



Sistema Nazionale  
per la Protezione  
dell'Ambiente



ARPA molise  
Agenzia Regionale per la  
Protezione Ambientale

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE PIAO

## 2025-2027



## Annualità 2025





## INDICE

### PREMESSA METODOLOGICA

#### FINALITA'

3

#### 1. SEZIONE I^ SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

4

##### 1.1 L'ARPA MOLISE

6

##### 1.2 CONTESTO ESTERNO

9

##### 1.3 CONTESTO INTERNO

16

#### 2. SEZIONE II^ IL VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

20

##### 2.1 VALORE PUBBLICO

20

##### 2.2 PERFORMANCE

30

##### 2.3 SEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA AMMINISTRATIVA,

42

##### 2.4 LE AZIONI POSITIVE E IL BENESSERE CON IL CONTRIBUTO DEL CUG

59

#### 3. SEZIONE III^ ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

63

##### 3.1 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

63

##### 3.2 PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE PER 2025/2027, ANNUALITA' 2025

64

##### 3.3 PIANO DELLA FORMAZIONE ARPA MOLISE 2025-2027

79

### ALLEGATI

#### 1 TABELLE DEL RISCHIO

#### 2 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE



## PREMESSA METODOLOGICA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021 recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”*, il cosiddetto *“Decreto Reclutamento”*, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

È un documento unico di programmazione e governance che sostituisce una serie di Piani che le amministrazioni erano tenute a predisporre separatamente nel quale confluiscono diversi strumenti di programmazione tra cui: il Piano della Performance, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), il Piano Operativo del Lavoro Agile (POLA), il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP), il Piano della Formazione, il Piano Triennale delle Azioni Positive (PTAP).

Il P.I.A.O. ha una durata triennale, viene aggiornato annualmente ed è costituito dalla seguenti parti:

- SEZIONE I^ SCHEDE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
- SEZIONE II^ IL VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
- SEZIONE III^ ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### Finalità

Con il PIAO si è avviato un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti tra loro ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti. Inoltre, enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di generare delineando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

Il PIAO, quindi, è diventato un documento che permette di superare la frammentazione degli strumenti ad oggi in uso, che accorpa, tra gli altri, i piani della performance, del lavoro agile e della prevenzione della corruzione.

Il PIAO dell'ARPA Molise individua gli obiettivi strategici ed operativi, definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della *performance*, il presidio del rischio di corruzione dell'Amministrazione, della trasparenza ed è chiamato a definire più profili quali:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse esterne, gli obiettivi formativi annuali e pluriennali e la valorizzazione delle risorse interne;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione;
- la pianificazione delle attività, l'individuazione e l'elenco delle procedure da semplificare;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità all'amministrazione, fisica e digitale;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Il Piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza.



**SEZIONE 1:**

**SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

**ARPA MOLISE**  
**AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE AMBIENTALE**  
Codice Fiscale/Partita IVA: 01479560706

**DIREZIONE GENERALE – SEDE LEGALE**  
Campobasso Via Ugo Petrella n. 1

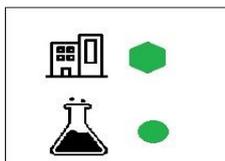
**CENTRALINO: 0874/492600**

e-mail: [dirgen@arpamolise.it](mailto:dirgen@arpamolise.it)

PEC: [arpamolise@legalmail.it](mailto:arpamolise@legalmail.it)



Sistema Nazionale  
per la Protezione  
dell'Ambiente





## 1.1 L'ARPA MOLISE

### PRESENTAZIONE DELL'AGENZIA

L'Agenzia è ente strumentale della Regione Molise istituita con Legge Regionale n. 38/1999.

L'ARPA Molise ha il compito di "intervenire sul territorio, operando secondo multi referenzialità e multidisciplinarietà, nel rispetto della legalità e dell'etica professionale, per prevenire il danno ambientale, controllare lo stato dell'ambiente, anche ai fini sanitari e supportare le altre strutture ed enti con il proprio contributo tecnico scientifico".

Gli organi dell'ARPA sono:

- il Comitato Regionale di Indirizzo;
- il Direttore Generale;
- il Revisore Contabile

Le attività che l'Agenzia svolge sono finalizzate alla prevenzione ambientale, al controllo e al monitoraggio del territorio e all'elaborazione di analisi laboratoristiche. L'insieme di tali attività permette all'Ente di conoscere lo stato dell'ambiente e di prevenire il danno ambientale anche nell'ottica sanitaria. Per svolgere nel miglior modo possibile tali attività, in termini di rispetto della normativa, di innovazione manageriale e di sviluppo degli iter procedurali, è necessario il supporto delle attività amministrative. L'ARPA Molise, infatti, è un Ente che ha la peculiarità di svolgere contemporaneamente attività tecnico - scientifiche ed attività amministrative e, pertanto, per il suo corretto funzionamento è necessario che ci sia un adeguato flusso di comunicazioni e un buon raccordo funzionale tra i due rami di attività.

L'ARPA Molise opera nel contesto regionale ma è inserita nel Sistema Nazionale delle Agenzie Ambientali e, pertanto, nel rispetto del suo mandato istituzionale, è chiamata ad allinearsi anche a quanto stabilito dalla normativa nazionale e dai processi di concertazione e programmatici che sono sviluppati nell'ambito del sistema.

L'essere parte di un Sistema a Rete finalizzato alla prevenzione ambientale sul territorio nazionale rafforza ulteriormente il ruolo di ogni singola Agenzia ad esso appartenente e, quindi, anche di ARPA Molise, **quale Ente Regionale di riferimento per la tutela e la prevenzione ambientale.**

Tale ruolo, in accordo con il mandato del Sistema Nazionale per la Protezione Ambientale, è definito anche nei documenti programmatici del Sistema ed in particolare nel Catalogo nazionale dei servizi ambientali che delinea gli ambiti di competenza del Sistema e quindi di ciascuna Agenzia, che di seguito si esplicitano:

- Monitoraggio
- Controlli sulle fonti di pressione e degli impatti su matrici e aspetti ambientali
- Sviluppo delle conoscenze, comunicazione e informazione
- Funzioni tecnico-amministrative
- Supporto tecnico-scientifico per autorizzazioni ambientali, strumenti di pianificazione, valutazione e normativa ambientale
- Supporto tecnico per analisi fattori ambientali a danno della salute pubblica
- Educazione e formazione ambientale
- Partecipazione ai sistemi di protezione civile, ambientale e sanitaria
- Attività istruttoria per il rilascio di autorizzazioni ambientali
- Misurazioni e verifiche su opere infrastrutturali



- Funzioni di supporto tecnico per lo sviluppo e l'applicazione di procedure di certificazione
- Attività di governo, coordinamento e sviluppo del SNPA.

Le suddette attività tecniche sono organizzate all'interno dell'Agenzia nelle varie sedi operative della stessa.

Segue una breve descrizione delle stesse.

### **Monitoraggio**

---

#### **Monitoraggio qualità dell'aria**

Il monitoraggio della qualità dell'aria è attuato attraverso la gestione quotidiana della rete di rilevamento, che consiste nella acquisizione, validazione ed elaborazione, anche di indicatori sintetici (I.Q.A. – Indice di Qualità dell'Aria).

#### **Monitoraggio qualità delle acque**

- A) Monitoraggio della qualità delle acque interne (fiumi e laghi) attraverso rilievi in campo e/o strumentali (rete fissa e mobile) e analisi laboratoristiche.
- B) Monitoraggio delle acque sotterranee, attraverso rilievi in campo e/o strumentali (rete fissa e mobile) e analisi laboratoristiche.
- C) Monitoraggio delle acque marine (Direttiva Marine Strategy)
- D) Monitoraggio delle acque marino-costiere, attraverso rilievi in campo e/o strumentali (rete fissa e mobile) e analisi laboratoristiche.
- E) Monitoraggio della qualità delle acque di balneazione, attraverso rilievi strumentali e analisi laboratoristiche (mare).

#### **Monitoraggio dello stato e della qualità del suolo**

- A) Monitoraggio della qualità del suolo attraverso rilievi strumentali e analisi laboratoristiche

#### **Monitoraggio della radioattività, delle radiazioni ionizzanti e non ionizzanti**

- A) Monitoraggio della radioattività ambientale, attraverso rilievi in campo e analisi laboratoristiche:
  - 1. Analisi radon in acque potabili
  - 2. Controllo radioattività
  - 3. Controllo radon
- B) Monitoraggio dei campi elettromagnetici a radiofrequenza RF: impianti radiotelevisivi (RTV) e stazioni radio per telefonia mobile (SRB)
  - 1. Progetto Molicem
  - 2. Rilascio pareri impatto elettromagnetico
- C) Monitoraggio di campi elettromagnetici a bassa frequenza ELF

#### **Monitoraggio dei livelli di rumore ambientale**

Pareri su previsioni impatto acustico

### **Controllo**

---

#### **Controllo sulle fonti di pressione e degli impatti su matrici e aspetti ambientali**



- A) Ispezione integrata programmata su aziende soggette ad AIA e valutazione dei rapporti annuali dei PMC
- B) Ispezione integrata su azienda soggetta ad AUA
  1. Controllo acque reflue urbane: verifica della funzionalità degli impianti di depurazione comunale
  2. Controllo acque reflue industriali: verifica della funzionalità degli impianti di depurazione consortili
  3. Controllo delle emissioni convogliate
  4. Controllo e gestione dei Sistemi di Monitoraggio in continuo delle emissioni (SME)
- C) Ispezione straordinaria o aggiuntiva su azienda soggetta ad AIA
- D) Ispezione su azienda RIR (soglia superiore).
- E) Misurazioni e valutazioni sui siti contaminati o potenzialmente contaminati

---

### **Supporto tecnico scientifico per autorizzazioni ambientali, strumenti di pianificazione, valutazione e normativa ambientale**

---

### **Supporto tecnico per autorizzazioni ambientali e su strumenti di valutazione e sulle dinamiche evolutive delle componenti ambientali**

---

- A) Supporto tecnico-scientifico in fase istruttoria del procedimento amministrativo di rilascio dell' autorizzazione (procedure istruttorie A.I.A).
- B) Supporto tecnico scientifico per la predisposizione di strumenti di pianificazione e per i rapporti ambientali ai piani settoriali
- C) Supporto tecnico e scientifico per procedimenti nazionali e regionali di valutazione.

---

### **Attività istruttoria per il rilascio di autorizzazioni ambientali**

---

Istruttorie per il rilascio di autorizzazioni ambientali

- A) Attività istruttoria per le aziende RIR
- B) Attività istruttorie per le aziende soggette ad AIA e quelle finalizzate alla redazione ed integrazione dei Piani di Monitoraggio e Controllo (PMC)
- C) Attività istruttoria in ambito di procedimenti VIA/VAS regionali e nazionali
- D) Attività istruttoria per le aziende soggette ad AUA

### **Attività di governo coordinamento e valutazione SNPA**

---

Partecipazione ad attività di sistema (SNPA) per governo e coordinamento delle funzioni e per analisi comparative e migliorative

- A) Assicurazione della qualità dei dati del sistema e partecipazione a circuiti di interconfronto

## 1.2 CONTESTO ESTERNO

Nell'analisi del contesto esterno in cui opera ARPA Molise, si evidenziano alcuni aspetti che caratterizzano il contesto economico, sociale e produttivo della Regione Molise (si sottolinea che i dati riportati di seguito sono aggiornati al 30/06/2024)

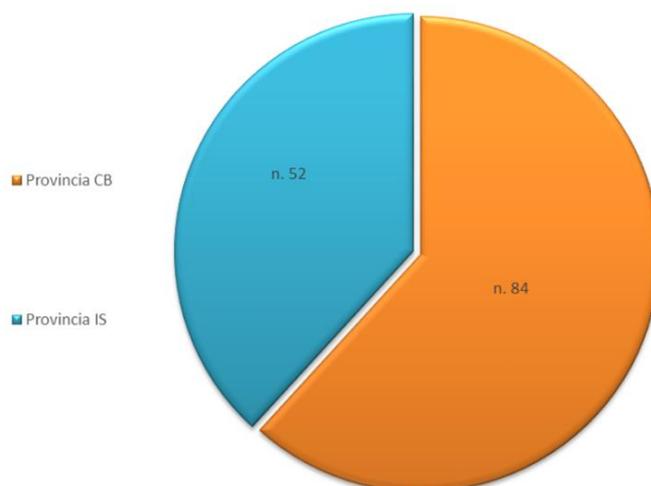
### Dati generali



- Il Molise copre un'area di circa **4.460 kmq** ed è la seconda regione più piccola d'Italia;
  - Il territorio è prevalentemente **montuoso (55,3%)** e **collinare (44,7%)**;
  - I comuni sono **136**, di cui **84** in provincia di Campobasso e **52** in quella di Isernia;
  - La popolazione conta **289.413 abitanti** (dati Istat al 01/01/2024);
- 
- Alla formazione del valore aggiunto totale contribuisce per il **50,1%** la categoria **altri servizi**, per il **21,0%** il **commercio, turismo, informazione e comunicazione**, per il **15,5%** l'**industria in senso stretto**, per il **7,6%** le **costruzioni** e per il **5,8%** l'**agricoltura**;
- 
- Il **tasso di occupazione** nel 2023 è pari al **56,9%** → in **ITALIA** è pari al **61,5%**
  - Il **tasso di disoccupazione** nel 2023 è pari al **9,8%** → in **ITALIA** è pari al **7,8%**
  - Il **tasso di attività** nel 2023 è pari al **63,1%** → in **ITALIA** è pari al **66,7%**
- 
- La bilancia commerciale nel 2023 ha registrato saldo positivo, con il valore delle **merci esportate (1.225 milioni di euro)** superiore al valore delle **merci importate (973 milioni di euro)**.

Fonte: [tavolodigitale.camcom.it](http://tavolodigitale.camcom.it)>it>system

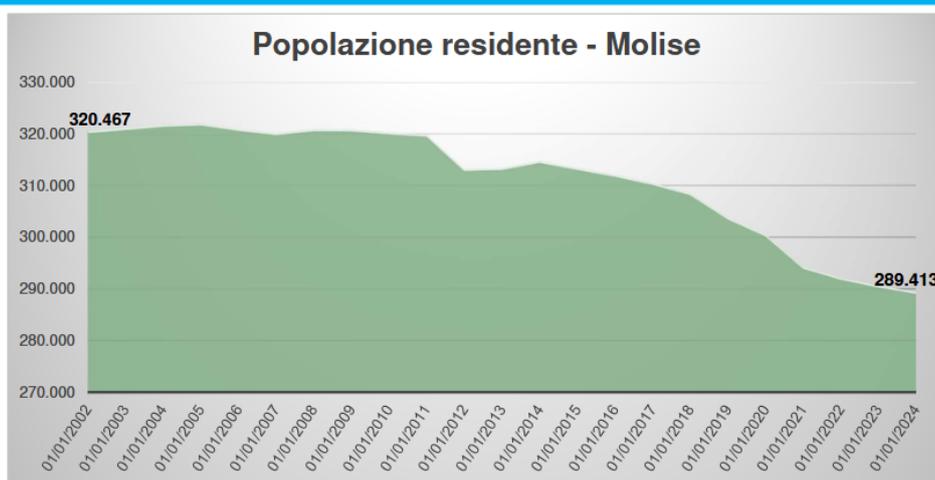
Comuni del Molise suddivisione per provincie



Gli abitanti della regione Molise sono 289.413. Nel corso degli anni la popolazione è sensibilmente diminuita, quindi oltre ad essere la seconda regione più piccola d'Italia è anche la meno abitata dopo la Valle D'Aosta.

Il numero di abitanti del Molise corrisponde allo 0,5% della popolazione totale delle regioni italiane e la densità abitativa è di gran lunga inferiore alla media nazionale. I comuni con il maggior numero di abitanti sono Campobasso, Isernia, Termoli e Venafro.

## La popolazione

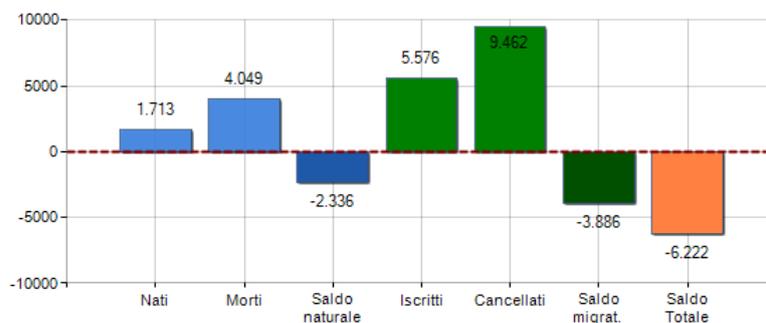


Fonte: Elaborazioni CCIAA Molise su dati Istat

	<b>Molise</b>	<b>ITALIA</b>
<b>Indice di vecchiaia:</b> <small>Numero di ultra sessantacinquenni su 100 giovani fino a 14 anni</small>	<b>251,0</b>	<b>199,8</b>
<b>Indice di natalità (x 1.000 ab.):</b> <small>Numero di nascite nell'anno ogni 1.000 abitanti</small>	<b>5,7</b>	<b>6,4</b>
<b>Indice di mortalità (x 1.000 ab.):</b> <small>Numero di decessi nell'anno ogni 1.000 abitanti</small>	<b>13,4</b>	<b>11,2</b>
<b>Età media:</b>	<b>48,1</b>	<b>46,6</b>

Fonte: [tavolodigitale.camcom.it](http://tavolodigitale.camcom.it)>it>system

### Saldo Abitanti 2019



### Dati economici



Il Valore Aggiunto in Molise, dopo il calo registrato negli anni della pandemia, continua il recupero: nel corso del 2022 fa registrare un aumento del **+4,3%**.

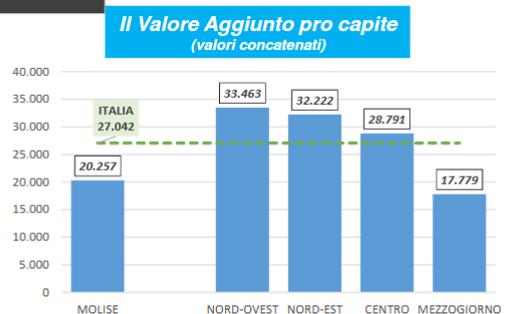
Il V.A. totale in Molise, ai prezzi correnti, è pari a **6.493** milioni di Euro

Il Valore Aggiunto per abitante in Molise: **20.257** euro (valori concatenati - dato 2022)

Nell'ultimo anno di analisi  
aumenta anche **Valore  
Aggiunto pro-capite...**

...ma risulta ancora elevata la  
**differenza** soprattutto con le regioni  
del Nord

Dati 2022 – edizione 2024

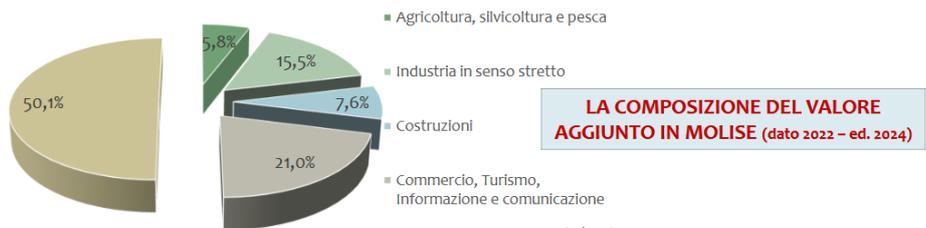


Fonte: tavolodigitale.camcom.it>it>system

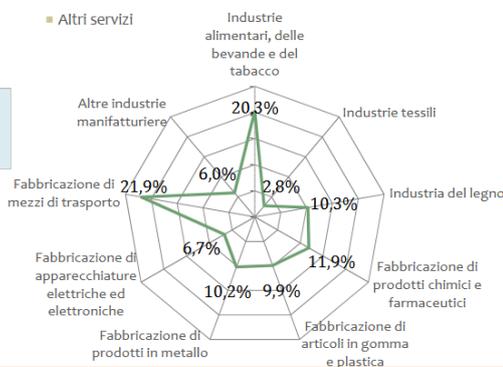
Il Molise non registra una prevalente connotazione industriale. Ciò è dovuto anche alla mancanza di rilevanti vie di comunicazione. Nel territorio molisano sono ubicate soprattutto aziende di piccole e medie dimensioni operanti in vari settori: prevalentemente alimentare, a seguire l'industria dell'abbigliamento e dei mobili. Vi sono anche imprese di medie e grandi dimensioni che rientrano nell'ambito delle aziende a Rischio di incidente rilevante (soglia superiore) e nell'ambito delle procedure di Autorizzazione integrata ambientale. Le industrie sono raggruppate prevalentemente nei nuclei industriali di Termoli (CB), Campobasso-Bojano (CB), Campobasso-Ripalimosani (CB) e Venafro-Pozzilli (IS). Sul territorio molisano

insistono circa 20.000 imprese (dati ultimo censimento ISTAT 2011) di cui circa il 50% è costituito da un solo addetto (ditta individuale), mentre circa lo 0,3% delle imprese ha un numero di addetti compreso tra 50 e 999 dipendenti.

**La composizione del V.A. e l'industria manifatturiera**



**LA SPECIALIZZAZIONE DELL'INDUSTRIA MANIFATTURIERA (dato 2021 - edizione 2024)**



## Infrastrutture e trasporti

### **Il sistema dei trasporti molisano** (da «Libro bianco sulle priorità infrastrutturali del Molise» di Uniontrasporti)

- **2.900 km di rete stradale di rilievo nazionale e regionale** (di cui l'1% autostrada A14, il 23% altre strade di interesse nazionale in gestione Anas, il 76% strade regionali e provinciali) e **10.600 km di strade comunali** (urbane, extraurbane e vicinali). Nel contesto nazionale, il numero di incidenti/km non è particolarmente elevato, con un'incidenza dello 0,3% sul costo sociale nazionale, **l'incidentalità rimane tuttavia alta lungo la costa e nei comuni capoluogo di provincia**. I dati ACI 2022 mettono in evidenza le **criticità della SS85**, lungo la quale si registra il maggior numero di incidenti, e delle strade **SS87, SS17 e SS647**, mentre gli incidenti **più gravi** si registrano **sulla SS158**. Nel 2022 l'indice di mortalità cresce nella provincia di Campobasso (4,3 contro 3,3 nel 2021), ma diminuisce in quella di Isernia (6,2 contro 9,9).
- **265 km di linee ferroviarie in esercizio, gestite da RFI**, di cui il **29% elettrificate** (77 km a 3kV cc), **+17 km di linee elettrificate rispetto al 2019**<sup>(\*)</sup>, e il **9% a doppio binario** (23 km in provincia di CB, linea Adriatica). Il sistema ferroviario regionale è incentrato su due direttrici principali: quella Adriatica e quella interna che mette in relazione Campobasso con la parte costiera da un lato e con Roma e Napoli dall'altro. Sono presenti **21 stazioni** per servizio viaggiatori di cui 3 medio/grandi (Termoli, Isernia e Campobasso) che rientrano nel piano RFI (Easy Station e Smart Station) che ne prevede l'adeguamento e l'ammodernamento entro il 2026



(\*)L'intervento di elettrificazione e velocizzazione della linea Roccaravindola - Isernia - Campobasso (del valore di 140,21 Mln € fonte CDP-I 2022-2026 agg.2023), previsto in Accordo Quadro con la Regione, verrà ultimato nel 2024 (anche grazie alle risorse del PNRR 1.5). I 17 km già elettrificati riguardano la tratta Roccaravindola-Isernia.

- **1 porto: Termoli** (III<sup>a</sup> classe), porto passeggeri, peschereccio e turistico da diporto. È l'unico porto collegato tutto l'anno con le Isole Tremiti. La funzione del porto è limitata a imbarcazioni di piccola dimensione, con pescaggio non superiore a 5 metri. Il DL del 16/06/2022 inserisce il porto nell'AdSPMAM, con importanti benefici in termini di investimenti. Il porto è parte della ex ZES Adriatica Interregionale Puglia-Molise, **attuale ZES unica** (a seguito del decreto legge adottato dal Consiglio dei ministri il 7/9/23).

Fonte: elaborazione Uniontrasporti su fonti varie

Il sistema di viabilità principale del Molise è basato prevalentemente su strade statali e sul trasporto ferroviario. L'unica autostrada che attraversa la regione è l'A14, che lambisce Termoli. Tale situazione costituisce una criticità per lo sviluppo economico della Regione, ma anche un fattore che, insieme al contenuto sviluppo industriale, determina uno stato dell'ambiente non critico ma costantemente monitorato.

### Attività ARPA Molise

Dalle caratteristiche sociali ed economiche rappresentate emerge, innanzitutto, la ridotta concentrazione di industrie che però invita a porre attenzione al fatto che il Molise potrebbe essere sempre più interessato da insediamenti industriali rientranti nelle procedure di Valutazione di Impatto Ambientale e, pertanto, è opportuno porre la massima attenzione alle procedure di rilascio di pareri. La piccola dimensione della regione Molise costituisce un fattore incentivante al fenomeno corruttivo basato sui rapporti personali ed è essenziale prestare la massima attenzione nelle attività di monitoraggio e controllo del territorio attraverso la corretta gestione e prevenzione delle situazioni di conflitto di interessi, la rotazione del personale, il rispetto del codice di comportamento dell'Agenzia. Altro aspetto di rilievo che influisce sull'analisi del contesto esterno di Arpa Molise è la sua connotazione giuridica ed il rapporto esistente con la Regione Molise. Arpa Molise è ente strumentale della Regione Molise e tale configurazione giuridica non solo incide sull'organizzazione e sulle attività dell'Ente, ma anche sulla definizione delle linee strategiche e degli obiettivi strategici e, di riflesso, anche sui contenuti dell'impegno per la prevenzione della corruzione. Nell'ambito del rapporto giuridico tra la Regione e l'Arpa Molise, si evidenzia che le attività svolte dall'Agenzia sono finanziate prevalentemente dai contributi provenienti dalla Regione Molise a cui si aggiungono i corrispettivi derivanti dalle prestazioni effettuate a favore di privati e anche Enti



Pubblici. L'importo della singola prestazione viene definito in funzione di quanto stabilito nell'ambito del tariffario adottato dalla Giunta Regionale e reso noto al pubblico mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Agenzia: [www.arpamolise.it](http://www.arpamolise.it). L'entità delle risorse finanziarie erogate dalla Regione Molise a favore di Arpa Molise potrebbe avere un impatto sulla prevenzione della corruzione in relazione al suo contenuto più ampio. Risorse finanziarie in diminuzione potrebbero pregiudicare la possibilità di apportare miglioramenti tecnologici alle attività tecniche ed amministrative dell'Agenzia.

Nell'ambito del rapporto tra l'Agenzia e la Regione Molise rileva evidenziare che gli aspetti operativi dell'Agenzia potrebbero essere influenzati, anche nell'ottica della prevenzione della corruzione, in relazione all'intervento regionale nei seguenti ambiti:

- promozione attuata dalla Regione per il più ampio concorso degli Enti locali alla definizione degli obiettivi ed alla programmazione delle attività di prevenzione e controllo ambientale;
- definizione da parte della Regione degli atti di indirizzo e coordinamento;
- disposizioni normative della Regione Molise che incidono sull'Arpa Molise.

Il collegamento con la prevenzione della corruzione, inteso prevalentemente come buona amministrazione, è dato dai seguenti aspetti sui quali potrebbe essere posta l'attenzione in relazione agli orientamenti della Regione Molise:

- organizzazione della struttura al fine di gestire anche eventuali nuove funzioni e competenze che potrebbero essere attribuite dalla Regione Molise e, quindi, analisi delle nuove attività ed individuazione degli aspetti da gestire con maggiore attenzione ai fini della prevenzione della corruzione e del miglioramento delle prestazioni;
- stipula di convenzioni con altri soggetti istituzionali;
- riorganizzazione interna delle attività.

Nell'ambito degli aspetti legati al contesto esterno, l'inserimento di ARPA Molise nel Sistema Nazionale a rete per la protezione dell'ambiente (SNPA) favorisce la condivisione nell'ambito del Consiglio di Sistema di tematiche che, pianificate ed approfondite a livello nazionale, vengono successivamente attuate in ognuna delle Agenzie in rapporto alle proprie risorse umane, strumentali e finanziarie.

L'Agenzia è presente altresì nell'Associazione delle Agenzie Regionali e Provinciali di Protezione dell'Ambiente (AssoARPA), anche attraverso i propri referenti in vari gruppi di lavoro, ponendo in essere, in sinergia con le altre Agenzie ambientali, attività di ordine multidisciplinare in relazione all'approfondimento ed all'attuazione di azioni comuni.

Nell'ambito di tali contesti nazionali, Arpa Molise si avvale di convenzioni, non sempre onerose, per realizzare progetti specifici ovvero implementare le proprie competenze, oltre che per integrare le proprie attività ed uniformare le modalità operative. Si tratta in ogni caso di attività che accrescono le potenzialità dell'Arpa e si caratterizzano per una significativa valenza strategica, in quanto consentono un ampio confronto con le altre Agenzie.

Di particolare rilevanza, le attività conoscitive e collaborative implementate in seno ad AssoARPA le quali consentono una proficua condivisione, a livello di sistema, di indirizzi operativi e di strumenti innovativi atti al superamento di criticità ed alla risoluzione delle innumerevoli questioni di ordine tecnico nonché alla formazione specifica attivata anche con modalità da remoto.

L'Agenzia, in virtù del carattere multidisciplinare della sua mission, collabora con molteplici soggetti pubblici, a livello sia regionale che nazionale, attuando collaborazioni e specifiche progettualità afferenti le principali tematiche ambientali a valenza strategica.

Si menziona, a tal proposito, il rilevante impegno connesso alla realizzazione del progetto "Strategie marine", attuato ai sensi del Dlgs n. 190/2010 e sulla base della Direttiva Europea 2008/56/CE, che si sostanzia nello studio e valutazione dell'ambiente marino-costiero, finalizzato ad integrare le informazioni in



possesto del Ministero dell'Ambiente, nell'ambito dei Programmi Operativi di Dettaglio dallo stesso approvati.

Rilevante altresì lo sviluppo di interventi in tema di rifiuti, attraverso le attività progettuali affidate ad ARPA Molise nell'ambito del progetto "DifferenziaMOLISEmpre. Implementazione O.R.S.O. e educazione ambientale", incentrato su due azioni, di cui la prima concernente il supporto operativo e didattico per la gestione e l'aggiornamento del Sistema O.R.So. (Osservatorio Rifiuti Sovraregionale) oltre allo specifico supporto ai gestori degli impianti di rifiuti per l'adozione del predetto Sistema e, quindi, la seconda azione afferente la realizzazione di una campagna di educazione ambientale denominata "Rifiuti Zero".

Di notevole valenza, gli interventi attraverso cui è dato impulso alle implementazioni tese allo sviluppo del Sistema di monitoraggio della Qualità dell'Aria, quali quelli finanziati con le risorse del Piano Nazionale per Investimenti Complementari, per il tramite dell'Istituto Superiore di Sanità, nell'ambito dell'investimento relativo alla realizzazione del Sistema "Salute, Ambiente, Biodiversità e Clima" e, segnatamente, dell'intervento afferente il "Rafforzamento complessivo delle strutture e dei servizi di SNPS-SNPA a livello nazionale, regionale e locale, migliorando le infrastrutture, le capacità umane e tecnologiche e la ricerca applicata".

Inoltre, ancora in tema di azioni volte al potenziamento delle misure a tutela della matrice aria oltre che ai rischi correlati all'inquinamento, deve richiamarsi l'ulteriore intervento legato alle risorse stanziare nell'ambito del Piano Complementare al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, nel cui ambito afferente "Salute, Ambiente, Biodiversità e Clima" l'Agenzia è stata coinvolta nella presentazione di due progetti di ricerca applicata, ai fini della realizzazione delle linee progettuali denominate "Aria outdoor e salute" e "Portale salute ambiente territoriale per la valutazione del rischio integrato", entrando a far parte dei gruppi di lavoro all'uopo costituiti da Regioni, Aziende Sanitarie ed Agenzie Ambientali e che vedono, quali capofila, rispettivamente la Regione Emilia Romagna e la Regione Marche.

Ancora di rilievo - anche per l'opportunità di confronto e collaborazione con partner quali l'Agenzia per lo Sviluppo Rurale di Zadar, Marine Explorers Society - 20000 Leagues, l'Università Politecnica delle Marche, l'Ente Parco Regionale di Conero - le attività di ampio respiro poste in essere da ARPA attraverso la partecipazione in qualità di partner, nell'ambito del programma interregionale Italia - Croazia, al progetto afferente il tema della gestione e protezione degli ecosistemi e biodiversità marini, finalizzato alla promozione di strategie volte alla conservazione degli ecosistemi marini e biodiversità, attraverso la creazione di sistemi di monitoraggio, lo sviluppo di soluzioni tecniche di riduzione dell'impatto ambientale e la diffusione di buone pratiche.

A ciò si aggiungono le ulteriori attività intraprese per progettualità in specifici segmenti tematici, quali l'esposizione ai campi elettromagnetici, attraverso l'attuazione di linee progettuali con la Regione ai fini dell'implementazione e dello sviluppo del Catasto CEM nonché con l'ISPRA ai fini della valutazione, su scala nazionale, dei livelli effettivi di esposizione della popolazione al complesso delle sorgenti elettromagnetiche anche in correlazione ai relativi effetti.

A notevole valenza scientifica, anche le attività svolte in virtù della Convenzione stipulata tra l'ISPRA e le Agenzie Ambientali avente ad oggetto la collaborazione volta a promuovere, accompagnare e supportare la conoscenza, diffusione ed uso di metodi e prodotti di Osservazione della terra ed in particolare di quelli messi a disposizione da Copernicus; le relative azioni hanno ricompreso attività di informazione, di formazione e di ricerca per l'approfondimento ovvero l'ottenimento di conoscenze ed esperienze, oltre che la strutturazione e consolidamento di un gruppo di soggetti, adeguatamente formati, presso ISPRA e ciascuna delle componenti del SNPA, in grado di rendere permanente l'azione sistemica di formazione e addestramento.

Non da ultimo, le attività progettuali in tema di prevenzione sanitaria, attraverso la compartecipazione al Piano di prevenzione regionale sulla base di specifico Accordo di collaborazione per l'attuazione del Programma 9 di cui al PRP regionale, oltre che le attività afferenti l'analisi ambientale volta allo sviluppo di percorsi di certificazione di filiera e di pratiche di sostenibilità ambientale.



Rilevanti, sotto il profilo dei rapporti con l'esterno, anche i rapporti convenzionali in essere con l'UNIMOL volti ad intraprendere percorsi di collaborazione con l'Ateneo molisano finalizzati ad attività formative per specializzandi e dottorandi nonché all'attivazione di specifiche attività di tirocinio per professionalità attinenti la mission dell'Agenzia. Sotto tale ultimo aspetto va evidenziato che l'Agenzia ha instaurato rapporti collaborativi anche con atenei extraregionali, finalizzati all'accoglimento presso le proprie strutture di studenti per periodi di tirocinio formativo.

Attraverso le sopra descritte attività emerge la capacità dell'Agenzia di supportare più soggetti istituzionali per le attività volte allo sviluppo di azioni mirate alla tutela dell'ambiente e del territorio molisano.

### 1.3 CONTESTO INTERNO

Le sopravvenute esigenze operative e strutturali, maturate anche in rapporto ai mutamenti che hanno interessato l'Arpa Molise in ragione dell'incremento di compiti e funzioni, per effetto di innovazioni normative nonché della crescente domanda di tutela ambientale, oltre che ai cambiamenti connaturati al contesto sociale e territoriale nel quale opera l'Agenzia, ha reso necessario attuare una riorganizzazione strutturale/operativa dell'Agenzia volta all'ottimizzazione nell'utilizzo delle risorse umane ed economiche disponibili, al fine di garantire le attività che l'Ente è chiamato ad espletare.

Pertanto, in ragione dei diversi e nuovi assetti per l'affermazione del "Valore pubblico" dell'Arpa Molise ed altresì in ragione dei rilevanti cambiamenti che hanno interessato la dotazione organica agenziale, si è dato luogo ad una complessiva riconfigurazione dell'Agenzia maggiormente rispondente a principi di efficientamento operativo ed ottimizzazione delle risorse, attraverso la previsione di un'articolazione strutturale composta da macroaree, con organizzazione degli ambiti operativi a livello regionale secondo criteri di unitarietà tematica delle strutture (Provvedimento del Direttore Generale n. 13/2025).

### ANALISI SWOT

L'Agenzia ha provveduto a richiedere a tutte le strutture agenziali le informazioni relative ai propri aspetti lavorativi riguardanti tematiche utili a descrivere gli elementi essenziali dell'analisi SWOT, finalizzata ad evidenziare i punti di forza e di debolezza, le opportunità e le minacce interne ed esterne dell'Ente.

La valutazione di questi fattori ha concorso alla definizione degli obiettivi per l'annualità 2025 ed ha costituito l'opportunità per individuare gli ambiti sui quali intervenire per migliorare l'organizzazione e l'operatività dell'Ente.

Sulla base delle informazioni ricevute, riguardanti gli aspetti organizzativi e gestionali, tecnologici, finanziari e quelli inerenti il contesto esterno, è emerso il seguente quadro di riferimento che sintetizza gli elementi più rilevanti dell'analisi SWOT.

#### ASPETTI ORGANIZZATIVO – GESTIONALI

PUNTI DI FORZA	PUNTI DI DEBOLEZZA	OPPORTUNITA'	MINACCE
Modifica e adeguamento atto regolamentare organizzativo	La carenza delle risorse umane incide sulla complessiva gestione dell'Ente	Multidisciplinarietà della mission agenziale che consente il potenziamento della comunicazione istituzionale e la divulgazione delle informazioni agenziali	La mancanza di turn over implica la progressiva perdita della conoscenza del contesto esterno

Inserimento dell'Agenzia nel SNPA ed in ASSOARPA con opportunità di approfondire e dare risalto a specifiche tematiche	Preoccupazione derivante dalla molteplicità ed incremento degli adempimenti cui il personale in dotazione, nonostante l'esiguità numerica, è chiamato a far fronte	Partecipazione dell'Agenzia al contesto del SNPA e ad ASSOARPA	La mancanza di implementazione di personale specializzato implica la perdita di capacità lavorative in ragione dell'aumento delle conoscenze richieste
Interlocuzione sinergica con il contesto esterno mirata alla valorizzazione delle funzioni dell'Agenzia	Difficoltà nell'applicazione del criterio di "rotazione"	Promozione delle potenzialità dell'Agenzia	Insufficienza delle ore di lavoro contrattualmente previste per l'assolvimento dei propri compiti
Riconoscimento istituzionale della mission agenziale	Inadeguatezza degli spazi lavorativi	Valorizzazione delle funzioni dell'Agenzia e livello regionale	Rischio di ritardi, irregolarità, inadempienze nel rispetto delle tempistiche e nell'espletamento delle attività ordinarie
Orientamento del personale al raggiungimento degli obiettivi	Sovraproduzione normativa che rende eccessivamente impegnative le fasi di studio ed approfondimento	Miglioramento del ruolo e della centralità dell'Agenzia nel territorio	Eccessivi adempimenti a fronte della semplificazione amministrativa
Pronta risposta del personale alle urgenti sollecitazioni provenienti dalla Direzione e dal contesto esterno	Eterogeneità nell'attribuzione ed assolvimento delle attività lavorative	Crescente sensibilità dell'opinione pubblica sulle tematiche ambientali	Inadeguatezza degli strumenti conoscitivi a disposizione
Partecipazione del personale alle problematiche d'ufficio e contributo nella risoluzione delle stesse	Assenza di turn over	Potenziamento della comunicazione istituzionale con divulgazione delle informazioni agenziali	Eccessivo utilizzo di piattaforme on line ministeriali e regionali da implementare, le cui modalità di utilizzo sono a cura degli operatori
Elevata specializzazione, multidisciplinarietà, competenza tecnico-professionale ed amministrativa	Presenza di personale efficiente ed integrato ma ancora precario	Partecipazione ad eventi di formazione e di approfondimento delle attività d'ufficio	Scarso confronto e capacità organizzativa nell'ambito dei lavori di gruppo
Presenza di figure professionali con incarico di funzione organizzativa	Carenza di personale che determina l'impossibilità di garantire la rotazione delle attività	Partecipazione agli eventi della rete interagenziale	Mancanza di una procedura regionale che stabilisca ruoli e funzioni di strutture ed enti che partecipano a vario titolo ai procedimenti
Interscambialità dei compiti in un'ottica di avvicendamento/rotazione	Mancata sostituzione del personale non più in servizio con conseguente impossibilità a trasferire le conoscenze acquisite	Crescita professionale legata all'opportunità di cogliere gli stimoli provenienti da realtà esterne consolidate	Mancato aggiornamento ed integrazione degli oneri istruttori
Predisposizione del lavoro in team, confronto tra i componenti, predisposizione a svolgere molteplici mansioni	Implementazione di personale specializzato limitata	Approfondimento del grado di conoscenza delle strutture agenziali	Incremento delle istanze inerenti a varie tipologie di procedure non commensurate alle risorse umane disponibili
Senso di appartenenza	Non assegnazione della qualifica di UPG al personale tecnico	Aumento della coesione interna e coordinamento delle attività che favoriscono un clima lavorativo proficuo	Mancanza di adeguate tutele, garanzie e indennità per il personale che opera sul territorio

Presenza di nuove figure dirigenziali	Elevata età media del personale TPA in servizio con conseguenti difficoltà nella programmazione di attività gravose	Lo svolgimento dello smart working facilita la serenità lavorativa a parità di efficienza della stessa	Mancanza di un ufficio legale di supporto alle attività
Incremento di personale addetto ad analisi laboratoristiche ancora in fase di formazione	Presenza di diverse unità di personale con limitazioni imposte dal medico competente	Necessità di revisionare ed ottimizzare le procedure interne nell'ottica della semplificazione e dell'efficientamento delle procedure	Interventi di manutenzione non sempre efficaci e tempestivi
Celerità nell'acquisizione della documentazione/elaborati per l'espletamento delle procedure e l'erogazione dei servizi	Resistenza del personale a collaborare per attività che non sono riconducibili alle proprie mansioni	Necessità di individuare i fabbisogni formativi del personale finalizzandoli alle attività di competenza	Assenza di interazione con il RPP
Mitigazione del rischio corruzione tramite l'adozione di stringenti procedure interne	Scarsità di risorse finanziarie		
Facilità di accesso da parte dei cittadini/utenti alle informazioni ambientali	In caso di assenza di un Dirigente, difficoltà di comunicazione su URBI		
	Assenza di procedure interne a garanzia di omogeneità dei criteri adottati per la conduzione delle attività		
	Assenza di un ufficio in cui confluiscono i dati di monitoraggio e che si occupi della compilazione della reportistica		
	Accesso a dati/banche dati non diretto		

### ASPETTI TECNOLOGICI

PUNTI DI FORZA	PUNTI DI DEBOLEZZA	OPPORTUNITA'	MINACCE
Consolidata adozione di procedure informatizzate e dematerializzate attraverso la piattaforma "URBI PA"	Impossibilità di utilizzare i nuovi pc ai fini della partecipazione alle videoconferenze senza l'ausilio di nuova strumentazione fornita dall'ufficio competente	Le risorse stanziare dal Piano Complementare al PNRR rappresentano fonte di introito che consente l'implementazione ed ammodernamento delle dotazioni tecnologiche e strumentali	Carenze operative rilevate sulla piattaforma gestionale URBI
Le risorse stanziare dal Piano Complementare al PNRR hanno consentito di far fronte all'implementazione ed ammodernamento delle dotazioni tecnologiche e strumentali, con riferimento alle attività di: qualità dell'aria, monitoraggio della radioattività ambientale e controllo	Limitazioni nell'uso del telefono fisso	L'attivazione del nuovo software per la gestione del trattamento economico-giuridico del personale consentirà una migliore gestione delle aspetti lavorativi	Mancata accessibilità agli strumenti conoscitivi/operativi

emissioni in impianti AIA. Per tali attività sono state, altresì, previste altre dotazioni di pc ed autovetture a basso impatto ambientale			
Nuova dotazione strumentale di personal computer	Inibizione accesso completo ad internet	Mantenimento degli standard quali-quantitativi nel lavoro	Difficoltà negli approfondimenti relativi all'uso delle piattaforme ministeriali
Interconnessione fluida al fine di assolvere alle attività del contesto interno	Disponibilità di pochi strumenti informatici portatili	Interconnessione fluida per assolvere alle attività del contesto esterno	Carenti collegamenti da remoto
Dotazione tecnologica-strumentale finalizzata a specifiche attività	Assenza di specifici software dedicati alla gestione di specifiche attività	Collaborazione/confronto/c ondivisione con altre ARPA e altri Enti	Difficoltà nell'acquisire presso gli enti regionali dati, informazioni, documentazioni
Dotazione di specifici software per collegamenti da remoto anche mediante l'installazione di client VPN	Mancanza di un meccanismo automatico di back up sicuro ed efficiente	Dinamicità dell'offerta tecnologica a supporto delle attività	Mancata azione di miglioramento/adeguamento della dotazione tecnologica
Interesse del personale all'aggiornamento continuo di metodiche/prove e all'utilizzo di strumentazioni all'avanguardia	Eccessiva burocrazia negli acquisti di materiale	Attenzione ai contratti di manutenzione della strumentazione in dotazione	Servizio di manutenzione non sempre disponibile all'occorrenza
Presenza di personale precario non in grado di sfruttare al meglio la strumentazione in dotazione	Problematiche strutturali che impediscono il buon funzionamento della strumentazione	Per quanto possibile, aggiornamento degli standard operativi	
Conoscenza delle normative di settore e possibilità di aggiornamento on line	Mancanza di un sistema di gestione informatica per l'accesso alle informazioni	Supporto tecnico di altre Agenzie attraverso S.N.P.A.	
Capacità di utilizzo di strumenti, attrezzature e dotazione tecnologica	Difficoltà di accesso alle banche dati	Scambio di comunicazione con i tecnici delle varie strumentazioni	
Minore produzione di carta	Scarsa informatizzazione dei processi lavorativi	Digitalizzazione dei processi	
Possibilità di condivisione istantanea dei documenti		Utilizzo della piattaforma URBI	
Assistenza dotazione strumentale interna		Assistenza e supporto nell'utilizzo dei software gestionali	

#### ASPETTI FINANZIARI

PUNTI DI FORZA	PUNTI DI DEBOLEZZA	OPPORTUNITA'	MINACCE
Le risorse messe a disposizione dal Piano Complementare al PNRR rappresentano fonte di introito che sopperisce alle difficoltà finanziarie	Vincoli finanziari, esiguità risorse, rispetto equilibri di bilancio, limiti stanziamenti regionali	Supporto alle azioni correlate al PNRR	Difficoltà di accesso ai finanziamenti regionali e ad altre risorse
Svolgimento delle attività lavorative indipendentemente dagli aspetti economici	Eventualità che le risorse assegnate all'Agenzia non siano sufficienti	Programmazione delle attività istituzionali non dipendente dal contesto	Difficoltà a garantire tutte le attività a causa della mancanza di risorse

	all'approvvigionamento di acquisti necessari	economico	economiche
Autonomia nell'utilizzo delle proprie risorse tecnologiche	Esiguità di risorse da destinare al benessere organizzativo/comunicazione agenziale	Possibilità di effettuare analisi a pagamento per un ritorno economico dell'Agenzia	Scarsità di risorse da destinare a bisogni e utilizzi specifici
Indipendenza del concetto dell'infedeltà del fine di lucro tipico delle aziende private	Difficoltà di effettuazione delle attività derivanti da mancata o insufficiente dotazione economica	Acquisizione oneri istruttori per l'espletamento delle procedure in base al rapporto convenzionale con la Regione	Possibilità che l'esiguità delle risorse economiche comporti la riduzione della partecipazione agli eventi formativi
Mancato ricorso a consulenti esterni	Dotazione economica non sempre adeguata alle necessità di aggiornamento operativo	Realizzazione di progetto attraverso finanziamenti esterni	Eventualità che la carenza di approvvigionamento di prodotti e strumenti comporti l'inesattezza del dato analitico di laboratorio
	Difficoltà di accesso alle leve contrattualmente previste per la progressione economica e professionale	Partecipazione ad eventi formativi finanziati dalla rete agenziale	Mancato aggiornamento delle tariffe

## SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 VALORE PUBBLICO

Recentemente e con forza, nel contesto del dibattito sulla riforma della Pubblica amministrazione è entrato il concetto di "*Valore Pubblico*" quale valore da creare utilizzando le risorse a disposizione in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale.

Nello specifico esso può essere definito quale miglioramento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale ecc.) che viene a determinarsi nell'ambito di una collettività e che deriva dall'azione di diversi soggetti pubblici che perseguono questo obiettivo, organizzando al meglio le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche ..) ed intangibili (competenze delle risorse umane, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di leggere il proprio territorio e dare risposte adeguate, tensione continua verso l'innovazione, sostenibilità ambientale ecc.).

Per un Ente quale l'ARPA Molise, in tempi di risorse economiche scarse e di sempre più crescenti esigenze da parte della collettività in tema di prevenzione e tutela ambientale, il Valore Pubblico è inteso come capacità di gestire efficacemente le risorse a disposizione e valorizzare il proprio patrimonio intangibile, per accrescere nella collettività e nelle istituzioni di riferimento il livello di soddisfazione sociale nonché la consapevolezza del legame tra salute umana ed ecosistema.

Pertanto, al fine di creare Valore, è necessario avere cura sia degli impatti interni (salute dell'ente) sia degli impatti esterni (benessere economico/sociale/ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi), conseguendo in tal modo un miglioramento coordinato ed equilibrato delle performance dell'Ente, che risultino superiori rispetto alle condizioni di partenza.

L'Agenzia, in virtù della mission ad essa affidata dalle leggi regionali, nazionali ed europee in tema di tutela dell'ambiente, della biodiversità e degli ecosistemi, genera Valore Pubblico attraverso le attività



di supporto tecnico-scientifico, di monitoraggio e controllo, di sviluppo delle conoscenze, di comunicazione, informazione e formazione ambientale, finalizzate a migliorare il livello di protezione e salvaguardia dell'ambiente regionale ed altresì funzionali alle decisioni delle Autorità competenti, in particolare della Regione Molise.

Il processo di creazione di Valore Pubblico dell'Agenzia si arricchisce di ulteriore significato in quanto si colloca nel più ampio contesto rappresentato dal Sistema delle Agenzie Ambientali (SNPA), nel cui ambito le stesse concorrono alla realizzazione di un Valore Pubblico condiviso, attraverso il comune perseguimento di obiettivi e l'adozione di indicatori omogenei atti a soddisfare le esigenze delle comunità di riferimento migliorandone il livello di benessere. In tale ottica il Sistema agenziale ha posto in essere un percorso volto ad individuare una strategia di definizione di Valore Pubblico co-creato dalle Agenzie, percorso che si è articolato dapprima in una preliminare mappatura del Valore Pubblico come identificato dalle singole Agenzie, per poi passare all'analisi degli obiettivi dei singoli Enti e, quindi, addivenire all'individuazione di obiettivi ed ambiti di intervento comuni, considerati prioritari per l'intero sistema e, dunque, ad una condivisione delle strategie di programmazione e di pianificazione del Valore Pubblico.

Al fine di misurare il Valore pubblico in tal modo co-determinato, sono stati individuati una serie di indicatori di impatto, sia esterno che interno, i quali esprimono l'effetto atteso o generato nonché dei target per la misurazione e rendicontazione comune. Tale processo di misurazione si correla, nell'ambito di una policy pubblica orientata ai concetti di benessere e sostenibilità, alle strategie per lo sviluppo sostenibile messe in campo a livello nazionale e regionale, le quali discendono, in particolare, dagli obiettivi per lo sviluppo sostenibile (SDGs) del programma delle Nazioni Unite *"Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile"*.

La definizione del nucleo di programmazione condivisa per la creazione di Valore Pubblico ha tenuto conto, unitamente ai fattori di contesto e di analisi delle programmazioni dei singoli Enti del Sistema, anche degli indirizzi strategici forniti dal *"Programma triennale 2021-2023"* del SNPA, così come prorogato per l'anno 2024, nonché degli indirizzi applicativi e degli strumenti attuativi della L. 132/2016 e, segnatamente, del necessario allineamento con i LEPTA. Tali obiettivi comuni di Valore Pubblico proposti dal SNPA vengono poi coordinati ed integrati con gli ulteriori obiettivi individuati dai singoli Enti, potendosi infatti, a ciascuno di essi, correlare la pianificazione di molteplici strategie tra loro sinergiche sull'ambiente socio-economico e territoriale e sullo specifico contesto organizzativo, che concorrono al risultato finale che SNPA è in grado di produrre.

A valle del descritto iter di definizione del Valore Pubblico, l'Arpa Molise, in ragione della mission istituzionale e dell'appartenenza al Sistema nazionale per la protezione dell'ambiente, nell'ambito del ciclo della performance 2024-2026, sarà chiamata, unitamente alle altre Agenzie ambientali, alla realizzazione di un Valore Pubblico condiviso, costruendo obiettivi, indicatori e target in grado di misurare l'impatto delle proprie prestazioni in sintonia con gli obiettivi e gli indicatori di riferimento nell'ambito delle strategie internazionali, europee, nazionali e regionali fatte proprie dal SNPA.

In particolare, perseguirà gli obiettivi ed indicatori comuni come individuati nelle linee di sviluppo strategico del SNPA – approvate con il documento denominato *"Indirizzi per l'identificazione, la misurazione e la rendicontazione omogenea del valore pubblico del SNPA"* – i quali verranno coordinati ed integrati con gli ulteriori obiettivi strategici specifici dell'Agenzia che vengono ad innestarsi ed a convergere in funzione della finale creazione del Valore Pubblico dell'Agenzia.



Le risultanze del processo di complessiva definizione degli obiettivi di Arpa Molise trovano evidenza nel prospetto di seguito riportato e nel quale sono esplicitati sia i principali obiettivi comuni definiti dal SNPA per l'elaborazione della sezione 2 "il valore pubblico, performance e anticorruzione" del P.I.A.O. 2025-2027 che, in coerenza e stretta correlazione con questi, gli obiettivi strategici come assegnati al Direttore Generale per l'espletamento del relativo mandato istituzionale in sede di conferimento dell'incarico. La realizzazione di questi ultimi, unitamente agli obiettivi comuni del Valore Pubblico, consentirà il miglioramento della performance dell'Agenzia nell'arco temporale del triennio 2025-2027.

## NUCLEO CONDIVISO DI PROGRAMMAZIONE PER LA CO-CREAZIONE DI VALORE PUBBLICO

Obiettivo comune	Correlazione con le strategie di sviluppo sostenibile (Agenda, nazionale, regionale)	Correlazione con le Linee prioritarie di intervento SNPA	Allineamento con LEPTA	Impatto (Interno - I; Esterno - E)	Indicatore di impatto (contributo delle Agenzie alla produzione di un outcome di sistema ambientale)	Target
<p><b>1. Supporto alla pianificazione Regionale/ Nazionale</b></p> <p>Contribuire al miglioramento della conoscenza ambientale mediante supporto tecnico e informativo ai decisori politici e portatori di interesse istituzionali</p>	<p>SDGs Agenda 2030:</p>   <p>SNSVs: Vettore di sostenibilità "MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DI POLITICHE, PIANI, PROGETTI"</p> <p>Strategia Regionale</p>	<p>Piano Triennale SNPA 2021-2023:</p> <p>GARANTIRE L'EQUITÀ: L'OMOGENEIZZAZIONE DELLE PRESTAZIONI TECNICHE AMBIENTALI</p>	<p>C. SVILUPPO DELLE CONOSCENZE, COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE</p> <p>E. SUPPORTO TECNICO SCIENTIFICO PER AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI, STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE, VALUTAZIONI E NORMATIVA AMBIENTALE</p> <p>Versione approvata dal Consiglio del SNPA, seduta del 21/12/2020:</p> <p>LEPTA 2 - SUPPORTO TECNICO ISTRUTTORIO ALLE AUTORITÀ COMPETENTI PER LE AUTORIZZAZIONI E PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO <u>Servizio 2.3:</u> Supporto nei procedimenti di valutazione ambientale <u>Prestazione 2.3.2:</u> Supporto tecnico scientifico per la predisposizione di strumenti di pianificazione e per i rapporti ambientali ai piani settoriali</p> <p>LEPTA 5 - GOVERNANCE DELL'AMBIENTE <u>Servizio 5.1</u> Funzioni di supporto al governo dell'ambiente <u>Tutte le prestazioni relative (5.1.1-5.1.4)</u></p>	E	Numero di set di dati forniti, valutazioni dello stato dell'ambiente, altri contributi forniti/Numero dati, valutazioni, contributi richiesti	100% di risposte rispetto alle richieste pervenute

Obiettivo comune	Correlazione con le strategie di sviluppo sostenibile (Agenda, nazionale, regionale)	Correlazione con le Linee prioritarie di intervento SNPA	Allineamento con LEPTA	Impatto (Interno - I; Esterno - E)	Indicatore di impatto (contributo delle Agenzie di un sistema ambientale)	Target
<p><b>3. Progetti di ricerca</b></p> <p>Potenziare le capacità operative attraverso l'attuazione di progetti di ricerca applicata in partenariato con enti di ricerca, università ed altre istituzioni</p>	<p>SDGs Agenda 2030:</p>  <p>SNSVs: PARTNERSHIP</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>salute: sostenere la ricerca scientifica, la promozione di una cultura della salute e della prevenzione</li> </ul>   <p>Strategia Regionale</p>	<p>Piano Triennale SNPA 2021-2023:</p> <p>COSTRUIRE IL FUTURO: LA RICERCA AMBIENTALE</p> <p>Favorire lo sviluppo di attività di ricerca finalizzata alla piena attuazione della mission del sistema</p>	<p>C. SVILUPPO DELLE CONOSCENZE, COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE</p> <p><u>Servizio C.6.1:</u> Studi e iniziative progettuali sulle dinamiche evolutive delle componenti ambientali</p> <p>Versione approvata dal Consiglio del SNPA, seduta del 21/12/2020:</p> <p>LEPTA 5 - GOVERNANCE DELL'AMBIENTE</p> <p><u>Servizio 5.8</u> Ricerca in campo ambientale</p> <p><u>Prestazioni 5.8.1 e 5.8.2</u></p>	E	<p>Numero progetti avviati per i quali sono stati raggiunti gli obiettivi secondo cronoprogramma/ Numero progetti avviati</p>	<p>Raggiungimento (80-100%) obiettivi delle varie fasi del progetto secondo cronoprogramma</p>

Obiettivo comune	Correlazione con le strategie di sviluppo sostenibile (Agenda, nazionale, regionale)	Correlazione con le Linee prioritarie di intervento SNPA	Allineamento con LEPTA	Impatto (Interno - I; Esterno - E)	Indicatore di impatto (contributo delle Agenzie alla produzione di un outcome di sistema ambientale)	Target
<p><b>4. Comunicazione istituzionale</b></p> <p>Dotare gli enti del Sistema di una reportistica qualificata ed efficace in grado di fotografare i vari aspetti ambientali, sincronizzando la pubblicazione e diffusione delle informazioni, individuando set di indicatori ambientali che fotografino a scadenze predefinite la realtà dello stato della qualità ambientale nel territorio</p>	<p>SNSVs: Vettore di sostenibilità CONOSCENZA COMUNE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Garantire la disponibilità, l'accesso e la messa in rete dei dati e delle informazioni</li> </ul>  <p>Strategia Regionale</p>	<p>Piano Triennale SNPA 2021-2023:</p> <p>SNPA PER COINVOLGERE I CITTADINI: LA COMUNICAZIONE, LA PARTECIPAZIONE, LA FORMAZIONE E L'EDUCAZIONE AMBIENTALE</p>	<p>C. SVILUPPO DELLE CONOSCENZE, COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE</p> <p><u>Servizio C.7.1</u> Realizzazione e gestione del sinanet, delle sue componenti regionali e dei catasti, degli annuali e dei report di sistema</p> <p><u>Prestazione C.7.1.3</u> Realizzazione di annuali e/o report intertematici e tematici a livello regionale e nazionale, anche attraverso lo sviluppo e alimentazione di set di indicatori</p> <p><u>Servizio C.7.2</u> Comunicazione e informazione ambientale</p> <p><u>Tutte le prestazioni relative (C.7.2.1 e C.7.2.2)</u></p> <p>Versione approvata dal Consiglio del SNPA, seduta del 21/12/2020:</p> <p>LEPTA 5 - GOVERNANCE DELL'AMBIENTE</p> <p><u>Servizio 5.2</u> Informazioni e sistemi informativi ambientali</p> <p><u>Prestazione 5.2.4</u> : Comunicazioni sistematiche di dati e informazioni tramite diversi strumenti in uso nel SNPA</p> <p><u>Prestazione 5.2.5</u>: Realizzazione di annuali e/o report ambientali inter-tematici e tematici a livello nazionale, anche attraverso lo sviluppo e alimentazione di set di indicatori</p> <p><u>Prestazione 5.2.6</u>: Realizzazione di annuali e/o report ambientali intertematici e tematici a livello regionale, anche attraverso lo sviluppo e alimentazione di set di indicatori</p>	E	Report ed altri strumenti comunicativi	N. report pubblicati ex novo dal punto di vista comunicativo / N. report rielaborati

Obiettivo comune	Correlazione con le strategie di sviluppo sostenibile (Agenda, nazionale, regionale)	Correlazione con le Linee prioritarie di intervento SNPA	Allineamento con LEPTA	Impatto (Interno - I; Esterno - E)	Indicatore di impatto (contributo delle Agenzie alla produzione di un outcome di sistema ambientale)	Target
<p><b>5. Educazione alla sostenibilità</b></p> <p>Garantire le attività funzionali alla formazione e sensibilizzazione del cittadino verso una maggiore consapevolezza dei valori ambientali</p>	<p>SDGs Agenda 2030:</p>    <p><b>SNSVs:</b> Vettore di sostenibilità EDUCAZIONE, SENSIBILIZZAZIONE COMUNICAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Promuovere l'educazione allo sviluppo sostenibile</li> <li>● Promuovere e applicare soluzioni per lo sviluppo sostenibile</li> </ul>  <p>Strategia Regionale</p>	<p>Piano Triennale SNPA 2021-2023:</p> <p>SNPA PER COINVOLGERE I CITTADINI: LA COMUNICAZIONE, LA PARTECIPAZIONE, LA FORMAZIONE E L'EDUCAZIONE AMBIENTALE</p>	<p>G. EDUCAZIONE E FORMAZIONE AMBIENTALE</p> <p><u>Servizio G.12.1</u> Iniziative e supporto ad attività di educazione ambientale a livello nazionale, regionale e locale <u>Tutte le prestazioni relative (G.12.1.1 e G.12.1.2)</u></p> <p><u>Servizio G.13.1</u> Iniziative e supporto ad attività di formazione ambientale a livello nazionale, regionale e locale <u>Tutte le prestazioni relative (G.13.1.1 e G.13.1.2)</u></p> <p>Versione approvata dal Consiglio del SNPA, seduta del 21/12/2020:</p> <p>LEPTA 5 - GOVERNANCE DELL'AMBIENTE <u>Servizio 5.5</u> Educazione ambientale <u>Prestazioni 5.5.1 - 5.5.2</u></p>	E	<p>N. di Stage e tirocini di formazione ambientale attivati (stage, tirocini curriculari, tirocini extra curriculari)</p> <p>N. partecipanti alle iniziative di formazione</p>	100% attività programmata

Obiettivo comune	Correlazione con le strategie di sviluppo sostenibile (Agenda, nazionale, regionale)	Correlazione con le Linee prioritarie di intervento SNPA	Allineamento con LEPTA	Impatto (Interno - ; Esterno - E)	Indicatore di impatto (contributo delle Agenzie alla produzione di un outcome di sistema ambientale)	Target
<p><b>6. Diffusione dei dati ambientali</b></p> <p>Migliorare la trasparenza, l'interoperabilità e l'accesso ai dati pubblici a supporto dell'analisi ed elaborazione delle informazioni da parte dei cittadini e degli stakeholder al fine di assicurare la valorizzazione del patrimonio informativo ambientale</p>	<p>SNSVs: Vettore di sostenibilità</p> <p>CONOSCENZA COMUNE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Garantire la disponibilità, l'accesso e la messa in rete dei dati e delle informazioni</li> </ul>  <p>Strategia Regionale...</p>	<p>Piano Triennale SNPA 2021-2023: POTENZIARE LE INFRASTRUTTURE PORTANTI DEL SISTEMA</p>	<p>C. SVILUPPO DELLE CONOSCENZE, COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE</p> <p><u>Servizio C.7.2:</u> Comunicazione e informazione ambientale</p> <p><u>Prestazione C.7.2.1</u> Comunicazioni sistematiche di dati e informazioni al pubblico, tramite diversi strumenti in uso nel sistema</p> <p><u>Prestazione C.7.2.2</u> Informazioni e dati verso enti pubblici a carattere locale o nazionale</p> <p>Versione approvata dal Consiglio del SNPA, seduta del 21/12/2020:</p> <p>LEPTA 5 - GOVERNANCE DELL'AMBIENTE</p> <p><u>Servizio 5.2</u> Informazioni e sistemi informativi ambientali</p> <p><u>Prestazione 5.2.4</u> Comunicazioni sistematiche di dati e informazioni tramite diversi strumenti in uso nel SNPA</p> <p><u>Prestazione 5.2.7</u> Informazioni e dati verso enti pubblici a carattere locale o nazionale</p>	E	<p>N. dataset resi disponibili come Open data prodotti e fruibili/ N. dataset programmati</p>	<p>100 %</p> <p><i>(nota: in prospettiva, il Sistema potrebbe stabilire un insieme di dataset omogenei da rendere disponibili in formato open data)</i></p>

Obiettivo comune	Correlazione con le strategie di sviluppo sostenibile (Agenda, nazionale, regionale)	Correlazione con le Linee prioritarie di intervento SNPA	Allineamento con LEPTA	Impatto (Interno - I; Esterno - E)	Indicatore di impatto (contributo delle Agenzie alla produzione di un outcome di sistema ambientale)	Target
<p><b>8. Ambiente e salute/PNC/PNRR; attività analitica e di monitoraggio</b></p> <p>Incrementare ed ottimizzare la capacità di supporto tecnico per determinazioni analitiche e di laboratorio e per monitoraggio finalizzati al binomio ambiente e salute</p>	<p>SDGs Agenda 2030:</p>  <p><b>3 SALUTE E BENESSERE</b></p> <p>SNSVs: PROSPERITÀ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Finanziare e promuovere ricerca e innovazione sostenibili - Innovare processi e prodotti e promuovere il trasferimento tecnologico</li> </ul>  <p>Strategia Regionale</p>	<p>Piano Triennale SNPA 2021-2023:</p> <p>POTENZIARE LE INFRASTRUTTURE PORTANTI DEL SISTEMA RIDURRE L'INQUINAMENTO PER LA SALUTE DEI CITTADINI</p>	<p>F. SUPPORTO TECNICO PER ANALISI FATTORI AMBIENTALI A DANNO DELLA SALUTE PUBBLICA</p> <p><u>Servizio F.11.2</u> Supporto tecnico e analitico a strutture sanitarie</p> <p><u>Prestazione F.11.2.2</u> Attività analitica, svolta continuativamente per strutture sanitarie locali, regionali e nazionali, su campioni di diverse matrici.</p> <p><u>Prestazione F.11.2.3</u> Attività analitica svolta a richiesta per strutture sanitarie locali, regionali e nazionali, su campioni di diverse matrici</p> <p>Versione approvata dal Consiglio del SNPA, seduta del 21/12/2020:</p> <p>LEPTA 6 - ULTERIORI ATTIVITÀ specificamente esercitate a supporto del servizio sanitario nell'ambito della prevenzione collettiva e della sanità pubblica <i>(tutti i servizi e le relative prestazioni)</i></p>	<p>I/E</p>	<p>Acquisizione strumentazione</p>	<p>Riduzione del tasso di obsolescenza a strumentazione</p>

Obiettivo comune	Correlazione con le strategie di sviluppo sostenibile (Agenda, nazionale, regionale)	Correlazione con le Linee prioritarie di intervento SNPA	Allineamento con LEPTA	Impatto (Interno - I; Esterno - E)	Indicatore di impatto (contributo delle Agenzie alla produzione di un outcome di sistema ambientale)	Target
<p><b>9. Innovazione tecnologica a supporto delle attività di monitoraggio e controllo</b></p> <p>Contribuire a migliorare la qualità dei servizi erogati mediante l'introduzione di metodologie innovative a supporto delle attività di monitoraggio e controllo (osservazione satellitare, uso di droni, etc...)</p>	<p>SNSVs: Prosperità</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Finanziare e promuovere ricerca e innovazione sostenibili</li> <li>Innovare processi e prodotti e promuovere il trasferimento tecnologico</li> </ul>  <p>Strategia Regionale</p>	<p>Piano Triennale SNPA 2021-2023:</p> <p>POTENZIARE LE INFRASTRUTTURE PORTANTI DEL SISTEMA - LE NUOVE OPPORTUNITÀ E SFIDE TECNOLOGICHE: L'OSSERVAZIONE SATELLITARE</p>	<p>A. MONITORAGGI AMBIENTALI</p> <p>A.1 Monitoraggi dello stato dell'ambiente <i>(Tutti i servizi e relative prestazioni)</i></p> <p>B. CONTROLLI SULLE FONTI DI PRESSIONE E DEGLI IMPATTI SU MATRICI E ASPETTI AMBIENTALI</p> <p>B.3 Attività ispettiva su fonti di pressione <i>(Tutti i servizi e relative prestazioni)</i></p> <p>Versione approvata dal Consiglio del SNPA, seduta del 21/12/2020:</p> <p>LEPTA 1 - MONITORAGGIO DELLO STATO DELL'AMBIENTE <i>(Tutti i servizi e relative prestazioni)</i></p> <p>LEPTA 3 - ATTIVITÀ ISPETTIVE, DI CONTROLLO, DI VERIFICA ED ALTRE AZIONI PER IL RIPRISTINO DELLA CONFORMITÀ ALLA NORMATIVA AMBIENTALE</p> <p><u>Servizio 3.3</u> Azioni di verifica ambientale complementari all'attività ispettiva e di controllo</p> <p><u>Prestazione 3.3.14:</u> Sorveglianza attraverso tecnologie avanzate finalizzata alla individuazione precoce di illeciti ambientali</p>	<p>I/E</p>	<p>Numero di procedure operative per utilizzo nuove metodologie/ nuove tecnologie acquisite</p>	<p>Incremento rispetto alla baseline esistente</p>



## 2.2 PERFORMANCE

### SEZIONE PERFORMANCE

Il Piano della performance, che a partire dall'annualità 2022 è confluito nel Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO), è un documento programmatico triennale nel quale sono rappresentati gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi che caratterizzeranno il Ciclo di gestione della performance dell'Arpa Molise per il triennio 2025 – 2027, annualità 2025.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) è il documento di riferimento che illustra la metodologia adottata per misurare e valutare la performance sia organizzativa che individuale.

La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

Come previsto dall'art. 7 del D.Lgs. n. 150/2009, le amministrazioni pubbliche sono tenute ad adottare e aggiornare annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo Indipendente di Valutazione, il SMVP.

L'Arpa Molise, con provvedimento del Commissario Straordinario n. 351/2021, ha adottato il Regolamento del sistema di budgeting operativo, quale componente del complessivo SMVP, che rappresenta e disciplina il ciclo di gestione della performance in termini di principi metodologici, procedure operative, responsabilità, flussi informativi coinvolti, tempi e strumenti di gestione.

Con provvedimento del Commissario Straordinario n. 362/2021 ha adottato il "Protocollo applicativo per la gestione del Sistema di valorizzazione delle performance individuali e connesso sistema premiante - Area del Comparto" aggiornato con provvedimento del Direttore Generale n. 210 del 2/7/2024 ed il "Protocollo applicativo per la gestione del Sistema di valorizzazione delle performance individuali e connesso sistema premiante - Area della Dirigenza" che regolamentano il sistema della performance in Agenzia.

Con provvedimento del Direttore Generale n. 185 del 27/10/2023, ha adottato il Regolamento in tema di valutazione del personale del comparto, concepito come strumento di governance delle politiche del personale volto a valorizzare il potenziale di tutti i dipendenti, individuare percorsi di miglioramento favorendo iniziative di crescita professionale, stimolare il dialogo fra i responsabili e relativi collaboratori, pianificare le attività da svolgere ed il coinvolgimento di ogni dipendente rispetto alle attese dell'organizzazione.

Con ulteriore provvedimento del Direttore Generale n. 189 del 5/6/2024 ha adottato il Regolamento per l'istituzione, la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi di funzione anno 2024.

Si rappresentano di seguito gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi che caratterizzeranno il ciclo di gestione della performance dell'Arpa Molise per il triennio 2025 – 2027, annualità 2025 alla luce delle determinazioni regionali in merito all'assegnazione degli obiettivi di mandato al Direttore Generale dell'Agenzia e finalizzati alla realizzazione degli obiettivi di valore pubblico.

### **OBIETTIVI STRATEGICI**

A seguito dell'incarico conferito al nuovo Direttore Generale Avv. Alberto Manfredi Selvaggi, con decorrenza 1/5/2023, lo stesso ha sottoscritto il Contratto integrativo del Contratto individuale di lavoro a tempo determinato Reg. Rep. 77/TD.ID del 18/05/2023 tramite il quale gli sono stati assegnati i seguenti obiettivi strategici:

#### **OBIETTIVI STRATEGICI ANNO 2024**

- 1) Elaborazione della proposta di riorganizzazione di Arpa Molise e conseguente trasmissione alla Regione Molise per l'avvio dell'iter di approvazione
- 2) Elaborazione della proposta di legge regionale attuativa della legge 132/2016 e conseguente trasmissione alla Regione Molise per l'avvio dell'iter di approvazione
- 3) Prosecuzione campagne di monitoraggio della qualità dell'aria ai fini della caratterizzazione delle polveri sottili e di monitoraggio dei contaminanti del suolo nella Piana di Venafro, con report sullo stato di avanzamento dello studio all'esito della conclusione dei campionamenti annuali
- 4) Formalizzazione di atti recanti la disciplina degli accordi e delle modalità di gestione delle attività che Arpa Molise svolge a supporto della Regione Molise, nell'ambito dei procedimenti di competenza regionale, afferenti le Valutazioni di Impatto Ambientale e le Autorizzazioni Integrate Ambientali, mediante stipula di atti convenzionali ovvero attuazione di strumenti normativi di carattere primario o secondario
- 5) Conclusione del processo di organizzazione del servizio comunicazione istituzionale e conseguente adozione di relative procedure ed indirizzi operativi
- 6) Conclusione del processo di strutturazione delle attività di educazione ambientale e conseguente avvio delle relative attività, anche attraverso la realizzazione di almeno un momento significativo.

#### **OBIETTIVI STRATEGICI ANNO 2025**

- 1) Attuazione del nuovo regolamento di riorganizzazione approvato dalla Regione Molise con l'adozione di tutti gli atti di macro organizzazione
- 2) Conclusione campagne di monitoraggio della qualità dell'aria ai fini della caratterizzazione delle polveri sottili nella Piana di Venafro
- 3) Valutazione circa la necessità di un nuovo studio di caratterizzazione delle polveri sottili presso un nuovo sito della Regione Molise ovvero di campagne di monitoraggio dei contaminanti delle matrici acqua e suolo e sua individuazione
- 4) Sviluppo del servizio di comunicazione istituzionale con la presenza dell'Agenzia nei principali network istituzionali
- 5) Sviluppo delle attività di educazione ambientale con la realizzazione di almeno un momento significativo.

#### **OBIETTIVI STRATEGICI ANNO 2026**

- 1) Messa a regime degli atti di macro organizzazione conseguenti al lavoro di regolamento di riorganizzazione e predisposizione di una relazione sul relativo stato di funzionamento recante i correttivi necessari a superare eventualità criticità riscontrate
- 2) Messa a regime del servizio di comunicazione istituzionale e predisposizione di una relazione sul relativo stato di funzionamento recante i correttivi necessari a superare eventualità criticità riscontrate
- 3) Messa a regime dell'attività di educazione ambientale e predisposizione di una relazione sul relativo stato di funzionamento recante i correttivi necessari a superare eventualità criticità riscontrate
- 4) Programmazione campagna di monitoraggio della qualità dell'aria ai fini della caratterizzazione delle polveri sottili in un sito del territorio regionale ovvero di campagne di monitoraggio dei contaminanti delle matrici acqua e suolo.

## OBIETTIVI OPERATIVI

Gli obiettivi operativi, correlati alle strategie sopraelencate, sono assegnati ad ogni singola struttura aziendale (CdR) ed individuati secondo la logica di ponderazione dei singoli indicatori di performance, con l'espressione degli esiti attesi e delle relative tempistiche, con l'individuazione di un determinato range di performance riferito a ciascun indicatore e delimitati dagli estremi BASELINE (0%) e VALORE ATTESO (100%).

Pertanto, per ogni obiettivo specifico, correlato all'obiettivo strategico di riferimento, sarà espresso:

Indicatore	Indicatore di performance circa il grado di conseguimento dell'obiettivo di budget o di una sua specifica componente
Peso indicatore	Peso dell'indicatore di performance riferito ad una scala ponderata centesimale relativa alla complessiva scheda di CdR
Valore STORICO (ove disponibile)	Dato storico riferito ai singoli indicatori di performance (campo informativo)
Valore BASELINE (0%)	Valore base della scala di performance riferibile allo specifico indicatore, quindi corrispondente ad un risultato pari a 0%. Tale valore può coincidere con il "valore STORICO" oppure differire dallo stesso ad esempio in considerazione dell'ambiziosità dell'indicatore di performance, dei fattori produttivi destinabili o di altri elementi di contesto rimessi alla valutazione delle parti negozianti
Valore ATTESO (100%)	Valore corrispondente al pieno conseguimento delle performance riferite allo specifico indicatore, quindi corrispondente ad un risultato pari al 100%
Valore CONSEGUITO	Valore effettivamente verificato
% raggiungimento Perf. Indicatore	Performance percentuale conseguita in riferimento allo specifico indicatore

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Relativamente al ciclo di gestione della performance annualità 2025, la performance organizzativa rappresenta il contributo che ciascuna struttura in cui si articola l'Arpa Molise fornisce per il conseguimento delle finalità e degli obiettivi programmati dalla Direzione Strategica, secondo la logica che considera l'attività di ogni singolo CdR come il risultato dell'apporto congiunto di tutte le professionalità allo stesso afferenti.

## OBIETTIVI STRATEGICI

Gli obiettivi strategici enunciati, in coerenza con gli obiettivi di Valore Pubblico, sono declinati in obiettivi operativi al fine di conseguire una riorganizzazione in termini di efficientamento strutturale ed organizzativo dell'Arpa Molise che indirizzi le attività agenziali nella individuazione ed assunzione di specifiche iniziative rivolte alla promozione di modelli e comportamenti orientati all'educazione e consapevolezza ambientale ed alla divulgazione della conoscenza del territorio molisano. Nell'ottica riorganizzativa rientreranno anche le azioni protese alla ottimizzazione e allo snellimento delle procedure interne nonché al miglioramento ed al perfezionamento dei processi relativi alla valutazione e rendicontazione delle prestazioni.

L'Agenzia continuerà, ai fini dell'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, ad attuare le proprie scelte operative sottolineando il rispetto della normativa anche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché confermando l'adesione alle linee strategiche del Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente.

## DIREZIONE AMMINISTRATIVA

<b>OBIETTIVI VALORE PUBBLICO ANNO 2024-26</b>	<b>OBIETTIVI STRATEGICI DEL DIRETTORE GENERALE ANNO 2025</b>	<b>OBIETTIVI OPERATIVI  ANNO 2025</b>
<p>1. Supporto alla pianificazione Regionale/ Nazionale</p> <p>9. Innovazione tecnologica a supporto delle attività di monitoraggio e controllo</p>	<p>1. Attuazione del nuovo regolamento di riorganizzazione approvato dalla Regione Molise con l'adozione di tutti gli atti di macro organizzazione</p>	<p>Efficientamento dei processi interni:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Predisposizione di un titolare di classificazione per la gestione informatica dei flussi documentali</li> <li>2. Predisposizione di tutti gli atti connessi al nuovo assetto organizzativo</li> <li>3. Implementazione software paghe/presenze</li> <li>4. Rendicontazione analitica dell'impiego delle risorse utilizzate in rapporto alla programmazione delle prestazioni ambientali afferenti ai L.E.A. rese dall' Agenzia</li> <li>5. Riduzione dei tempi di pagamento</li> <li>6. Aggiornamento "contabilità analitica" in relazione al nuovo assetto organizzativo</li> <li>7. Inventario fisico di magazzino</li> <li>8. Mappatura delle attività svolte per la manutenzione delle apparecchiature (costi, attività, stato d'uso)</li> <li>9. Monitoraggio attività a basso e ad alto rischio corruttivo: percorsi formativi in materia di anticorruzione e trasparenza</li> <li>10: Benessere organizzativo: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Condivisione degli obiettivi assegnati</li> <li>- Percorsi formativi in materia di salute e benessere</li> <li>- Percorsi formativi sulla sicurezza nei luoghi di lavoro</li> </ul> </li> </ol>
<p>8. Ambiente e salute/PNC/PNRR; attività analitica e di monitoraggio</p> <p>9. Innovazione tecnologica a supporto delle attività di monitoraggio e controllo</p> <p>3. Progetti di ricerca</p>	<p>2. Conclusione campagne di monitoraggio della qualità dell'aria ai fini della caratterizzazione delle polveri sottili nella Piana di Venafro</p>	
<p>8. Ambiente e salute/PNC/PNRR; attività analitica e di monitoraggio</p> <p>9. Innovazione</p>	<p>3. Valutazione circa la necessità di un nuovo studio di caratterizzazione delle polveri sottili presso</p>	

tecnologica a supporto delle attività di monitoraggio e controllo 3.Progetti di ricerca	un nuovo sito della Regione Molise ovvero di campagne di monitoraggio dei contaminanti delle matrici acqua e suolo e sua individuazione	
6.Diffusione dei dati ambientali  4.Comunicazione istituzionale	4. Sviluppo del servizio di comunicazione istituzionale con la presenza dell'Agenzia nei principali network istituzionali	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proposta del Comitato di redazione riguardante la promozione e la visibilità delle attività dell'Agenzia (rassegna stampa, calendario, giornalino, pillole servizi, etc)</li> <li>2. Sviluppo del servizio di comunicazione istituzionale sul sito web dell'Agenzia e sui principali network istituzionali</li> <li>3. Benessere organizzativo: sviluppo comunicazione interna per agevolare le dinamiche dei rapporti interpersonali</li> </ol>
5.Educazione alla sostenibilità	5. Sviluppo delle attività di educazione ambientale con la realizzazione di almeno un momento significativo	Supporto alle strutture tecniche in relazione alle attività di educazione ambientale e relativa organizzazione logistica

#### UNITA' OPERATIVA SEMPLICE ATTIVITA' TECNICHE ED INFORMATICHE

OBIETTIVI VALORE PUBBLICO ANNO 2024-26	OBIETTIVI STRATEGICI DEL DIRETTORE GENERALE ANNO 2025	OBIETTIVI OPERATIVI
		ANNO 2025
1. Supporto alla pianificazione Regionale/ Nazionale 9.Innovazione tecnologica a supporto delle attività di monitoraggio e controllo	1. Attuazione del nuovo regolamento di riorganizzazione approvato dalla Regione Molise con l'adozione di tutti gli atti di macro organizzazione	<p>Benessere organizzativo: Condivisione degli obiettivi assegnati</p> <p>Predisposizione delle procedure necessarie all'attuazione del Regolamento di Organizzazione</p>
9.Innovazione tecnologica a supporto delle attività di monitoraggio e controllo		Aggiornamento sito web
8.Ambiente e salute/PNC/PNRR; attività analitica e di monitoraggio 9.Innovazione tecnologica a supporto delle attività di monitoraggio e controllo 3.Progetti di ricerca	2. Conclusione di campagne di monitoraggio della qualità dell'aria ai fini della caratterizzazione delle polveri sottili nella Piana di Venafro	
8.Ambiente e salute/PNC/PNRR; attività analitica e di monitoraggio 9.Innovazione tecnologica a supporto delle attività di monitoraggio e controllo 3.Progetti di ricerca	3. Valutazione circa la necessità di un nuovo studio di caratterizzazione delle polveri sottili presso un nuovo sito della Regione Molise ovvero di campagne di monitoraggio dei contaminanti delle matrici acqua e suolo e sua individuazione	

6. Diffusione dei dati ambientali 4. Comunicazione istituzionale	4. Sviluppo del servizio di comunicazione istituzionale con la presenza dell'Agenzia nei principali network istituzionali	Attivazione e gestione canale social per la comunicazione istituzionale  Predisposizione report sulle attività svolte
5. Educazione alla sostenibilità	5. Sviluppo delle attività di educazione ambientale con la realizzazione di almeno un momento significativo	

### UNITA' OPERATIVA COMPLESSA MONITORAGGI E PREVENZIONE AMBIENTALE

<b>OBIETTIVI VALORE PUBBLICO ANNO 2024-26</b>	<b>OBIETTIVI STRATEGICI DEL DIRETTORE GENERALE ANNO 2025</b>	<b>OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2025</b>
1. Supporto alla pianificazione Regionale/ Nazionale 9. Innovazione tecnologica a supporto delle attività di monitoraggio e controllo	1. Attuazione del nuovo regolamento di riorganizzazione approvato dalla Regione Molise con l'adozione di tutti gli atti di macro organizzazione	Benessere organizzativo: Condivisione degli obiettivi assegnati  Predisposizione delle procedure necessarie all'attuazione del Regolamento di Organizzazione
1. Supporto alla pianificazione Regionale/ Nazionale 9. Innovazione tecnologica a supporto delle attività di monitoraggio e controllo		Aggiornamento delle classificazioni dei corpi idrici al 2025, come previsto dal Piano di tutela delle acque
8. Ambiente e attività analitica e di monitoraggio 9. Innovazione tecnologica a supporto delle attività di monitoraggio e controllo 3. Progetti di ricerca	2. Conclusione campagne di monitoraggio della qualità dell'aria ai fini della caratterizzazione delle polveri sottili nella Piana di Venafro	Conclusione della caratterizzazione delle polveri sottili nella Piana di Venafro (campagna di monitoraggio della Qualità dell'aria)
8. Ambiente e attività analitica e di monitoraggio 9. Innovazione tecnologica a supporto delle attività di monitoraggio e controllo 3. Progetti di ricerca	3. Valutazione circa la necessità di un nuovo studio di caratterizzazione delle polveri sottili presso un nuovo sito della Regione Molise ovvero di campagne di monitoraggio dei contaminanti delle matrici acqua e suolo e sua individuazione	Campagna sperimentale di monitoraggio dei contaminanti emergenti sulla matrice acqua  Attività di monitoraggio dei siti a rischio interrimento rifiuti – analisi plano-altimetriche dei siti a rischio
6. Diffusione dei dati ambientali	4. Sviluppo del servizio di comunicazione istituzionale con la	Predisposizione report sulle attività svolte

4. Comunicazione istituzionale	presenza dell'Agenzia nei principali network istituzionali	
5. Educazione alla sostenibilità	5. Sviluppo delle attività di educazione ambientale con la realizzazione di almeno un momento significativo	

### UNITA' OPERATIVA COMPLESSA CONTROLLI E PROTEZIONE AMBIENTALE

OBIETTIVI VALORE PUBBLICO ANNO 2024-26	OBIETTIVI STRATEGICI DEL DIRETTORE GENERALE ANNO 2025	OBIETTIVI OPERATIVI
		ANNO 2025
1. Supporto alla pianificazione Regionale/ Nazionale 9. Innovazione tecnologica a supporto delle attività di monitoraggio e controllo	1. Attuazione del nuovo regolamento di riorganizzazione approvato dalla Regione Molise con l'adozione di tutti gli atti di macro organizzazione	Benessere organizzativo: Condivisione degli obiettivi assegnati  Predisposizione delle procedure necessarie all'attuazione del Regolamento di Organizzazione
1. Supporto alla pianificazione Regionale/ Nazionale		Aggiornamento della "disciplina scarichi" come previsto per la revisione del Piano tutela delle acque
9. Innovazione tecnologica a supporto delle attività di monitoraggio e controllo		Realizzazione database sulle attività di controllo
8. Ambiente e attività analitica e di monitoraggio 9. Innovazione tecnologica a supporto delle attività di monitoraggio e controllo 3. Progetti di ricerca	2. Conclusione di campagne di monitoraggio della qualità dell'aria ai fini della caratterizzazione delle polveri sottili nella Piana di Venafro	
8. Ambiente e attività analitica e di monitoraggio 9. Innovazione tecnologica a supporto delle attività di monitoraggio e controllo 3. Progetti di ricerca	3. Valutazione circa la necessità di un nuovo studio di caratterizzazione delle polveri sottili presso un nuovo sito della Regione Molise ovvero di campagne di monitoraggio dei contaminanti delle matrici acqua e suolo e sua individuazione	
6. Diffusione dei dati ambientali 4. Comunicazione istituzionale	4. Sviluppo del servizio di comunicazione istituzionale con la presenza dell'Agenzia nei principali network istituzionali	Predisposizione report sulle attività svolte
5. Educazione alla	5. Sviluppo delle	Organizzazione eventi tematici di formazione e informazione

sostenibilità	attività di educazione ambientale con la realizzazione di almeno un momento significativo	
---------------	---	--

**UNITA' OPERATIVA COMPLESSA SERVIZI LABORATORISTICI**

<b>OBIETTIVI VALORE PUBBLICO ANNO 2024-26</b>	<b>OBIETTIVI STRATEGICI DEL DIRETTORE GENERALE ANNO 2025</b>	<b>OBIETTIVI OPERATIVI</b>
		<b>ANNO 2025</b>
1. Supporto alla pianificazione Regionale/ Nazionale 9. Innovazione tecnologica a supporto delle attività di monitoraggio e controllo	1. Attuazione del nuovo regolamento di riorganizzazione approvato dalla Regione Molise con l'adozione di tutti gli atti di macro organizzazione	Benessere organizzativo: Condivisione degli obiettivi assegnati  Predisposizione delle procedure necessarie all'attuazione del Regolamento di Organizzazione
9. Innovazione tecnologica a supporto delle attività di monitoraggio e controllo		Presentazione domanda di accreditamento per anioni e metalli nelle acque destinate al consumo umano  Implementazione parametri microbiologici accreditati in diverse matrici
8. Ambiente e attività analitica e di monitoraggio 9. Innovazione tecnologica a supporto delle attività di monitoraggio e controllo 3. Progetti di ricerca	2. Conclusione di campagne di monitoraggio della qualità dell'aria ai fini della caratterizzazione delle polveri sottili nella Piana di Venafro	Completamento delle attività analitiche relative alla campagna di monitoraggio della Qualità dell'aria
8. Ambiente e salute/PNC/PNRR; attività analitica e di monitoraggio 9. Innovazione tecnologica a supporto delle attività di monitoraggio e controllo 3. Progetti di ricerca	3. Valutazione circa la necessità di un nuovo studio di caratterizzazione delle polveri sottili presso un nuovo sito della Regione Molise ovvero di campagne di monitoraggio dei contaminanti delle matrici acqua e suolo e sua individuazione	
6. Diffusione dei dati ambientali 4. Comunicazione istituzionale	4. Sviluppo del servizio di comunicazione istituzionale con la presenza dell'Agenzia nei principali network istituzionali	Predisposizione report sulle attività svolte
5. Educazione alla sostenibilità	5. Sviluppo delle attività di educazione ambientale con la realizzazione di almeno un momento significativo	

**OSSERVATORIO REGIONALE SULLA QUALITÀ DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE VEGETALE**

<b>OBIETTIVI VALORE PUBBLICO ANNO 2024-26</b>	<b>OBIETTIVI STRATEGICI DEL DIRETTORE GENERALE ANNO 2025</b>	<b>OBIETTIVI OPERATIVI</b>
		<b>ANNO 2025</b>
1. Supporto alla pianificazione Regionale/ Nazionale 9. Innovazione tecnologica a supporto delle attività di monitoraggio e controllo	1. Attuazione del nuovo regolamento di riorganizzazione approvato dalla Regione Molise con l'adozione di tutti gli atti di macro organizzazione	Benessere organizzativo: Condivisione degli obiettivi assegnati
9. Innovazione tecnologica a supporto delle attività di monitoraggio e controllo		Implementazione controlli analitici radioattività negli alimenti di origine vegetale
8. Ambiente e salute/PNC/PNRR; attività analitica e di monitoraggio 9. Innovazione tecnologica a supporto delle attività di monitoraggio e controllo 3. Progetti di ricerca	2. Conclusione campagne di monitoraggio della qualità dell'aria ai fini della caratterizzazione delle polveri sottili nella Piana di Venafro	
8. Ambiente e salute/PNC/PNRR; attività analitica e di monitoraggio 9. Innovazione tecnologica a supporto delle attività di monitoraggio e controllo 3. Progetti di ricerca	3. Valutazione circa la necessità di un nuovo studio di caratterizzazione delle polveri sottili presso un nuovo sito della Regione Molise ovvero di campagne di monitoraggio dei contaminanti delle matrici acqua e suolo e sua individuazione	
6. Diffusione dei dati ambientali 4. Comunicazione istituzionale	4. Sviluppo del servizio di comunicazione istituzionale con la presenza dell'Agenzia nei principali network istituzionali	Predisposizione report sulle attività svolte
5. Educazione alla sostenibilità	5. Sviluppo delle attività di educazione ambientale con la realizzazione di almeno un momento significativo	

## PERFORMANCE INDIVIDUALE

Successivamente alla valutazione delle performance organizzative conseguite da ogni CdR, secondo la logica che considera l'attività di ogni singolo CdR come il risultato dell'apporto congiunto di tutte le professionalità comprese, le stesse professionalità facenti parte dell'equipe di lavoro saranno valorizzate dai rispettivi valutatori in considerazione delle performance individuali che hanno contribuito al conseguimento dei risultati organizzativi sulla base dei seguenti ambiti di valorizzazione di area omogenea:

### COMPARTO

#### AREA Incarichi di Funzione

---

- Livello di coinvolgimento organizzativo in ambito agenziale
- Puntualità nelle azioni di programmazione, controllo e rendicontazione
- Efficacia ed efficienza nella gestione delle risorse
- Gestione dei fabbisogni e dei percorsi di aggiornamento professionale
- Contributo personale a progetti trasversali, miglioramenti organizzativi, percorsi di qualità

#### AREA SANITARIA di *line*

---

- Autonomia ed interscambiabilità operativa
- Aggiornamento professionale (attivo-passivo)
- Flessibilità a fronte di esigenze di servizio ed alle situazioni di emergenza
- Coinvolgimento nell'organizzazione dei percorsi specialistici
- Gestione delle risorse proprie del servizio

#### AREA TEC-AMM-STAFF

---

- Autonomia ed interscambiabilità operativa
- Complessità degli ambiti gestionali di diretto coinvolgimento
- Aggiornamento professionale (attivo-passivo) e normativo
- Disponibilità in relazione alle esigenze del servizio
- Livello di coinvolgimento nelle dinamiche organizzative extra-servizio

### DIRIGENZA

#### AREA Direttori/Responsabili di CdR

---

- Livello di coinvolgimento organizzativo in ambito agenziale
- Puntualità nelle azioni di programmazione, controllo e rendicontazione
- Efficacia ed efficienza nella gestione delle risorse
- Gestione dei fabbisogni e dei percorsi di aggiornamento professionale
- Contributo personale a progetti trasversali, miglioramenti organizzativi, percorsi di qualità

#### AREA SANITARIA di *line* (medica - chirurgica - territoriale)

---

- Volumi / complessità delle prestazioni specialistiche
- Autonomia ed interscambiabilità operativa
- Aggiornamento professionale (attivo-passivo)
- Disponibilità a fronte di esigenze operative/organizzative/emergenze



- Contributo a sviluppo ed attuazione programmi, progetti trasversali, miglioramenti organizzativi, percorsi di qualità

#### **AREA TEC-AMM-STAFF**

---

- Livello di interazione organizzativa / contributo ai percorsi di qualità
  - Complessità degli ambiti gestionali di diretto coinvolgimento
  - Autonomia ed interscambiabilità operativa
  - Aggiornamento professionale (attivo-passivo), anche in relazione alla normativa di riferimento
  - Disponibilità a fronte di esigenze di servizio ed urgenze
- 

**Le indicate schede di valorizzazione potranno subire modifiche da parte dei Direttori di Unità Operativa Complessa in relazione all'apporto professionale dei singoli dipendenti nonché in rapporto all'area e al profilo di appartenenza**

#### **PERFORMANCE P.I.A.O. ANNO 2024**

La Direzione strategica dell'Arpa Molise ha avviato la procedura del Ciclo di gestione della performance per il triennio 2024–2026, annualità 2024, portando a conoscenza dei titolari di ciascun Centro di Responsabilità le strategie programmatiche dell'Agenzia.

Al fine di avviare il percorso per la definizione degli obiettivi da assegnare alle strutture agenziali, attuativi del Sistema di misurazione e valutazione della performance, è emersa la necessità di apportare un miglioramento oggettivo all'organizzazione delle strutture, ai processi che coinvolgono le aree tecniche con quelle amministrative, continuando a coordinare la prevenzione della corruzione con il miglioramento dell'efficienza ed efficacia dell'intervento dell'Agenzia.

A seguito di ciò, la Direzione strategica, in forma coerente con gli equilibri economici e finanziari di propria responsabilità, ha formulato nei confronti dei titolari di Centri di Responsabilità la proposta di budget, presentando a ciascun Responsabile i contenuti delle relative schede di budget, che hanno richiamato la correlazione di ciascun obiettivo operativo con gli obiettivi comuni di valore pubblico, individuati dal Sistema Nazionale Protezione dell'Ambiente, nonché con gli obiettivi strategici assegnati al Direttore Generale, Avv. Alberto Manfredi Selvaggi, a seguito dell'incarico conferitogli con decorrenza 1/5/2023.

Dopo aver preso atto della proposta di obiettivi ed indicatori formulata dalla Direzione strategica, è stata conclusa la fase di negoziazione dei relativi obiettivi operativi.



#### Monitoraggio e verifiche finali:

Nel corso dell'anno la Direzione ha effettuato singole riunioni organizzative con i Responsabili delle strutture agenziali, analizzando lo stato di attuazione degli obiettivi delineati e definitivamente concordati, monitorando le azioni intraprese da ogni settore per l'effettuazione delle ulteriori fasi attuative degli stessi e ponendo in evidenza le attività da esperire.

A seguito di alcune criticità operative legate al raggiungimento di taluni obiettivi, sono state intraprese le azioni di rimodulazione richieste dai Responsabili dei Centri di Responsabilità, le quali non hanno inficiato il conseguimento degli obiettivi operativi per l'annualità 2024.

Nel corso della riunione conclusiva sullo stato di avanzamento degli obiettivi, appurando l'impegno dimostrato dalle strutture agenziali nel regolare svolgimento del Ciclo di gestione della performance, la Direzione ha verificato il pieno raggiungimento degli obiettivi operativi nell'anno 2024.

Le risultanze derivanti dalla redazione di una relazione descrittiva dello svolgimento degli obiettivi operativi e l'attuazione degli stessi, nel rispetto delle scadenze stabilite dalla Direzione, unitamente al monitoraggio annuale, hanno consentito l'analisi degli elementi migliorativi della performance e la presa d'atto delle criticità da risolvere, nonché di stabilire il grado di conseguimento delle performance organizzative programmate.

#### Rendicontazione:

Sulla base delle performance organizzative verificate e con il supporto della Struttura Tecnica Permanente che predisporrà la fase istruttoria delle verifiche annuali di budgeting, l'Organismo Indipendente di Valutazione verificherà il grado di conseguimento degli obiettivi per l'annualità 2024, presentando alla Direzione Generale la propria proposta delle performance conseguite.

Tale proposta consentirà l'elaborazione delle dovute considerazioni strategiche da parte della Direzione Generale nonché la successiva redazione della Relazione sulla performance anno 2024.

## 2.3 SEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

<b>PREMESSA</b>
<b>1 SOGGETTI COINVOLTI</b>
<b>1.1 ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>
<b>1.2 I PRINCIPI E GLI STRUMENTI CHE COINCIDONO CON LE MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE E TRASVERSALI PER L'ARPA MOLISE</b>
<b>2 FINALITA' E CONTENUTI DELLA SEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA</b>
<b>3 INDIVIDUAZIONE DELLE AREE/ATTIVITA' A RISCHIO E RELATIVA GESTIONE. IL MONITORAGGIO</b>
<b>4 METODOLOGIE</b>
<b>5 TRASPARENZA</b>
<b>5.1 MODALITÀ OPERATIVE PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>
<b>SINTESI ANTICORRUZIONE PIAO 2024</b>
<b>SINTESI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA PIAO 2024</b>
<b>6 ALLEGATI</b>
<b>6.1 TABELLE MAPPATURA ATTIVITA' E VALORE DEL RISCHIO</b>
<b>6.2 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE</b>

## Premessa

La presente Sezione è relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza ed è un documento programmatico in cui sono evidenziate le attività svolte dall'Agenzia che saranno monitorate ai fini della prevenzione della corruzione seguendo l'ottica della interconnessione tra gli obiettivi di prevenzione della corruzione e gli obiettivi di miglioramento della performance dell'Ente ed il relativo programma di attività. Essa, ai sensi del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, all'articolo 6, è parte integrante del Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) al fine di evidenziare gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione.

A seguito di una serie di incontri finalizzati alla riorganizzazione interna dell'Agenzia, anche le procedure finalizzate ad individuare in maniera ottimale il grado di esposizione dell'amministrazione al rischio di corruzione sono state rielaborate, indicando le misure adatte a trattare il rischio e, dunque, a prevenirlo. Il processo rappresenta un fondamentale obiettivo in materia di anticorruzione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Le azioni sono orientate al miglioramento dei criteri della mappatura dei processi che sono svolti in relazione alla tipologia del rischio con criteri che consentano un progressivo declassamento del rischio e abbassare il suo valore avendo sempre come fine primario l'obiettivo della prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il documento è predisposto nel rispetto e in conformità, in relazione alle caratteristiche dell'organizzazione e alle risorse disponibili, della normativa di riferimento integrata ed aggiornata ai sensi:

- della Legge del 6/11/2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" e del D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, modificati ed integrati dal D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016;
- delle Delibere ANAC 1309 e 1310 del 28 dicembre 2016;
- del Decreto Legislativo del 25 maggio 2017 n. 74;
- dell'Aggiornamento 2018 al PNA adottato con Delibera 1074 del 21 novembre 2018;
- della Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 PNA 2019;
- del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, all'articolo 6, con il quale è stato istituito il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO);
- della Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 Piano Nazionale Anticorruzione 2022;
- del Comunicato del Presidente ANAC del 10 gennaio 2025;
- della consultazione pubblica nell'intento di favorire il più ampio coinvolgimento degli stakeholder, effettuata tramite il sito web istituzionale invitando i soggetti interessati a presentare, entro il 31 gennaio 2025, le proprie osservazioni attraverso la compilazione di un modulo allegato. Non è pervenuto alcun contributo né osservazioni o proposte ed è stato redatto il PIAO.

## 1 Soggetti coinvolti

Il processo organizzativo interno per la prevenzione della corruzione si basa sulla definizione dei ruoli e soprattutto sul flusso di informazioni.

Presupposto essenziale è che tutti i dipendenti siano impegnati in tale processo mediante la responsabilità di svolgere il proprio lavoro prestando sempre più attenzione alle situazioni che potrebbero caratterizzarsi, anche potenzialmente, a rischio di corruzione e successivamente provvedere con le opportune comunicazioni e segnalazioni ai soggetti competenti. A tal fine, tutti i dipendenti devono conoscere il P.I.A.O., la sezione anticorruzione e trasparenza, devono essere informati ed istruiti sugli strumenti che hanno a disposizione per partecipare al processo di prevenzione della corruzione e devono conoscere il codice di comportamento. Nella perfetta integrazione tra prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa, si evidenzia, inoltre, che tutti i dipendenti devono essere informati e formati in materia di trasparenza amministrativa e con modalità differenti e a diversi livelli, contribuiscono ai relativi adempimenti ed in particolare alla gestione della sezione Amministrazione Trasparente del sito dell'Agenzia. La diffusione della conoscenza e l'incentivazione ai processi di prevenzione della corruzione costituisce un altro aspetto strategico di attenzione per l'Agenzia, tanto che è divenuta prassi la divulgazione costante dei contenuti normativi e regolamentari connessi alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

I soggetti principali di tale processo sono:

- Il Vertice Direzionale
- il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza
- i Referenti per la prevenzione della corruzione
- i Dirigenti ed i Responsabili degli uffici
- i dipendenti
- il Responsabile della protezione dei dati
- il Responsabile del trattamento dei dati
- l'O.I.V.
- il CUG

I soggetti sopra riportati hanno ruoli e funzioni differenti, ma sono legati dal considerare l'impegno nella prevenzione della corruzione quale obiettivo prioritario e di riferimento per il miglioramento delle prestazioni agenziali.

In particolare:

Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza Amministrativa e Referenti per la Prevenzione della Corruzione

- Elabora la proposta della sezione anticorruzione e trasparenza inserita nel P.I.A.O. ed i relativi aggiornamenti, modifiche ed integrazioni;
- Sovrintende all'attuazione della stessa con il supporto dei Referenti;
- Raccoglie tutte le segnalazioni provenienti dai dipendenti ed insieme ai Referenti, ai Dirigenti e ai Responsabili degli uffici coinvolti valuta gli opportuni provvedimenti che dovrà adottare;
- Cura la gestione della comunicazione interna ed esterna e della trasmissione ai dipendenti del Piano;
- Organizza e gestisce riunioni periodiche con i Referenti e con i Dirigenti ed i Responsabili degli uffici per verificare la corretta attuazione della sezione, anche in sinergia con l'attuazione del ciclo di gestione della performance e sviluppa gli eventuali ed opportuni interventi migliorativi;

- Redige annualmente una relazione sulle attività svolte e ne cura la relativa divulgazione e pubblicazione sul sito istituzionale dell'Agenzia;
- Svolge le attività di competenza in materia di accesso civico e accesso generalizzato;
- Effettua il monitoraggio della corretta tenuta della sezione Amministrazione Trasparente;
- Attua gli adempimenti di competenza in materia di trasparenza.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione è anche Responsabile per la trasparenza amministrativa e quindi ha la diretta responsabilità sulla corretta attuazione in materia di trasparenza amministrativa.

E' stato nominato il R.P.C.T. nella persona della Dott.ssa Maria Giovanna Vituliano, con provvedimento del Direttore Generale n. [74 del 7 aprile 2022](#), il cui nominativo è pubblicato sul sito istituzionale dell'Agenzia nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti – Prevenzione della corruzione".

Il Responsabile è supportato e coadiuvato nella sua attività dai vari Referenti che sono stati nominati con provvedimenti del Direttore Generale n. [156 del 3 ottobre 2023](#) e successivamente n. 63 del 20/02/2024.

Le attività svolte dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione sono evidenziate nel dettaglio nella relazione annuale dallo stesso predisposta.

#### Referenti per la prevenzione della corruzione

I Referenti per la prevenzione della corruzione hanno il ruolo di supporto al Responsabile della prevenzione e di interfaccia tra il Responsabile e i dipendenti dell'Agenzia.

Le funzioni da svolgere, oltre a quelle strettamente connesse alla prevenzione della corruzione nell'ambito delle attività di competenza dei rispettivi uffici, sono le seguenti:

- supportare il Responsabile in ogni fase della gestione della Sezione Anticorruzione e Trasparenza allegata al P.I.A.O.;
- informare il Responsabile ogni volta che si ravvisi un fatto, un evento concreto o una ipotesi di corruzione;
- proporre al Responsabile, laddove se ne ravvisi la necessità, le eventuali esigenze di modifica;
- proporre eventuali integrazioni o modifiche degli strumenti e delle procedure per l'attuazione della prevenzione della corruzione.

#### Referente per la prevenzione della corruzione per le attività amministrative

Le funzioni svolte dal Referente per la Prevenzione della Corruzione sono le seguenti:

- predisposizione della Sezione Anticorruzione e Trasparenza, attuazione e adozione con specifico provvedimento;
- supporto al R.P.C.T.;
- consultazione pubblica della Sezione dell'Agenzia;
- richiesta rivolta ai dirigenti e ai funzionari apicali di effettuare le analisi sulle attività di competenza con esame di proposta e approvazione schema tipo per la strutturazione delle attività a rischio;
- richiesta rivolta ai dirigenti e ai funzionari apicali di verificare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di propria competenza e di confermare i nominativi dei responsabili delle relative pubblicazioni;
- svolgimento attività di controllo sull'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza e di accesso civico;
- monitoraggio sulla sezione anticorruzione e trasparenza e sull'attuazione delle misure;
- cura dell'istruttoria relativa al provvedimento di adozione del P.I.A.O.
- richiesta rivolta a tutti i dirigenti e ai funzionari apicali di compilare le nuove schede per la Mappatura attività e indicazione del valore del rischio (Tabella Mappatura dei processi) comprensive anche del monitoraggio del processo;



- attività di aggiornamento normativo in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa;
- aggiornamento degli obblighi di pubblicazione di competenza;
- supporto organizzazione riunioni tra referenti per la prevenzione della corruzione;
- partecipazione agli incontri organizzati dal R.P.C.T.;
- pubblicazione del P.I.A.O., della Sezione e del provvedimento in specifica sezione di amministrazione trasparente nonché divulgazione ai dipendenti.

#### Referenti per la prevenzione della corruzione – attività tecnico-scientifiche

Le funzioni svolte dai Referenti per la prevenzione della corruzione per le attività tecnico-scientifiche, in considerazione del ruolo che assumono all'interno del contesto organizzativo dell'Agenzia in qualità di Dirigenti, sono le seguenti:

- partecipazione alle riunioni dei Referenti per la prevenzione della corruzione e presentazione proposte di miglioramento del P.I.A.O. e della Sezione Anticorruzione e Trasparenza;
- vigilanza sul rispetto di comportamenti in linea con i principi di prevenzione della corruzione;
- aggiornamento delle misure di prevenzione;
- monitoraggi degli obiettivi di competenza e quindi delle misure di prevenzione afferenti alle specifiche attività svolte ed inserite nel P.I.A.O.

I Referenti delle attività tecnico-scientifiche contribuiscono alla realizzazione degli obiettivi di prevenzione del rischio di corruzione anche attraverso l'attuazione degli obiettivi di competenza che incidono sul miglioramento delle prassi per ridurre il rischio di corruzione nonché tramite l'adozione di misure generali tra cui:

- redazione dei programmi di servizio settimanali oscurando i dati sensibili;
- rispetto delle procedure standardizzate e dei protocolli;
- rispetto delle procedure di anonimizzazione dei campioni;
- riduzione di sopralluoghi nei comuni di residenza o di origine dei tecnici incaricati;
- condivisione dell'istruttoria tecnica relativa al rilascio dei pareri con il Responsabile dell'U.O.C. prima della esternalizzazione della stessa;
- attenzione alle attività di controllo delle aziende soggette ad AIA.

#### Il Vertice Direzionale

Il Vertice Direzionale traccia le linee strategiche dell'Agenzia sulla base delle quali sono sviluppati gli obiettivi collegati al principio della prevenzione della corruzione e, pertanto, è il soggetto che definisce il principale input per la costruzione del P.I.A.O.

#### Dirigenti e Responsabili di Uffici

I Dirigenti ed i Responsabili di uffici devono assolvere a tutti i compiti dei dipendenti per quanto concerne il rispetto degli obblighi e dei principi per la prevenzione della corruzione, ma a questi si aggiungono ulteriori compiti funzionali al ruolo ricoperto:

- nell'ambito delle funzioni di coordinamento, supervisione e gestione delle attività di competenza, prestare la massima attenzione a tutti i comportamenti che potrebbero indurre all'esistenza di una potenziale situazione di rischio corruzione. In tale ambito deve essere incluso anche il comportamento che induce al mancato rispetto dei tempi procedurali;
- segnalare ogni anomalia o situazione di rischio al Responsabile della prevenzione della corruzione ed eventualmente intervenire immediatamente per ripristinare la situazione nel caso in cui ciò rientri nelle sue competenze;

- garantire, laddove è possibile, la rotazione del personale previo accordo sui tempi e modalità con il Responsabile e dandone successivamente comunicazione agli uffici amministrativi interessati;
- verificare la eventuale presenza di situazioni di conflitto di interessi del personale assegnato e laddove esistente comunicarla tempestivamente al Responsabile;
- predisporre una relazione annuale su tutte le attività svolte e soggette a rischio che dovrà essere trasmessa al Responsabile entro le date indicate;
- predisporre la scheda di mappatura attività e indicazione del valore del rischio (Tabella Mappatura dei processi) e del monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione adottate;
- coinvolgere il personale nella definizione degli obiettivi operativi, nella comprensione degli stessi, nell'articolazione degli obiettivi operativi in azioni da realizzare, nella distribuzione dei compiti per realizzare le singole azioni e gli obiettivi nel loro complesso;
- contribuire al monitoraggio dell'attuazione dei miglioramenti procedurali, operativi ed organizzativi derivanti dalla messa a sistema di obiettivi già realizzati negli anni precedenti e divenuti nuove modalità operative, attraverso una rendicontazione semestrale delle attività svolte che evidenzia anche l'eventuale scostamento tra quanto programmato e quanto realizzato.

I Dirigenti ed i Responsabili degli uffici hanno anche la responsabilità del dato e dell'informazione per i quali esiste l'obbligo di pubblicazione. Il Dirigente, inoltre, ha l'obbligo di avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti ai sensi dell'articolo 55 sexies, comma 3 del D.Lgs. 165/2001.

Nell'ottica della stretta connessione tra obiettivi di miglioramento della performance e obiettivi di prevenzione della corruzione, il Dirigente è stato coinvolto in modo diretto nell'attuazione di obiettivi che fossero in linea con tale prospettiva, nel relazionare sull'attività svolta per prevenire fenomeni corruttivi nell'ambito delle attività di competenza, nell'adottare misure di prevenzione della corruzione. Al Dirigente è stato chiesto il fattivo coinvolgimento nell'attuazione della "Sezione anticorruzione e trasparenza" e nel garantire l'attuazione delle misure preventive.

#### Il Comitato Unico di Garanzia

L'Arpa Molise ha costituito, con Provvedimento n. 189 del 24 maggio 2021, il Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni e successivamente ha predisposto il Regolamento di funzionamento del Comitato stesso.

Sulla base di quanto previsto dal Regolamento di funzionamento, il CUG è demandato a svolgere le seguenti funzioni:

- promozione dei principi di parità e pari opportunità, garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale, psicologica e psichica e di discriminazione relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, alla disabilità, alla religione, alla lingua, all'accesso al lavoro, al trattamento e alle condizioni di lavoro, alla formazione professionale, alle promozioni e alla sicurezza sul lavoro;
- ottimizzazione della produttività del lavoro, migliorando l'efficienza delle prestazioni lavorative, anche attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato da benessere organizzativo.

Il CUG ha predisposto il nuovo Piano Triennale delle Azioni Positive 2025-2027, ampliato e rinnovato nelle iniziative e approvato nella seduta del 18 dicembre 2024.

#### Ruolo dell'Organismo Indipendente di Valutazione

Il ruolo dell'O.I.V., nell'ambito dei principi sanciti dal presente Piano, si identifica nei seguenti aspetti:

- partecipa al processo di gestione del rischio nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;



- svolge compiti propri connessi all'attività di prevenzione della corruzione e nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 del D.Lgs 33/2013) ed in particolare:
  - verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e quelli indicati nel Piano della Performance,
  - utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.
- esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento.

L'O.I.V. ha un ruolo significativo ai fini della prevenzione della corruzione, in quanto avrà sempre più un compito di fondamentale importanza nella valutazione della performance che dovrà attuare con il supporto delle risultanze dei sistemi di controllo di gestione presenti in ARPA Molise. In tal senso, pertanto, si enfatizza ulteriormente il concetto di intersezione tra obiettivi di miglioramento della performance, sistema di valutazione della performance e prevenzione della corruzione. In linea con tale principio sarà improntata la metodologia di valutazione dei dirigenti dell'Agenzia in modo da garantire le finalità previste dalla normativa di riferimento.

## 1.1 Attività di Prevenzione della Corruzione

Il Piano nazionale anticorruzione (PNA) è stato approvato definitivamente dal Consiglio di Anac il 17 gennaio 2023 con la delibera del 17 gennaio 2023, n. 7.

In tale ambito viene proposta una sintesi delle attività di prevenzione della corruzione in riferimento ai vari ambiti di intervento.

### Divulgazione della Sezione Anticorruzione e Trasparenza Amministrativa

L'Arpa Molise dà seguito agli adempimenti previsti in materia di trasparenza amministrativa e alle prescrizioni previste dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione.

A tal fine l'Agenzia provvede a:

- pubblicare sul sito dell'Agenzia nelle apposite sezioni di Amministrazione Trasparente il P.I.A.O. e la relativa sezione dell'anticorruzione e trasparenza amministrativa nonché il provvedimento di adozione in modo tale da portarlo a conoscenza anche di tutti i dipendenti;

### Codice di Comportamento dell'ARPA Molise

Il Codice di Comportamento dell'ARPA Molise, come misura di prevenzione della corruzione, regolarmente pubblicato sul sito dell'Agenzia in amministrazione trasparente – “Disposizioni generali” – “Atti generali” viene trasmesso a coloro che, a vario titolo, prestano la propria attività lavorativa in ARPA Molise e ai neoassunti.

L'Agenzia ha predisposto la modifica del codice di comportamento dei dipendenti dell'Arpa Molise, aggiornato secondo le evidenziazioni delle integrazioni e delle modifiche apportate al nuovo testo vigente, per tenere conto delle indicazioni espresse dall'ANAC. La nuova versione del codice ha previsto l'introduzione ex novo di un articolo dedicato al divieto di c.d. *pantouflage* e la definizione più dettagliata delle disposizioni già presenti relative alla prevenzione dei conflitti di interesse, al comportamento in servizio, al comportamento nei rapporti privati.

Con provvedimento n. 387/2022, l'Agenzia ha aggiornato il Codice di Comportamento Arpa Molise, che integra e specifica le previsioni generali del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 s.m.i. e



definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che dipendenti e collaboratori sono tenuti ad osservare.

Esso viene consegnato ai nuovi assunti in modo che ne prendano atto e ne accettino il relativo contenuto. Si specifica, inoltre, che il codice di comportamento dell'Agenzia viene richiamato anche nei confronti delle ditte fornitrici di servizi con cui l'Arpa Molise ha rapporti, nel rispetto delle indicazioni derivanti dal PNA, negli schemi di incarico, nei bandi e nei contratti viene esplicitamente richiesto l'obbligo di osservare il codice di comportamento e vengono inserite le specifiche clausole di risoluzione o decadenza del rapporto, in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

In questo modo, si intende ampliare e rafforzare la misura che garantisca il rispetto del codice di comportamento da parte di coloro che entrano nelle strutture dell'Ente per svolgere specifiche mansioni o che comunque instaurano con l'Agenzia un rapporto di collaborazione, di fornitura di beni e servizi.

La diffusione del codice di comportamento e la relativa applicazione costituiscono, in Arpa Molise nell'ambito dell'anticorruzione, una fondamentale misura trasversale di prevenzione del rischio di corruzione che trova concreta applicazione in merito a più situazioni di rischio.

I dirigenti assicurano il rispetto e la vigilanza del Codice di Comportamento nei confronti dei dipendenti assegnati alla propria area e sono tenuti alla tempestiva attivazione del procedimento disciplinare, in caso di violazione.

#### Formazione

Con la partecipazione a corsi di formazione pertinenti le tematiche di riferimento, viene perseguito l'obiettivo di una maggiore professionalità dei dipendenti finalizzata ad una più facile rotazione degli stessi. Grazie ai programmi di formazione che vengono proposti e organizzati nell'ambito di ASSOARPA, si può usufruire di percorsi mirati con argomenti condivisi proprio in base alle esigenze specifiche delle Agenzie ambientali.

Inoltre, in materia di anticorruzione, viene assicurata e prevista una proficua attività di formazione sui temi della prevenzione dei fenomeni corruttivi e della trasparenza per i dipendenti del comparto e della dirigenza dell'Agenzia le cui modalità di attuazione sono verificate e monitorate in corso d'opera.

Gli argomenti trattati sono inerenti la materia dell'etica, legalità e prevenzione della corruzione così come previsto per tutti i dipendenti pubblici.

Il coinvolgimento e l'informazione a tutto il personale degli strumenti formativi a disposizione permette di garantire la maggiore e più ampia conoscenza delle ipotesi normative in materia di anticorruzione e trasparenza.

Anche da parte del Comitato Unico di Garanzia si svolgono incontri formativi relativi alla valorizzazione del benessere dei lavoratori rivolti a tutti i dipendenti organizzati nei diversi settori lavorativi di appartenenza del personale dell'Agenzia.

\*Si richiama espressamente la sezione "Piano della formazione 2025-2027".

#### Rotazione del personale

Per quel che riguarda le problematiche inerenti la rotazione del personale, si potranno gestire e si supereranno attraverso l'organizzazione del personale su base regionale tra le sedi dell'Agenzia con una programmazione dei dirigenti e attraverso equipe congiunte.

La rotazione del personale sarà gestita anche nell'ambito della composizione delle commissioni di gare, come già nel passato e come relazionato dai responsabili degli uffici Tecnico e Patrimonio ed Economato e Provveditorato.

#### Rotazione straordinaria



L'Agenda attuerà la rotazione straordinaria, per le condotte di natura corruttiva, per tutti i dipendenti (non solo per i Dirigenti) nel rispetto di quanto previsto dalla Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019 ed agirà immediatamente non appena venga a conoscenza dell'avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva. L'avvenuta conoscenza può derivare da comunicazione formale del dipendente o a seguito di azione dell'amministrazione volta ad acquisire, in termini preventivi e precauzionali, informazioni sull'iscrizione ex art. 335 c.p.p. Indipendentemente dal fatto che l'amministrazione predisponga o meno la rotazione straordinaria, nel caso di avvenuta conoscenza predisporrà un provvedimento motivato con cui viene valutata la condotta del dipendente.

#### Trasparenza amministrativa

La trasparenza dell'azione amministrativa interviene come misura trasversale per la prevenzione della corruzione. La sezione Amministrazione Trasparente viene monitorata e migliorata in termini di contenuti anche in relazione ad osservazioni evidenziate da dirigenti e personale del comparto, nell'ottica della partecipazione condivisa.

#### Integrazione tra obiettivi specifici/operativi e misure di prevenzione della corruzione

E' rappresentata nella sezione "Performance".

## **1.2 I principi e gli strumenti che coincidono con le misure di prevenzione obbligatorie e trasversali per l'Arpa Molise**

In tale ambito si analizzano i principi e le modalità di prevenzione del rischio di corruzione richiamati nel Piano Nazionale Anticorruzione ANAC e che saranno applicati in Arpa Molise secondo un approccio trasversale e con i limiti e le modalità tali da renderle consone all'organizzazione dell'Ente e alle sue possibilità.

#### Obbligo di astensione

Al fine di prevenire fenomeni di corruzione, tutti i dipendenti dell'Arpa Molise dovranno attenersi all'"obbligo di astensione" in caso di conflitto di interessi, nel rispetto di quanto delineato dall'articolo 6 bis della Legge n. 241 del 1990 e dagli articoli del codice di comportamento dei dipendenti. L'obbligo di astensione si sostanzia nell'astenersi dal prendere decisioni o partecipare al processo decisionale o svolgere attività nel caso in cui il dipendente dovesse trovarsi in una situazione che configura il conflitto di interessi. Questa fattispecie, da intendersi reale o potenziale, consiste in qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente/collaboratore/consulente e soggetti (persone fisiche o giuridiche) che possa pregiudicare l'esercizio imparziale delle attività dell'Agenda, determinando un pregiudizio in merito alla imparzialità dell'azione dell'Arpa Molise. Per rispettare tale obbligo, i dipendenti devono segnalare tempestivamente ogni situazione di conflitto che potrebbe configurarsi anche come potenziale. La segnalazione deve essere formale ed indirizzata al proprio superiore gerarchico, ai referenti e al R.P.C.T. che adotteranno gli opportuni provvedimenti.

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

#### Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblowing)



Le eventuali segnalazioni di illecito sono gestite in modo informatizzato nelle condizioni di massima sicurezza ed il dipendente che dovesse effettuare segnalazioni di illecito è estremamente tutelato. La segnalazione deve essere effettuata nel rispetto della riservatezza in modo da tutelare lo stesso dipendente e contestualmente incentivarlo ad intervenire. A tal fine l'Agenzia ha impostato un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni basato sull'utilizzo di un indirizzo di posta elettronica dedicato ed assegnato al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione. Tale sistema è costantemente monitorato dal punto di vista della sicurezza informatica e allo stato attuale si evidenzia che nel suo utilizzo non si sono verificate problematiche ed inconvenienti. I dipendenti sono stati informati e formati sulle modalità di utilizzo dello stesso e sui relativi aspetti normativi.

La nuova disciplina del whistleblowing è contenuta nel D.Lgs. n. 24/2023 attuativo della Direttiva Europea n. 1937/2019 le cui disposizioni hanno avuto effetto dal 15/07/2023. L'argomento è stato trattato e analizzato anche nel corso della Giornata del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023, con l'esposizione delle novità legislative e le linee guida dell'ANAC. Con provvedimento n. 244/2023 l'Agenzia ha provveduto al rinnovo del servizio di manutenzione degli applicativi Traspare e Whistleblowing per il periodo 01.01.2024/ 31.12.2026

#### Organizzazione dei controlli per le cause di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi interni

I controlli per le cause di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi interni sono gestiti dall'Ufficio Amministrazione del Personale.

Le modalità operative applicate per la verifica di cause di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi, sono le seguenti:

##### **verifica delle cause di inconferibilità (art. 3 D.Lgs n. 39/2013)**

1. Richiesta certificati del casellario giudiziale e dei carichi pendenti al fine di acquisire notizie in merito ad eventuali sentenze di condanna per i reati di cui all'art. 3 D.Lgs. n. 39/2013;
2. Richiesta ai candidati di indirizzare formalmente all'ufficio Amministrazione del Personale ed al Responsabile per la prevenzione della corruzione, l'elenco degli incarichi di cui sono titolari ed una dichiarazione di eventuali condanne penali nei confronti della pubblica amministrazione;

##### **verifica delle cause di incompatibilità**

*per attività professionali in proprio regolate, finanziate o comunque retribuite dall'amministrazione (art. 9 D.Lgs. n. 39/2013)*

1. Verifica delle attività professionali presso gli ordini professionali di riferimento;
2. Verifica circa l'esistenza di attività in capo ai Dirigenti presso la Camera di Commercio;

*per cariche pubbliche (art. 12)*

1. Consultazione della banca dati recante l'anagrafe degli amministratori locali e regionali disponibile sul sito del Ministero dell'Interno.

#### Disciplina degli incarichi e delle attività consentite ai dipendenti (extra impiego)

L'Arpa Molise, al fine di dare concreta applicazione alle modifiche dell'art.53 del D.Lgs 165/2001, introdotte con la legge 190/2012, ha predisposto una circolare per tutti i dipendenti con allegato un nuovo format che gli stessi dovranno compilare in caso di interesse al rilascio dell'autorizzazione all'espletamento dell'incarico extraistituzionale. L'Ufficio Amministrazione del Personale trasmette periodicamente all'Ufficio URP i dati relativi al conferimento degli incarichi extraistituzionali affinché proceda alla pubblicazione sul sito dell'Agenzia in Amministrazione Trasparente.

A seguito di un'analisi sugli aspetti da migliorare per rendere più efficace la disciplina degli incarichi extraistituzionali, l'Agenzia ha predisposto una procedura interna che coinvolge però anche le amministrazioni e gli altri soggetti a favore dei quali è svolta l'attività extraistituzionale. In particolare, è



stata posta l'attenzione sulla rilevanza del trasferimento di informazioni tra amministrazioni con particolare riferimento ai compensi erogati.

*Definizione dei controlli in merito al divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro*

Al fine di ridurre il rischio di corruzione in tale ambito, l'Arpa Molise interviene nel rispetto di quanto indicato dal Piano Nazionale Anticorruzione ed in particolare mediante:

- l'inserimento, nei contratti di assunzione, della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- l'inserimento, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, della condizione soggettiva 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 loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- l'azione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'articolo 53, comma 16 ter, D.lgs n. 165/2001;
- una relazione semestrale da parte dei Responsabili degli uffici.

*Disciplina per la partecipazione a commissioni interne per selezione del personale e scelta del contraente*

Per ridurre il rischio di corruzione in tali procedure, l'Arpa ha attuato la rotazione nella composizione delle commissioni interne. E' compito dei Responsabili dei relativi uffici attuare e verificare il rispetto del principio di rotazione e comunicare formalmente eventuali difformità al R.P.C.T. A questo si aggiunge il rispetto della normativa in materia – D.Lgs. n. 39 del 2013.

## **2. Finalità e contenuti della Sezione anticorruzione e trasparenza**

Le indicazioni contenute sono ispirate ad un approccio preventivo nei confronti della corruzione e dell'illegalità che si concretizza nei seguenti passaggi:

- individuare le aree/attività nell'ambito delle quali si potrebbe innescare il meccanismo corruttivo e attribuzione ad ognuna di esse del livello di rischio;
- individuare ed adottare gli opportuni interventi per ridurre la probabilità che si verifichino casi di corruzione,
- sviluppare procedure e metodologie perché si possa individuare tempestivamente l'eventuale caso di corruzione,
- impostare, comunque, delle strategie orientate a sfavorire anche il tentativo di corruzione.

Il documento si caratterizza per flessibilità in quanto necessaria per arginare il rischio di corruzione in funzione di fattori esterni ed interni all'organizzazione che potrebbero influire sulla composizione quantitativa e qualitativa delle attività rientranti tra quelle soggette a rischio di corruzione. In particolare, si fa riferimento all'evoluzione legislativa (fattore esterno all'organizzazione) e alle variazioni organizzative interne.



Le eventuali modifiche e/o integrazioni saranno proposte al Vertice Direzionale dal Responsabile della prevenzione della corruzione dopo analisi e consulto con i Referenti della corruzione. Le modifiche ed integrazioni saranno successivamente integrate nel P.I.A.O., che sarà adottato con provvedimento del Direttore Generale e di esso sarà data diffusione a tutti i dipendenti tramite anche la pubblicazione sul sito dell'ARPA Molise – in Amministrazione Trasparente.

### 3. Individuazione delle aree/attività a rischio e relativa gestione

In relazione alla peculiarità dell'Arpa Molise quale ente predisposto alla tutela ambientale, le attività individuate a rischio di corruzione non sono solo quelle amministrative, ma anche e soprattutto quelle che caratterizzano la sua mission e che determinano il principale output/servizio dell'Agenzia, ovvero: espressione di pareri, attività di laboratorio e monitoraggio, supporto tecnico, valutazioni tecniche.

Nell'ambito delle attività svolte dall'Arpa Molise sono state individuate le macro aree di attività che sono da considerare a rischio e per ognuna di esse sono state individuate le singole fasi/attività attraverso le quali si sostanziano.

Il processo di analisi e di individuazione è stato condotto considerando i seguenti fattori:

- attività che prevedono procedure concorsuali,
- attività che prevedono procedure di scelta del contraente,
- attività che prevedono lo svolgimento di istruttorie preliminari al rilascio di autorizzazioni da parte di autorità competenti,
- attività che prevedono forme di pagamento e di riscossione,
- attività che prevedono l'intervento anche di autorità giudiziaria,
- attività che prevedono l'interesse/concorso di soggetti privati, altri enti e/o istituzioni,
- attività da cui potrebbero scaturire sanzioni amministrative,
- attività tecniche contraddistinte da margini di autonomia,
- attività in cui vi è un margine di discrezionalità tecnica e/o amministrativa.

Per ognuna delle attività a rischio sono state individuate le misure di prevenzione attraverso le quali si intende ridurre il rischio di corruzione. Le macro aree, le singole aree di attività, i processi/attività esposti a rischio di corruzione, il livello di rischio per ognuna di esse, le strutture e soggetti coinvolti e le relative azioni di contrasto alla corruzione, sono riportati negli allegati al presente documento. E' stata adottata una metodologia di analisi e valutazione del livello del rischio corruttivo omogenea.

Nell'ambito della riorganizzazione dell'Agenzia è stata predisposta una mappatura delle attività e ed un monitoraggio di quelle ad alto rischio così come riportata nell'allegato documento *"Tabelle aggiornate mappatura dei processi. Mappatura attività e indicazione del valore del rischio"*.

### 4. Metodologie

La Mappatura allegata è realizzata attraverso un'analisi delle attività con indicazione dei rischi corruttivi misurati con l'utilizzo degli indici di valutazione della probabilità e precisamente:

- Discrezionalità (livello di discrezionalità di cui gode l'amministrazione)
- Rilevanza esterna
- Complessità del processo
- Valore economico



- Frazionabilità del processo
- Controlli

Un altro elemento di supporto alla classificazione del rischio è l'esame degli indici di valutazione dell'impatto inteso come impatto organizzativo, economico, reputazionale nonché economico e sull'immagine.

### **Attività di monitoraggio**

L'attività di monitoraggio dell'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza si sviluppa attraverso le seguenti direttrici operative:

1. applicazione di specifiche misure di prevenzione individuate che afferiscono comunque all'attività di monitoraggio,
2. attuazione dei compiti attribuiti ai soggetti coinvolti nell'attuazione della stessa e che incidono sul monitoraggio,
3. attuazione del monitoraggio degli obiettivi operativi assegnati che integrano i contenuti della sezione,
4. attuazione dell'attività di monitoraggio specifica in relazione alla concreta attuazione delle misure di prevenzione,
5. rendicontazione delle attività svolte dall'Agenzia (attività tecnico-scientifiche ed amministrative) in modo da verificare gli scostamenti tra quanto programmato e quanto realizzato,
6. comunicazione tempestiva al Responsabile per la prevenzione della corruzione di qualsiasi problematica o sospetto legato a rischio corruzione.

#### **1. Monitoraggio attuazione misure di prevenzione**

Per le misure di prevenzione che non rientrano tra quelle coincidenti con gli obiettivi operativi, il monitoraggio della relativa attuazione si sviluppa nel modo seguente:

- Predisposizione da parte dei Dirigenti e dei Responsabili degli uffici delle schede dedicate al monitoraggio da trasmettere ai Referenti e al Responsabile per la prevenzione della corruzione;
- Analisi della situazione e predisposizione di interventi correttivi.

I soggetti coinvolti sono:

- i dirigenti e i responsabili degli uffici,
- il Responsabile della prevenzione della corruzione,
- i Referenti per la prevenzione della corruzione,
- il Vertice Direzionale.

Resta inteso che il personale afferente ad ogni ufficio o area operativa è direttamente coinvolto sia nella concreta attuazione delle misure di prevenzione sia nel supportare il proprio dirigente o responsabile per l'attività di monitoraggio.

## **5. Trasparenza**

La trasparenza rientra quale misura generale di prevenzione e contrasto della corruzione e proprio in considerazione della sua correlazione con la prevenzione del rischio corruttivo, si arriva ad una adeguata programmazione della stessa.

La sezione Trasparenza, introdotta dal D.Lgs. 97/2016 e confermata dalla Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016", si integra



con altre prescrizioni e novità che incidono sul sistema della trasparenza, quali i dati da pubblicare e per i quali garantire l'accesso generalizzato, la procedura dell'accesso civico e la completa integrazione tra obiettivi specifici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e obiettivi riferiti al miglioramento della performance delle prestazioni.

## **5.1. Modalità operative per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"**

Nel rispetto di quanto prescritto dal D.Lgs. 97/2016, l'Arpa Molise ha predisposto uno schema in cui per ogni dato/documento soggetto ad obbligo di pubblicazione, laddove applicabile per l'Agenzia, è indicata la struttura/ufficio competente che ha la responsabilità di tenere ed inviare i dati/documenti, il nominativo del responsabile della pubblicazione e quello del redattore. In molti casi entrambi i nominativi coincidono con la stessa persona che è il Responsabile dell'Ufficio, in altri invece è stata evidenziata la titolarità di due uffici che svolgono funzioni simili e/o complementari, ed in altri sono stati individuati due nominativi come redattori, in quanto trattasi di funzioni interscambiabili. Il documento di cui trattasi è allegato al presente piano.

In caso di rotazione del personale e quindi di cambiamento dei soggetti individuati per ogni obbligo di pubblicazione, l'ufficio interessato deve tempestivamente e formalmente comunicare tale variazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza ed al Referente per la prevenzione della corruzione di riferimento.

La pubblicazione in Amministrazione Trasparente è effettuata direttamente dagli uffici competenti a produrre il dato/documento mediante l'utilizzo di una piattaforma informatica che permette la digitalizzazione dei documenti, l'utilizzo del protocollo informatico, la predisposizione e la registrazione dei provvedimenti e la pubblicazione in Amministrazione Trasparente sul sito dell'Agenzia. Il sistema permette diverse funzioni di controllo tra cui, ad esempio, quella di seguire l'iter dei provvedimenti, di apporre la firma digitale ai soggetti autorizzati, di effettuare la visualizzazione dei documenti inseriti nel sistema e del relativo stato nell'ambito del procedimento amministrativo.

I dati ed i documenti da pubblicare sono predisposti nel rispetto delle specifiche richieste dalla normativa ed anche i provvedimenti sono predisposti rispettando uno specifico format. Il Funzionario/Dirigente che ha la responsabilità dell'elaborazione e della trasmissione del dato/documento ha anche la responsabilità della pubblicazione dello stesso.

Il R.P.C.T., nell'ambito delle sue competenze, così come delineato dall'articolo 43 del D.Lgs. 97/2016, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza e di accesso civico ed interviene affinché sia assicurata la chiarezza, la completezza e l'aggiornamento delle informazioni. Nello svolgere le sue funzioni di controllo e monitoraggio, il Responsabile interagisce con gli uffici interessati, con l'OIV dell'Arpa Molise che interviene nel processo di attuazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza nel rispetto dell'articolo 44 del D.Lgs. 97/2016.

L'attività di monitoraggio è effettuata anche mediante il monitoraggio sullo stato di avanzamento degli obiettivi operativi ed in particolare di quelli che hanno incidenza sulla corretta attuazione della trasparenza amministrativa e sulla prevenzione della corruzione.

Di rilievo infine il lavoro di adeguamento a quanto disposto da ANAC con deliberazione 495/2024, approvativa di 3 schemi ai sensi dell'art. 48 del decreto 33/2013, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 4-bis (utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione) del citato decreto (allegati 1, 2, 3 alla delibera).

La stessa deliberazione ha concesso un periodo transitorio di 12 mesi, per procedere all'aggiornamento delle sezioni "Amministrazione trasparente" dei vari enti, rispetto ai predetti schemi.



La messa in opera delle nuove prescrizioni ANAC comporterà un'attenta e consapevole revisione dell'articolazione delle (sotto)sotto sezioni di "Amministrazione trasparente" e quindi il conseguente popolamento dei dati richiesti, entro il 24 settembre 2025.

## SINTESI ATTIVITA' ANTICORRUZIONE

E' stata introdotta una metodologia di analisi e valutazione del livello di rischio corruttivo omogenea ed uniforme.

Nel contesto delle riunioni tra il R.P.C.T. unitamente ai Referenti per la prevenzione della corruzione e la Direzione Generale si è proceduto non solo all'analisi dei documenti elaborati in merito alla prevenzione della corruzione, ma anche all'esame delle misure previste nel PIAO.

Negli incontri sono stati trattati gli argomenti riguardanti:

- Mappatura processi – Attività
- Identificazione, Analisi e Valutazione del rischio
- Trattamento del rischio – Misure di prevenzione e azioni di monitoraggio

Si è proceduto ad un esame della Mappatura delle attività con l'indicazione del valore del rischio insieme al Monitoraggio delle azioni di contrasto.

In precedenza era stata rilevata una molteplicità di indicazioni sulle attività svolte, ma per una maggiore uniformità delle risultanze è risultato necessario adottare la stessa metodologia procedurale in modo da uniformare le tabelle per tutti gli uffici sia tecnici che amministrativi ed è fondamentale che la descrizione dei processi sia univoca.

I vari uffici sono stati coinvolti nella verifica della validità della mappatura dei processi e nell'analisi dei rischi in modo tale da contestualizzarli anche con nuove attività che l'Agenzia è chiamata a svolgere ed estendere eventualmente la mappatura anche ad altri processi nuovi.

Il lavoro di mappatura è stato realizzato per migliorare e perfezionare i processi anche con la verifica delle varie misure adottate che hanno portato ad un abbassamento del grado del rischio.

E' risultato importante realizzare un programma di gestione del rischio che sia adeguato nella progettazione, nel monitoraggio e nel controllo strumentale dei fattori legati al fenomeno corruttivo.

Sono state tenute costantemente presenti le misure generali in materia di prevenzione della corruzione quali, a titolo di esempio: la presenza di controlli, la trasparenza di atti e informazioni, la rotazione tra i soggetti addetti alla specifica attività (laddove non è possibile anche alcune misure alternative, quali effettuazione delle attività ispettive in coppia, rotazione di almeno uno dei componenti la coppia, attività svolta in condivisione tra i dipendenti, attribuzione a soggetti della stessa unità organizzativa di compiti diversi a turnazione, plurima sottoscrizione degli atti, ecc.), la formazione del personale, la verifica del grado di discrezionalità nelle varie attività, la prevenzione dei conflitti di interesse, il Codice di comportamento, la disciplina per la formazione di commissioni per la scelta del contraente, le misure in materia di conflitto di interessi.

E' stata illustrata una bozza della tabella in cui riportare la MAPPATURA DEI PROCESSI nella quale indicare:

- le misure di prevenzione adottate insieme ad altre misure eventuali
- inserire nella colonna della "Valutazione del rischio" se è ALTO anche la specificazione "Giudizio sintetico e motivazione" (in pratica riportare una breve, sintetica motivazione del giudizio espresso sul livello di esposizione al rischio ALTO)
- aggiungere la colonna del "Monitoraggio".



Si è dimostrato rilevante che una prima fase del Monitoraggio riguardi l'attuazione delle misure di prevenzione e la verifica della loro idoneità cioè la valutazione se sono riuscite a declassificare il rischio in base alla loro effettività, sostenibilità ed adeguatezza.

E' stata adottata una metodologia di analisi e valutazione del livello di rischio corruttivo omogenea e. per le attività dipartimentali è stata prevista la compilazione di una scheda per ogni attività dipartimentale; in considerazione dell'esigenza di giungere ad un processo di semplificazione, si propone congiuntamente di uniformare e suddividere tutte le attività dei dipartimenti in 3 macroaree: Territorio, Laboratorio e Staff.

Questo percorso di ammodernamento e adeguamento fa parte degli obiettivi previsti per l'annualità 2024, nello specifico la *"Revisione mappatura delle attività con indicazione del valore del rischio ed individuazione delle misure di prevenzione delle attività ad alto rischio"* assegnato ai diversi uffici sia amministrativi sia tecnici.

E' stato approvato un aggiornamento e una revisione delle tabelle delle mappature anche con una rivisitazione dei pesi laddove necessaria.

Sono stati attuati e realizzati molteplici percorsi ed eventi formativi quali, ad esempio,

- webinar della PA Digitale *"Obblighi di pubblicazione Bandi di gara e contratti: la soluzione per il link del CIG in BDNCP"* dedicato al tema della trasparenza in riferimento all'art. 28 *"Trasparenza dei contratti pubblici"* - obblighi di pubblicazione nella sezione Bandi di gara e contratti, ai fini della formazione in materia di anticorruzione per i colleghi preposti al lavoro di pubblicazione dei dati nella sezione *"Bandi di gara e contratti"* di amministrazione trasparente.

-Evento formativo organizzato dall'ARPA Molise dal titolo *"Sostanze pericolose: dalla conoscenza alla prevenzione"* accreditato ECM, del 16 luglio 2024. Il corso si è posto l'obiettivo di fornire conoscenze sui rischi derivanti dall'utilizzo di prodotti chimici negli ambienti di lavoro, sulle principali misure di prevenzione/protezione da adottare, sui sistemi di classificazione di sostanze e preparati, illustrando i servizi territoriali della Regione Molise. Si è rivolto a professionisti di vari campi e agli Ordini professionali.

Sono stati seguiti dal personale i corsi organizzati da ASSOARPA riguardanti le materie connesse alla prevenzione della corruzione tra i quali, per esempio:

- -corso AssoArpa *"Gli effetti della mancata rotazione sulla prevenzione della corruzione e sulla graduazione del rischio corruttivo"*
- -corso Assoarpa *"Linee Guida sul PIAO e sul REPORT"*
- -corso AssoArpa *"Il PIAO: la programmazione integrata per la creazione di Valore Pubblico"*
- -corso AssoArpa *"Tecniche e strumenti di videoediting per una comunicazione istituzionale efficace sui siti web e sui social"*
- -formazione AssoArpa: *Corso Strategie, strumenti e tecniche di comunicazione digitale*
- -corso dedicato ad *"OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E OIV"*.

## **SINTESI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA**

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, ai fini del miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa dell'Arpa Molise attraverso gli strumenti della prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa, ha invitato, con specifica richiesta formale nota prot. n. 17622/2024, tutti gli uffici e strutture a verificare ed a confermare, o ad individuare laddove necessario, il nominativo del responsabile della pubblicazione ed il nominativo del redattore del documento da pubblicare, nel rispetto di quanto stabilito dal D.Lgs. 33/2013 e dal D.Lgs. 97/2016. Ha, altresì, invitato gli uffici, ognuno nell'ambito delle proprie competenze, a volere verificare periodicamente, in corrispondenza di ogni singolo obbligo di pubblicazione elencato nell' *"Allegato 5"* al P.I.A.O. 2024-2026, l'assolvimento dei predetti obblighi di pubblicazione prescritti dal D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016,



provvedendo alla redazione e pubblicazione dei dati mancanti o all'aggiornamento degli stessi secondo le tempistiche stabilite. Ciò allo scopo sia di aggiornare la sezione trasparenza sia di evitare di incorrere nelle responsabilità e sanzioni previste a carico del funzionario/dirigente inadempiente.

Ogni semestre è stato, inoltre, aggiornato il registro degli accessi, comprensivo degli accessi pervenuti fino alla data di pubblicazione, con la specifica che l'Ufficio competente ha provveduto alla ricognizione di tutta l'attività svolta per gli accessi agli atti ed è riuscito a reperire tutti gli elementi necessari alla compilazione e pubblicazione periodica del registro con ognuna delle informazioni specifiche indicate complete e aggiornate.

L'O.I.V. ha svolto tutte le attività di propria competenza collegate alla corretta gestione della trasparenza amministrativa, in riferimento essenzialmente al rilascio della certificazione prevista e con le modalità indicate nella delibera ANAC n. n. 213 del 23 aprile 2024 ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente. Come previsto, ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencato nella Griglia di Rilevazione e ha monitorato le misure di adeguamento agli obblighi di pubblicazione.

A conclusione, l'OIV ha rilasciato la scheda di monitoraggio e il documento di attestazione riferiti allo stato di pubblicazione dei dati al 02/12/2024 sul sito dell'ARPA Molise in "amministrazione trasparente", poi pubblicati dal RPCT nella sotto-sezione di primo livello "Controlli e rilievi dell'amministrazione", sotto-sezione di secondo livello "Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe", "Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione".

In tal modo, ha provveduto a svolgere tutti i monitoraggi previsti dall'ANAC senza rilevare alcuna incongruenza né inadempimento anche in considerazione del fatto che ogni ufficio dell'Agenzia si è attivato prontamente per il rispetto delle tempistiche degli obblighi di pubblicazione.

Si è costantemente provveduto all'aggiornamento di svariate sezioni di amministrazione trasparente con l'inserimento di molteplici documentazioni e il popolamento delle stesse.

## 6. Allegati

Di seguito si rappresenta il contenuto degli allegati e gli strumenti di applicazione di alcune fasi procedurali riportati in calce al presente PIAO.

### *Allegato n. 1. Tabelle aggiornate mappatura dei processi.*

#### *Mappatura attività e indicazione del valore del rischio*

Le tabelle del rischio evidenziano le attività ritenute a rischio e le relative misure di prevenzione.

Esse sono state aggiornate sia per le attività amministrative sia per le attività tecnico-scientifiche nell'ambito delle funzioni svolte.

### *Allegato n. 2. Sezione Amministrazione Trasparente –*

#### *Elenco degli obblighi di pubblicazione*

Documento predisposto al fine di evidenziare gli obblighi di pubblicazione dell'ARPA Molise in base al disposto del D.Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016, per garantire sempre maggiori livelli di trasparenza.



## 2.4 . LE AZIONI POSITIVE E IL BENESSERE CON IL CONTRIBUTO DEL CUG

L'Agenzia è, da sempre impegnata a promuovere il benessere organizzativo e individuale dei dipendenti attraverso la promozione di una cultura che soddisfi la diffusione dei principi di pari opportunità, di tutela del benessere psicologico fisico e sociale del personale. Obiettivo principale è rimuovere gli ostacoli e gli elementi discriminativi basata su fattori quale età, razza, sesso, origine etnica, disabilità convinzioni personali. L'attenzione data alla rimozione degli elementi di discriminazione permette di mettere al centro dell'attenzione dell'amministrazione la persona in quanto essere umano e questo va automaticamente ad agevolare il benessere organizzativo perché la persona che sta bene lavora in modo più produttivo.

Un aspetto importante su cui la normativa ha battuto è quello di creare all'interno della realtà della PA la formazione della CULTURA del BENESSERE ORGANIZZATIVO. Le PPAA non hanno solo l'obbligo di adempiere alla normativa ma hanno il dovere di garantire condizioni lavorative di benessere in funzione di una maggiore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa stessa e dove il ruolo della donna è valorizzato.

Con provvedimento n. 189 del 24.05.2021 è stato nominato il CUG organo deputato alla elaborazione delle strategie da attuare e finalizzate alla realizzazione del benessere organizzativo e le pari opportunità attraverso il piano delle Azioni positive.

Il piano delle azioni positive in coerenza con i riferimenti normativi, comprende iniziative organizzate e finalizzate a diffondere il benessere organizzativo e la cultura delle pari opportunità.

Considerato che per raggiungere una maggiore consapevolezza all'interno dell'Agenzia, il primo importante passo è quello di diffondere tale cultura in primis all'interno del personale aziendale, il CUG di Arpa Molise si è prefissato come azione prioritaria, la diffusione delle informazioni riguardanti il proprio ruolo e le proprie funzioni attraverso una campagna informativa che ha visto il coinvolgimento di tutto il personale interno all'Agenzia e la divulgazione dell'informativa verso l'esterno attraverso una sezione sul sito dedicata.

### SINTESI PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE

Le attività poste in essere dal Cug nel 2023, in linea con le azioni positive approvate con verbale n. 3 del 22.12.2021, hanno previsto la Programmazione ed attuazione degli eventi formativi per il personale su tematiche quali: ruolo e attività del CUG; pari opportunità e parità di genere; benessere organizzativo.

Quest'anno obiettivo specifico è stato lo scopo di preservare un ambiente lavorativo sereno dove la collaborazione tra i dipendenti contribuisca a rendere il lavoro scorrevole ed efficiente tramite anche le buone prassi relazionali.

Così è stato elaborato un programma divulgativo con il quale, attraverso il supporto di slides, si è esposto il seguente argomento. *"Il benessere relazionale attraverso la cura dei rapporti interpersonali"*.

Gli incontri sono stati organizzati in maniera tale da rendere sinergiche le tematiche affrontate con le azioni positive dello scorso anno in cui si è trattato il tema del benessere in generale quale condizione fondamentale per una massima espressione anche in ambito lavorativo. I quattro incontri svolti nelle diverse sedi territoriali di Arpa Molise, hanno coinvolto a marzo ed ad aprile quasi l'intero organico dell'Agenzia, (oltre 100 persone con una prevalenza della compagine femminile).

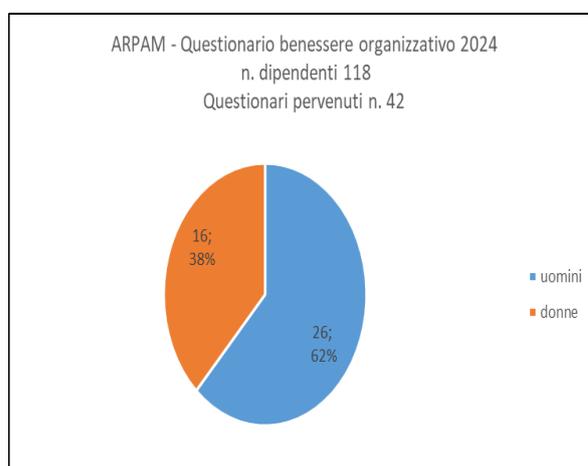
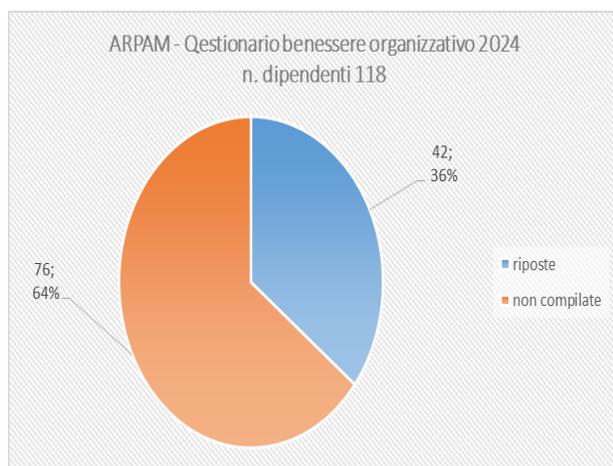
Nell'ambito dell'obiettivo comune di efficientamento dei processi interni - azioni positive protese al benessere organizzativo – funzionali alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico dell'Ente, è stato somministrato ai lavoratori dell'Agenzia un questionario di rilevazione del benessere organizzativo.

Il questionario è stato strutturato con una prima parte contenente i dati di tipo anagrafico relativi ai partecipanti e con sezioni diverse relative alle tematiche del benessere organizzativo, del grado di condivisione del sistema di valutazione, della trasparenza, corruzione, etica e legalità.

L'indagine è stata impostata in maniera tale da assicurare l'anonimato della rilevazione per consentire a ciascun dipendente di indicare, senza alcun condizionamento, le proprie opinioni.

Sono stati acquisiti complessivamente 42 questionari, (2 dei quali nulli per mancata espressione delle indicazioni), con una percentuale, sul numero totale dei dipendenti dell'Agenzia corrispondente al 35,59% (64,41% è il dato degli astenuti), con una maggiore risposta dei maschi (20,33%), rispetto alle femmine (13,56%).

Per il dato legato all'età è stata registrata una maggiore incidenza, degli over 50 (22,88%), rispetto agli under 50 (11,01%), con un'anzianità di servizio inferiore ai 20 anni del 23,72%, rispetto al 9,32% dei lavoratori con anzianità di servizio superiore ai 20 anni. Rispetto al ruolo le risultanze sono: tecnico (17), amministrativo (13), sanitario (7), non indicato (3).



Il Questionario ha riguardato i seguenti temi di indagine: sicurezza sul luogo di lavoro, stress lavoro correlato, discriminazioni, equità, carriera e sviluppo professionale, rapporti con i colleghi, contesto lavorativo e senso di appartenenza all'organizzazione, trasparenza, corruzione, etica e legalità.

Dai dati pervenuti, che corrispondono al 36% del personale dell'Agenzia non sono emerse tematiche per le quali sia opportuno individuare azioni future di sviluppo e di efficacia organizzativa.

In sintesi il risultato dell'indagine indica un grado di benessere finalizzato sia dal punto di vista organizzativo che di relazione nell'ambito del contesto lavorativo che non necessita di interventi urgenti/correttivi.

Con verbale del 18 dicembre 2024 il Cug ha elaborato il nuovo documento del Piano triennale delle azioni positive 2025-2027 di seguito esplicitato:

PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE  
2025-2027

AREA DI INTERVENTO	AZIONI
BENESSERE ORGANIZZATIVO	COME: Predisposizioni di azioni per eventuale costituzione del Nucleo Di Ascolto. Attuazione di indagini conoscitive dello stato di

<p>OBIETTIVO: Promuovere l'attenzione verso i bisogni del personale potenziando le capacità di ascolto dell'Agenzia e favorendo uno stato di benessere collettivo.</p> <p>OBIETTIVO: divulgare conoscenze specifiche sul tema del benessere e salute</p> <p>OBIETTIVO: Favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro migliorando l'organizzazione del lavoro e potenziando l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa</p>	<p>benessere del personale e attraverso l'elaborazione dei risultati, porre in atto eventuali iniziative specifiche TEMPISTICA 2025-2026-2027</p> <p>COME: Inserire altri percorsi formativi in materia di salute e benessere, TEMPISTICA 2025-2026-2027</p> <p>COME: creazione di un gruppo di lavoro interno trasversale (controllo di gestione, formazione, personale,) per promuovere iniziative di benessere ad hoc TEMPISTICA 2025-2026-2027</p> <p>COME. Applicare le misure di conciliazione tempi di vita e lavoro (smart working); prevedere specifici percorsi formativi finalizzati, in particolare, a favorire ed accrescere le competenze digitali TEMPISTICA 2022-2023-2024</p>
<p style="text-align: center;"><b>PARI OPPORTUNITA'</b></p> <p>OBIETTIVO: promuovere una cultura organizzativa di contrasto agli stereotipi legati all'età, alle differenze ed al genere che abbia come obiettivo la facilitazione di un clima positivo e sereno, improntato al rispetto e alla valorizzazione delle differenze.</p>	<p>COME Inserire in eventuali percorsi formativi in materia di salute e benessere, un modulo formativo ad hoc dedicato alla salute e sicurezza declinata in termini di età e di genere TEMPISTICA 2022-2023-2024</p> <p>COME. promuovere la comunicazione non ostile e inclusiva TEMPISTICA 2022-2023-2024</p>
<p style="text-align: center;"><b>COMUNICAZIONE E TRASPARENZA</b></p> <p>OBIETTIVO: promuovere il ruolo e le attività del CUG dando maggiore visibilità promuovendo una cultura organizzativa che miri a costruire un clima positivo e sereno</p>	<p>COME: Implementazione del sito con la creazione una sezione specifica dedicata alle informative sul CUG nella quale pubblicare dati e documenti relativi all'attività da esso svolte. TEMPISTICA 2025-2026-2027</p>

	<p>COME: favorire iniziative di miglioramento della comunicazione interna per agevolare le dinamiche dei rapporti interpersonali TEMPISTICA 2025-2026-2027</p>
<p><b>FORMAZIONE ED INFORMAZIONE</b></p> <p>OBIETTIVO: informare ed accrescere il coinvolgimento di tutto il personale dell'Agenzia sulle attività del CUG per realizzare la piena attuazione del piano delle azioni positive dell'Agenzia nonché sensibilizzazione e informazione dei dipendenti circa le tematiche di competenza del Comitato</p>	<p>COME: divulgare anche all'interno dell'Agenzia le informazioni relative alla presenza, ruoli e funzioni del CUG attraverso momenti formativi organizzati e gestiti ad hoc TEMPISTICA 2025-2026-2027</p> <p>COME: organizzazione di eventi formativi su tematiche specifiche come la "gestione dei conflitti e/o lavoro in team" TEMPISTICA 2025-2026-2027</p> <p>COME: formazione manageriale rivolta ai dirigenti sul tema della valorizzazione della professionalità ed il contributo del personale TEMPISTICA 2025-2026-2027</p>
<p><b>COLLABORAZIONE CON LA RETE NAZIONALE CUG AMBIENTE</b></p> <p>OBIETTIVO: Ottimizzare e accrescere le competenze del CUG attraverso il confronto costante e continuo con la rete CUG al fine di produrre azioni comuni coerenti con la RETE stessa.</p>	<p>COME: Continuazione della collaborazione e partecipazione alla rete CUG attraverso le riunioni in video conferenza e ad eventuali corsi di formazione da questi organizzati TEMPISTICA 2025-2026-2027</p>

Le azioni positive finalizzate al benessere organizzativo sono collegate al piano della performance e della formazione di cui al presente Piao.

## SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nell'assetto ordinamentale degli uffici pubblici, erano già presenti modalità alternative e flessibili di effettuazione della prestazione lavorativa (telelavoro legge n.191/1998 e D.P.R. n. 70/1999, lavoro da remoto legge n. 81/20179. Durante la fase pandemica da Covid-19, il lavoro agile o smart working, ha invece rappresentato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa per garantire sia la sicurezza per i dipendenti e sia l'erogazione delle prestazioni e dei servizi all'utenza. L'ARPA Molise ha applicato il lavoro agile durante tutta la fase emergenziale finita la quale, in attuazione del DPCM del 23 settembre 2021, ha disposto il rientro in presenza di tutto personale in servizio, ad eccezione dei lavoratori fragili, riservandosi di disciplinare il lavoro agile in maniera organica.

Con Provvedimento n. 183/2022, in attuazione delle linee guida del Decreto 8 ottobre 2021 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, l'Agenzia ha adottato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.), in via sperimentale, con l'intesa che la Regolamentazione, confluita successivamente nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) ai sensi dell'art. 6 della legge n. 113/2021, sarebbe stata oggetto di integrazioni, modifiche e/o aggiornamenti ritenuti necessari con riferimento sia agli esiti del monitoraggio delle attività e sia al verificarsi di intervenute modifiche del quadro normativo di riferimento (cfr. ad es. CCNL Sanità 2019-2021 - Titolo VI "Lavoro a distanza", artt. 76 e segg.).

Conclusasi la fase sperimentale, è stato attivato dall'Amministrazione un tavolo tecnico congiunto con la RSU aziendale e le OO.SS. territoriali del comparto, nel cui ambito è stato discusso ed approvato l'aggiornamento del Regolamento successivamente adottato con Provvedimento del Direttore Generale n. 50/2024, che disciplina il lavoro agile per i lavoratori dell'ARPA Molise e del quale si riportano di seguito i seguenti elementi caratterizzanti.

- L'accesso al lavoro agile avviene a domanda del dipendente.
- Possono fruire del lavoro agile tutti i dipendenti dell'Agenzia con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato ovvero determinato, ad esclusione del personale che effettua attività da svolgere esclusivamente in presenza.
- Le attività effettuabili da remoto sono state definite in "macro categorie" all'interno delle quali sono individuati compiti e funzioni specifiche. Per ogni "macro categoria" è stato individuato anche il tetto massimo di giorni di lavoro agile fruibili potenzialmente su base settimanale nel rispetto del principio della prevalenza dell'esecuzione della prestazione in presenza.
- Le richieste sono indirizzate al Responsabile di Struttura che a tal fine dovrà formulare il parere in ordine all'accessibilità al lavoro agile ed al numero di giornate fruibili dal dipendente. In caso di parere favorevole il Responsabile della Struttura di appartenenza e il lavoratore sottoscriveranno un accordo individuale di lavoro in cui sono definite, tra l'altro, le modalità di svolgimento della prestazione, la durata, l'orario di lavoro, il luogo di lavoro e gli aspetti legati alla sicurezza.

Nel Regolamento sono definite procedure di monitoraggio e verifica dell'attività lavorativa resa in modalità agile che devono comportare livelli quali quantitativi di prestazioni/risultati non inferiori a quelli in presenza.

Le attività amministrative connesse al lavoro agile sono effettuate dall'Ufficio del personale.

## PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025 – 2027, ANNUALITA' 2025

### Riferimenti normativi

Il Piano triennale dei fabbisogni è lo strumento strategico, programmatico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica che mirano al contenimento della spesa di personale.

L'obbligo è prescritto dall'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'articolo 4, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.

L'art. 6 del Decreto Legge del 09/06/2021 - N. 80 (DECRETO RECLUTAMENTO) ha stabilito che "per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, ... adottano il Piano integrato di attività e organizzazione". Ai sensi del suddetto art. 6 è stabilito che il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO) definisca, tra l'altro:

b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali.

### Limiti di spesa e vincoli assunzionali

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6, comma 2 del D.Lgs. 165/2001 s.m.i, il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

L'Arpa Molise è pertanto chiamata ad osservare le disposizioni contenenti la previsione di vincoli di spesa e di vincoli assunzionali vigenti che impongono adempimenti prodromici al reclutamento del personale.

In materia di limiti di spesa si fa riferimento a quelli derivanti dalla normativa spending review.

La programmazione dei fabbisogni di personale deve tener conto, nella determinazione degli spazi assunzionali, dei limiti di una determinata percentuale sulla spesa del personale di ruolo cessato nell'anno precedente che, attualmente, è fissata al 100%.

A tal proposito, la Legge del 30/12/2024 - N. 207 Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2025 e bilancio pluriennale per il triennio 2025-2027 (LEGGE DI STABILITÀ 2025 - FINANZIARIA) dopo le modifiche approvate in Parlamento, stabilisce che la limitazione delle assunzioni al 75% del personale cessato, prevista per il 1° gennaio 2025, non si applicherà, tra le altre, alle Aziende ed Enti del Servizio sanitario nazionale.



La disciplina della limitazione del turn over è stata caratterizzata dalla fissazione di percentuali massime di reintegrazione dei cessati e dal ripetuto prolungamento del periodo di applicazione delle limitazioni medesime. Per quanto riguarda le modalità di calcolo delle cessazioni, un'importante novità è stata introdotta dal D.L. 90/2014, che ha eliminato (dal 2014) il vincolo alle assunzioni relativo alle percentuali di unità lavorative cessate nell'anno precedente (cd. limite capitaro), mantenendo il solo criterio basato sui risparmi di spesa legati alle cessazioni di personale (peraltro con riferimento al solo personale di ruolo) avvenute nell'anno precedente. Dal 2019, in generale, la percentuale del personale che si può assumere è pari al contingente corrispondente ad una spesa del 100% della spesa relativa al medesimo personale cessato nell'anno precedente (art.3, comma 5 DL 90/2014).

Restano ferme le disposizioni previste dall'articolo 1, commi 557, 557-bis e 557-ter, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, cui si aggiunge il comma 557-ter inserito dal DL 90/2014, art. 3, comma 5-bis.

È consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; e' altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente (art.3, comma 5 DL 90/2014).

Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione (comma 557-quater legge n. 296/2006).

### **Organico di Arpa Molise**

Preliminarmente, si ritiene opportuno sottolineare che l'Arpa Molise a decorrere dall'anno 2010 ad oggi è stata interessata da una significativa riduzione di personale, come dettagliatamente esplicitato nella sezione dedicata alla programmazione triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2022-2024 afferente al PIAO di cui al provvedimento n. 186 del 28-06-2022, nonché al PIAO di cui al provvedimento n. 17 del 31-01-2023 .

Sinteticamente, nel primo provvedimento era stato ivi rilevato che dal 01/01/2010 al 31/12/2021 le cessazioni sono state complessivamente pari a n. 43 unità, di cui 35 unità nell'area del comparto e n. 8 nell'area della dirigenza (sanitaria). Al 31/12/2021 era stata delineata la seguente rilevazione del personale in servizio a tempo indeterminato in Arpa Molise: n. 130 unità di personale in servizio nel comparto, n. 6 unità di personale in servizio nell'area della dirigenza. Nel secondo, di cui al provvedimento n. 17/2023, a conferma di precedente analisi predittiva, al 31/12/2022 erano presenti in servizio n. 121 unità di personale nel comparto e n. 3 unità nella dirigenza.

Nell'arco temporale di 1 anno - in base alla rilevazione al 31/12/2021 ed al 31/12/2022 - si era pertanto verificato un ulteriore depauperamento di risorse umane per ulteriori 9 unità nel comparto e n. 3 per la dirigenza.

Alla data del 31/12/2023 si rilevava:

per il comparto dipendenti in forze n. 118, per la dirigenza dipendenti in servizio n. 2.

Si osservava, pertanto, la cessazione di ulteriori n. 3 unità di personale del comparto rispetto al precedente anno 2022. Per il personale dirigente, si rilevava che nel corso dell'anno 2023, la cessazione di n. 2 dirigenti era stata mitigata dalla contestuale immissione in servizio di n. 1 dirigente ambientale, secondo quanto pianificato nella precedente programmazione di cui al provvedimento del Direttore Generale n. 31 del 29-05-2023 recante "rimodulazione programmazione triennale del fabbisogno di personale dirigente - triennio 2023-2025".

Alla data del 31/12/2024, si rileva:

per il comparto dipendenti in forze n. 115, per la dirigenza dipendenti in servizio n. 3.

Il dato è significativo in relazione ai nuovi ingressi in corso d'anno, come di seguito dettagliato:

PERSONALE DEL COMPARTO	NUOVE UNITA' IMMESSE 2024	CESSATI 2024
	N. 3 UNITA' TEMPO INDETERMINATO	
	N. 1 UNITA' IN ASSEGNAZIONE TEMPORANEA	
PERSONALE DIRIGENZA	NUOVE UNITA' IMMESSE 2024	CESSATI 2024
	N. 1 UNITA' DIRIGENTE AMBIENTALE	0
<b>Totale unità</b>	<b>5</b>	<b>9</b>

In parziale esecuzione del PIAO di cui al provvedimento del Direttore Generale n. 31 del 30/01/2024, sono state immesse in servizio n. 5 unità di personale, ma il personale cessato resta comunque superiore anche nell'anno 2024, per complessive n. 9 unità del comparto.

Alla medesima data del 31/12/2024, si conferma altresì la presenza di personale in servizio a tempo determinato per l'espletamento di attività derivanti da progetti a vario titolo finanziati. Trattasi di n. 3 collaboratori tecnici, ingegnere, chimico e biologo

### Prospetto riepilogativo personale in organico al 31/12/2024

	UNITA' DI PERSONALE TEMPO INDETERMINATO	UNITA' DI PERSONALE TEMPO DETERMINATO E ASSIMILATO
<b>COMPARTO</b>	112	4
<b>DIRIGENZA</b>	3	0
<b>TOTALE</b>	<b>115</b>	<b>4</b>

### Cessazioni triennio 2025-2027

Le cessazioni previste nel triennio 2025-2027, prevalentemente per collocamenti in quiescenza, possono essere così riepilogate:

COMPARTO CESSAZIONI ANNO 2025	AREA PERSONALE DI SUPPORTO (EX CAT. A/B)	AREA OPERATORI (EX CAT. Bs)	AREA ASSISTENTI (EX CAT. C)	AREA PROFESSIONISTI SALUTE E FUNZIONARI (EX CAT. Ds/D)
RUOLO TECNICO			1	
RUOLO SANITARIO				1

RUOLO AMMINISTRATIVO				
----------------------	--	--	--	--

COMPARTO CESSAZIONI ANNO 2026	AREA PERSONALE DI SUPPORTO (EX CAT. A/B)	AREA OPERATORI (EX CAT. Bs)	AREA ASSISTENTI (EX CAT. C)	AREA PROFESSIONISTI SALUTE E FUNZIONARI (EX CAT. Ds/D)
RUOLO TECNICO				1
RUOLO SANITARIO				2
RUOLO AMMINISTRATIVO				

COMPARTO CESSAZIONI ANNO 2027	AREA PERSONALE DI SUPPORTO (EX CAT. A/B)	AREA OPERATORI (EX CAT. Bs)	AREA ASSISTENTI (EX CAT. C)	AREA PROFESSIONISTI SALUTE E FUNZIONARI (EX CAT. Ds/D)
RUOLO TECNICO				
RUOLO SANITARIO				11
RUOLO AMMINISTRATIVO				

DIRIGENZA CESSAZIONI NEL TRIENNIO 2024-2026	ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
DIRIGENZA SANITARIA CCNL AREA SANITA'	0	0	0
DIRIGENZA PTA CCNL AREA FUNZIONI LOCALI	0	0	0

Alla data del 31/12/2027, pertanto, l'Agenzia avrà perso ulteriori n. 16 unità di personale, cui potrebbe aggiungersi ulteriore personale, allo stato non preventivabile, come già accaduto nell'anno 2024.

### Capacità assunzionali triennio 2025-2027

Dalle cessazioni, come sopra elencate, ne deriva che la capacità assunzionale per il triennio 2025/2027 è la seguente:

COMPARTO					
capacità assunzionali	Unità cessate	PROFILI PROF.LI	FASCIA ECONOMICA	Turn over 100%	Risparmi cessazioni
Anno 2025					
Cessazioni anno 2024	9	N. 3 TECNICI PREVENZIONE N. 1 TECNICO	D6  D6		

		LABORATORIO N. 2 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI N. 1 COADIUTORE AMMINISTRATIVO ESPERTO N. 2 ASSISTENTI TECNICI	C5 BS5 C2		
Risparmio cessazioni	€ 307.354,39			€ 307.354,39	€ 307.354,39
Anno 2026					
Cessazioni anno 2025	2	N. 1 ASSISTENTE TECNICO N. 1 TECNICO PREVENZIONE	C5 D6		
Risparmio cessazioni	€69.180,99			€69.180,99	€69.180,99
Anno 2027					
Cessazioni anno 2026	3	N. 1 TECNICO PREVENZIONE N. 1 TECNICO PREVENZIONE ESPERTO N. 1 COLLABORATORE TECNICO	D6 DS6 D2		
Risparmio cessazioni	€108.104,22			€108.104,22	€108.104,22
<b>totale</b>	<b>N. 14 unità cessate</b>				<b>€ 484.639,60</b>

DIRIGENZA			
capacità assunzionali	Unità cessate	Turn over 100%	Risparmi cessazioni
Anno 2025			
Cessazioni anno 2024	0		
Risparmio cessazioni	€0,00	€0,00	€0,00
Anno 2026			
Cessazioni anno 2025	0		
Risparmio cessazioni	€0,00	€0,00	€0,00
Anno 2027			
Cessazioni anno 2026	0		
Risparmio cessazioni	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
<b>Totale</b>	<b>0 unità cessate</b>		<b>€ 0.00</b>

Nell'ambito delle capacità assunzionali consentite, l'Arpa Molise ha la possibilità di:  
- cumulare le assunzioni per il periodo decorrente dall'anno 2020 all'anno 2024;

- utilizzare i residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio 2020-2024

COMPARTO			
residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente	Unità cessate	Turn over	Capacità assunzionali
Anno 2020		100%	
Cessazioni anno 2019	2		
Risparmio cessazioni	€ 69.122,39	€ 69.122,39	€ 69.122,39
Anno 2021		100%	
Cessazioni anno 2020	1		
Risparmio cessazioni	€ 36.142,02	€ 36.142,02	€ 36.142,02
Anno 2022		100%	
Cessazioni anno 2021	10		
Risparmio cessazioni	€ 345.892,57	€ 345.892,57	€ 345.892,57
Anno 2023		100%	
Cessazioni anno 2022	8		
Risparmio cessazioni	€ 274.185,66	€ 274.185,66	€ 274.185,66
Anno 2024		100%	
Cessazioni anno 2023	3		
Risparmio cessazioni	100.519,37 €	100.519,37 €	100.519,37 €
<b>totale</b>	<b>24 unità cessate</b>		<b>€ 825.862,01</b>
DIRIGENZA			
residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente	Unità cessate	Turn over	Capacità assunzionali
Anno 2020		100%	
Cessazioni anno 2019	0		
Risparmio cessazioni	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Anno 2021		100%	
Cessazioni anno 2020	0		
Risparmio cessazioni	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Anno 2022		100%	
Cessazioni anno 2021	1		
Risparmio cessazioni	€ 107.632,89	€ 107.632,89	€ 107.632,89
Anno 2023		100%	
Cessazioni anno 2022	3		
Risparmio cessazioni	€ 247.967,27	€ 247.967,27	€ 247.967,27
Anno 2024		100%	
Cessazioni anno 2023	2		
Risparmio cessazioni	€ 168.126,18	€ 168.126,18	€ 168.126,18
<b>totale</b>	<b>6 unità</b>		<b>€ 523.726,34</b>

	cessate		
--	---------	--	--

Si precisa che i risparmi derivanti da cessazioni del personale del comparto per le annualità 2019, 2020, 2021, 2022 e 2023 sono maggiori rispetto a quanto prospettato per i medesimi anni nelle sezioni III, 3.2 dedicate alla programmazione triennale dei fabbisogni di personale contenute nei PIAO di cui ai provvedimenti nn. 186 del 28-06-2022 e 17 del 31-01-2023, considerato che tengono conto dell'aumento delle voci stipendiali derivanti dal rinnovo del CCNL Comparto Sanità, triennio 2019-2021, siglato in data 02/11/2022.

<b>Capacità assunzionale comparto 2025-2027</b>	
Capacità assunzionale anno 2025	€ 307.354,39
Capacità assunzionale anno 2026	€ 69.180,99
Capacità assunzionale anno 2027	€108.104,22
SUBTOTALE risparmi per fabbisogno triennio 2025-2027	€ 484.639,60
residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facolta' assunzionali riferite al quinquennio precedente ( 2020-2024)	€ 825.862,01
<b>TOTALE</b>	<b>€ 1.310.501,61</b>

<b>Capacità assunzionale dirigenza 2025-2027</b>	
Capacità assunzionale anno 2025	€ 0,00
Capacità assunzionale anno 2026	€ 0,00
Capacità assunzionale anno 2027	€ 0,00
SUBTOTALE risparmi per fabbisogno triennio 2025-2027	€ 0,00
residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facolta' assunzionali riferite al quinquennio precedente ( 2020-2024)	€ 523.726,34
<b>TOTALE</b>	<b>€ 523.726,34</b>

Capacità assunzionale complessiva triennio 2025-2027 = 1.834.227,95 €

### **Rispetto del limite di spesa di cui all'art. 1 comma 557 Legge n. 296/2006 s.m.i.**

Il valore medio della spesa di personale per il triennio 2011-2013, secondo i dati del conto annuale è pari ad euro **7.981.323,00**.

Si rileva che la spesa di personale, comprensiva della spesa derivante dalle facolta' assunzionali consentite per ciascun anno sul triennio 2025-2027 e dei dati previsionali di cui al provvedimento del Direttore Generale n. 238 del 25-07-2024 recante "bilancio preventivo economico annuale 2024– bilancio pluriennale di previsione 2024 – 2026", è inferiore al valore medio del triennio 2011-2013, in ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 1 comma 557 Legge n. 296/2006 (comma aggiunto dall'art. 3, comma 5 bis del D.L. 90/2014 convertito con modificazioni dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114)

spesa personale anno 2025	Previsione budget 2025	Facoltà assunzionali consentite 2025	Residui facoltà assunzionali triennio 2025- 2027	TOTALE	< Spesa potenziale massima consentita (€7.981.323,00)
COMPARTO	€ 5.263.196,00	€ 307.354,39	€ 825.862,01	€ 6.396.412,40	
DIRIGENZA	€ 370.215,00	€0,00	€ 523.726,34	€ 893.941,34	
TOTALE	€ 5.633.411,00	€ 307.354,39	€ 1.349.588,35	€ 7.290.353,74	

spesa personale anno 2026	Previsione budget 2026	Facoltà assunzionali consentite 2026	Residui facoltà assunzionali triennio 2025- 2027	TOTALE	< Spesa potenziale massima consentita (€7.981.323,00)
COMPARTO	€ 5.244.627,00	€ 69.180,99	€ 825.862,01	€ 6.139.670,00	
DIRIGENZA	€ 370.215,00	€0,00	€ 523.726,34	€ 893.941,34	
TOTALE	€ 5.614.842,00	€ 69.180,99	€ 1.349.588,35	€ 7.033.611,34	

La spesa di personale, calcolata ai sensi del richiamato art. 1, comma 557-quater, della Legge n. 296/2006 risulta contenuta con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013;  
È assicurato, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013.

### **Programmazione del fabbisogno triennale di personale 2025-2027**

La programmazione triennale deve necessariamente prevedere adeguati piani assunzionali annuali che contribuiscano al raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Agenzia. Si precisa che l'Arpa Molise ha recentemente modificato il proprio assetto organizzativo ai sensi di quanto deliberato con provvedimento del Direttore Generale n. 358 del 29-11-2024 recante ad oggetto "adozione modifiche regolamento di organizzazione Arpa Molise".

Pertanto, la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2025-2027, tenuto conto delle modifiche aziendali sul piano organizzativo, è volta a dare esecuzione a quanto stabilito nel nuovo regolamento in relazione alla diversa mappatura delle risorse umane in servizio, all'attribuzione degli incarichi dirigenziali nonché alle esigenze di personale con riferimento alla strutturazione delle Unità Operative così come rideterminate.

Conseguentemente le previsioni di cui ai prospetti che seguono intendono attuare quanto previsto dalla nuova regolamentazione organizzativa. Potranno essere soggette a modifiche, in relazione ad eventuali indirizzi che la Regione Molise intenderà emanare in materia di personale.

**Esigenze assunzionali - precedente pianificazione triennio 2024-2026, annualità 2024 di cui al PIAO triennio 2024-2026 (provvedimento n. 31/2024)**

**STATO ATTUATIVO PIAO 2024-2026**

UNITA' DI PERSONALE TEMPO INDETERMINATO				RECLUTAMENTO
Personale del comparto (area/ruolo/profilo)	programmazione 2024	attuazione 2024/gen naio 2025	Traslazioni dell'inattuato al 2025	Modalità di reclutamento
<b>AREA PROFESSIONISTI E FUNZIONARI</b>				
<b>Ruolo tecnico</b>				
Chimici	1	1	1	Stabilizzazione nel 2024/25 - ottemperanza procedura art. 20, comma 2 D.Lgs 75/2015 nel 2025
Geologi	1	0	1	Selezione pubblica/graduatori e altri enti
Scienze Naturali/Scienze Ambientali	1	0	1	Selezione pubblica/graduatori e altri enti
Ingegneri	2	1	1	Stabilizzazione nel 2024/2025- ottemperanza procedura art. 20, comma 2 D.Lgs 75/2015 nel 2025
Biologi	1	0	1	Stabilizzazione/Selezione pubblica/graduatori e altri enti
<b>Ruolo sanitario</b>				
Tecnici della prevenzione	0	0	0	
Tecnici laboratorio biomedico	0	0	0	
<b>Ruolo amministrativo</b>				
Collabor.amm.	2	0	2	Progressioni tra le Aree/selezione pubblica
<b>AREA ASSISTENTI</b>				
<b>Ruolo tecnico</b>				
Periti industriali	4	3	1	Selezione pubblica/graduatori e altri enti
<b>Ruolo amministrativo</b>				
Assistenti amm.	2	0	2	Progressioni tra le

			Aree/selezione pubblica
<b>Esigenze assunzionali</b>	<b>Programmazione 2024</b>	<b>Attuazione 2024</b>	<b>Scostamenti - Traslazioni dell'inattuato al 2025</b>
<b>Unità di personale tempo indeterminato</b>	<b>14</b>	<b>5</b>	<b>9</b>

<b>UNITA' DI PERSONALE DIRIGENTE</b>				<b>RECLUTAMENTO</b>
<b>Personale della dirigenza</b>	<b>programmazione 2024/2025</b>	<b>attuazione 2024</b>	<b>Traslazioni dell'inattuato al 2025</b>	<b>Modalità di reclutamento</b>
<b>Dirigenza P.T.A. (CCNL Area Funzioni Locali)</b> <b>Dirigenza sanitaria (CCNL Area Sanità)</b>				graduatorie altri enti con inquadramento contrattuale nell' Area funzioni locali
Dirigenti professionali, tecnici ed amministrativi/ dirigenti sanitari - per le esigenze delle U.O.C./U.O.S./ ALTRE UNITA' ORGANIZZATIVE	2	2	0	
<b>Esigenze assunzionali</b>	<b>Programmazione 2024/2025</b>	<b>Attuazione 2024</b>	<b>Scostamenti - Traslazioni dell'inattuato al 2025</b>	
<b>Unità personale dirigenziale</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	

### Esigenze assunzionali triennio 2025-2027

<b>UNITA' DI PERSONALE TEMPO INDETERMINATO</b>				<b>RECLUTAMENTO</b>
<b>Personale del comparto (area/ruolo/profilo)</b>	<b>Fabbisogno 2025</b>	<b>Fabbisogno 2026</b>	<b>Fabbisogno 2027</b>	<b>Modalità di reclutamento</b>
<b>AREA PROFESSIONISTI E FUNZIONARI</b>				
<b>Ruolo tecnico</b>				
Chimici/ Chimici farmaceutici	1			Selezione pubblica in ottemperanza a quanto

				disposto dall'art. 20, comma 2 D.Lgs. 75/2017 s.m.i
Geologi	1			Selezione pubblica/graduatorie altri enti
Scienze Naturali/Scienze Ambientali	2	1		Selezione pubblica/graduatorie altri enti
Ingegneri	2	1	2	Selezione pubblica in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 20, comma 2 D.Lgs. 75/2017 s.m.i/ graduatorie altri Enti
Biologi	1			Stabilizzazione/Selezione pubblica/graduatorie altri enti
<b>Ruolo sanitario</b>				
Tecnici della prevenzione			2	Selezione pubblica/graduatorie altri enti
Tecnici laboratorio biomedico			2	
<b>Ruolo amministrativo</b>				
Collabor.amm.	2		2	Progressioni tra le Aree/selezione pubblica
<b>AREA ASSISTENTI</b>				
<b>Ruolo tecnico</b>				
Periti industriali	1		1	Selezione pubblica/graduatorie altri enti
<b>Ruolo amministrativo</b>				
Assistenti amm.	2			Progressioni tra le Aree/selezione pubblica
<b>AREA PERSONALE DI SUPPORTO</b>				
<b>Ruolo tecnico</b>				
Operatore tecnico autista	1			Convenzione centro per l'impiego copertura quota di riserva L.68/99 - esecuzione provvedimento n. 222 del 09-07-2024
<b>TOTALE</b>				
<b>Esigenze assunzionali</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>TOTALE</b>
<b>Unità di personale tempo indeterminato</b>	<b>13</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>24</b>
<b>PREVENTIVO DI</b>	<b>€</b>	<b>€</b>	<b>€</b>	<b>€</b>

<b>SPESA AL LORDO DEGLI ONERI</b>	<b>459.298,04</b>	<b>72.895,38</b>	<b>325.283,41</b>	<b>857.476,83</b>
-----------------------------------	-------------------	------------------	-------------------	-------------------

<b>UNITA' DI PERSONALE DIRIGENTE</b>				<b>RECLUTAMENTO</b>
<b>Personale della dirigenza</b>	<b>Fabbisogno 2025</b>	<b>Fabbisogno 2026</b>	<b>Fabbisogno 2027</b>	<b>Modalità di reclutamento</b>
<b>Dirigenza P.T.A. (CCNL Area Funzioni Locali)</b>				Selezione pubblica/ graduatorie altri enti/mobilità/comandi, con inquadramento contrattuale in una delle due diverse Aree di contrattazione in relazione all'area professionale di appartenenza del dirigente
<b>Dirigenza sanitaria (CCNL Area Sanità)</b>				
Dirigenti professionali, tecnici ed amministrativi/ dirigenti sanitari - per le esigenze delle U.O.C./U.O.S./ ALTRE UNITA' ORGANIZZATIVE	0	1	1	
<b>TOTALE</b>				
<b>Esigenze assunzionali</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>TOTALE</b>
<b>Unità personale dirigenziale</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>PREVENTIVO DI SPESA AL LORDO DEGLI ONERI (costo dirigenza PTA)</b>	<b>€ 0</b>	<b>€ 68.464,43</b>	<b>€ 68.464,43</b>	<b>€ 136.928,86</b>

#### **Pianificazione triennale personale a tempo determinato**

Si richiama preliminarmente, quanto indicato dalle linee guida di cui al decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione dell'8 maggio 2018, secondo cui la determinazione del fabbisogno deve tenere conto, tra l'altro, dei seguenti elementi:

- "Distinzione tra attività continuative e, dunque, da soddisfare con contratti di lavoro a tempo indeterminato e attività, invece, connesse ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale";



- “Modalità con le quali si intende far fronte al fabbisogno di personale a tempo indeterminato e determinato”;
- “...l’eventuale modifica in corso d’anno del PTFP è consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere in ogni caso adeguatamente motivata...”.

Si richiamano, altresì, gli artt. 70 e 71 del CCNL Comparto Sanità triennio 2019-2021 in particolare il comma 5 dell’art. 70, stabilisce: “Le Aziende ed Enti disciplinano, con gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, nel rispetto dei principi di cui all’art. 35 del D. Lgs. n.165/2001, le procedure selettive per l’assunzione di personale con contratto di lavoro a tempo determinato, tenuto conto della programmazione dei fabbisogni del personale di cui all’art. 6 del D.Lgs.n. 165 del 2001”.

Nel corso degli anni 2023 e 2024 si è proceduto alla stabilizzazione del personale precario ai sensi dell’art. 20 commi 1 e 2 del D.Lgs. 75/2015, per un totale di n. 3 unità.

Residua, allo stato, n. 1 unità di personale a tempo determinato nel profilo di collaboratore tecnico professionale per le attività afferenti al progetto “Marine Strategy” eterofinanziato.

In relazione ai finanziamenti che saranno assentiti all’Arpa Molise per la partecipazione a progetti/convenzioni regionali, nazionali, europee, l’Agenzia disporrà assunzioni di personale a tempo determinato al fine di consentire l’espletamento delle attività progettuali entro i limiti delle risorse economiche preventivate e rendicontabili.

Allo stato, i progetti in corso hanno reso necessario indire procedura pubblica di selezione, in corso di espletamento, per l’inserimento di unità di personale a tempo determinato nel profilo di collaboratori tecnici professionali, laureati in scienze ambientali, scienze naturali, scienze biologiche. L’esito della graduatoria sarà utile per l’inserimento delle risorse umane necessarie all’espletamento delle attività relative ad ulteriori prossimi progetti eterofinanziati, allo stato non preventivabili.

Si conferma che le assunzioni a tempo determinato che sarà, invece, necessario effettuare nel corso del triennio a valere sul bilancio dell’Agenzia, per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, saranno anch’esse vincolate, come per i tempi indeterminati, alle disponibilità di bilancio dell’Ente.

Tenuto conto delle unità di personale dirigenziale attualmente in servizio e delle esigenze che potranno derivare dal mutato assetto organizzativo dell’Agenzia, si potrebbe rinvenire l’esigenza di inserire in organico dirigenti a tempo determinato, sempre subordinatamente alla preventiva autorizzazione da parte dell’organo regionale.

Ulteriori esigenze di immettere in servizio personale a tempo determinato derivano dalla necessità di sostituire personale interno assente per le cause di cui all’art. 70, comma 6 del CCNL Comparto Sanità triennio 2019-2021. Pertanto, in relazione alle correnti esigenze di sostituzione temporanea di personale, nonché - con riferimento ai progetti finanziati - in relazione alle modalità di espletamento delle progettualità, alle tempistiche concordate ed ai finanziamenti assentiti all’Agenzia, di seguito il prospetto previsionale del personale a tempo determinato per il triennio 2025-2027.

<b>UNITA’ DI PERSONALE TEMPO DETERMINATO</b>				<b>RECLUTAMENTO</b>
<b>Personale del comparto</b> (area/ruolo/profilo)	<b>Fabbisogno 2025</b>	<b>Fabbisogno 2026</b>	<b>Fabbisogno 2027</b>	<b>Modalità di reclutamento</b>
<b>AREA PROFESSIONISTI E FUNZIONARI</b>				
<b>Ruolo tecnico</b>				
Chimici/chimici farmaceutici	1			selezione pubblica

Geologi/Scienze Naturali/Scienze Ambientali	3			Selezione pubblica/graduatorie altri enti/comandi
Fisici	1			Selezione pubblica/graduatorie altri enti/comandi
Ingegneri	1			selezione pubblica
Biologi	2			Proroga contratto a tempo determinato derivante da selezione pubblica/ selezione pubblica
Tecnici Prevenzione Ambiente e Luoghi di Lavoro/Tecnici di Laboratorio	1			n. 1 unità in assegnazione temporanea da altro Ente per il triennio
<b>AREA ASSISTENTI</b>				
<b>Ruolo tecnico</b>				
Periti industriali	1			Selezione pubblica/graduatorie altri enti/comandi
<b>Esigenze assunzionali</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>TOTALE</b>
<b>Unità di personale tempo determinato</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>10</b>

Resta fermo quanto già previsto ai sensi del provvedimento del Direttore Amministrativo n. 17 del 31-01-2023, di seguito riportato:

- ai sensi degli articoli 6 e 6 ter del d.lgs 165/2001, nonché secondo quanto indicato nelle Linee di indirizzo, è necessario predisporre il PTFP in coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio e, conseguentemente, delle risorse finanziarie a disposizione. La programmazione deve tenere conto oltre che dei vincoli in materia di spesa del personale, anche dei vincoli connessi con gli stanziamenti di bilancio;
- le risorse finanziarie connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, destinate all'attuazione del piano, pertanto, devono tener conto degli stanziamenti in bilancio, secondo quanto rilevato per l'anno 2025 sul bilancio economico pluriennale di previsione per gli anni 2024-2026;
- la programmazione di cui al presente documento potrà essere oggetto di modifiche ed integrazioni in relazione alle risorse finanziarie che la Regione Molise deciderà di stanziare per l'Arpa Molise.

Si rileva che in relazione alla programmazione dei fabbisogni assunzionali per il triennio 2025 – 2027, è stato determinante l'esito del nuovo assetto organizzativo dell'Agenzia, ai sensi di quanto deliberato con provvedimento n. 358/2024.

Nelle more delle ulteriori determinazioni che si riterrà opportuno adottare in merito alla presente programmazione, tenuto conto degli esiti, anche intermedi, dell'implementazione del processo di



riorganizzazione, la presente pianificazione prevede l'inserimento delle figure professionali indispensabili al corretto andamento delle attività.

Ciò premesso, restano fermi i vincoli derivanti dalle disponibilità di bilancio dell'Ente e si precisa che le suindicate esigenze assunzionali potranno essere soddisfatte salvo quanto diversamente stabilito dalla Regione Molise ai sensi dell'art. 6 della L.R. n. 38/99 s.m.i, tenuto conto che le variazioni della pianta organica sono soggette al controllo preventivo della Giunta Regionale.

### **Vincoli di bilancio**

Ai sensi degli articoli 6 e 6 ter del d.lgs 165/2001, nonché secondo quanto indicato nelle Linee di indirizzo, è necessario predisporre il PTFP in coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio e, conseguentemente, delle risorse finanziarie a disposizione. La programmazione deve tenere conto oltre che dei vincoli in materia di spesa del personale, anche dei vincoli connessi con gli stanziamenti di bilancio.

Le risorse finanziarie connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, destinate all'attuazione del piano, pertanto, devono tener conto degli stanziamenti in bilancio, secondo quanto rilevato per l'anno 2025 sul bilancio economico pluriennale di previsione per gli anni 2024-2026.

### **Modifiche ed integrazioni**

La programmazione di cui al presente documento potrà essere oggetto di modifiche ed integrazioni in relazione alle risorse finanziarie che la Regione Molise deciderà di stanziare per l'Arpa Molise.

### **Adempimenti ex legge regionale n. 38/1999**

Ai sensi dell'art. 6 della legge Regione Molise n. 38/1999 è stabilito:

*"l'ARPAM è sottoposta alla vigilanza della Giunta Regionale, che può disporre ispezioni e verifiche con provvedimento motivato.*

*2. In particolare sono sottoposti al controllo preventivo della Giunta Regionale i seguenti atti: ...f) le variazioni della pianta organica...";*

*3. Gli atti entro dieci giorni dalla loro adozione devono essere inviati alla Giunta Regionale, che ai fini dell'istruttoria può avvalersi degli Assessorati competenti...".*

Il presente documento, quale sezione dedicata del PIAO, sarà trasmesso alla Regione Molise successivamente al provvedimento di adozione del PIAO per gli eventuali rilievi di competenza ovvero per la determinazione di diversi indirizzi in materia di personale, nonché per l'adozione di puntuali indicazioni in ordine alle risorse finanziarie da destinare all'Arpa Molise con riferimento alle assunzioni di personale a tempo indeterminato e determinato.



### 3.3 PIANO DELLA FORMAZIONE 2025 -2027

#### Premessa

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni, indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione e di miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'Agenzia.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra queste, le principali sono:

- Il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, cura la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- Il CCNL Personale del Comparto Sanità - Capo VI Formazione del Personale artt. 53 e ss.;
- La Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi - in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13 - che prevedono tra i vari adempimenti, l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione...;
- Il Regolamento UE sulla protezione dei dati n. 2016/679 (GDPR), che prevede un obbligo di formazione per tutte le figure presenti nell'organizzazione degli enti
- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede "... politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione..." nonché "... allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica ... per la transizione alla modalità operativa digitale";
- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106, il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro".



## Principi della formazione

La formazione si ispira ai seguenti principi:

- **Valorizzazione del personale:** Il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **Uguaglianza e imparzialità:** La formazione è offerta a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **Continuità:** La formazione è erogata in maniera continuativa;
- **Partecipazione:** Il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **Efficacia:** La formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- **Efficienza:** La formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- **Economicità:** Le modalità di formazione saranno attuate in sinergia con le attività formative erogate del Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente (SNPA) e di AssoARPA e con altre Agenzie al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

## Piano della Formazione

Il Piano della Formazione è strutturato al fine di sostenere:

- Le scelte strategiche della direzione ed i programmi mirati allo sviluppo delle professionalità in linea con i cambiamenti organizzativi, normativi e della cultura relazionale;
- I bisogni formativi tecnico-scientifici e amministrativi delle strutture operative agenziali;
- La formazione interna in quanto tendente a realizzare percorsi che coinvolgono il maggior numero di dipendenti e che permette una formazione ritagliata sui reali bisogni formativi all'interno del contesto operativo degli stessi;
- La valorizzazione delle competenze trasversali e l'interazione fra le diverse professionalità.
- L'interscambio culturale e tecnico-scientifico con le altre ARPA per migliorare i livelli di integrazione e la definizione di standard operativi e di attività di interesse nazionale promosse dal Sistema nazionale della protezione dell'ambiente (SNPA).

## Soggetti coinvolti

I soggetti coinvolti nel processo di approvazione del Piano della Formazione sono:

- **Dipendenti:** Destinatari della formazione;
- **Dirigenti:** Rilevazione fabbisogni formativi e attivazione dei processi di formazione;
- **Direzione Strategica:** Approvazione Piani formativi annuali/pluriennali/iniziative obbligatorie e facoltative;
- **Referente formazione:** Supporto alla Direzione Strategica e ai soggetti coinvolti per l'attuazione delle iniziative formative.

Tale processo prevede anche la comunicazione al responsabile dell'anticorruzione, della trasparenza, della transizione alla modalità digitale e al presidente del CUG e l'informazione sindacale prevista dalla contrattazione nazionale e integrativa e dal D.lgs. 165/2001 a garanzia e presidio del processo di pianificazione della formazione.



### **Fondi formazione**

Con Provvedimento del Direttore Generale sono quantificati annualmente i fondi per la formazione ed aggiornamento del personale dell'Agenza.

### **Obiettivi della formazione per il triennio 2025-2027**

La recente Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano del 16 gennaio 2025, nel solco dei precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze (23 marzo 2023) e sulla misurazione e valutazione della performance (28 novembre 2023), pone l'accento sulla dimensione valoriale della formazione intesa come accrescimento della consapevolezza che le iniziative di sviluppo delle conoscenze e delle competenze devono produrre valore non solo per dipendenti e per l'amministrazione ma anche per i cittadini e le imprese destinatarie dei servizi. La formazione è dunque vista come una determinante di valore pubblico oltre che essere un catalizzatore della produttività e dell'efficienza organizzativa.

A tal fine la formazione dell'ARPA Molise, per il triennio 2025-2027, dovrà contribuire alla realizzazione di Valore Pubblico anche nell'ambito delle strategie comuni del Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente", contenute nelle linee di sviluppo strategico denominate "*indirizzi per l'identificazione, la misurazione e la rendicontazione omogenea del valore pubblico del SNPA*", coordinate ed integrate con gli obiettivi strategici ed operativi propri dell'Agenzia (cfr. anche Sezione Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione).

### **Tematiche formative**

A seguito della rilevazione dei fabbisogni, sono state individuate tematiche formative da realizzare nell'ambito del triennio di riferimento con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'Agenzia eque opportunità di partecipazione.



Il Piano si articola su diversi livelli di formazione

- **Formazione obbligatoria** che interessa e coinvolge dipendenti appartenenti a diversi aree/servizi dell'Agenzia (attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni; salute e sicurezza sui luoghi di lavoro; prevenzione della corruzione; etica, trasparenza e integrità; lavoro agile; pianificazione strategica...);
- **Formazione trasversale**, riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati da ISPRA/AssoARPA/Agenzie Ambientali/Piattaforma Syllabus/FormezPA/PerFormaPA/SNA/PA 110 e lode (formazione erogata con accesso a tutti gli incontri per dipendenti individuati mediante uso di piattaforme eLearning);
- **Formazione continua professionale**, che riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento erogata da ISPRA/AssoARPA/Agenzie Ambientali/Alti Enti, mirata al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Agenzia;

Nello specifico sarà realizzata la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente per tutti i dipendenti, con particolare riferimento alle seguenti tematiche Codice di comportamento - GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati; Codice dell'Amministrazione Digitale; Sicurezza sul lavoro. La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

#### **Attivazione del percorso formativo e modalità di erogazione della formazione**

Le attività formative potranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti.

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre all'offerta "a catalogo" e alla formazione a distanza anche in modalità webinar. L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più capaci in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.

In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione della Rete delle Agenzie Ambientali o di altri Enti pubblici.

#### **Attuazione del Piano formativo**

I fabbisogni formativi riferiti sia all'ambito gestionale-amministrativo sia alle attività tecniche potranno essere soddisfatti ricorrendo alla formazione erogata da enti e società esterni ma anche partecipando alle numerose iniziative attivate in tali ambiti da AssoARPA/SNPA e dall'ISPRA oppure prediligendo procedure di affiancamento/addestramento tra gli operatori e contestuali incontri d'aula ricorrendo, ove possibile e in linea con la disciplina di conferimento degli incarichi, a professionalità interne esperte nelle materie oggetto della formazione.

Qualora dovessero emergere dei fabbisogni formativi specifici non inseriti nella programmazione annuale, i dirigenti di struttura/responsabili degli uffici, potranno comunque segnalare le esigenze formative sopravvenute, anche legate ad innovazioni tecnico normative, illustrandone le motivazioni di urgenza e necessità.

Verificata la fattibilità di tali richieste, compatibilmente con le risorse disponibili, saranno adottati gli atti necessari alla realizzazione delle iniziative formative non programmate.

Le modalità di attivazione della formazione sono contenute nell'Atto di Indirizzo in materia di Formazione del Personale dell'ARPA Molise approvato con Provvedimento del Direttore Generale n. 278/2007.



### **Monitoraggio e verifica della formazione**

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni Dirigente deve attuare.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione saranno eventualmente svolti test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

Il Referente delle Formazioni riceve dai partecipanti la relazione delle attività formative, comprensiva delle giornate e delle ore di effettiva partecipazione e gli attestati di partecipazione.

I relativi dati sono archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

### **Feedback**

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi. Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa: gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso; il grado di utilità riscontrato; il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

### **Tematiche Formative 2025-2027**

Formazione trasversale per il rafforzamento della capacità amministrativa, del miglioramento della performance e della produzione di valore pubblico.

- **Innovazione organizzativa** – Potenziamento delle conoscenze e competenze sulle tecniche e le metodologie utilizzate per la mappatura e la reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi necessari per adeguare l'Agenzia ai processi di riforma e di innovazione in atto nelle PP.AA;
- **Gestione Risorse Umane CUG**. Valorizzazione e aggiornamento delle conoscenze sui più recenti interventi di razionalizzazione normativa adottati nelle PP.AA. in tema di pari opportunità, benessere organizzativo, contrasto alle discriminazioni e mobbing, etica e contrasto alla violenza di genere.
- **Ciclo di gestione della prestazione e dei risultati** – Consolidamento delle conoscenze degli operatori dell'agenzia più direttamente coinvolti nella gestione e nella rendicontazione della performance dell'ARPA Molise (c.d. "ciclo della performance").
- **Prevenzione della corruzione** – Miglioramento delle conoscenze sui contenuti essenziali del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023 (PTPCT) e sugli aspetti procedurali, normativi e sanzionatori stabiliti dalle norme in materia di anticorruzione.
- **Trasparenza e privacy** – consolidamento delle conoscenze sui rischi generali e specifici dei trattamenti di dati, sulle misure organizzative tecniche ed informatiche da adottare nonché la responsabilità e le sanzioni previste dal GDPR – General Data Protection Regulation (GDPR UE 2016/679) e nello svolgimento di attività connesse alla gestione delle richieste di accesso garantire una formazione costante sugli aspetti tecnico-normativi procedurali e sanzionatori legati all'esercizio e alla mancata tutela dei diritti alla riservatezza dei dati personali e all'accesso ai documenti amministrativi.
- **Promozione del lavoro agile**, (attuazione decreto del Ministro per la pubblica amministrazione dell'8 ottobre 2021 - Consolidamento del processo di informatizzazione delle attività tecniche e

amministrative dell'Agenzia mediante un rafforzamento delle "competenze digitali" degli operatori dell'Agenzia nei diversi ruoli e funzioni ad essi attribuiti.

- **Formazione dei lavoratori (Art. 36, 37 del D.lgs 81/08 e accordo Stato- Regioni del 21/12/2011\***  
Formazione generale: concetto di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo e assistenza.

Formazione specifica – rischi correlati alle mansioni e le relative misure e procedure di prevenzione e protezione adottate.

La formazione e l'eventuale addestramento specifico dovranno essere effettuate in occasione della costituzione del rapporto di lavoro, del trasferimento o cambiamento di mansioni, e dell'introduzione di nuove attrezzature, tecnologie o sostanze pericolose.

La formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti dovrà essere periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi. La durata, i contenuti minimi e le modalità della formazione sono definiti mediante accordo nella Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano

(\*La Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano nella seduta ordinaria del 28 novembre 2024 ha rinviato l'approvazione della proposta di Accordo, ai sensi dell'articolo 4 del D.Lgs. 28 agosto 1997 n. 281, "finalizzato alla individuazione della durata e dei contenuti minimi dei percorsi formativi in materia di salute e sicurezza di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81").

### Formazione per il rafforzamento della capacità professionale specifica

- **Stato giuridico ed economico** – Adeguamento periodico delle conoscenze degli operatori coinvolti nella gestione degli aspetti giuridici ed economici del personale dipendente (contrattualistica pubblica, mobilità, concorsi, turn over, smart working, trattamenti pensionistici, incompatibilità nel conferimento degli incarichi, gestione dei fondi contrattuali, modellistica ecc.), in occasione delle continue modifiche normative periodicamente introdotte dal Legislatore italiano al Codice del lavoro pubblico (D.Lgs. 165/2001).
- **Contabilità** – aggiornamento della formazione sulle modalità di funzionamento della Piattaforma PagoPA.
- **Bilancio e rendiconti** - Adeguamento delle conoscenze sugli aspetti necessari e propedeutici alla redazione del Rendiconto specificatamente per la parte economico patrimoniale: generazione e verifica delle scritture in contabilità generale, scritture di assestamento, componenti di risultato ed elementi patrimoniali, patrimonio netto e altre informazioni necessarie.
- **Organizzazione tecnico logistica/patrimonio** – Aggiornamento normativa in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza negli appalti di lavori nelle PP.AA. per adempiere correttamente e tempestivamente agli obblighi di pubblicità e trasparenza negli appalti di lavori garantendo il corretto svolgimento delle procedure di gara.
- **Forniture di beni e servizi** - Aggiornamento formativo per le procedure di affidamento dei contratti pubblici in particolare per i contratti di affidamento diretto e per quelli sotto la soglia di rilevanza.

### Controlli

- Aziende AIA - Miglioramento delle conoscenze e delle competenze degli operatori addetti allo svolgimento di controlli sugli impianti che gestiscono rifiuti autorizzati in procedura ordinaria e procedura semplificata AIA e AUA.

- Rifiuti - Miglioramento del livello di conoscenza degli operatori sulle modifiche tecnico-normative recentemente introdotte a livello comunitario e nazionale in materia di rifiuti per la revisione delle procedure e l'adeguamento della documentazione di supporto attualmente in uso (ad es. verbali di sopralluogo, check list ecc.).
- Emissioni in atmosfera - Miglioramento delle conoscenze e le competenze in materia di controlli
- delle emissioni in atmosfera effettuati mediante i Sistemi di Monitoraggio in continuo (SME) e i Sistemi di Analisi delle Emissioni (SAE) presenti negli impianti industriali.
- Emissioni in atmosfera (emissioni odorigene) - Miglioramento delle conoscenze degli operatori addetti alle attività di controllo delle emissioni in atmosfera in particolare sul controllo delle emissioni odorigene sia sotto il profilo normativo sia sotto il profilo tecnico-operativo (ad esempio: piano di gestione solventi, possibili attività di controllo in materia di odori, determinazione dei limiti alle emissioni, classificazione degli impianti di combustione ecc.).

### **Monitoraggi**

- qualità dell'aria - Realizzazione di analisi statistiche complesse sui dati ambientali relativi alla qualità dell'aria per ampliare il numero degli operatori in grado di utilizzare i software in uso per l'elaborazione di modelli più attendibili costruiti sulla base dei dati ambientali acquisiti tramite la Rete Regionale di rilevamento della Qualità dell'Aria e per consolidare le conoscenze degli operatori addetti al monitoraggio della qualità dell'aria con specifico riferimento alle istruttorie AIA e VIA.
- acque superficiali - Miglioramento delle conoscenze sui metodi di campionamento e di riconoscimento delle macrofite acquatiche in ambienti lacustri.

### **Emergenze ambientali**

- Aggiornamento e miglioramento delle conoscenze e competenze sugli aspetti tecnico, normativi e procedurali connessi alla gestione delle emergenze ambientali sul territorio sia sotto il profilo giuridico-normativo sia sotto il profilo tecnico-operativo al fine di rendere più incisivo il loro intervento al verificarsi di "situazioni critiche" e per fornire un supporto sempre più adeguato ed efficace alle autorità istituzionalmente titolate ad assumere decisioni conseguenti al verificarsi di situazioni emergenziali sul territorio.

### **Informazione ambientale**

- SIRA - Approfondimento delle competenze informatiche per utilizzare al meglio il portale SIRA (Sistema Informativo Regionale Ambientale).
- Catasti - Sviluppo delle competenze interne per la costruzione dell'inventario delle emissioni in atmosfera privilegiando una formazione incentrata prevalentemente sugli aspetti tecnici (raccolta dati, stima delle emissioni, armonizzazione inventario nazionale/locale ecc.) piuttosto che sugli aspetti strettamente informatici (software di analisi e valutazione, gestione di data base);
- Reporting ambientale - Miglioramento delle conoscenze degli operatori addetti alla gestione (raccolta, elaborazione) dei dati ambientali sulle funzioni base del software QGIS.

### **Comunicazione e informazione ambientale**

- Sviluppo di una "politica di comunicazione" dell'Agenzia sempre più efficace che vada oltre gli adempimenti legati alla trasparenza amministrativa e che assicuri una migliore visibilità all'esterno (soggetti pubblici o collettività nel suo insieme) e a costituire un valido supporto informativo per i decisori istituzionali.

### **Autorizzazione e valutazione ambientale**

- Istruttorie AIA, VIA e verifica di ottemperanza delle prescrizioni VIA - Aggiornamento del personale relativamente alla Parte II del T.U. ambientale D.Lgs 152/2006 e s.m.i.
- Bonifiche - Consolidamento delle conoscenze degli operatori sugli aspetti normativi e tecnico-procedurali legati alla "gestione del danno ambientale" nei seguenti ambiti: acque interne, acque marino-costiere, suolo e bonifiche.

### **Sistema di Gestione della Qualità**

#### Attività analitiche

- Aggiornamento formazione in materia di accreditamento dei laboratori di prova e sui metodi di taratura secondo la Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2018 con particolare attenzione ai metodi di prova e di taratura.
- Aggiornamento formazione degli operatori addetti allo svolgimento delle attività analitiche sulla gestione (sotto il profilo della costruzione, del popolamento e della valutazione) delle carte di controllo utilizzate per il monitoraggio del processo analitico, delle tarature, degli interconfronti (controlli qualità esterni), e dei controlli qualità interni
- Aggiornamento formazione degli operatori addetti allo svolgimento delle attività analitiche sulla gestione (sotto il profilo della costruzione, del popolamento e della valutazione) delle c.d. carte di controllo utilizzate per la stima dell'incertezza di misura nelle analisi chimiche e microbiologiche
- Giornate di formazione sulle nuove Procedure Operative e Istruzione Operative specifiche per attività di laboratorio
- Corso sul calcolo dell'incertezza di misura per analisi chimiche, ad esempio a partire dai dati prestazionali relativi alla partecipazione a circuiti interconfronti.
- Corsi di formazione sulle strumentazioni chimiche complesse, quali GC-MS/MS, ICP-MS, per la determinazione di microinquinanti organici e metalli.
-