

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2025

2026

2027



REGIONE  
ABRUZZO



AGENZIA REGIONALE  
DI PROTEZIONE CIVILE

## PREMESSA

L'Agenda Regionale di Protezione Civile – Regione Abruzzo, ottemperando a quanto disposto dall'articolo 6 del decreto-legge n. 80/2021, convertito dalla Legge n. 113/2021, adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), documento di programmazione unico, che unifica le funzioni, tra gli altri, del Piano della performance, del Piano del lavoro agile (POLA), del Piano triennale del fabbisogno del personale e del Piano anticorruzione.

Il presente PIAO 2024-2026 (anno 2024) viene adottato con Determinazione Direttoriale e pubblicato sul portale internet predisposto del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri nonché sull'Area Amministrazione Trasparente della scrivente Agenzia.

Il PIAO sostituisce, a fini di semplificazione e razionalizzazione, diversi atti di pianificazione redatti dalle Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle cittadine, procedendo alla costante e progressiva semplificazione e rideterminazione dei processi.

**Piano dei fabbisogni**, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del D.lgs. 165/2001;

**Piano delle azioni concrete**, di cui all'art. 60-bis, comma 2 del D.lgs. 165/2001;

**Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio**, di cui all'art. 2, comma 594, lett. a) L. 244/2007;

**Piano della performance**, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1-ter D.Lgs. 150/2009;

**Piano di prevenzione della corruzione (PTPCT)**, di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), L. 190/2012;

**Piano organizzativo del lavoro agile (POLA)**, di cui all'art. 14, comma 1, L. 124/2015;

**Piano di azioni positive**, di cui all'art. 48, comma 1, D.Lgs. 198/2006.

L'adozione del PIAO - come da parere del Consiglio di Stato n. 50641 sullo schema di Decreto del Presidente della Repubblica recante "Individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione ai sensi dell'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113" - rappresenta una sfida operativa costituita dalla capacità del predetto documento di qualificarsi come strumento di effettiva semplificazione.

Uno strumento che non rappresenta un mero adempimento formale per l'amministrazione che lo adotta, all'interno del quale i precedenti piani vanno semplicemente a sommarsi, mantenendo sostanzialmente inalterate le modalità di redazione e aggiungendo, inoltre, l'ulteriore incombenza di unificarli in piano più ampio. Al contrario, il PIAO, nella ratio dell'art. 6, diventa, anche alla luce delle progressive adozioni annuali, uno strumento unitario, "integrato", che sostituisce i piani generando uno strumento nuovo e omnicomprensivo che permette un'analisi complessiva dell'amministrazione e di tutti i suoi obiettivi da pianificare. Pertanto, il PIAO si pone nei confronti dei piani preesistenti come uno strumento di riconfigurazione e integrazione (progressiva e graduale ma con l'ambizione di diventare uno strumento nuovo), sia per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito, ovvero "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa", "migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese", "procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi", sia per definire gli obiettivi programmatici e strategici nell'ambito della performance, lavoro agile, trasparenza, anticorruzione, azioni positive, accessibilità fisica e digitale ai servizi, fabbisogno del personale e formazione.

Come indicato dal Dipartimento della Funzione Pubblica<sup>2</sup>, il PIAO armonizza le strategie dell'ente per la creazione di Valore pubblico, quale incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) che si viene a creare presso collettività in cui opera l'ente, definendo i meccanismi di misurazione e valutazione dell'impatto che le singole azioni – previste per il raggiungimento degli obiettivi – hanno proprio sul tale Valore.

Il PIAO è suddiviso in quattro sezioni:

▪ **1° Sezione.** Identità dell'amministrazione.

▪ **2° Sezione.** Valore pubblico, performance e anticorruzione:

- nella sottosezione "Valore pubblico" sono descritte, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori;

- nella sottosezione "Performance" sono illustrati gli obiettivi e gli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Ente;

---

<sup>1</sup> Parere del Consiglio di Stato n. 506: <https://www.giustizia-amministrativa.it/web/guest/-/il-consiglio-di-stato-ha-reso-parere-favorevole-condizionato-sullo-schema-di-regolamento-sugli-adempimenti-relativi-ai-piani-assorbiti-dal-piano-integ>

<sup>2</sup> Bozza linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica: <https://www.forumpa.it/riforma-pa/piao-cose-il-piano-integrato-di-attivita-e-organizzazione-e-cosa-cambia-per-le-pubbliche-amministrazioni/>

- le sottosezioni "Rischi corruttivi e trasparenza" sono predisposte dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

▪ **3° Sezione.** Organizzazione e capitale umano.

Sono presentate le azioni necessarie per assicurare la coerenza del modello rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati, l'organizzazione del lavoro da remoto, i fabbisogni del personale e la formazione.

▪ **4° Sezione. Monitoraggio.**

La prima significativa integrazione della seconda versione del PIAO dell'Agenzia Regionale di Protezione Civile – Regione Abruzzo è quella relativa al monitoraggio, di competenza del Direttore coadiuvato dai Dirigenti di Servizio, i quali sono chiamati altresì a adottare in corso dell'anno gli eventuali correttivi ritenuti necessari al conseguimento degli obiettivi programmati nei termini stabiliti.

Nel PIAO inoltre sono inclusi:

- gli obiettivi di semplificazione e digitalizzazione;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale da parte dei cittadini;

Il PIAO, quindi, persegue finalità sintetizzate nelle aree sotto evidenziate:

#### INTEGRAZIONE

- Gestione sistemica dei contenuti e degli obiettivi già previsti nei piani adottati dall'ente

#### SINTESI

- Razionalizzazione degli obiettivi strategici e programmatici sanciti dai piani già adottati

#### SEMPLIFICAZIONE

- Rappresentazione di tutti gli obiettivi strategici dell'ente e la produzione di un documento sintetico nella forma ed operativo nel contenuto

#### VALORIZZAZIONE

- Inquadramento degli obiettivi già fissati rispetto al Valore pubblico e a quanto indicato dall'art. 6 del D.L. n. 80/21 per quanto riguarda sia gli obiettivi a cui il PIAO deve tendere (assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi), sia gli ambiti di intervento indicati dalla recente normativa (performance, lavoro agile, trasparenza, anticorruzione, azioni positive, accessibilità fisica e digitale ai servizi, fabbisogno del personale e formazione)

#### EFFICIENZA

- Predisposizione di meccanismi di misurazione valutazione dell'impatto sul valore pubblico degli obiettivi

#### ▪ 4° Sezione. Monitoraggio.

Il monitoraggio è di competenza del Direttore coadiuvato dai Dirigenti di Servizio i quali sono chiamati altresì ad adottare in corso dell'anno gli eventuali correttivi ritenuti necessari al conseguimento degli obiettivi programmati nei termini stabiliti.

## 1° SEZIONE IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Agenzia Regionale di Protezione Civile – Regione Abruzzo è stata istituita con la L.R. 46/2019 e svolge attività di protezione civile anche secondo le disposizioni del Dlgs 02 gennaio 2018 n1.

Ai sensi dell'art. 1, comma 2, della citata L.R. 46/2019, l'Agenzia regionale di Protezione Civile è L'Agenzia, con sede in L'Aquila, è un *ente regionale, dotato di personalità giuridica di diritto pubblico, con piena autonomia organizzativa, amministrativa, gestionale, contabile, patrimoniale e finanziaria, nei limiti delle risorse disponibili ed in conformità alle politiche ed agli obiettivi programmatici, agli indirizzi ed alle direttive della Giunta regionale.*

L'art.23 della L.R. n. 6 del 14.02.2024 recante "Disposizioni in materia di protezione civile e modifiche alla l.r. 46/2019" ha disposto:

*2. Al fine di realizzare la piena autonomia dell'Agenzia regionale di protezione civile e garantire la continuità amministrativa, nonché la piena capacità operativa della stessa, il personale già distaccato per effetto della deliberazione di Giunta regionale n. 822 del 13 dicembre 2021 (Provvedimenti in merito all'operatività dell'Agenzia regionale di Protezione civile ex artt. 6 e 19 della Legge regionale Abruzzo n. 46 del 20.12.2019 e s.m.i) è inquadrato nei ruoli dell'Agenzia secondo le modalità di cui al presente articolo, e nel rispetto della legislazione statale vigente in materia di pubblico impiego. L'Agenzia succede nei rapporti di lavoro con il personale di cui al precedente capoverso, alle condizioni economiche e normative esistenti al momento dell'inquadramento ed i dipendenti mantengono i diritti antecedentemente maturati. Fino alla approvazione della nuova dotazione organica di cui al comma 4, si tiene conto di quella di cui alle D.G.R. n. 886/P del 31 dicembre 2020 e n. 822 del 13 dicembre 2021;*

*5. Entro 30 giorni dall'approvazione della dotazione organica, nonché del Piano triennale del fabbisogno di personale, il Direttore dell'Agenzia, d'intesa con il Dipartimento Risorse della Giunta regionale, avvia la procedura per l'inquadramento del personale secondo le previsioni di cui al comma 2. Dell'avvio della procedura ne viene data comunicazione al personale interessato il quale, entro e non oltre 20 giorni, può comunicare la propria volontà di rimanere nei ruoli regionali; in quest'ultimo caso il personale è assegnato presso le sedi ubicate nel territorio in cui prestava servizio presso l'Agenzia. Decorso inutilmente il predetto termine, il personale è sottoposto alla procedura di inquadramento nei ruoli dell'Agenzia.*

*6. Il personale che opta per la permanenza nei ruoli della Giunta regionale è ricollocato nelle strutture amministrative della stessa una volta accertata la piena capacità operativa dell'Agenzia e comunque entro il 31 dicembre 2024. Ai fini della attuazione della procedura d'inquadramento di cui al presente comma, la Giunta regionale provvede al definitivo riordino del Dipartimento Ambiente-Territorio, nonché al trasferimento delle risorse finanziarie necessarie per rendere effettivo il medesimo trasferimento;*

Al fine di definire il suddetto percorso, sono stati adottati i seguenti atti:

- è stato sottoscritto, in data 8 maggio 2024, con le organizzazioni sindacali, il Protocollo propedeutico al trasferimento del personale regionale all'Agenzia di Protezione Civile a seguito di esternalizzazione, ex art. 17 comma 12 L.R. 46/2019 e ss.mm.ii.;
- l'Agenzia di Protezione Civile ha approvato il Regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Agenzia Regionale di Protezione Civile Abruzzo, ai sensi dell'art. 6 L.R. Abruzzo n. 46/2019 come mod. dalla L.R. 14 febbraio 2024 n. 6, e gli allegati Organigramma 2024, Declaratoria degli uffici, Logo, giusta determinazione direttoriale n. 133/APC del 7.06.2024;
- la medesima Agenzia ha approvato il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2024 – 2026, il Piano Triennale delle Azioni Positive ivi compreso il Piano della formazione, giusta determinazione direttoriale n. 251/APC del 25 ottobre 2024, recante: Approvazione della dotazione organica e del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024 – 2026, ai sensi della L.R. 46/2019 e approvazione del Piano delle Azioni Positive 2024 – 2026. Aggiornamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024 – 2026, anno 2024, dell'Agenzia Regionale di Protezione Civile – Regione Abruzzo;
- il Direttore dell'Agenzia ha adottato la Determinazione n. 254/APC del 30.10.2024, recante "L.R. 14 febbraio 2024 n. 6 e s.m.i., art. 23, comma 5. Avvio procedura per l'inquadramento del personale", e – con nota prot. n. 421229/2024 del 30.10.2024 – ha richiesto al Dipartimento Risorse la pubblicazione di apposito avviso volto ad acquisire la volontà dei dipendenti regionali distaccati di permanere o meno nei ruoli regionali;

In proposito il competente Servizio Organizzazione del Dipartimento Risorse:

- in data 8 novembre 2024 ha pubblicato l'avviso per l'esercizio dell'opzione per la permanenza nel ruolo della Giunta Regionale d'Abruzzo, prot. n. 428779/2024 del 5.11.2024, riservato al solo personale di ruolo - di qualifica dirigenziale e non dirigenziale – della Giunta Regionale in distacco presso l'Agenzia Regionale di Protezione Civile;
- alla scadenza del periodo di pubblicazione in data 28 novembre 2024, con nota prot. n. 469807/2024 del 4 dicembre 2024, ha trasmesso all'Agenzia di Protezione Civile gli esiti del suddetto avviso, e dunque l'elenco dei dipendenti regionali che hanno manifestato l'opzione per la permanenza nel ruolo della Giunta Regionale d'Abruzzo, e con Determinazione n. 334/APC del 13.12.2024, regionale di Protezione Civile ha proceduto, tra l'altro, ad immettere nei propri ruoli, con decorrenza 01.01.2025, i dipendenti che non hanno manifestato l'opzione per la permanenza nei ruoli regionali, transitando dunque in quelli dell'APC;

Con Determinazione n. DPB/126 del 30.12.2024 la Giunta regionale ha formalizzato la cessione dei contratti di lavoro dei dipendenti interessati e la conseguente cancellazione degli stessi dai ruoli della Giunta Regionale.

La dotazione organica attuale dell'Agencia è pari a 51 unità di personale di cui 18 a tempo determinato.

Inoltre, l'art.23 della L.R. n. 6 del 14.02.2024 recante "*Disposizioni in materia di protezione civile e modifiche alla l.r. 46/2019*" ha incaricato L'Agencia Regionale di Protezione Civile di espletare gli adempimenti finalizzati all'attivazione del servizio nella Regione Abruzzo del Numero d'emergenza Unico Europeo (o NUE 112) che è operativo all'interno del territorio regionale dal 12 marzo 2024.

Il servizio Numero d'emergenza Unico Europeo (o NUE 112) rappresenta un modello per la gestione delle chiamate di emergenza realizzato in attuazione della normativa dell'Unione Europea. Tutte le telefonate di emergenza confluiscono alla rispettiva Centrale Unica di Risposta (CUR), qualsiasi numero di soccorso il chiamante abbia composto, compreso lo stesso 112. Gli operatori della CUR NUE 112 smistano le telefonate, dopo aver localizzato il chiamante e individuata l'esigenza, all'ente competente per la gestione dell'evento di emergenza: Arma dei Carabinieri, Polizia di Stato, Vigili del Fuoco, Emergenza Sanitaria, Guardia Costiera.

La scheda anagrafica dell'Agencia Regionale di Protezione Civile – Regione Abruzzo quindi è così riassumibile:

#### FORMA GIURIDICA

- L'Agencia Regionale di Protezione Civile - Regione Abruzzo è un'Agencia, costituita nelle forme previste dall'art. 55 dello Statuto della Regione Abruzzo, istituita dalla L.R. 46/2019, caratterizzata dall'assegnazione di un compito specifico e di risorse organizzative ed economiche, con direzione e responsabilità autonome entro gli indirizzi definiti dalla Giunta Regionale

#### SEDE

- L'Agencia Regionale di Protezione Civile - Regione Abruzzo ha sede a L'Aquila (AQ) in Via Salaria Antica Est n. 27 e si avvale, per esigenze organizzative e di servizio, di ulteriori sedi periferiche

#### COMPETENZA TERRITORIALE

- L'Agencia Regionale di Protezione Civile - Regione Abruzzo ha competenza, per le funzioni delle quali è incaricata, nel territorio della Regione Abruzzo e sull'intero territorio nazionale e internazionale in ragione di specifiche esigenze di protezione civile mediante il coordinamento integrato con altre strutture preposte

#### FUNZIONI

- I compiti dell'Agencia Regionale di Protezione Civile - Regione Abruzzo sono definiti dal D. Lgs. n. 1 del 2 gennaio 2018 "Codice della Protezione Civile" come l'insieme delle attività di previsione e prevenzione delle varie ipotesi di rischio presenti sul territorio e di gestione di potenziali situazioni di emergenza

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

### **Sottosezione VALORE PUBBLICO**

Il sistema di Protezione civile, così come disposto dal D. Lgs. n.1 del 2 gennaio 2018<sup>3</sup>, è un servizio di pubblica utilità costituito dall'insieme delle competenze e delle attività volte a tutelare la vita, l'integrità fisica, i beni, gli insediamenti, gli animali e l'ambiente dai danni o dal pericolo di danni derivanti da eventi calamitosi di origine naturale o derivanti dall'attività dell'uomo.

L'Agenzia svolge, in particolare, le seguenti funzioni in materia di protezione civile:

*a)* elaborazione dei piani e programmi regionali di previsione e prevenzione dei rischi, in armonia con gli indirizzi nazionali;

*b)* espletamento delle incombenze di carattere tecnico, amministrativo, professionale o organizzativo, indispensabili per realizzare l'insieme delle attività, degli impegni, degli obblighi a carico della Regione espressamente previsti nei predetti programmi e piani;

*c)* attuazione delle attività di previsione e prevenzione dei rischi;

*d)* attività connesse all'organizzazione, alla valorizzazione, all'impiego, alla formazione e all'addestramento del volontariato di protezione civile;

*e)* rapporti con il Dipartimento nazionale di protezione civile, con le Prefetture, con le strutture operative e con tutti i soggetti che costituiscono il Sistema regionale di Protezione civile;

*f)* azioni di supporto ai soggetti preposti all'attuazione degli interventi urgenti;

*g)* organizzazione e gestione dei turni di reperibilità;

*h)* realizzazione di periodiche iniziative di formazione, informazione, diffusione della conoscenza e della cultura di Protezione civile rivolte ai cittadini, con particolare attenzione alle realtà scolastiche;

*i)* gestione delle attività di competenza regionale tecniche, amministrative e contabili, ivi comprese le contabilità speciali di cui all'articolo 27 del D.Lgs. 1/2018, connesse alla dichiarazione dello stato di emergenza di rilievo nazionale, ai sensi della lettera c) del comma 1 dell'articolo 7 del D.Lgs. 1/2018;

*j)* attività inerenti all'attuazione della Legge 21 novembre 2000, n. 353 (Legge-quadro in materia di incendi boschivi).

---

<sup>3</sup> <https://www.protezionecivile.gov.it/it/normativa/decreto-legislativo-n-1-del-2-gennaio-2018--codice-della-protezione-civile>

## **Sottosezione PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

Il Decreto legislativo 150 del 27 ottobre 2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", ha riformato il ciclo di gestione della performance e la sua rendicontazione, individuando altresì i soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance.

In attuazione del summenzionato decreto è stata emanata la L.R. 8 aprile 2011, n. 6 concernente "Misurazione e valutazione delle prestazioni delle strutture amministrative regionali" la quale prevede che la Regione misura e valuta le prestazioni della struttura amministrativa nel suo complesso, delle unità organizzative, dei singoli dipendenti, nonché degli Enti strumentali della medesima secondo modalità atte a garantire la trasparenza degli indicatori, dei metodi e dei risultati della valutazione".

La programmazione degli obiettivi, ai fini del ciclo delle prestazioni, ha di norma cadenza triennale. Gli obiettivi sono definiti in coerenza con gli obiettivi di bilancio indicati dagli organi di direzione, in coerenza con la programmazione strategica.

Ai sensi dell'art 2 della citata legge regionale n.6/2011 il ciclo di gestione delle prestazioni si articola in:

- a) programmazione degli obiettivi, sulla base di indicatori chiari, precisi, facilmente comprensibili;*
- b) pianificazione finanziaria che connetta gli obiettivi prefissati alle risorse ad essi destinate;*
- c) monitoraggio a cadenza semestrale per l'attivazione di eventuali interventi correttivi in corso di esercizio;*
- d) misurazione e valutazione annuale del rendimento individuale e delle unità organizzative;*
- e) erogazione di incentivi economici per i più meritevoli;*
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di direzione politica, alla Conferenza dei Direttori della Giunta e del Consiglio regionale, ad associazioni di consumatori e di utenti, a Università e centri di ricerca, ai cittadini e ai soggetti interessati, ai destinatari dei servizi.*

Sul sito istituzionale dell'Agenzia sarà assicurata la piena accessibilità ai dati relativi alle valutazioni delle singole unità organizzative.

La funzione di misurazione e valutazione delle prestazioni è svolta:

a) dall'OIV cui compete la misurazione e valutazione delle prestazioni delle unità organizzative e della struttura amministrativa nel suo complesso, anche al fine di attestare che il sistema di valutazione e misurazione sia rispondente ai criteri di selettività e merito, nonché la proposta di valutazione annuale dei Direttori e dei Dirigenti;

b) dai Direttori, cui compete la misurazione e valutazione delle prestazioni individuali dei Dirigenti assegnati, su proposta dell'OIV;

c) dai Dirigenti, cui compete la misurazione e valutazione delle prestazioni individuali del personale assegnato. In caso di vacanza dirigenziale, la misurazione e valutazione delle prestazioni individuali del personale assegnato al Servizio compete al Direttore.

L'art. 10 della L.R. 6/2011, prevede tra l'altro che l'O.I.V. della Giunta Regionale svolge le funzioni anche gli Enti Strumentali della Regione Abruzzo ed è nominato dalla Giunta Regionale. La Deliberazione di Giunta Regionale 98 del 25.02.2022 ha individuato e nominato i componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.), stabilendo che le procedure connesse ai rapporti con l'O.I.V. per le funzioni che lo stesso svolge per gli Enti Strumentali sono curate direttamente dagli Enti stessi. A tale proposito con Determinazione direttoriale n. 40 del 01.08.2022 sono stati approvati i disciplinari di incarico con i componenti dell'OIV sottoscritti in data 01.09.2022.

Gli incarichi dei componenti dell'O.I.V. hanno durata triennale a far data dal 25.02.2022 fino alla cessazione del loro incarico presso la Regione Abruzzo. Le finalità e i compiti dell'OIV sono quelli stabiliti dal D.Lgs. 150/2009 e s.m.i., dalla L.R. 6/2011 e s.m.i. e dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., nello specifico l'OIV:

- a) monitora il funzionamento complessivo del Sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni, della trasparenza e integrità dei controlli interni – sullo stato del quale elabora una relazione annuale - nonché della performance;
- b) comunica tempestivamente le eventuali criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo e di amministrazione della Giunta Regionale;
- c) formula proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi dell'Ente Strumentale;
- d) fornisce supporto tecnico nel processo di definizione degli obiettivi dell'Ente ai fini della elaborazione del Piano delle Prestazioni;
- e) supporta i Direttori e i Dirigenti nella definizione degli obiettivi e dei relativi indicatori, propone i correttivi necessari per garantire l'omogeneità nella definizione degli obiettivi e indicatori, nonché nella valutazione finale, partecipando anche alle riunioni convocate a tale scopo;
- f) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi incentivanti, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- g) provvede alla misurazione dei risultati raggiunti relativamente alla performance organizzativa e agli obiettivi dei Direttori e dei Dirigenti;
- h) propone alla Giunta Regionale la valutazione annuale dei Direttori degli Enti Strumentali e ai Direttori la valutazione dei Dirigenti;
- i) valida la relazione sulla performance;

- j) esamina le osservazioni alla valutazione e la relativa richiesta di revisione delle valutazioni da parte di Dirigenti e Direttori;
- k) promuove l'adeguamento nel tempo del Sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni mediante formulazione di proposte alla competente struttura;
- l) definisce linee guida e criteri per il processo di valutazione dei Direttori, dei Dirigenti e dei Dipendenti;
- m) è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dall'ANAC e dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- n) verifica la correttezza metodologica del processo di valutazione;
- o) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- p) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- q) presenta alla Giunta Regionale proposte per il miglioramento nel tempo del controllo strategico e del controllo interno di gestione;
- r) esercita ogni altra funzione ed attività previste dal D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i., dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., dalla L.R. n. 6/2011 e s.m.i., e comunque di competenza o ascrivibile all'OIV secondo la normativa vigente;
- s) assolve a compiti introdotti da disposizioni normative che dovessero intervenire medio tempore, di competenza dell'OIV o comunque ascrivibili all'OIV.

La Deliberazione di Giunta Regionale n. 83 del 21/02/2023 che ha approvato il Documento di Ricognizione della disciplina e delle modalità attuative delle procedure inerenti al Ciclo delle Prestazioni negli Enti Strumentali della Regione Abruzzo, stabilisce che gli Enti strumentali della Regione Abruzzo, tra cui l'Agenzia regionale di Protezione Civile, si attengano scrupolosamente e puntualmente a tale documento.

L'art 2 del suddetto Documento di ricognizione stabilisce che l'attività programmatica per obiettivi propedeutica alle valutazioni delle prestazioni del personale dirigenziale/direttoriale degli Enti Strumentali privi di Consiglio di amministrazione o di Amministratore Unico è curata per il tramite dei Dipartimenti/Servizi regionali competenti per materia rispetto agli ambiti di competenza degli Enti Strumentali. Il Direttore del Dipartimento Regionale competente per materia rispetto all'ambito di attività dell'Ente Strumentale privo di Consiglio di Amministrazione o di Amministratore Unico procede annualmente – anche per il tramite del Servizio competente in seno al Dipartimento - all'elaborazione degli atti e dei documenti inerenti alla definizione e all'assegnazione degli obiettivi al Direttore dell'Ente Strumentale., il Direttore dell'Ente Strumentale privo di Consiglio di Amministrazione o di Amministratore Unico, procede annualmente all'elaborazione degli atti e dei documenti inerenti alla definizione e all'assegnazione di obiettivi ai Dirigenti ed alle relative strutture dell'Ente Strumentale, nell'ambito di un documento unitario che costituisce il Piano delle Prestazioni dell'Ente. Gli

obiettivi sono definiti in coerenza con quanto risultante dai documenti di programmazione strategica e di bilancio. Per l'assegnazione degli obiettivi viene utilizzato il modello in uso presso la Giunta Regionale, di cui al vigente Sistema di Misurazione e Valutazione dei Risultati" approvato con Deliberazione di Giunta Regionale 605 del 18.10.2022.

*Ai sensi dell'art 10 comma 1 del Dlgs 150/2009 " Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, secondo quanto stabilito dall'articolo 15, comma 2, lettera d), redigono annualmente entro il 31 gennaio, un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori."*

Gli obiettivi per l'anno 2025 sono elaborati in correlazione con gli indirizzi previsti dal DEFR 2025/2027 approvato con DGR n. 680-C del 30/10/2024 in cui vengono individuate le linee programmatiche dell'azione di governo necessarie al conseguimento degli obiettivi di sviluppo della Regione. Nell'ambito della strategia "Cittadino al Centro" e "La semplificazione normativa e la revisione della Regione" vengono individuate le misure di Protezione Civile per la prevenzione del rischio e la creazione di una Protezione Civile d'eccellenza dinamica, specialistica e altamente funzionante anche attraverso l'attivazione a pieno regime dell'Agenzia di Protezione Civile.

La Giunta regionale in linea con gli atti programmatici regionali ha assegnato al Direttore dell'Agenzia regionale di Protezione Civile gli obiettivi per l'annualità 2024 come da Allegato C

Il Direttore ha proceduto alla elaborazione di una proposta di obiettivi da assegnare ai Dirigenti sottoposta alla valutazione dell'OIV regionale che non ha ravvisato criticità nella definizione degli Obiettivi e degli Indicatori.

Si definiscono, pertanto, gli obiettivi indicati nell'allegato D al presente atto che vengono assegnati ai Dirigenti dei Servizi dell'Agenzia:

La Pubblicazione sul sito dell'Agenzia della sottosezione Performance del P.I.A.O. annuale, approvato dal Direttore, equivale a notifica a tutti i Servizi dell'Agenzia.

Ai sensi del Documento di Ricognizione della disciplina e delle modalità attuative delle procedure inerenti al Ciclo Performance negli Enti Strumentali della Regione Abruzzo –approvato con DGR. 83 del 21/02/2023, il Direttore dell'Ente Strumentale promuove nel corso dell'anno il costante monitoraggio dell'azione amministrativa connessa alla realizzazione degli obiettivi assegnati e nel caso di necessità di interventi correttivi, avanza motivata richiesta al Direttore del

Dipartimento Regionale competente per materia rispetto all'ambito di attività dell'Ente Strumentale.

Il Direttore ed i Dirigenti dell'Ente Strumentale elaborano la relazione sugli obiettivi raggiunti e sui risultati conseguiti, utilizzando il modello in uso presso la Giunta Regionale, avente i contenuti di cui al Sistema di Misurazione e Valutazione dei Risultati Regionale approvato con Deliberazione di Giunta Regionale 605 del 18.10.2022.

Entro il 28 febbraio dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione, il Direttore dell'Ente Strumentale invia le relazioni all'OIV per la relativa validazione.

La validazione della relazione sulla performance è condizione necessaria per l'accesso agli strumenti per premiare il merito.

## **Sottosezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

### **ANALISI DEL CONTESTO**

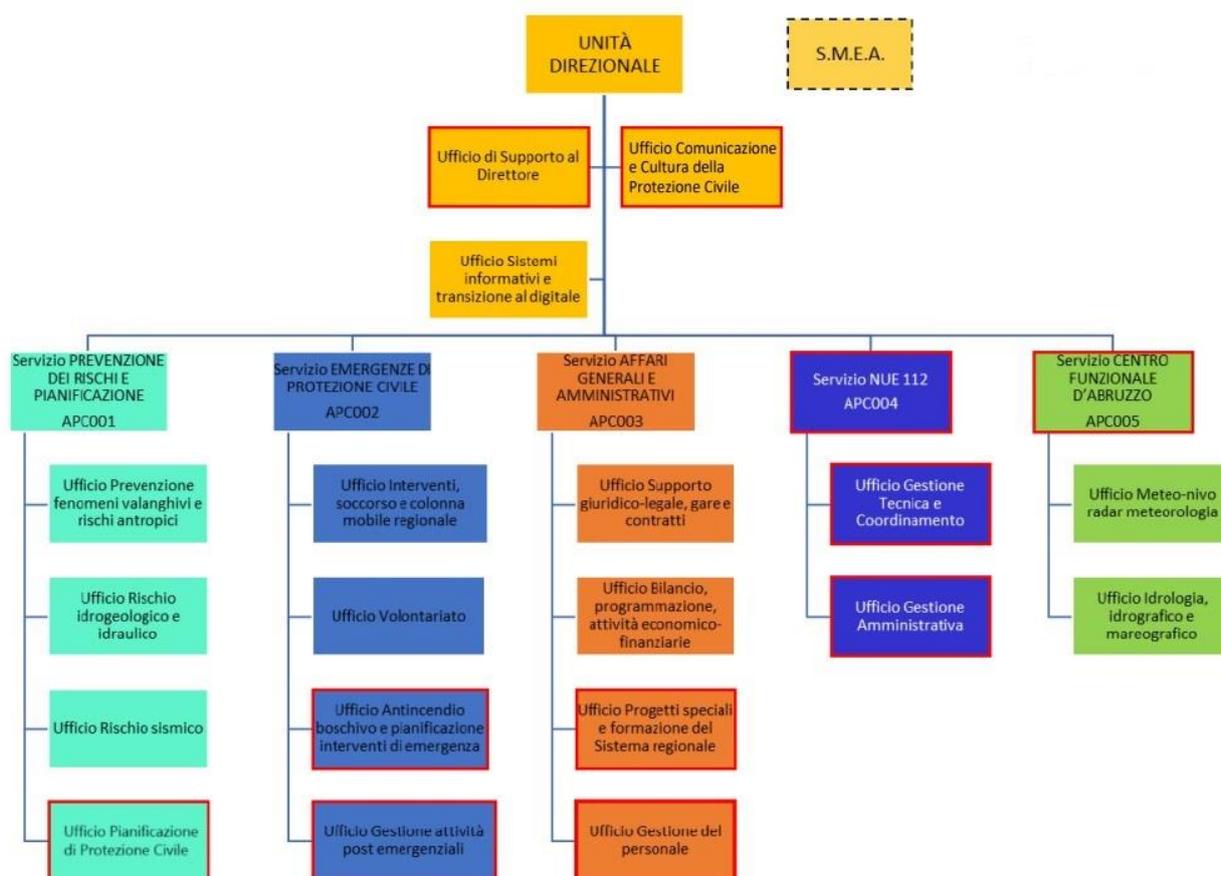
#### **Analisi del contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno rappresenta una importante fase del processo di gestione del rischio. In tal senso, appare opportuna la ricerca, la raccolta e la valutazione delle informazioni relative all'ambiente di riferimento dell'attività dell'Agenzia in termini di dinamiche territoriali, caratteristiche socioeconomiche, nonché relazioni con gli stakeholders che entrano in contatto con l'Agenzia nello svolgimento delle proprie attività, al fine di identificare gli elementi che possono influenzare l'attività amministrativa in termini di esposizione al rischio corruttivo. Occorre preliminarmente ricordare che fondamentalmente la mission dell'Agenzia consiste nel tutelare l'incolumità della popolazione di riferimento, attraverso interventi appropriati di prevenzione, definizione dei bisogni, acquisto di dispositivi e gestione delle emergenze. Per l'ampiezza delle funzioni espletate, l'Agenzia si relaziona costantemente, nei diversi ambiti delle attività di competenza, con molteplici organismi istituzionali operanti sia in ambito regionale che territoriale; l'Agenzia è chiamata ad operare in stretta sinergia, a seconda dell'ambito di intervento, con il mondo delle autonomie locali nonché con i diversi enti ed organismi pubblici e privati di settore. Va puntualizzato, pertanto, che si tratta di un'ampia platea di soggetti pubblici e privati, che interagiscono con l'Agenzia in forza delle sue competenze, avendo, come ambito di riferimento, l'intero territorio nazionale e relazionandosi, in maniera diffusa, di cui al Dlgs 1/2028. È bene evidenziare che l'art 13 del Regolamento di funzionamento dell'Agenzia istituisce la CUR N.U.E. 1-1-2 presso l'Agenzia regionale di Protezione Civile nella quale vengono convogliate le linee telefoniche 112, 113, 115,118 e 1530. All'interno della Centrale gli operatori, formati per gestire la prima risposta alla chiamata, smistano le telefonate agli Enti responsabili della gestione

delle emergenze (Polizia di Stato, Arma dei Carabinieri, Vigili del Fuoco o il Soccorso sanitario e Guardia Costiera). In un panorama così complesso, in cui le competenze dell’Agenzia regionale di Protezione Civile si muovono in molteplici direzioni coprendo diversi ambiti, l’individuazione dei soggetti esterni con i quali l’agenzia interagisce e si rapporta per lo svolgimento delle attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi prefissati, copre un’area estremamente vasta.

## Analisi del contesto interno

Il Regolamento di organizzazione e funzionamento dell’Agenzia Regionale di Protezione Civile Abruzzo, ai sensi dell’art. 6 L.R. Abruzzo n. 46/2019 come mod. dalla L.R. 14 febbraio 2024 n. 6, e gli allegati Organigramma 2024, Declaratoria degli uffici, Logo, è stato approvato con determinazione direttoriale n. 133/APC del 7.06.2024 da cui emerge la seguente composizione organica dell'agenzia



## SMEA

Nel 2018 è stata istituita, in sostituzione del COR, “La Struttura di Missione per il Superamento delle Emergenze di Protezione Civile” (SMEA) con le DGR n. 316 del 18 maggio 2018 e n. 554 del 1° agosto 2018. Con Determina Direttoriale n. 168/DPC del 20/08/2018 “Istituzione di struttura

temporanea ai sensi dell'articolo 11 della L.R. n. 77 del 14/09/1999 e s.m.i., denominata "Struttura di Missione per il superamento Emergenze di Protezione Civile Regionali" è stato formalizzato l'organigramma della SMEA (ultima riorganizzazione giuusto Decreto n. 20 del 28/02/2023) a cui sono state demandate le attività finalizzate ad assicurare il completamento del processo di gestione dell'emergenza sisma Centro Italia 2016, nonché del processo di rendicontazione delle spese riguardante le contabilità speciali 6021 (OCDPC 388/2016) e 6050 (OCDPC 441/2017) riferite rispettivamente a:

- eventi sismici del 24 agosto, 26 e 30 ottobre 2016 e 18 gennaio 2017;
- eccezionali eventi atmosferici che hanno interessato il territorio regionale a partire dalla seconda decade del mese di gennaio 2017 con ambito di attuazione i territori non ricompresi nel cratere sismico.

La Deliberazione di Giunta regionale n. 671 del 11.11.2019 ha individuato il Dirigente del Servizio Emergenze di Protezione Civile quale Soggetto Attuatore della Struttura di Missione per il superamento Emergenze di Protezione Civile Regionali, assegnando al medesimo la titolarità delle contabilità speciali n. 6021 (OCDPC 338/2016) e 6050 (OCDPC 441/2017 – DPCM 27.02.2019) riferite rispettivamente a: eventi sismici del 24 agosto, 26 e 30 ottobre 2016 e 18 gennaio 2017; eccezionali eventi atmosferici che hanno interessato il territorio regionale a partire dalla seconda decade del mese di gennaio 2017 con ambito di attuazione i territori non ricompresi nel cratere sismico. Alla S.M.E.A. è attribuita la gestione delle procedure di contribuzione in favore dei soggetti privati ed attività economiche e produttive afferenti agli eccezionali eventi meteorologici sopra menzionati, la cui attuazione risulta normata dalle OCDPC 372/2016 e s.m.i. e n. 544/2018.

Alla Struttura di Missione per il Superamento delle Emergenze di Protezione Civile è assegnato personale dell'Agenzia Regionale di Protezione Civile e il personale attribuito con OCDPC n. 518/2018.

DGR n. 155 del 25 marzo 2019 sono state demandate alla SMEA anche le attività inerenti alla gestione del Piano degli investimenti conseguente alle suddette emergenze.

Successivamente la L.R. n. 46 del 20 dicembre 2019, art. 11 ha previsto, all'interno dell'Agenzia regionale di Protezione Civile, l'organizzazione della "Struttura di Missione Emergenze di Protezione Civile" quale struttura temporanea per la gestione delle seguenti attività:

- supporto al Commissario delegato eventualmente nominato ai sensi dell'articolo 25, comma 7, del d.lgs. 1/2018, per la gestione delle attività relative alla dichiarazione dello stato di emergenza di cui agli articoli 24, 25, 26, 27 e 28 del d.lgs. 1/2018;

- attività relative all'attuazione delle misure previste dall'articolo 24, comma 9, del d.lgs. 1/2018 in relazione alle emergenze di cui all'articolo 7, comma 1, lettera b) del medesimo decreto legislativo.

A seguito del Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 4 del 10/03/2022 avente ad oggetto "*Nomina del Soggetto Attuatore e delega per il coordinamento delle attività poste in essere dalle strutture della Regione Abruzzo, competenti nei settori della Protezione Civile e della Sanità, impegnate nella gestione dell'emergenza relativa ad assicurare l'accoglienza, il soccorso e l'assistenza alla popolazione in conseguenza degli accadimenti in atto nel territorio dell'Ucraina*" con DECRETO N. 01 SMEA UKR del 21.03.2022 è stato disposto di avvalersi, per l'attuazione delle attività derivanti dall'emergenza Ucraina, della struttura di cui all'art. 11 della Legge Regionale 20 dicembre 2019, n. 46 così come organizzato con Decreto n. 41 SMEA del 17/03/2022.

Con proprio Decreto n. 2 del 11/12/2023 il Presidente della Regione Abruzzo ha delegato la funzione di soggetto attuatore al Dott. Mauro Casinghini – Direttore dell'Agenzia Regionale di Protezione Civile per l'attuazione della OCDPC 388/2016 e s.m.i..

### **Processo di adozione della sezione Anticorruzione del PIAO 2025-2027**

Il presente Piano è stato redatto dal RPCT sulla base degli obiettivi strategici individuati dall'Organo di indirizzo:

1. Rafforzare i processi di partecipazione, sia interna che esterna, necessari nella fase di predisposizione del Piano, attraverso il coinvolgimento attivo di tutti gli stakeholders;
2. Proseguire nel monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione programmate, revisionando ed apportando eventuali correzioni alle mappature delle annualità pregresse, al fine di eliminare le criticità ed elevare il livello qualitativo
3. Definire, implementare e attuare le procedure di monitoraggio delle misure generali di contenimento del rischio
4. Garantire adeguata formazione al personale sulle novità legislative in tema di trasparenza e anticorruzione, mirando a fornire, per mezzo di essa, adeguati strumenti di miglioramento in grado di prevenire fenomeni di cattiva gestione

### **Il RPCT e gli altri attori**

Il successo del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza dipende in misura notevole dal grado di collaborazione tra i diversi attori coinvolti, a qualsiasi titolo, nell'amministrazione. In particolare, risulta fondamentale porre l'accento sul coinvolgimento di tutti coloro che svolgono le attività all'interno dell'ente, individuando come unico coordinatore il RPCT, ovvero il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La figura del RPCT è stata istituita con la Legge n. 190 del 2012 ed è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal D.lgs. 97 del 2016.

La disciplina prevede che il RPCT abbia poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza compete:

- l'elaborazione della proposta della sezione Anticorruzione del PIAO
- la verifica periodica dell'efficace attuazione del piano e della idoneità e sostenibilità delle misure in esso declinate a contrastare il fenomeno corruttivo.
- proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- la trasmissione entro i termini stabiliti dalla normativa vigente o dall'ANAC, della relazione annuale;
- di assicurare la tutela dei dipendenti che effettuano le segnalazioni mediante l'attivazione del sistema riservato di ricezione delle segnalazioni (c.d.whistleblowing);
- di svolgere attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- di verificare, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione.

Con determinazione n. 63/apc del 28 ottobre 2022 è stato nominato il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) dell'Agenzia Regionale di Protezione Civile – Regione Abruzzo.

Al fine di assicurare adeguato supporto alle attività del RPCT, è stato individuato con determinazione n. 41/APC DEL 19/02/2024 un gruppo di lavoro coordinato dal RPCT e composto da dipendenti nominati in rappresentanza di tutte le strutture dirigenziali ed integrato con personale di Staff della direzione. Il gruppo di lavoro costituisce una vera e propria "cabina di regia" funzionale non soltanto alla predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, ma altresì al monitoraggio dell'attuazione delle misure in esso contenute. Esso ha dunque una valenza trasversale, essendo impostato secondo un modello di "processo a catena", in cui ogni componente è allo stesso tempo referente del RPCT e coordinatore di sottogruppi che coinvolgono tutte le unità organizzative dell'Agenzia secondo gli ambiti omogenei di attività.

In caso di assenza temporanea ed improvvisa del RPCT, che si protragga per più di 30 giorni, si provvederà a nominare il sostituto, individuato in un dipendente apicale dell'Agenzia in possesso dei requisiti previsti per il corretto svolgimento del ruolo.

### **RPTC e Dirigenti**

Il RPCT deve garantire una partecipazione di tutti i dirigenti e dei vari responsabili, creando un sistema collaborativo orientato alla prevenzione della corruzione, considerando anche che la normativa in materia prevede che i dirigenti sono tenuti a collaborare con il RPCT, sia in sede di mappatura dei processi, sia in fase di stesura del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Vanno, inoltre, ricordate le funzioni che il D.Lgs 165/2001, all'articolo 16, comma 1, prevede per i dirigenti, ovvero che gli stessi:

- a) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- b) forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- c) provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

### **RPTC e Dipendenti**

Anche i rapporti con i dipendenti sono un ruolo cruciale per il RPCT nel sistema di prevenzione della corruzione, in quanto, il coinvolgimento di tutto il personale in servizio è decisivo per la qualità del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO e delle relative misure,

così come per un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della prevenzione della corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento dell'amministrazione.

Il coinvolgimento dei dipendenti, difatti, è assicurato sia come partecipazione attiva, anche nella mappatura dei processi, nonché nel momento in cui si definiscono le misure di prevenzione e attuazione delle stesse.

In capo ai dipendenti, per questo, vi è un obbligo contenuto nel DPR 62/2013 che richiama il rispetto, da parte del dipendente, delle misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione, nonché di rispetto delle prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, e la collaborazione con il RPCT.

## Valutazione del rischio

### Identificazione degli eventi rischiosi

Nel Piano sono stati individuati i processi svolti dall'Agencia, la definizione delle fasi esplicative, dei servizi coinvolti, del rischio individuato, del grado di rischio, della descrizione della misura e la sua adozione.

### Analisi del rischio, ponderazione ed individuazione delle misure

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo.

Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione.

Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Le competenze dell'Agencia sono state oggetto di valutazione sotto il profilo del rischio corruttivo e distinte in attività a rischio **MAGGIORE (M)** ed attività a rischio **minore (m)**.

Competenze	Livello di rischio Aree di competenze M/m
<b>Competenze direzionali</b>	
In base all'incarico conferito con DGR n. 586 del 18/09/2023 il Direttore dell'Agenzia di Protezione Civile della Regione Abruzzo assume tra l'altro le competenze di:	
Definire obiettivi coerenti con le risorse disponibili;	m
Interagire con le altre strutture	m
Adottare misure finalizzate alla razionalizzazione ed al contenimento della spesa per il personale	M
Predisporre e gestire piani e programmi	M
Gestire i rapporti con gli organismi preposti alle funzioni di controllo, con particolare riferimento alla Corte Dei Conti	M
Partecipare alla programmazione e gestione dei progetti finanziati con fondi Europei	M
Inoltre, per lo svolgimento delle attività direzionali viene coadiuvato dalla struttura di supporto nelle competenze di seguito indicate:	
<b>Ufficio di Supporto al Direttore</b>	
Supporta il Direttore dell'Agenzia nelle sue attività e funzioni (in particolare: istruttoria atti di diretta competenza del Direttore, coordinamento delle principali procedure generali, supporto diretto nelle attività di istruttoria per la partecipazione del Direttore a gruppi di lavoro, tavoli tecnici, riunioni ed incontri istituzionali);	M
Cura i Rapporti con le Organizzazioni sindacali;	M
Coordina e supporta il Direttore nelle attività per la predisposizione del DEFR e piano della performance, nella verifica dello stato di attuazione e nel controllo di gestione;	M
- Supporta il Direttore nella sua funzione di coordinamento e indirizzo per le attività dei Servizi e Uffici dell'Agenzia;	m

- L'Ufficio provvede alla predisposizione, previa istruttoria, delle proposte di atti e deliberazioni di Giunta di stretta competenza del Direttore ed alle attività connesse al conferimento di proposte di incarichi di Responsabili delle Strutture dell'Agenzia (Servizi e Uffici).	M
- Supporta il Direttore nelle attività di sua stretta competenza per la gestione del personale dell'Agenzia, collabora con l'Ufficio affari legali, del personale e supporto giuridico, per la predisposizione degli atti e documenti consequenziali;	M
- Supporta il Direttore nella cura dei rapporti con la Presidenza, la Giunta Regionale, gli altri Dipartimenti e Servizi regionali, gli enti esterni;	m
- Supporta il Direttore in particolare nei rapporti con le strutture di PC, il DPC e la CSPC, assicurando il flusso informativo con gli uffici dell'Agenzia e coordinando i riscontri con dette strutture;	m
- Provvede alla segreteria del Comitato di Direzione, previa la predisposizione dei necessari supporti documentali tecnico-giuridici per la discussione degli argomenti all'ordine del giorno;	m
- Cura l'agenda del Direttore, assicura e provvede alla gestione del flusso informativo e documentale dell'Agenzia;	m
si occupa dell'organizzazione degli spazi di lavoro e dell'assegnazione dei posti auto;	m
cura l'amministrazione del patrimonio immobiliare e si occupa della sua manutenzione;	M
provvede alla gestione generale dei beni mobili e si occupa della logistica delle diverse sedi;	M
cura la pianificazione, programmazione, attuazione e l'organizzazione delle attività per la previsione e la valutazione dei rischi negli ambienti di lavoro e degli interventi finalizzati alla sicurezza degli stessi;	m
- Assicura la collaborazione e il supporto a tutti gli uffici dell'Agenzia per quanto di propria competenza.	m
<b>Nelle more della costituzione dell'ufficio Comunicazione e diffusione la struttura gestisce le sottoindicate attività:</b>	
Nel rispetto delle direttive ulteriori del Direttore dell'Agenzia	
- Predisporre il piano di comunicazione dell'Agenzia; definisce le strategie di comunicazione ed elabora i contenuti relativi agli eventi ed alla comunicazione istituzionale della PC regionale;	m
- Predisporre le norme di corretto uso del logo dell'Agenzia, della corretta diffusione e promozione;	m

- Predispone piani di standardizzazione e di layout, nonché di omogeneizzazione dell'utilizzo del logo;	m
- Elabora messaggi di pubblica utilità, norme di comportamento sulla scorta di indicazioni fornite dagli uffici interessati e promuove la loro diffusione;	m
- Cura la comunicazione istituzionale del Direttore dell'Agenzia; interconnessione del flusso di informazioni interno ed esterno, promozione presso gli organi di informazione delle attività dell'Agenzia;	m
- Cura i rapporti con l'editoria, le agenzie di informazione, l'emittenza radiofonica e televisiva locale, nazionale ed internazionale secondo i piani e le priorità indicate dal Direttore;	m
- Promuove e organizza eventi, iniziative e conferenze, interviste e dichiarazioni da parte del Direttore e Dirigenti ai quali fornisce il necessario supporto;	m
- Progetta dépliant, brochure, gadget per eventi e promozioni;	M
- Realizza iniziative finalizzate alla qualificazione e promozione dell'immagine dell'Agenzia, anche attraverso i social media e realizzando servizi per emittenti radio-TV;	m
- Redige e diffonde comunicati stampa a giornali, radio, tv, testate on line e agenzie di stampa;	m
- In collaborazione dell'Ufficio Supporto informatico, gestisce, sviluppa, alimenta e aggiorna (web content )i canali innovativi di comunicazione esterna: social network, canali di contatto web based, ecc.	m
- Supporta gli Uffici dell'Agenzia nelle attività di comunicazione per iniziative a loro afferenti;	m
- Elabora il fabbisogno di beni/servizi necessari per l'attività dell'Ufficio;	M
- Predispone elaborati anche grafici a supporto degli uffici dell'Agenzia,	m
- Pianificazione e organizzazione di eventi, comprese le conferenze stampa, per la promozione delle dell'immagine della Agenzia e delle attività dell'Agenzia stessa e di tutti gli uffici, in raccordo, con gli altri uffici stessi;	M
- In collaborazione con l'Ufficio Supporto Informatico, definisce la linea editoriale del sito web e di ogni altro mezzo di comunicazione, sia cartaceo che digitale, inclusa la progettazione grafica ed editoriale per la realizzazione di documentazione istituzionale dell'Agenzia;	m

- Cura la sezione di amministrazione trasparente sul sito dell’Agenzia, garantendo il rispetto della normativa vigente in materia, monitorando le pubblicazioni, producendo report, in collaborazione con l’Ufficio affari legali, del personale e supporto giuridico;	m
- Assicura la collaborazione e il supporto a tutti gli uffici dell’Agenzia per quanto di propria competenza.	m
<b>Ufficio Sistemi Informativi e transizione al digitale</b>	
responsabile della transizione alla modalità operativa digitale e dei conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un’amministrazione digitale e aperta;	M
coordina le attività di progettazione, gestione e sviluppo dei sistemi informativi e di telecomunicazione per la Protezione Civile regionale;	m
individua le tecnologie hardware, software e di data communication per la digitalizzazione dei processi e per la gestione dei flussi informativi finalizzati a una più efficace erogazione dei servizi;	M
partecipa alla verifica della corretta ricezione dei dati provenienti dalla rete in telemisura idrotermopluviometrica presente sul territorio regionale;	m
garantisce la continuità dei flussi di comunicazione tra le componenti locali, regionali e nazionali del Sistema Nazionale di Protezione Civile;	m
garantisce il collegamento della Sala Operativa regionale con i sistemi di comunicazione, informazione e di rilevamento dati del sistema regionale e nazionale di protezione civile;	m
esegue procedure di diagnosi e controllo della responsabilità della rete nazionale dei Centri Funzionali;	m
predispone e attiva gli strumenti tecnologici necessari per l’immediato avvio delle attività emergenziali anche in Smart Working;	m
effettua le attività di controllo necessarie per la gestione e la manutenzione dell’hardware, del software di base, delle tecnologie di rete e del software applicativo in dotazione alla Protezione Civile regionale intervenendo direttamente e coordinando gli interventi dei fornitori;	m
in collaborazione con l’Ufficio gare e contratti si occupa delle procedure finalizzate all’affidamento di beni e servizi informatici e telematici, alla predisposizione degli atti amministrativi e all’affidamento ed al collaudo delle forniture;	M
svolge attività di ricerca, formazione e divulgazione nell’ambito delle tecnologie dell’informazione;	m

gestisce la piattaforma "Allarmeteo" e sovrintende alle attività di progettazione e sviluppo del sistema, curando i rapporti con i partner scientifici e tecnologici coinvolti e con gli Enti che partecipano al sistema di allertamento regionale ai fini dell'aggiornamento dei dati;	m
fornisce soluzioni per l'innovazione dei processi di comunicazione, di gestione delle emergenze, di raccolta, condivisione e archiviazione di dati, di elaborazioni statistiche in ottica di efficienza, trasparenza e dematerializzazione;	m
gestisce e sviluppa le piattaforme informatiche per la segnalazione dei danni, delle criticità e dei fabbisogni degli Enti coinvolti nelle emergenze di Protezione Civile regionale;	m
fornisce supporto al personale tecnico e amministrativo per l'utilizzo dei sistemi informatici in dotazione alla Protezione Civile regionale;	m
in collaborazione con l'Ufficio Comunicazione e diffusione, gestisce e sviluppa sistemi per la comunicazione multicanale;	m
in collaborazione con l'Ufficio Comunicazione e diffusione, gestisce i contenuti pubblicati sui siti web della protezione civile regionale;	m
supporta l'Ufficio Comunicazione e diffusione nella realizzazione di campagne informative anche attraverso dépliant, brochure, manifesti per la promozione delle attività di Protezione Civile e di eventi ad essa connessi;	m
in collaborazione con l'Ufficio Comunicazione e diffusione, realizza iniziative rivolte ai cittadini, alle associazioni ed altri enti per diffondere la comunicazione istituzionale di protezione civile;	m
in collaborazione con l'Ufficio Comunicazione e diffusione, realizza la promozione di campagne pubblicitarie su specifiche tematiche d'interesse (incendi, terremoto, etc.) da diffondere attraverso i mezzi di comunicazione (diffusione di dépliant, partecipazione ed organizzazione di eventi speciali, ecc.);	m
collabora e supporta per gli aspetti informatici le attività di bilancio e contabilità;	m
partecipa all'elaborazione di proposte progettuali a valere su fondi comunitari;	M
predispone accordi e convenzioni con Enti/Università/Centri di ricerca e di competenza per lo sviluppo di soluzioni innovative di ausilio alle attività di protezione civile;	m
svolge le attività necessarie al mantenimento della Certificazione di Qualità UNI EN ISO 9001:2015 dell'Agenzia;	m
partecipa attivamente con il proprio personale allo svolgimento delle procedure tecniche e amministrative attivate nell'ordinario e in emergenza;	m

partecipa alle procedure previste dal "Sistema di allertamento regionale multi rischio" e ai turni di reperibilità del Centro Funzionale d'Abruzzo;	m
si occupa dell'implementazione della nuova infrastruttura di radiocomunicazioni, nonché svolge attività inerenti al ripristino e alla manutenzione della rete radio regionale esistente;	M
fornisce supporto al Servizio NUE 112 per quanto riguarda gli aspetti informatici;	m
assicura la collaborazione e il supporto a tutti gli uffici dell'Agenzia per quanto di propria competenza.	m
<b><u>Competenze APC001</u></b>	
<b>SERVIZIO PREVENZIONE DEI RISCHI DI PROTEZIONE CIVILE</b>	
Afferiscono al Servizio le attività di protezione civile relative alla prevenzione dei rischi di competenza (rischio idrogeologico e idraulico, rischio sismico, rischio valanghivo e rischio antropico), nel rispetto delle direttive del Direttore dell'Agenzia, coordinando ed indirizzando gli Uffici nell'attuazione di:	
definizione di quadri normativi e regolamentari per le attività di competenza;	m
attività di prevenzione in relazione alle normative e provvedimenti regionali, fermo restando le competenze dei soggetti ordinariamente individuati ai sensi della vigente normativa;	m
collaborazione alla definizione di Protocolli di Intesa, Accordi, Convenzioni e quant'altro necessario per l'attuazione delle attività di competenza del Servizio con gli enti e soggetti del Sistema Nazionale di PC;	m
attuazione dei programmi nazionali di prevenzione e mitigazione dei rischi promossi dal Dipartimento Nazionale della Protezione Civile;	m
predisposizione di proposte di atti per la richiesta al Presidente del Consiglio dei Ministri, per il tramite del Dipartimento Nazionale della Protezione Civile, della "dichiarazione dello stato di emergenza", ai sensi dell'art. 24, comma 1) del D.lgs. 1 del 02/01/2018;	m
attività volte alla definizione dei piani di PC di competenza regionale ed alla elaborazione di Linee Guida per la pianificazione di protezione civile ai diversi livelli territoriali;	m
promozione, coordinamento e realizzazione di attività di diffusione della conoscenza e della cultura della protezione civile, attraverso l'attuazione del progetto della campagna di informazione alla popolazione denominato "Io non rischio – Buone pratiche di protezione civile" e sue declinazioni "Io non rischio Scuola" e "Io non rischio- Insegnanti";	m

partecipazione a programmi comunitari, nazionali, regionali ordinari e/o sperimentali per le materie di competenza;	m
coordinamento delle attività tecnico/amministrative funzionali all'espletamento delle azioni di competenza del Servizio.	m
<b>Ufficio Prevenzione Rischio Sismico</b>	
attua i quadri normativi e regolamentari nazionali e regionali in materia di prevenzione del rischio sismico per gli aspetti di protezione civile, fermo restando le competenze dei soggetti ordinariamente individuati ai sensi della vigente normativa e di atti e leggi regionali;	m
predispone gli atti per l'aggiornamento della classificazione sismica a livello regionale, secondo i criteri e le indicazioni dettate dallo Stato;	M
partecipa alle attività regionali di censimento e monitoraggio della vulnerabilità sismica di edifici ed opere infrastrutturali di interesse strategico o rilevanti ai fini di protezione civile;	m
attua i programmi nazionali di mitigazione del rischio sismico promossi dal Dipartimento Nazionale della Protezione Civile;	m
supporta l'Ufficio Comunicazione e diffusione in attività di formazione, informazione, diffusione della conoscenza e della cultura su tematiche di protezione civile;	m
supporta l'Ufficio Pianificazione di Protezione Civile nella pianificazione tematica di interesse dell'ufficio, fermo restando le competenze dei soggetti ordinariamente individuati ai sensi della vigente normativa nazionale e di atti e leggi regionali;	m
partecipa ad attività esercitative ed addestrative, di interesse regionale e nazionale, al fine di promuovere l'esercizio integrato e partecipato della funzione di protezione civile per quanto attiene il rischio sismico;	m
svolge attività tecnico-amministrativa prevista nell'ambito di specifici eventuali provvedimenti legislativi (OPCM) sulla prevenzione del rischio sismico promossi dal Dipartimento Nazionale di Protezione Civile;	m
supporta le attività emergenziali volte ad assicurare il soccorso, l'assistenza alle popolazioni colpite da eventi calamitosi ed il loro superamento;	m
partecipa a Strutture Tecniche di Missione, qualora necessario, per le attività tecnico - amministrative riconducibili alle competenze dell'ufficio, nell'ambito di Stati di Emergenza formalmente riconosciuti da specifici provvedimenti legislativi di protezione civile (DPCM - OCDPC);	M

partecipa, anche con compiti di coordinamento, a Commissioni interregionali in seno alla Commissione Speciale di Protezione Civile della Conferenza delle Regioni e Prov. Autonome, per l'emissione dei pareri in sede di Conferenza Unificata, sulle bozze di Ordinanze emanate dal Dipartimento della Protezione Civile in materia di prevenzione del rischio sismico;	M
assicura la collaborazione e il supporto a tutti gli Uffici dell'Agenzia per quanto di propria competenza.	m
<b>Ufficio Prevenzione Fenomeni Valanghivi e Rischi Antropici</b>	
attua i quadri normativi e regolamentari nazionali e regionali in materia di prevenzione di fenomeni valanghivi e dei rischi antropici per gli aspetti di protezione civile, fermo restando le competenze dei soggetti ordinariamente individuati ai sensi della vigente normativa e di atti e leggi regionali;	m
in collaborazione con l'Ufficio Pianificazione di Protezione Civile, svolge attività di Pianificazione di protezione civile sulla prevenzione di fenomeni valanghivi e dei rischi antropici, fermo restando le competenze dei soggetti ordinariamente individuati ai sensi della vigente normativa nazionale e di atti e leggi regionali;	m
supporta l'Ufficio Comunicazione e diffusione in attività di formazione, informazione, diffusione della conoscenza e della cultura su tematiche di protezione civile;	m
partecipa ad attività esercitative ed addestrative, di interesse regionale e nazionale, al fine di promuovere l'esercizio integrato e partecipato della funzione di protezione civile per quanto attiene i rischi valanghivo e antropico;	m
svolge attività tecnico-amministrativa prevista nell'ambito di specifici provvedimenti legislativi (OPCM) sulla prevenzione del rischio valanghe, assegnate all'ufficio;	m
cura l'attuazione della L.R. 47/92 e s.m.i. e la connessa attività partecipativa-istruttoria ai lavori del CO.RE.NE.VA.;	m
cura l'attuazione della Pianificazione nazionale di emergenza per il rischio vulcanico in caso di eruzione del Vesuvio e dei Campi Flegrei;	m
supporta le attività emergenziali volte ad assicurare il soccorso, l'assistenza alle popolazioni colpite da eventi calamitosi ed il loro superamento;	m
partecipa alle Strutture Tecniche di Missione, qualora necessario, per le attività tecnico - amministrative riconducibili alle competenze dell'ufficio, nell'ambito di	M

Stati di Emergenza formalmente riconosciuti da specifici provvedimenti legislativi di protezione civile (DPCM - OCDPC);	
partecipa, anche con compiti di coordinamento, a Commissioni interregionali in seno alla Commissione Speciale di Protezione Civile della Conferenza delle Regioni e Prov. Autonome, per l'emissione dei pareri da rilasciare, in sede di Conferenza Unificata, sulle bozze di Ordinanze emanate dal Dipartimento della Protezione Civile in materia di prevenzione del rischio valanghe e rischi antropici;	M
assicura la collaborazione e il supporto a tutti gli Uffici dell'Agenzia per quanto di propria competenza.	m
<b>Ufficio Prevenzione Rischio Idrogeologico ed Idraulico</b>	
attua i quadri normativi e regolamentari nazionali e regionali in materia di prevenzione del rischio idrogeologico ed idraulico per gli aspetti di protezione civile, fermo restando le competenze dei soggetti ordinariamente individuati ai sensi della vigente normativa e di atti e leggi regionali;	m
predispone gli atti per l'aggiornamento della classificazione sismica a livello regionale, secondo i criteri e le indicazioni dettate dallo Stato;	m
partecipa alle attività regionali di censimento e monitoraggio della vulnerabilità sismica di edifici ed opere infrastrutturali di interesse strategico o rilevanti ai fini di protezione civile;	m
attua i programmi nazionali di mitigazione del rischio sismico promossi dal Dipartimento Nazionale della Protezione Civile;	m
supporta l'Ufficio Comunicazione e diffusione in attività di formazione, informazione, diffusione della conoscenza e della cultura su tematiche di protezione civile;	m
supporta l'Ufficio Pianificazione di Protezione Civile nella pianificazione tematica di interesse dell'ufficio, fermo restando le competenze dei soggetti ordinariamente individuati ai sensi della vigente normativa nazionale e di atti e leggi regionali;	m
partecipa ad attività esercitative ed addestrative, di interesse regionale e nazionale, al fine di promuovere l'esercizio integrato e partecipato della funzione di protezione civile per quanto attiene il rischio sismico;	m
svolge attività tecnico-amministrativa prevista nell'ambito di specifici eventuali provvedimenti legislativi (OPCM) sulla prevenzione del rischio sismico promossi dal Dipartimento Nazionale di Protezione Civile;	m

supporta le attività emergenziali volte ad assicurare il soccorso, l'assistenza alle popolazioni colpite da eventi calamitosi ed il loro superamento;	
partecipa a Strutture Tecniche di Missione, qualora necessario, per le attività tecnico - amministrative riconducibili alle competenze dell'ufficio, nell'ambito di Stati di Emergenza formalmente riconosciuti da specifici provvedimenti legislativi di protezione civile (DPCM - OCDPC);	M
partecipa, anche con compiti di coordinamento, a Commissioni interregionali in seno alla Commissione Speciale di Protezione Civile della Conferenza delle Regioni e Prov. Autonome, per l'emissione dei pareri in sede di Conferenza Unificata, sulle bozze di Ordinanze emanate dal Dipartimento della Protezione Civile in materia di prevenzione del rischio sismico;	M
assicura la collaborazione e il supporto a tutti gli Uffici dell'Agenzia per quanto di propria competenza.	m
<b>Ufficio Pianificazione di Protezione Civile</b>	
attua i quadri normativi e regolamentari nazionali e regionali in materia di pianificazione di protezione civile, fermo restando le competenze dei soggetti ordinariamente individuati ai sensi della vigente normativa e di atti e leggi regionali	m
coordina e partecipa alla redazione delle Linee Guida per la pianificazione di protezione civile ai diversi livelli territoriali;	m
supporta gli enti deputati all'elaborazione di Piani di protezione civile, redatti secondo le linee guida vigenti;	m
supporta gli Uffici competenti nell'elaborazione di Piani specifici di settore, relativamente ai rischi di protezione civile;	m
elabora cartografie tematiche, servizi di grafica anche con ricorso a sistemi applicativi GIS e sistemi MapServer (ArcGIS, ArcIMS, ArcSDE, Archview);	m
monitora lo stato della pianificazione di protezione civile ai diversi livelli territoriali;	m
coordina gli aggiornamenti dei piani di protezione civile di competenza regionale	m
garantisce il confronto con gli altri Uffici dell'Agenzia regionale di PC, al fine di assicurare il coordinamento delle attività proprie di ciascun settore;	m

supporta le attività emergenziali, volte ad assicurare il soccorso e l'assistenza alle popolazioni colpite da eventi calamitosi ed il loro superamento;	m
partecipa a Strutture Tecniche di Missione, qualora necessario, per le attività tecnico - amministrative riconducibili alle competenze dell'ufficio, nell'ambito di Stati di Emergenza formalmente riconosciuti da specifici provvedimenti legislativi di protezione civile (DPCM - OCDPC);	M
partecipa ad attività esercitative ed addestrative, di interesse regionale e nazionale, al fine di promuovere l'esercizio integrato e partecipato della funzione di protezione civile;	m
assicura la collaborazione e il supporto a tutti gli Uffici dell'Agenzia per quanto di propria competenza.	m
<b>Competenze APC002</b>	
<b>SERVIZIO EMERGENZE DI PROTEZIONE CIVILE</b>	
Afferiscono al Servizio attività relative a:	
gestione della Sala Operativa Regionale (SOR) quale centro tecnico di raccolta notizie, comando, coordinamento, comunicazione e controllo ai fini dell'attività di protezione civile di competenza della Regione;	m
definizione di quadri normativi e regolamentari per le attività di competenza;	m
coordinamento operativo e gestione delle emergenze di Protezione Civile avvalendosi delle forze di livello regionale, delle Organizzazioni di volontariato che operano sul territorio della regione e di mezzi e materiali della Colonna Mobile Regionale;	m
supporto tecnico ed organizzativo per la concreta diramazione delle decisioni e delle direttive assunte dal Presidente della Regione o dal Direttore dell'Agenzia quale suo delegato e per il controllo sullo stato dei conseguenti adempimenti;	m
nel periodo individuato di "grave pericolosità per il rischio di incendi boschivi", gestione della "Sala Operativa Unificata Permanente (SOUP)", secondo quanto stabilito dall'articolo 7, comma 3, della legge 353/2000;	m
gestione Elenco Territoriale delle Organizzazioni di Volontariato, predisposizione di convenzioni con le stesse;	m
rimborso spese e contributi alle Organizzazioni di Volontariato;	M
organizzazione esercitazioni di Protezione Civile;	m
individuazione dei fabbisogni, approvvigionamento e gestione delle dotazioni di materiali, mezzi e attrezzature della Colonna Mobile Regionale;	M

individuazione, organizzazione e gestione dei presidi logistici di pronto intervento;	m
censimento delle dotazioni di materiali e mezzi di Protezione Civile delle Strutture Operative della Regione Abruzzo;	m
pianificazione operativa annuale del contrasto agli incendi boschivi;	m
gestione campagna AIB e formazione del personale DOS;	m
individuazione dei fabbisogni formativi del Volontariato di Protezione Civile	m
predisposizione di protocolli d'intesa con VV.F., Carabinieri Forestali, CRI, ecc.;	m
attribuzione di compiti in situazione emergenziali di Protezione Civile, delle attività tecniche, istruttorie, gestionali alle strutture della Regione Abruzzo ordinariamente competenti;	m
raccordo con la Commissione Speciale Protezione Civile delle Regioni per le attività di propria competenza (gestione emergenze, Volontariato, Colonna mobile ecc.);	m
collaborazione alle attività del Servizio prevenzione dei rischi e pianificazione;	m
pianificazione delle strategie operative e del modello di intervento in emergenza ai sensi dell'art. 18 comma 1 lettera a) del D.L. 1/2018; attuazione Legge 21 novembre 2000, n. 353, "Legge quadro in materia di incendi boschivi" relativamente alle attività di prevenzione degli incendi boschivi art.3 - aggiornamento piano AIB regionale. Il Servizio garantisce un presidio operativo di supporto presso la sede di Pescara, così come previsto dall'art. 8, c. 1 della L.R. n. 46/2019.	m
<b>Ufficio Interventi, Soccorso e Gestione Colonna Mobile</b>	
predispone atti, documenti, relazioni, pareri e provvedimenti riferiti all'ambito della gestione operativa di protezione civile sulla base dei quadri normativi e regolamentari generali;	m
elabora proposte di convenzioni e protocolli d'intesa con le componenti del sistema regionale e nazionale di protezione civile;	m
coordina la Sala Operativa Regionale - art 11 comma d) del D. Lgs. n. 1/2018 - e il presidio operativo di supporto di Pescara sia in condizioni ordinarie che durante le fasi emergenziali;	m

organizza e coordina attraverso i funzionari di turno ed in collaborazione con l'Ufficio Antincendio Boschivo, la SOUP (Sala Operativa Unificata Permanente) durante la campagna di lotta attiva antincendio boschivo;	m
definisce, in collaborazione con tutte le componenti coinvolte, la turnazione del personale relativa alla reperibilità e all'eventuale attivazione della SOR/SOUP in via ordinaria e in H24;	m
svolge attività preventive e preparatorie inerenti alla lotta attiva antincendio boschivo;	m
gestisce eventuali piattaforme informatizzate di supporto alle attività della Sala Operativa;	m
individua, organizza e gestisce i presidi logistici di pronto intervento (art.18 della L.R. 46/2019)	m
promuove attività di formazione, addestramento ed esercitazione delle componenti della Colonna Mobile Regionale (C.M.R.) per i diversi scenari di rischio in collaborazione con gli altri Uffici dell'Agenzia;	m
gestisce la Colonna Mobile Regionale (art. 11 comma h) del D. Lgs. n.1/2018): inventario, fornitura di materiali ed attrezzature, manutenzione e gestione dei beni, controllo dei materiali e mezzi assegnati alle Organizzazioni di Volontariato componenti la C.M.R., individuazione e fornitura di DPI per attività specifiche di protezione civile;	M
fornisce al Direttore dell'Agenzia e al Dirigente del servizio un rapporto periodico relativo alla prontezza e alla funzionalità della Colonna Mobile Regionale;	m
gestisce le emergenze e le attività operative post emergenziali;	M
cura le attività di cui alla Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri 8 luglio 2014 "Indirizzi operativi inerenti all'attività di protezione civile nell'ambito dei bacini in cui siano presenti grandi dighe" in accordo a quanto stabilito dalla DGR n. 72/2018 di competenza della Sala Operativa Regionale;	m
assicura la collaborazione e il supporto a tutti gli uffici dell'Agenzia per quanto di propria competenza.	m
<b>Ufficio Volontariato</b>	

<p>predispone atti, documenti, relazioni, pareri e provvedimenti riferiti all'ambito dell'associazionismo di protezione civile, in accordo ai quadri normativi e regolamentari generali anche finalizzati alla promozione del volontariato di protezione civile;</p>	m
<p>gestisce l'Elenco territoriale delle organizzazioni di protezione civile della Regione Abruzzo quale componente dell'Elenco Nazionale di cui all'art. 34 del D. Lgs. n. 1/2018;</p>	m
<p>partecipa a progetti nazionali e/o sperimentali rivolti al Volontariato in collaborazione con l'Ufficio progetti speciali e formazione del Sistema regionale;</p>	m
<p>individua e organizza attività formative, addestrative ed esercitazioni per i Volontari in collaborazione con l'Ufficio progetti speciali e formazione del Sistema regionale;</p>	m
<p>elabora proposte di convenzioni e protocolli d'intesa con le Organizzazioni di volontariato del sistema regionale di protezione civile in collaborazione con gli altri Uffici dell'Agenzia;</p>	m
<p>cura il rimborso spese e contributi alle Organizzazioni di Volontariato anche attraverso l'individuazione di soluzioni e modalità innovative, in collaborazione con l'Ufficio Sistemi informativi e transizione al digitale, finalizzate a razionalizzare ed accelerare i processi amministrativi inerenti il rimborso degli oneri per il volontariato;</p>	M
<p>supporta l'Ufficio Interventi, Soccorso e Colonna Mobile Regionale;</p>	m
<p>partecipa alla reperibilità della Sala Operativa regionale;</p>	m
<p>opera in sostituzione del Responsabile dell'Ufficio Interventi, Soccorso e Colonna Mobile Regionale in caso di sua assenza o nelle turnazioni di lavoro in emergenza h 24;</p>	m
<p>assicura la collaborazione e il supporto a tutti gli uffici dell'Agenzia per quanto di propria competenza.</p>	m
<p><b><u>Ufficio Antincendio boschivo e pianificazione interventi di emergenza</u></b></p>	
<p>Nel rispetto delle ulteriori direttive del Direttore dell'Agenzia:</p>	

provvede alla redazione ed aggiornamento del Piano regionale per la programmazione delle attività di previsione, prevenzione e lotta attiva contro gli incendi boschivi di cui all'art. 3 L. 353/2000;	m
predispone atti relativi alla gestione della campagna AIB e convenzioni con gli Enti che operano a supporto di questa in collaborazione con gli altri Uffici dell'Agenzia coinvolti;	m
supporta il Responsabile dell'Ufficio Interventi, Soccorso e Colonna Mobile Regionale nel Coordinamento delle attività della S.O.U.P. (SALA OPERATIVA UNIFICATA PERMANENTE) in occasione della campagna di lotta attiva antincendio boschivo;	m
individua, acquisisce e gestisce materiali e mezzi per la lotta attiva agli incendi boschivi in collaborazione con l'Ufficio Interventi, Soccorso e Colonna Mobile Regionale;	M
gestisce il database delle dotazioni di materiali e mezzi e dei volontari da adibire alla lotta attiva agli incendi boschivi e cartografie con la dislocazione sul territorio regionale in collaborazione con gli altri Uffici dell'Agenzia coinvolti;	m
definisce i fabbisogni formativi in materia di lotta agli incendi boschivi sia per il personale regionale che per le organizzazioni di Volontariato e dell'organizzazione della formazione in collaborazione con l'Ufficio Volontariato e con l'Ufficio Progetti Speciali e Formazione;	m
partecipa alle attività esercitative ed addestrative, anche con il coinvolgimento di comunità, al fine di promuovere l'esercizio integrato e partecipato della funzione di protezione civile per quanto attiene i rischi boschivi;	m
partecipa, anche con compiti di coordinamento, a Commissioni interregionali in seno alla Commissione Speciale di Protezione Civile della Conferenza delle Regioni e Prov. Autonome, per l'emissione dei pareri da rilasciare, in sede di Conferenza Unificata, sulle bozze di Ordinanze emanate dal Dipartimento della Protezione Civile in materia di prevenzione del rischio incendi;	M
elabora modelli organizzativi e procedure di intervento per l'immediata risposta operativa in situazioni di emergenza;	m
ferme restando le competenze del Prefetto e del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, offre supporto nel coordinamento dell'attuazione degli interventi urgenti	m

nel caso di incendi boschivi di interfaccia urbano-foresta, assicurando, ove se ne ravvisi la necessità, l'integrazione con gli interventi messi in atto dai Comuni;	
opera in sostituzione del Responsabile dell'Ufficio Interventi, Soccorso e Colonna Mobile Regionale in caso di sua assenza o nelle turnazioni di lavoro in emergenza h 24;	m
Pone in atto ogni iniziativa volta a garantire l'azione di direzione e coordinamento alla lotta agli incendi boschivi di cui alla L.353/00;	m
assicura la collaborazione e il supporto a tutti gli uffici dell'Agenzia per quanto di propria competenza.	m
<b><u>Ufficio Gestione attività post emergenziali</u></b>	
Nel rispetto delle ulteriori direttive del Direttore dell'Agenzia:	
supporta il Soggetto Attuatore nelle attività di propria competenza;	m
svolge attività di raccordo tra le Aree della Struttura di Missione Emergenze Abruzzo (SMEA);	m
predispone atti di indirizzo della SMEA, riconducibili alla organizzazione e alle competenze della Struttura in generale e non afferenti a specifiche Aree;	m
coordina le attività della SMEA (art. 11 della L.R. n.46/2019) in termini di: <ul style="list-style-type: none"> <li>• supporto al Commissario delegato eventualmente nominato ai sensi dell'articolo 25, comma 7, del D. Lgs. n. 1/2018, per la gestione delle attività relative alla dichiarazione dello stato di emergenza di cui agli articoli 24, 25, 26, 27 e 28 del D. Lgs. n. 1/2018;</li> <li>• attuazione delle misure previste dall'articolo 24, comma 9, del D. Lgs. n. 1/2018 in relazione alle emergenze di cui all'articolo 7, comma 1, lettera b) del medesimo decreto legislativo;</li> </ul>	m
collabora alle attività propedeutiche alla richiesta della dichiarazione dello stato di emergenza di cui all'art. 24 del D.Lgs. n. 1/2018;	M
effettua il monitoraggio delle attività di gestione dei fabbisogni degli Enti pubblici interessati da calamità legati alla gestione della prima emergenza e al ristoro dei danni subiti al patrimonio pubblico e privato e alle attività produttive;	M

effettua il monitoraggio delle istanze presentate per il ristoro dei danni al patrimonio pubblico e privato e alle attività economiche e produttive in accordo alle ordinanze emesse a seguito della deliberazione dello stato di emergenza;	M
effettua il monitoraggio delle attività di rendicontazione delle spese riguardanti le contabilità speciali aperte per la gestione delle emergenze (art. 27 del D.Lgs. n.1/2018) in collaborazione con l'Ufficio preposto alla gestione delle contabilità speciali;	M
assicura la collaborazione e il supporto a tutti gli uffici dell'Agenzia per quanto di propria competenza.	m
<b>Competenze APC003</b>	
<b>SERVIZIO AFFARI GENERALI E AMMINISTRATIVI</b>	
Afferiscono al Servizio attività relative a:	m
processo di formazione delle leggi e dei procedimenti regionali e nazionali in materia di Protezione civile;	m
piano formativo in materia di protezione civile;	m
progetti nell'ambito dei programmi di finanziamento della Commissione Europea, Nazionali, Regionali o di enti esterni;	m
relazioni internazionali nell'ambito della Protezione Civile;	m
piano annuale/triennale delle attività e conseguenti atti di gestione delle risorse finanziarie assegnate alla Protezione Civile regionale; attività correlate alla programmazione, gestione e monitoraggio delle risorse finanziarie;	M
predisposizione dello schema di bilancio di previsione annuale e pluriennale;	m
provvedimenti di variazione dei documenti di bilancio, assestamento generale e salvaguardia dell'equilibrio di bilancio nelle fasi di Entrata e di Spesa;	M
ruolo di responsabile della spesa;	M
gestione e monitoraggio delle risorse assegnate ai Commissari delegati o ad altri soggetti in contabilità speciale. Partecipazione alle attività di programmazione e gestione delle risorse finanziarie;	M

rapporti con la Corte dei conti e la Ragioneria Generale dello Stato per quanto attiene alle Contabilità Speciali e ordinarie;	m
appalti di lavori, beni e servizi occorrenti al funzionamento degli uffici dell'Agenzia;	M
protocolli di intesa, accordi, convenzioni con la collaborazione degli Uffici dell'Agenzia direttamente interessati;	m
consegnatario dei beni mobili.	m
<b>Ufficio Supporto giuridico-legale, gare e contratti</b>	
Nel rispetto delle ulteriori direttive del Direttore dell'Agenzia:	
fornisce supporto tecnico giuridico, sulle materie di competenza degli Uffici di Protezione Civile, sugli atti amministrativi complessi e generali;	m
partecipa al processo di formazione delle leggi e dei procedimenti regionali e nazionali in materia di Protezione civile, rapportandosi tramite il Dirigente e il Direttore con le competenti strutture regionali, statali, europee e di coordinamento interregionale;	m
predispone emendamenti ed elabora pareri sulle materie di PC, anche in emergenza, in particolare in relazione al DPC e alla CSPC;	M
coordina e supporta gli Uffici dell'Agenzia per le attività inerenti alla Trasparenza, Privacy e Anticorruzione e relativi monitoraggi sugli adempimenti ad essi connessi in raccordo degli Uffici regionali competenti;	m
cura il coordinamento della trattazione del contenzioso, investendone gli Uffici per quanto di competenza, in raccordo con l'Avvocatura Regionale;	m

redige, sentiti Dirigenti e Responsabili d'Ufficio, il piano turnazioni e piani ferie di dirigenti e PO dell'Agenzia;	m
è di ausilio all'Ufficio di Supporto del Direttore per la predisposizione del piano annuale/triennale del fabbisogno di personale dell'Agenzia regionale di Protezione Civile, nonché alla gestione e all'assegnazione delle risorse umane, gestione comandi e mobilità interna ed esterna e in ingresso e in uscita dall'Agenzia;	m
supporta l'Ufficio del personale per gli adempimenti ed alla predisposizione di atti amministrativi per la gestione del personale dell'Agenzia;	m
collabora, per gli aspetti di propria competenza, alla predisposizione di protocolli di intesa, accordi, convenzioni con la collaborazione degli Uffici dell'Agenzia direttamente interessati;	m
mantiene aggiornato il quadro normativo di riferimento delle materie di PC;	m
effettua la ricognizione dei fabbisogni generali dell'Agenzia;	m
elabora la programmazione triennale per gli acquisti di beni e servizi, la programmazione triennale dei lavori curando il relativo aggiornamento annuale e cura gli adempimenti in materia di trasparenza sugli appalti;	M
cura gli appalti di lavori, beni e servizi occorrenti al funzionamento degli uffici dell'Agenzia;	M
amministra e gestisce i contratti di fornitura di beni e servizi generali dell'Agenzia;	M
gestisce le spese di funzionamento e rapporti con il Responsabili della Spesa;	M
gestisce le utenze e l'autoparco a carico dell'Agenzia;	m
aderisce e gestisce le convenzioni CONSIP per fornitura di beni ed acquisizione di servizi;	m
gestisce i contratti assicurativi;	M

gestisce i magazzini dell'Agenzia anche in caso di attivazione degli stessi in occasione delle emergenze;	m
gestisce, per gli aspetti di propria competenza, i protocolli di intesa, accordi, convenzioni con la collaborazione degli Uffici dell'Agenzia direttamente interessati;	m
verifica, per il tramite del responsabile della spesa, l'uniformità della gestione delle procedure di acquisizione di beni, servizi, lavori e forniture anche in situazioni di emergenza, predisponendo le proposte di atti amministrativi e schemi contrattuali connessi in raccordo con l'Ufficio affari legali, del personale e supporto giuridico;	M
collabora con gli Uffici dell'Agenzia direttamente coinvolti, alla predisposizione di convezioni, protocolli di intesa, accordi per gli aspetti di competenza;	m
svolge il ruolo di consegnatario dei beni per tutti i materiali e mezzi in dotazione all'Agenzia, con il supporto degli uffici direttamente coinvolti;	m
assicura la collaborazione e il supporto a tutti gli uffici dell'Agenzia per quanto di propria competenza.	m
<b><u>Ufficio Bilancio, programmazione, attività economico-finanziarie</u></b>	
Nel rispetto delle ulteriori direttive del Direttore dell'Agenzia:	
supporta il Direttore e i Dirigenti dei Servizi nella predisposizione del piano annuale/triennale delle attività e conseguenti atti di gestione delle risorse finanziarie assegnate alla Protezione Civile regionale;	m
svolge le attività correlate alla programmazione, gestione e monitoraggio delle risorse assegnate dallo Stato, dalla Regione e da Unione Europea mediante la cura dei processi connessi alla gestione delle spese e delle entrate;	M

verifica la regolarità contabile degli atti amministrativi prodotti dalla Agenzia di Protezione Civile regionale;	M
predispone, in accordo con il Direttore e i Dirigenti dei Servizi, lo schema di bilancio di previsione annuale e pluriennale;	m
formula pareri di regolarità contabile su atti dell'Agenzia;	M
cura i rapporti con la Corte dei conti e con la Ragioneria Generale dello Stato relativamente alle attività ordinarie dell'Agenzia;	m
svolge il controllo preventivo di regolarità contabile atti di spesa;	M
provvede alla registrazione degli impegni, delle liquidazioni ed alla emissione dei titoli di spesa degli atti dell'Agenzia e reversali di incasso;	m
trasmette lo schema di Bilancio di previsione annuale e pluriennale al Servizio Bilancio - Ragioneria della Regione Abruzzo e il bilancio consuntivo annuale, quali allegati al Bilancio regionale;	m
provvede alle attività correlate all'istruttoria e predisposizione dei provvedimenti di variazione dei documenti di bilancio, assestamento generale e salvaguardia dell'equilibrio di bilancio nelle fasi di Entrata e di Spesa;	m
svolge attività di studio, valutazione e impatto sulle dinamiche di bilancio dell'evoluzione normativa statale in materia di obiettivi e vincoli di finanza pubblica con particolare riferimento alle attività della Conferenza Stato-Regioni;	m
svolge attività di interfaccia con gli organi di controllo interni ed esterni in materia di bilancio di previsione e bilancio consuntivo;	m
svolge attività di coordinamento, istruttoria ed elaborazione dei procedimenti inerenti al riaccertamento ordinario dei residui;	M
provvede alle attività connesse alla gestione dei fondi assegnati all'Agenzia con vincolo di destinazione e conseguenti economie vincolate; esegue il monitoraggio periodico delle economie vincolate;	m
adempie alle operazioni contabili inerenti alla fatturazione elettronica correlata alla gestione ordinaria con il software di contabilità regionale;	m

provvede alla certificazione dei crediti;	M
utilizza le piattaforme istituzionali per verifiche DURC ed Equitalia;	m
contempla al suo interno la figura del Responsabile della spesa per l'Agenzia;	m
assicura la collaborazione e il supporto a tutti gli uffici dell'Agenzia per quanto di propria Competenza.	m
<b>In caso di gestioni commissariali, in stretta collaborazione con l'Ufficio Gestione attività post emergenziali:</b>	
supporta il Direttore ed il Soggetto Attuatore nella predisposizione del piano di utilizzo delle risorse finanziarie assegnate alle contabilità speciali della S.M.E.A.;	m
collabora con i Servizi di PC alla verifica della regolarità contabile dei decreti S.M.E.A.;	m
provvede agli adempimenti di natura contabile inerenti al personale della S.M.E.A., secondo le previsioni della L.R. 77 /99 e s.m.i., dei regolamenti interni dell'Ente e della legge istitutiva dell'Agenzia stessa;	m
predispone gli atti necessari all'apertura presso la Banca d'Italia delle Contabilità Speciali intestate a Commissari delegati a tale scopo individuati;	m
predispone, sulla base degli indirizzi del Soggetto Attuatore, il piano di riparto dei finanziamenti erogati per fini emergenziali;	m
svolge, di concerto con il Soggetto Attuatore della SMEA, le attività di gestione e monitoraggio delle risorse assegnate ai Commissari delegati o ad altri soggetti in contabilità speciale. Partecipa alle attività di programmazione e gestione delle risorse finanziarie assegnate alla S.M.E.A.;	M
esegue il controllo preventivo di regolarità contabile degli atti di spesa;	M
si interfaccia con gli organi di controllo interni ed esterni in materia di contabilità speciale nonché con la Banca d'Italia;	m
adempie alle operazioni contabili inerenti alla fatturazione elettronica S.M.E.A. correlata alla gestione con il software di contabilità regionale;	m
provvede alla certificazione dei crediti;	M
utilizza le piattaforme istituzionali per verifiche DURC ed Equitalia;	m
eroga, in collaborazione con le competenti Aree S.M.E.A., i fondi assegnati e svolge il controllo sulla gestione degli stessi;	M

cura i rapporti con la Corte dei conti e la Ragioneria Generale dello Stato per quanto attiene alle Contabilità Speciali;	m
provvede alla predisposizione di atti per impegno liquidazione e pagamenti su Contabilità Speciali;	m
predispone gli Ordinativi di pagamento;	m
rendiconta le spese sostenute sulle Contabilità Speciali al Dipartimento della Protezione Civile ed alle Autorità di controllo.	M
<b>Ufficio Progetti speciali e formazione del sistema regionale</b>	
Nel rispetto delle ulteriori direttive del Direttore dell'Agenzia:	
promuove progetti nell'ambito dei programmi di finanziamento della Commissione Europea, Nazionali, Regionali o di enti esterni;	m
sviluppa le proposte progettuali in collaborazione con eventuali partner quali enti pubblici o privati;	m
predispone la documentazione per la risposta ai bandi di progetto/call for proposal;	m
predispone progetti speciali, ne coordina le attività e predispone i relativi atti amministrativi;	m
gestisce, in collaborazione con i competenti Uffici dell'Agenzia, i progetti promossi dal Dipartimento della Protezione Civile nazionale o da altri Enti;	m
effettua la ricognizione del fabbisogno formativo del sistema regionale di PC;	m
predispone il piano formativo in materia di protezione civile con particolare riferimento agli amministratori e operatori locali appartenenti ad enti ed istituzioni del sistema regionale di protezione civile; per le organizzazioni di Volontariato di Protezione Civile opera in stretta collaborazione con l'Ufficio Volontariato;	m
promuove e organizza la formazione dei dipendenti dell'Agenzia;	m
coordina la partecipazione a progetti formativi internazionali;	m
gestisce gli elenchi regionali afferenti al Nucleo Tecnico Nazionale (NTN) di cui al DPCM dell'8 luglio 2014 "istituzione del Nucleo Tecnico Nazionale per il rilievo del danno e la valutazione di agibilità nell'emergenza post-sismica";	m

cura le relazioni internazionali nell'ambito della Protezione Civile;	m
assicura la collaborazione e il supporto a tutti gli uffici dell'Agenzia per quanto di propria competenza.	m
<b><u>Ufficio Gestione del personale</u></b>	
Nel rispetto delle ulteriori direttive del Direttore dell'Agenzia provvede a:	
trattamento giuridico, economico (fondamentale e accessorio) e previdenziale del personale;	m
gestione relazioni sindacali;	m
autorizzazione incarichi esterni ai dipendenti e anagrafe delle prestazioni;	m
elaborazione trattamento economico del personale;	m
certificazioni fiscali;	m
certificazioni delle posizioni assicurative pensionistiche;	m
adempimenti del Sostituto d'imposta;	m
denuncia annuale INAIL;	m
trattamento previdenziale e liquidazione del TFR/TFS ex L.R.90/1988;	m
elaborazione del Conto Annuale del personale parte economica;	m
elabora il piano annuale/triennale del fabbisogno di personale dell'Agenzia regionale di Protezione Civile e si occupa della gestione e assegnazione delle risorse umane, gestione comandi e mobilità interna ed esterna e in ingresso e in uscita dall'Agenzia;	m
trattamento pensionistico elaborazione e liquidazione pensioni ex L.R. 58/1978;	m
trasferimenti e rimborsi agli Enti di spese di personale;	m
rapporti con l'I.N.P.S.;	m
previsione, monitoraggio e rendicontazione della spesa del personale;	M
determinazione e gestione del Fondo risorse decentrate per il personale di comparto e dirigenziale;	m
predisposizione e gestione dei contratti individuali di lavoro per le varie tipologie da attivare;	m

predisposizione atti e gestione degli istituti del Contratto Collettivo Integrativo Decentrato;	m
gestione degli istituti contrattuali e normativi afferenti al personale: assegni familiari, permessi, aspettative, sciopero, trasferte, trattamento accessorio del personale; progressione economica orizzontale; buoni pasto; recuperi, malattia, cessioni, ecc.;	M
rilascio certificazioni per il personale;	m
pubblicazione delle circolari inerenti alle materie di propria competenza;	m
predisposizione atti per l'acquisizione del servizio sostitutivo della mensa;	m
gestione del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto elettronici;	M
rilevazione presenze/assenze e rapporti con il personale;	M
elaborazione delle circolari inerenti alle materie di propria competenza;	m
adempimenti e comunicazioni obbligatorie al Dipartimento funzione pubblica tramite piattaforme dedicate (PerLaPa);	m
gestione e aggiornamento dei fascicoli personali dei dipendenti;	m
collaborazione all'aggiornamento della Banca Dati del Personale;	m
gestione dell'archivio riservato sullo stato di salute del personale;	m
si occupa, in collaborazione con l'Ufficio Supporto giuridico-legale, gare e contratti, del contenzioso relativo al personale dipendente;	m
assicura la collaborazione e il supporto a tutti gli uffici dell'Agenzia per quanto di propria competenza.	m
<b>Competenze APC004</b>	
<b>SERVIZIO NUE 112</b>	
Provvede alla direzione e gestione della C.U.R. – Centrale Unica di Risposta del Numero Unico Europeo dell'emergenza (NUE 112) – garantendo la pronta risposta e corretta gestione delle richieste di intervento urgente da parte dell'utenza;	m

<p>coordina i rapporti tra la CUR NUE 112 e le Sale Operative di secondo livello definite PSAP2, attraverso la definizione e la periodica revisione delle procedure e dei protocolli operativi;</p>	m
<p>provvede allo studio e alla stesura di regolamenti e procedure da adottare per le attività operative della Centrale Unica di Risposta del Numero Unico Europeo dell’Emergenza 112;</p>	m
<p>provvede alla sperimentazione e all’introduzione delle innovazioni tecnologiche da adottare all’interno della Centrale Unica di Risposta del Numero Unico Europeo dell’Emergenza 112;</p>	m
<p>garantisce la continuità dei flussi di comunicazione tra le sale operative della Polizia di Stato, dell’Arma dei Carabinieri, del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco, del soccorso sanitario e delle sale operative di altre Amministrazioni eventualmente collegate;</p>	m
<p>garantisce lo scambio di informazioni con il CED Interforze ubicato presso il Ministero dell’Interno attraverso la VPN delle emergenze;</p>	m
<p>sovrintende alle procedure di diagnosi e controllo della responsabilità dell’infrastruttura tecnologica e delle reti telefoniche e di telecomunicazione;</p>	m
<p>approva la documentazione e l’implementazione delle misure organizzative e di sicurezza cibernetica conformi alle raccomandazioni dell’Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale;</p>	m
<p>elabora e predispone i modelli organizzativi per la migliore operatività della Centrale Unica di Risposta del Numero Unico Europeo dell’Emergenza 112, compresa la turnazione a cui deve attenersi il personale in servizio;</p>	m
<p>assicura il collegamento con le Sale Operative della Polizia di Stato, dell’Arma dei Carabinieri, del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco, del soccorso sanitario e delle sale Operative di altre Amministrazioni eventualmente collegate;</p>	m
<p>provvede, in relazione a situazioni emergenziali previste o in atto, al necessario coordinamento delle attività con i Responsabili delle sale operative della Polizia di Stato, dell’Arma dei Carabinieri, del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco, del soccorso sanitario e delle sale Operative di altre Amministrazioni eventualmente collegate;</p>	m
<p>provvede all’attuazione delle iniziative necessarie a garantire l’efficienza e la continuità delle comunicazioni in situazioni emergenziali previste o in atto;</p>	m

partecipa ai Tavoli Istituzionali in tema di Sistema NUE 112 e soccorso pubblico;	m
cura gli aspetti logistici e di approvvigionamento, provvede agli acquisti di beni e servizi necessari alla piena e continuativa operatività del servizio NUE 112;	M
provvede, nell'ambito delle attività di prevenzione e gestione delle situazioni emergenziali che interessano il territorio regionale, al necessario collegamento e coordinamento delle attività con tutti gli Organi coinvolti;	m
si interfaccia con i Responsabili del Ministero dell'Interno, della Prefettura, della Polizia di Stato, dell'Arma dei Carabinieri, del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco, dell'Azienda Regionale Sanitaria e di altre Amministrazioni o con altri soggetti, provvedendo alla stipula dei necessari Protocolli di Intesa ed Accordi Operativi necessari alla corretta gestione delle attività interdisciplinari in tema di soccorso pubblico;	m
cura il monitoraggio e lo studio dei dati di attività delle CUR NUE 112 e dei PSAP2 e lo studio dei flussi e della tipologia delle richieste di assistenza, allo scopo di effettuare una corretta analisi del rischio e di elaborare efficaci modelli di intervento;	m
provvede allo studio ed alla sperimentazione di soluzioni tecnologiche innovative atte a rendere sempre maggiormente efficace la risposta alle diverse situazioni emergenziali;	m
cura percorsi di formazione rivolti agli operatori afferenti al NUE 112 e partecipa, anche in collaborazione con altri Enti/Amministrazioni, Istituzioni Universitarie e di Alta formazione, Società Scientifiche del settore, ad attività di formazione per il personale, anche afferente ad altre amministrazioni, società ed organizzazioni di promozione sociale operanti nel settore dell'emergenza, protezione civile e del soccorso pubblico, allo scopo di promuovere la crescita delle competenze tecniche e della cultura dell'emergenza;	m
progetta e gestisce campagne di informazione e comunicazione integrate o momenti formativi utili alla corretta conoscenza e diffusione dei servizi e delle attività del Sistema NUE 112 regionale in collaborazione con l'Ufficio Comunicazione e diffusione;	m
provvede a ricevere e gestire le richieste di accesso agli atti provenienti dalla magistratura ordinaria, dalle forze dell'ordine, dagli studi legali e privati cittadini; analizza e valuta l'esigibilità delle richieste pervenute fornendo il riscontro dovuto nei termini di legge;	m

cura i rapporti con la Centrale Unica di Risposta della regione Lazio per quanto riguarda la formazione del personale.	m
<b>Ufficio Gestione Tecnica e coordinamento</b>	
Nel rispetto delle ulteriori direttive del Direttore dell'Agenzia:	
si occupa dell'organizzazione della Centrale Unica di Risposta, definendo le turnazioni del personale al fine di garantire la continuità del servizio H24 nel rispetto di quanto previsto dal CCNL di riferimento e dalla normativa vigente;	m
definisce le procedure operative che regolamentano il servizio, ivi comprese le modalità di accesso agli ambienti della Centrale Unica;	m
cura gli aspetti logistici e di approvvigionamento, provvede agli acquisti di beni e servizi necessari alla piena e continuativa operatività del servizio NUE 112;	m
gestisce il magazzino e provvede alla gestione ed alla manutenzione dei beni del Servizio;	m
gestisce le procedure di gara con il supporto dell'ufficio Gare e Contratti, attraverso la predisposizione preliminare dei bandi e la successiva gestione amministrativa ed operativa delle medesime;	M
provvede all'attuazione delle iniziative necessarie a garantire l'efficienza e la continuità delle comunicazioni in situazioni emergenziali previste o in atto;	m
cura, in collaborazione con l'Ufficio Sistemi Informativi, la gestione ed il controllo dei supporti tecnologici e informatici necessari allo svolgimento delle attività presso la Centrale Unica di Risposta e ne verifica la piena e regolare funzionalità ed efficienza;	m
provvede ad attivare il Disaster Recovery verso la Centrale Unica di Risposta N.U.E. 112 della Regione Lazio in caso di default completo o parziale. Sostiene, in caso di necessità, anche con l'impiego del personale assegnato, le attività presso la C.U.R. di Disaster Recovery in accordo con il Responsabile della medesima;	m
garantisce la ricerca e l'estrazione della scheda contatto e della relativa fonia nel sistema informatico del NUE nonché nell'archivio digitale dei dati storici del NUE 112;	m

in collaborazione con l'Ufficio di Supporto giuridico-legale, si raccorda con i soggetti richiedenti l'accesso a dati e informazioni, al fine di perfezionare, laddove necessario, i parametri di ricerca;	m
provvede al riascolto ed alla valutazione delle registrazioni oggetto degli eventi richiesti al fine di individuare ulteriori elementi utili per risalire ad eventi collegati a quello d'interesse;	m
definisce il piano annuale di formazione e aggiornamento del personale, valutando i bisogni formativi e le esigenze operative della Centrale Unica di Risposta con il supporto degli uffici dell'Agenzia preposti;	m
si occupa dell'implementazione delle misure organizzative e di sicurezza cibernetica conformi alle raccomandazioni dell'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale.	m
<b>Ufficio Gestione amministrativa</b>	
Nel rispetto delle ulteriori direttive del Direttore dell'Agenzia:	
si occupa dell'organizzazione della Centrale Unica di Risposta, definendo le turnazioni del personale al fine di garantire la continuità del servizio H24 nel rispetto di quanto previsto dal CCNL di riferimento e dalla normativa vigente;	m
definisce le procedure operative che regolamentano il servizio, ivi comprese le modalità di accesso agli ambienti della Centrale Unica;	m
cura gli aspetti logistici e di approvvigionamento, provvede agli acquisti di beni e servizi necessari alla piena e continuativa operatività del servizio NUE 112;	m
gestisce il magazzino e provvede alla gestione ed alla manutenzione dei beni del Servizio;	m
gestisce le procedure di gara con il supporto dell'ufficio Gare e Contratti, attraverso la predisposizione preliminare dei bandi e la successiva gestione amministrativa ed operativa delle medesime;	M
provvede all'attuazione delle iniziative necessarie a garantire l'efficienza e la continuità delle comunicazioni in situazioni emergenziali previste o in atto;	m
cura, in collaborazione con l'Ufficio Sistemi Informativi, la gestione ed il controllo dei supporti tecnologici e informatici necessari allo svolgimento delle attività	m

presso la Centrale Unica di Risposta e ne verifica la piena e regolare funzionalità ed efficienza;	
provvede ad attivare il Disaster Recovery verso la Centrale Unica di Risposta N.U.E. 112 della Regione Lazio in caso di default completo o parziale. Sostiene, in caso di necessità, anche con l'impiego del personale assegnato, le attività presso la C.U.R. di Disaster Recovery in accordo con il Responsabile della medesima;	m
garantisce la ricerca e l'estrazione della scheda contatto e della relativa fonia nel sistema informatico del NUE nonché nell'archivio digitale dei dati storici del NUE 112;	m
in collaborazione con l'Ufficio di Supporto giuridico-legale, si raccorda con i soggetti richiedenti l'accesso a dati e informazioni, al fine di perfezionare, laddove necessario, i parametri di ricerca;	m
provvede al riascolto ed alla valutazione delle registrazioni oggetto degli eventi richiesti al fine di individuare ulteriori elementi utili per risalire ad eventi collegati a quello d'interesse;	m
definisce il piano annuale di formazione e aggiornamento del personale, valutando i bisogni formativi e le esigenze operative della Centrale Unica di Risposta con il supporto degli uffici dell'Agenzia preposti;	m
si occupa dell'implementazione delle misure organizzative e di sicurezza cibernetica conformi alle raccomandazioni dell'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale.	m
<b>Competenze APC005</b>	
<b>SERVIZIO CENTRO FUNZIONALE D'ABRUZZO</b>	
In accordo alla Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 27 febbraio 2004, si occupa  dello svolgimento delle funzioni tecnico-scientifiche di accentramento e integrazione di tutti i dati strumentali, di osservazione e monitoraggio disponibili sul territorio regionale utili alla elaborazione di scenari di previsione, di rischio e di danno per le seguenti tipologie di rischio/evento:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• rischio meteorologico;</li> <li>• rischio idrogeologico ed idraulico;</li> <li>• rischio nivologico e valanghivo;</li> </ul>	m

rischio incendi boschivi;	
elaborazione di previsioni meteo per le attività di protezione civile ed emissione di eventuali avvisi di condizioni meteorologiche avverse; nelle more della piena operatività e autonomia dell'area meteo, si avvale delle previsioni meteo del Dipartimento della Protezione Civile Nazionale e provvede alla diffusione degli avvisi di condizioni meteorologiche avverse emesse dallo stesso Dipartimento;	m
valutazione degli effetti al suolo legati ai fenomeni meteo ed emissione del bollettino di criticità idrogeologica e di eventuale Avviso di criticità (D.P.G.R. n. 65 del 18.09.2014);	m
attività di allertamento per il rischio meteo, idrogeologico-idraulico, valanghivo (di cui alla Direttiva PCM del 12 agosto 2019 recante "Indirizzi operativi per la gestione organizzativa e funzionale del sistema di allertamento nazionale e regionale e per la pianificazione di protezione civile territoriale nell'ambito del rischio valanghe") attraverso la piattaforma di allertamento regionale Allarmeteeo;	m
validazione/diramazione dei messaggi di allerta attraverso IT-Alert per quanto di competenza delle Regioni;	m
monitoraggio meteo-idrologico in tempo reale;	m
gestione della rete regionale in telemisura e della rete radar regionale;	m
elaborazione di dati della rete in telemisura e della rete radar e diffusione degli stessi;	m
redazione di rapporti di evento anche a supporto di richieste di dichiarazione di stato di emergenza;	m
supporto al Servizio Prevenzione dei Rischi di Protezione Civile e pianificazione per le attività di competenza inerenti ai rischi idrogeologico-idraulico, sismico, incendi, valanghivo, antropico;	m
partecipazione con proprio personale, per quanto di competenza, ai gruppi di lavoro costituiti per specifici adempimenti in capo all'Agenzia di Protezione Civile;	m
partecipazione ai tavoli di lavoro del Dipartimento della Protezione Civile nazionale e alle sedute della Commissione Speciale di protezione civile;	m
partecipazione alle attività di gestione delle emergenze a supporto del Servizio Emergenze di Protezione Civile, per quanto di propria competenza.	m

<b>Ufficio Meteo-nivo e radar meteorologia</b>	
effettua la raccolta, elaborazione, archiviazione e validazione dati meteorologici nel territorio abruzzese, compresa l'interpretazione di dati di previsione meteorologica, di dati radar e da satellite;	m
redige i bollettini meteorologici, di vigilanza e gli avvisi di condizioni meteorologiche avverse finalizzati all'elaborazione di scenari di rischio;	m
svolge attività di rilievo sistematico, studio, previsione ed elaborazioni modellistiche dei fattori meteorologici ed ambientali ai fini della previsione e prevenzione dei rischi naturali;	m
gestisce la rete radar regionale;	m
gestisce le problematiche di protezione civile legate ai fenomeni valanghivi con riferimento all'applicazione della Direttiva 12 agosto 2019, in collaborazione con gli altri uffici dell'Agenzia competenti in materia;	m
redige rapporti di evento relativi a fenomeni meteorologici, idrologici o a incendi che producono situazioni di criticità, emergenza o danno sul territorio regionale in collaborazione con l'Ufficio Idrologia, idrografico e mareografico;	m
in collaborazione con l'Ufficio Idrologia, idrografico e mareografico, svolge attività di monitoraggio del rischio meteorologico, idrogeologico ed idraulico, con generazione di scenari di evento ed aggiornamento degli stessi attraverso nowcasting, avvalendosi della strumentazione idro-termo-pluviometrica presente sul territorio e di apparecchiature radar e satellitari per l'osservazione degli eventi in atto, anche attraverso il necessario supporto delle attività di presidio;	m
collabora con l'Ufficio Idrologia, idrografico e mareografico per la valutazione degli effetti al suolo e per la redazione dei bollettini di criticità; se necessario, provvede alla diffusione degli avvisi di criticità emessi e all'invio di informative in caso di superamento delle soglie di preallarme/allarme dei corsi d'acqua monitorati, nonché alla comunicazione del ritorno del livello sotto la soglia di attenzione;	m
partecipa alla gestione degli eventi in caso di attivazione delle fasi operative di attenzione, preallarme, allarme per i seguenti rischi: meteorologico, idrogeologico, idraulico e incendi boschivi;	m

partecipa alle attività di gestione delle emergenze a supporto del Servizio Emergenze di Protezione Civile, per quanto di propria competenza;	m
assicura la collaborazione e il supporto a tutti gli uffici dell’Agenzia per quanto di propria competenza.	m
<b><u>Ufficio Idrologia, idrografico e mareografico</u></b>	
valuta quotidianamente la criticità idrogeologica-idraulica, sulla base delle valutazioni meteo dell'Ufficio Meteo-nivo Radar Meteorologia, dei dati registrati dalla rete in telemisura e dei modelli idrologici/idraulici;	m
redige quotidianamente il bollettino di criticità regionale attraverso Allarmeteo (piattaforma della Regione Abruzzo per l’allertamento) e DEWETRA (piattaforma condivisa con il Dipartimento della Protezione Civile (DPC) e le altre Regioni) e, se necessario, redige e diffonde l’Avviso di criticità;	m
collabora alla diffusione degli Avvisi di Condizioni Meteorologiche Avverse emessi dall’Area Meteo-Nivo e Radar Meteorologia attraverso la piattaforma Allarmeteo;	m
redige rapporti di evento relativi a fenomeni meteorologici, idrologici o a incendi che producono situazioni di criticità, emergenza o danno sul territorio regionale in collaborazione con l'Ufficio Meteo-nivo Radar Meteorologia;	m
effettua il monitoraggio meteo-idrologico da remoto attraverso i dati provenienti dalla rete regionale in telemisura, dai radar meteorologici, dalle immagini satellitari, dalle webcam online disponibili;	m
provvede alla diffusione degli avvisi di criticità emessi e all’invio di informative in caso di superamento delle soglie di preallarme/allarme dei corsi d’acqua monitorati, nonché alla comunicazione del ritorno del livello sotto la soglia di attenzione;	m
collabora alle attività di cui Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri 8 luglio 2014 “Indirizzi operativi inerenti all’attività di protezione civile nell’ambito dei bacini in cui siano presenti grandi dighe” in accordo a quanto stabilito dalla DGR n. 72/2018;	m
offre supporto alle attività relative all’attuazione della Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 27 febbraio 2004 in relazione ai Presidi Territoriali;	m
partecipa alle attività legate al Piano Gestione del Rischio Alluvioni (PRGA) (Direttiva 2007/60/CE recepita con decreto legislativo n. 49/2010);	m
gestisce l’acquisizione, rilevamento, elaborazione e diffusione dei dati termometrici, pluviometrici e climatologici delle stazioni della rete in telemisura, nonché di quelli idrometrici relativi ai corsi d’acqua principali;	m
collabora con le Autorità idrauliche per il rilevamento delle misurazioni relative al regime delle acque superficiali e sotterranee (determinazione delle altezze idrometriche e calcolo delle portate, regimi idrologici, morfologia bacini imbriferi);	m

si occupa del monitoraggio in tempo reale dei principali fiumi e delle principali sorgenti captate per scopi potabili abruzzesi e dei principali parametri meteorologici (piogge, temperature, velocità e direzione del vento, pressione atmosferica);	m
si occupa del monitoraggio delle acque sotterranee attraverso misurazioni giornaliere del livello piezometrico, effettuato dagli osservatori idrografici volontari;	m
collabora con le Autorità Idrauliche e le Autorità di Bacino alla determinazione degli elementi morfologici dei corsi d'acqua (profili longitudinale e sezioni trasversali);	m
collabora all'esecuzione di rilievi topografici e produzione di cartografia tematica;	m
redige e pubblica gli Annali Idrologici;	m
partecipa alla gestione degli eventi in caso di attivazione delle fasi operative di attenzione, preallarme, allarme per i seguenti rischi: meteorologico, idrogeologico, idraulico e incendi boschivi;	m
partecipa alle attività di gestione delle emergenze a supporto del Servizio Emergenze di Protezione Civile, per quanto di propria competenza;	m
assicura la collaborazione e il supporto a tutti gli uffici dell'Agenzia per quanto di propria competenza.	m

## **SMEA**

Competenze	Livello di rischio Aree di competenze M/m
Concessione di finanziamenti di mitigazione dei rischi di protezione civile a seguito del riconoscimento dello stato di emergenza	M

Gestione delle Contabilità Speciali aperte ai sensi dell'art 27 del DLGS 1/2018	M
---	---

Nell'allegato E al presente Piano, sono definiti i processi che da tali competenze si concretizzano e ad esse trasversali sulle quali è stata fatta una valutazione del rischio e delle conseguenti misure di contenimento così come dettagliato nell'allegato sulla metodologia di gestione del rischio corruzione (allegato D al presente PIAO).

Prima della predisposizione del presente Piano, al fine di verificare lo stato di attuazione delle misure programmate nel corso del 2024 e il loro grado di efficacia per la prevenzione del rischio corruttivo, il RPCT, in concerto con i soggetti responsabili dei processi, ha proceduto ad effettuare attività di monitoraggio. A seguito del monitoraggio si è riscontrata l'esigenza di approfondire il grado di analisi della rilevazione dei processi, al fine di integrarla con gli elementi richiesti dal metodo qualitativo di mappatura dei processi. Pertanto, a novembre 2024, il RPCT e alcuni dipendenti di APCA sono stati coinvolti in un'apposita formazione, somministrata da remoto, da società esterna, al fine di acquisire le competenze necessarie per la rilevazione dei processi dal punto di vista anticorruttivo.

Alla luce delle nuove competenze acquisite, nel corso del 2025, saranno riviste le mappature dei processi e, ove ritenuto necessario, progressivamente revisionate, mappandole con metodo qualitativo.

In particolare, per giungere ad una descrizione più dettagliata dei processi, essi verranno analizzati raccogliendo tutte le seguenti informazioni:

- elementi in ingresso che innescano il processo – "input"
- risultato atteso del processo – "output"
- sequenza di attività che consente di raggiungere l'output – le "attività"
- responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo
- tempi di svolgimento del processo e delle sue attività (nei casi in cui i tempi di svolgimento sono certi e/o conosciuti, anche in base a previsioni legislative o regolamentari);
- vincoli del processo (rappresentati dalle condizioni da rispettare nello svolgimento del processo in base a previsioni legislative regolamentari);
- risorse del processo (con riferimento alle risorse finanziarie e umane necessarie per garantire il corretto funzionamento del processo)

## **Programmazione delle misure**

La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione. La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, co 5, lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione operativa delle misure deve essere realizzata prende in considerazione le fasi e le modalità di attuazione delle misure, le tempistiche di attuazione, le responsabilità connesse e gli indicatori di monitoraggio.

Le misure individuate riguardano i contenuti di seguito argomentati.

## **Codice di Comportamento**

A seguito dell'emanazione della legge del 6 novembre 2012, n. 190, i Codici di comportamento sono divenuti un pilastro nella strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo. I Codici di comportamento costituiscono, infatti, una delle misure generali su cui si è maggiormente concentrato il legislatore, attribuendogli un'efficacia obbligatoria.

L'art. 54, co. 3 del D.Lgs. 165/2001, dispone che "La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è, altresì, rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. Violazioni gravi o reiterate del codice comportano l'applicazione della sanzione di cui all'articolo 55-quater, comma 1" (Licenziamento disciplinare).

Con la costituzione dell'Agenzia di Protezione Civile della Regione Abruzzo il personale ad esso destinato è stato inizialmente assegnato all'organico dell'Agenzia mediante distacco (art 2 L.R. n° 20 del 3/11/2021). Successivamente, il suddetto personale ha avuto la possibilità di scegliere se rimanere nei ruoli della Giunta regionale o essere inquadrato in quelli dell'Agenzia e con determinazione n. 334/APC del 13/12/2024 è stato disposto di procedere all'immissione nei ruoli dell'Agenzia regionale di Protezione Civile, con decorrenza 1.01.2025, di un totale di 32 unità di personale a tempo indeterminato e pieno. Contestualmente con determinazione n. DPB 126 del 27/12/2024 la Regione Abruzzo ha disposto la cessione all'Agenzia Regionale di Protezione Civile delle stesse unità di personale a decorrere dalla data dell'1.01.2025 e contestuale cancellazione dei dipendenti che non hanno optato per la permanenza nei ruoli della Giunta regionale.

Il personale dell'Agenzia, ad oggi, in attesa della definizione e approvazione di un proprio codice di comportamento, aderisce e fa riferimento al Codice di Comportamento della Regione Abruzzo.

### **Conferimento e autorizzazione degli incarichi**

L'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dalla legge 190/2012, disciplina la materia delle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi secondo cui, in generale, i lavoratori dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o esercitare attività imprenditoriali.

I dipendenti delle pubbliche amministrazioni possono svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti, pubblici o privati, solo se autorizzati dall'amministrazione di appartenenza.

In attesa della definizione e approvazione di un proprio regolamento, al personale dell'Agenzia di Protezione Civile, per la corretta applicazione della misura, oltre al rispetto della vigente normativa di settore, si applicano le disposizioni contenute nel Disciplinare approvato con D.G.R. n. 590 del 3 agosto 2018: *"Approvazione Disciplinare contenente criteri per lo svolgimento degli incarichi esterni da parte dei dipendenti della Giunta Regionale d'Abruzzo, conferiti da Enti Pubblici o soggetti privati"*.

### **Rotazione ordinaria e straordinaria**

La rotazione del personale all'interno delle pubbliche amministrazioni nelle aree a più elevato rischio di corruzione è stata introdotta come misura di prevenzione della corruzione dall'art. 1, co. 5, lett. b) della Legge n. 190/2012, ai sensi del quale le pubbliche amministrazioni devono definire e trasmettere all'ANAC «procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari».

Inoltre, secondo quanto disposto dall'art. 1, co. 10, lett. b) della L. 190/2012, il RPCT deve verificare, d'intesa con il dirigente competente, «l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione». Questo tipo di rotazione, c.d. "ordinaria", è stata inserita dal legislatore come una delle misure organizzative generali ad efficacia preventiva che può essere utilizzata nei confronti di coloro che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La rotazione del personale assegnato alle aree a rischio rappresenta una misura fondamentale che il Piano Nazionale Anticorruzione individua e motiva ritenendo che "l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che

possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione".

Il PNA, quale logico corollario del principio di rotazione, al fine di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, pone a carico delle pubbliche amministrazioni l'obbligo di far acquisire ai dipendenti competenze professionali, anche di tipo trasversale, al fine di rendere fungibili le funzioni in una pluralità di ambiti lavorativi, anche prevedendo opportuni periodi di affiancamento. Una formazione di buon livello, in definitiva, può contribuire a rendere il personale più flessibile ed impiegabile in diverse attività.

Nell'ottica di porre a carico delle amministrazioni l'eccezionalità del ricorso a deroghe rispetto al naturale principio di rotazione di dirigenti e funzionari, il PNA indica anche le misure alternative nel caso in cui non potesse farsi luogo all'applicazione dell'istituto della rotazione.

La rotazione, quindi, deve necessariamente partire dalla identificazione dei processi che ricadono nelle aree a più elevato rischio di corruzione o illegalità e, quindi, dei dipendenti interessati dalle attività correlate ai processi in questione, ed è strettamente correlata ad una adeguata formazione ed esperienza, che salvaguardi la continuità e la coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze.

In attesa della definizione e approvazione di un proprio regolamento, al personale dell'Agenzia di Protezione Civile, per la corretta applicazione della misura, oltre al rispetto della vigente normativa di settore, si applicano le disposizioni contenute nella DGR n. 447 del 31/07/2023 avente ad oggetto "*criteri e modalità per la rotazione dei dirigenti della Giunta della Regione Abruzzo (in applicazione della legge n. 190/2012 e del PTPCT vigente della regione) – nuova approvazione*" stabilisce, ai fini di contemperare necessariamente anche il principio del buon andamento e della continuità dell'azione amministrativa, di rendere le durate degli incarichi dirigenziali coerenti con la naturale durata triennale di legge degli stessi e applicando pertanto multipli di 3:

- Rischio specifico di livello Alto (**area rossa**) Dirigenti 6 anni
- Rischio specifico di livello Medio (**area gialla**) Dirigenti 9 anni
- Rischio specifico di livello basso (**area verde**) Dirigenti 12 anni.

Alla luce delle disposizioni della succitata deliberazione, al fine di definire il livello di rischio associato ai singoli Servizi dell'Agenzia, si attribuisce al Servizio il valore del processo classificato con il rischio più elevato.

A titolo esemplificativo, al Servizio titolare di almeno un processo classificato di livello "Alto", viene attribuito il livello di rischio "Alto". Analogamente in presenza di un Servizio titolare di processi classificati "Basso" e "Medio", viene attribuito il valore "Medio".

Il RPCT monitora il rispetto delle norme richiamate.

## **La Formazione**

La formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza è prevista da specifiche disposizioni contenute nella legge 6 novembre 2012, n. 190 (art. 1, co. 9, lett. b) e c)).

Il PNA 2019/2022 considera la formazione come "una misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione".

L'ANAC ha chiarito che la formazione riveste un ruolo strategico nella prevenzione della corruzione e deve essere rivolta al personale dipendente, prevedendo almeno due livelli differenziati, uno di livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità, il secondo livello di tipo specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai dirigenti ed ai dipendenti addetti alle aree ritenuti a maggior rischio.

A novembre 2024, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione sono stati coinvolti in un'apposita formazione, somministrata da remoto, dalla società esterna incaricata del servizio "Pa33 - La Tua scelta per la Trasparenza", in uso all'Agenzia Regionale di Protezione Civile, che prevede anche la realizzazione di corsi di formazione in materia di Anticorruzione con l'affiancamento del RPCT e degli operatori coinvolti in tutte le attività necessarie ad esaudire le richieste della L. 190/12 in merito agli aggiornamenti annuali del PTPCT/sezione PIAO, con un approccio operativo e esercitazioni e approfondimenti on the job, utili a creare professionalità interne capaci di essere autonome nel tempo.

Alla luce delle nuove competenze acquisite, nel corso del 2025, saranno realizzate ulteriori giornate formative per approfondire il grado di analisi della rilevazione dei processi, al fine di integrarla con gli elementi richiesti dal metodo qualitativo di mappatura dei processi stessi.

## **Formazione digitalizzazione personale**

L'Agenzia, ai sensi della direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24 marzo 2023, si è registrata sulla piattaforma "Syllabus" in data 30.11.2022 e ha abilitato i dipendenti assegnati in distacco alla stessa ai sensi della L.R.46/2016 all'avvio dell'attività formativa attivando i corsi relativi a:

- Competenze digitali per le PA
- Nuovo Codice dei contratti
- Cybersicurezza
- Nuovo Codice degli Appalti

## Whistleblowing

L'istituto giuridico denominato *whistleblowing* è stato introdotto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 adottata in ottemperanza a raccomandazioni e obblighi convenzionali, che promanano dal contesto ONU, OCSE, Consiglio d'Europa e Unione europea.

L'art. 1, co. 51, della richiamata legge ha introdotto l'art. 54-bis all'interno del D.Lgs. 165/2001 il quale prevede un regime di tutela del dipendente pubblico che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Successivamente la norma è stata integrata dal decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito nella legge 11 agosto 2014, n. 114, «Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari», che ha modificato l'art. 54-bis introducendo anche l'ANAC quale soggetto destinatario delle segnalazioni.

L'ANAC è divenuta, dunque, destinataria di segnalazioni di *whistleblowing* provenienti dalle amministrazioni pubbliche.

Ai sensi dell'art. 54-bis vigente: *«Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state realizzate. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza».*

L'ANAC è intervenuta con la Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 recante «Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblowing*)» per fornire

indicazioni alle pubbliche amministrazioni sui necessari accorgimenti tecnici da adottare per dare effettiva attuazione alla disciplina.

Infine, la L. 179/2017 recante «Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato», entrata in vigore il 29 dicembre 2017.

La L. 179/2017 si compone di tre articoli. Il primo, «Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti» riscrive integralmente l'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001. Il secondo, «Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti nel settore privato» prevede, per la prima volta nel nostro ordinamento, specifiche misure a tutela dei whistleblowers nel settore privato, aggiungendo il co. 2-bis all'interno dell'art. 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 «Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300». Il terzo, «Integrazione della disciplina dell'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale» contiene una disposizione comune alle segnalazioni effettuate, sia nel settore pubblico nelle forme e nei limiti previsti dall'art. 54-bis, sia nel settore privato nelle forme e nei limiti previsti dall'art. 6 del D. Lgs.231/2001. Si tratta di una clausola di esonero dalla responsabilità (artt. 326, 622, 623 c.p.) nel caso in cui il segnalante riveli un segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale o violi il dovere di lealtà e fedeltà (art. 2015 c.c.).

Con l'obiettivo di uniformare le normative nazionali in materia di whistleblowing, l'Unione Europea ha adottato la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione. L'art. 26, paragrafo 1, della Direttiva prevede che:

*«Gli Stati membri mettono in vigore le disposizioni legislative, regolamentari e amministrative necessarie per conformarsi alla presente direttiva entro il 17 dicembre 2021», successivamente aggiungendo che «In deroga al paragrafo 1, per quanto riguarda i soggetti giuridici del settore privato con più di 50 e meno di 250 lavoratori, gli Stati membri mettono in vigore le disposizioni legislative, regolamentari e amministrative necessarie per conformarsi all'obbligo di stabilire un canale di segnalazione interno ai sensi dell'articolo 8, paragrafo 3 entro il 17 dicembre 2023».*

La legge di delegazione europea 2021, analogamente ad un provvedimento scaduto l'anno scorso, autorizza il Governo a adottare le disposizioni della Direttiva UE sul whistleblowing. Nel concreto, il decreto legislativo che ha recepito deve necessariamente:

- uniformare la disciplina del whistleblowing tra il settore pubblico e quello privato;

- allargare la definizione di whistleblower anche ai soggetti al di fuori della tradizionale relazione lavorativa, come consulenti, membri dei consigli direttivi, ex dipendenti e candidati a posizioni lavorative, e fornire loro una maggiore protezione da comportamenti ritorsivi;
- imporre l'obbligo di istituire canali di segnalazione interni a tutte le imprese con almeno 50 lavoratori, indipendentemente dalla natura delle loro attività;
- rendere meno stringenti i presupposti del venir meno della tutela, in quanto la Direttiva europea mantiene le tutele anche per i whistleblower che "abbiano avuto fondati motivi di ritenere che le informazioni segnalate fossero vere al momento della segnalazione".

La nuova delega all'attuazione della Direttiva europea sul whistleblowing è contenuta nell'articolo 13 della Legge 4 agosto 2022, n. 127, che illustra i "Principi e criteri direttivi per l'attuazione della direttiva (UE) 2019/1937, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione".

Nel dicembre 2019 è intervenuto il Garante Privacy che, con il parere sullo schema di "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)", previsto dalla citata disposizione di cui al comma 5 dell'art. 54 bis, ha fornito delle ulteriori precisazioni in merito ad interventi tecnici ed organizzativi necessari ad assicurare il rispetto dei principi della privacy.

Il Garante Privacy ha osservato che:

- è necessario circoscrivere le condotte segnalabili al fine di evitare l'illecito trattamento dei dati da parte di uffici non competenti consentendo al solo RPCT la possibilità di associare l'identità del whistleblower alla segnalazione presentata;
- è necessario garantire che il segnalante non riceva notifiche sullo stato della pratica riconducibili alla segnalazione da lui effettuata;
- è necessario affidarsi esclusivamente a protocolli sicuri per la trasmissione dei dati.

È importante segnalare l'introduzione di una peculiare disciplina sul fronte del potere sanzionatorio in materia riconosciuto all'ANAC che dal 29 dicembre 2017 (data di entrata in vigore della legge 179/2017) è titolata a trattare le segnalazioni ritorsive che inviano i dipendenti pubblici e che subiscono in ragione di una segnalazione di illecito.

Se nell'ambito della istruttoria condotta dall'ANAC venga accertata l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti assoggettati alla disciplina, fermi restando gli altri profili di responsabilità, la stessa potrà applicare al

responsabile che ha adottato la misura una sanzione amministrativa pecuniaria che va da 5.000 a 30.000 euro.

Come pure da segnalare è l'ipotesi in cui venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, per cui l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. O ancora, qualora venga accertato il mancato svolgimento, da parte del responsabile, di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, allo stesso si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

Il potere sanzionatorio riconosciuto all'ANAC in materia è stato da ultimo regolamentato con il Regolamento in vigore dal 03 settembre 2020, che, in ossequio all'art. 54-bis, co.6, del D.Lsg. 165/2001, disciplina e sanziona il mancato ricorso a strumenti che non garantiscano la riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto delle segnalazioni, elementi imprescindibili per l'Autorità.

Con riguardo all'oggetto delle segnalazioni non esiste un elenco tassativo di reati o irregolarità che possono costituire l'oggetto del *whistleblowing*.

Vengono, pertanto, considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano azioni od omissioni, penalmente rilevanti; poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni interne sanzionabili in via disciplinare; suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico; suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'Ente; suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all'ambiente.

È importante sottolineare che il *whistleblowing* non riguarda lamentele di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento alla Struttura organizzativa in cui è incardinato il dipendente o alla struttura competente in materia di risorse umane.

A termini del comma 5 dell'art. 54-bis: "L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione".

Ai fini della migliore attuazione della presente Misura, è stata messa a disposizione apposita piattaforma informatica (attraverso opportune configurazioni di software messo a disposizione

dall'ANAC), per la gestione delle procedure relative alla segnalazione di illeciti (*whistleblower*), con garanzia dell'anonimato del dipendente che segnala illeciti e di riservatezza nelle fasi di gestione del procedimento da parte dello stesso RPCT. L'Agenzia ha pubblicato sul proprio sito web, un numero di telefono tramite il quale è possibile segnalare illeciti. Inoltre, come da art. 6 (Condizioni per l'effettuazione della segnalazione esterna), all'interno di ogni pagina del proprio sito web ha inserito un link (Segnalazione illeciti) che rimanda ad un servizio di segnalazione esterno al sito web (<https://apcregioneabruzzo.whistleblowing.it/#/>) e che rispetta gli artt. 7 e 8 del decreto legislativo recante attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 come da parere espresso nel provvedimento n. 1 dell'11 gennaio 2023 del Garante della Privacy. La misura è oggetto di specifica attività formativa al fine di un corretto e consapevole utilizzo da parte degli interessati.

## **Pantouflage**

L'art. 1, co. 42, lett. l) della L. 190/2012 ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (*pantouflage*), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto, per i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Si tratta di un vincolo denominato divieto di *pantouflage* o *revolving doors* finalizzato ad evitare che il "dipendente pubblico" possa sfruttare la conoscenza delle dinamiche organizzative che connotano gli uffici interni della pubblica amministrazione al fine di trarre vantaggi di natura patrimoniale o non patrimoniale.

Alla base di tale divieto si ravvisa il rispetto del principio costituzionale di trasparenza, imparzialità, buon andamento e di quello che impone ai pubblici impiegati esclusività del servizio a favore dell'Amministrazione.

Su tale istituto l'ANAC, con delibera n.99 dell'8 febbraio 2017, nel richiamare in primo luogo l'art. 21 del D.Lgs. 39/2013, ha chiarito che "sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico".

Pertanto, anche in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico si applica l'articolo 53, comma 16 ter, del D. Lgs. 165/2001.

Viene inoltre affermato che, con riferimento ai dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, tale definizione è riferita sia a coloro che sono titolari del potere (soggetti apicali nell'organizzazione) sia ai dipendenti che pur non essendo titolari di tali poteri, collaborano al loro esercizio svolgendo istruttorie (pareri, certificazioni, perizie), che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente.

L'art. 53 del D.lgs. 165/2001, comma 16 ter, in caso di violazione del divieto ivi sancito, prevede le specifiche sanzioni della nullità del contratto e del divieto per i soggetti privati che l'hanno concluso o conferito, di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

A corollario della disposizione appena richiamata, in sede di gara o affidamento incarichi è fatto carico alla Pubblica Amministrazione di richiedere al soggetto con cui entra in contatto una dichiarazione, c.d. clausola di *pantouflage*, per garantire l'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. 165/2001. Attraverso tale dichiarazione, il destinatario del provvedimento deve affermare di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti dell'Associazione di cui sopra, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Il destinatario del provvedimento è tenuto a dichiarare, inoltre, di essere consapevole che ai sensi del predetto art. 53, comma 16-ter, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali prescrizioni sono nulli e che è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

L'Agenzia di Protezione Civile della Regione Abruzzo ai fini del rispetto della misura indicata aderisce a quanto previsto dall'Ente di riferimento che nello specifico prevede:

a) l'inserimento nei bandi di gara o negli atti presupposti agli affidamenti, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo anche a titolo gratuito e di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro (clausola di *pantouflage*);

b) l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di incompatibilità;

c) l'acquisizione della dichiarazione del dipendente al momento della cessazione dal servizio con cui si impegna a rispettare il divieto di cui all'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 165/2001.

I dirigenti delle strutture regionali predispongono, altresì, un report da inviare annualmente al RPCT ai fini della ricognizione conclusiva sul rispetto della Misura.

In relazione alla descritta Misura (Pantouflage), con DGR n. 811 del 13.12.2021 recante "Adozione Direttiva del RPCT: "Svolgimento di attività successiva alla Cessazione del rapporto di Lavoro (art. 53, co.16-ter, D.Lgs. 165/2001), sono state fornite indicazioni operative sull'applicazione della previsione normativa di cui all'art. 53, comma 16 ter D.Lgs. 165/2001, relativamente alle cd. disposizioni post-employment o incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro, finalizzate a prevenire i conflitti di interesse e, quindi, la compromissione dell'imparzialità delle amministrazioni pubbliche.

### **Monitoraggio Tempi procedimentali**

L'art. 1, comma 28, della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, prevede che le Amministrazioni svolgano il monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedimentali e che i risultati siano pubblicati e resi consultabili nel sito web istituzionale dell'Amministrazione.

Con il presente Piano il monitoraggio dei tempi procedimentali è, dunque, improntato all'acquisizione sistematica di report, attraverso il modello Allegato B al presente Piano, ai fini della ricognizione annuale del RPCT. Il citato Allegato è pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente - Altri contenuti.

### **Patti d'integrità**

Come ricordato dall'ANAC nel PNA del 2019 i protocolli di legalità o patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico, con la finalità di prevedere un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante per la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzate ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - che sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, in generale non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento dell'aggiudicazione del contratto.

L'art. 1, co. 17, della L. 190/2012 dispone che le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti predispongono e utilizzano protocolli di legalità o patti d'integrità per l'affidamento di commesse. A tal fine viene inserita negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

A tale richiamato schema fa riferimento L'Agenzia Regionale di Protezione Civile per le proprie procedure di affidamento.

### **Monitoraggio sull'attuazione delle misure**

Lo schema di riferimento per la definizione degli indicatori correlati alle misure individuate è di seguito indicato:

<b>Tipologia di misura</b>	<b>Esempi di indicatori</b>
misure di controllo	numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/etc
misure di trasparenza	presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione
misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	numero di incontri o comunicazioni effettuate
misure di regolamentazione	verifica adozione di un determinato regolamento/procedura
misure di semplificazione dell'organizzazione/di processi/procedimenti	presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzano e semplificano i processi/Informatizzazione
misure di formazione	numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati; risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)
misure di rotazione	numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale
misure di disciplina del conflitto di interessi.	specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interesse tipiche dell'attività dell'amministrazione o ente

Il monitoraggio delle misure è attuato dal RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto e/o dagli altri organi con funzioni di controllo interno.

L'attività di monitoraggio è adeguatamente pianificata e documentata in un piano di monitoraggio con individuazione dei processi/attività oggetto del monitoraggio, della periodicità delle verifiche e delle modalità di svolgimento della verifica.

Il RPCT deve monitorare l'attuazione degli obiettivi delle misure generali e delle misure specifiche, la cui realizzazione è programmata per l'anno di riferimento.

Inoltre, annualmente pianifica e svolge audit interni di secondo livello per verificare l'effettiva applicazione delle misure specifiche che risultano già adottate. Il RPCT, al termine del

monitoraggio annuale, predispone la relazione annuale, secondo lo schema indicato da ANAC, ai sensi di quanto previsto all'art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012.

Lo schema seguente è preso a riferimento per l'attuazione ed il monitoraggio delle misure:

<b>Misure di trasparenza:</b>
<b>presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)</b>
<b>indicatore % pubblicazione o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione</b>
<b>Misura di rotazione</b>
<b>numero di incarichi/pratiche ruotati/e sul totale</b>
<b>indicatore: numero di incarichi dirigenziali ruotati rispetto al totale;</b>
<b>Misura di controllo</b>
<b>numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/ecc</b>
<b>indicatore: rapporto tra il numero di pratiche controllate all'ufficio X in area di rischio e il numero totale di pratiche assegnate al medesimo ufficio;</b>
<b>Misura di formazione</b>
<b>numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati;</b>
<b>risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)</b>
<b>indicatori: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze</b>
<b>sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso);</b>
<b>Misure di gestione del conflitto di interessi</b>
<b>specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche dell'attività dell'amministrazione o ente</b>
<b>indicatore: (si/no) adozione di atti di indirizzo su casi particolari di conflitto di interessi</b>
<b>Misura di gestione del pantouflage</b>
<b>numero di dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage acquisite rispetto al totale dei dipendenti cessati; numero di verifiche effettuate su un campione di dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage rispetto al totale dei dipendenti cessati.</b>
<b>indicatori: a) numero delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage acquisite sul totale dei dipendenti cessati cui potenzialmente si applica il divieto di pantouflage; b) numero di verifiche effettuate rispetto al campione stabilito</b>
<b>Misure di segnalazione di whistleblowing</b>
<b>numero di misure adottate per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti numero di segnalazioni di WB esaminate rispetto a quelle ricevute nell'anno</b>

**indicatori: a) (sì/no) utilizzo o meno della piattaforma per le segnalazioni di whistleblowing;  
b) numero delle segnalazioni di WB esaminate rispetto a quelle ricevute;**

## Trasparenza

La presente sezione individua la programmazione delle attività per l'attuazione della trasparenza e del relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 nonché delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, nell'ottica di confluire nel "Piano integrato di attività e organizzazione", previsto dall'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113.

Principale normativa di riferimento:

Piano nazionale anticorruzione 2019 (aggiornato il 21 luglio 2021 dall'ANAC limitatamente al quadro delle fonti normative e delle delibere sopravvenute e rilevanti rispetto alla originaria approvazione del piano triennale);

Delibera ANAC n.1310 del 28 dicembre 2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016";

Delibera ANAC n.1309 del 28 dicembre 2016 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013";

Circolare n. 2/2017 "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)", integrata dalla successiva n. 1/2019, redatte dal Dipartimento della funzione pubblica;

"Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali (provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014).

La presente Sezione è integrata dall'Allegato A Sezione "Amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti

L'agenzia ha provveduto a strutturare sul proprio sito internet <https://protezionecivile.regione.abruzzo.it>

E la sezione amministrazione trasparente al link:

<https://www.enti33.it/PROTEZIONECIVILEREGIONEABRUZZO>

## Monitoraggio

Relativamente agli adempimenti di pubblicazione, L'Agenzia prevede a regime un unico monitoraggio semestrale mediante compilazione dell'ultima colonna dell'Allegato C trasparenza, in corrispondenza di ogni singolo obbligo di competenza.

Gli esiti dell'attività di monitoraggio sono comunicati all'OIV ai fini della valutazione della performance di Direttori e Dirigenti.

Il monitoraggio degli adempimenti costituisce, pertanto momento sempre più rilevante, in quanto le nuove disposizioni normative hanno affiancato alle funzioni di controllo già attribuite al RPCT e all'OIV, un sistema sanzionatorio a carico dell'ANAC, per il quale sono stati adottati dall'Autorità i relativi decreti attuativi.

L'Agenzia, quindi, provvede a realizzare il suddetto adempimento nei termini previsti dall'Autorità.

Oltre ai già menzionati monitoraggi, il RPCT esegue, controlli periodici sulla qualità e completezza dei dati pubblicati, provvedendo a sollecitare le Strutture competenti con specifiche comunicazioni.

Con riferimento agli obiettivi e alle azioni in materia di trasparenza programmate nel presente Piano sono individuate le seguenti azioni:

Azione	Attuazione
<b>Realizzazione ed erogazione di percorsi formativi e/o informativi in materia di trasparenza, accesso civico, e riflessi privacy</b>	Sono stati messi a disposizione a tutti i dipendenti i seguenti corsi: <ul style="list-style-type: none"><li>- La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa;</li><li>- Pratiche digitali di partecipazione per il governo aperto;</li><li>- Formazione del Responsabile Unico di Progetto;</li><li>- Corso "Sistema Anticorruzione e obblighi di Trasparenza";</li><li>- Il sistema di gestione della privacy della Regione Abruzzo: formazione obbligatoria per DAT e SAT".</li></ul> Inoltre, l'RCPT invia mensilmente, una rassegna di news in materia di trasparenza.
<b>Studio di fattibilità per l'acquisizione di un sistema informatizzato per la gestione delle</b>	È stato implementato il sistema di pubblicazione automatica, relativamente

<b>pubblicazioni previste dalla norma di riferimento</b>	all'Art. 37 c. 1 lett. a)-b) D.Lgs. 33/2013, all' Art. 1 c. 32 della L. 190/2012, All. 1) Delibera ANAC 264 del 20/06/2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023, utilizzando un Connettore alla BDNCP.
<b>Studio di fattibilità per lo sviluppo di un sistema informatizzato di segnalazione (alert) delle scadenze dei termini entro i quali effettuare le pubblicazioni</b>	In corso di attuazione

## Accesso Civico

### **Accesso civico semplice** (Articolo 5, comma 1, del Decreto Legislativo 33/2013)

L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Tale diritto è definito Accesso civico semplice.

### **Accesso civico generalizzato** (Articolo 5, comma 2, del Decreto Legislativo 33/2013)

Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.

L'Agenzia ha provveduto a realizzare una piattaforma digitale di accesso Civico (ai sensi dell' art. 5 c. 1-2 del D.Lgs. 33/2013 e dell'art. 2 c. 9 bis L. 241/1990) in cui i cittadini, attraverso l'autenticazione tramite SPID/CIE, possono inviare/monitorare le loro richieste. Ad ogni richiesta il cittadino riceve, direttamente nella e-mail indicata, il riepilogo dell'invio con il relativo n. della richiesta. Il servizio è attivo al seguente URL <https://servizi.protezionecivile.abruzzo.it/service/richiesta-di-accesso-agli-atti>.

Il link al servizio è stato inserito nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente: <https://www.enti33.it/PROTEZIONECIVILEREGIONEABRUZZO/Menu/0/293>.

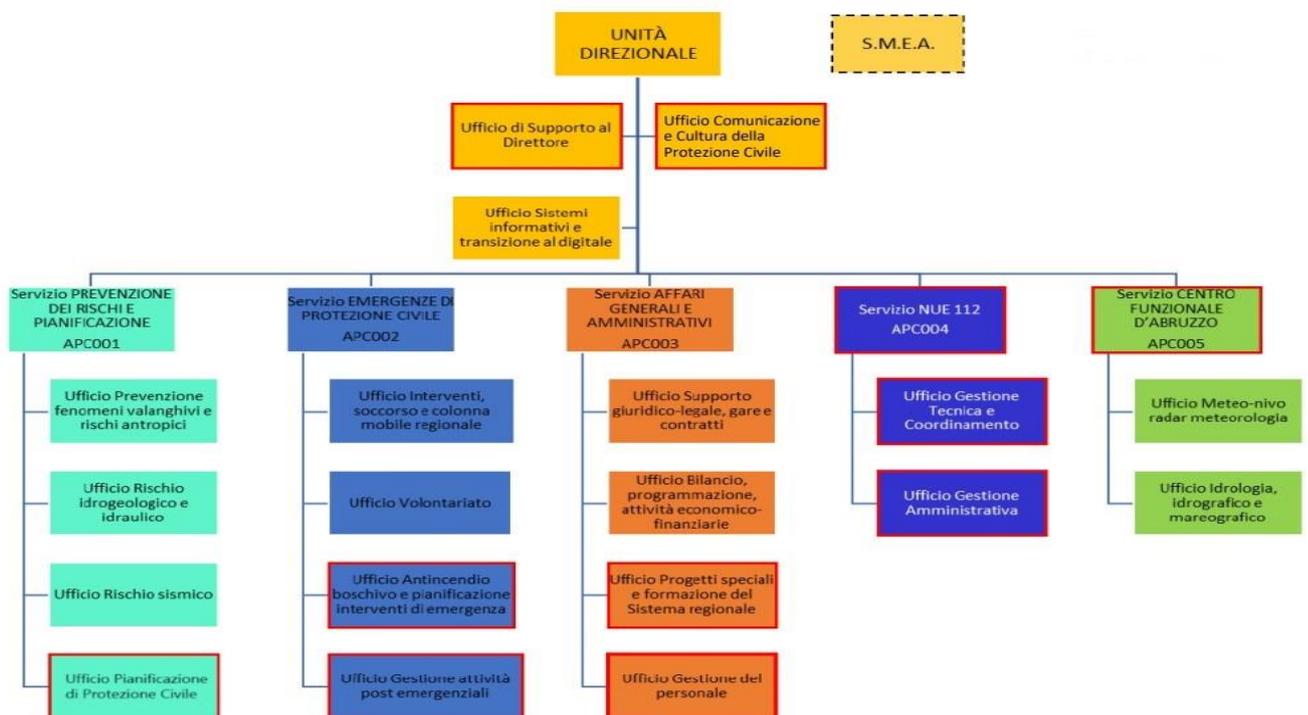
### 3° SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Ai sensi dell'articolo 6 della L.R. n. 46/2019, l'Agenzia ricomprende le seguenti strutture organizzative:

- Unità Direzionale
- Unità organizzative complesse (Servizi) individuati sulla base di specifiche funzioni omogenee
- Unità organizzative semplici (Uffici)

La responsabilità delle Unità organizzative complesse è attribuita ai Dirigenti, mentre la responsabilità delle Unità organizzative semplici è attribuita a dipendenti inquadrati nella categoria apicale del contratto relativo al personale del comparto di riferimento. I titolari delle strutture organizzative esercitano i compiti e le funzioni attribuite nel rispetto della legge di organizzazione regionale n. 77 del 1999.

Alla data di redazione del presente PIAO la struttura organizzativa dell'Agenzia Regionale di Protezione Civile – Regione Abruzzo è, pertanto, articolata come segue:



I dati che seguono si riferiscono al personale a tempo indeterminato transitato nei ruoli dell'Agenzia dal 01.01.2025, suddivisi nelle seguenti categorie previste dal vigente CCNL:

dirigenti, area dell'elevata qualificazione (ex D), area degli istruttori (ex C), area degli operatori esperti (ex B):

Categoria	n. dipendenti	n. donne	n. uomini
Area degli Operatori esperti	4	0	4
Area degli Istruttori	13	7	6
Funzionari E.Q.	13	3	10
Dirigenti	2	1	1
Totale	32	11	21

La dotazione organica, pari a n. 51 unità di personale di cui n. 18 sono unità a tempo determinato ex Legge 30 dicembre 2020, n. 178 art. 1 comma 701 e n. 1 unità in comando presso altro ente. A tale dotazione si aggiungono n. 3 dipendenti di Abruzzo Progetti SPA e n. 2 unità di personale in comando presso questa Agenzia.

Per quanto concerne il lavoro agile, in attesa dell'adozione di un proprio regolamento, ci si riporta integralmente alla D.G.R. n. 9 del 13.01.2022 "Approvazione Disciplinare in materia di lavoro agile della Giunta Regionale d'Abruzzo e relativa documentazione".

Relativamente alla formazione dei dipendenti transitati nei ruoli dell'Agenzia dal 1° gennaio 2025, viene adottato il Piano delle Azioni positive allegato al presente documento (Allegato G).

Essendo l'attività di strutturazione dell'Agenzia Regionale di Protezione Civile ancora in itinere il piano triennale di fabbisogni di personale allegato al presente documento (Allegato F) manifesta due esigenze in merito all'immissione in ruolo di personale dipendente: la prima è legata alla necessità di dare piena continuità al lavoro in essere con il consolidamento e potenziamento degli uffici esistenti, la seconda è invece correlata alla necessità di stabilizzare il personale a tempo determinato che è parte sostanziale dei carichi di lavoro necessari per l'espletamento delle funzionalità dell'Agenzia Regionale di Protezione Civile anche di natura emergenziale e di programmazione, progettazione e gestione in ambito PNRR.

Il Piano triennale di fabbisogno di personale è stato validato dal revisore legale dell'Agenzia.

## 4° SEZIONE MONITORAGGIO

Del monitoraggio delle attività anti-corruttive e sulla trasparenza si è detto nella sezione 2 e all'allegato D al presente PIAO a cui si rimanda per coerenza argomentativa.

Relativamente alle attività di monitoraggio relativa al Valore Pubblico e alle Performance vale quanto segue:

In base all'art. 6, comma 3, del D.L. n. 80/2021, convertito in L. n. 113 del 6 agosto 2021, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione definisce altresì le modalità di monitoraggio degli esiti con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazione della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

In ottemperanza a tale previsione, nonché secondo quanto previsto dalla L.R. n. 6/2011 e dal vigente Sistema di misurazione e valutazione dei risultati (DGR n. 605 del 18.10.2022), è previsto un monitoraggio periodico degli obiettivi programmati, agevolato dall'utilizzo di un sistema di report strutturato che prevede la redazione di schede relative allo stato di attuazione degli obiettivi al 30 giugno, al 30 settembre e al 31 dicembre dell'anno di riferimento.

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

Ne consegue che per L'Agenzia Regionale di Protezione Civile il monitoraggio è svolto dal Direttore coadiuvato dai Dirigenti dei Servizi. La DGR n. 83 del 21/02/2023 ha approvato il "documento di ricognizione della disciplina e delle modalità attuative delle procedure inerenti al ciclo prestazioni negli enti strumentali della regione Abruzzo – direttive inerenti al ciclo prestazioni negli enti strumentali" stabilendo che gli Enti strumentali tra cui l'Agenzia regionale di Protezione Civile e i Dipartimenti competenti per materia (per l'Agenzia è il Dipartimento Territorio e Ambiente) vi si attengano *scrupolosamente e attentamente*. L'art. 3 del suddetto Documento di Ricognizione dispone "*Il Direttore del Dipartimento Regionale competente per materia rispetto all'ambito di attività dell'Ente Strumentale privo di Consiglio di Amministrazione o di Amministratore Unico promuove in corso d'anno il costante monitoraggio dell'azione amministrativa connessa alla realizzazione degli obiettivi assegnati al Direttore dell'Ente Strumentale. Il Direttore dell'Ente Strumentale promuove in corso d'anno il costante monitoraggio dell'azione amministrativa*

*connessa alla realizzazione degli obiettivi assegnati alle Strutture dell'Ente Strumentale. Nel caso di necessità di interventi correttivi sugli obiettivi assegnati, il Direttore dell'Ente Strumentale privo di Consiglio di Amministrazione o di Amministratore Unico avanza motivata richiesta al Direttore del Dipartimento Regionale competente per materia rispetto all'ambito di attività dell'Ente Strumentale. Il Direttore Regionale procede con i correttivi richiesti solo se ricorrono cause di sopravvenute situazioni eccezionali e/o impreviste, e comunque sentito l'O.I.V. (Organismo Indipendente di Valutazione) anche ai fini della valutazione sulla tempestività della richiesta di correttivi."*

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

In base al vigente Sistema di misurazione e valutazione dei risultati, la valutazione della performance organizzativa è effettuata per le strutture di livello direttoriale e dirigenziale dall'OIV che, a tal fine, predispone una proposta di valutazione e valida la Relazione sulla Performance redatta dall'Ente Strumentale che è condizione necessaria per l'accesso agli strumenti per premiare il merito. La Relazione sulle prestazioni di cui all'art. 10 comma 1 lett. b) del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i. e art. 9 della L.R. n. 6/2011 e s.m.i. illustra, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti ponendo in rilievo il grado di effettivo conseguimento dei singoli obiettivi programmati, le risorse concretamente impiegate rispetto a quelle previste, le cause che hanno eventualmente prodotto uno scostamento dai dati attesi e le misure necessarie per correggere disfunzioni gestionali o inefficienze. La relazione adottata dalla Conferenza dei Direttori ai sensi dell'art. 9 della L.R. n. 6/2011 e validata dall'O.I.V., viene approvata dalla Giunta Regionale. Tale documento di rendicontazione, tramite i feedback sul ciclo avvenuto, soddisfa il duplice compito di valutare la performance dell'Ente e di alimentare l'avvio e l'elaborazione del ciclo performance successivo. La Relazione sulle prestazioni integra, altresì, gli adempimenti in tema di controllo strategico, così come individuato dal decreto legislativo 30 luglio 1999 n. 286 (Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell'articolo 11 della L. 15 marzo 1997, n. 59) e s.m.i., che, in particolare, all'art. 6, evidenzia il collegamento tra la valutazione e il controllo strategico, quali attività che mirano a verificare l'effettiva attuazione delle scelte contenute nelle direttive ed altri atti di indirizzo politico (quali, ad esempio, il Documento di Economia e Finanza Regionale, il Programma di Governo e la sezione Performance del P.I.A.O, sottesi alla Relazione stessa). Nella Relazione sulle prestazioni, infatti, come sopra esposto, sono contenute le risultanze dell'analisi della congruenza e degli eventuali scostamenti tra gli obiettivi operativi effettivamente conseguiti

e quelli assegnati, unitamente alle relative risorse, così come declinati in base agli obiettivi triennali del Documento di Economia e Finanza Regionale. L'Ente Strumentale trasmette alla Regione la proposta di valutazione del Direttore per la relativa deliberazione di valutazione da parte della Giunta Regionale. Le valutazioni dei Dirigenti sono da operarsi da parte del Direttore su proposta dell'O.I.V. La valutazione del personale non dirigenziale degli Enti Strumentali è effettuata dai relativi Direttori/Dirigenti, secondo le previsioni del vigente Sistema di Misurazione e Valutazione dei Risultati della Giunta Regionale, in quanto compatibile. Per tutto il personale, dirigenziale e non dirigenziale, la retribuzione di risultato viene corrisposta in termini percentuali ottenuto considerando sia il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati che le competenze organizzative, gestionali e professionali dimostrate.