Giunta regionale su base triennale”.

In tale contesto, ARPA Sicilia declina le proprie strategie programmatiche tenendo conto del Programma triennale del SNPA (che articola le linee prioritarie di azione per lo svolgimento delle attività di sistema, individuate sulla base degli elementi di contesto europei e nazionali) e sulla base del programma triennale derivante dalle proposte congiunte dell'Assessorato Regionale al Territorio e Ambiente e dell'Assessorato Regionale alla Salute

In particolare (si veda nel dettaglio la Sezione 2.2), il processo di programmazione delle dell'Agenzia è fondato sui LEPTA (così come esplicitati nel Catalogo dei servizi SNPA), anche ai fini del perseguimento degli obiettivi di prevenzione collettiva previsti dai livelli essenziali di assistenza sanitaria (LEA), nel rispetto della matrice di correlazione approvata dal Gruppo di lavoro congiunto DASOE-ARPA.



collocazione di contesto

## b) articolazione organizzativa

Con DDG 351/2024, nel rispetto del principio del miglioramento organizzativo, finalizzato allo sviluppo del presidio del territorio e all'allineamento con i principi della L. 132/2016 di riorganizzazione del Sistema Nazionale di Protezione dell'Ambiente, l'Agenzia si è dotata di un nuovo assetto organizzativo. Il nuovo assetto ha modificato la precedente organizzazione per efficientare la struttura del Dipartimento Attività Produttive e Impatto sul Territorio.

## c) normativa in materia di bilancio e di personale

### Normativa in materia di bilancio

ARPA Sicilia adotta la contabilità economico patrimoniale e conforma la propria gestione ai principi contabili generali indicati nell'All.1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, nello specifico art. 3, comma 3 ed ai principi del codice civile e alle direttive in materia emanate dalla Regione siciliana.

Il bilancio economico di previsione 2025/2027 è stato adottato con DDG 477 del 31/10/2024 ed è stato trasmesso al Collegio dei Revisori per l'acquisizione del previsto parere e all'Assessorato Regionale Territorio e Ambiente per l'approvazione. Il documento è pubblicato sul sito al seguente link:

<http://www.arpa.sicilia.it/trasparenza/bilancio-preventivo-e-consultivo/>

### **Normativa in materia di personale - art 90 LR 6/2001 comma 2 bis**

Al personale dell'Agenzia, si applicano:

- il Contratto collettivo nazionale del servizio sanitario ai dirigenti sanitari e al comparto
- il Contratto collettivo nazionale funzioni locali ai dirigenti ex profilo PTA

## SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 VALORE PUBBLICO

La missione istituzionale delle pubbliche amministrazioni è la creazione di valore pubblico a favore dei propri utenti, stakeholder e cittadini. Un ente crea valore pubblico quando riesce a gestire secondo economicità le risorse a disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze degli utenti, degli stakeholder e dei cittadini in generale.

Il valore pubblico si crea quando un'amministrazione risponde alle esigenze dei cittadini nel rispetto del proprio mandato istituzionale. L'aumento del benessere reale percepito dalla collettività è denominato **outcome**.

Secondo la normativa vigente, supportata dalle diverse linee guida emanate in materia dal Dipartimento della Funzione Pubblica, la performance aziendale deve essere valutata per il contributo individuale, organizzativo ed istituzionale orientato al valore pubblico.

Contribuire in modo funzionale alla creazione di valore pubblico è infatti uno degli obiettivi del PIAO.

In particolare, il valore pubblico è generato grazie a due principali "leve", riprese nelle specifiche sottosezioni della sezione 2:

1. la sottosezione della **performance**, relativa alla creazione di valore pubblico
2. la sottosezione dell'**anticorruzione e della trasparenza**, per la protezione del valore pubblico.

**La sezione 3, è incentrata sull'organizzazione e sul capitale umano.** Non è possibile, infatti, generare valore pubblico se le organizzazioni non sono in "salute", sia organizzativa che professionale, in quanto il valore pubblico è inteso come un "**benessere multidimensionale**".

In sintesi, il Valore Pubblico è il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio; ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione della propria credibilità a seguito di scarsa trasparenza o di fenomeni corruttivi.

## a) le strategie di valore pubblico

Il valore pubblico si crea mediante processi progettati, governati e finalizzati alla piena realizzazione della mission agenziale.

I passaggi obbligati di questi processi passano dalla definizione della strategia, dalla programmazione degli obiettivi da raggiungere, dai percorsi da seguire e dalle risorse da utilizzare, attraverso un costante monitoraggio per valutare in maniera oggettiva la performance istituzionale, realizzata attraverso i contributi individuali e organizzativi.

Questa Agenzia, già dal 2022, ha effettuato la programmazione sulla base dei LEPTA individuati dal SNPA, con riferimento ai servizi ed alle prestazioni definiti nel Catalogo dei Servizi, in linea con quanto stabilito dall'art. 10, c. 2 della L. 132/2016. Ha altresì individuato nei piani di attività i FOCUS, quali obiettivi di maggiore rilievo, che distinti ma supportati dall'attività ordinaria, rappresentano gli elementi di determinazione del valore pubblico.

Nella nuova programmazione si è provveduto a correlare le prestazioni del Catalogo SNPA con i LEA di cui al DPCM del 12 gennaio 2017.



## b) modalità e azioni per la piena accessibilità digitale

Per una piena accessibilità digitale, intesa come maggiore trasparenza e fruibilità delle informazioni e dei servizi digitali, sono stati definiti i seguenti obiettivi operativi la cui realizzazione e/o completamento comporterà un significativo miglioramento delle modalità di interazione con l'Agenzia.

Servizio Digitale	Azione	Obiettivo	tempistica
Autenticazione Digitale	Definizione della centralizzazione dei sistemi di autenticazione degli utenti su un unico servizio centralizzato al fine di semplificare le modalità di accesso alle piattaforme applicative e alle informazioni dell'Agenzia certificando contestualmente l'identità dell'utente, previa verifica di fattibilità nei confronti di servizi esterni utilizzati su altri sistemi cloud.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incrementare la fruibilità delle informazioni</li> <li>• Incrementare il controllo delle informazioni</li> <li>• Incrementare la trasparenza</li> <li>• Incrementare i livelli di sicurezza</li> </ul>	2025
Portale Internet	Prevede il monitoraggio dell'applicazione delle linee guida AGID in termini di strutturazione dei contenuti del sito e delle tecnologie per l'accessibilità degli utenti a prescindere dall'età e dalla presenza di disabilità, ovvero a prescindere dalla tipologia di dispositivo utilizzato per l'accesso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incrementare la fruibilità delle informazioni</li> <li>• Incrementare la trasparenza</li> <li>• Incrementare il rapporto con il cittadino</li> </ul>	2025 – 2027
Portale Intranet	Affiancamento alle attività informatiche del nuovo portale intranet dell'Agenzia come strumento di condivisione delle informazioni e di collaborazione tra utenti e gruppi di lavoro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incrementare la fruibilità delle informazioni</li> <li>• Incrementare il controllo delle informazioni</li> <li>• Incrementare la trasparenza</li> </ul>	2025 – 2027
App ARPA Intranet	Affiancamento alle attività informatiche della nuova APP intranet dell'Agenzia come strumento di condivisione delle informazioni e di collaborazione tra utenti e gruppi di lavoro in mobilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incrementare la fruibilità delle informazioni</li> <li>• Incrementare il controllo delle informazioni</li> <li>• Incrementare la trasparenza</li> </ul>	2025 – 2027
App NOSE	Affiancamento alle attività informatiche per l'evoluzione dell'attuale piattaforma ed APP NOSE come strumento di miglioramento del rapporto e del coinvolgimento della cittadinanza nelle attività di monitoraggio e prevenzione ambientale dell'AGENZIA.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incrementare la fruibilità delle informazioni</li> <li>• Incrementare il controllo delle informazioni</li> <li>• Incrementare la trasparenza</li> <li>• Incrementare il rapporto con il cittadino</li> </ul>	2025 – 2027
Piattaforma Web-Conference	Affiancamento e gestione relativa all'estensione dell'utilizzo della piattaforma di WebConference Cisco WebEx come strumento di condivisione delle informazioni e di collaborazione tra utenti e gruppi di lavoro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incrementare la fruibilità delle informazioni</li> <li>• Incrementare la trasparenza</li> <li>• Incrementare il rapporto con il cittadino</li> <li>• Incrementare il rapporto con altre amministrazioni</li> <li>• Incrementare la qualità operativa del dipendente</li> </ul>	2025 – 2027
Piattaforma eLearning	Affiancamento e gestione relativa all'estensione dell'utilizzo della piattaforma di WebConference Cisco WebEx come strumento di formazione a distanza del dipendente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incrementare l'azione formativa dell'Agenzia</li> <li>• Incrementare la qualità operativa del dipendente</li> <li>• Ottimizzare il carico di lavoro del dipendente</li> </ul>	2025 – 2027
Migrazione Servizi Web & Cloud	Completamento della dismissione della residua componente di applicazioni client-server e contestuale migrazione verso applicazioni web e/o basate su servizi cloud.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incrementare la fruibilità delle informazioni</li> <li>• Incrementare il controllo delle informazioni</li> <li>• Incrementare la trasparenza</li> <li>• Incrementare la qualità operativa del dipendente</li> <li>• Ottimizzare il carico di lavoro del dipendente</li> </ul>	2025 – 2027
Gestione Documentale	Completamento delle attività per l'attivazione di una piattaforma per la Gestione Documentale come strumento di condivisione trasparente delle informazioni e	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incrementare la fruibilità delle informazioni</li> <li>• Incrementare il controllo delle informazioni</li> </ul>	2025 – 2027

	di collaborazione tra utenti e gruppi di lavoro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incrementare la trasparenza</li> <li>• Incrementare la qualità operativa del dipendente</li> </ul>	
Formazione GDPR	Prevede l'erogazione di un ciclo di formazione per aggiornamento sui temi del GDPR al fine di aggiornare il livello conoscitivo del dipendente sulla specifica tematica alla luce dei propri compiti operativi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incrementare la fruibilità delle informazioni</li> <li>• Incrementare il controllo delle informazioni</li> <li>• Incrementare la trasparenza</li> <li>• Incrementare la qualità operativa del dipendente</li> </ul>	2025 – 2027
Modello Organizzativo Agenzia	Prevede la revisione periodica delle modalità di erogazione dei servizi informativi al fine di renderli aderenti e conformi al nuovo Modello Organizzativo dell'Agenzia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incrementare la fruibilità delle informazioni</li> <li>• Incrementare il controllo delle informazioni</li> <li>• Incrementare la trasparenza</li> <li>• Incrementare la qualità operativa del dipendente</li> </ul>	2025 – 2027

L'insieme delle azioni programmate per il periodo di riferimento potrà garantire certezza e trasparenza operativa derivante dalla disponibilità di una piattaforma di gestione centralizzata delle identità degli utenti e dalla disponibilità di piattaforma e servizi web e cloud based aderenti alle normative e alle indicazioni in tema di accessibilità e strutturazione dei servizi emanate da AGID (Agenzia per l'Italia Digitale).

L'azione tecnologia è integrata da una serie di azioni formative tese a incrementare il livello di conoscenza delle specifiche piattaforme tecnologiche ovvero delle tematiche afferenti alla sfera della sicurezza informatica e della protezione delle informazioni personali (GDPR).

Gestione delle identità digitali e disponibilità delle piattaforme per la gestione delle informazioni potranno ulteriormente garantire un elevato standard in termini di trasparenza, strumenti di comunicazioni ed interazione verso il cittadino utente, le associazioni e gli stakeholders istituzionali e non.

### **c) modalità e azioni per la piena accessibilità fisica alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità**

Di seguito si indicano gli obiettivi e le attività specifiche individuati al fine di agevolare il processo di accesso fisico alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità. Gli obiettivi di seguito riportati costituiscono un primo passo nel processo indicato finalizzato a promuovere una piena inclusione e promozione delle diverse abilità quali risorse utili in ogni organizzazione per una visione migliore e complessiva.

Obiettivi	Descrizione sintetica delle azioni	UOC/UOS responsabile	Tempistica		
			2025	2026	2027
Migliorare le informazioni interne del personale con disabilità nel posto di lavoro	Ricognizione interna in merito alle tipologie di disabilità del personale in servizio	Responsabile per l'inserimento dei disabili UOC A4 – Medico competente	x		
Miglioramento / cambiamento culturale del contesto lavorativo	Individuazione corsi di formazione specifici in collaborazione con il CUG aziendale per promuovere una maggiore inclusività, non discriminazione	UOC A4			x
	Individuazione corsi di formazione specifici per inserimento dei nuovi assunti alla realtà lavorativa con particolare attenzione alle situazioni del dipendente con disabilità	UOC A4			x
	Effettuazione di colloqui individuali per i neo assunti finalizzati all'individuazione della migliore collocazione anche in considerazione della disabilità	UOC A4	x	x	x
Miglioramento dell'accessibilità fisica presso le sedi agenziali per lavoratori e utenti con disabilità	Verifica delle sedi ed eventuale adeguamento normativo in materia di barriere architettoniche	UOC A3 / RSPP	x	x	x
	Adeguamento delle postazioni lavorative	UOC A3 / RSPP			x
	Verifica e miglioramento delle condizioni di sicurezza per l'accesso alle sedi	UOC A3 / RSPP	x	x	x
Assunzione di personale delle categorie protette presso l'agenzia	Definire le modalità e degli adempimenti necessari a garantire l'assunzione di personale con disabilità	UOC A4	x	x	x
Miglioramento dell'inserimento nella realtà lavorativa	Facilitare l'accesso alle modalità di lavoro agile e di telelavoro	UOC A4	x	x	x
	Individuazione di percorsi formativi e di tutoraggio per rafforzare la performance individuale disciplinando l'adeguamento delle mansioni alle disabilità specifiche	UOC A4		x	x

### a) procedure da semplificare e reingegnerizzare (AGID)

Dalla classificazione degli obiettivi operativi per dimensione, e in particolare considerando le dimensioni "Semplificazione" e "Digitalizzazione", è possibile estrapolare un elenco delle procedure che l'Agenzia intende semplificare / reingegnerizzare attraverso gli obiettivi operativi del Piano (vedi elenco a seguire):

Procedura	Azione	Obiettivo	Time line	Tipologia
Gestione Identità Digitale	Definizione della centralizzazione dei sistemi di autenticazione degli utenti su un unico servizio centralizzato al fine di semplificare le modalità di accesso alle piattaforme applicative e alle informazioni dell'Agenzia certificando contestualmente l'identità dell'utente, previa verifica di fattibilità nei confronti di servizi esterni utilizzati su altri sistemi cloud.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Semplificare la fruibilità delle informazioni</li> <li>• Semplificare il controllo delle informazioni</li> <li>• Semplificare i processi di gestione della trasparenza</li> <li>• Incrementare i livelli di sicurezza</li> </ul>	2024 - 2025	Semplificazione
Piattaforma Documentale	Prevede l'attivazione di una piattaforma per la Gestione Documentale come strumento di condivisione trasparente delle informazioni e di collaborazione tra utenti e gruppi di lavoro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Digitalizzare le informazioni</li> <li>• Semplificare il controllo delle informazioni</li> <li>• Incrementare la trasparenza</li> </ul>	2024 - 2025	Digitalizzazione
Migrazione Servizi Web & Cloud	Prevede la dismissione della residua componente di applicazioni client-server e contestuale migrazione verso applicazioni web e/o basate su servizi cloud.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Semplificare la fruibilità delle informazioni</li> <li>• Semplificare il controllo delle informazioni</li> <li>• Incrementare la trasparenza</li> <li>• Incrementare la qualità operativa del dipendente</li> <li>• Ottimizzare il carico di lavoro del dipendente</li> </ul>	2025-2026	Semplificazione
Smartphone e tablet Aziendali	Prevede la sostituzione degli smartphone aziendali con dispositivi più moderni	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incrementare il livello di sicurezza degli utenti</li> <li>• Semplificare i processi di gestione della sicurezza informatica</li> <li>• Incrementare e migliorare le modalità di interazione degli utenti dell'Agenzia con i sistemi informativi anche in mobilità</li> <li>• Semplificare il rapporto operativo tra utenti ed Agenzia</li> </ul>	2024 - 2025	Semplificazione
Notebook Aziendali	Prevede la gestione del parco notebook aziendali e l'incremento della loro diffusione tra gli operatori dell'Agenzia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incrementare il livello di sicurezza degli utenti</li> <li>• Semplificare i processi di gestione della sicurezza informatica</li> <li>• Incrementare e migliorare le modalità di interazione degli utenti dell'Agenzia con i sistemi informativi anche in mobilità</li> <li>• Semplificare il rapporto operativo tra utenti ed Agenzia</li> </ul>	2024 - 2025	Semplificazione
Control Room e Condivisione Informazioni Tecniche	Prevede la digitalizzazione del modello di integrazione tra le varie sorgenti informative dell'Agenzia e l'automazione del reporting ambientale attualmente gestito secondo processi parziali e manuali.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incrementare la fruibilità delle informazioni</li> <li>• Incrementare il controllo delle informazioni</li> <li>• Incrementare la trasparenza</li> <li>• Incrementare la qualità operativa del dipendente</li> <li>• Incrementare la fruibilità delle informazioni</li> </ul>	2024 - 2026	Digitalizzazione

L'insieme delle azioni programmate per il periodo di riferimento potrà garantire semplificazione e reingegnerizzazione dei processi e delle piattaforme software finalizzate ad una piena accessibilità digitale dei servizi informativi dell'Agenzia.

Per quanto riguarda la dismissione della residua componente di applicazioni client-server e contestuale migrazione verso applicazioni web, rimangono da completare le attività per il LIMS e per il protocollo informatico, che rimangono ancora di tipo client-server.

Saranno altresì garantiti il miglioramento della digitalizzazione dell'Agenzia attraverso il rinnovo, l'integrazione e la manutenzione del corretto stato di funzionamento, della strumentazione informatica.

La progressiva totale dismissione di piattaforme applicative tradizionali (client/server) a favore delle più moderne tecnologie web e cloud, comporterà la diffusione di un generale benessere organizzativo con ampie possibilità per l'utenza dell'Agenzia a poter lavorare efficacemente sia in modalità smart working (laddove previsto), ma anche in mobilità esterna in considerazione anche della particolarità di impiego del personale dell'Agenzia (es. attività di monitoraggio, campionamento, verifiche ed ispezioni svolte in esterno sul territorio regionale); attualmente tale attività è quasi completata, rimanendo da effettuare solo l'autenticazione a due fattori per gli utenti con privilegi amministrativi.

Il set di soluzioni di cybersecurity predisposte e programmate a protezione dei sistemi informativi e degli EndPoint (dispositivi) assegnati all'utente sia all'interno che all'esterno delle reti aziendali, contribuirà al raggiungimento degli obiettivi di conformità normativa di settore e di richiesta di maggiore sicurezza da parte dell'utenza interna.

A completamento del quadro tutte le attività di aggiornamento formativo sui temi della protezione dei dati e della sicurezza informatica potranno garantire l'ottenimento di un migliore livello di consapevolezza dell'utenza e pertanto di maggiore confort lavorativo.

Al fine di diminuire la produzione di documentazione cartacea, con una riduzione degli spazi da destinare agli archivi e con una contrazione del rischio incendi oltre ad una riduzione dei costi legati al consumo di carta a vantaggio generale della collettività, in una logica di sostenibilità ambientale, l'Agenzia ha attivato il processo di totale digitalizzazione della documentazione amministrativa prodotta dagli Uffici. Nello specifico, è stato disposto che tutta la corrispondenza, interna ed esterna, venga predisposta in modalità digitale (con produzione del documento in pdf/a e sottoscrizione con firma digitale).

L'attivazione del procedimento di generazione in modalità digitale del decreto del Direttore Generale, mediante la formulazione di una procedura che è stata condivisa con i Direttori delle UOC, è entrata in operatività dal 01/01/2024, ed attualmente è in fase di recepimento di ulteriori migliorie, che non pregiudicano comunque il suo utilizzo pratico.

## 2.2 PERFORMANCE

La programmazione per il triennio 2025/2027, è effettuata procedendo all'individuazione degli obiettivi strategici agenziali in coerenza con il programma di attività proposto congiuntamente dagli Assessori Regionali per il Territorio e l'Ambiente e per la Salute e con il Piano triennale del SNPA, assumendo a riferimento i LEPTA quale elemento caratterizzante l'omogeneità delle prestazioni delle Agenzie Ambientali. La programmazione (adottata con DDG n. 476/2024) ha tenuto conto delle risorse in atto in dotazione nella determinazione degli indicatori e dei target; è stata individuata la principale Struttura di riferimento, salvo restando che è obiettivo generale dell'Agenzia il raggiungimento di tutti i FOCUS previsti nel presente documento.

La pianificazione di dettaglio delle attività è stata definita secondo il catalogo delle prestazioni e dei servizi di SNPA adattato al modello agenziale al quale sono state aggiunte le attività gestionali previste dal funzionigramma e gli obiettivi contrattuali dei Direttori di UOC definendo nell'insieme il quadro operativo dell'Agenzia.

### a) fasi e soggetti del processo di performance

Il ciclo di Gestione della Performance è attuato secondo la normativa vigente e si sviluppa nelle seguenti fasi:

#### ■ **Programmazione:**

1. la Direzione definisce gli obiettivi strategici derivanti dalla mission dell'Agenzia in armonia con il Sistema Nazionale di Protezione dell'Ambiente, con specifico riferimento al programma triennale approvato dal Consiglio SNPA, con gli obiettivi assegnati dall'Assessorato Regionale Territorio e Ambiente e dall'Assessorato Regionale alla Salute, approvato dalla Giunta Regionale di Governo;
2. di concerto con i Responsabili delle Strutture dell'Agenzia, entro il 30 ottobre di ciascun anno, gli obiettivi strategici sono declinati in obiettivi operativi per ogni struttura e assegnati ai responsabili con la definizione dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
3. entro il mese di gennaio viene adottato il documento di programmazione nel quale sono individuati i FOCUS quali obiettivi che contribuiscono a realizzare il VALORE PUBBLICO;
4. entro il mese di febbraio i responsabili di struttura definiscono i piani di lavoro, il collegamento tra gli obiettivi e allocazione delle risorse e la definizione dei carichi di lavoro dei singoli dipendenti.

#### ■ **Monitoraggio e controllo in corso di esercizio ed attivazione di eventuali interventi correttivi.**

5. durante l'anno viene effettuato un costante monitoraggio da parte dei Responsabili di struttura;
6. ogni trimestre i Responsabili di struttura inviano alla UOC Programmazione e controllo il monitoraggio indicante i risultati intermedi e le eventuali proposte di rimodulazione del piano;
7. il monitoraggio del piano e l'eventuale rimodulazione sono adottati con decreto del Direttore Generale;

8. se gli obiettivi assegnati dall'Assessorato Regionale Territorio e Ambiente e dalla Giunta Regionale di Governo sono assegnati in corso d'anno, è sempre effettuata la rimodulazione del piano per l'inserimento degli stessi nella programmazione annuale.
- **Misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale ed utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri che valorizzino il merito;**
    9. entro il primo bimestre dell'anno successivo i Responsabili di struttura inviano alla UOC Programmazione e Controllo una relazione descrittiva dei risultati raggiunti unitamente alla documentazione di riferimento e alla valutazione del personale;
    10. tutta la documentazione viene trasmessa all'OIV per la valutazione dei risultati;
    11. l'OIV effettua la valutazione relativa alla performance organizzativa e a quella individuale dei dirigenti apicali e la trasmette al Direttore Generale;
    12. il Direttore Generale stabilisce la valutazione relativa agli aspetti comportamentali e predispone le valutazioni finali dei dirigenti apicali che vengono loro notificate.
  - **Misurazione e valutazione della performance del Direttore Amministrativo e del Direttore Tecnico**
    13. entro il primo bimestre dell'anno successivo i Direttori Amministrativo e Tecnico inviano al Direttore Generale una relazione descrittiva e puntuale dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assessoriali ribaltati per rispettiva competenza;
    14. il Direttore Generale, con il supporto dell'OIV effettua la valutazione che viene notificata ai Direttori.
  - **Misurazione e valutazione della performance del Direttore Generale**
    15. entro il primo bimestre dell'anno successivo il Direttore Generale invia una relazione descrittiva e puntuale dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assessoriali all'OIV. Ciò ai sensi dell'art. 6 del nuovo Regolamento organizzativo dell'Agenzia, secondo cui la verifica del conseguimento degli obiettivi assegnati al Direttore Generale compete all'Assessore regionale per il territorio e l'ambiente, avvalendosi dell'istruttoria predisposta dal OIV.
    16. l'OIV trasmette la proposta di valutazione degli obiettivi all'Assessore Regionale al Territorio e Ambiente;
    17. l'Assessore Regionale al Territorio e Ambiente effettua la valutazione che viene notificata al Direttore Generale.
  - **Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico amministrativo (Assessorato Regionale Territorio e Ambiente) con l'invio della "Relazione sulla Performance" quale consuntivo dell'attività effettuata nell'anno precedente**
    18. entro il mese di giugno viene elaborata la Relazione sulla Performance secondo i consuntivi risultanti dalle relazioni e dalla documentazione prodotta dai Responsabili di struttura;
    19. la Relazione viene trasmessa all'OIV per la validazione;
    20. a seguito della validazione dell'OIV la Relazione è adottata con decreto del Direttore Generale

▪ **Pubblicazione dei risultati sul sito agenziale per la pubblicizzazione ai cittadini e a tutti i soggetti destinatari dei servizi.**

21. La relazione sulla performance è pubblicata sul sito agenziale con valore di notifica per tutti gli utenti interni ed esterni.

Nella tabella sottostante il cronoprogramma di tutte le fasi ed i soggetti coinvolti nel processo di performance.

Legenda:

	Attività di programmazione ARPA
	Attività di bilancio ARPA
	Attività Assessorato Regionale Territorio e Ambiente

Anno di riferimento	Attività	Anno x - 1				Anno X													
		set	ott	nov	dic	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
X-1	Assegnazione degli obiettivi assessoriali per l'anno X	x																	
X-1	Definizione degli obiettivi anno X e collegamento con le risorse	x	x																
X-1	Adozione bilancio di previsione ARPA anno X	x	x																
X-1	Approvazione bilancio di previsione ARPA anno X da parte della Regione			x	x														
X	Eventuale Gestione provvisoria anno X					x													
X-1 / X	Predisposizione e approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione anno X			x	x	x													
X	Approvazione Piano di attività anno X					x													
X	Rendicontazione attività anno X - 1 (coincide con il monitoraggio del IV trimestre)					x	x												
X	Definizione carichi di lavoro anno X						x												
X	Adozione bilancio esercizio anno X - 1							x	x										
X	Misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale anno X - 1							x	x										
X	Risultati della valutazione erogazione sistema premiante anno X -1									x	x								
X	Approvazione Relazione sulla Performance anno X -1 e pubblicazione									x	x								
X	Monitoraggio 1^ trimestre attività anno X									X			x						
X	1^ Rimodulazione del piano di attività anno X											x							
X	Trasmissione alla Regione e pubblicazione dei risultati anno X -1											x							
X	Assegnazione degli obiettivi assessoriali per l'anno X +1													x					
X	Definizione degli obiettivi anno X +1 e collegamento con le risorse													x	x				
X	Adozione Bilancio di previsione ARPA anno X+1											X		x	x				
X	Monitoraggio 2^ trimestreattività anno X														x				
X	2^ Rimodulazione del piano di attività anno X															x			
X	Monitoraggio 3^ trimestreattività anno X														x				
X	3^ Rimodulazione del piano di attività anno X															x			
X	Approvazione bilancio previsione ARPA anno X +1 da parte della Regione															x	x		
X	Predisposizione PIAO X + 1															x	x		

## b) il sistema di valutazione della performance

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP), adottato con DDG n. 8 del 05/01/2023, descrive i criteri per la misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale del personale in servizio presso l'Agenda Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Regione Siciliana (ARPA Sicilia), in attuazione dell'art. 7 del D. Lgs. 150/2009 e ss.mm.ii.

Il ciclo della performance, come stabilito dall'art. 3 del succitato Decreto, ha come obiettivo il miglioramento della qualità dei servizi offerti e l'accrescimento delle competenze professionali dei dipendenti, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione di premi per i risultati raggiunti.

La performance è strettamente connessa all'attività svolta dall'Agenda nel suo complesso, dalle unità organizzative in cui si articola e dai singoli dipendenti.

La performance è suddivisa in:

- *performance organizzativa*: riferita all'Agenda nel suo complesso (art. 45 del D.Lgs. 165/2001 e art. 8 del D. Lgs. 150/2009 e ss.mm.ii.);
- *performance individuale*: riferita ai dirigenti, al personale responsabile di una unità organizzativa (art. 9 del D. Lgs. 150/2009 e ss.mm.ii.), e al personale in servizio presso l'Agenda.

La misurazione e valutazione della performance è effettuata secondo quanto descritto nel Sistema di misurazione e valutazione della performance – SMVP, con l'obiettivo di assicurare la realizzazione del valore pubblico conseguito dall'amministrazione.

Il SMVP rappresenta, infatti, un insieme di tecniche, risorse e processi che assicurano il corretto svolgimento delle funzioni di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione della performance, ossia del ciclo della performance.

La valutazione della performance è effettuata per entrambe le fattispecie, organizzativa e individuale.

In particolare:

- *per la performance organizzativa*, la verifica riguarda il raggiungimento degli obiettivi aziendali e la soddisfazione dei bisogni dei destinatari dei servizi, così come definito dalla mission agenziale;
- *per la performance individuale*, la verifica è relativa ai singoli individui ed è effettuata sul contributo, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento dello stesso, rispetto a quanto programmato.

Nel dettaglio, per la misurazione della *performance* occorre:

- fissare obiettivi realizzabili, quantificabili e misurabili attraverso indicatori e target;
- indicare i risultati attesi in termini di output e, se possibile, di outcome;
- monitorare nel tempo il raggiungimento dei risultati, verificando il rispetto e la rispondenza degli indicatori definiti e dei target programmati.

La valutazione della *performance* si basa sull'analisi e contestualizzazione delle cause dello scostamento tra i risultati effettivamente raggiunti e quelli programmati.

Conseguentemente, nel sistema di misurazione e valutazione della performance:

- sono descritte le modalità di individuazione dei risultati attesi, in riferimento agli obiettivi generali (derivanti dalle priorità contenute nelle direttive regionali e negli obiettivi

assessoriali) e agli obiettivi specifici dell’Agenzia (connessi alle attività istituzionali e alla programmazione del SNPA), degli indicatori, dei target e delle procedure di monitoraggio degli obiettivi stessi;

- sono illustrati i criteri per la misurazione della performance organizzativa e per la misurazione e per la valutazione individuale del personale in servizio presso l’Agenzia.

### Performance dell’Agenzia

La performance organizzativa aziendale è la risultante della performance ricavata dal valore medio pesato delle performance organizzative di tutte le strutture.

Il punteggio assegnato alla performance organizzativa dell’intera amministrazione è quindi il risultato della seguente formula:

$$VPA = \frac{\sum(VPS \cdot n_{Focus})}{N_{Focus}}$$

VPA = valutazione performance organizzativa aziendale

VPS = valutazione performance di struttura

$n_{tot}$  = numero di Focus assegnati alla struttura

$N_{tot}$  = numero totale di Focus dell’Agenzia

### Performance del personale dirigente

La valutazione della prestazione individuale del dirigente avviene su due piani fondamentali:

- performance operativa (area degli obiettivi);
- comportamento organizzativo (area gestionale e comportamentale).

I diversi fattori oggetto di analisi concorrono in maniera differenziata alla determinazione della valutazione finale complessiva così come di seguito specificato:

Per la performance operativa viene preso in considerazione il livello di prestazione tecnica raggiunto dal dirigente con riferimento agli obiettivi operativi individuati nella fase di programmazione.

Per ciascun obiettivo andrà valutata ogni singola azione in cui è stato scomposto il medesimo obiettivo, assegnando un livello di completamento

- Il punteggio conseguito in ogni singola azione dato dal prodotto del peso assegnato all'azione per il livello di completamento;
- La somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni.

Al termine della procedura sopra riportata, ripetuta per ogni obiettivo di performance operativa si calcola:

- Il punteggio complessivo relativo agli obiettivi conseguiti, dato dalla somma dei punteggi generati a seguito del completamento delle azioni.
- Il punteggio complessivo derivante dalla somma dei punteggi conseguiti nei singoli obiettivi.

Il punteggio complessivamente ottenuto per la performance operativa del dirigente è quindi il risultato della seguente formula:

1. FOCUS

$$P = \sum \frac{\%R \cdot p}{100} \cdot 0.4$$

2. OBIETTIVI OPERATIVI

$$P = \sum \frac{\%R \cdot p}{100} \cdot 0.3$$

P = punteggio area obiettivi

%R<sub>ob</sub> = percentuale di raggiungimento dell'obiettivo della prestazione

p = peso attribuito alla prestazione

Alla precedente somma si aggiunge la valutazione della performance gestionale/comportamentale ottenuta secondo le schede allegate al presente documento.

La fase finale è costituita dalla valutazione sulla base del confronto con il valutato e della conseguente comunicazione mediante sottoscrizione della scheda di valutazione.

Il processo di valutazione finale deve concludersi in coerenza con quanto previsto dal Ciclo della Performance.

Il punteggio finale determina la percentuale di risultato da utilizzare quale base per l'erogazione dei premi correlati alla produttività individuale graduata secondo le seguenti modalità:

Punteggio complessivo	Percentuale del premio da corrispondere
$P \geq 90$	100%
$70 \leq P \leq 89$	90%
$61 \leq P \leq 69$	75%
$P \leq 60$	0%

**Performance del personale del comparto**

La valutazione della performance avviene su due piani fondamentali: Performance organizzativa e individuale.

La performance organizzativa concerne l'apporto al raggiungimento degli obiettivi specifici della struttura e misura la capacità del personale di conseguire, nell'ambito della propria funzione, risultati adeguati.

Il procedimento di valutazione descritto nel presente sistema prevede l'iniziale compilazione, da parte del valutatore, di una scheda di programmazione nella quale si riporta l'assegnazione degli obiettivi della struttura al personale incardinato nella stessa.

A tal riguardo si rammenta che la stessa azione può essere assegnata anche a due o più dipendenti.

Di conseguenza, la scheda di valutazione nella sezione "performance organizzativa" va compilata dal Dirigente della struttura secondo le seguenti modalità:

- Indicazione delle prestazioni e azioni attribuiti al singolo dipendente in occasione dell'assegnazione effettuata in fase di programmazione;
- Attribuzione a fianco di ciascuna prestazione di un peso, avendo cura di distribuire il punteggio massimo tra le azioni assegnate;
- Valutazione conseguita: assegnazione di un punteggio che sarà la risultante della seguente formula:

$$P = \sum \frac{\%R \cdot p}{100}$$

P = punteggio area obiettivi

%R<sub>Ob</sub> = percentuale di raggiungimento dell'obiettivo della prestazione

p = peso attribuito alla prestazione

Alla precedente somma si aggiunge la valutazione della performance gestionale/comportamentale ottenuta secondo le schede allegate al presente documento.

Il punteggio finale determina la percentuale di risultato da utilizzare quale base per l'erogazione dei premi correlati alla produttività individuale graduata secondo le seguenti modalità:

La fase finale è costituita dalla valutazione sulla base del confronto con il valutato e della conseguente comunicazione mediante sottoscrizione della scheda di valutazione.

Il processo di valutazione finale deve concludersi in coerenza con quanto previsto dal Ciclo della Performance.

Per il personale del comparto non dirigenziale, il criterio di attribuzione dei premi è applicato con riferimento alla contrattazione collettiva integrativa tra le sedi oggetto di detta contrattazione.

Dalla valutazione finale si ricava la percentuale di risultato da utilizzare quale base per l'erogazione dei premi correlati alla produttività individuale graduata secondo le seguenti modalità:

Punteggio complessivo	Percentuale del premio da corrispondere
$P \geq 80$	100%
$70 \leq P < 79$	90%
$61 \leq P < 69$	75%
$P \leq 60$	0%

Nel corso del 2024 è stato avviato il percorso per l'allineamento del SMVP alle nuove indicazioni di cui alla circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28.11.2023.

## c) gli obiettivi di performance – l'albero della performance

L'albero della performance rappresenta la mappa logica del legame tra mandato istituzionale, aree strategiche e linee operative di attività. È predisposto con l'obiettivo di rappresentare in modo semplice e diretto il legame tra i bisogni e le aspettative della collettività nelle sue diverse forme e la capacità di risposta prodotta dall'Agenzia attraverso le attività specifiche che vengono realizzate.

L'albero della performance è strutturato sulla base dei LEPTA e del relativo del catalogo nazionale dei servizi che individua le prestazioni a carico del SNPA. Tale scelta realizza un quadro di riferimento dei processi, garantendone la confrontabilità con le altre Agenzie e rappresentando all'esterno un'unica espressione del SNPA a livello nazionale.

L'albero della performance, sulla base dell'art. 3 della L. 132/16 è strutturato in area strategica e area operativa. Appartengono all'area strategica i Focus aziendali, ovvero quelle prestazioni qualificanti, di spicco ed emergenti che realizzano valore pubblico mediante il miglioramento dei servizi resi. Tali prestazioni, per la loro natura, esprimono la performance organizzativa. L'area operativa è invece rappresentata dalle attività istituzionali.

# ALBERO DELLA PERFORMANCE



Di seguito gli obiettivi di performance che comprendono le attività tecniche realizzate dall'Agenzia e le attività amministrativo/gestionali funzionali alla realizzazione delle stesse.

## OBIETTIVI DI PERFORMANCE - ATTIVITA' ISTITUZIONALI PER LA REALIZZAZIONE DEI LEPTA E COLLEGAMENTO CON I LEA

LEPTA 1				LEPTA 2				LEPTA 3				LEPTA 4				LEPTA 5				LEPTA 6			
Monitoraggi dello stato dell'ambiente				Supporto tecnico istruttorio alle autorità competenti per le autorizzazioni e per il governo del territorio				Attività ispettive, di controllo, di verifica ed altre azioni per il ripristino della conformità alla normativa ambientale				Partecipazione nelle emergenze, nelle crisi e nelle attività di protezione civile				Governance dell'ambiente				Ulteriori attività specificamente esercitate a supporto del servizio sanitario nell'ambito della prevenzione collettiva e della sanità pubblica			
SNPA	LEA	DESCRIZIONE		SNPA	LEA	DESCRIZIONE		SNPA	LEA	DESCRIZIONE		SNPA	LEA	DESCRIZIONE		SNPA	LEA	DESCRIZIONE		SNPA	LEA	DESCRIZIONE	
L	1.1	B4	Qualità delle matrici ambientali prioritarie	L	2.1	B4+B13+B14	Supporto per il rilascio di autorizzazioni	L	3.1	B4+B13+B14	Ispezioni e controlli previsti da disposizioni nazionali	L	4.1	B14	Presidio e risposta alle emergenze per rischi di origine naturale	L	5.1		Funzioni di supporto al governo dell'ambiente	L	6.1	B10	Supporto tecnico e operativo per la tutela della salute della popolazione dai rischi ambientali
L	1.2	B14	Meteorologia, climatologia, fattori di rischio naturale	L	2.2	B4	Supporto nei procedimenti di bonifica dei siti contaminati	L	3.2	B4+B11+B14	Ispezioni e controlli programmati su base territoriale	L	4.2	B14	Azioni in risposta alle emergenze per rischi di origine antropica	L	5.2	B4,	Informazioni e sistemi informativi ambientali e Network Nazionale per la biodiversità	L	6.2	B4, B14, E5	Supporto tecnico/analitico al Servizio sanitario per la valutazione vigilanza e controllo a tutela della salute
L	1.3	B4	Stato quantitativo e consumo del suolo	L	2.3	B4	Supporto nei procedimenti di valutazione ambientale	L	3.3	B4,	Azioni di verifica ambientale complementari all'attività ispettiva e di controllo	L	4.3	B14	Azioni di supporto e servizi a favore del Servizio nazionale della protezione civile	L	5.3		Formazione ambientale e supporto alla conformità	L	6.3	B4+B14	Supporto al Servizio sanitario nelle situazioni di emergenza
L	1.4	B4	Monitoraggio degli ecosistemi e dell'ambiente naturale					L	3.4	B4+B11+B14	Azioni di verifica ambientale complementari all'attività ispettiva e di controllo Sorveglianza su attività assoggettate a valutazione ambientale preventiva				L	5.4		Azioni per lo sviluppo di attività sostenibili e conformi alla normativa ambientale					
								L	3.5		Attività di supporto all'azione dell'autorità giudiziaria				L	5.5		Azioni per lo Educazione ambientale					
															L	5.6		Identità e adempimenti di Sistema					
															L	5.7		Supporto istruttorio tecnico per l'adozione di strumenti volontari					
															L	5.8		Ricerca in campo ambientale					

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE: FOCUS**

N. focus	OBIETTIVI	TIPOLOGIA OBIETTIVO	PROPOSTA INDICATORE	TARGET	STRUTTURA DI RIFERIMENTO
----------	-----------	---------------------	---------------------	--------	--------------------------

DIREZIONE GENERALE – AMMINISTRATIVA E TECNICA					
Id	Descrizione	Tipologia	Indicatore	Scadenza	Struttura
1	Avvio procedura di scarto della documentazione presente nell'archivio della Struttura territoriale di Palermo al fine di eliminare la documentazione superflua	Sviluppo	Report	31/12/2025	A1
2	Definire e applicare una contabilità per commessa per la gestione dei contributi sia pubblici che privati e previsione di un sistema gestionale per la rendicontazione degli stessi.	Sviluppo	Report	31/12/2025	A2
3	Avvio sistema di rendicontazione tempo/uomo in relazione alle prestazioni SNPA mediante piattaforma integrata WHR	Sviluppo	Report	31/12/2025	G1
4	Sviluppo SGQ ISO 9001 per processo di programmazione e controllo	Sviluppo	Report	31/12/2025	G2
5	Realizzazione control room progetto Resilio	Sviluppo	Report	31/12/2025	G3
6	Coordinamento operativo delle attività rivolte alla nuova architettura Next Generation Firewall per tutte le sedi ARPA Sicilia	Miglioramento	Report	31/12/2025	G3
7	Aggiornamento banca dati per la comunicazione annuale al MEF dei beni immobili (comma 222, art 2, L. 191/2009) mediante generazione di un sistema digitale.	Sviluppo	Report	31/12/025	A3+G3
8	Applicazione degli istituti contrattuali volti anche alla valorizzazione del personale (Progressioni/ incarichi) vigilando sul rispetto delle procedure, incluse le relazioni sindacali	Sviluppo	Report	31/12/2025	A4
9	Realizzazione evento per il Giubileo dell'Ambiente	Sviluppo	Report	30/06/2025	G4
10	Studio sull'esposizione di un campione di lavoratori all'uso dei telefoni cellulari.	Sviluppo	Report	31/12/2025	T3

DIPARTIMENTO STATO DELL'AMBIENTE ED ECOSISTEMI					
Id	Descrizione	Tipologia	Indicatore	Scadenza	Struttura
11	Attuazione delle attività tecnico-scientifiche delle Linee d'intervento L5, L6 e L7 dell'Accordo FSC	Sviluppo	Report	31/12/2025	S1+S3
12	Attuazione piano regionale Radon	Sviluppo	Report	31/12/2025	S2
13	Predisposizione degli atti di competenza per la rimessa in servizio delle motonavi Teti e Calypso South	Sviluppo	Report	31/12/2025	S3
14	Installazione e collaudo strumentazione acquistata con il PNC2	Sviluppo	Report	31/12/2025	S4

DIPARTIMENTO ATTIVITÀ PRODUTTIVE E IMPATTO SUL TERRITORIO					
Id	Descrizione	Tipologia	Indicatore	Scadenza	Struttura
15	Progetto pilota per il popolamento database Resilio per gli impianti di depurazione	Sviluppo	Report	31/12/2025	Obiettivo

DIPARTIMENTO LABORATORI					
Id	Descrizione	Tipologia	Indicatore	Scadenza	Struttura
16	Censimento strumentazione, materiali e arredi tecnici, presenti nei laboratori di ARPA Sicilia non più in attività	Sviluppo	Redazione piano di recupero e smaltimento per le sedi non più operative	31/12/2025	Obiettivo Dipartimentale

PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA					
Id	Descrizione	Tipologia	Indicatore	Scadenza	Struttura
17	Implementazione sistema dedicato per gestire le previsioni dell'allegato 1 del Dlgs 33/2013	Sviluppo	Report	31/12/2025	RPCT

Per ognuno dei focus ciascun responsabile di struttura dovrà produrre, entro il mese di febbraio, il cronoprogramma delle attività (individuando le fasi, i tempi di attuazione ed, eventualmente, i target intermedi) necessario per raggiungere l'obiettivo entro i tempi previsti dalla scadenza. Tale cronoprogramma costituirà elemento di valutazione della performance.

**Legenda:**

Direzione Generale	Direzione Amministrativa	Direzione Tecnica	Dipartimento Laboratorio	Dipartimento Attività Produttive	Dipartimento Stato dell'ambiente ed ecosistemi
UOC Programmazione e Controllo - G1	UOC Affari Generali e Legali - A1	UOC Educazione ambientale, salute, ambiente e geosfera - T3	UOC Laboratorio CT - L1	UOC Attività Produttive area Centrale - P1	UOC Acque interne - S1
UOC Sistemi di Gestione Integrati - G2	UOC Risorse Economiche - A2		UOC Laboratorio PA - L2	UOC Attività Produttive area Nord Orientale - P2	UOC Agenti Fisici - S2
UOC Comunicazione e marketing - G4	UOC Appalti e Forniture - A3		UOC Laboratorio RG - L3	UOC Attività Produttive area Occidentale - P3	UOC Area Mare - S3
UOC Ricerca Innovazione, biodiversità e sistemi informativi - G3	UOC Risorse Umane - A4		UOC Laboratorio SR - L4	UOC Valutazione e Pareri Ambientali - P4	UOC Qualità dell'Aria - S4
-				UOC Attività Produttive area Sud Orientale - P5	
				Ufficio coordinamento attività di Polizia giudiziaria - P9	
				UOS Emissioni in atmosfera - P8	
				UOS Stabilimenti RIR - P7	
				UOS Attività produttive CT - P6	

## d) obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

Il CUG, Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e il contrasto alle discriminazioni, è un organismo, la cui istituzione è prevista dall'art. 57 del d.lgs.165/2001 e il cui ruolo è stato, da ultimo, rafforzato con la Direttiva Funzione Pubblica n. 2/2019. Ha lo scopo di promuovere il benessere organizzativo, le pari opportunità, contrastando ogni forma di discriminazione e di violenza fisica, morale e psichica di lavoratori e lavoratrici, operando in sinergia con il vertice amministrativo dell'Agenzia, con il RSPP, con il Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità; con l'OIV, la Consigliera di Parità e la Consigliera di Fiducia.

In base alle indicazioni ricevute dal CUG gli obiettivi per promuovere il benessere organizzativo e contrastare ogni forma di discriminazione e di violenza morale e psichica sono riportati nella tabella seguente.

MACROAREA	ATTIVITÀ	Attuatori	OUTPUT 2025	OUTPUT 2026	OUTPUT 2027
COMUNICAZIONE	PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE DEL CUG REDAZIONE CONTENUTI SEZIONE CUG NEL PIANO DI COMUNICAZIONE ARPA	CUG,UOS COMUNICAZIONE E MARKETING, CONSIGLIERA DI FIDUCIA	ENTRO GENNAIO STESURA DELLA SEZIONE RELATIVA AL CUG NEL PIANO DI COMUNICAZIONE ARPA	AGGIORNAMENTO	AGGIORNAMENTO
	COMUNICAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE STESURA DI UN PIANO EDITORIALE DI CONTENUTI INTRANET INTERNET E SOCIAL	CUG,UOS COMUNICAZIONE E MARKETING,CONSIGLIERA DI FIDUCIA	PUBBLICAZIONE DI ALMENO 8 CONTENUTI	PUBBLICAZIONE DI ALMENO 10 CONTENUTI	PUBBLICAZIONE DI ALMENO 12 CONTENUTI
	INIZIATIVE <b>25 NOVEMBRE</b>	CUG, UOS COMUNICAZIONE E MARKETING,CONSIGLIERA DI FIDUCIA	ATTIVITÀ DI SENSIBILIZZAZIONE	ATTIVITÀ DI SENSIBILIZZAZIONE	ATTIVITÀ DI SENSIBILIZZAZIONE
COLLABORAZIONE RETE NAZIONALE CUG E OSSERVATORIO RETE CUG AMBIENTE	COLLABORAZIONE EVENTI PROGRAMMATI, PARTECIPAZIONE ALLE RIUNIONI ED AI CORSI DI	CUG, PRESIDENTE, RETE NAZIONALE DEI CUG	COLLETTIVIZZAZIONE, IN SENO AL CUG E ALL'AGENZIA , DELLE CONOSCENZE APPRESE	COLLETTIVIZZAZIONE, IN SENO AL CUG E ALL'AGENZIA , DELLE CONOSCENZE APPRESE	COLLETTIVIZZAZIONE, IN SENO AL CUG E ALL'AGENZIA , DELLE CONOSCENZE APPRESE

	<p>FORMAZIONE DELLA RETE NAZIONALE DEI CUG</p> <p>COLLABORAZIONE EVENTI PROGRAMMATI, PARTECIPAZIONE ALLE RIUNIONI ED AI CORSI DI FORMAZIONE DELL'OSSERVATORIO RETE CUG AMBIENTE SNPA</p>	<p>CUG, PRESIDENTE, OSSERVATORIO RETE CUG AMBIENTE SNPA</p>	<p>COLLETTIVIZZAZIONE, IN SENO AL CUG E ALL'AGENZIA, DELLE CONOSCENZE APPRESE</p>	<p>COLLETTIVIZZAZIONE, IN SENO AL CUG E ALL'AGENZIA, DELLE CONOSCENZE APPRESE</p>	<p>COLLETTIVIZZAZIONE, IN SENO AL CUG E ALL'AGENZIA, DELLE CONOSCENZE APPRESE</p>
<p>COMUNICAZIONE EDUCAZIONE AMBIENTALE</p>	<p>VALORIZZAZIONE DELLE PROFESSIONI TECNICO-SCIENTIFICHE PRESENTI INARPA NEL CORSO DELLE ATTIVITÀ DI EDUCAZIONE AMBIENTALE, NELL'OTTICA DELLA PARITÀ DI GENERE</p>	<p>CUG, UOC COMUNICAZIONE, UOC REPORTING AMBIENTALE, AMBIENTE E SALUTE</p>	<p>INCONTRI CON LE SCUOLE/BROCHURE</p>	<p>INCONTRI CON LE SCUOLE/BROCHURE</p>	<p>INCONTRI CON LE SCUOLE/BROCHURE</p>
<p>BENESSERE ORGANIZZATIVO</p>	<p>PROSECUZIONE DELLE ATTIVITÀ IN CONVENZIONE CON L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO – SPPEFF Dipartimento di Scienze Psicologiche, Pedagogiche, dell'Esercizio fisico e della Formazione</p>	<p>CUG, UOC GESTIONE DELLE RISORSE UMANE, UNIPA</p>	<p>ATTIVITÀ FORMATIVE E FORMULAZIONE DI PROPOSTE ORGANIZZATIVE</p>	<p>ATTIVITÀ FORMATIVE E FORMULAZIONE DI PROPOSTE ORGANIZZATIVE</p>	<p>ATTIVITÀ FORMATIVE E FORMULAZIONE DI PROPOSTE ORGANIZZATIVE</p>
	<p>FORMULAZIONE DI PROPOSTE IN COLLABORAZIONE CON RSPP E RLS FINALIZZATE ALL'INCREMENTO DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO</p>	<p>CUG, RSPP, RLS, UOC DA INDIVIDUARE CASO PER CASO</p>	<p>MONITORAGGIO DEL RADON IN AMBIENTE DI LAVORO E ALTRO</p>	<p>PROPOSTA DI EVENTUALI AZIONI MIGLIORATIVE</p>	<p>PROPOSTA DI EVENTUALI AZIONI MIGLIORATIVE</p>
<p>WELFARE</p>	<p>FORMULAZIONE DI PROPOSTE FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE PER LA TUTELA DELLA SALUTE</p>	<p>CUG, ASP, EVENTUALI PROFESSIONALITÀ INTERNE</p>	<p>ATTIVITÀ DI SCREENING, CAMPAGNE DI INFORMAZIONE</p>	<p>ATTIVITÀ DI SCREENING, CAMPAGNE DI INFORMAZIONE</p>	<p>ATTIVITÀ DI SCREENING, CAMPAGNE DI INFORMAZIONE</p>

## 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### a) Premessa<sup>1</sup>

Il presente Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PPCT) rappresenta l'ottava edizione del Piano Triennale per la Prevenzione Corruzione (PTPC), a cura dell'attuale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) di Arpa Sicilia<sup>2</sup> e tiene conto, in una ottica di miglioramento continuo, delle esperienze maturate nel corso del 2024 e delle comunicazioni ANAC (delibere, chiarimenti, etc.), in particolare l'applicazione della delibera n.7 del 17/01/23 dell'ANAC.

Scopo del PPCT è di valutare il rischio corruttivo e le misure organizzative che consentano soprattutto di prevenirlo e comunque contrastarlo anche nell'ottica di realizzazione degli obiettivi di valore pubblico.

La procedura di revisione del Piano, ha previsto, nell'ottica sopravvenuta del PIAO, la presentazione della Bozza di Piano per il triennio 2024/2026, al Direttore Generale ed all'O.I.V., ai fini della relativa approvazione, dopo condivisione dei contenuti e delle azioni programmatiche proposte con lo schema del nuovo Piano.

Alcuni aspetti relativi alla gestione e risultati relativi all'anno 2024 sono stati rappresentati al Direttore Generale e all'OIV con la "Relazione attestante la sostenibilità e l'efficacia delle misure contenute nel Piano per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza di ARPA Sicilia" trasmessa con nota prot. 0063349/2024 del 20/11/2024.

### b) Valutazione di impatto del contesto esterno

Con riferimento alla Determinazione n. 12 del 28.10.15 dell'ANAC, che prevede l'analisi del contesto esterno in cui l'Agenzia svolge la propria attività istituzionale<sup>3</sup>.

Il contesto esterno con il quale si confronta l'Arpa Sicilia non è variato rispetto a quello del 2024 e pertanto si richiama quanto già riportato nella sezione di PCT dei precedenti PIAO in particolare il 2023/2025<sup>4</sup> al quale si rimanda.

### c) Valutazione di impatto del contesto interno

Relativamente al funzionigramma di ARPA Sicilia sono state apportate delle limitate modifiche al modello organizzativo. In particolare per una migliore gestione sono state previste alcune misure di redistribuzioni sul territorio di alcune attività e di alcune funzioni del Dipartimento delle Attività Produttive. In particolare la UOC Attività Produttive che in precedenza comprendeva Messina,

---

<sup>1</sup> Si precisa che alcune sezioni o parti del presente documento confermano il precedente piano in quanto il contesto interno e esterno risultano praticamente immutati o comunque con limitate variazioni che verranno indicate nel presente documento.

<sup>2</sup> Nomina del RPCT DDG n. 158 del 28/04/2024, passaggio di consegne avvenuto l'11 giugno 2024, nota ARPA Sicilia prot.31896/11.06.2024)

<sup>3</sup> L'analisi del contesto esterno mira ad evidenziare le caratteristiche peculiari dell'ambiente in cui l'Agenzia opera, con particolare riguardo alle variabili sociologiche, criminologiche ed economiche presenti sul territorio che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

<sup>4</sup> <https://www.arpa.sicilia.it/download/piao-2023-2025-rif-ddg-25-2023/?wpdmdl=33262>

Catania, Ragusa e Siracusa (escluse le attività riconducibili alle AERCA) insieme alla UOC AERCA sono state riorganizzate in UOC Attività Produttive Nord-Orientale (Messina inclusa l'AERCA di Milazzo), UOC Attività Produttive Sud-Orientale (Siracusa e Ragusa inclusa l'AERCA di Augusta-Priolo), UOS Attività Produttive Catania, UOS Rischi Incidenti Rilevanti (RIR), inoltre le attività e funzioni relative ai Siti Contaminati Regionali sono ridistribuite nelle articolazione territoriali del Dipartimento e pertanto non più gestite dalla UOC Valutazioni e Pareri. Tuttavia i processi gestiti dal Dipartimento Attività Produttive risultano praticamente immutati. L'articolazione degli Uffici e l'Organigramma è consultabile sul sito istituzionale

La governance dell'Agencia nel corso del 2024 ha visto la nomina del Direttore Tecnico, dott. Gaetano Valastro (DDG n. 44 del 10/02/2024 "Presa atto richiesta aspettativa Dott. Gaetano Valastro Direttore del Dipartimento Attività Produttive ed Impatto sul Territorio e Direttore della UOC Attività Produttive Area Orientale per ricoprire l'incarico di Direttore Tecnico con decorrenza 1.02.2024") ma non ancora quella del Direttore Amministrativo.

Nel corso del 2024 è andato in pensione un dirigente di UOC del Dipartimento Attività Produttive (Attività Produttive Palermo-Trapani) e fine incarico ex art 19 comma 6 del Dlgs 165/2001 di UOC della Direzione Amministrativa (UOC Appalti e Forniture) e sempre nel corso del 2024 conferimento e inizio incarico (ex art 19 comma 6 del Dlgs 165/2001) per la UOC Bilancio e Contabilità.

Sono stati conferiti inoltre, a fine 2024, due nuovi incarichi ex art 19 comma 6 del Dlgs 165/2001 per le esigenze del Dipartimento Attività Produttive (UOS Siracusa, UOS Agrigento).

Al 31 12 2024 risultava la seguente situazione in termini di incarichi di UOC e UOS:

Area Direzione Generale	UOC presenti 3	UOC affidate 2	affidate <b>67%</b>
Area Direzione Generale	UOS presenti 8	UOS affidate 2	affidate <b>20%</b>
Area Direzione Tecnica	UOC presenti 1	UOC affidate 1	affidate <b>100%</b>
Area Direzione Tecnica	UOS presenti 2	UOS affidate 2	affidate <b>100%</b>
Area Direzione Amministrativa	UOC presenti 4	UOC affidate 2	affidate <b>50%</b>
Area Direzione Amministrativa	UOS presenti 4	UOS affidate 1	affidate <b>25%</b>
Dipartimento attività produttive e impatto sul territorio	UOC presenti 5	UOC affidate 4	affidate <b>80%</b>
Dipartimento attività produttive e impatto sul territorio	UOS presenti 13	UOS affidate 5	affidate <b>38%</b>
Dipartimento Stato dell'Ambiente	UOC presenti 4	UOC affidate 3	affidate <b>75%</b>
Dipartimento Stato dell'Ambiente	UOS presenti 8	UOS affidate 4	affidate <b>50%</b>
Dipartimento Laboratorio	UOC presenti 4	UOC affidate 4	affidate <b>100%</b>
Dipartimento Laboratorio	UOS presenti 8	UOS affidate 4	affidate <b>50%</b>

ARPA Sicilia	UOC presenti 21	UOC affidate 16	affidate <b>76%</b>
ARPA Sicilia	UOS presenti 43	UOS affidate 18	affidate <b>42%</b>
ARPA Sicilia	UO presenti 64	UO affidate 34	affidate <b>53%</b>

La situazione descritta (per un approfondimento si veda la sezione del PIAO dedicato alla *Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane*) pone limiti se non l'impossibilità a procedere a processi di rotazione anche in considerazione che alcuni dirigenti dirigono due strutture (una delle quali *ad interim*).

Analoga situazione per quanto concerne il Personale del Comparto anche se, nel corso del 2024, a seguito di attività progettuali (a valere su finanziamenti esterni) sono stati assunti circa un centinaio di unità di personale con contratto a tempo determinato (in particolare per attività di Monitoraggio ai sensi della Direttiva EU 2000/60 e attività di Controllo per l'Area ad Elevato Rischio di Crisi Ambientale di Milazzo).

### d) Mappatura dei processi

Lo studio e l'analisi dell'organizzazione dell'ente, del contesto esterno ed interno, ha portato ad una prima mappatura del rischio corruzione, sintetizzato, in 9 tipologie di fattispecie tra le più potenzialmente esposte al rischio predetto, in quanto più "sensibili" dal punto di vista della "trasparenza", o perché comportanti "contatti" tra interessi esterni con attività istituzionali, potendo, quindi, configurare l'insorgenza di potenziali conflitti di interesse.

La mappatura dei processi di Arpa Sicilia, già effettuata nel 2018 ed allegata al precedente PTPCT, viene confermata non essendo intervenute variazioni nei processi.

Nel corso del 2025 si procederà ad una revisione tenuto conto che nel corso del 2024 sono stati conferiti l'incarico di Direttore Tecnico, Direttore Dipartimento Laboratori e Direttore Dipartimento Attività Produttive. In tal senso si utilizzerà la matrice LEPTA-LEA descritta nell'apposita sezione del PIAO.

### e) Individuazione di misure per il trattamento del rischio

Le misure generali in materia di prevenzione della corruzione quali rotazione, formazione, prevenzione di conflitti d'interesse, *wisthleblowing*, *pantouflage*, inconferibilità e incompatibilità, codici di comportamento sono state tutte adottate e ove necessario aggiornate nel corso del 2024. In particolare è stata acquisita una nuova piattaforma per il wisthleblowing e redatto il nuovo documento di Policy (condiviso con i sindacati e il CUG)<sup>5</sup>

<sup>5</sup> Al momento del passaggio delle consegne citate in premesse, il sistema *wisthleblowing*, come anche dichiarato dal precedente RPCT non funzionava, pertanto si è proceduti in collaborazione della UOS Sistemi Informativi all'acquisizione di un nuovo sistema e il RPCT ha redatto il relativo documento di Policy non precedenza aggiornato.

- Codice di Comportamento: nel corso del 2024 si è proceduti all'aggiornamento del Codice di Comportamento<sup>6</sup> secondo le previsioni del DPR n. 81/2023. Il documento è stato trasmesso a tutto il personale. Nel corso del 2025 si prevede come misura la condivisione del documento tra il direttore/responsabile dell'UO e il personale assegnato.
- Il settore della Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane (UOC A4) cura molte della attività delle misure citate compresa la Formazione (sia generale sia specifica). In particolare nel corso del 2024 oltre a della formazione specifica (si rimanda alla relazione 2024 del RPCT) è stata utilizzata la piattaforma [www.syllabus.it](http://www.syllabus.it) del Dipartimento della Funzione Pubblica consentendo a tutto il personale (% oltre il 95) di confrontarsi sulle competenze di base e/o acquisirle. Nel corso del 2025 si prevedono degli incontri per la formazione di base dedicate alla sezione del PIAO dedicata alla Prevenzione della Corruzione e alla Trasparenza oltre alla programmazione di formazione in collaborazione col settore della Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane.
- Si conferma, pur sempre nei limiti della grave carenza di personale, la rotazione delle pratiche ed il coinvolgimento nei processi con la disponibilità di più unità di personale;
- Pur considerando le misure specifiche esistenti o quelle generali di prevenzione del rischio corruttivo già sufficienti e idonee a coprire i rischi rilevati nelle aree considerate nel corso del 2025 si procederà ad una revisione anche per un eventuale miglior presidio di aree particolarmente nevralgiche complementare alle misure di controllo già esistenti per la gestione ordinaria dei procedimenti (legittimità, regolarità amministrativa, ecc.) e se tali controlli siano effettivamente applicati;
- Per evitare di introdurre misure inattuabili con le attuali carenze di risorse umane è stata preventivamente valutata la sostenibilità delle stesse in termini di risorse economiche e organizzative<sup>7</sup>.

## f) Progettazione delle misure e del relativo monitoraggio

### ROTAZIONE

Rispetto agli anni precedenti si conferma la situazione che per la specificità delle competenze e profili professionali necessari per ciascun ambito operativo di Arpa Sicilia, come avviene nel SSN, non è possibile la rotazione di personale dirigente e non dirigente per curriculum professionale e profilo professionale. In occasione della scadenza dei contratti individuali dei Dirigenti, verrà valutata la rotazione degli incarichi che non compromettano la funzionalità e continuità delle attività analogamente, come già indicato, alla situazione dei nei reparti del Servizio Sanitario Nazionale.

Attualmente la misura applicata in alcuni settori prevede la rotazione delle pratiche assegnate in modo da evitare che siano sempre gli stessi dipendenti a rapportarsi con le stesse ditte.

<sup>6</sup> DDG n. 585 del 18/12/2024 Codice di comportamento dei dipendenti pubblici – Aggiornamento secondo quanto previsto dal DPR n. 81/2023

<sup>7</sup> Il RPCT ha scritto alla Direzione Generale una nota sulla necessità di creare, come previsto dalla normativa, un ufficio di supporto al RPCT con risorse dedicate o in alternativa la designazione di figure professionale condivise con le strutture di appartenenza. In tal senso nel corso del 2025 il RPCT procederà di inviare alla Direzione Generale una proposta.

## Monitoraggio

Semestrale (30/06 - 31/12) a carico dei direttori di UOC, redigendo ed inviando al RPCT esito del monitoraggio.

Formazione Interna per tutto il personale: i direttori di UOC e i responsabili di UO esterne a UOC condivideranno con tutto il personale assegnato questa sezione del PIAO e il Codice di Comportamento di recente aggiornamento. Il verbale dell'avvenuta riunione di condivisione dovranno essere trasmettiti al RPCT e all'Ufficio Formazione.

Formazione specifica: dopo la formazione di base alla quale ha partecipato la totalità del personale nel corso del 2024 ("La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa" erogata dal Portale della Funzione Pubblica "Syllabus") si prevede nel corso del 2025 dell'attività formativa, in collaborazione con l'Ufficio Formazione, su specifici aspetti della Prevenzione della Corruzione e per determinati settori (in particolare Appalti, Concorsi e Attività Ispettive).

Ove possibile saranno previsti altri eventi formativi compatibilmente con la disponibilità nelle forme di frequenza in FAD ed asincrona sia a causa della distribuzione del personale sul territorio dell'intera regione sia per gli impegni istituzionali e la carenza di personale che portano a dare priorità alle attività istituzionali.

- **Monitoraggio**

Report annuale in collaborazione con l'Ufficio Formazione.

## WHISTLEBLOWING

Dopo l'avvio nel corso della seconda metà del 2024 del nuovo sistema (causa non funzionamento del precedente) e della condivisione e invio a tutto il personale della relativa Policy, il RPCT verificherà semestralmente il corretto funzionamento della procedura di whistleblowing.

- **Monitoraggio**

Semestrale (30/06 31/12) a carico del RPCT tramite report protocollato e destinato alla direttrice della UOC A1.

## PANTOFLUAGE

I responsabili di tutte le UOC controlleranno che negli atti ricevuti dall'esterno non siano coinvolti anche ex dipendenti.

- **Monitoraggio**

Tutti i direttori di UOC invieranno due volte all'anno (30/06 e 31/12) al RPCT ed alla direttrice della UOC A4 un report con il quale attesteranno di avere effettuato tali controlli ed in caso invece di riscontro positivo informeranno il RPCT e la direttrice della UOC A4.

*Per agevolare tale attività verrà predisposto un modulo compilabile on-line.*

## INCONFERIBILITA' e INCOMPATIBILITA'.

Tutto il personale dirigente ed i destinatari di incarichi di funzione rilasceranno o rinnoveranno al DG tramite la UOC A4 la dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità.

- **Monitoraggio**

Annuale, entro il 31/10 a carico della UOC A4

## **g) Trasparenza**

Si conferma quanto riportato nel precedente piano: *“La Corte Costituzionale nella sentenza n° 20/2019, ha considerato la legge 190/2012 -principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione- e strumento fondamentale quello della Trasparenza.*

*Le amministrazioni che sono tenute ad adottare il PIAO osservano gli obblighi di pubblicazione disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013 e dalla normativa vigente, da attuare secondo le modalità indicate dall’Autorità nella delibera n.1310/2016 e nell’Allegato 1) alla stessa”.*

Per gestire più agevolmente questa sezione del Piano e in generale per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, nel corso del 2025 verrà implementato il sistema informativo (acquisito recentemente) che consentirà di ottemperare a quanto richiesto. Tale sistema andrà a sostituire l’attuale “diretta” pubblicazione sul sito istituzionale.

Si confermano i seguenti obiettivi strategici in materia:

## **h) Obiettivi strategici in materia di trasparenza**

### **Implementazione nuovo sistema informativo dedicato alla sezione Trasparenza:**

Coordinamento da parte del RPCT con la collaborazione delle Unità Operative coinvolte a garantire la corretta applicazione (saranno individuati singoli responsabili delle sezioni previste dal sistema)

- **Monitoraggio**

Verifica da parte del RPCT di quanto realizzato dai singoli responsabili delle sezioni previste dal sistema per le voci previste dall’allegato 1 del Dlgs 33/2013<sup>8</sup>.

### **Rispetto dei termini per la pubblicazione e l’aggiornamento dei dati del nuovo sistema informativo “trasparenza”**

I responsabili individuati dal RPCT per l’aggiornamento delle informazioni di cui all’allegato 1 del Dlgs 33/2013 garantiranno l’aggiornamento del sistema e/ l’invio alla UOS Comunicazione, per garantire i tempi relativi alle pubblicazioni previsti (tempestiva, semestrale, annuale).

- **Monitoraggio**

A cura del dirigente della UOS Comunicazione per tutti i dati, Report al RPCT entro il 30/06 e 31/12

### **Procedure di gara/acquisti/forniture/incarichi**

Al fine verificare il corretto funzionamento del sistema dedicato agli appalti (acquisizione di beni, servizi, lavori), entro il primo trimestre del 2025 i responsabili della UOC A3, i Punti Ordinanti e il Responsabile della UOS Sistemi Informativi avranno cura di evidenziare eventuali criticità rispetto a quanto previsto dagli obblighi di trasparenza e in generale dal Codice degli Appalti, adottando le soluzioni alle stesse Tale verifica dovrà essere eseguita entro il 31 marzo e successivamente al 30 giugno e al 31 dicembre verifiche e report previsti dalla normativa in materia di appalti - anticorruzione - trasparenza.

- **Monitoraggio**

i responsabili della UOC A3, i Punti Ordinanti e il Responsabile della UOS Sistemi Informativi

1. entro il 31 marzo verifica e adozione soluzioni per eventuali criticità
2. 30/06 e 31/12 verifiche e report previsti dalla normativa in materia di appalti - anticorruzione - trasparenza

<sup>8</sup> <https://www.normattiva.it/esporta/attoCompleto?atto.dataPubblicazioneGazzetta=2013-04-05&atto.codiceRedazionale=13G00076>

### **Scheda misure prevenzione della corruzione**

Per tutti i direttori di struttura complessa, UOS non inserite in UOC e Uffici di Coordinamento -  
Compilazione semestrale della scheda secondo le misure previste per la prevenzione del rischio  
corruzione.

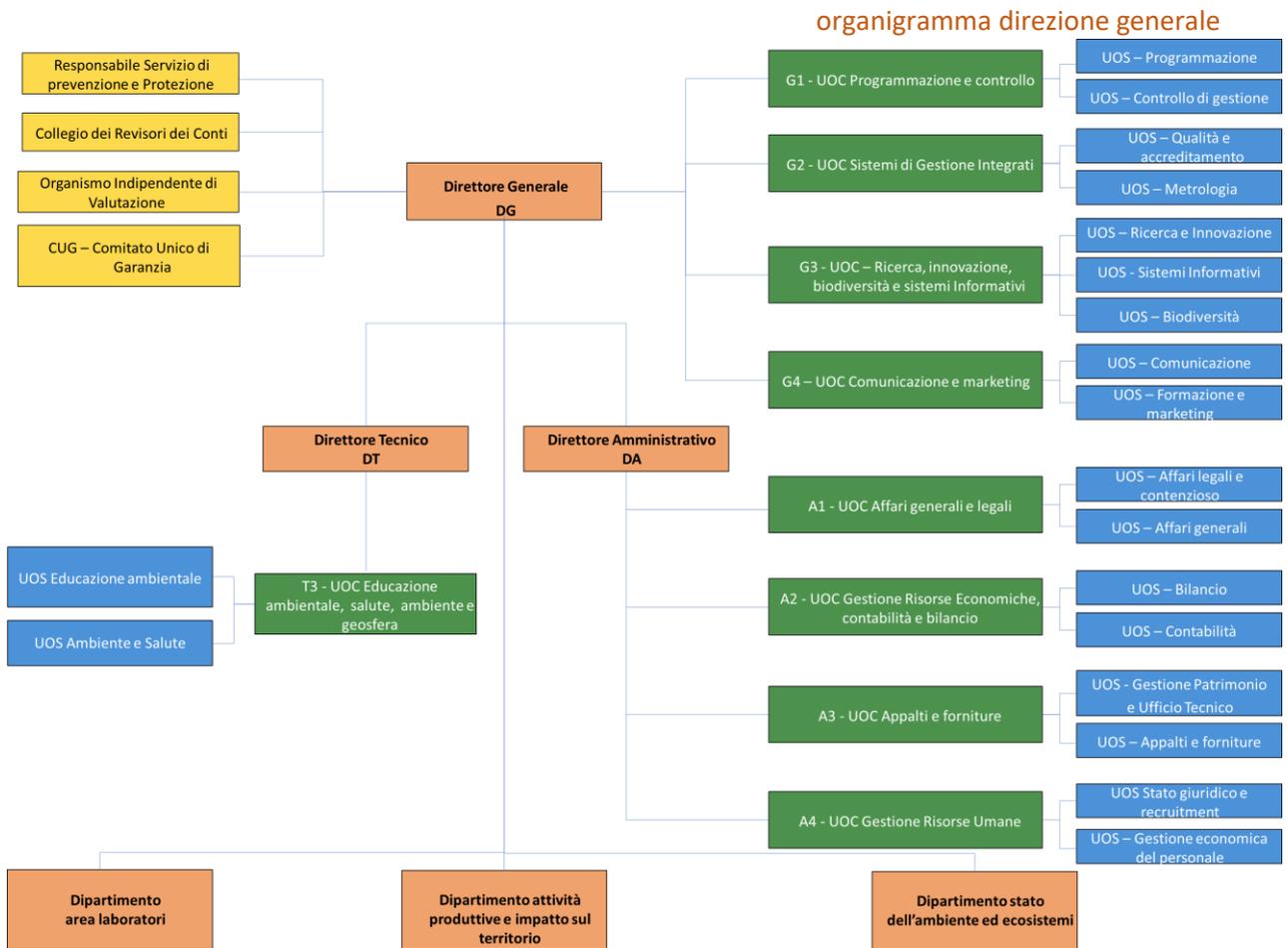
- **Monitoraggio**

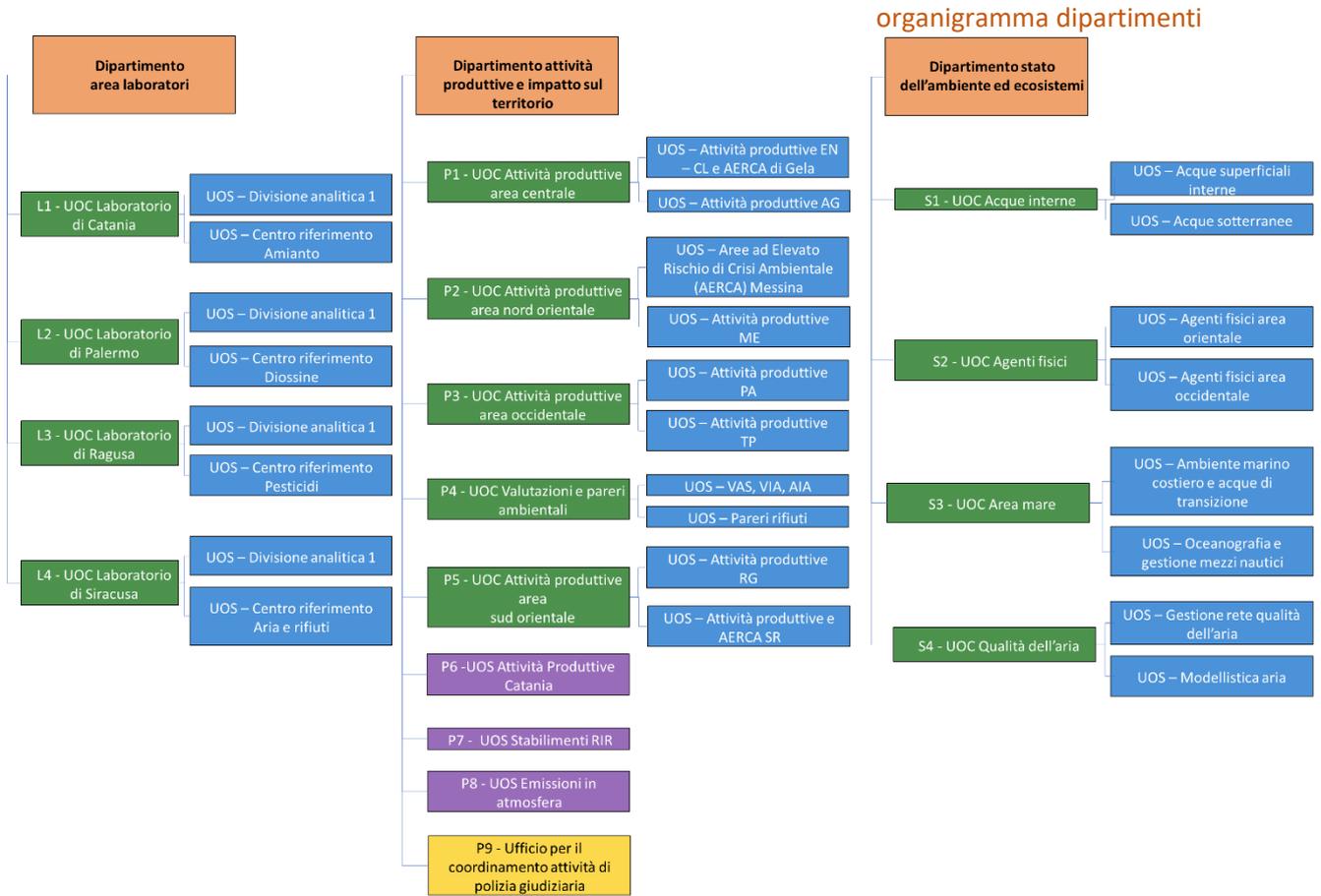
Compilazione Semestrale da inviare al RPCT (30/06 31/12)

# SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

## 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

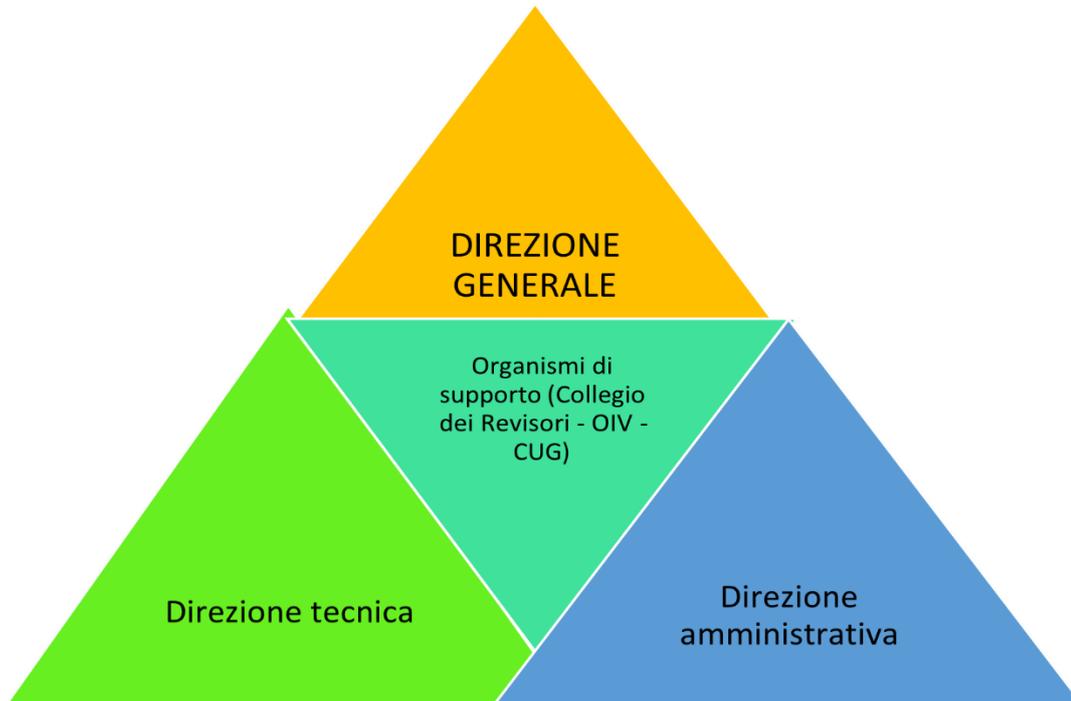
Di seguito viene riportato l'organigramma dell'Agenzia. A seguire sono indicate le Strutture riportate in colonna, le tre direzioni e le strutture afferenti. Per ogni macrostruttura è riportato il numero di personale in servizio al 31 ottobre 2024 suddiviso tra personale con qualifica dirigenziale e personale inquadrato nel comparto.





## LIVELLI DI RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA

I livelli di responsabilità organizzativa sono schematicamente riportati in un sistema piramidale.



DIRETTORE TECNICO	DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Direttori di Dipartimento	
Direttori di UOC Area Tecnica	Direttori di UOC Area Amministrativa
Dirigenti di UOS Area Tecnica	Dirigenti di UOS Area Amministrativa
Dirigenti IPAS Area Tecnica	Dirigenti IPAS Area Amministrativa
Dirigenti Area Tecnica	Dirigenti Area Amministrativa
Comparto Area Tecnica	Comparto Area Amministrativa

## 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il lavoro agile di cui alla legge n. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, previamente individuati dalle Aziende o Enti, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità.

Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro.

La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'Azienda o Ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.

In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine, ARPA Sicilia consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato.

ARPA Sicilia, nel dare accesso al lavoro agile, ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività.

Lo svolgimento del lavoro agile non deve pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi verso gli utenti e non devono sussistere situazioni di lavoro arretrato ovvero, se in alcune UOC/UOS si registrano tali criticità, i dirigenti preposti devono adottare un piano di smaltimento delle pratiche inevase.

L'articolo 4, comma 2, lettera b), n. 2), del DM 132/2022, noto come "DM PIAO", prevede che il Piano debba prevedere, nella programmazione del lavoro agile "la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza".

L'accordo individuale è stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della legge n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali di ARPA Sicilia, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione.

## a) Condizionalità e fattori abilitanti.

Per condizioni abilitanti, secondo le Linee Guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e Indicatori di Performance si intendono i presupposti che aumentano la probabilità di successo di una determinata misura organizzativa.

“Nel caso del lavoro agile occorre innanzitutto menzionare un presupposto generale e imprescindibile, ossia l’orientamento dell’amministrazione ai risultati nella gestione delle risorse umane. Altri fattori fanno riferimento ai livelli di stato delle risorse o livelli di salute dell’ente funzionali all’implementazione del lavoro agile. Si tratta di fattori abilitanti del processo di cambiamento che l’amministrazione dovrebbe misurare prima dell’implementazione della policy e sui quali dovrebbe incidere in itinere o a posteriori, tramite opportune leve di miglioramento, al fine di garantire il raggiungimento di livelli standard ritenuti soddisfacenti.”

La pratica del lavoro agile durante l’emergenza ha, da un lato, consentito la realizzazione di importanti risultati ma anche evidenziato criticità e quindi la necessità di investire rapidamente sui cosiddetti fattori abilitanti del lavoro agile quali:

Misure organizzative,

Piattaforme tecnologiche

Competenze professionali, con l’obiettivo di rafforzare e adeguare le dotazioni informatiche ed i sistemi informativi in uso, per supportare il lavoro da remoto; rivedere il contesto organizzativo al fine di promuovere la reingegnerizzazione e la digitalizzazione dei processi e dei servizi e la dematerializzazione della documentazione tesa alla semplificazione operativa nonché sviluppare le competenze digitali di base del personale per poter realizzare efficacemente ed efficientemente le proprie attività da remoto.

Il Lavoro a distanza deve consentire all’amministrazione di avere, da un lato, un aumento della produttività e, dall’altro, un aumento nella soddisfazione dei dipendenti grazie ad un efficace equilibrio tra vita professionale e vita privata.

L’alternanza tra il lavoro da remoto e il lavoro in presenza permette al personale di sentirsi coinvolto ed impegnato nelle diverse mansioni, avendo la possibilità di gestire più efficientemente il lavoro in autonomia e il lavoro con il resto del team. In questo modo si superano le criticità relative al senso di isolamento e di allontanamento dal gruppo di lavoro.

Il Lavoro Agile impone un investimento in reti e connessioni al fine di garantire una corretta esecuzione delle mansioni dei lavoratori da remoto.

L’alternanza tra lavoro in sede e lavoro a distanza richiede di affrontare la sfida del ripensamento delle modalità lavorative e la ricerca di nuove soluzioni organizzative puntando su:

Rafforzare le competenze digitali abilitanti alle nuove modalità di lavoro e ad “una esperienza positiva”;

Promuovere l’utilizzo degli strumenti di collaborazione digitale e la loro efficacia;

Adattare i processi di gestione delle risorse umane con modalità digitali per garantirne la continuità;

Rivedere gli spazi all’interno degli uffici;

Misurare il cambiamento per il continuo miglioramento.

Per la realizzazione di questi scopi ARPA Sicilia può già contare sull'attuale infrastruttura tecnologica per consentire ai dipendenti l'accesso da remoto e in modalità sicura, ma si rende necessario implementare la strumentazione tecnologica, stante che attualmente i lavoratori da remoto utilizzano le proprie dotazioni tecnologiche.

In atto i benefici emersi dal ricorso al Lavoro Agile sono:

La Resilienza alle crisi: il lavoro agile ha consentito al personale dipendente di lavorare da casa anche in un contesto di crisi e di emergenza, garantendo la continuità dei servizi.

Il Rispetto dell'ambiente: il lavoro agile consente di decongestionare il traffico delle città con una ricaduta positiva sull'ecosistema.

Un miglioramento dell'equilibrio fra vita professionale e personale dei lavoratori: è innegabile che il lavoro da remoto rende più facile la vita delle persone, riducendo i tempi ed i costi del tragitto casa-lavoro e consentendo di coniugare meglio i tempi di lavoro con quelli connessi alle esigenze familiari e personali.

Gli effetti negativi sono:

Difficoltà nel separare vita privata e professionale;

Lavorare in ambienti domestici non concepiti per lunghe ore di lavoro; Troppe ore dedicate al lavoro.

Per chi lavora più giorni da casa una perdita di contatto con il team.

Per la disciplina di dettaglio si rimanda al Regolamento sul Lavoro Agile approvato da questa Agenzia con il DDG 305/2023.

## **b) Contributi al miglioramento della Performance.**

In merito ai contributi migliorativi della performance lavorativa connessi alla modalità di espletamento dell'attività in lavoro agile, è certamente da segnalare e valutare una possibile riduzione delle assenze e una velocizzazione delle procedure di gestione amministrativa di alcune fattispecie, es: studio e predisposizione di decreti che possono essere svolti nella tranquillità domestica con maggiori e migliori approfondimenti sia giuridici che documentali

### 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

La dotazione organica del personale è stabilita attraverso un indice nazionale rapportato alla popolazione residente. Il calcolo per stabilire la consistenza organica è stato effettuato all'atto del primo regolamento risalente al 2005 per un totale di n. 957 unità.

La piena copertura organica non è stata mai raggiunta.

La Dotazione Organica allegata all'ultimo PTFP 2024/2026 approvata dall'organo tutorio con DDG ARTA DRA n. 1538 del 12.12.2024, prevede 107 unità di personale dirigente (Area Sanità e PTA) e 850 unità del comparto (suddivise nelle 4 Aree giuridiche di inquadramento e nei tre ruoli tecnico, sanitario ed amministrativo), come di seguito riportato:

		PIANTA ORGANICA	POSTI OCCUPATI	POSTI VACANTI	
DIRIGENTE	BIOLOGO	16	5	11	
	CHIMICO	45	18	27	
	FISICO	4	2	2	
	GEOLOGO	5	0	5	
	INGEGNERE/ARCHITETTO	5	1	4	
	MEDICO/FARMACISTA	2	0	2	
	INGEGNERE	5	1	4	
	AVVOCATO	3	0	3	
	AGRONOMO	2	1	1	
	AMMINISTRATIVO	20	0	20	
<b>TOTALE DIRIGENZA</b>		<b>107</b>	<b>28</b>	<b>79</b>	
COMPARTO	Area dei professionisti della salute e dei funzionari	TECNICO	277	95	182
		SANITARIO	188	34	154
		AMMINISTRATIVO	73	22	51
	Area degli Assistenti	TECNICO	150	49	101
		AMMINISTRATIVO	70	16	54

Area degli Operatori	TECNICO	4	1	3
	AMMINISTRATIVO	6	0	6
Area del Personale di Supporto	TECNICO	38	13	25
	AMMINISTRATIVO	44	15	29
<b>TOTALE COMPARTO</b>		<b>850</b>	<b>245</b>	<b>605</b>

Al 31.12.2024 in organico sono presenti 28 dirigenti di ruolo e 245 unità di personale del comparto.

Nell'ottica di potenziare l'organico dei dirigenti in servizio sono stati altresì conferiti complessivamente 11 incarichi dirigenziali a tempo determinato: 4 del ruolo amministrativo, 2 del ruolo professionale, 1 del ruolo sanitario e 4 del ruolo tecnico.

Risultano in aspettativa/comando in uscita n. 2 unità di personale a tempo indeterminato ( n. 1 CTP e n. 1 Assistente Tecnico), mentre si trovano in assegnazione temporanea / comando in entrata n. 3 unità provenienti da altre PP.AA.

Ai sensi dell'art 90 c.5 della L.R 6/2001 risultano altresì assegnati alla ns. Agenzia n. 7 dipendenti del comparto provenienti dalla Regione Sicilia.

La copertura della Dotazione Organica si conferma anche per quest'anno significativamente inferiore al valore medio del Sistema delle Agenzie e tale carenza di personale obbliga l'Agenzia ad operare in condizioni di grande criticità che, in considerazione dei pensionamenti previsti nell'arco temporale dei prossimi tre anni, potrebbero determinare il blocco di molte attività istituzionali obbligatorie.

Personale a tempo determinato.

Allo stato attuale, l'Agenzia si avvale di n. 118 unità di personale assunto con contratto a tempo determinato, con profilo professionale di Collaboratori Tecnico – area Professionisti della Salute e Funzionari, Collaboratori Amministrativi Professionali – area Professionisti della salute e funzionari, Assistenti Tecnici – Area degli assistenti e Area del Persona di supporto, reclutati per l'attuazione degli obiettivi sottesi ai seguenti progetti/ accordi di collaborazione:

- DARE DIGITAL LIFELONG PREVENTION, coordinato dall'Università di Bologna e finanziato a valere sull'investimento in Ricerca e Innovazione in ambito sanitario del Piano Nazionale Complementare al PNRR. Decreto di ammissione al finanziamento D.D.G prot. n. 19845 del 9 dicembre 2022;
- "Potenziamento in materia di controllo alle emissioni in atmosfera dell'area ad elevato rischio ambientale della Valle del Mela" - Masterplan – convenzione stipulata fra la Città Metropolitana di Messina, il Comune di Pace del Mela e l'ARPA Sicilia, per l'attuazione in sinergia dell'intervento denominato "Potenziamento delle attività in materia dei controlli alle emissioni in atmosfera nell'AERCA della Valle del Mela" DDG n. 459 del 12/09/2019 e N. 439 del 22.10.2022;

- Accordo di collaborazione tra la Regione Siciliana, Dipartimento dell'Autorità di bacino del distretto idrografico della Sicilia, e ARPA Sicilia per l'attuazione della linea di finanziamento del POA FSC 2014 – linea di azione 2.3.1. “Interventi per il miglioramento della qualità dei corpi idrici” – progetto – “Interventi per il miglioramento della qualità dei corpi idrici” – DDG 279/2023;
- Convenzione attuativa dell'art. 11 “Programmi di Monitoraggio” del D. lgs n. 190/2010 di recepimento della Direttiva 2008/56/CE (Direttiva quadro sulla Strategia Marina) tra il MATTM – Direzione Generale Protezione della Natura e del Mare e l'Agenzia Regionale Protezione e Ambiente della Calabria – DDG 171/2024;
- Progetto Valutazione dell'esposoma nei primi 1000 giorni in coorti di nati in aree ad elevata antropizzazione e attuazione di interventi per la riduzione del rischio - ESPOSOMA – DDG 59/2023;

### a) Cessazioni 2024 – 2027 e capacità assunzionali.

Area	Ruolo	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
Dirigente	Sanitario	1	/	4	2
Dirigente	PTA	/	/	/	/
<b>Totale dirigenza</b>		<b>1</b>	<b>/</b>	<b>4</b>	<b>2</b>
Area Funzionari (ex Cat D e DS)	Tecnico	2	4	1	2
Area Funzionari (ex Cat D e DS)	Sanitario	1	2	/	1
Area dei Funzionari (ex Cat D e DS)	Amministrativo	1	/	1	1
Area Assistenti (ex Cat. C)	Amministrativo	/	/	/	1

Area Assistenti (Ex Cat. C)	Tecnici	1	/	/	1
Area degli Operatori (ex Cat. BS)	/	/	/	/	/
Area del personale di supporto (ex Cat. A e B)	Amministrativo / tecnico	/	3	3	3
<b>Totale comparto</b>		<b>5</b>	<b>9</b>	<b>5</b>	<b>9</b>

Il comma 1 dell'art. 50 L.R. 3/2024 disciplina le facoltà assunzionali presso la Regione Siciliana e gli Enti di cui all'art. 1 della L.R. 10/2000 ed espressamente prevede che, in applicazione del punto 10 dell'Accordo in materia di finanza pubblica, sottoscritto in data 16 ottobre 2023 tra il Ministro dell'economia e delle finanze e il Presidente della Regione siciliana, le facoltà di assunzione previste dai commi 2 e 3 dell'articolo 4 della legge regionale 6 agosto 2019 n. 14 e successive modificazioni sono determinate, rispettivamente, per il personale del comparto non dirigenziale sulla base della regola del turn over al centoventicinque per cento delle cessazioni dal servizio verificatesi nell'anno precedente per il triennio 2023-2025, e al cento per cento a decorrere dall'anno 2026, e per il personale con qualifica dirigenziale sulla base della regola del turn over al centoventicinque per cento delle cessazioni dal servizio verificatesi nell'anno precedente per il biennio 2023-2024, e al cento per cento a decorrere dall'anno 2025.

In base alle cessazioni avvenute nell'anno 2024 e previste per gli anni 2025 e 2026, riguardanti il personale dirigenziale e del comparto di ARPA Sicilia, si ottengono le seguenti capacità assunzionali:

Area	Cessati i anno 2024	Capacità assunzionale Anno 2025	Cessati anno 2025	Capacità assunzionale Anno 2026	Cessati anno 2026	Capacità assunzionale Anno 2027
Dirigenza	1	1,25 (1)	1	1	4	4
Comparto	6	7,25 (7)	9	9	5	5

Per un'Agenzia che può contare su una copertura dell'organico al di sotto del 30% (sia per il comparto che per la dirigenza), le sue esposte capacità assunzionali sono assolutamente insufficienti per garantire l'assolvimento delle molteplici attività istituzionali.

A questo si aggiunge l'incertezza circa l'entità del finanziamento sul FSR, come si dirà in seguito.

## **b) La programmazione strategica delle risorse umane 2024/2026**

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

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

- il potenziamento dell'organico sia dirigenziale, sia del comparto;
- stabilizzazione del personale ai sensi dell'art. 3 comma 5 D.L. n. 44/2023, convertito con la legge n. 74/2023;
- l'ottimale impiego delle risorse umane, attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione;
- l'ottimale impiego delle risorse pubbliche disponibili;
- il miglioramento della performance in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione dei fabbisogni di personale è strettamente correlata con i risultati da raggiungere (in termini di prodotti, servizi offerti), nonché con l'evoluzione dei fabbisogni stessi in relazione al cambiamento dei modelli organizzativi ed all'innovazione digitale.

Evidentemente l'amministrazione valuterà le proprie azioni in considerazione delle capacità assunzionali, sopra riportate e dei vigenti vincoli di spesa nonché delle fonti di finanziamento su cui potrà contare.

In merito al finanziamento di questa Agenzia si richiama l'art. 3 della legge n. 17 del 9 maggio 2024 "di modifica dell'art 90 della Legge Regionale n. 6 del 3 maggio 2001 "Istituzione dell'Agenzia regionale per la protezione ambientale, che ha così modificato il comma 10 dell'art. 90 della L.R. 6/2001: Nelle more della valorizzazione dei LEPTA di cui al comma 1 dell'articolo 9 della legge 28 giugno 2016, n. 132, al fine di garantire l'autonomia amministrativa e contabile, per il funzionamento, per le spese correnti e per gli investimenti è assegnato all'ARPA Sicilia:

- a) un contributo annuale di funzionamento indistinto di 7.000 migliaia di euro (Missione 9, Programma 8, capitolo 443308);
- b) un contributo annuale a valere sul fondo sanitario regionale per il perseguimento degli obiettivi di prevenzione primaria correlati ai determinanti ambientali e climatici associati direttamente e indirettamente alla prevenzione e al controllo dei rischi sanitari correlati all'erogazione dei LEA e al finanziamento dei costi per prestazioni che abbiano tali caratteristiche sulla base degli indirizzi dettati dalla Giunta regionale su base triennale. Per il

triennio 2023-2025, tale contributo è quantificato nella misura massima di 24.000 migliaia di euro annui, nel rispetto delle disposizioni che disciplinano i LEA e nel rispetto del programma di attività dell'ARPA approvato dalla Giunta regionale.

L'attuale sistema di finanziamento non consente di avere certezza sull'effettivo importo del finanziamento di questa Agenzia: per il triennio 2023 - 2025 viene indicato un contributo annuale a valere del FSR "nella misura massima" di 24 milioni", ma nessun riferimento certo troviamo oggi per l'anno 2026 e seguenti.

## c) Strategia di copertura del fabbisogno

L'art. 3, comma 5, del D.L. n. 44/2023, convertito con la legge n. 74/2023, stabilisce che "Le regioni, le province, i comuni e le città metropolitane, fino al 31 dicembre 2026, possono procedere, nei limiti dei posti disponibili della vigente dotazione organica, previo colloquio selettivo e all'esito della valutazione positiva dell'attività lavorativa svolta, alla stabilizzazione, nella qualifica ricoperta, del personale non dirigenziale, che, entro il predetto termine, abbia maturato almeno trentasei mesi di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso l'amministrazione che procede all'assunzione, che sia stato assunto a tempo determinato a seguito di procedure concorsuali conformi ai principi di cui all'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e che sia in possesso dei requisiti di cui all'articolo 20, comma 1, ((lettere a) e b),) del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75. Le assunzioni di personale di cui al presente comma sono effettuate a valere sulle facoltà assunzionali di ciascuna amministrazione disponibili a legislazione vigente all'atto della stabilizzazione".

È interesse dell'Agenzia utilizzare parzialmente la capacità assunzionale per la stabilizzazione del personale precario già ricognito, al fine di salvaguardare le competenze professionali già acquisite dal predetto personale in ARPA Sicilia, rifacendosi a quanto affermato recentemente dal Consiglio di Stato con la sentenza n. 7780/2022 pubblicata il 07.09.2022, secondo la quale - in presenza di personale aventi presupposti per la stabilizzazione - l'Amministrazione, fermi i presupposti giuridici e finanziari per procedere all'assunzione, è tenuta a preferire la procedura di stabilizzazione nella scelta in ordine alle modalità assunzionali per coprire i posti in organico, salvo adeguata e specifica motivazione.

Si richiamano qui di seguito i DD.DD.GG. di ricognizione dei dipendenti in possesso dei requisiti di cui all'art. 20 comma 2 del D.L.gs. 75/2017 e s.m.i., e precisamente:

- DDG n. 498 dell'8.11.2022 con cui sono stati individuati i dipendenti assunti con contratti di tipo flessibile in possesso dei requisiti di cui all'art. 20 del D.L.gs. 75/2017 e s.m.i., alla data del 31/12/2021;
- DDG 553 del 30.11.2022 con cui sono stati individuati i dipendenti assunti con contratti di tipo flessibile in possesso dei requisiti di cui all'art. 20 del D.L.gs. 75/2017 e s.m.i., alla data del 31/12/2022;
- DDG n. 304 del 25.7.2024 come integrato dal DDG 331 del 5.8.2024 di approvazione atti della Commissione interna di valutazione delle istanze pervenute a seguito dell'Avviso pubblico finalizzato alla ricognizione del personale assunto con forme di lavoro flessibile in

possesto dei requisiti di cui all'art. 20 comma 2 D.L.gs. 75/2017 e s.m.i. alla data del 31.12.2023;

- DDG n. 372 dell'11.9.2024 di approvazione atti della Commissione interna di valutazione delle istanze pervenute a seguito dell'Avviso pubblico finalizzato alla ricognizione del personale assunto con forme di lavoro flessibile in possesto dei requisiti di cui all'art. 20 comma 2 D.L.gs. 75/2017 e s.m.i. alla data del 31.12.2024.

All'esito di questi atti di ricognizione, l'Agenzia ha previsto nel PTFP 2024 – 2026 approvato con DDG ARTA DRA n. 1538 del 12.12.2024 il reclutamento tramite concorso riservato al personale in possesto dei requisiti di cui all'art. 20 commi 1 e 2 D.L.gs. 75/2017 e s.m.i. per n. 3 CTP – Ingegneri, n. 1 CTP Naturalista e n. 4 CTP Chimici, mentre non si è potuto riservare alcun posto agli Assistenti Tecnici – Periti Chimici non disponendo della dovuta copertura finanziaria.

Pertanto l'Agenzia intende prevedere nel redigendo PTFP 2025 – 2027 la copertura anche del profilo di Assistente Tecnico – Perito Chimico, profilo richiesto non solo nel Dipartimento Area Laboratoristica ma anche nel Dipartimento delle Attività Produttive ed Impatto sul Territorio e nel Dipartimento Stato dell'Ambiente ed ecosistemi.

Tenuto conto che - nel momento in cui si sta predisponendo il PIAO 2025 Sezione PTFP 2025 – 2027- permane la situazione di incertezza sul finanziamento di questa Agenzia per gli anni 2026 e 2027, si rinvia la definizione del Piano dei fabbisogni del personale ad un successivo momento, quando vi sarà certezza sull'entità dei finanziamenti per gli anni di competenza e quindi sarà possibile definire il budget da destinare alla copertura dei costi discendenti dalla piena utilizzazione delle capacità assunzionali sopra riportate.

## d) Strategia di copertura del fabbisogno

I fabbisogni formativi dal quale è scaturito il piano di formazione 2025 - 2027, sono stati rilevati attraverso un'analisi delle esigenze dell'Agenzia, alla luce dei risultati delle attività formative svolte negli anni precedenti ed alle note di riscontro pervenute a seguito della richiesta da parte della UOC A4 dei fabbisogni formativi giusta nota prot. 58375 del 25/10/2024 inviata a tutti i direttori di UOC e UOS dell'Agenzia.

L'indagine svolta ha avuto come obiettivo analizzare quali siano le esigenze di aggiornamento del personale presente in organico.

In particolare, per l'elaborazione dei fabbisogni formativi abbiamo proceduto tenendo conto:

- Obiettivi dell'Agenzia - Piano della Performance
- Indicazione dei responsabili delle UOC
- Novità legislative e/o di contesto;
- D. Lgs 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

- Obblighi trasparenza e Anticorruzione
- Coerenza con i principi del sistema della formazione del SNPA e della Formazione Regionale.

L'attuale pianificazione della formazione assicura al personale del comparto e alla dirigenza il continuo aggiornamento sulle novità tecnico normative introdotte dalle leggi di riforma della PA, in particolare sugli aspetti giuridici economici del personale e sulle novità del Codice dei contratti pubblici, nonché sulle novità in materia di privacy. In particolare saranno realizzati eventi per la formazione della dirigenza, finalizzata a dotarla di nuove competenze digitali, nonché delle competenze necessarie per una diversa organizzazione del lavoro e per modalità di coordinamento indispensabili ad una gestione efficiente del lavoro agile.

Per soddisfare i fabbisogni formativi l'Agenzia ha aderito al programma INPS Valore PA ed inoltre partecipa ai corsi proposti da AssoArpa, Ispra, e corsi webinar realizzati dal FORMEZ\_PA tramite la piattaforma EVENTI\_PA della Regione Siciliana e della piattaforma Syllabus, dedicati ad argomenti concernenti l'innovazione tecnologica e la formazione digitale nella Pubblica Amministrazione.

A fronte delle indicazioni pervenute dalla ricognizione effettuata, in coerenza con i percorsi individuati nel Piano triennale 2025-2027, sono state inserite le esigenze formative ritenute prioritarie per il perseguimento degli obiettivi precedentemente descritti e associati ad ogni singolo evento formativo.

Per facilitarne la consultazione, il Piano è stato strutturato in 4 Aree di sviluppo competenze:

- Competenze in tema di Sicurezza
- Competenze Trasversali
- Competenze Specialistiche
- Competenze Gestionali-Amministrative e normative

## SEZIONE 4. MONITORAGGI

La generazione del Valore Pubblico è il risultato ricercato di un processo pragmaticamente progettato, governato e controllato: programmazione, monitoraggio, valutazione ed aggiustamenti correttivi. In questo processo il momento del controllo dei risultati di medio periodo è essenziale per non arrivare impreparati alla finish line.

Il controllo intermedio dei risultati conseguiti, i percorsi seguiti, le risorse utilizzate consente una valutazione finale consapevole ed oggettiva dei contributi individuali (esecutivi e dirigenziali) e organizzativi (operativi e strategici) al conseguimento delle performance istituzionali di mandato.

Il monitoraggio del PIAO è effettuato dalle strutture di riferimento secondo strumenti, modalità e tempistiche che sono descritte e sintetizzate nella tabella di seguito riportata.

Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6<sup>9</sup> e 10, comma 1, lett. b)<sup>10</sup> del decreto legislativo n. 150 del 2009 e ss.mm.ii, mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dall'OIV.

Sezione 2 – Valore pubblico	strumenti	modalità	tempistiche	Struttura di riferimento
strategie di valore pubblico	Secondo le indicazioni del SNPA e dell'Assessorato Regionale Territorio e ambiente	Piano triennale obiettivi assessoriali	Entro gennaio	UOC G1
accessibilità digitale	Secondo le indicazioni di AGID	Aggiornamento del piano di attività	Secondo la tempistica di monitoraggio dei piani	UOS G3 Responsabil e accesso soggetti con disabilità
semplificazione e reingegnerizzazione procedure	Secondo le indicazioni di AGID	Aggiornamento del piano di attività	Secondo la tempistica di monitoraggio dei piani	UOS G3 Responsabil e DPO

<sup>9</sup> Art 6 "Gli Organismi indipendenti di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dall'OIV ai fini della validazione di cui all'articolo 14, comma 4, lettera c)".

<sup>10</sup> Art 10 c. 1 lett b: "entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato".

Sezione 2 – Performance	strumenti	modalità	tempistiche	Struttura di riferimento
sistema di valutazione	aggiornamento annuale	Verifica dell'OIV	Entro il 30 giugno	UOC G1
obiettivi di performance	Monitoraggio quadrimestrale e consuntivo Consuntivo delle attività delle strutture	Decreto di adozione del piano e dei monitoraggi	Entro 15 giorni successivi al quadrimestre entro il 28 febbraio dell'anno successivo per il consuntivo	DG UOC G1
anticorruzione e trasparenza	Monitoraggio della sezione anticorruzione secondo le indicazioni ANAC	Verifica OIV	Relazione entro 31 marzo *	RPCT
	Monitoraggio sezione amministrazione trasparente	Verifica OIV	Entro 31 marzo *	RPCT
	Relazione annuale	Verifica OIV	Entro il 31 dicembre *	RPCT
obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere	Proposta del CUG	Ribaltamento sulle Strutture agenziali e verifica dell'OIV	Entro 31 marzo	UOC A4 / CUG
Sezione 3 - lavoro agile	strumenti	modalità	tempistiche	Struttura di riferimento
analisi e utilizzo del lavoro agile	Monitoraggio periodico	Verifica dei risultati	quadrimestralmente	UOC A4
mappatura delle attività	Richiesta ai direttori di Struttura	Verifica dei processi	periodico	UOC A4
Sezione 3 - piano triennale dei fabbisogni	strumenti	modalità	tempistiche	Struttura di riferimento
consistenza del personale	Rilevazione annuale	Procedura informatizzata	Entro dicembre anno precedente	UOC A4
programmazione strategica delle risorse umane	Su indicazione della Direzione generale	Proposta della direzione amministrativa	Annuale	DG – DA
distribuzione del personale tra le unità organizzative	Su indicazione della Direzione generale	Proposta della direzione amministrativa	Annuale	DG – DA UOC A4
strategia di copertura del fabbisogno	Su indicazione della Direzione generale	Proposta della direzione amministrativa	Annuale	DG-DA
formazione del personale	Piano di formazione	Rilevazione del fabbisogno	Annuale	UOC A4

\* o altro termine indicato da ANAC

