

# PIAO

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022 – 2024

*Art. 6 del decreto legge n. 80/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113*

## Sommario

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE	3
SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	5
Sottosezione 2.1 – Valore Pubblico	5
Sottosezione 2.2 – Performance	5
Sottosezione 2.3 – Anticorruzione	31
2.3.1 Contenuto e finalità del Piano	31
2.3.2 Obiettivi Strategici	31
SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	71
Sottosezione 3.1 – Struttura Organizzativa	71
Sottosezione 3.2 – Organizzazione del Lavoro Agile	71
Sottosezione 3.3 – Piano Triennale dei fabbisogni di personale	72
SEZIONE 4 – MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE	79

## SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

*A cura della Direzione Generale – Performance e Controllo di Gestione*

ARPA Puglia, Agenzia Regionale per la Prevenzione e la Protezione dell'Ambiente, è Organo Tecnico della Regione Puglia, istituito e disciplinato con Legge Regionale 22 gennaio 1999, n. 6, così come modificata dalla Legge Regionale 4 ottobre 2006, n. 27, di seguito denominata legge istitutiva. È preposta all'esercizio di attività e compiti in materia di prevenzione e tutela ambientale, come individuate dall'art. 4 della legge istitutiva, ai fini della salvaguardia delle condizioni ambientali soprattutto in relazione alla tutela della salute dei cittadini e della collettività.

ARPA Puglia è dotata di personalità giuridica pubblica, nonché di autonomia tecnico-giuridica, amministrativa e contabile (art. 2 comma 1 L.R. 6/99), nei limiti del quadro di riferimento costituito dalla legge istitutiva della stessa, dalla Legge Regionale del 30 dicembre 1994 n. 38, dalla Legge Regionale del 4 febbraio 1997 n. 7, dalla Legge Regionale del 16 novembre 2001 n. 28, nonché dalle altre disposizioni normative ed amministrative della Regione Puglia.

Ai sensi dell'art. 5 della legge istitutiva sono organi dell'Agenzia il Direttore Generale, il Comitato di Indirizzo ed il Collegio dei revisori dei conti.

Il *Direttore Generale* è il rappresentante legale dell'Ente e ha la responsabilità della direzione e del coordinamento dell'Agenzia, dell'adozione degli atti necessari alla sua gestione, tra cui la verifica della corretta gestione delle risorse attribuite e dell'amministrazione dell'ente, il raggiungimento degli obiettivi operativi e gestionali fissati dalla Regione, e degli adempimenti informativi previsti dalla normativa statale e regionale.

Il *Comitato di Indirizzo* è composto da:

- Assessore regionale all'Ambiente, che lo presiede;
- Assessore regionale alle Politiche della Salute;
- Presidente del Comitato regionale di Protezione Civile;
- Presidenti delle Province della Puglia o Assessori Provinciali all'Ambiente, se delegati;
- Sindaci dei capoluoghi di provincia della regione o Assessori all'Ambiente, se delegati;
- Un rappresentante dell'ANCI.

Il *Collegio dei revisori dei conti* è infine composto, ai sensi dell'art. 7 c. 1 della legge istitutiva, da tre membri effettivi e da due supplenti nominati con decreto del Presidente della Giunta Regionale e su conforme deliberazione della Giunta, che definisce anche le indennità loro spettanti. Il Collegio dei revisori esercita il controllo sulla correttezza amministrativo-contabile degli atti, compie verifiche relative alla gestione economica, patrimoniale, finanziaria.

L'Agenzia, in attuazione del D.lgs. 150/2009 e s.m.i., è dotata di un *Organismo Indipendente di Valutazione* di tipo collegiale nominato a seguito di avviso pubblico.

Infine, ARPA Puglia, ai sensi della Legge 28 giugno 2016, n.132, è parte del *Sistema nazionale a rete per la protezione dell'ambiente (SNPA)* e concorre al perseguimento degli obiettivi dello sviluppo sostenibile, della riduzione del consumo di suolo, della salvaguardia e della promozione della qualità dell'ambiente e della tutela delle risorse naturali e della piena realizzazione del principio «chi inquina paga», anche in relazione agli obiettivi nazionali e regionali di promozione della salute umana, mediante lo svolgimento delle attività tecnico-scientifiche.

<b>Denominazione</b>	Agenzia Regionale per la Prevenzione e la Protezione dell'Ambiente – ARPA Puglia
<b>Codice IPA</b>	ARPAP
<b>Direttore Generale</b>	Avv. Vito Bruno
<b>Direttore Scientifico</b>	Dott. Ing. Vincenzo Campanaro
<b>Direttore Amministrativo</b>	Dott. Antonio Madaro
<b>Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza</b>	Dott. Vincenzo Raimo
<b>Dotazione organica prevista<sup>1</sup></b>	830
<b>Dotazione organica effettiva<sup>2</sup></b>	419 <sup>3</sup>
<b>Bilancio economico di previsione</b>	DDG n. 610 e n. 611 del 30/11/2021
<b>Articolazioni territoriali</b>	DIREZIONE – Corso Trieste 27 Bari
	DAP BA – Tecnopolis Valenzano, Bari
	DAP BT -Via Ferdinando I d'Aragona, 95 Barletta
	DAP BR - Via Giuseppe Maria Galanti, 16 Brindisi
	DAP FG - Via Giuseppe Rosati, 139 Foggia
	DAP LE - Via Antonio Miglietta, 2 Lecce
	DAP TA - Contrada Rondinella, 5220 Taranto
<b>Portale Istituzionale</b>	<a href="https://www.ARPA.puglia.it/">https://www.ARPA.puglia.it/</a>
<b>Portale Amministrazione Trasparente</b>	<a href="https://ARPApuglia.portaleamministrazionetrasparente.it/">https://ARPApuglia.portaleamministrazionetrasparente.it/</a>

<sup>1</sup> DDG 331/2011 – Ridefinizione dotazione organica ARPA Puglia a norma dell'Art. 6 del D.lgs. 30 marzo 2011, n. 165 e smi

<sup>2</sup> Si intende il numero di dipendenti con contratto a tempo indeterminato

<sup>3</sup> Dato aggiornato al 22 giugno 2022

## SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### Sottosezione 2.1 – Valore Pubblico

*A cura della Direzione Generale – Performance e Controllo di Gestione*

La performance di una Amministrazione Pubblica genera effetti sui livelli di benessere economico, sociale, ambientale degli utenti, degli *stakeholder* e dei cittadini in generale. Valutare il grado di benessere generato significa pertanto valutare il valore pubblico creato. ARPA Puglia, con lo scopo di perseguire tale finalità, sta lavorando, compatibilmente con le risorse umane a disposizione, alla costruzione di un modello di valutazione partecipativa che consenta di raccogliere dati e informazioni tali da valutare il valore pubblico creato e consentire la eventuale ri-progettazione in chiave migliorativa dei servizi erogati.

In questa fase transitoria di costruzione del modello, qualunque *stakeholder* può comunicare con l'Agenzia e l'OIV attraverso l'apposita sezione presente sul Portale istituzionale (*Home Page* » *Servizi* » *Valutazione Partecipativa*).

### Sottosezione 2.2 – Performance

*A cura della Direzione Generale – Performance e Controllo di Gestione*

**Con Delibera del Direttore Generale n.80/2022, ARPA Puglia ha pubblicato il Piano Performance 2022-2024.**

Nel definire i propri livelli di performance organizzativa, ARPA Puglia considera rilevanti la quantità e la qualità delle prestazioni erogate in relazione sia alle pressioni ambientali insistenti sul territorio nonché ai bisogni e alle aspettative della collettività sia in relazione alla dotazione organica disponibile. In tal senso sono stati individuati, in continuità con gli scorrimenti annuali delle precedenti pianificazioni, un obiettivo generale (che identifica le priorità dell'Agenzia in relazione alle attività e ai servizi erogati) e due obiettivi specifici (definiti anche in coerenza con gli obiettivi di bilancio) da cui discendono gli obiettivi operativi per l'anno 2022. Gli obiettivi operativi sono correlati alla quantità e alla qualità delle risorse sia umane che economico-finanziarie disponibili, sono tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi e tengono conto anche delle richieste formulate dal Dipartimento regionale Ambiente nelle riunioni del 14 e del 20 gennaio 2022 e recepite con nota prot. 6175 del 27/01/2022.

Di seguito si riprende pertanto la declaratoria degli obiettivi specifici e si declinano i correlati obiettivi operativi e, a seguire, si riportano gli indicatori di performance organizzativa correlati agli obiettivi operativi 2022 e declinati per le diverse strutture organizzative di vertice.

**OBIETTIVO GENERALE 2022-2024**  
**Promuovere percorsi di miglioramento continuo delle performance durante il perseguimento del proprio mandato istituzionale con particolare attenzione alle necessità del territorio e in coerenza con la L.132/2016 di istituzione del SNPA**

<b>OBIETTIVO SPECIFICO 2022-2024</b>
<b>Assicurare il presidio di procedimenti e processi particolarmente critici e rilevanti</b>
<b>OBIETTIVI OPERATIVI 2022<sup>4</sup></b>
Assicurare il mantenimento del numero di ispezioni in sito e di verifiche d'ufficio in ambito AIA regionale/provinciale garantendo l'applicazione delle Linee Guida interne
Garantire un maggior controllo sugli impianti per la telefonia mobile privilegiando gli impianti con tecnologia 5G nella fase preventiva all'attivazione
Assicurare supporto tecnico-scientifico alla Regione Puglia e valutazioni di alta specializzazione per l'attuazione, con particolare riferimento al sito Martucci (impianto di discarica sito in contrada Martucci a Conversano - BA), della Delibera di consiglio regionale 68/2021 (pubblicato sul BURP n° 162 del 28/12/2021)
Assicurare supporto tecnico-scientifico alla Regione Puglia nell'ambito delle attività di monitoraggio del Consumo di suolo
Assicurare supporto alla Regione Puglia per l'inserimento dei siti da bonificare nell'Anagrafe regionale e nella Banca dati SNPA- MOSAICO
Garantire supporto alla Regione Puglia nell'ambito del monitoraggio (indicatori ambientali) per la revisione del Piano Paesaggistico
Assicurare supporto tecnico alla Regione Puglia per la valutazione dei Piani annuali di Installazione prodotti dai gestori in ottemperanza alla LR 5/2002 (art. 7 c.3 prevede il supporto di ARPA)
Assicurare supporto tecnico-scientifico alla Regione Puglia per replicare, in almeno altri due comuni pugliesi la positiva esperienza della Convenzione con il Comune di Monopoli in tema di emissioni odorogene
Garantire supporto tecnico-scientifico alla Regione Puglia per la redazione del nuovo Piano Regionale di Qualità dell'Aria (PRQA)
Assicurare supporto tecnico-scientifico alla Regione Puglia per il completamento e l'aggiornamento della VDS Taranto, anche in relazione alla convenzione sottoscritta tra Regione Puglia e OMS
Assicurare supporto tecnico-scientifico alla Regione Puglia per il completamento e l'aggiornamento della VDS Brindisi
Assicurare l'efficacia dell'azione svolta sul territorio di Taranto grazie alle risorse "Piano Taranto"
Assicurare l'adozione del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) in ottemperanza a quanto previsto dal DL 9 giugno 2021, n. 80, dalla Legge 6 agosto 2021, n.113 e dal DL 30 dicembre 2021, n.228
Garantire il coordinamento dei procedimenti di valutazione del danno ambientale coerentemente alla Delibera del Consiglio SNPA n.58/2019
Assicurare i controlli previsti nell'ambito della convenzione ISPRA/ARPA relativamente alle attività di vigilanza e controllo sui rifiuti di cui all'art. 206 bis del D.lgs. 152/2006 e smi.
Garantire supporto tecnico-scientifico per la redazione del rapporto ambiente e salute del comune di Mesagne
Collaborare con la Regione Puglia per lo sviluppo di azioni condivise di comunicazione ed educazione ambientale sui temi dello sviluppo sostenibile

<sup>4</sup> Indicatori e target sono espressi nelle pagine successive in riferimento alle diverse strutture organizzative, mentre le *baseline* e le UO che collaborano al raggiungimento dei risultati sono rinvenibili nel programma annuale.

<b>OBIETTIVO SPECIFICO 2022-2024</b>
<b>Garantire il miglioramento continuo della qualità dei servizi erogati</b>
<b>OBIETTIVI OPERATIVI 2022<sup>5</sup></b>
Assicurare il miglioramento del servizio ispettivo in ambito AIA nazionale attraverso una attività coordinata e sinergica tra DAP competente territorialmente e Direzione
Assicurare l'elaborazione di Linea Guida per la redazione dei Piani di Monitoraggio e Controllo delle aziende con autorizzazione AIA da rendere disponibili ai gestori
Assicurare supporto alla Regione Puglia per verificare la fattibilità Linee Guida regionali sugli scarti di vagliatura degli impianti di depurazione
Garantire l'aggiornamento normativo e metodologico (anche derivante da SNPA) del personale tecnico/amministrativo
Assicurare il completamento del processo di rinnovamento ed efficientamento delle sedi
Garantire le attività funzionali al miglioramento continuo dell'attività analitica e al mantenimento degli accreditamenti secondo la norma UNI EN/ISO IEC 17025:2018
Assicurare l'operatività nel medio periodo del servizio di refertazione on-line dei rapporti di prova
Garantire la prosecuzione del processo di polarizzazione dei laboratori
Assicurare l'attuazione delle Linee Guida SNPA 34/2021 sulla stima e l'interpretazione dell'incertezza di misura e l'espressione del risultato
Garantire la tempestiva ed efficace segnalazione di superamenti e non conformità
Garantire l'efficientamento dei processi di acquisizione di beni e servizi e la coerenza con il piano degli acquisti

<sup>5</sup> Indicatori e target sono espressi nelle pagine successive in riferimento alle diverse strutture organizzative, mentre le *baseline* e le UO che collaborano al raggiungimento dei risultati sono rinvenibili nel programma annuale.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA UOC TERRITORIO BA-BT					
OBIETTIVO OPERATIVO 2022	INDICATORE	TARGET 2022	TARGET MINIMO CONSENTITO	MISURAZIONE	PESO
Assicurare il miglioramento del servizio ispettivo in ambito AIA nazionale attraverso una attività coordinata e sinergica tra DAP competente territorialmente e Direzione	Trasmissione a UO TSGE del rapporto completo di ispezione AIA Nazionale*	Rapporto completo entro 40 giorni dall'ispezione**	Rapporto completo entro 50 giorni dall'ispezione	ARPAMIS – C1 cod. CC	20
Assicurare il mantenimento del numero di ispezioni in sito e di verifiche d'ufficio in ambito AIA regionale/provinciale garantendo l'applicazione delle Linee Guida interne	Numero rapporti ispettivi e verifiche autocontrolli AIA regionale/provinciale	14 Rapporti ispettivi + 13 VAU	14 Rapporti ispettivi + 13 VAU #	DB INTERNO ARPAMIS – C2- Cod. IAR_001, VAU_001	20
Garantire un maggior controllo sugli impianti per la telefonia mobile privilegiando gli impianti con tecnologia 5G nella fase preventiva all'attivazione	% pareri preventivi su impianti con tecnologia 5G	60% dei pareri preventivi del programma annuale***	Programma annuale dei controlli preventivi e post attivazione	DB INTERNO ARPAMIS – C14	20
Assicurare supporto tecnico-scientifico e valutazioni di alta specializzazione per l'attuazione, con particolare riferimento al sito Martucci (impianto di discarica sito in contrada Martucci a Conversano - BA), della Delibera di consiglio regionale 68/2021 (pubblicato sul BURP n° 162 del 28/12/2021)	% richieste evase ****	100%	100%	Protocollo informatico e ARPAMIS	20
Assicurare l'elaborazione di Linea Guida per la redazione dei Piani di Monitoraggio e Controllo delle aziende con autorizzazione AIA da rendere disponibili ai gestori	% pareri espressi coerentemente alle linee guida generali a partire dal 01/03/2022*****	100%*****	90%	Resoconto protocollato della verifica effettuata da UO TSGE  ARPAMIS – V2 – Cod. R_G_PMC	20
<p>*Il programma delle ispezioni AIA Nazionali è disponibile al par. 2.5 del Programma annuale; si veda inoltre la nota prot. 61158 del 09/09/2021</p> <p>**eventuali fattori impeditivi dovranno essere tracciati al fine di consentire la valutazione dell'incidenza sui tempi di trasmissione del Rapporto</p> <p>#trattandosi di un obiettivo di mantenimento il TMC corrisponde al target ovvero, in relazione a questo specifico indicatore, non vi è gradualità nell'attribuzione del punteggio</p> <p>***Il programma dei controlli TLC è disponibile al par. 2.16 del Programma annuale. Il target è raggiungibile compatibilmente con le istanze che perverranno in relazione ai piani annuali di installazione dei gestori di telefonia</p> <p>**** per le valutazioni sui passaggi significativi ci si potrà avvalere del supporto specialistico della UOC Acqua e Suolo DS</p> <p>*****in attesa dell'approvazione regionale si procederà, in ogni caso, secondo lo schema messo a punto</p> <p>***** resta inteso che va garantita l'espressione della totalità dei pareri richiesti come programmato al par. 2.52 del Programma annuale</p>				<b>TOTALE</b>	<b>100</b>



PERFORMANCE ORGANIZZATIVA UOC TERRITORIO BR					
OBIETTIVO OPERATIVO 2022	INDICATORE	TARGET 2022	TARGET MINIMO CONSENTITO	MISURAZIONE	PESO
Assicurare il miglioramento del servizio ispettivo in ambito AIA nazionale attraverso una attività coordinata e sinergica tra DAP competente territorialmente e Direzione	Trasmissione a UO TSGE del rapporto completo di ispezione AIA Nazionale*	Rapporto completo entro 40 giorni dall'ispezione**	Rapporto completo entro 50 giorni dall'ispezione	ARPAMIS - C1 cod. CC	25
Assicurare il mantenimento del numero di ispezioni in sito e di verifiche d'ufficio in ambito AIA regionale/provinciale garantendo l'applicazione delle Linee Guida interne	Numero rapporti ispettivi e verifiche autocontrolli AIA regionale/provinciale	5 Rapporti ispettivi + 8 VAU	5 Rapporti ispettivi + 8 VAU #	DB INTERNO ARPAMIS - C2- Cod. IAR_001, VAU_001	25
Garantire un maggior controllo sugli impianti per la telefonia mobile privilegiando gli impianti con tecnologia 5G nella fase preventiva all'attivazione	% pareri preventivi su impianti con tecnologia 5G	60% dei pareri preventivi del programma annuale***	Programma annuale dei controlli preventivi e post attivazione	DB INTERNO ARPAMIS - C14	25
Assicurare l'elaborazione di Linea Guida per la redazione dei Piani di Monitoraggio e Controllo delle aziende con autorizzazione AIA da rendere disponibili ai gestori	% pareri espressi coerentemente alle linee guida generali a partire dal 01/03/2022****	100%*****	90%	Resoconto protocollato della verifica effettuata da UO TSGE  ARPAMIS - V2 - Cod. R_G_PMC	25
<p>*Il programma delle ispezioni AIA Nazionali è disponibile al par. 2.5 del Programma annuale; si veda inoltre la nota prot. 61158 del 09/09/2021</p> <p>**eventuali fattori impeditivi dovranno essere tracciati al fine di consentire la valutazione dell'incidenza sui tempi di trasmissione del Rapporto</p> <p>#trattandosi di un obiettivo di mantenimento il TMC corrisponde al target ovvero, in relazione a questo specifico indicatore, non vi è gradualità nell'attribuzione del punteggio</p> <p>***Il programma dei controlli TLC è disponibile al par. 2.16 del Programma annuale. Il target è raggiungibile compatibilmente con le istanze che perverranno in relazione ai piani annuali di installazione dei gestori di telefonia</p> <p>****in attesa dell'approvazione regionale si procederà, in ogni caso, secondo lo schema messo a punto</p> <p>***** resta inteso che va garantita l'espressione della totalità dei pareri richiesti come programmato al par. 2.52 del Programma annuale</p>				<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA UOC TERRITORIO FG					
OBIETTIVO OPERATIVO 2022	INDICATORE	TARGET 2022	TARGET MINIMO CONSENTITO	MISURAZIONE	PESO
Assicurare il mantenimento del numero di ispezioni in sito e di verifiche d'ufficio in ambito AIA regionale/provinciale garantendo l'applicazione delle Linee Guida interne	Numero rapporti ispettivi e verifiche autocontrolli AIA regionale/provinciale	9 Rapporti ispettivi + 12 VAU #	9 Rapporti ispettivi + 12 VAU ##	DB INTERNO ARPAMIS - C2- Cod. IAR_001, VAU_001	35
Garantire un maggior controllo sugli impianti per la telefonia mobile privilegiando gli impianti con tecnologia 5G nella fase preventiva all'attivazione	% pareri preventivi su impianti con tecnologia 5G	60% dei pareri preventivi del programma annuale**	Programma annuale dei controlli preventivi e post attivazione	DB INTERNO ARPAMIS - C14	25
Assicurare l'elaborazione di Linea Guida per la redazione dei Piani di Monitoraggio e Controllo delle aziende con autorizzazione AIA da rendere disponibili ai gestori	% pareri espressi coerentemente alle linee guida generali a partire dal 01/03/2022***	100%****	90%	Resoconto protocollato della verifica effettuata da UO TSGE  ARPAMIS - V2 - Cod. R_G_PMC	25
Assicurare i controlli previsti nell'ambito della convenzione ISPRA/ARPA relativamente alle attività di vigilanza e controllo sui rifiuti di cui all'art. 206 bis del D.lgs. 152/2006 e smi.	Numero impianti controllati*****	1	1	DB INTERNO ARPAMIS - VR_001 VR_002	15
<p># in caso di mancata assegnazione di n. 1 ingegnere ambientale entro il 31/03/2022 si potranno garantire target e TMC pari n. 7 Rapporti ispettivi e n. 9 VAU</p> <p>## trattandosi di un obiettivo di mantenimento il TMC corrisponde al target ovvero, in relazione a questo specifico indicatore, non vi è gradualità nell'attribuzione del punteggio</p> <p>**Il programma dei controlli TLC è disponibile al par. 2.16 del Programma annuale. Il target è raggiungibile compatibilmente con le istanze che perverranno in relazione ai piani annuali di installazione dei gestori di telefonia</p> <p>***in attesa dell'approvazione regionale si procederà, in ogni caso, secondo lo schema messo a punto</p> <p>**** resta inteso che va garantita l'espressione della totalità dei pareri richiesti come programmato al par. 2.52 del Programma annuale</p> <p>*****il programma dei controlli è disponibile al par. 2.2.1.1 del Programma annuale</p>				<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA UOC TERRITORIO LE					
OBIETTIVO OPERATIVO 2022	INDICATORE	TARGET 2022	TARGET MINIMO CONSENTITO	MISURAZIONE	PESO
Assicurare il mantenimento del numero di ispezioni in sito e di verifiche d'ufficio in ambito AIA regionale/provinciale garantendo l'applicazione delle Linee Guida interne	Numero rapporti ispettivi e verifiche autocontrolli AIA regionale/provinciale	7 Rapporti ispettivi + 11 VAU	7 Rapporti ispettivi + 11 VAU #	DB INTERNO ARPAMIS - C2- Cod. IAR_001, VAU_001	35
Garantire un maggior controllo sugli impianti per la telefonia mobile privilegiando gli impianti con tecnologia 5G nella fase preventiva all'attivazione	% pareri preventivi su impianti con tecnologia 5G	60% dei pareri preventivi del programma annuale*	Programma annuale dei controlli preventivi e post attivazione	DB INTERNO ARPAMIS - C14	25
Assicurare l'elaborazione di Linea Guida per la redazione dei Piani di Monitoraggio e Controllo delle aziende con autorizzazione AIA da rendere disponibili ai gestori	% pareri espressi coerentemente alle linee guida generali a partire dal 01/03/2022**	100%***	90%	Resoconto protocollato della verifica effettuata da UO TSGE  ARPAMIS - V2 - Cod. R_G_PMC	25
Assicurare i controlli previsti nell'ambito della convenzione ISPRA/ARPA relativamente alle attività di vigilanza e controllo sui rifiuti di cui all'art. 206 bis del D.lgs. 152/2006 e smi.	Numero impianti controllati****	1	1	DB INTERNO ARPAMIS - VR_001 VR_002	15
# trattandosi di un obiettivo di mantenimento il TMC corrisponde al target ovvero, in relazione a questo specifico indicatore, non vi è gradualità nell'attribuzione del punteggio *Il programma dei controlli TLC è disponibile al par. 2.16 del Programma annuale. Il target è raggiungibile compatibilmente con le istanze che perverranno in relazione ai piani annuali di installazione dei gestori di telefonia **in attesa dell'approvazione regionale si procederà, in ogni caso, secondo lo schema messo a punto *** resta inteso che va garantita l'espressione della totalità dei pareri richiesti come programmato al par. 2.52 del Programma annuale ****il programma dei controlli è disponibile al par. 2.2.1.1 del Programma annuale				<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA UOC TERRITORIO TA					
OBBIETTIVO OPERATIVO 2022	INDICATORE	TARGET 2022	TARGET MINIMO CONSENTITO	MISURAZIONE	PESO
Assicurare il miglioramento del servizio ispettivo in ambito AIA nazionale attraverso una attività coordinata e sinergica tra DAP competente territorialmente e Direzione	Trasmissione a UO TSGE del rapporto completo di ispezione AIA Nazionale*	Rapporto completo entro 40 giorni dall'ispezione**	Rapporto completo entro 50 giorni dall'ispezione	ARPAMIS - C1 cod. CC	20
Assicurare il mantenimento del numero di ispezioni in sito e di verifiche d'ufficio in ambito AIA regionale/provinciale garantendo l'applicazione delle Linee Guida interne	Numero rapporti ispettivi e verifiche autocontrolli AIA regionale/provinciale	12 Rapporti ispettivi + 14 VAU	12 Rapporti ispettivi + 14 VAU #	DB INTERNO ARPAMIS - C2- Cod. IAR_001, VAU_001	20
Assicurare l'efficacia dell'azione svolta sul territorio di Taranto grazie alle risorse "Piano Taranto"	Stati di avanzamento delle attività previste da redigere anche con i contributi delle altre UO coinvolte	3 (uno per quadrimestre)	2 (1 per semestre)	Protocollo informatico	20
Garantire un maggior controllo sugli impianti per la telefonia mobile privilegiando gli impianti con tecnologia 5G nella fase preventiva all'attivazione	% pareri preventivi su impianti con tecnologia 5G	60% dei pareri preventivi del programma annuale***	Programma annuale dei controlli preventivi e post attivazione	DB INTERNO ARPAMIS - C14	20
Assicurare l'elaborazione di Linea Guida per la redazione dei Piani di Monitoraggio e Controllo delle aziende con autorizzazione AIA da rendere disponibili ai gestori	% pareri espressi coerentemente alle linee guida generali a partire dal 01/03/2022****	100%*****	90%	Resoconto protocollato della verifica effettuata da UO TSGE  ARPAMIS - V2 - Cod. R_G_PMC	20
<p>*Il programma delle ispezioni AIA Nazionali è disponibile al par. 2.5 del Programma annuale; si veda inoltre la nota prot. 61158 del 09/09/2021</p> <p>**eventuali fattori impeditivi dovranno essere tracciati al fine di consentire la valutazione dell'incidenza sui tempi di trasmissione del Rapporto</p> <p># trattandosi di un obiettivo di mantenimento il TMC corrisponde al target ovvero, in relazione a questo specifico indicatore, non vi è gradualità nell'attribuzione del punteggio</p> <p>***Il programma dei controlli TLC è disponibile al par. 2.16 del Programma annuale. Il target è raggiungibile compatibilmente con le istanze che perverranno in relazione ai piani annuali di installazione dei gestori di telefonia</p> <p>****in attesa dell'approvazione regionale si procederà, in ogni caso, secondo lo schema messo a punto</p> <p>***** resta inteso che va garantita l'espressione della totalità dei pareri richiesti come programmato al par. 2.52 del Programma annuale</p>				<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA UOC LABORATORIO BA					
OBIETTIVO OPERATIVO 2022	INDICATORE	TARGET 2022	TARGET MINIMO CONSENTITO	MISURAZIONE	PESO
Garantire la tempestiva ed efficace segnalazione di superamenti e non conformità	Tempi di convalida dei parametri di competenza per campioni relativi ad impianti con autorizzazione AIA	Entro 50 giorni	Entro 90 giorni	LIMS – MD16	15
Garantire le attività funzionali al miglioramento continuo dell'attività analitica e al mantenimento degli accreditamenti secondo la norma UNI EN/ISO IEC 17025:2018	Sperimentazione della Procedura Operativa di cui a nota prot. n.91161 del 30/12/2020*	Entro il 31/12/2022	Entro il 15/01/2023	Report conclusivo - Protocollo informatico	20
	Riaccreditamento delle prove a seguito del trasferimento del laboratorio presso la sede di Tecnopolis	Entro 50 giorni dal termine del trasferimento**	Entro 60 giorni dal termine del trasferimento	Protocollo informatico	30
Garantire la prosecuzione del processo di polarizzazione dei laboratori	Num. interventi di formazione ai Laboratori di Lecce e Foggia al fine di favorire l'allineamento in relazione al Monitoraggio Corpi idrici sotterranei	Almeno 2 entro il 30/09	Almeno 1 entro il 30/09	Verbali degli interventi di formazione e Rapporti di prova allineati FG-LE	15
Garantire la prosecuzione del processo di polarizzazione dei laboratori	Num. parametri aggiuntivi nei campioni di acque destinate al consumo umano	Almeno 3 (compreso il Glifosato)	Almeno 2 (compreso il Glifosato)	Rapporto di prova	20
*La Procedura diventerà cogente nel 2023 a seguito dell'effettiva attuazione nel corso del 2022. La sperimentazione prevede la partecipazione alla formazione da parte di RL e l'attuazione delle diverse fasi, in particolare la fase di audit, che si concluderà con la compilazione della check list da parte degli auditor e la comunicazione del risultato finale **1 50 giorni decorrono dalla comunicazione da parte della UO Gestione Tecnica della piena operatività della sede				<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA UOC POLO ALIMENTI BA					
OBIETTIVO OPERATIVO 2022	INDICATORE	TARGET 2022	TARGET MINIMO CONSENTITO	MISURAZIONE	PESO
Garantire le attività funzionali al miglioramento continuo dell'attività analitica e al mantenimento degli accreditamenti secondo la norma UNI EN/ISO IEC 17025:2018	Riaccredитamento delle prove a seguito del trasferimento del laboratorio presso la sede di Tecnopolis	Entro 50 giorni dal termine del trasferimento*	Entro 60 giorni dal termine del trasferimento	Protocollo informatico	35
	Num. nuovi parametri accreditati**	7	6	Report protocollo informatico	15
	Sperimentazione della Procedura Operativa di cui a nota prot. n.91161 del 30/12/2020***	Entro il 31/12/2022	Entro il 15/01/2023	Report conclusivo - Protocollo informatico	25
Assicurare l'operatività nel medio periodo del servizio di refertazione on-line dei rapporti di prova	% supporto di competenza fornito alla UO RL	100%	90%	Protocollo informatico	25
* i 50 giorni decorrono dalla comunicazione da parte della UO Gestione Tecnica della piena operatività della sede **si intendono i parametri di cui al par. 2.4 del Programma annuale per i quali la visita dell'ente Accredia è prevista nei primi mesi del 2023 ***La Procedura diventerà cogente nel 2023 a seguito dell'effettiva attuazione nel corso del 2022. La sperimentazione prevede la partecipazione alla formazione da parte di RL e l'attuazione delle diverse fasi, in particolare la fase di audit, che si concluderà con la compilazione della check list da parte degli auditor e la comunicazione del risultato finale				<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA UOC LABORATORIO BR					
OBIETTIVO OPERATIVO 2022	INDICATORE	TARGET 2022	TARGET MINIMO CONSENTITO	MISURAZIONE	PESO
Assicurare l'attuazione delle Linee Guida SNPA 34/2021 sulla stima e l'interpretazione dell'incertezza di misura e l'espressione del risultato	Verifica dell'applicabilità dell'incertezza SNPA con le modalità riportate nell'Allegato 3 della Linea Guida su <u>tutti i parametri</u> riportati nelle Linee Guida SNPA 34/2021, Allegato 1 e determinati dal laboratorio relativamente alle matrici acquose	Entro il 31/08/2022	Entro il 15/09/2022	Resoconto protocollato a UO Rete Laboratori	35
Garantire la tempestiva ed efficace segnalazione di superamenti e non conformità	Tempi di convalida dei parametri di competenza per campioni relativi ad impianti con autorizzazione AIA	Entro 50 giorni	Entro 90 giorni	LIMS – MD16	25
Garantire la prosecuzione del processo di polarizzazione dei laboratori	Num. interventi di formazione al Laboratorio di TA sull'utilizzo dello spettrometro a fluorescenza per la determinazione dei metalli nelle matrici solide	Almeno 2 entro il 30/09	Almeno 1 entro il 30/09	Verbali degli interventi di formazione e Rapporti di prova TA	15
Garantire le attività funzionali al miglioramento continuo dell'attività analitica e al mantenimento degli accreditamenti secondo la norma UNI EN/ISO IEC 17025:2018	Sperimentazione della Procedura Operativa di cui a nota prot. n.91161 del 30/12/2020*	Entro il 31/12/2022	Entro il 15/01/2023	Report conclusivo - Protocollo informatico	25
* La Procedura diventerà cogente nel 2023 a seguito dell'effettiva attuazione nel corso del 2022. La sperimentazione prevede la partecipazione alla formazione da parte di RL e l'attuazione delle diverse fasi, in particolare la fase di audit, che si concluderà con la compilazione della check list da parte degli auditor e la comunicazione del risultato finale				<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA UOC LABORATORIO FG					
OBIETTIVO OPERATIVO 2022	INDICATORE	TARGET 2022	TARGET MINIMO CONSENTITO	MISURAZIONE	PESO
Assicurare l'attuazione delle Linee Guida SNPA 34/2021 sulla stima e l'interpretazione dell'incertezza di misura e l'espressione del risultato	Verifica dell'applicabilità dell'incertezza SNPA con le modalità riportate nell'Allegato 3 della Linea Guida su <u>tutti i parametri</u> riportati nelle Linee Guida SNPA 34/2021, Allegato 1 e determinati dal laboratorio relativamente alle matrici acquose	Entro il 31/08/2022	Entro il 15/09/2022	Resoconto protocollato a UO Rete Laboratori	25
Garantire la tempestività ed efficace segnalazione di superamenti e non conformità	Tempi di convalida dei parametri di competenza per campioni relativi ad impianti con autorizzazione AIA	Entro 50 giorni	Entro 90 giorni	LIMS - MD16	25
Garantire le attività funzionali al miglioramento continuo dell'attività analitica e al mantenimento degli accreditamenti secondo la norma UNI EN/ISO IEC 17025:2018	Sperimentazione della Procedura Operativa di cui a nota prot. n.91161 del 30/12/2020*	Entro il 31/12/2022	Entro il 15/01/2023	Report conclusivo - Protocollo informatico	25
Garantire la prosecuzione del processo di polarizzazione dei laboratori	Allineamento con il laboratorio di Lecce in relazione al Monitoraggio Corpi idrici sotterranei**	Entro 30/11/2022	Entro 31/12/2022	Rapporti di prova allineati FG-LE	25
<p>* La Procedura diventerà cogente nel 2023 a seguito dell'effettiva attuazione nel corso del 2022. La sperimentazione prevede la partecipazione alla formazione da parte di RL e l'attuazione delle diverse fasi, in particolare la fase di audit, che si concluderà con la compilazione della check list da parte degli auditor e la comunicazione del risultato finale</p> <p>**l'allineamento completo potrà essere garantito con l'acquisizione delle due risorse già richieste; in caso di mancata acquisizione delle risorse sarà definita, con il monitoraggio trimestrale al 30 giugno, la % di allineamento che potrà essere garantita</p>				<b>TOTALE</b>	<b>100</b>



PERFORMANCE ORGANIZZATIVA UOC LABORATORIO LE					
OBIETTIVO OPERATIVO 2022	INDICATORE	TARGET 2022	TARGET MINIMO CONSENTITO	MISURAZIONE	PESO
Assicurare l'attuazione delle Linee Guida SNPA 34/2021 sulla stima e l'interpretazione dell'incertezza di misura e l'espressione del risultato	Verifica dell'applicabilità dell'incertezza SNPA con le modalità riportate nell'Allegato 3 della Linea Guida su <u>tutti i parametri</u> riportati nelle Linee Guida SNPA 34/2021, Allegato 1 e determinati dal laboratorio relativamente alle matrici acquose	Entro il 31/08/2022	Entro il 15/09/2022	Resoconto protocollato a UO Rete Laboratori	25
Garantire la tempestiva ed efficace segnalazione di superamenti e non conformità	Tempi di convalida dei parametri di competenza per campioni relativi ad impianti con autorizzazione AIA	Entro 50 giorni	Entro 90 giorni	LIMS - MD16	25
Garantire le attività funzionali al miglioramento continuo dell'attività analitica e al mantenimento degli accreditamenti secondo la norma UNI EN/ISO IEC 17025:2018	Sperimentazione della Procedura Operativa di cui a nota prot. n.91161 del 30/12/2020*	Entro il 31/12/2022	Entro il 15/01/2023	Report conclusivo - Protocollo informatico	25
Garantire la prosecuzione del processo di polarizzazione dei laboratori	Allineamento con il laboratorio di Foggia in relazione al Monitoraggio Corpi idrici sotterranei	Entro 30/11/2022	Entro 31/12/2022	Rapporti di prova allineati FG-LE	25
* La Procedura diventerà cogente nel 2023 a seguito dell'effettiva attuazione nel corso del 2022. La sperimentazione prevede la partecipazione alla formazione da parte di RL e l'attuazione delle diverse fasi, in particolare la fase di audit, che si concluderà con la compilazione della check list da parte degli auditor e la comunicazione del risultato finale				<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA UOC LABORATORIO TA					
OBIETTIVO OPERATIVO 2022	INDICATORE	TARGET 2022	TARGET MINIMO CONSENTITO	MISURAZIONE	PESO
Assicurare l'attuazione delle Linee Guida SNPA 34/2021 sulla stima e l'interpretazione dell'incertezza di misura e l'espressione del risultato	Verifica dell'applicabilità dell'incertezza SNPA con le modalità riportate nell'Allegato 3 della Linea Guida su <u>tutti i parametri</u> riportati nelle Linee Guida SNPA 34/2021, Allegato 1 e determinati dal laboratorio relativamente a suoli, TRS, sedimenti e biota	Entro il 31/08/2022	Entro il 15/09/2022	Resoconto protocollato a UO Rete Laboratori	20
Assicurare l'efficacia dell'azione svolta sul territorio di Taranto grazie alle risorse "Piano Taranto"	Stati di avanzamento delle attività di competenza previste da inviare alla UO responsabile della redazione	3 (uno per quadrimestre)	2 (1 per semestre)	Protocollo informatico	20
Garantire la tempestiva ed efficace segnalazione di superamenti e non conformità	Tempi di convalida dei parametri di competenza per campioni relativi ad impianti con autorizzazione AIA	Entro 50 giorni	Entro 90 giorni	LIMS - MD16	20
Garantire l'efficientamento dei processi di acquisizione di beni e servizi e la coerenza con il piano degli acquisti	Predisposizione dei progetti d'acquisto relativi alla strumentazione da assegnare al laboratorio di Taranto coerentemente al piano di cui alla DDG 534 del 27/10/2021	Tutti i progetti d'acquisto secondo cronoprogramma	Tutti i progetti d'acquisto secondo cronoprogramma più 15 gg	Protocollo informatico	20
Garantire le attività funzionali al miglioramento continuo dell'attività analitica e al mantenimento degli accreditamenti secondo la norma UNI EN/ISO IEC 17025:2018	Sperimentazione della Procedura Operativa di cui a nota prot. n.91161 del 30/12/2020*	Entro il 31/12/2022	Entro il 15/01/2023	Report conclusivo - Protocollo informatico	20
*La Procedura diventerà cogente nel 2023 a seguito dell'effettiva attuazione nel corso del 2022. La sperimentazione prevede la partecipazione alla formazione da parte di RL e l'attuazione delle diverse fasi, in particolare la fase di audit, che si concluderà con la compilazione della check list da parte degli auditor e la comunicazione del risultato finale				<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA UO POLO MICROINQUINANTI					
OBIETTIVO OPERATIVO 2022	INDICATORE	TARGET 2022	TARGET MINIMO CONSENTITO	MISURAZIONE	PESO
Assicurare l'attuazione delle Linee Guida SNPA 34/2021 sulla stima e l'interpretazione dell'incertezza di misura e l'espressione del risultato	Verifica dell'applicabilità dell'incertezza SNPA con le modalità riportate nell'Allegato 3 della Linea Guida su <u>tutti i parametri</u> riportati nelle Linee Guida SNPA 34/2021, Allegato 1 e determinati dal laboratorio	Entro il 31/08/2022	Entro il 15/09/2022	Resoconto protocollato a UO Rete Laboratori	25
Assicurare l'efficacia dell'azione svolta sul territorio di Taranto grazie alle risorse "Piano Taranto"	Stati di avanzamento delle attività di competenza previste da inviare alla UO responsabile della redazione	3 (uno per quadrimestre)	2 (1 per semestre)	Protocollo informatico	25
Garantire la tempestiva ed efficace segnalazione di superamenti e non conformità	Tempi di convalida dei parametri di competenza per campioni relativi ad impianti con autorizzazione AIA*	Entro 125 giorni	Entro 175 giorni	LIMS – MD16	25
Garantire le attività funzionali al miglioramento continuo dell'attività analitica e al mantenimento degli accreditamenti secondo la norma UNI EN/ISO IEC 17025:2018	Sperimentazione della Procedura Operativa di cui a nota prot. n.91161 del 30/12/2020**	Entro il 31/12/2022	Entro il 15/01/2023	Report conclusivo - Protocollo informatico	25
*non rientrano nell'indicatore filtri e deposizioni **La Procedura diventerà cogente nel 2023 a seguito dell'effettiva attuazione nel corso del 2022. La sperimentazione prevede la partecipazione alla formazione da parte di RL e l'attuazione delle diverse fasi, in particolare la fase di audit, che si concluderà con la compilazione della check list da parte degli auditor e la comunicazione del risultato finale				<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA UOC AMBIENTI NATURALI - DS					
OBIETTIVO OPERATIVO 2022	INDICATORE	TARGET 2022	TARGET MINIMO CONSENTITO	MISURAZIONE	PESO
Garantire supporto alla Regione Puglia nell'ambito del monitoraggio (indicatori ambientali) per la revisione del Piano Paesaggistico	% richieste evase	100%	90%	M21 – Cod. PAES_RP	20
Assicurare l'efficacia dell'azione svolta sul territorio di Taranto grazie alle risorse "Piano Taranto"	Stati di avanzamento delle attività funzionalmente assegnate alla UOC Ambienti Naturali da inviare alla UO responsabile della redazione	3 (uno per quadrimestre)	2 (1 per semestre)	Protocollo informatico	20
Assicurare supporto tecnico-scientifico alla Regione Puglia nell'ambito delle attività di monitoraggio del Consumo di suolo	% richieste evase	100%	90%	Protocollo informatico e ARPAMS	20
Garantire il coordinamento dei procedimenti di valutazione del danno ambientale coerentemente alla Delibera del Consiglio SNPA n.58/2019	Report sull'attività di coordinamento svolta e sullo stato dei procedimenti	Entro il 31/12/2022	Entro il 15/01/2023	Protocollo informatico e ARPAMS	20
Garantire l'aggiornamento normativo e metodologico (anche derivante da SNPA) del personale tecnico/amministrativo	Numero aggiornamenti/anno*	3 di cui almeno 2 in forma associata con le altre strutture DS	2 di cui almeno 1 in forma associata con le altre strutture DS	Cod. AGG_DS	20
*le modalità di realizzazione degli aggiornamenti dovranno essere concordate con il Direttore Scientifico				<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA UOC ACQUA E SUOLO – DS					
OBIETTIVO OPERATIVO 2022	INDICATORE	TARGET 2022	TARGET MINIMO CONSENTITO	MISURAZIONE	PESO
Assicurare supporto alla Regione Puglia per l'inserimento dei siti da bonificare nell'Anagrafe regionale e nella Banca dati SNPA- MOSAICO	Predisposizione di una Procedura operativa	Entro il 31/10/2022	Entro il 31/12/2022	I6 – Cod. MOS_RP	20
Assicurare l'efficacia dell'azione svolta sul territorio di Taranto grazie alle risorse "Piano Taranto"	Stati di avanzamento delle attività di competenza previste da inviare alla UO responsabile della redazione	3 (uno per quadrimestre)	2 (1 per semestre)	Protocollo informatico	15
Assicurare supporto alla Regione Puglia per verificare la fattibilità Linee Guida regionali sugli scarti di vagliatura degli impianti di depurazione*	% di completamento istruttoria ed eventuale messa a punto della Procedura Operativa	100%	100%	Protocollo informatico e ARPAMIS	15
Assicurare supporto tecnico-scientifico e valutazioni di alta specializzazione per l'attuazione, con particolare riferimento al sito Martucci (impianto di discarica sito in contrada Martucci a Conversano - BA), della Delibera di consiglio regionale 68/2021 (pubblicato sul BURP n° 162 del 28/12/2021)	% di assistenza al DAP BA con valutazioni sui passaggi significativi delle attività	100%	100%	Protocollo informatico e ARPAMIS	20
Garantire l'aggiornamento normativo e metodologico (anche derivante da SNPA) del personale tecnico/amministrativo	Numero aggiornamenti/anno**	3 di cui almeno 2 in forma associata con le altre strutture DS	2 di cui almeno 1 in forma associata con le altre strutture DS	Cod. AGG_DS	20
	Newsletter a seguito di aggiornamento normativo su rifiuti e bonifiche***	Newsletter bi-settimanale	Newsletter mensile	Protocollo informatico	10
*coerentemente al supporto fornito per l'approvazione delle Linee Guida regionali sulla "Gestione degli scarti non riciclabili prodotti dagli impianti di trattamento delle frazioni secche da raccolta differenziata e dagli impianti di trattamento della forsu", **le modalità di realizzazione degli aggiornamenti dovranno essere concordate con il Direttore Scientifico ***il controllo sugli aggiornamenti normativi sarà effettuato costantemente ogni 2 settimane, la newsletter sarà trasmessa solo in caso di modifiche normative rilevanti per le attività ARPA				<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA UOC CRA - DS					
OBIETTIVO OPERATIVO 2022	INDICATORE	TARGET 2022	TARGET MINIMO CONSENTITO	MISURAZIONE	PESO
Assicurare supporto tecnico-scientifico al Tavolo coordinato da ISPRA per dare attuazione alle prescrizioni 13 e 16 del provvedimento del MITE di riesame dell'AIA di Versalis n. 76 del 3/3/2021	Stati di avanzamento dell'attività	3	2	Protocollo informatico	20
Assicurare l'efficacia dell'azione svolta sul territorio di Taranto grazie alle risorse "Piano Taranto"	Stati di avanzamento delle attività di competenza previste da inviare alla UO responsabile della redazione	3 (uno per quadrimestre)	2 (1 per semestre)	Protocollo informatico	20
Assicurare supporto tecnico-scientifico per replicare, in almeno altri due comuni pugliesi la positiva esperienza della Convenzione con il Comune di Monopoli in tema di emissioni odorigene*	% richieste evase	100%	100%	Protocollo informatico	20
Garantire supporto tecnico-scientifico per la redazione del nuovo Piano Regionale di Qualità dell'Aria (PRQA)**	% richieste evase	100%	100%	Protocollo informatico	20
Assicurare il controllo degli SME in coerenza con gli indirizzi SNPA e con le norme tecniche di settore	Stati di avanzamento dell'implementazione WEB SME su due aree di impianto AdI***	2	2	Protocollo informatico	20
*tra cui ad esempio il comune di Maglie previa convenzione per gestione segnalazioni ed eventuali controlli in campo **previa apposita Convenzione disciplinante le attività, con riferimento al tema degli scenari secondo le modalità concordate con la Regione Puglia *** può essere richiesto supporto informatico al SISI				<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA UO TECNOLOGIE SICUREZZA E GESTIONE EMERGENZE - DS					
OBIETTIVO OPERATIVO 2022	INDICATORE	TARGET 2022	TARGET MINIMO CONSENTITO	MISURAZIONE	PESO
Assicurare l'elaborazione di Linea Guida per la redazione dei Piani di Monitoraggio e Controllo delle aziende con autorizzazione AIA da rendere disponibili ai gestori	Predisposizione linee guida generali	Entro il 28/02/2022	Entro il 15/03/2022	Linee Guida protocollate V2 - Cod. LG_PMC	15
	Verifica dell'efficacia delle Linee Guida generali su pareri rilasciati dai DAP estratti	Su 10 pareri a campione espressi dal 01/03/2022 al 30/11/2022 entro il 31/12/2022	Su 10 pareri a campione espressi dal 01/03/2022 al 30/11/2022 entro il 15/01/2023	Resoconto protocollato della verifica effettuata V2 - Cod. R_G_PMC	20
Assicurare l'efficacia dell'azione svolta sul territorio di Taranto grazie alle risorse "Piano Taranto"	Stati di avanzamento delle attività di competenza previste da inviare alla UO responsabile della redazione	3 (uno per quadrimestre)	2 (1 per semestre)	Protocollo informatico	20
Assicurare il mantenimento del numero di ispezioni in sito e di verifiche d'ufficio in ambito AIA regionale/provinciale garantendo l'applicazione delle Linee Guida interne	Predisposizione linee guida	Entro il 28/02/2022	Entro il 15/03/2022	Protocollo informatico	10
	Verifica dell'efficacia delle Linee Guida su rapporti ispettivi rilasciati dai DAP	Su 10 rapporti ispettivi a campione	Su 10 rapporti ispettivi a campione	Protocollo informatico	25
Garantire l'aggiornamento normativo e metodologico (anche derivante da SNPA) del personale tecnico/amministrativo	Numero aggiornamenti/anno*	3 di cui almeno 2 in forma associata con le altre strutture DS	2 di cui almeno 1 in forma associata con le altre strutture DS	Cod. AGG_DS	10
				<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA UO AGENTI FISICI - DS					
OBIETTIVO OPERATIVO 2022	INDICATORE	TARGET 2022	TARGET MINIMO CONSENTITO	MISURAZIONE	PESO
Assicurare supporto per gli aspetti tecnici di competenza alla Regione Puglia per la valutazione dei Piani annuali di Installazione prodotti dai gestori in ottemperanza alla LR 5/2002 (art. 7 c.3 prevede il supporto di ARPA)	% di richieste evase	100%	90%	ARPAMIS C14 – cod. PAI_RP	20
Assicurare l'efficacia dell'azione svolta sul territorio di Taranto grazie alle risorse "Piano Taranto"	Stati di avanzamento delle attività di competenza previste da inviare alla UO responsabile della redazione	3 (uno per quadrimestre)	2 (1 per semestre)	Protocollo informatico	25
Assicurare il completamento dell'attività di <i>revamping</i> del Catasto Campi Magnetici ARPANIR	Relazione sull'avvenuto completamento del <i>revamping</i> *	Entro il 30/09/2022	Entro il 31/10/2022	Protocollo informatico	20
Garantire un maggior controllo sugli impianti per la telefonia mobile privilegiando gli impianti con tecnologia 5G nella fase preventiva all'attivazione	Linee guida interne per omogenizzare misure e pareri in ambito 5G	Entro il 30/09/2022	Entro il 15/10/2022	Protocollo informatico	10
	Verifica dell'efficacia delle Linee Guida su pareri emessi dai DAP	Su 10 pareri a campione entro il 31/12/2022	Su 10 pareri a campione entro il 15/01/2023	Protocollo informatico	15
Garantire l'aggiornamento normativo e metodologico (anche derivante da SNPA) del personale tecnico/amministrativo	Numero aggiornamenti/anno*	3 di cui almeno 2 in forma associata con le altre strutture DS	2 di cui almeno 1 in forma associata con le altre strutture DS	Cod. AGG_DS	10
* avvio della gara (scrittura capitolato e invio alle ditte individuate) entro il 28/02; valutazione delle offerte entro il 10/05; relazione sull'avvenuto completamento del <i>revamping</i> entro il 30/09 **le modalità di realizzazione degli aggiornamenti dovranno essere concordate con il Direttore Scientifico; almeno uno degli incontri formativi dovrà riguardare l'applicazione delle Linee Guida sui pareri 5G				<b>TOTALE</b>	<b>100</b>



PERFORMANCE ORGANIZZATIVA UO RETE LABORATORI - DS					
OBIETTIVO OPERATIVO 2022	INDICATORE	TARGET 2022	TARGET MINIMO CONSENTITO	MISURAZIONE	PESO
Assicurare l'attuazione delle Linee Guida SNPA 34/2021 sulla stima e l'interpretazione dell'incertezza di misura e l'espressione del risultato	Incontro di formazione sulle Linee Guida SNPA 34/2021	1 (entro il 15/03/2022)	1 (entro il 31/03/2022)	Protocollo informatico	15
	Resoconto sulla verifica dell'applicabilità dell'incertezza SNPA effettuata dai laboratori	Entro il 15/09/2022	Entro il 15/10/2022	Protocollo informatico	15
	Revisione del Manuale della Qualità in funzione degli esiti dell'applicazione delle Linee Guida e comunicazione al cliente	Entro il 31/10/2022	Entro il 15/11/2022	Protocollo informatico	10
Assicurare l'operatività nel medio periodo del servizio di refertazione on-line dei rapporti di prova	Report sullo stato di avanzamento del processo da redigere con i contributi delle altre UO coinvolte*	3 report	2 report	Protocollo informatico	15
Garantire le attività funzionali al miglioramento continuo dell'attività analitica e al mantenimento degli accreditamenti secondo la norma UNI EN/ISO IEC 17025:2018	Sperimentazione della Procedura Operativa di cui a nota prot. n.91161 del 30/12/2020**	Entro il 31/12/2022	Entro il 15/01/2023	Report conclusivo - Protocollo informatico	35
	Numero di audit interni	7	6	Verbali di audit protocollati	10
*UOC Polo Alimenti, UO SISI e UO Patrimonio ed Economato **La Procedura diventerà cogente nel 2023 a seguito dell'effettiva attuazione nel corso del 2022. La sperimentazione prevede la formazione dei Laboratori e l'attuazione delle diverse fasi, in particolare la fase di audit, che si concluderà con la compilazione della check list da parte degli auditor e la comunicazione del risultato finale				<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA UO AMBIENTE E SALUTE - DS					
OBIETTIVO OPERATIVO 2022	INDICATORE	TARGET 2022	TARGET MINIMO CONSENTITO	MISURAZIONE	PESO
Garantire supporto tecnico-scientifico per la redazione del rapporto ambiente e salute del comune di Mesagne in attuazione della DGR 1404/2020	Trasmissione del Rapporto Ambiente e Salute*	Entro il 31/10/2022**	Entro il 30/11/2022	Protocollo informatico	25
Assicurare supporto tecnico-scientifico per il completamento e l'aggiornamento della VDS Brindisi ex LR 21/2012 e R.R. 24/2012	Responsabilità procedimento e predisposizione rapporto	In base ai tempi del procedimento ed eventuale variazione dello scenario emissivo	In base ai tempi del procedimento ed eventuale variazione dello scenario emissivo	Protocollo informatico	30
Assicurare supporto tecnico-scientifico per il completamento e l'aggiornamento della VDS Taranto, ex LR 21/2012 e R.R. 24/2012, anche in relazione alla convenzione sottoscritta tra Regione Puglia e OMS	Responsabilità procedimento e predisposizione rapporto	In base ai tempi del procedimento ed eventuale variazione dello scenario emissivo	In base ai tempi del procedimento ed eventuale variazione dello scenario emissivo	Protocollo informatico	30
Assicurare supporto tecnico-scientifico alla Direzione strategica nell'ambito dei lavori del TIC III SNPA "Ambiente, salute e clima"	Trasmissione dei contributi previsti per ARPA Puglia	Entro le scadenze stabilite nell'ambito delle attività	Entro le scadenze stabilite nell'ambito delle attività	Protocollo informatico	15
*coordinamento tecnico-scientifico delle attività previste congiuntamente ad AReSS, predisposizione del quadro descrittivo delle pressioni ambientali (attività in esercizio e dismesse) presenti sul territorio con i dati forniti dal CRA; raccolta ed elaborazione dei dati ambientali per matrice forniti dal DAP BR; **salvo proroghe che potranno essere richieste dal Comune di Mesagne e delle quali si darà evidenza				<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA UO GESTIONE TECNICA E MANUTENTIVA - DA					
OBIETTIVO OPERATIVO 2022	INDICATORE	TARGET 2022	TARGET MINIMO CONSENTITO	MISURAZIONE	PESO
Assicurare il completamento del processo di rinnovamento delle sedi nel rispetto della progettazione approvata	Comunicazione al DAP BA di piena operatività del 3° piano della nuova sede Tecnopolis	Entro il 21 marzo 2022	Entro il 31 marzo 2022	Protocollo informatico	15
	Comunicazione al DAP BA di piena operatività del 1° piano della nuova sede Tecnopolis	Entro il 10 aprile 2022	Entro il 15 aprile 2022	Protocollo informatico	15
	Completamento allestimento ingresso principale nuova sede Tecnopolis	Entro 15 aprile 2022	Entro il 30 aprile 2022	Protocollo informatico	10
	Completamento pitturazione facciata esterna nuova sede Tecnopolis	Entro il 30 aprile 2022	Entro il 15 maggio 2022	Protocollo informatico	10
Garantire l'efficientamento dei processi di acquisizione di beni e servizi e la coerenza con il piano degli acquisti	Aggiudicazione servizio e sottoscrizione contratto di manutenzione RRQA	Entro il 20 marzo 2022	Entro il 31 marzo 2022	Protocollo informatico/ALBO ATTI	20
	Aggiudicazione e consegna lavori di ammodernamento impianto elettrico DAP BR	Entro il 31 luglio 2022	Entro il 31 agosto 2022	Protocollo informatico/ALBO ATTI	20
	Tempi di processamento delle richieste di manutenzione delle apparecchiature scientifiche	15 giorni	18 giorni	Protocollo informatico	2
Assicurare il completamento del processo di rinnovamento delle sedi	Realizzazione ascensore per abbattimento barriere architettoniche presso il DAP FG	Entro il 30 settembre 2022	Entro il 15 ottobre 2022	Protocollo informatico/ALBO ATTI	5
	Progetto esecutivo dell'intervento di efficientamento energetico del DAP FG	Entro il 30 settembre 2022	Entro il 15 ottobre 2022	Protocollo informatico/ALBO ATTI	3
				<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA UO PATRIMONIO ED ECONOMATO - DA					
OBIETTIVO OPERATIVO 2022	INDICATORE	TARGET 2022	TARGET MINIMO CONSENTITO	MISURAZIONE	PESO
Garantire l'aggiornamento normativo e metodologico (anche derivante da SNPA) del personale tecnico/amministrativo	Num. incontri formativi su acquisti di beni e servizi	3	2	Protocollo informatico	25
Assicurare il monitoraggio della spesa al fine di supportare i processi decisionali della Direzione Strategica *	Num. aggiornamenti alla Direzione Strategica *	4	3	Protocollo informatico	25
Garantire l'efficientamento dei processi di acquisizione di beni e servizi e la coerenza con il piano degli acquisti	Tempi di avvio **	Entro 10 giorni	Entro 15 giorni	DB interno, Protocollo informatico, Albo atti	25
Assicurare il miglioramento dei processi interni	Proposta nuovo regolamento cespiti	Entro il 31/10/2022	Entro il 31/12/2022	Protocollo informatico	25
*da redigere sulla base degli aggiornamenti al DB degli affidamenti disponibile in cartella condivisa "Monitoraggio programmazione acquisti di beni e servizi"				<b>TOTALE</b>	<b>100</b>
**avvio del processo di acquisto dalla ricezione della richiesta con proposta di Delibera, Determina o Lettera di invito					

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA UO GESTIONE RISORSE UMANE - DA					
OBIETTIVO OPERATIVO 2022	INDICATORE	TARGET 2022	TARGET MINIMO CONSENTITO	MISURAZIONE	PESO
Assicurare l'efficacia dell'azione svolta sul territorio di Taranto grazie alle risorse "Piano Taranto"	Rimodulazione piano assunzionale a valere sulle risorse "Piano Taranto" *	Entro 30 giorni dalla comunicazione della Regione Puglia	Entro 45 giorni dalla comunicazione della Regione Puglia	Albo atti	15
	Avvio delle procedure concorsuali previste nell'atto di rimodulazione	Entro il 31/12/2022	Entro il 15/01/2023	Albo atti	25
Assicurare l'adozione del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) in ottemperanza a quanto previsto dal DL 9 giugno 2021, n. 80, dalla Legge 6 agosto 2021, n.113 e dal DL 30 dicembre 2021, n.228	Elaborazione e trasmissione parti di competenza	Entro il 15 aprile 2022 al fine di consentirne l'adozione entro il termine di legge del 30 aprile 2022**	Entro il 20 aprile 2022 al fine di consentirne l'adozione entro il termine di legge del 30 aprile 2022**	Protocollo informatico	20
Assicurare il miglioramento dei processi interni	Attività propedeutica alla costituzione del fascicolo elettronico	Entro il 31 dicembre 2022	Entro il 15 gennaio 2023	Protocollo informatico	20
Garantire l'aggiornamento normativo e metodologico (anche derivante da SNPA) del personale tecnico/amministrativo	Num. di incontri formativi e/o di aggiornamento (anche online)	3	2	Protocollo informatico	20
*in seguito alla comunicazione di ripristino della dotazione finanziaria da parte della Regione Puglia **ovvero 15/20 giorni prima della scadenza di legge qualora il termine del 30 aprile dovesse essere prorogato				<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA UO SISTEMI INFORMATIVI - DG					
OBIETTIVO OPERATIVO 2022	INDICATORE	TARGET 2022	TARGET MINIMO CONSENTITO	MISURAZIONE	PESO
Assicurare l'operatività nel medio periodo del servizio di refertazione on-line dei rapporti di prova	% supporto di competenza fornito alla UO RL	100%	90%	Protocollo informatico	20
Assicurare il completamento del processo di rinnovamento ed efficientamento delle sedi	% supporto di competenza fornito al DAP BA nel passaggio alla nuova sede di Tecnopolis	100%	90%	Protocollo informatico	25
Assicurare il miglioramento dei servizi di cybersecurity	Relazione progettuale per affidamento servizio esterno DPO e assessment cybersecurity	Entro il 31/05/2022	Entro il 31/07/2022	Protocollo informatico	25
Garantire il rinnovo della gara connettività RUPAR con eventuale upgrade	Predisposizione rilancio competitivo	Entro 30 gg dall'attivazione del nuovo Contratto Quadro - Servizi di connettività per la Community Network RUPAR	Entro 60 gg dall'attivazione del nuovo Contratto Quadro - Servizi di connettività per la Community Network RUPAR	Protocollo informatico	20
Garantire l'aggiornamento normativo e metodologico (anche derivante da SNPA) del personale tecnico/amministrativo	n. di webinar asincroni per transizione da ARPAPLESS a Planet Time	2	1	Protocollo informatico	10
				<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

## Sottosezione 2.3 – Anticorruzione

*A cura del Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza*

### 2.3.1 Contenuto e finalità del Piano

1. Il PTPCT, redatto conformemente a quanto stabilito dalla legge n. 190/12, dal P.N.A. 2019 e dalle linee guida ANAC, contiene anzitutto una mappatura delle attività dell’Agenzia maggiormente esposte al rischio di corruzione ed inoltre la previsione degli strumenti che l’Ente intende adottare per la gestione di tale rischio, nonché la tematica Trasparenza considerata tra le misure di prevenzione della corruzione.

Il nuovo personale che viene assunto è reso edotto che sul sito istituzionale dell’Agenzia, Sezione Amministrazione Trasparente/Disposizioni Generali/Atti Generali sono pubblicati il presente Piano, il Codice di Comportamento di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recepito con deliberazione del Direttore Generale n. 703 del 30 dicembre 2013 ed il Codice di Comportamento di ARPA Puglia, adottato con deliberazione del Direttore Generale n. 51 del 30.01.2014.

2. Il Piano è soggetto ad aggiornamento e i relativi contenuti potranno subire modifiche ed integrazioni a seguito delle eventuali indicazioni provenienti dagli Organi Nazionali o da esigenze interne all’Agenzia.

### 2.3.2 Obiettivi Strategici

La legge anticorruzione prevede che l’Organo di indirizzo di ciascuna Pubblica Amministrazione definisca gli obiettivi strategici, in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, quale contenuto imprescindibile sia dei documenti di pianificazione strategica e programmazione gestionale, che del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L’ANAC, con il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2019), richiede che l’Organo di indirizzo assuma un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo, indicando gli obiettivi strategici su cui intervenire e, successivamente, approvando il PTPCT.

A tal riguardo, con nota prot. n.16660/2022 la Direzione Strategica dell’Agenzia ha definito ai sensi dell’art.1 comma 8 della legge 190/2012, gli obiettivi strategici in materia di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed in particolare:

Diffusione della cultura dell’etica anticorruptiva, mediante la capillare conoscenza del codice di comportamento del dipendente approvato con D.P.R. n. 62/2013 e del codice di comportamento interno all’Agenzia pubblicato con DDG n. 51/2014, nonché corsi di formazione al personale, con particolare riferimento agli Uffici considerati dalle disposizioni dell’Autorità ad alto rischio corruttivo (obiettivo strategico in ambito Prevenzione della Corruzione);

Definizione del processo di individuazione degli Uffici e dei relativi Responsabili tenuti al rispetto degli obblighi di pubblicazione delle informazioni, dei documenti e dei dati di cui alla Delibera A.N.AC. n. 1310/2016, con conseguente comunicazione al RPCT dell’effettivo assolvimento dell’adempimento individuato ai sensi del d.lgs. n.33/2013 (obiettivo strategico in materia di Trasparenza).

### Collegamento del PTPCT col Piano delle Performance

La Legge 190 (l’art. 1 co. 8 bis, novellato dal D. Lgs. n. 97/2016) sottolinea la necessità che l’Organismo indipendente di valutazione (OIV) verifichi la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance (P.P.), valutando, altresì, l’adeguatezza dei relativi indicatori.

Al fine di garantire la correlazione tra il PTPCT e P.P, con Delibera n.80 del 24/02/2022, è stato pubblicato il Piano Performance 2022/2024 e programma annuale delle attività con cui viene assicurato tra l’altro, lo stretto collegamento tra PTPCT e Piano delle Performance (PP).

Il PP contiene infatti in un’apposita sezione a pag.36 intitolata “Le correlazioni tra Piano Performance e attività di Prevenzione della Corruzione e garanzia della Trasparenza” come di seguito

rappresentate:

PROGRAMMA 2022			BASELINE		MODALITÀ RENDICONTAZIONE
ATTIVITÀ	QUANTITÀ	TEMPI	2021	2020	Riferimenti
Aggiornamento Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza <sup>1</sup>	1	Entro il 31/01/2022	DDG 173/2021	DDG 50 del 30/01/2020	ALBO ATTI ARPAMIS - PCT cod. PCT_002
Relazione annuale <sup>1</sup>	1	Entro il 31/01/2022	Inviata ad ANAC il 31/01/2021	Inviata ad ANAC il 30/01/2020	PAT ARPAMIS - PCT cod. PCT_003
Num. Audit interni di prevenzione corruzione <sup>1</sup>	6	Entro il 31/12/2022	6	6	ARPAMIS - PCT cod. PCT_001
Richieste di Accesso civico semplice <sup>1</sup>	In base alle richieste	30 gg	1	Nessuna richiesta pervenuta	ARPAMIS - PCT cod. PCT_004a
Richieste di Accesso civico generalizzato <sup>1,4</sup>	In base alle richieste	30 gg	2	1	ARPAMIS - PCT cod. PCT_004b
Aggiornamento del Portale Amministrazione Trasparente <sup>1,2,3</sup>	Tutte le sezioni	In base alla scadenze previste per ciascuna sezione	Rispettati i tempi per ciascuna sezione come da Del. ANAC n.1310/2016	Implementazione nuovo PAT	PAT ARPAMIS - PCT cod. PCT_006
Interventi di diffusione della conoscenza del Codice di Comportamento in attuazione della Delibera ANAC n. 177/2020 (par. 8) <sup>4</sup>	2 interventi per ciascun Dirigente	Entro il 31/12/2022	--	--	ARPAMIS - PCT cod. C_COMP
<b>UO CHE CONTRIBUISCONO AL RAGGIUNGIMENTO DEL RISULTATO</b>					
UO Gestione Risorse Umane <sup>3</sup> Responsabili della Pubblicazione <sup>2</sup> Responsabile Trasparenza e Prevenzione Corruzione e staff <sup>1</sup> Tutte le UO <sup>4</sup>					
<b>FINANZIAMENTO SPECIFICO</b>					
//					

### Organizzazione di ARPA Puglia

**1** L'ARPA PUGLIA - Agenzia Regionale per la Prevenzione e la Protezione dell'Ambiente della Puglia - è Organo Tecnico della Regione Puglia, istituito e disciplinato con Legge Regionale 22 gennaio 1999 n. 6, come modificata ed integrata dalla Legge Regionale 4 ottobre 2006 n. 27 (denominata "legge istitutiva"). L'Agenzia è preposta all'esercizio di attività e compiti in materia di prevenzione e tutela ambientale, come individuate dall'art. 4 della legge istitutiva, ai fini della salvaguardia e ripristino delle condizioni ambientali soprattutto in relazione alla tutela della salute dei cittadini e della collettività, nonché della qualità e fruibilità degli ambienti naturali e antropizzati, nel rispetto dei principi di complementarietà ed integrazione del proprio concorso tecnico ai compiti istituzionali di direzione politica, di amministrazione e di gestione di competenza della Regione Puglia, nonché degli obiettivi annuali e triennali della programmazione regionale e del controllo ambientale fissati dalla Giunta Regionale.

**2** L'ARPA PUGLIA è dotata di personalità giuridica pubblica, nonché di autonomia tecnico-giuridica, amministrativa e contabile (art. 2, comma 1, legge istitutiva), nei limiti del quadro di riferimento costituito dalla legge istitutiva della stessa, dalla L.R. 30 dicembre 1994 n. 38, dalla L.R. 4 febbraio 1997 n. 7, dalla L.R. 16 novembre 2001 n. 28, nonché dalle altre normative, sia legislative che regolamentari, della Regione Puglia.

**3** L'ARPA PUGLIA, nei limiti di cui alla legge 21 gennaio 1994 n. 61, con il Regolamento Regionale 10 giugno 2008, n. 7, persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità, sia nello svolgimento delle funzioni e dei compiti previsti dalla legge istitutiva dell'Agenzia, sia nelle attività a questa demandate dalla Giunta regionale e, in applicazione del principio di autonomia amministrativa, disciplina:

a. i criteri per la definizione dell'assetto organizzativo interno;



- b. i poteri, le competenze e le funzioni dei suoi diversi organi e organismi, della Direzione Generale, comprese la Direzione Scientifica e la Direzione Amministrativa, della Struttura centrale, dei Dipartimenti Provinciali e delle altre strutture;
- c. i compiti e le modalità di funzionamento degli organismi e comitati di cui agli art. 11 e 12 della legge istitutiva;
- d. la contabilità e gli altri strumenti di gestione economico-finanziaria.

**4** L'organizzazione deve essere funzionale ai fini istitutivi dell'ARPA PUGLIA ed è correlata, in ragione del grado di copertura della dotazione organica approvata con Deliberazione della Giunta Regionale n. 1712 del 21.11.2006, secondo quanto previsto dall'art. 4 della legge istitutiva:

- a. al perseguimento degli obiettivi programmatici, determinati dalla Regione e concordati con le istituzioni pubbliche locali;
- b. alla verifica della conformità alle norme in materia di protezione ambientale e di prevenzione dai rischi connessi con l'esercizio di attività produttive e con tutti i fattori di inquinamento chimico, fisico e biologico in ogni matrice ambientale;
- c. all'esercizio delle altre attività eventualmente affidate dalla normativa nazionale e regionale;
- d. agli interventi per la soluzione delle emergenze ambientali, in concorso con le istituzioni preposte.

**5** ARPA PUGLIA ha una struttura organizzativa centrale con valenza regionale che ha sede in Bari che è anche sede legale dell'Agenzia. Essa si articola in Dipartimenti Provinciali che hanno sede in ciascuna delle città capoluogo di provincia e che costituiscono la struttura organizzativa dell'Agenzia nel territorio regionale.

I dipendenti dell'Agenzia sono 489, di cui 40 Dirigenti e 449 Personale di comparto.

**6** La struttura organizzativa centrale è individuata nella Direzione Generale, costituita dal Direttore Generale che si avvale di un Direttore Scientifico e di un Direttore Amministrativo. Al fine di assicurare tutte le attività di supporto alla Direzione Generale, la struttura organizzativa centrale dell'Agenzia si articola come segue:

DIREZIONE GENERALE

DIREZIONE SCIENTIFICA

DIREZIONE AMMINISTRATIVA

Le articolazioni funzionali di ciascuna Direzione sono descritte all'art.13 del predetto Regolamento.

**7** Ai sensi dell'art. 5 della legge istitutiva sono organi dell'Agenzia:

- a) il Direttore Generale;
- b) il Comitato di indirizzo;
- c) il Collegio dei revisori.

**8** Il Direttore Generale ha la legale rappresentanza dell'ARPA PUGLIA ed adotta tutti gli atti necessari a garantisce la corretta gestione, le sue attività sono indicate all'art. 5 del Regolamento. In caso di assenza o impedimento del Direttore Generale per qualsiasi motivo determinato, le sue funzioni sono temporaneamente svolte dal più anziano di età tra il Direttore Amministrativo ed il Direttore Scientifico, salvo espressa delega del Direttore Generale medesimo.

**9** Il Direttore Generale, nel perseguimento delle sue funzioni, si avvale del Direttore Scientifico e del Direttore Amministrativo da lui nominati con provvedimento motivato ex art. 8 della legge istitutiva. Il Direttore Scientifico ed il Direttore Amministrativo, nell'esercizio delle proprie funzioni, partecipano unitamente al Direttore Generale alla direzione dell'Agenzia, assumono diretta responsabilità delle funzioni attribuite alla loro competenza e concorrono, con la formulazione di proposte e di pareri, alla formazione delle decisioni della Direzione Generale, essendo solidalmente responsabili con questa del raggiungimento degli obiettivi e della corretta gestione delle risorse nel rispetto di cui all'art.11 del Regolamento. Ove sussistano gravi motivi, il Direttore Generale può, con provvedimento motivato, dichiarare la sospensione o la decadenza dall'incarico del Direttore Scientifico e/o del Direttore Amministrativo. La cessazione dalla carica del Direttore Generale comporta la decadenza del Direttore Scientifico e del Direttore Amministrativo dai rispettivi incarichi, fatta salva la facoltà del nuovo Direttore Generale di disporre la riconferma entro tre mesi dalla propria nomina. La decadenza del Direttore Scientifico e del Direttore Amministrativo opera automaticamente a decorrere dal compimento del trimestre in questione, salva l'ipotesi di loro riconferma o sostituzione prima di tale scadenza da parte del nuovo Direttore Generale. Il Direttore Scientifico e il Direttore Amministrativo

esprimono parere obbligatorio ma non vincolante sui provvedimenti adottati dal Direttore Generale. Tali pareri devono essere espressi con la tempestività necessaria all'adozione dei provvedimenti per i quali sono stati richiesti. Le attività del Direttore Scientifico e del Direttore Amministrativo sono indicate nell'art. 10 del Regolamento.

**10** Le strutture della Direzione Generale e dei Dipartimenti Provinciali con cui si definisce l'assetto organizzativo dell'ARPA PUGLIA e le relative funzioni di responsabilità dirigenziale o di livello immediatamente inferiore, sono individuate con riferimento alla rilevanza, complessità e specificità delle attribuzioni di ciascuna e appartengono alle tipologie di seguito indicate e descritte:

- a) Servizi;
- b) Uffici.

Le attribuzioni ed i compiti delle strutture sopra citate risultano dichiarate nell'assetto organizzativo dell'ARPA PUGLIA.

### 2.3.3 Misure generali

Le misure generali di prevenzione della corruzione, si caratterizzano per essere trasversali sull'intera organizzazione.

Di seguito si forniscono le principali misure generali adottate da ARPA Puglia.

#### 1. Conflitto di interessi

La tutela anticipatoria di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso l'individuazione e la gestione del conflitto di interessi. La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario, potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria. Pertanto le disposizioni sul conflitto di interesse fanno riferimento ad un'accezione ampia attribuendo rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale. Pertanto alle situazioni palesi di conflitto di interessi reale e concreto, che sono quelle tipizzate all'art.7 e all'art.14 del DPR n.62 del 2013, si aggiungono quelle di potenziale conflitto che, seppur non tipizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico. Un'altra ipotesi di conflitto di interessi può presentarsi nei casi in cui il conferimento di una carica nelle pubbliche amministrazioni, negli Enti pubblici, sia formalmente in linea con le disposizioni del d.lgs n.39/2013 e tuttavia configuri una situazione di conflitto di interessi non limitata a una tipologia di atti o procedimenti, ma generalizzata e permanente, cd. Strutturale, in relazione alle posizioni ricoperte e alle funzioni attribuite. In altri termini, l'imparzialità nell'espletamento dell'attività amministrativa potrebbe essere pregiudicata in modo sistematico da interessi personali o professionali derivanti dall'assunzione di un incarico, pur compatibile ai sensi del d.lgs.39/2013.

Il tema della gestione dei conflitti di interessi è espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art.97 Cost. Esso è stato affrontato dalla l.190/2012, con riguardo sia al personale interno dell'amministrazione/ente sia a soggetti esterni destinatari di incarichi nelle amministrazioni/enti, mediante norme che attengono a diversi profili.

##### 1.1 Astensione del dipendente in caso di conflitti di interessi.

In merito all'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi, si evidenzia che con l'art.1, co.41, della l.190/2012 è stato introdotto nella legge sul procedimento amministrativo (legge 7 agosto 1990,n.241) l'obbligo di astensione in capo al responsabile del procedimento o al titolare dell'ufficio competente ad effettuare valutazioni, a predisporre atti endoprocedimentali e ad assumere il provvedimento finale nel caso in cui si trovi in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interesse.

Tale disposizione, contenuta all'art.6-bis "conflitto di interessi" della l.241/90, ha una valenza

prevalentemente deontologico-disciplinare e diviene principio generale di diritto amministrativo che non ammette deroghe ed eccezioni.

I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo. La finalità di prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati sono portatori.

La materia del conflitto di interessi è, inoltre, trattata nel Regolamento recante il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", emanato con il d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62. In particolare, l'art. 6 rubricato "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interessi" prevede per il dipendente l'obbligo di comunicare al dirigente, all'atto di assegnazione all'ufficio, rapporti intercorsi negli ultimi tre anni con soggetti privati in qualunque modo retribuiti. La comunicazione del dipendente riguarda anche i rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati. Il dipendente è tenuto a specificare, altresì, se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, con riferimento alle questioni a lui affidate. L'art. 6 stabilisce inoltre per il dipendente l'obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. L'art. 7 del codice di comportamento contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interessi e una norma di chiusura di carattere generale riguardante le "gravi ragioni di convenienza" che comportano l'obbligo di astensione, in sintonia con quanto disposto per l'astensione del giudice all'art. 51 c.p.c. Più nel dettaglio l'art. 7 dispone che «il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza». Ciò vuol dire che, ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto.

Al fine di rendere effettiva e più incisiva l'applicazione di tale obbligo contenuto nell'art. 6 e 7 del citato DPR, il RPCT con note prot. 60664 del 07/09/2021 e prot. n. 63065 del 16/09/2021, ha trasmesso a tutti i responsabili degli uffici degli schemi di dichiarazione da rendersi ai sensi del DPR 445/2000.

Le dichiarazioni acquisite, appositamente conservate dall'ufficio competente, formeranno oggetto di verifiche a campione da parte del RPCT nel corso del presente anno.

Il d.P.R. n. 62/2013 prevede un'ulteriore ipotesi di conflitto di interessi all'art. 14 rubricato "Contratti ed altri atti negoziali" che appare come una specificazione della previsione di carattere generale di cui all'art. 7 sopra citato. In particolare, il comma 2 dell'art. 14 dispone l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Il dipendente si "astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio". Sebbene la norma sembri configurare un'ipotesi di conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente che decide sull'astensione in conformità a quanto previsto all'art. 7 del d.P.R. 62/2013. Si rappresenta, peraltro, che uno specifico obbligo di informazione a carico del dipendente è previsto nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell'amministrazione (art. 14, co. 3, del d.P.R. 62/2013). Giova evidenziare che le violazioni del codice di comportamento sono fonte di responsabilità disciplinare accertata in esito a un procedimento disciplinare, con sanzioni applicabili

in base ai principi di gradualità e proporzionalità, ai sensi dell'art. 16 del d.P.R. n. 62/2013, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali o contabili o amministrative. La segnalazione del conflitto di interessi, con riguardo sia ai casi previsti all'art. 6-bis della l. 241 del 1990 sia a quelli disciplinati dal codice di comportamento, deve essere tempestiva e indirizzata al dirigente o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Visto anche il riferimento alle gravi ragioni di convenienza che possono determinare il conflitto di interessi, è necessario che il dirigente verifichi in concreto se effettivamente l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione possano essere messi in pericolo. La relativa decisione in merito deve essere comunicata al dipendente. Tale valutazione in capo al dirigente circa la sussistenza di un conflitto di interessi, appare necessaria anche nella fattispecie di cui all'art. 14, sebbene la norma sembri prevedere un'ipotesi di astensione automatica.

In tema di imparzialità dei componenti delle commissioni di concorso per il reclutamento del personale o di selezione per il conferimento di incarichi, alla luce degli orientamenti giurisprudenziali e dei principi generali in materia di astensione e ricusazione del giudice (artt. 51 e 52 c.p.c.), applicabili anche nello svolgimento di procedure concorsuali, si è ritenuto che la situazione di conflitto di interessi tra il valutatore e il candidato presuppone una comunione di interessi economici di particolare intensità e che tale situazione si configura solo ove la collaborazione presenti i caratteri di stabilità, sistematicità e continuità tali da connotare un vero e proprio sodalizio professionale (cfr. delibera ANAC n. 209 del 1 marzo 2017, delibera n. 384 del 29 marzo 2017 e delibera n. 1186 del 19 dicembre 2018).

Anche in questo caso l'Agenzia richiede per ciascun componente della commissione di concorso, prima del suo insediamento, il rilascio di una specifica dichiarazione di responsabilità circa l'insussistenza in capo al medesimo di situazioni di conflitto di interesse rispetto ai candidati che partecipano al concorso, nonché l'assenza di situazioni contemplate dall'art. 35 bis del decreto legislativo 165/2001.

Per quanto riguarda il tema della tutela dell'imparzialità dell'azione amministrativa nei casi di conferimento di incarichi a consulenti, si sottolinea che l'art. 53 del d.lgs. 165 del 2001, come modificato dalla l. 190 del 2012, impone espressamente all'amministrazione di effettuare una previa verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Al riguardo, si richiama anche l'art. 15 del d.lgs. 33/2013, che, con riferimento agli incarichi di collaborazione e di consulenza, prevede espressamente l'obbligo di pubblicazione dei dati concernenti gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il curriculum vitae, i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione. La verifica della insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico di consulente risulta coerente con l'art. 2 del d.P.R. n. 62 del 2013, laddove è stabilito che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001 estendono gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento (e dunque anche la disciplina in materia di conflitto di interessi), per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori o consulenti, a qualunque titolo e qualunque sia la tipologia di contratto o incarico, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche.

A tal riguardo ARPA Puglia, prima del conferimento dell'incarico, valuta attentamente mediante dichiarazione rilasciata dall'interessato su apposita modulistica predisposta, nonché mediante analisi del Curriculum vitae, la sussistenza di eventuali ipotesi di conflitti di interesse.

Anche questa misura formerà oggetto di verifica e controllo da parte del RPCT.

### *1.2 Il conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici*

Alle fonti normative in materia di conflitto di interessi sopra indicate, sono state aggiunte specifiche disposizioni in materia all'art. 42 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante il Codice dei contratti pubblici, al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento degli operatori economici. Si tratta di una novità assoluta, la cui ratio va ricercata nella volontà di disciplinare il conflitto di interessi in un ambito particolarmente esposto al rischio di interferenze, a tutela del principio di concorrenza e del

prestigio della pubblica amministrazione. L'ipotesi del conflitto di interessi è stata descritta avendo riguardo alla necessità di assicurare l'indipendenza e la imparzialità nell'intera procedura relativa al contratto pubblico, qualunque sia la modalità di selezione del contraente. La norma ribadisce inoltre l'obbligo di comunicazione all'amministrazione/stazione appaltante e di astensione per il personale che si trovi in una situazione di conflitto di interessi. In particolare al primo comma, l'art. 42 del codice dei contratti pubblici richiede alle stazioni appaltanti la previsione di misure adeguate per contrastare frodi e corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interessi nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici. La funzione della norma è quella di evitare che l'amministrazione aggiudicatrice si lasci guidare, nella scelta del contraente, da considerazioni estranee all'appalto, accordando la preferenza a un concorrente unicamente in ragione di particolari interessi soggettivi. Al secondo comma, la disposizione offre una definizione di conflitto di interessi con specifico riferimento allo svolgimento delle procedura di gara, chiarendo che la fattispecie si realizza quando il personale di una stazione appaltante o un prestatore di servizi che intervenga nella procedura con possibilità di influenzarne in qualsiasi modo il risultato, abbia direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può minare la sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione del contratto. A titolo esemplificativo, la norma indica le situazioni che determinano l'obbligo di astensione previste dall'art. 7 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, sopra riportate. Il rimedio individuato dal citato art. 7 nel caso in cui si verifichi il rischio di un possibile conflitto di interessi consiste nell'obbligo di comunicazione alla stazione appaltante e nell'obbligo di astensione dal partecipare alla procedura, pena la responsabilità disciplinare del dipendente pubblico e fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale. Giova ricordare, in proposito, anche l'art. 14 del D.P.R. 62/2013. La disposizione in esame va coordinata con l'art. 80, co. 5, lett. d) del codice dei contratti pubblici secondo cui l'operatore economico è escluso dalla gara quando la sua partecipazione determini una situazione di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42, co. 2, del codice dei contratti pubblici che non sia diversamente risolvibile.

A tal riguardo nel corso del presente anno, il RPCT impartirà agli uffici che procedono agli affidamenti, ossia Patrimonio e Gestione Tecnica Manutentiva, apposite disposizioni mirate a dare una più efficace attuazione all'art.42 del decreto legislativo 50/2016, anche alla luce delle linee guida ANAC n.15 recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici" adottate da ANAC con la Deliberazione n.494 del 5 giugno 2019.

## **2. Inconferibilità e incompatibilità di incarichi**

La disciplina dettata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, concerne le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti, negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, regolati e finanziati dalle pubbliche amministrazioni. Il complesso intervento normativo si inquadra nell'ambito delle misure volte a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, al riparo da condizionamenti impropri che possano provenire dalla sfera politica e dal settore privato. Le disposizioni del decreto tengono conto dell'esigenza di evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli al fine di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita. La legge ha anche valutato in via generale che il contemporaneo svolgimento di alcune attività potrebbe generare il rischio di svolgimento imparziale dell'attività amministrativa costituendo un terreno favorevole ad illeciti scambi di favori.

L'art. 3 del d.lgs. 39/2013, Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione, dispone il divieto a ricoprire incarichi dirigenziali e assimilati ove siano intervenute condanne per reati contro la pubblica amministrazione. La durata della inconferibilità può essere perpetua o temporanea, in relazione all'eventuale sussistenza della pena accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici e alla tipologia del reato. Gli atti e i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni incorrono nella sanzione della nullità ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n. 39 del 2013. Ulteriori

sanzioni sono previste a carico dei componenti degli organi responsabili della violazione, per i quali è stabilito il divieto per tre mesi di conferire incarichi (art. 18 del d.lgs. 39/2013). Si sottolinea che la preclusione disposta all'art. 3 del d.lgs. 39/2013 opera in presenza di sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per reati contro la pubblica amministrazione, anche se la sentenza non è divenuta irrevocabile. La causa ostativa viene meno ove venga pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione anche non definitiva. Se la situazione di inconferibilità disciplinata all'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013 si appalesa nel corso dello svolgimento dell'incarico, il RPCT nell'esercizio dei poteri attribuiti ai sensi dell'art. 15 del decreto legislativo, deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Con riferimento ai casi di incompatibilità, è prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPCT, dell'insorgere della causa della incompatibilità, ai sensi dell'art. 19 del d.lgs. 39/2013. L'Autorità con la Delibera n. 833 del 3 agosto 2016 "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione", ha fornito alcune specifiche indicazioni in merito al ruolo e alle funzioni del RPCT nonché all'attività di vigilanza di ANAC sul rispetto della disciplina.

### *2.1 La dichiarazione di insussistenza delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità*

L'art. 20 del d.lgs. 39/2013 pone in capo all'interessato l'obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dallo stesso decreto. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico (art. 20, co. 4). Nelle Linee guida del 2016 su richiamate è stato, peraltro, già evidenziato che «tale dichiarazione non vale ad esonerare chi ha conferito l'incarico dal dovere di accertare, nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità di cui al citato art. 97 Cost., i requisiti necessari alla nomina, ovvero, per quanto qui rileva, l'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare. In altre parole, l'amministrazione conferente è tenuta ad usare la massima cautela e diligenza nella valutazione della dichiarazione richiesta all'art.20, in quanto non è escluso che questa sia mendace, e ciò anche a prescindere dalla consapevolezza del suo autore circa la sussistenza di una delle cause di inconferibilità o di incompatibilità». Considerato che la dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità costituisce condizione di efficacia dell'incarico, l'Autorità nelle stesse Linee guida sopra richiamate (Delibera n. 833 del 2016) ha ritenuto «altamente auspicabile che il procedimento di conferimento dell'incarico si perfezioni solo all'esito della verifica, da parte dell'organo di indirizzo e della struttura di supporto, sulla dichiarazione resa dall'interessato, da effettuarsi tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato alla predetta dichiarazione e dei fatti notori comunque acquisiti».

In virtù di quanto raccomandato dall'Autorità con la citata Linee guida e di quanto programmato nel PTPCT 2021/2023, è stata predisposta una nuova modulistica da rendersi ai sensi dell'art.20 del d.lgs.39/2013, più puntuale e specifica rispetto a quella generica adottata in precedenza, distinguendo in quella resa dagli organi di vertice, da quella resa dai dirigenti interni ed esterni e dai titolari di incarichi di funzione (ex posizione organizzativa).

A tal proposito vedasi nota prot. n.60023 del 03/09/2021.

Il RPCT, vigilerà e verificherà la corretta applicazione della norma, da parte dell'ufficio servizio gestione risorse umane.

Inoltre sempre in aderenza con quanto auspicato dalla richiamata linea guida, la Direzione Strategica con verbale del 02/02/2022, recante prot. n. 9902, ha stabilito che per tutti i dirigenti in fase di assunzione, l'ufficio servizio gestione risorse umane, debba trasmettere al RPCT copia della documentazione istruttoria al fine della verifica delle eventuali cause di inconferibilità/incompatibilità dei singoli dirigenti assumendi.

### *2.2 La prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici.*

La normativa in materia di prevenzione della corruzione ha previsto divieti a svolgere determinate

attività avendo riguardo a condizioni soggettive degli interessati, nel solco delle misure che anticipano la tutela al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. Disposizioni in particolare sono previste all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, introdotto dalla l. 190/2012, ove sono stabilite preclusioni a operare in settori esposti a elevato rischio corruttivo laddove l'affidabilità dell'interessato sia incisa da una sentenza di condanna, anche non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione. Si evidenzia che l'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 presenta alcune analogie con l'art. 3 del d.lgs. 39/2013, ai sensi del quale non possono essere conferiti gli incarichi ivi specificati in caso di sentenze di condanna, anche non passate in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Passando all'esame delle disposizioni, si evidenzia che l'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 si rivolge alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001. In merito all'ambito oggettivo, l'art. 35-bis prevede, per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, il divieto di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati; di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. Si evidenzia, peraltro, che il codice dei contratti pubblici, nel disciplinare le commissioni giudicatrici, richiama espressamente l'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 (art. 77, co. 6, del d.lgs. 50 del 2016). La nomina in contrasto con l'art. 35-bis determina la illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento. L'art. 35-bis prevede, dunque, ipotesi interdittive allo svolgimento di determinate attività per qualsiasi dipendente, quale che sia la qualifica giuridica, condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

La dichiarazione da rendere (al Dirigente competente per materia) ai fini della verifica dell'assenza di una sentenza di condanna anche non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione, è da intendersi sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000.

Il RPCT vigilerà e verificherà la corretta applicazione della norma, da parte degli uffici tenuti ad acquisire la predetta certificazione, ossia ufficio servizio gestione risorse umane, patrimonio e gestione tecnica manutentiva.

### **3. Incarichi extraistituzionali**

L'art. 53 del d.lgs. 165/2001 disciplina lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, nonché del personale in regime di diritto pubblico di cui all'art. 3 del decreto. In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto stabilito agli articoli 60 e seguenti del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato. La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 che prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. Ciò allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali. La l. 190/2012 è intervenuta a modificare l'art. 53 in ragione della connessione con il sistema di prevenzione della corruzione ove si consideri che lo svolgimento di incarichi extraistituzionali può determinare situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del dirigente o funzionario. È stato pertanto aggiunto ai criteri per il rilascio dell'autorizzazione quello volto a escludere espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano

pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite (art. 53, co. 5 e 7). Il rilievo delle disposizioni dell'art. 53 ai fini della prevenzione della corruzione emerge anche considerando che il legislatore ha previsto una specifica misura di trasparenza all'art. 18 del d.lgs. 33/2013, ai sensi del quale le amministrazioni sono tenute a pubblicare i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante. Si rammenta che la portata applicativa degli obblighi di trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013 è più ampia di quella del regime autorizzatorio degli incarichi contenuto nel d.lgs. 165/2001, essendo rivolta non solo alle pubbliche amministrazioni ma anche agli enti pubblici economici e agli enti di diritto privato specificati all'art. 2-bis dello stesso decreto. Un'ulteriore modifica apportata dalla l. 190/2012 riguarda la previsione di appositi regolamenti (da adottarsi su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'art. 17, co. 2, della l. 400/1988) con cui individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche (art. 53, co. 3-bis). Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, ai quali è esteso l'obbligo per le amministrazioni di comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica (art. 53, co. 12).

Resta comunque estraneo al regime di autorizzazione l'espletamento degli incarichi menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del co. 6 dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità. È inoltre, disciplinata esplicitamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di mancato versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei conti (art. 53, co. 7-bis).

L'Agenzia provvede con comunicazione scritta, contenente i criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi di cui all'art. 53 del D. Lgs. n. 165 del 2001, ad autorizzare il dipendente, a seguito di istanza avanzata su apposito modulo prestampato, presente sul portale intranet dell'Agenzia (Circolare SGRU n. 1 prot. 755 del 07/01/2013 e relativa modulistica allegata alla stessa).

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ad ogni buon conto, raccomanda agli organi amministrativi di vertice, l'adozione di un atto regolamentare che disciplini con maggiore dettaglio in merito ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali.

#### **4. Rotazione ordinaria del personale**

##### *4.1 Inquadramento normativo*

L'art. 1, co. 5, lett. b) della l. 190/2012, prevede che le pubbliche amministrazioni devono definire e trasmettere all'ANAC «procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari». Inoltre, secondo quanto disposto dall'art. 1, co. 10, lett. b) della l. 190/2012, il RPCT deve verificare, d'intesa con il dirigente competente, «l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione».

L'art. 1, co. 4, lett. e) della l. 190/2012, dispone che spetta all'ANAC definire i criteri che le amministrazioni devono seguire per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

##### *L'ambito soggettivo*

L'ambito soggettivo di applicazione della rotazione va identificato con riguardo sia alle organizzazioni alle quali essa si applica, sia ai soggetti interessati dalla misura.

Con riferimento alle organizzazioni, ai sensi dell'art. 1, co. 59, della l. 190/2012, si deve trattare delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001.

Per quanto concerne l'individuazione specifica di quali siano i dipendenti pubblici interessati dalla misura, la lettura sistematica delle disposizioni normative, (co. 4, lett. e), e co. 5, lett. b) dell'art. 1 della l. 190/2012), tenuto anche conto della finalità sostanziale della misura e dello scopo della norma e,



peraltro, in continuità con le indicazioni già fornite dall'Autorità, inducono a ritenere che l'ambito soggettivo sia riferito a tutti i pubblici dipendenti.

#### *4.2 Vincoli alla rotazione*

Le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione.

##### *a) Vincoli soggettivi*

Le amministrazioni sono tenute ad adottare misure di rotazione compatibili con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati soprattutto laddove le misure si riflettono sulla sede di servizio del dipendente. Si fa riferimento a titolo esemplificativo ai diritti sindacali, alla legge 5 febbraio 1992 n. 1042 (tra gli altri il permesso di assistere un familiare con disabilità) e al d.lgs. 26 marzo 2001, n. 1513 (congedo parentale).

Con riferimento all'applicabilità della misura della rotazione, se attuata tra sedi di lavoro differenti, nei confronti del personale dipendente che riveste il ruolo di dirigente sindacale, si ritiene necessaria, l'identificazione in via preventiva dei criteri di rotazione, tra i quali: a) individuazione degli uffici; b) la periodicità; c) le caratteristiche.

##### *b) Vincoli oggettivi*

La rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Si tratta di esigenze già evidenziate dall'ANAC nella propria delibera n. 13 del 4 febbraio 2015, per l'attuazione dell'art. 1, co. 60 e 61, della l. 190/2012, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi può essere quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento.

Nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee non si può invocare il concetto di infungibilità. Rimane sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

Proprio per prevenire situazioni come questa, in cui la rotazione sembrerebbe esclusa da circostanze dovute esclusivamente alla elevata preparazione di determinati dipendenti, l'amministrazione deve programmare adeguate attività di affiancamento propedeutiche alla rotazione.

#### *4.3 Programmazione della rotazione e PTPCT*

Ciò considerato e delineato il quadro normativo, al fine di dare concreta attuazione all'istituto della Rotazione Ordinaria del personale, si rende necessario preliminarmente procedere alla individuazione e chiarificazione di criteri, sviluppando un'adeguata programmazione della misura di prevenzione in esame.

Innanzitutto è auspicabile, laddove possibile, iniziare la procedura della rotazione, dalle figure dirigenziali di più alto livello, vale a dire dai Direttori dei Dipartimenti (dirigenti apicali nelle sedi dipartimentali) e dai dirigenti di unità operative complesse (UOC). Per ciò che attiene all'individuazione delle singole strutture che saranno via via interessate, si terrà conto innanzitutto delle macro aree dell'Agenzia in cui sono individuati i processi a maggiore rischio di corruzione così come indicati nella mappatura dei processi e valutazione dei rischi di corruzione. La rotazione deve essere attuata compatibilmente con la disponibilità di posti nell'organico dell'Agenzia, in considerazione della competenza professionale del personale, del know-how acquisito, dell'esigenza di continuità dell'azione amministrativa.

Di pari importanza è il criterio cronologico.

Più in particolare, dato atto che in questa Agenzia vi sono Direttori di Dipartimento (che dirigono anche o l'UOC Servizio Laboratorio o l'UOC Servizio Territoriale) e dirigenti di UOC che hanno ricoperto e che ricoprono tuttora il medesimo incarico da diversi anni, saranno loro per primi ad essere coinvolti nell'applicazione della misura in esame. Ovviamente si dovrà contestualmente tener conto come innanzi precisato degli uffici a più elevato rischio corruzione, del principio della fungibilità

del personale, disponibilità di posti nell'organico dell'Agenzia, della competenza professionale del personale, del know-how acquisito, gradualità, proporzionalità, adeguatezza, in modo da non arrecare alcun pregiudizio al buon andamento dell'attività amministrativa. Sarebbe tuttavia auspicabile che la rotazione ordinaria per i dirigenti, venga prevista nell'atto di conferimento dell'incarico dirigenziale. Negli uffici individuati come a più elevato rischio di corruzione e che sono diretti da dirigenti di UOC, come ad esempio Servizi Territoriali, Servizi Laboratori, sarebbe preferibile che la durata dell'incarico fosse fissata al limite minimo legale. Alla scadenza, la responsabilità dell'ufficio dovrebbe essere di regola affidata ad altro dirigente, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente.

E' da tener presente altresì che la struttura organizzativa di ARPA Puglia è estesa su tutto il territorio regionale e pertanto ben può applicarsi, laddove possibile, non solo l'istituto della cosiddetta "rotazione funzionale" (trasferimento di ufficio nell'ambito della stessa sede), ma anche la cosiddetta "rotazione territoriale" (trasferimento di sede) nel rispetto delle garanzie accordate dalla legge in caso di spostamenti di questo tipo. Sull'argomento l'ANAC è intervenuta evidenziando come la rotazione territoriale possa essere scelta dall'amministrazione ove la stessa sia più funzionale all'attività di prevenzione e non si ponga in contrasto con il buon andamento e la continuità dell'attività amministrativa, a condizione che i criteri di rotazione siano previsti nel PTPCT o nei successivi atti attuativi e le scelte effettuate siano congruamente motivate.

Tuttavia laddove non sia possibile praticare la rotazione, ARPA Puglia ricorre alle seguenti misure alternative:

- coinvolgimento di più funzionari nelle varie fasi dei procedimenti amministrativi e/o tecnici;
- rotazione del personale nell'assegnazione dei vari procedimenti;
- attribuzione della responsabilità del procedimento amministrativo e/o tecnico a soggetto diverso dal dirigente cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Ad ogni buon conto, si specifica infine che la rotazione del personale, prima ancora che elemento di prevenzione della corruzione, è per ARPA Puglia, un valore fondamentale, in quanto determina l'arricchimento personale e professionale dei dipendenti e comporta un miglioramento della qualità dei servizi dovuto all'apporto di nuove idee e motivazioni.

In tal senso l'Amministrazione ha indetto sin dal 2020 un avviso di mobilità interna del personale del comparto, a seguito di Regolamento adottato con Deliberazione del Direttore Generale n. 49 del 27.01.2020 e successivo avviso pubblicato con nota prot. 6572 del 31.01.2020, che se da un lato favorisce il benessere del singolo dipendente evitandogli il pendolarismo, ovvero il trasferimento quotidiano dalla sede di residenza al luogo di lavoro, dall'altro favorisce la rotazione delle risorse soddisfacendo così le linee guida previste dal presente Piano.

L'Amministrazione ha infatti l'obiettivo di promuovere tale istituto, bandendo all'inizio di ogni anno la selezione de quo, considerandola unico strumento valido per l'attuazione della rotazione ordinaria, tenuto sempre conto delle competenze specialistiche e tecniche del personale del comparto dell'Agenzia.

Per quanto attiene invece alla rotazione dirigenziale di livello apicale già prevista nel PTPCT 2021/2023, si è registrata una cessazione dal servizio di un Direttore del Dipartimento Provinciale e la sua sostituzione con un altro Direttore dipartimentale ad interim. Tuttavia a limitare il ricorso alla rotazione ordinaria dei suddetti dirigenti, ha sicuramente concorso comunque la crisi sanitaria pandemica che ha impedito di poter programmare con oculatezza detta misura.

## **5. Rotazione straordinaria del personale**

L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione. L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva». Tale misura, c.d. rotazione straordinaria, solo nominalmente può associarsi all'istituto generale della rotazione, cosiddetta "Ordinaria del Personale". Con l'obiettivo di fornire chiarimenti sulla precisa portata dell'applicazione della rotazione straordinaria, l'ANAC, ha adottato la delibera 215/2019, recante «Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16,

comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001». Con la delibera 215/2019, l'Autorità ha ritenuto di dover precisare e rivedere alcuni propri precedenti orientamenti in materia di rotazione straordinaria. In particolare si fa riferimento: alla identificazione dei reati presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura; al momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura.

A tal riguardo il RPCT sulla base di quanto chiarito dall'Autorità con la richiamata delibera 215/2019, con nota prot.65156 del 23/09/2021, ha proceduto a fornire all'Agenzia la corretta interpretazione della legge di cui all'art.16, comma 1, lettera l - quater del d.lgs. n. 165/2001, coordinata con l'art.3 della legge n.97 del 2001 rubricato in "trasferimento a seguito di rinvio a giudizio".

Nel contempo il RPCT, al fine di rendere effettiva e concreta l'applicazione tempestiva della rotazione straordinaria, con la suddetta nota, ha altresì previsto l'obbligo in capo a tutti i dipendenti dell'Agenzia, (pena l'applicazione di misure disciplinari), compresi gli Organi amministrativi di vertice, di fornire tempestiva comunicazione al RPCT ed al Dirigente pro tempore del Servizio Gestione Risorse Umane, dell'avvio di procedimenti penali per reati di natura corruttiva.

Inoltre in occasione dell'aggiornamento del Codice di Comportamento di ARPA Puglia, che si propone di effettuare durante la vigenza triennale del PTPCT 2022/2024, sarà introdotto nel citato documento, l'obbligo per i dipendenti di comunicare tempestivamente all'Amministrazione la sussistenza nei propri confronti di avvio del procedimento penale e di rinvio a giudizio, per reati di natura corruttiva.

#### Servizi Territoriali dei DAP

*Il Dirigente responsabile del servizio Territorio del DAP, nella programmazione settimanale/mensile delle attività ispettive, deve garantire, ove possibile, la partecipazione di due dipendenti alla medesima attività nonché, in ogni caso, la rotazione dei dipendenti stessi sulle verifiche da effettuare. Le visite ispettive devono essere effettuate sempre senza preavviso.*

### **6. Formazione del personale**

La legge n. 190/2012 individua nella formazione del personale uno dei più rilevanti strumenti gestionali di contrasto alla corruzione. Una formazione adeguata favorisce, da un lato, una maggior consapevolezza nell'assunzione di decisioni, in quanto una più ampia ed approfondita conoscenza riduce il rischio che l'azione illecita possa essere compiuta in maniera inconsapevole, dall'altro, consente l'acquisizione di competenze specifiche per lo svolgimento delle attività nelle aree individuate a più elevato rischio di corruzione.

L'ARPA Puglia ha avviato il processo formativo in materia di anticorruzione già dal 2014, autorizzando l'organizzazione di tre distinti seminari svolti in house rivolti rispettivamente:

- al Responsabile per la prevenzione della corruzione (in quanto soggetto incaricato al monitoraggio costante dei procedimenti nel rispetto dei termini di legge e all'adozione di adeguati meccanismi di prevenzione e contrasto di condotte irregolari) e Struttura di Supporto, Responsabile per la Trasparenza, Responsabile per la Formazione, Controllo di Gestione, Referenti (Direttori di Dipartimento);
- ai Dirigenti di Struttura Complessa e Semplice (figure strategiche che fanno da tramite fra il Servizio/Ufficio di riferimento dell'Agenzia ed il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e svolgono un'attività di controllo sui comportamenti e condotte che presentano una criticità sul piano della corruzione);
- al personale amministrativo chiamato ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione verrà pianificata per l'anno 2022 dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di concerto con il Direttore Generale, in qualità di Responsabile dell'Unità Formazione, ed organizzata da quest'ultima.

A tal proposito saranno individuati i dipendenti da inserire nei programmi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, gli strumenti e i canali di erogazione della formazione, la quantificazione delle iniziative di formazione specificamente dedicate alla materia della prevenzione della corruzione e le modalità di verifica dell'attuazione delle iniziative formative.

## 7. Regolamentazione

ARPA Puglia, al fine di raggiungere maggiori livelli di trasparenza, regola alcune procedure che interessano le articolazioni estese sull'intero territorio regionale.

Importante regolamentazione è rappresentata dalla procedimentalizzazione dell'iter, che gli Uffici devono seguire per l'*attività di recupero crediti dell'Agenzia*[1].

In particolare, con prot. n.32344 del 03/05/2021 sono state dettate nuove indicazioni operative in ordine alle attività di fatturazione, gestione incassi e recupero crediti, prevalentemente, in capo a ciascun Dipartimento Provinciale e con prot. n. 83434 del 07/12/2021, sono state fornite indicazioni operative circa gli adempimenti da porre in essere a seguito della concessione da parte dell'A.G di decreti ingiuntivi favorevoli e passati in giudicato con particolare riferimento alle conseguenti procedure di fatturazione degli interessi moratori e delle spese di giudizio.

Al fine di rendere le procedure uniformi, sono stati forniti agli Uffici anche i format da utilizzare nelle varie fasi del procedimento di recupero crediti.

Si tratta di atti di autorganizzazione e consentono di operare in modo omogeneo in tutta l'Agenzia, con garanzia di trasparenza, efficacia e celerità.

Nel dettaglio, le fasi dell'iter sono:

- estrazione crediti dal programma di contabilità;
- elaborazione dei dati estratti e rendicontazione;
- rinvenimento della documentazione attestante il credito (fatture, estratto libro giornale, estratto registro fatture, note di sollecito, visure camerali) e attestazione di conformità all'originale;
- redazione della relazione di trasmissione degli atti all'Ufficio Affari Legali e Contenzioso (UALC) di ARPA Puglia;
- redazione da parte di UALC del ricorso per decreto ingiuntivo;
- notifica al debitore dell'atto monitorio;
- nel caso di opposizione a decreto ingiuntivo: ARPA Puglia si costituisce in giudizio dando avvio al giudizio di cognizione;
- nel caso in cui invece non vi sia opposizione: il decreto ingiuntivo trascorso il termine previsto, diventa titolo esecutivo e gli Uffici provvedono a notificare all'ingiunto la richiesta di pagamento della sorte capitale, delle spese legali e degli interessi moratori.

Si rileva che tale regolamentazione ha dato un notevole feedback positivo.

## 8. Semplificazione

La semplificazione amministrativa è un importante processo di cambiamento delle procedure in vigore nella Pubblica Amministrazione, volto a semplificare e migliorare il rendimento delle Strutture pubbliche, in modo da renderle più efficienti e trasparenti.

Punto di partenza della semplificazione amministrativa in ARPA Puglia è, dunque, la riprogettazione dei procedimenti agenziali, ponendo attenzione ai vari passaggi intermedi, al fine di snellire ed accelerare l'azione amministrativa, eliminando gli adempimenti non necessari e, conseguentemente, riducendo i costi per il funzionamento del sistema amministrativo.

L'obiettivo finale è la configurazione di un migliore *modus operandi*, anche grazie all'utilizzo di tecnologie informatiche.

L'introduzione del **protocollo informatico** in ARPA Puglia, ormai da oltre dieci anni, ha innovato molto l'attività amministrativa, rappresentando un valido strumento – trasversale per tutta l'attività agenziale – per il passaggio dal vecchio al nuovo sistema di amministrazione.

Nel corso degli anni, ma soprattutto nell'ultimo biennio, sono state attivate rilevanti funzioni operative. Oggi, è possibile, tra l'altro, assegnare le pratiche ai Funzionari/Uffici direttamente dal protocollo; così come è possibile collegare ad una nota/istanza/richiesta tutta la documentazione inerente il medesimo procedimento.

Il collegamento dei documenti e, dunque, la formazione del fascicolo istruttorio, dà attuazione ai criteri di economicità, semplicità, celerità ed efficacia. Mediante il solo accesso al protocollo informatico, infatti, viene consentita la consultazione di tutti i documenti ricevuti e formati da ARPA Puglia.

Al termine dell'istruttoria, il documento redatto dal Gruppo di lavoro, viene firmato digitalmente dal

Dirigente responsabile dell'Unità Operativa competente e, infine, dalla Direzione Strategica/dal Direttore del Servizio/Direttore DAP.

A mezzo protocollo è inoltre, possibile l'invio delle PEC. Questo consente di avere, in tempo reale, contezza del recapito del documento o di poter intervenire subito, per la risoluzione di eventuale anomalia nella consegna.

Tale intervento di semplificazione dell'attività amministrativa è garanzia di celerità, trasparenza, ma anche accessibilità, in quanto tutta la documentazione è fruibile contemporaneamente da più funzionari assegnatari della pratica.

I tempi di conclusione del procedimento amministrativo sono rispettati, superando eventuali lungaggini, sintomo di inefficienza e che potrebbero dar luogo a risarcibilità del danno da ritardo[2].

Viene, così, assicurato il buon andamento della Pubblica Amministrazione, come previsto dall'art.97 della Carta Costituzionale.

**9.1 Sistema LIMS (Laboratory Information Management System)** garantisce la tracciabilità di tutte le operazioni connesse alle attività analitiche dei campioni in ingresso nei laboratori nonché tutte le successive fasi ovvero l'accettazione dei campioni, l'assegnazione delle prove relative ai campioni medesimi agli analisti, la compilazione del quaderno di laboratorio (con la presenza dei dati analitici grezzi), l'inserimento dei dati analitici, la convalida dei dati da parte del Responsabile dell'Unità Operativa e la successiva supervisione da parte del Responsabile del laboratorio. In tal modo, il dato analitico inserito dall'esecutore predefinito subisce un doppio controllo prima dell'emissione del rapporto di prova. Gli operatori abilitati accedono al sistema LIMS tramite accesso individuale riservato (username e password). Inoltre, il sistema assicura, nel caso in cui vi siano modifiche di dati inseriti, la rintracciabilità del nome dell'operatore che ha eseguito le attività finalizzate alle determinazioni analitiche, indicandone la sede, la data e l'orario dell'accesso al sistema e, ad ogni buon conto, il documento revisionato presenta la numerazione della revisione effettuata nonché la data finale della redazione.

## 10. Whistleblowing

La Legge 30 novembre 2017, n. 179 disciplina la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.

La segnalazione degli illeciti, cd. Whistleblowing, è uno strumento definito, attraverso il quale il dipendente può segnalare qualsiasi situazione relativa a tematiche corruttive e/o illecite, avendo la garanzia dell'anonimato e la propria tutela.

In particolare l'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001 stabilisce che: *"il pubblico dipendente che segnala al RPCT ovvero all'ANAC o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione"*.

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e ss. della L. n. 241/1990 e ss.mm.ii.

L' ANAC con delibera n.469 del 09/06/2021, ha dettato nuove disposizioni sull'argomento, favorendo la digitalizzazione delle segnalazioni.

Il RPCT con nota prot.64656 del 22/09/2021, ha rappresentato alla Direzione Strategica dell'Agenzia, circa la necessità di adeguarsi ai nuovi indirizzi forniti dall'Autorità.

In tal modo l'Agenzia si è dotata di una infrastruttura informatica fornita dalla società ISWEB, la stessa che presta assistenza al nuovo PAT.

Le segnalazioni delle condotte illecite sono pertanto pienamente rispettose degli indirizzi dettati dall'Autorità con la richiamata delibera n.469.

Inoltre con nota prot 16660 del 09/03/2022 la Direzione Strategica ha individuato quale Custode dell'Identità, lo stesso RPCT, nonché due funzionari, deputati a svolgere compiti di supporto al RPCT nei casi di segnalazioni di condotte illecite.

Con la predetta nota, la Direzione Strategica, ha individuato il sostituto del RPCT dott. Nicola Carelli, (Dirigente Medico della UO Ambiente e Salute) quale soggetto che dovrà gestire le segnalazioni di condotte illecite nei casi in cui il destinatario della segnalazione dovesse essere il RPCT, ovvero

quest'ultimo si dovesse trovare in una posizione di conflitto di interessi.

## **11. Divieto di pantouflage**

L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma prevede, inoltre, in caso di violazione del divieto, specifiche conseguenze sanzionatorie che svolgono effetto nei confronti sia dell'atto sia dei soggetti. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti. La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione potrebbe precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione). La formulazione della norma ha dato luogo a dubbi interpretativi riguardanti, in particolare, la delimitazione dell'ambito di applicazione, l'attività negoziale esercitata dal dipendente, i soggetti privati destinatari della stessa. Notevoli criticità sono state anche riscontrate con riferimento al soggetto competente all'accertamento della violazione e all'applicazione delle sanzioni previste dalla disciplina, attesa l'assenza di un'espressa previsione in merito che rischia di pregiudicare la piena attuazione della disciplina. Si riportano di seguito alcuni chiarimenti sull'applicazione dell'istituto, alla luce dell'esperienza maturata dall'Autorità nell'esercizio della funzione consultiva.

### *11.1 Ambito di applicazione.*

La disciplina sul divieto di pantouflage si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001. Si osserva che una limitazione ai soli dipendenti con contratto a tempo indeterminato sarebbe in contrasto con la ratio della norma, volta a evitare condizionamenti nell'esercizio di funzioni pubbliche e sono pertanto da ricomprendersi anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015). Si evidenzia, inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati, è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi. Tale linea interpretativa emerge chiaramente dalla disciplina sulle incompatibilità e inconfiribilità di incarichi, laddove l'ambito di applicazione del divieto di pantouflage è stato ulteriormente definito. L'art. 21 del d.lgs. 39/2013 ha, infatti, precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel d.lgs. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Si è inteso così estendere la sfera dei soggetti assimilabili ai dipendenti pubblici, rafforzando la finalità dell'istituto in argomento quale presidio del rischio corruttivo. Il riferimento ai dipendenti pubblici va, pertanto, inteso nel senso di ricomprendere anche i titolari di incarichi indicati all'art. 21 del d.lgs. 39/2013.

### *11.2 Esercizio di poteri autoritativi e negoziali.*

Il contenuto dell'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali costituisce presupposto per l'applicazione delle conseguenze sanzionatorie. A riguardo, l'Autorità si è pronunciata con delibere, orientamenti e pareri, allo scopo di risolvere le perplessità applicative emerse. In primo luogo si osserva che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, cit., sono i soggetti che

esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente. Rientrano pertanto in tale ambito, a titolo esemplificativo, i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. 165/2001, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente (cfr. orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015). Si intendono ricompresi i soggetti che ricoprono incarichi amministrativi di vertice, quali quelli di Segretario generale, capo Dipartimento, o posizioni assimilate e/o equivalenti. L'eventuale mancanza di poteri gestionali diretti non esclude che, proprio in virtù dei compiti di rilievo elevatissimo attribuiti a tali dirigenti, sia significativo il potere di incidere sull'assunzione di decisioni da parte della o delle strutture di riferimento. Per tali soggetti, la stessa Corte Costituzionale ha inteso rafforzare, rispetto ad altre tipologie di dirigenti, presidi di trasparenza anche in funzione di prevenzione della corruzione (Sentenza n. 20/2019). Si è ritenuto, inoltre, che il rischio di precostituirsi situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio, attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC 67 AG/74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015). Pertanto, il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento. L'Autorità ha avuto modo di chiarire che nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Tenuto conto della finalità della norma, può ritenersi che fra i poteri autoritativi e negoziali sia da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere (cfr. parere ANAC AG 2/2017 approvato con delibera n. 88 dell'8 febbraio 2017).

#### *Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione.*

Per quanto concerne i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i poteri negoziali e autoritativi, si ritiene che, al di là della formulazione letterale della norma che sembra riguardare solo società, imprese, studi professionali, la nozione di soggetto privato debba essere la più ampia possibile. Sono pertanto da considerarsi anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione, in quanto la loro esclusione comporterebbe una ingiustificata limitazione dell'applicazione della norma e una situazione di disparità di trattamento. Occorre in ogni caso, come visto sopra, verificare in concreto se le funzioni svolte dal dipendente siano state esercitate effettivamente nei confronti del soggetto privato.

#### *11.3 Sanzioni.*

La formulazione delle disposizioni riguardanti il regime sanzionatorio ha sollevato molti dubbi interpretativi, in quanto non sono chiaramente identificati l'organo o l'autorità competente non solo ad accertare la violazione del divieto ma anche a garantire l'esecuzione degli effetti sanzionatori, tenendo conto anche della difficoltà per l'amministrazione di verificare il comportamento di un dipendente cessato dal servizio. Le conseguenze della violazione del divieto di pantouflage attengono in primo luogo alla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma. Inoltre il soggetto privato che ha concluso contratti di lavoro o affidato incarichi all'ex dipendente pubblico in violazione del divieto non può stipulare contratti con la pubblica amministrazione. Come chiarito nel bando-tipo n. 2 del 2 settembre 2014 adottato dall'Autorità, le pubbliche amministrazioni sono tenute a inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che il soggetto privato partecipante alla gara non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione 68 dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (cfr. pareri ANAC AG/8/ del 18 febbraio 2015 e orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015 cit.). L'obbligo di rendere la predetta dichiarazione è stato ribadito nei bandi-tipo emanati dall'Autorità in attuazione del d.lgs.

50/2016, recante il codice dei contratti pubblici. Giova precisare che i bandi tipo sono vincolanti per le stazioni appaltanti, ai sensi dell'art. 71 dello stesso codice (fatte salve le parti espressamente indicate come "facoltative" che non riguardano certamente il possesso dei requisiti generali). In particolare, nel bando tipo n. 1, approvato con delibera del 22 novembre 2017, è previsto che «Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice. Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165. Il bando tipo specifica pertanto che il concorrente compila il documento di gara unico europeo-DGUE, di cui allo schema allegato al D.M. del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 o successive modifiche, rendendo la dichiarazione di insussistenza delle cause ostative alla partecipazione alla gara, in conformità a quanto previsto all'art. 85 del codice. Il possesso del requisito generale relativo all'assenza di violazione del divieto di pantouflage è anche richiamato nella nota illustrativa del bando tipo, par. 3 e 9. La verifica della dichiarazione resa dall'operatore economico è rimessa alla stazione appaltante. Ulteriore misura sanzionatoria prevede l'obbligo di restituzione dei compensi percepiti e accertati per lo svolgimento dell'incarico.

Infine nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici sarà riportato l'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

Come programmato nel precedente PTPCT 2021/2023, il RPCT con nota prot.n. 60917 del 08/09/2021, ha previsto l'onere in capo al Servizio Gestione Risorse Umane, di acquisire dal dipendente al momento della cessazione dal servizio, apposita dichiarazione di responsabilità con la quale il dipendente si impegna al rispetto del divieto di svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri autoritativi o negoziali. Il RPCT vigilerà sulla corretta e puntuale applicazione della disposizione di cui alla nota prot.60917 dell'8/09/2021.

## **12. Controllo**

Il sistema di controllo, si estrinseca essenzialmente attraverso gli audit che vengono svolti dal RPCT unitamente al gruppo di supporto presso i sei Dipartimenti Provinciali di ARPA Puglia.

Quest'anno si programmeranno anche degli audit presso il Servizio Gestione Risorse Umane, l'UOS Patrimonio e l' UOS Gestione Tecnica Manutentiva.

Mediante gli audit presso i Dipartimenti Provinciali, si esercita un controllo volto ad accertare l'osservanza sia delle misure generali che di quelle specifiche laddove previste. A titolo meramente esemplificativo ma non esaustivo, si verifica se vi è una corretta gestione del personale, come ad esempio se ci sono situazioni di debito di orario del personale o viceversa un eccesso di ore lavorate non accompagnate da idonea autorizzazione, se ad una uscita dalla sede di lavoro vi è l'apposita autorizzazione da parte del dirigente responsabile. A tal proposito, si conferisce al RPCT ed al gruppo di supporto anche la facoltà di effettuare controlli sulle presenze del personale, segnalando l'eventuale assenza non giustificata o qualsivoglia criticità agli Organi competenti.

Si precisa che tale facoltà assegnata al RPCT, non sostituisce affatto l'obbligo di vigilanza che spetta prioritariamente in capo ai dirigenti responsabili degli uffici, come peraltro espressamente previsto dall'art.10 del codice di comportamento di ARPA Puglia.

Inoltre si verifica se i micro affidamenti di competenza dipartimentale seguono i principi sanciti dal codice degli appalti di cui al d.lgs.50/2016 e se vengono effettuate le relative pubblicazioni obbligatorie nell'apposita sezione bandi di gara e contratti come previsto dal d.lgs.33/2013 e dalla delibera ANAC 1310/2016.

Si verifica altresì se i Servizi Territoriali e Servizi Laboratori osservano le disposizioni e gli obiettivi contenuti nel PTPCT.

Nel corso degli audit il RPCT consulta il personale e chiede loro se hanno da riferire fatti riconducibili a potenziali fenomeni corruttivi o di mala gestione.



Per quanto riguarda gli audit che saranno svolti presso l'UOS Patrimonio, UOS Gestione Tecnica Manutentiva e Servizio Gestione Risorse Umane avranno principalmente lo scopo di verificare se i predetti uffici che sono considerati a maggior rischio corruttivo osservano le misure generali e le misure specifiche individuate nel PTPCT.

Dell'attività svolta durante gli audit, si redige apposito verbale.

**12.1 Accreditamento dei laboratori** nel rispetto della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2018. L'accreditamento è l'attestazione, da parte dell'Ente unico di accreditamento italiano ACCREDIA, che agisce quale garante super partes, della competenza, indipendenza ed imparzialità dei laboratori di prova e consente, tramite la documentazione del Sistema di Gestione della Qualità predisposto in conformità ai requisiti della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2018 ed ai documenti prescrittivi di ACCREDIA, di verificare le modalità e la correttezza con le quali vengono eseguite le determinazioni analitiche da parte del personale tecnico che opera a seguito di specifiche funzioni riepilogate nel proprio mansionario (MD43). La verifica, mediante visite da parte dell'Ente unico di accreditamento italiano ACCREDIA, garantisce la conformità alla norma di cui sopra ed il suo rispetto, attraverso audit di terza parte.

### **13. Adozione di patti d'integrità/protocolli di legalità.**

Relativamente all'espletamento delle gare d'appalto nel pieno rispetto della norma ed in coerenza con le misure di prevenzione del rischio corruttivo, ARPA Puglia, per ogni singola procedura sottosoglia e soprasoglia comunitaria, propone agli operatori economici l'adesione al "Patto d'integrità". Per "Patto d'integrità" s'intende un accordo avente ad oggetto la regolamentazione del comportamento ispirato ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'esplicito impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente, tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione. Con l'inserimento del "Patto di Integrità" nella documentazione di gara si intende garantire una leale concorrenza e pari opportunità di successo a tutti i partecipanti, nonché garantire una corretta e trasparente esecuzione del procedimento di selezione e affidamento. ARPA Puglia, in persona del Dirigente Responsabile dell' U.O.S. Patrimonio e del Dirigente Responsabile dell'UOS Gestione Tecnica Manutentiva, in adesione ai principi della trasparenza delle attività amministrative, secondo le modalità e condizioni indicate per ogni singola procedura di gara e nel rispetto dei tempi del procedimento, verificheranno l'applicazione del "Patto di Integrità" sia da parte dei partecipanti alla gara, sia da parte dei propri dipendenti, collaboratori e consulenti impegnati ad ogni livello dell'espletamento della gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto. Per quanto attiene al controllo sul rispetto della normativa anticorruzione, richiamato il d.lgs. n. 33/2013, la legge n. 190/2012, art. 1 co 17, il quale recita: "Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara".

### **14. Il Codice di Comportamento di cui al DPR 62/2013**

Il Codice di Comportamento, fissa dei doveri di comportamento che ha una rilevanza giuridica. Esso va rispettato in quanto posto dall'ordinamento giuridico e, a prescindere dalla denominazione attribuita da ogni singola amministrazione al proprio Codice, ad esso si applica il regime degli effetti e delle responsabilità conseguenti alla violazione delle regole comportamentali, previsto dall'art.54, co.3 del d.lgs. 165/2001. Questa Agenzia, ha adottato il proprio Codice di Comportamento con Delibera del Direttore Generale n.51 del 30 gennaio 2014.

Il RPCT vigilerà circa il rispetto della disposizione contenuta nell'art.2 comma 3 del DPR 62/2013, in ordine agli obblighi di condotta contenuti nel Codice di Comportamento, i quali non si applicano solamente al personale dipendente, ma si estendono a tutti i Collaboratori o Consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, nei confronti dei Collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tal fine il RPCT, verificherà affinché negli atti di incarico, o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, vengano inserite apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento di cui al DPR 62/2013.

Nel corso della validità triennale del PTPCT 2022/2024, il RPCT, si adopererà affinché il Codice di Comportamento di ARPA Puglia, venga aggiornato alla luce delle linee guida ANAC 177/2020.

#### **Classificazione delle attività**

Per quel che riguarda la classificazione delle attività si fa riferimento ai contenuti del Piano della Performance 2022-2024, adottato con deliberazione del Direttore Generale n. 80 del 24/02/2022 e pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente/Performance/Piano della Performance.

#### **2.3.4 Misure specifiche di prevenzione della corruzione**

Con nota prot. n. 12894 del 22/02/2022, il RPCT ha condiviso con i Dirigenti ARPA Puglia le *misure specifiche di prevenzione* della corruzione associate ai relativi processi e ritenute *idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione (tenendo anche conto dei fattori abilitanti)*, privilegiando quelle i cui rischi corruttivi sono stati considerati di livello medio-alto, rinviando al prossimo aggiornamento del PTPCT il trattamento dei restanti rischi specifici (come indicati nella tabella 7 bis), compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Agenzia.

Le misure individuate e che riceveranno attuazione nel corso del corrente anno, sono rappresentate nella tabella 7, dove all'interno di ogni **area di rischio**, sono indicati i **processi**, ai quali sono associati i **rischi specifici** di livello medio/alto.

In corrispondenza di ogni rischio specifico sono riportate sia le *misure di prevenzione in atto*, sia le *misure di miglioramento che si intendono adottare nel presente PTPCT 2022/2024*.

La tabella evidenzia, inoltre, l'**attività di monitoraggio** dell'attuazione delle misure, con l'individuazione dei Dirigenti responsabili, della tempistica da rispettare e della rendicontazione da trasmettere al RPCT.

Si richiama l'attenzione dei Direttori dei Dipartimenti Provinciali, in qualità di Referenti del RPCT, affinché vigilino e verifichino la concreta attuazione delle misure specifiche indicate nella tabella 7 rientranti nell'ambito di competenza Dipartimentale e svolgano attività di informazione tempestiva al RPCT, nei casi di inadempimento o di adempimento parziale da parte dei dirigenti responsabili dell'attuazione delle misure.

Il RPCT in occasione degli audit che saranno programmati nel corso del corrente anno, effettuerà un controllo circa lo stato di attuazione delle misure individuate.

**Tabella 7: Identificazione delle Misure di miglioramento del Sistema di Prevenzione Esistenti**

AREA	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI E GRAVITA'	Misure di prevenzione in atto	Misure di miglioramento del sistema di prevenzione	Monitoraggio (soggetti e tempistica)	Destinatario rendicontazione del monitoraggio
A Acquisizione e gestione del personale	reclutamento	<p>irregolare composizione della Commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari</p> <p><b>Rischio medio</b></p>	<p>sottoscrizione dichiarazione di assenza di conflitti di interessi o legami di parentela e di non aver ricevuto sentenza, anche non definitiva, di condanna per i reati capo I titolo II codice penale</p>	<p>controllo sistematico delle dichiarazioni sospette. Negli altri casi, controllo a campione almeno nella misura del 10%. Precisazione nel provvedimento di nomina del criterio di scelta dei componenti: competenze specifiche, professionalità, comprovata indisponibilità di altri colleghi con medesime competenze etc. Rotazione componenti di Commissione</p>	<p>Dirigente Servizio Gestione Risorse Umane - report semestrale (al 30/06 e al 20/11), riferito sia alle misure di prevenzione in atto, sia a quelle di miglioramento</p>	RPCT
		<p>Scelta dei criteri di valutazione dei titoli e delle prove d'esame, non ispirata a principi di ragionevolezza, proporzionalità e logicità, al fine di favorire taluni candidati</p> <p><b>Rischio alto</b></p>	<p>Valutazione collegiale ed imparziale da parte della Commissione di concorso dei titoli presentati e delle prove d'esame.</p>	<p>Adozione di un Regolamento che disciplini i criteri generali per la valutazione dei titoli</p>	<p>Dirigente Servizio Gestione Risorse Umane - report semestrale (al 30/06 e al 20/11) indicante il numero delle contestazioni e/o ricorsi giurisdizionali inerenti circa l'erronea valutazione attribuita</p>	RPCT

<p><b>B Contratti pubblici</b></p>	<p>programmazione: verifica fabbisogni e programmazione biennale</p>	<p>Definizione di fabbisogni non aderenti alle effettive esigenze dell'Agenzia solo per agevolare taluni operatori economici. Inserimento di elementi che possono disincentivare la partecipazione alla gara o agevolare un determinato operatore economico <b>Rischio alto</b></p>	<p>Pubblicità del Programma biennale degli acquisti di beni e servizi e del Programma Triennale delle Opere Pubbliche dell'Agenzia</p>	<p>Partecipazione di più soggetti alla programmazione</p>	<p>Avvio da parte della UOS Patrimonio dell'istruttoria per l'approvazione del Programma Triennale degli acquisti di beni e servizi entro il 30/08 di ogni anno, così da consentire ampia riflessione e coinvolgimento effettivo di tutti gli uffici</p>	<p>RPCT</p>
--	--	---	--	---	--	-------------

	<p>Nomina della Commissione di gara</p>	<p>Irregolare composizione della Commissione di gara e conflitto di interessi: interferenza tra la sfera istituzionale e quella personale del funzionario pubblico; le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio vengono adottate da un soggetto che ha, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico.</p> <p><b>Rischio alto</b></p>	<p>Al fine di assicurare che il conferimento degli incarichi attinenti alla procedura di gara sia conforme all'art.77 del decreto legislativo 50/2016 e che non vi siano situazioni di conflitti di interessi, nelle more dell'attivazione dell'Albo nazionale delle componenti delle commissioni giudicatrici, l'individuazione dei componenti interni avviene a mezzo di sorteggio tra una rosa composta da almeno il doppio dei soggetti da nominare. La formalizzazione della nomina è subordinata all'acquisizione della dichiarazione sostitutiva attestante l'assenza di situazioni di inconferibilità/incompatibilità nonché l'assenza di conflitti di interesse resa, dal soggetto individuato, ex art. 42 del decreto legislativo 18/04/2016, n. 50. Utilizzo di modulistica standard. L'Ufficio competente provvede alla raccolta e alla conservazione delle dichiarazioni acquisite, nonché al loro tempestivo aggiornamento in occasione di qualsivoglia variazione sopravvenuta dei fatti dichiarati all'interno del fascicolo relativo alla singola procedura.</p>	<p>Controlli a campione delle dichiarazioni sostitutive in ogni caso in cui insorga il sospetto della non veridicità delle informazioni ivi riportate o in caso di segnalazione da parte di terzi in relazione ai soli componenti esterni all'Amministrazione. Obbligo di astensione dalla partecipazione alla procedura; in difetto, insorgenza di responsabilità penali, amministrative e disciplinari. Come extrema ratio, esclusione dalla gara del concorrente, annullamento dell'aggiudicazione e risoluzione del contratto (ex art. 80, comma 5, lettera d del decreto legislativo 18/04/2016, n. 50).</p>	<p>Il Dirigente Servizio Patrimonio e il Dirigente Servizio Gestione Tecnica e Manutenzione rilasciano un report annuale indicante il numero dei controlli eventualmente effettuati sui componenti esterni delle commissioni e delle eventuali richieste di astensione.</p>	<p>RPCT</p>
--	---	---	---	---	---	-------------

	<p>Predisposizione atti di gara (specifiche tecniche e criteri per la scelta del contraente)</p>	<p>Scelta dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al solo fine di favorire un'impresa</p> <p><b>Rischio medio</b></p>	<p>Utilizzo del mercato elettronico per ampliare le indagini di mercato e favorire la concorrenza. Separazione di competenze tra titolare del potere decisionale e di spesa e RUP</p>		<p>Dirigente Servizio Patrimonio e Dirigente Servizio Gestione Tecnica e Manutenzione - report annuale indicante il numero delle contestazioni e/o ricorsi giurisdizionali in merito ad alterazioni di mercato generate dalle specifiche tecniche.</p>	<p>RPCT</p>
	<p>Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto, cioè verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto</p>	<p>Alterazione /omissione di controlli e verifiche per favorire un aggiudicatario privo dei requisiti</p> <p><b>Rischio medio</b></p>	<p>Verifiche obbligatorie dell'aggiudicatario a mezzo AVCPASS per affidamenti di importo pari o superiore ad € 20.000,00 IVA esclusa</p>		<p>Attestazione annuale di avvenuto adempimento da parte dei responsabili della UOS GTM e della UOS PE</p>	<p>RPCT</p>
	<p>varianti in corso di esecuzione del contratto</p>	<p>Accordi collusivi tra le imprese utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso</p> <p><b>Rischio medio</b></p>	<p>Verifica che il subappalto sia stato previsto dagli atti di gara nella misura indicata dalla legge e che non riguardi opere da eseguire in via esclusiva a cura dell'aggiudicatario, in ragione delle specifiche caratteristiche dell'appalto.</p>	<p>Precisa indicazione nei documenti di gara delle prestazioni oggetto del contratto di appalto che non siano subappaltabili, e che devono essere eseguite esclusivamente a cura dell'aggiudicatario.</p>	<p>Attestazione annuale di avvenuto adempimento da parte dei responsabili della UOS GTM e della UOS PE</p>	<p>RPCT</p>

		<p>Abuso dello strumento di variante in corso d'opera al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire l'impresa</p> <p><b>rischio medio</b></p>	<p>Accertamento/verifica che la "variante" sia dovuta a circostanze impreviste e imprevedibili, che non alteri la natura generale del contratto originario (art. 106, comma 1, lett. c cod. app.) o che derivi da errori o omissioni del progetto esecutivo che pregiudicano, in tutto o in parte, la realizzazione dell'opera o la sua utilizzazione (art. 106, comma 2 cod. app.).</p>		<p>Dirigente Gestione Tecnica e Manutenzione - attestazione annuale contenente la corretta verifica dei presupposti normativi della variante in corso d'opera.</p>	<p>RPCT</p>
	<p>procedimento di verifica finale della corretta esecuzione, per il rilascio dell'attestato di regolare esecuzione da parte del responsabile del procedimento.</p>	<p>Rilascio di verbale di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici (omissione controlli, assenza requisiti/ mancata denuncia di difformità)</p> <p><b>Rischio medio</b></p>	<p>Comunicazione in caso di esistenza di situazioni di conflitti di interesse da parte del Direttore dell'esecuzione ai sensi dell'art.42 del decreto legislativo 18/04/2016, n. 50</p>		<p>Dirigente Servizio Gestione Patrimonio e Dirigente Gestione Tecnica e Manutenzione reportistica annuale delle dichiarazioni di eventuale irregolare esecuzione ricevute dai Direttori dell'esecuzione.</p>	<p>RPCT</p>
<p><b>E Controlli verifiche ispezioni sanzioni</b></p>	<p>Piani di monitoraggio e controllo di qualità ambientale</p>	<p>Condotte illegittime e discrezionali riguardo al rilascio di pareri tecnici.</p> <p><b>rischio medio</b></p>	<p>Più soggetti verificano e partecipano alla valutazione</p>	<p>Dettagliare le istruzioni operative che disciplinano le attività da svolgere, utilizzando prevalentemente e laddove possibile, modulistica standard. Rotazione del personale</p>	<p>Direttore Scientifico e Direttore Servizio Territoriale DAP - report semestrale (al 30/06 e al 20/11)</p>	<p>RPCT</p>

		Falsa rappresentazione dei livelli di inquinamento ambientale, finalizzata all'attenuazione delle misure di contenimento dell'inquinamento per favorire interessi privati <b>Rischio medio</b>	Più soggetti verificano e partecipano alla valutazione a garanzia dell'imparzialità. Dettagliate istruzioni operative che disciplinano in modo puntuale le effettive misure da adottare.	Dettagliate istruzioni operative che disciplinano in modo puntuale le effettive misure da adottare.	Direttore Scientifico – report semestrale (al 30/06 e al 20/11)	RPCT
<b>E Controlli verifiche ispezioni sanzioni</b>	attività Ispettive di vigilanza e controllo del territorio di tipo ordinario, straordinario o su delega dell'A.G.	Condotte illegittime ed arbitrarie riguardo alla redazione di verbali e rapporti di ispezione. <b>Rischio alto</b>	I contenuti minimi del rapporto ispettivo sono definiti in linee guida.	I funzionari che compongono il team ispettivo devono ruotare, nel rispetto dell'organizzazione delle attività e delle competenze acquisite. La stessa ditta o lo stesso sito non devono essere controllati sempre dallo stesso team.	Direttore Servizio Territoriale DAP – report semestrale (al 30/06 e al 20/11)	RPCT
		Attività di controllo, di verifica ed ispettive, eseguite in modalità distorta, arbitraria ed incompleta finalizzata ad evitare l'applicazione di misure sanzionatorie, favorendo esclusivamente interessi privati. <b>Rischio alto</b>	Pianificazione dei controlli. Partecipazione di più soggetti all'attività. Il Responsabile dell'ispezione deve comporre il gruppo ispettivo con personale che abbia competenze specifiche rispetto all'attività da svolgere. Elaborazione del Rapporto Conclusivo condiviso dal Gruppo Ispettivo.	Il Responsabile del procedimento che adotta l'atto finale, non può discostarsi dalle evidenze oggettive raccolte nel corso dell'attività ispettiva, salvo che ne indichi i motivi nell'atto finale. Nell'individuazione dei funzionari incaricati dell'ispezione per procedimenti relativi ad una stessa azienda o sito, deve essere garantita la rotazione del personale.	Direttore Scientifico e Direttore Servizio Territoriale DAP – report semestrale (al 30/06 e al 20/11)	RPCT



	<p>attività di segnalazione di notizie di reato: proposta di irrogazione di sanzione amministrativa, proposta di diffida, notizia di reato all'Autorità Giudiziaria</p>	<p>condotte illegittime e collusive riguardo a mancate comunicazioni di notizie di reato all'A.G competente, ovvero di mancate comunicazione agli uffici competenti di proposte di irrogazioni di sanzioni amministrative <b>Rischio medio.</b></p>	<p>Partecipazione di più soggetti all'attività.</p>	<p>. Utilizzazione, nei limiti del possibile, di modulistica standard.</p>	<p>Direttore Dipartimento Provinciale - report semestrale (al 30/06 e al 20/11)</p>	<p>RPCT</p>
	<p>controlli ambientali per verifica del rispetto limiti emissivi previsti per legge e/o dall'autorizzazione</p>	<p>condotte illegittime e distorte riguardo alle attività di campionamento e analitica, finalizzate a favorire interessi privati. <b>Rischio alto</b></p>	<p>Il verbale di sopralluogo deve essere compilato in modo completo, chiaro ed inequivocabile, inserendo tutte le informazioni previste. Il verbale deve essere sottoscritto da tutti i funzionari che hanno partecipato alle attività di sopralluogo (almeno due tecnici ARPA) e dalla parte se presente.</p>	<p>I sopralluoghi devono essere effettuati da un team composto da almeno due funzionari, garantendo la rotazione e l'interscambiabilità del personale. A campione il Dirigente/Coordinator e parteciperà ai campionamenti.</p>	<p>Direttore DAP - report semestrale (al 30/06 e al 20/11)</p>	<p>RPCT</p>
	<p>Monitoraggi ambientali in attuazione di piani di tutela della salute pubblica</p>	<p>Condotte illegittime riguardo all'attività di campionamento e laboratoristica. <b>Rischio medio</b></p>	<p>Condivisione del verbale di campionamento e sottoscrizione da parte di più Funzionari. Rapporto di Prova convalidato da parte del TIF o del Responsabile Unità Operativa Semplice e supervisionato dal Direttore dell'Unità Operativa Complessa.</p>	<p>Il Responsabile dell'Unità Operativa semplice o il Direttore dell'Unità Operativa Complessa non possono modificare gli esiti dell'attività laboratoristica, salvo che indichino i motivi della revisione del Rapporto di prova.</p>	<p>Direttore Servizio Territoriale e del Servizio Laboratori del DAP - report semestrale (al 30/06 e al 20/11)</p>	<p>RPCT</p>

<p><b>F</b> <b>Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio</b></p>	<p>Prestazione/Fatturazione</p>	<p>Non fatturazione delle prestazioni a titolo oneroso a seguito di mancato invio dei dati all'ufficio amministrativo per l'emissione della fattura, favorendo interessi privati</p> <p><b>Rischio medio</b></p>	<p>Trasmissione all'ufficio amministrativo, in forma cartacea, dei dati necessari per l'emissione della fattura.</p>	<p>Trasmissione formale, a firma del Dirigente responsabile dell'unità operativa, dei dati necessari per la fatturazione, utilizzando nei limiti del possibile modulistica standard</p>	<p>Ciascun Dirigente responsabile, deve inviare attestazione di regolare adempimento delle trasmissioni dei all'ufficio competente per la fatturazione (al 30/06 e al 20/11)</p>	<p>RPCT</p>
	<p>Sollecito pagamento delle fatture insolute</p>	<p>Mancato sollecito di pagamento, volto a far maturare la prescrizione del credito, finalizzato a favorire interessi privati</p> <p><b>Rischio medio</b></p>	<p>Rispetto della procedura per l'inoltro dei solleciti, nei termini fissati dalla nota prot. n. 74492 del 17/10/2019 e dalla nota prot. n. 3311 del 20/01/2020 per tutte le fatture insolute. L'attività deve essere svolta in modo da tutelare l'interesse dell'amministrazione al pieno ristoro del credito</p>	<p>Informatizzazione della procedura</p>	<p>Direttori DAP e Responsabile Servizio Risorse Finanziarie Attestazione semestrale di invio dei solleciti di tutte le fatture emesse dall'1/1/2022 e non pagate nei termini previsti dalla procedura (al 30/06 e al 20/11)</p>	<p>RPCT</p>

<b>G</b> <b>Incarichi e</b> <b>nomine</b>	conferimento di incarichi	previsione di requisiti di accesso "personalizzati" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari  <b>rischio medio</b>	Previsione di requisiti chiari, oggettivi e trasparenti rispetto all'incarico da conferire e nel pieno rispetto del decreto legislativo 39/2013. Partecipazione di più soggetti al processo di conferimento dell'incarico	In ragione dell'incarico da conferire, è auspicabile la predisposizione di apposito bando/avviso con richiesta di requisiti che consentano un'ampia partecipazione dei concorrenti in modo da favorire la scelta fra più candidati.	Dirigente Servizio Gestione Risorse Umane - report semestrale (al 30/06 e al 20/11) degli incarichi conferiti, precisando la modalità dell'avvenuta selezione	RPCT
		Abuso di conferimento di incarico a professionisti esterni, in assenza di effettive esigenze dell'amministrazione  <b>rischio medio</b>	valutazione collegiale circa la verifica delle effettive esigenze		Dirigente Servizio Gestione Risorse Umane - report semestrale degli incarichi conferiti (al 30/06 e al 20/11)	RPCT

<b>I Erogazione prestazioni analitiche</b>	erogazione di attività laboratoristiche	condotte illegittime riferite all'attività analitica (ad esempio, manomissione dei risultati, mancata esecuzione della prova, ritardo nell'esecuzione della prova).  <b>Rischio alto</b>	Procedura univoca di accettazione (ad esempio sigillo del campione; esistenza del verbale di campionamento; ricevuta rilasciata al momento dell'accettazione). Verifiche di processo sulla congruità della prestazione resa rispetto alla richiesta. Richiesta di analisi trasmesse utilizzando LIMS, indicando parametri da analizzare, possibilità di monitoraggio tempi di trasmissione rapporto di prova. Tracciabilità in LIMS delle operazioni di modifica o correzione dei dati. Il Consulente di parte presente alla prova interagisce solo con il responsabile della prova e non con l'operatore che la esegue	Ove materialmente possibile, intercambiabilità degli operatori per tutte le attività analitiche. Nei casi di elevata specializzazione, e quando la rotazione dei Responsabili non è facilmente realizzabile, il convalidatore/supervisore finale delle analisi deve intervenire limitatamente nella produzione del dato analitico, che viene eseguita anche dalle figure intermedie (ad es. TIF).	Direttore Servizio Laboratorio DAP, Dirigente Polo Microinquinanti, Dirigente Polo Alimenti Report semestrale con indicazione dei casi (al 30/06 e al 20/11) di discostamento dalle misure indicate	RPCT
--	---	--	---	--	--	------

### 1. Contratti Pubblici – Affidamento di lavori, servizi e forniture.

Il Dirigente della Struttura Patrimonio ed Economato ed il Dirigente del Servizio Gestione Tecnica Manutentiva di ARPA Puglia, nell'ambito della strategia di prevenzione della corruzione, verificano il rispetto dell'attuazione delle procedure di gara secondo quanto previsto dal codice appalti di cui al d.lgs 50/2016, nonché porre in essere gli adempimenti previsti nella sopra riportata Tabella 7. Corretta applicazione del regime dei conflitti di interesse di cui all'art.14 del DPR 62/2013, art.42 del d.lgs 50/2016, art.6 bis della legge 241/90. Nell'ambito della nomina dei componenti della commissione di gara, si richiama l'attenzione, circa la corretta applicazione dell'art.35 bis del d.lgs 165/2001 in tema di sentenze di condanna per reati di natura corruttiva anche se non passate in giudicato. Corretta applicazione del divieto di pantouflage di cui all'art.53, comma 16-ter del d.lgs 165/2001.

In materia di Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) e contrasto al riciclaggio, ARPA Puglia ha individuato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati, il Dott. Fabio Scattarella - Dirigente della UOS Patrimonio ed Economato - di cui alla Delibera del Direttore Generale n. 59/2020.

### 2. Servizio Gestione Risorse Umane-

Il Dirigente della Servizio Gestione Risorse Umane, nell'ambito della strategia di prevenzione della corruzione, verifica il rispetto dell'attuazione delle procedure di reclutamento del personale nonché porre in essere gli adempimenti previsti nella sopra riportata tabella 7. Scrupolosa osservanza del regime dei conflitti di interesse con riferimento all'art.53 del d.lgs 165/2001, come modificato dalla legge 190/2012, art.2 del DPR 62/2013 e art.6 bis della legge 241/90.

Per ciò che attiene al regime dell'inconferibilità/incompatibilità di incarichi, si raccomanda la

scrupolosa osservanza del d.lgs 39/2013.

Con riferimento alla nomina della commissione di concorso, si raccomanda la stretta osservanza dell'art.35 bis del d.lgs 165/2001 in tema di sentenze di condanna del dipendente per reati di natura corruttiva anche se non passate in giudicato.

Piena attuazione del divieto di pantouflage di cui all'art.53, comma 16-ter del d.lgs 165/2001.

### *3. Controlli, verifiche e ispezioni.*

Il Direttore dei Servizi territoriali dei Dipartimenti Provinciali di ARPA Puglia, nell'ambito della strategia di prevenzione della corruzione, dovrà porre in essere gli adempimenti previsti nella sopra riportata tabella 7.

Inoltre, assegna le pratiche di verifica, controllo/ispezioni con applicazione del meccanismo della rotazione tra i tecnici presenti in organico; le istruttorie dei controlli e verifiche vengono effettuate anche con affiancamento di altro personale tecnico, affinché la responsabilità sia in capo a quest'ultimo ma, allo stesso tempo, vi sia un controllo ed una condivisione degli elementi inerenti l'istruttoria da parte del primo.

La responsabilità del procedimento tecnico viene attribuita al soggetto diverso dal dirigente cui compete l'adozione del provvedimento finale.

### *4. Erogazione Prestazioni analitiche.*

Il Direttore dei Laboratori dei Dipartimenti Provinciali di ARPA Puglia ed i Direttori delle Strutture della Direzione presso le quali si eseguono prestazioni analitiche, nell'ambito della strategia di prevenzione della corruzione, verificano che i rapporti di prova relativi alle determinazioni analitiche, vengano prodotti e consegnati entro i tempi definiti dalla Carta dei Servizi, nonché di porre in essere gli adempimenti previsti dalla sopra riportata tabella 7.

Inoltre, verifica che le determinazioni analitiche siano eseguite in conformità alla normativa in vigore.

## **2.3.5 Trasparenza**

### **1. Premessa.**

All'interno della presente sezione del PTPCT di questa Agenzia sono state individuate misure e strumenti per l'attuazione degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione, nonché misure organizzative previste dalla normativa vigente, ivi comprese quelle di natura organizzativa, volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi ai sensi degli artt. 10 e 43 co.3 del d.lgs. n. 33/2013.

### **2. Obiettivi strategici.**

Con Nota Prot. n.16660/2022 la Direzione Strategica dell'Agenzia ha assegnato gli obiettivi in materia di Trasparenza e di Prevenzione della Corruzione di cui all'art. 1 della L. n. 190/2012, nella specie:

Diffusione della cultura dell'etica anticorruttiva, mediante la capillare conoscenza del codice di comportamento del dipendente approvato con D.P.R. n. 62/2013 e del codice di comportamento interno all'Agenzia pubblicato con DDG n. 51/2014, nonché corsi di formazione al personale, con particolare riferimento agli Uffici considerati dalle disposizioni dell'Autorità ad alto rischio corruttivo (obiettivo strategico in ambito Prevenzione della Corruzione);

Definizione del processo di individuazione degli Uffici e dei relativi Responsabili tenuti al rispetto degli obblighi di pubblicazione delle informazioni, dei documenti e dei dati di cui alla Delibera A.N.AC. n. 1310/2016, con conseguente comunicazione al RPCT dell'effettivo assolvimento dell'adempimento individuato ai sensi del d.lgs. n.33/2013 (obiettivo strategico in materia di Trasparenza).

### **3. Determinazione dei flussi ai fini della pubblicazione dei dati ed individuazione dei soggetti Responsabili preposti.**

Ai sensi dell'art. 10 e dell'art. 43 co 3 del d.lgs. n.33/2013, si è provveduto a rappresentare nella tabella 8, inviata agli Uffici coinvolti con Nota prot. n. 12894/2022 e consultabile al link sottostante, i flussi per la pubblicazione dei dati.

### **[Tabella 8: flussi per la pubblicazione dei dati](#)**

([clicca sul titolo per aprire il PDF contenente la tabella](#))

La situazione rappresentata tiene conto dell'organizzazione dell'Agenzia così come evidenziata nell'organigramma agenziale pubblicato sul sito istituzionale:

[https://ARPApuglia.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina773\\_organigramma.html](https://ARPApuglia.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina773_organigramma.html).

Segnatamente:

- sono stati individuati gli obblighi di trasparenza per le sezioni di interesse, alla luce della natura organizzativa di ARPA Puglia e delle attività di carattere meramente tecnico ambientale svolte;
- sono stati indicati sia i nuovi dati la cui pubblicazione obbligatoria è prevista dallo stesso d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016 sia quelli che, in virtù di quest'ultimo decreto legislativo e di alcune modifiche apportate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, non sono più oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- sono stati individuati gli uffici responsabili dell'elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati;
- sono state definite le tempistiche per la pubblicazione, l'aggiornamento e il monitoraggio.

Le responsabilità sono indicate con riferimento agli uffici dirigenziali, la cui titolarità è definita nell'organigramma di cui sopra e risulta anche dai dati pubblicati sui Dirigenti nell'apposita pagina della Sezione di "Amministrazione Trasparente".

### 3.1 Gestione dei flussi informativi sul portale istituzionale.

Il sistema organizzativo di ARPA Puglia volto ad assicurare la trasparenza ai sensi del d.lgs. n.33/2013 e ss.mm.ii., si basa sulla responsabilizzazione di ogni singolo Dirigente/Funziario a capo dell'ufficio cui compete l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati e delle informazioni.

Come stabilito dal decreto trasparenza, al RPCT è assegnato un ruolo cd. di "regia", di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma lo stesso, non sostituisce gli uffici nell'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati.

Svolge un'attività di controllo, assicurando ai sensi dell'art. 43, co1, del precitato d.lgs. n.33/2013, la completezza, la chiarezza, la qualità e l'aggiornamento costante delle informazioni pubblicate.

Spetta al Dirigente/Funziario responsabile di ogni Ufficio sul quale incombe l'obbligo di pubblicazione garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini prescritti dalla legge.

Gli Uffici, come individuati nella tabella 8, cui compete l'elaborazione dei dati e delle informazioni, coincidono con gli stessi tenuti alla pubblicazione delle informazioni sul portale Amministrazione Trasparente.

### 3.2 Modalità di certificazione dell'avvenuto assolvimento dell'obbligo di pubblicazione dei dati e delle informazioni da parte dei responsabili degli Uffici individuati nella tabella 8.

La tabella 8 è formata da sette sezioni, come sotto rappresentate:

<b>TABELLA 8 - MONITORAGGIO, ai sensi dell'art. 43, c. 3, del Decreto Legislativo n. 33/2013, DEI DOCUMENTI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA ANNO 2022</b>						
---	--	--	--	--	--	--

Sezione di Amministrazione Trasparente	Tipologie di dati	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento previsto da ANAC	Soggetti preposti al monitoraggio (Responsabile e tempistica)	Destinatario rendicontazione del monitoraggio
--	-------------------	-----------------------------------	------------------------	--------------------------------	---	---

I Dirigenti e/o i Funzionari responsabili dell'elaborazione e della pubblicazione dei dati e dei documenti che, nella tabella 8 sono identificati quali "Soggetti preposti al monitoraggio" sono tenuti a produrre al RPCT, nel rispetto dei termini prescritti dal decreto trasparenza e di cui alla Delibera A.N.AC. n. 1310/2016, una certificazione periodica attestante l'avvenuto assolvimento degli obblighi di pubblicazione per la sezione di rispettiva competenza. Il periodo è indicato sotto la voce tempistica. La modulistica per la certificazione sarà elaborata dall'Ufficio trasparenza dell'Agenzia e inviato agli Uffici coinvolti nel processo di pubblicazione.

#### 4. Modifiche alla Sezione Amministrazione trasparente.

##### 4.1 Creazione della sottosezione "Costituzione Elenco Avvocati".

Con l'Avviso pubblico n. 157 del 16/12/2021, pubblicato sul BUR Puglia, sono state avviate le attività per la costituzione di un elenco avvocati dal quale attingere ai fini del conferimento di incarichi di patrocinio legale nell'interesse dell'Agenzia, nel caso di fattispecie specifiche per le quali si ritiene che gli avvocati in servizio presso l'Ufficio Legale di ARPA Puglia, non abbiano i requisiti di professionalità richiesta per l'affare legale di che trattasi. Tale previsione è effettuata nel rispetto dell'art. 36 del d.lgs. n.165/2001, *solo per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale* e nel rispetto degli artt. 4 e 17, co1, lett. d) del d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm. ii. (cd. codice dei contratti).

In merito alla sua pubblicazione, è stata prevista la creazione di un'apposita sezione di secondo livello all'interno di "Bandi di Gara e Contratti", in quanto considerate informazioni riconducibili alla categoria degli appalti di servizi. Contemporaneamente è stato creato un link di rimando all'Avviso pubblico nella sezione "Bandi di concorso - altri avvisi".

##### 4.2 Adeguamento degli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 14 d.lgs. n. 33/2013 alla sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019.

La Corte Costituzionale, con sentenza n. 20 del 23 gennaio 2019 ha dichiarato l'illegittimità costituzionale dell'art. 14, co1-bis, del d.lgs. n. 33/2013 *"nella parte in cui prevede che le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui all'art. 14, co1, lettera f), dello stesso decreto legislativo anche per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, anziché solo per i titolari degli incarichi dirigenziali previsti dall'art. 19, co 3 e 4, del d.lgs. n. 165/2001 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche)"*. Pertanto, questa amministrazione, ha proceduto ad adeguare la sottosezione di secondo livello denominata "Personale", sottosezione "Titolari di incarichi amministrativi di vertice" e sottosezione "Titolari di incarichi dirigenziali (Dirigenti non generali)" alla normativa in esame anche alla luce della Delibera A.N.AC. n.586/2019, la quale chiarisce che: *"l'obbligo di pubblicazione previsto dall'art. 14, co1, let c) del citato d.lgs. n.33/2013, è da intendersi riferito ai dirigenti con incarichi amministrativi di vertice, ai dirigenti interni e a quelli esterni all'amministrazione, compresi i titolari di incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione pur non muniti della qualifica di dirigente pubblico o comunque non dipendenti di pubbliche amministrazioni"*.

Infine, il D.L. n. 162/2019 ha previsto la sospensione fino al 31 dicembre 2020, poi prorogato ulteriormente al 30 aprile 2021 dal cd. Decreto milleproroghe (D.L. n.183/2020), delle misure indicate dagli artt. 46 e 47 del decreto trasparenza nei confronti dei soggetti di cui all'art. 14, comma 1 bis del d.lgs. n.33/2013, nelle more dell'adozione dei provvedimenti di adeguamento alla sentenza della Corte Costituzionale n.20/2019.

I dati attualmente pubblicati ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n.33/2013, pertanto, sono costantemente attenzionati per quanto concerne un'eventuale decisione che stabilisca un orientamento diverso a

quello fino ad ora seguito dalla Corte Costituzionale.

*4.3 Aggiornamento e/o modifiche alle sezioni "Organizzazione" - "Personale" - "Bilanci" - "Pagamenti dell'amministrazione", relativamente ad alcune sottosezioni per le quali non sono previsti obblighi di pubblicazione per ARPA Puglia.*

La tabella 8 allegata alla Nota prot. n. 12894/2022, oltre ad indicare gli uffici e i dirigenti responsabili su cui incombono gli obblighi di pubblicazione per ogni sezione di amministrazione trasparente, indica altresì, le sottosezioni la cui compilazione non compete all'Agenzia per la peculiare natura giuridica della stessa.

In particolare, non sono previsti obblighi di pubblicazione nelle seguenti sezioni e sottosezioni indicate dalla Delibera n.1310/2016 A.N.AC:

- 1) ORGANIZZAZIONE, sottosezione *"Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013"* per quanto concerne l'obbligo relativo alle spese sostenute per la propaganda elettorale; sottosezione *"Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali"* relativamente alle spese sostenute per la propaganda elettorale;
- 2) PERSONALE, sottosezione *"Incarichi amministrativi di vertice"*, obbligo relativo alla pubblicazione della dichiarazione concernente i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri..ecc., obbligo relativo alla pubblicazione della copia dell'ultima dichiarazione dei redditi anche dei coniugi con evidenza del consenso da quest'ultimo prestato e attestazioni concernenti le variazioni patrimoniali intervenute nell'ultimo anno precedente, per effetto della modifica apportata dalla sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019.
- 3) BILANCI, sottosezioni *"Bilancio preventivo e Bilancio consuntivo"*, nella parte in cui è prevista la pubblicazione dei dati denominata *"Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo"*; sottosezione *"Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio"*, nella parte in cui sono previste pubblicazioni riferite all'applicazione del D.Lgs. n. 118/2011 in quanto, l'Agenzia si consolida attraverso l'all.1 del d.lgs. n.118/2011 al bilancio della Regione Puglia.
- 4) PAGAMENTI, sottosezione *"Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale"* in quanto, ARPA Puglia, non eroga prestazioni nell'ambito del Servizio Sanitario Nazionale.

5. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679.

Con il RGPD (UE) n. 2016/679 del 27 aprile 2016 (GDPR), entrato in vigore il 25/05/2018, tra le altre, è stata introdotta la figura del Responsabile della Protezione dei dati, cd. RPD.

Il regolamento prevede l'obbligo per il Titolare o il Responsabile del trattamento di designare il Responsabile della protezione dei dati quando il trattamento è effettuato da un'autorità pubblica o da un organismo pubblico, eccettuate le autorità giurisdizionali quando esercitano le loro funzioni giurisdizionali (art. 37, paragrafo 1, lett. a). Le disposizioni in materia, prevedono che il Responsabile della protezione dei dati può essere un dipendente del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento oppure assolvere i suoi compiti sulla base di un contratto di servizi ex art. 37, paragr. 6 e deve essere individuato in funzione delle qualità professionali, in particolare della conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati e delle capacità di assolvere i compiti di cui all'art. 39.

ARPA Puglia, a norma dell'art. 37, par. 1, lett. a) del GDPR è tenuta alla designazione obbligatoria del RDP, attraverso la nomina di una professionalità interna all'ente oppure in base ad un contratto di servizi stipulato con una persona fisica o giuridica esterna allo stesso ente.

Con DDG n.14 del 24/01/2020, l'Agenzia ha sottoscritto con la società Cooperativa "Tender" un contratto annuale, rinnovabile, relativo allo svolgimento delle funzioni di responsabile della protezione dei dati (RPD). Con DDG n. 12 del 18/01/2022, ARPA Puglia ha proceduto alla stipula di un contratto ponte della durata di sei mesi avente ad oggetto il rinnovo dell'incarico di RPD già individuato, dott. Livio Tenerelli.



Al RPD così nominato, spetta il delicato compito di ricercare il giusto equilibrio tra due esigenze contrapposte: quella della full disclosure e della privacy. La soluzione deve essere individuata attraverso la valutazione degli interessi in gioco alla luce dei principi che permeano la normativa europea sulla protezione dei dati e la normativa nazionale sulla trasparenza. Ai fini del bilanciamento e allineamento di questi sistemi ai valori del RGPD, la dimensione organizzativa predisposta dal titolare del trattamento costituisce un elemento fondamentale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 25 del Regolamento. Pertanto, il titolare del trattamento è tenuto a porre in essere misure tecniche e organizzative adeguate per garantire che siano trattati per impostazione predefinita (privacy by default) solo i dati necessari per ogni specifica finalità di trattamento; inoltre, lo stesso deve mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate, quali la pseudonimizzazione, volta ad attuare in modo efficace i principi di protezione dei dati, quali la minimizzazione.

Per l'esercizio dei diritti l'utente può contattare l'RPD, all'indirizzo mail: [dpo@ARPA.puglia.it](mailto:dpo@ARPA.puglia.it)

Tutte le informazioni in questa sede accennate sono raggiungibili sul sito istituzionale al seguente link: [https://www.ARPA.puglia.it/pagina562\\_privacy.html](https://www.ARPA.puglia.it/pagina562_privacy.html)

Inoltre, a norma dell'art. 30 del Regolamento UE2016/679 è previsto che: *“ogni titolare del trattamento e, ove applicabile, il suo rappresentante tengono un registro delle attività di trattamento svolte sotto la propria responsabilità”*. In attuazione del disposto normativo è stato elaborato e pubblicato sulla piattaforma denominata “Evo” il Registro delle attività di trattamento dei dati personali, presente sia in formato elettronico che digitale. Il documento è stato redatto all'esito di un'attività di analisi dell'organizzazione, muovendo dai procedimenti amministrativi indicati da ogni responsabile o dirigente degli Uffici e/o Servizi di ARPA Puglia. I procedimenti enucleati all'interno del Registro delle attività di trattamento dei dati personali, costituiranno la base informativa per la revisione e mappatura dei procedimenti amministrativi, per il quale si rinvia al paragrafo n. 13.8

Infine come già evidenziato nell' "Aggiornamento2018" al PNA e ribadito nel PNA 2019, “per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del D. Lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame”.

#### 6. Accesso civico semplice e generalizzato.

Con DDG n. 66 del 11/02/2019 - Modifiche al Regolamento del diritto di accesso civico semplice e generalizzato pubblicato con DDG n. 573/2017, ARPA Puglia ha recepito ed adottato le regole fondamentali in materia di accesso civico semplice e generalizzato e di accesso ai documenti amministrativi. Il documento, raggiungibile alla pagina: [https://ARPApuglia.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina39\\_regolamenti.html](https://ARPApuglia.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina39_regolamenti.html), disciplina i criteri e le modalità per l'esercizio di tutte le forme normativamente previste di accesso a documenti, dati ed informazioni detenute dall'Agenzia, dall'accesso civico semplice da parte di chiunque ne abbia interesse ai sensi dell'art. 5, co1 del d.lgs. n. 33/2013, a documenti, informazioni e dati soggetti ad obbligo di pubblicazione, all'accesso civico generalizzato, ossia al diritto di chiunque, ai sensi dell'art. 5, co2 del decreto trasparenza, di accedere ai dati e documenti ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione nonchè al diritto di accesso ai documenti amministrativi formati e detenuti dall'Agenzia ai sensi della L. n. 241/1990 e ss.mm.ii.

Per ogni tipologia di accesso nel regolamento vengono definiti:

1. i criteri di formulazione dell'istanza di accesso (sono disponibili i moduli per proporre istanza);
2. il destinatario dell'istanza ovvero il responsabile del procedimento;
3. il RPCT nel caso di accesso civico semplice;

4. le modalità di svolgimento del procedimento;
5. gli strumenti posti a tutela dell'istante in caso di inerzia, mancata risposta o diniego da parte del destinatario della richiesta di accesso.

ARPA Puglia dal 01/01/2021 si è dotata del nuovo Portale Amministrazione Trasparente, pubblicato su Developers Italia – Servizi di supporto al riuso erogati da Isweb S.p.a., pertanto, si possono evidenziare le seguenti azioni:

- Pagina dedicata all'accesso civico accessibile attraverso il link "altri contenuti" ([https://ARPApuglia.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina770\\_accesso-civico.htm](https://ARPApuglia.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina770_accesso-civico.htm)) e contenente una breve descrizione dell'istituto giuridico. La pagina è collegata al portale del **Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente** della rete SiURP, istituito con la legge n. 132/2016, progetto al quale ARPA Puglia ha aderito tramite il suo Ufficio Relazioni con il Pubblico;
- Registro informatizzato relativo all'archiviazione delle istanze di accesso civico e generalizzato ed alla visualizzazione dello stato di lavorazione delle istanze pervenute. I dati sono esportabili in formato: [CSVCSV \(hidden cols\)HTMLJSONTSV \(Spreadsheets\)TSV \(Spreadsheets, hidden cols\)XML](#).

## 7. Criteri per la pubblicazione.

1. La pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile al fine di consentire agli stakeholders di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge, quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali;
2. La pubblicazione dei dati è effettuata in conformità alle scadenze dettate dal decreto trasparenza e dalla tabella 8;
3. L'aggiornamento va effettuato costantemente in base alle esigenze della pubblicazione.

### 7.1 Monitoraggio della pubblicazione.

Il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e dall'OIV ai sensi dell'art. 44 D.lgs. 33/2013.

Le revisioni dell'aggiornamento vengono evidenziate, dalla data dell'esecuzione, nelle rispettive sotto-sezioni.

## 8. Mappatura dei procedimenti amministrativi.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di ARPA Puglia, nel corso dell'anno 2022 avvierà la ricognizione dei procedimenti amministrativi partendo dai procedimenti enucleati all'interno del Registro delle attività di trattamento dei dati personali già individuati con i Dirigenti e Funzionari dei Servizi e delle Unità Operative a cui si applica il d.lgs. n. 33/2013. Pertanto, se nel corso della ricognizione dovessero emergere nuovi procedimenti amministrativi, saranno inseriti nell'elenco procedimenti amministrativi già creato e pubblicato nella relativa sezione.

## Soggetti coinvolti nelle attività di prevenzione della corruzione e trasparenza

### 1. Organo di vertice.

Ai sensi dell'art.1 comma 7 della legge 190/2012, l'organo di indirizzo individua, di norma tra i Dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività'.

Ai sensi del successivo comma 8 della legge appena richiamata, l'Organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'Organo di indirizzo:

- adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la pubblicazione sul proprio sito istituzionale;
- assicura al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;

- promuove una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

## **2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.**

Nel portale dell' "Amministrazione trasparente" Sezione – Disposizioni Generali – del sito istituzionale, sono pubblicati il nominativo e l'atto di nomina del RPCT dell'Agenzia in carica. Alla data di predisposizione del presente Piano, il RPCT è il Dott. Vincenzo Raimo, Dirigente Amministrativo nominato con Delibera del Direttore Generale n.454 del 07/08/2020.

Il RPCT predispose la proposta del PTPCT e, successivamente all'approvazione dello stesso, ne verifica l'efficace attuazione, segnalando all'Organo amministrativo di vertice e all'Organismo Indipendente di Valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e indicando agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (art.1 comma 7 legge 190/2012).

Ulteriori specifiche competenze riferite alla prevenzione della corruzione sono previste in capo al RPCT dalla legge n. 190/2012, dalla circolare del DFP n. 1/2013, dal D. Lgs. n. 39/2013 e dal DPR n. 62/2013. Tra queste:

- a. l'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione in materia di anticorruzione previsti dall'art.1 comma 8 della Legge. n. 190/2012;
- b. la segnalazione delle violazioni rilevate nello svolgimento della sua attività all'Ufficio procedimenti disciplinari e della responsabilità amministrativa e, ove ne sussistano i presupposti, alla Corte dei conti e all'Autorità Giudiziaria;
- c. la cura della diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione e il monitoraggio annuale della loro attuazione;
- d. la predisposizione e l'aggiornamento del Codice di comportamento dell'Agenzia;
- e. la contestazione delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi previste dal D. Lgs. n. 39/2013, e la segnalazione delle possibili violazioni del decreto medesimo all'ANAC ed alla Corte dei Conti;

Inoltre il RPCT ai sensi dell'art.1 comma 10 della legge 190/2012, provvede anche:

- a) alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- b) alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- c) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11.

In materia di trasparenza, il D. Lgs. n. 33/2013 prevede che il RPCT:

- a. svolga stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'Organo di vertice, all'Organismo indipendente di valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e nei casi più gravi all'ufficio disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- b. controlli e assicuri la regolare attuazione dell'accesso civico, riscontrando le richieste concernenti dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- c. segnali i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'Ufficio dei procedimenti disciplinari (UDP) ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, all'organo di vertice dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Con la delibera n. 840 del 2.10.2018 – richiamata anche dal recente PNA 2019 - l'ANAC ha effettuato una ricognizione completa delle norme che delineano ruolo, compiti e responsabilità del RPCT.

Nella citata delibera l'Autorità ha, tra l'altro, ribadito che "il dovere di corrispondere alle richieste del RPCT ... è uno specifico dovere che grava su tutti i dipendenti dell'amministrazione o ente. Tale impostazione è coerente con quanto previsto nel PNA 2016 per cui alla responsabilità del RPCT si

affiancano con maggiore decisione quelle dei soggetti che, in base alla programmazione del PTPCT sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione. Un modello a rete, quindi, in cui il RPCT possa effettivamente esercitare poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano dell'adozione e dell'attuazione delle misure di prevenzione”.

Tali principi vengono riaffermati anche nell'allegato n. 3 del PNA 2019 che, nella parte dedicata al “supporto conoscitivo ed informativo al RPCT”, che sottolinea gli obblighi di collaborazione con il RPCT, in capo sia ai dirigenti che a tutti i dipendenti.

Sulla base di tali premesse, il RPCT si avvale della collaborazione dei “Referenti per la corruzione e per la trasparenza” e di tutti gli altri soggetti coinvolti nell'attività di prevenzione della corruzione e nelle procedure di attuazione degli obblighi di trasparenza, individuati, in relazione ai singoli adempimenti, dal RPCT medesimo. Le modalità e i tempi di raccordo sono definiti dal RPCT nell'ambito di ciascuna iniziativa di attivazione della collaborazione.

Eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni sono segnalate all'ANAC.

Il RPCT, nell'ambito dell'esercizio delle proprie funzioni, è coadiuvato da un gruppo di supporto costituito da cinque funzionari.

Nell'ambito del predetto gruppo, sono stati nominati con deliberazione del Direttore Generale di ARPA Puglia n.417 del 27/07/2017, due referenti, di cui uno che si occupa prevalentemente dell'attività legata alla Trasparenza e l'altro invece si occupa prevalentemente di attività legata alla prevenzione della corruzione.

Il RPCT, per il tramite del gruppo di supporto, riscontra anche le richieste di notizie o chiarimenti avanzate dalle strutture dell'Agenzia, nonché dall'OIV, dagli organi di vertice e, ove necessario, si rapporta con l'ANAC.

### **3. I Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.**

Sono altresì Referenti per la corruzione e per la trasparenza (ruoli previsti nella circolare n. 1/2013 del DFP, nel PNA, e nella delibera ANAC n. 50/2013):

- i Direttori dei Dipartimenti Provinciali nominati con nota prot. n.34058 del 16/06/2015 e successive note prot. n. 62235/2016 e prot. n. 75138/2017.

Il RPCT svolge una funzione di impulso e raccordo delle attività loro demandate.

I Referenti sono tenuti ad attivarsi in conformità agli input ricevuti e con particolare e non esclusivo riferimento a:

- a. obblighi di informazione nei confronti del RPCT, affinché questi abbia elementi e riscontri per la formazione e il monitoraggio del PTPCT, nonché sull'organizzazione e sulle attività dell'amministrazione, e sulla attuazione delle misure;
- b. costante monitoraggio dell'attività svolta, ai fini dell'anticorruzione, dai dirigenti nei rispettivi ambiti di competenza;
- c. adempimenti connessi alla attuazione del “sistema di gestione del rischio”. Al riguardo si richiamano le responsabilità della dirigenza dell'Agenzia nella realizzazione di tutte le fasi del sistema, come previsto dall'allegato 1 del PNA 2013 per il quale “l'intero processo di gestione del rischio richiede .... il coinvolgimento dei dirigenti per le aree di rispettiva competenza”. Rilevano, in particolare, sul punto, le norme di cui all'art. 16, comma 1, l bis, l ter, l quater del D. Lgs. n. 165/2001, menzionate nel paragrafo successivo, che impongono ai dirigenti di provvedere al monitoraggio delle attività a rischio corruzione “svolte nell'ufficio cui sono preposti”, di concorrere alla definizione delle misure di prevenzione della corruzione e di “controllarne il rispetto”. In ottemperanza a tali principi, il sistema di gestione del rischio attuato dall'Agenzia, e per la cui analitica descrizione si rinvia al Paragrafo 12 (Misure specifiche – pag. 83) vede operare, sotto la guida ed il coordinamento del RPCT, i Direttori dei Dipartimenti Provinciali, dirigenti e titolari di incarichi di funzione, sia nella fase della mappatura dei rischi, sia in quella dell'individuazione e attuazione delle specifiche misure di contrasto riferite agli stessi.
- d. attuazione degli obblighi di pubblicazione e dell'accesso civico.

### **4. Il personale dirigente.**

Ai fini della prevenzione e repressione dei fenomeni corruttivi, tutti i dirigenti, per gli ambiti di

rispettiva competenza, sono chiamati a vigilare sul rispetto degli obblighi sanciti dal Codice di comportamento, sia quello generale che quello adottato dall'Agenzia ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D. Lgs. n. 165/2001 e sul rispetto delle prescrizioni di cui al presente PTPCT.

I dirigenti dell'Agenzia sono, in particolare, tenuti ex art. 16, comma 1, l bis, l ter, l quater, del D. Lgs. n. 165/2001 a:

a. concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;

b. fornire le informazioni richieste dal RPCT per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo. Tali adempimenti rivestono nell'Agenzia una particolare rilevanza in considerazione dell'estrema complessità che caratterizza i processi amministrativi che regolano l'erogazione dei servizi;

c. provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

In tema di trasparenza, tutti i dirigenti responsabili degli uffici dell'Amministrazione sono tenuti a garantire il tempestivo e il regolare flusso delle informazioni da pubblicare e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico.

In relazione alle proprie competenze, la dirigenza assicura altresì, per i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, gli adempimenti di oscuramento dei dati eccedenti e non pertinenti rispetto alle finalità della trasparenza, gli adempimenti tecnici di pubblicazione e le attività complementari alla pubblicazione.

In relazione alla loro gravità, il RPCT segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'Ufficio disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, all'ANAC, all'organo di vertice e all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

#### **5. I dipendenti dell'Agenzia.**

Tutti i dipendenti, dirigenti e non, osservano le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, ciascun dipendente, ai sensi degli artt. 1, comma 14, L. n. 190/2012, 54, comma 3, D. Lgs. n. 165/2001, 8 e 16 del DPR n. 62/2013, art.6 del Codice di comportamento dell'Agenzia, è tenuto a:

a. rispettare le prescrizioni contenute nel presente PTPCT, la cui violazione determina responsabilità disciplinare ed eventuale responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile;

b. prestare la sua collaborazione al RPCT;

c. segnalare al proprio superiore gerarchico ed al RPCT eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

#### **6. L'Organismo Indipendente di Valutazione.**

Presso la Direzione Generale è insediato l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), nominato con delibera del Direttore Generale, ai sensi dell'art. 14 e 14 bis del D. Lgs. n. 150/2009.

Le competenze ascrivibili all'OIV in materia di anticorruzione e trasparenza, conferite dal D. Lgs. n. 150/2009, dal D. Lgs. n. 33/2013 e dalla legge n. 190/2012, sono, in sintesi, riconducibili:

a. ai compiti connessi alla verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della Performance (PP), alla verifica dei contenuti della relazione del RPCT ex art. 1, comma 14 Legge n. 190/2012, in rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza (art.1 comma 8 bis e c.14 della legge 190/2012);

b. all'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art.14 comma 4 lett. G della legge 150/2009);

c. alla formulazione del parere obbligatorio sulla predisposizione e gli aggiornamenti al del Codice di comportamento dell'Agenzia (art.54 comma 5 del d.lgs.165/2001);

d. alla ricezione delle segnalazioni del RPCT riguardanti eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione del PTPCT (art.1 comma 7 della legge 190/2012).

#### **7. L'Ufficio procedimenti disciplinari.**

L'Ufficio procedimenti disciplinari" (UPD), è l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari previsto dall'art. 55 bis, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001, così come modificato dal D. Lgs. n. 75 del

25.05.2017.

Oltre allo svolgimento dei procedimenti disciplinari, l'Ufficio è tenuto alle attività di supporto e collaborazione nei confronti del RPCT per la predisposizione e l'aggiornamento del Codice di comportamento dell'Agenzia, e per il monitoraggio dell'attuazione del Codice medesimo e di quello introdotto dal DPR n. 62/2013. L'Ufficio è, inoltre, tenuto ad assicurare al dipendente che segnala illeciti, le garanzie di tutela di cui all'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001 (art. 15 del DPR n. 62/2013 e delibera ANAC n. 75/2013 recante "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni" ex art. 54, comma 5, D. Lgs. n. 165/2001, art. 1, Legge n. 179/2017), nonché nella recente delibera ANAC n.469 del 09/06/201.

#### **8. Responsabile della Protezione dei Dati.**

Per l'esame dettagliato di tale figura, si rinvia al capitolo Trasparenza .

#### **9. I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione.**

Tutti i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione sono tenuti ai sensi dell'art.2 comma 3 del DPR 62/2013 ad osservare le misure contenute nel presente PTPCT ed a segnalare le eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui siano venuti a conoscenza ai sensi del comma 2 dell'art.54 bis del d.lgs. 165/2001.

---

## SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

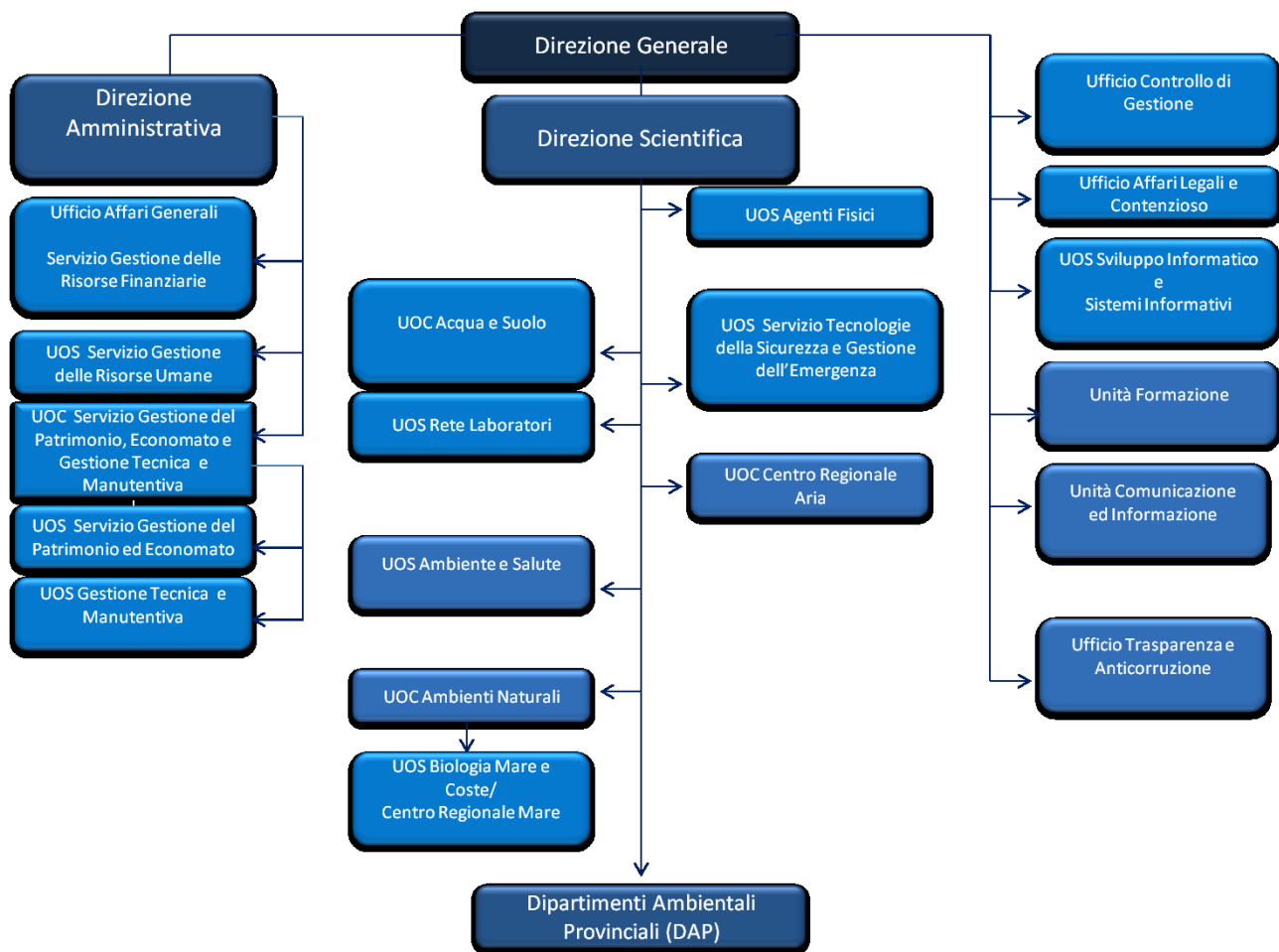
*A cura della Direzione Amministrativa – Gestione delle Risorse Umane*

Nella presente sezione, oltre alla presentazione della struttura organizzativa di ARPA Puglia, sono riportate le politiche agenziali in tema di reclutamento del personale e piano dei fabbisogni di personale.

### Sottosezione 3.1 – Struttura Organizzativa

ARPA Puglia ha una struttura organizzativa centrale con valenza regionale che ha sede in Bari ed è articolata in Dipartimenti Provinciali che costituiscono la struttura organizzativa dell’Agenzia nel territorio regionale presenti in ogni capoluogo di provincia.

La sede centrale, detta Direzione Generale e i Dipartimenti Provinciali sono strutturati come segue:



### Sottosezione 3.2 – Organizzazione del Lavoro Agile

L’Amministrazione ha potuto fronteggiare efficacemente l’emergenza sanitaria del 2020 applicando lo smart working in forma semplificata, sino ai primi mesi del 2021, consentendo di contemperare l’esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di continuità nell’erogazione dei servizi.

ARPA Puglia attraverso lo smart working ha limitato la presenza del personale negli uffici assicurando

in presenza esclusivamente le attività ritenute indifferibili e che hanno richiesto necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, prescindendo dagli accordi individuali e anche utilizzando strumenti informatici nella disponibilità del dipendente.

L'Amministrazione provvederà a valutare l'applicazione della disciplina del lavoro agile alla luce delle novità che saranno introdotte a seguito della sottoscrizione del nuovo Contratto Collettivo Nazionale. Tale valutazione dovrà essere incentrata obbligatoriamente sulle necessarie misure organizzative da porre in essere, in particolare con riferimento a:

- Dotazioni tecnologiche tali da supportare l'attività dei dipendenti da remoto;
- Dotazioni di personale, in particolare il personale dirigenziale e le sue modalità di reclutamento;
- Formazione specifica;
- Adeguamento dei sistemi di misurazione e valutazione della Performance.

### Sottosezione 3.3 – Piano Triennale dei fabbisogni di personale

Il reclutamento del personale di ARPA Puglia avviene in attuazione ai seguenti piani assunzionali:

1. Piano Straordinario di assunzioni in attuazione della DGR 1830/2017 (cd Piano Taranto)
2. Piano Triennale Fabbisogni di Personale Ordinario

I due Piani si differenziano in termini di risorse destinate alla loro attuazione. Conseguentemente i due documenti di programmazione saranno trattati separatamente.

#### **1. Piano Straordinario di assunzioni in attuazione della DGR 1830/2017 (cd Piano Taranto)**

Il Piano inizialmente previsto per numero 146 unità per specifici profili di personale e una previsione di spesa di € 5.000.000,00 ex DGR n. 1830/2017, è stato attuato parzialmente per via della dotazione finanziaria effettivamente attuata dalla Regione Puglia con i vari Bilanci di Previsione annuali e triennali. La dotazione finanziaria per il triennio 2021-2023 era stata stabilita dalla Regione Puglia in € 3.000.000,00 per l'anno 2021, € 3.500.000,00 per l'anno 2022.

Inoltre, la spesa effettiva per unità di personale dipendente si è rivelata superiore a quella prevista nella citata DGR per effetto sia degli aumenti contrattuali, nel frattempo intervenuti, sia per effetto dei necessari aumenti dei fondi contrattuali destinati al trattamento accessorio, attestandosi a regime, nell'ipotesi di completamento del piano assunzioni straordinario "Piano Taranto", sulla base delle attuali stime, ad € 5.669.895,32, fermo restando che tale previsione è suscettibile di ulteriori variazioni in aumento a seguito dei prossimi rinnovi contrattuali

Il numero delle unità di personale, dirigenziale e non, assunte per il "Piano Taranto" al 31.12.2021, al netto delle cessazioni sopravvenute, si attesta a n. 64 unità (di cui n. 59 a tempo indeterminato e n. 4 a tempo determinato).

A partire dal 2022 la Regione Puglia ha ripristinato la dotazione finanziaria a disposizione di ARPA Puglia per l'attuazione del "Piano per l'assunzione del personale ARPA Puglia per le attività di cui all'art. 8.1 della Legge 1/08/2016 n. 151 di conversione in legge, con modificazioni, del D.L. 9/06/2016 n. 98" necessario ad assicurare le attività di cui al comma 8.1 della L. 151/2016 (cd. "Piano Taranto") in € 4.000.000,00 ex L.R. n. 52 del 30/12/2021 e DGR n. 2 del 20/01/2022.

Le modalità di reclutamento già definite con la DDG n. 311/2018 di attuazione della DGR n. 1830/2017 sono le seguenti:

1. Assunzioni degli idonei collocati nelle proprie graduatorie vigenti di concorsi pubblici per assunzioni a tempo indeterminato, anche in base alla programmazione definita con il Comitato di Programmazione e Coordinamento;
2. Eventuali assunzioni degli idonei collocati nelle graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre pubbliche amministrazioni, previo accordo con le stesse e previa verifica circa la compatibilità del profilo professionale richiesto in ragione della specificità delle attività da svolgere di cui al presente



Piano;

3. Eventuale espletamento delle procedure concorsuali non ancora concluse, bandite da questa Agenzia in attuazione dei precedenti piani assunzionali, previa valutazione dell'Amministrazione della compatibilità con i profili professionali richiesti;

4. Indizione di nuove procedure concorsuali per la copertura dei posti residui, previo espletamento delle necessarie procedure di mobilità obbligatoria (Artt. 30 e 34.bis del D. Lgs. n.165/2001) con l'eventuale previsione delle seguenti riserve legali:

a) riserve in favore dei volontari delle Forze Armate congedati senza demerito, ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.lgs. n. 66/2010;

b) riserva ai sensi dell'art. 35, comma 3-bis, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., a favore dei titolari di rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato che, alla data di pubblicazione del bando, abbiano maturato almeno tre anni di servizio alle dipendenze dell'ARPA Puglia;

c) eventuale riserva dei posti a concorso agli interni, ai sensi dell'art. 52, comma 1 bis, del d.lgs. n. 165/2001, per le progressioni di carriera;

5. Nell'ambito delle nuove procedure concorsuali, sarà prevista la valorizzazione dell'esperienza professionale acquisita alle dipendenze dell'ARPA Puglia, mediante l'attribuzione di un punteggio specifico nell'ambito della valutazione dei titoli di servizio, anche al fine di contenere e ridurre il fenomeno del precariato.

Nel corso del 2021 e da ultimo nel 2022 con il DL n. 36/2022 sono state modificate le modalità di espletamento dei concorsi pubblici, conseguentemente, è necessario procedere alla revoca dei concorsi pubblici banditi in precedenza e per i quali non è stata svolta a tutt'oggi alcuna prova. Ciò consente di tener anche conto della rimodulazione del Piano assunzionale prevista con la DDG n. 239/2022 considerate le ridotte risorse finanziarie, rispetto a quanto stabilito con la DGR n. 1830/2017.

Le assunzioni delle unità di personale previste dalla citata deliberazione n. 239/2022 avverranno in coerenza con quanto previsto dalla citata DDG n. 311/2018 con le modalità ivi previste e sopra riportate.

Le unità di personale e relativi profili inclusi nella programmazione ex DDG n. 239/2022 sono di seguito riportati:

<b>PIANO TARANTO - RIATTIVAZIONE</b>	
<b>QUALIFICA</b>	<b>N.RO UNITA' DA ASSUMERE CON RIATTIVAZIONE CONCORSI/SCORRIMENTO GRADUATORIE</b>
C.T.P. Chimico	5
C.T.P. Ingegnere meccanico	1
C.T.P. Ingegnere ambiente e territorio	8
C.T.P. Ingegnere elettrico	1
C.T.P. Ingegnere della sicurezza	2
C.T.P. Ingegnere gestionale	1
C.T.P. URP/COMUNICAZIONE/INFORMAZIONE	1
C.T.P. Fisico	1
C.T.P. Scienze ambientali/naturali	3
C.T.P. informatico	2
C.A.P. Collaboratore amministrativo	6

C.A.P. Esperto contabile	1
C.T.P. Statistico/ matematico	1
C.T.P. Biotecnologo	1
C.T.P. Architetti	2
C.P.S. TPA	4
Dirigente Amministrativo	1
Dirigente Ambientale	1
<b>Totale</b>	<b>42</b>

## 2. Piano Triennale Fabbisogni di Personale Ordinario

Con DDG n. 394 del 29.07.2022, per tener conto di sopravvenute esigenze operative, di dimissioni e cessazioni non previste, si è presentata la necessità di modificare e di aggiornare ulteriormente il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2022 - 2024 di cui alla DDG n. 185/2022 di modifica e aggiornamento della DDG n. 699/2021, aggiornando ovvero operando le previste assunzioni con i profili professionali e numero di unità per il Piano degli anni 2022 e 2023. La programmazione ivi riflessa è quella risultante dalla concertazione in sede di Comitato di programmazione e Coordinamento, organismo nel quale sono presenti la componente manageriale dell'Agenzia (DG, DA, DS) e la componente dirigenziale apicale (Direttori di Dipartimento e Direttori di Struttura Complessa della Direzione Generale).

Il dettaglio delle unità di cui è prevista l'assunzione per il periodo 2022-2024 è riportato nella tabella della pagina seguente:

<b>PIANIFICAZIONE FABBISOGNO PERSONALE TRIENNIO 2022-2024</b>				
<b>Spesa anno 2022</b>				
<b>N. Posti</b>	<b>PROFILO</b>	<b>SEDE</b>	<b>Costo Unitario</b>	<b>Spesa a programmazione 2022-2024 AGGIORNATA</b>
	<b>DIREZIONE AMMINISTRATIVA</b>			
1	Coll. Amm.vo - Affari generali (Cat. D)	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	34.463,11	34.463,11
1	Assistente Amministrativo Segreteria DA cat. C	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	31.812,75	31.812,75
1	Coll. Amm.vo Professionale Ufficio SGRU	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	34.463,11	34.463,11
1	Coll. Amm.vo Professionale - Esperto Contabile Ufficio SGRU	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	34.463,11	34.463,11
1	Collaboratore Amministrativo cat. DS (SGRU)	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	37.196,49	37.196,49
1	Assistente amministrativo Cat. C Patrimonio	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	31.812,75	31.812,75
1	Coll. Amm.vo Professionale Patrimonio	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	31.812,75	34.463,11
1	Assistente amministrativo Cat. C SGRU	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	31.812,75	31.812,75
1	Assistente amministrativo Cat. C	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	31.812,75	31.812,75

<b>DIREZIONE GENERALE</b>				
1	Dirigente per Controllo di Gestione	DIREZIONE GENERALE	62.067,00	62.067,00
1	Dirigente per Ufficio SISI	DIREZIONE GENERALE	62.067,00	62.067,00
2	Dirigente per UALC	DIREZIONE GENERALE	62.067,00	62.067,00
1	AT Perito Informatico (SISI)	DIREZIONE GENERALE	31.929,99	31.929,99
1	C.T.P. Informatico .D	DIREZIONE GENERALE	34.590,11	34.590,11
1	Coll. Amm.vo Professionale Direzione Generale	DIREZIONE GENERALE	31.812,75	34.463,11
1	CTP - Comunicazione e stampa p/t	DIREZIONE GENERALE	34.590,11	17.295,05
1	Coll. Amm.vo Professionale Direzione Generale	DIREZIONE GENERALE	34.463,11	34.463,11
1	Coll. Tecnico Professionale Direzione Generale - Addetto Comunicazione	DIREZIONE GENERALE	34.463,11	34.463,11
<b>DIREZIONE SCIENTIFICA</b>				
1	Dirigente Ambientale per STGE	DIREZIONE SCIENTIFICA	60.000,00	62.067,00
1	CTP Biologo D (UAS/DS)	DIREZIONE SCIENTIFICA	34.590,11	34.590,11
1	C.T.P. Scienze Ambientali	DIREZIONE SCIENTIFICA - SAN	34.590,11	34.590,11
2	Operatore tecnico subacqueo - C	DIREZIONE SCIENTIFICA - SAN	31.929,99	63.859,98
1	CTP Architetto per VIA	DIREZIONE SCIENTIFICA	34.590,11	34.590,11
1	CTP Geologo	DIREZIONE SCIENTIFICA - SAS	34.590,11	34.590,11
1	CTP Ingegnere ambiente e territorio	DIREZIONE SCIENTIFICA - STSG	34.590,11	34.590,11
1	CTP Ingegnere ambiente e territorio	DIREZIONE SCIENTIFICA - STSG	34.590,11	34.590,11
1	Dirigente Ambientale	DIREZIONE SCIENTIFICA - CRA	62.067,00	62.067,00
1	DTP Biologo D	DIREZIONE SCIENTIFICA	34.590,11	34.590,11
1	CTP Ingegnere ambiente e territorio	DIREZIONE SCIENTIFICA - STSG	34.590,11	34.590,11
<b>CATEGORIE PROTETTE</b>				
5	Ass. Amm.vi categorie protette (Cat. C) n. 1 Sede Foggia +1 Sede BAT+1 Sede Bari + 1 Sede Brindisi + 1 Sede Taranto	SEDI DA DEFINIRE	148.655,91	Escluse da limite di spesa
1	Ass. Amm.vi (Cat. C) categorie protette art. 18 legge 68/99 sede di Bari	DAP BARI	29.731,18	Escluse da limite di spesa
1	Ass. Amm.vi (Cat. C) categorie protette art. 18 legge 68/99 sede di Taranto	DAP TARANTO	29.731,18	Escluse da limite di spesa

	<b>D.A.P. LECCE</b>			
1	CTP Scienze ambientali	DAP LECCE	34.590,11	34.590,11
1	Assistente amministrativo (cat. C)	DAP LECCE	31.812,75	31.812,75
1	AT Perito chimico - C	DAP LECCE	34.590,11	31.929,99
1	Perito chimico - C	DAP LECCE	31.929,99	31.929,99
1	Assistente amministrativo (cat. C)	DAP LECCE	31.812,75	31.812,75
1	CTP Ingegnere ambiente e territorio	DAP LECCE	34.590,11	34.590,11
	<b>D.A.P. FOGGIA</b>			
1	Coll. Amm.vo Prof.le (Cat. D)	DAP FOGGIA	34.463,11	34.463,11
2	TPA	DAP FOGGIA	34.590,11	69.180,22
1	Perito Chimico (Cat. C)	DAP FOGGIA	31.929,99	31.929,99
1	Perito chimico - C	DAP FOGGIA	31.929,99	31.929,99
1	CTP Ingegnere ambientale e territorio	DAP FOGGIA	34.590,11	34.590,11
1	AT Perito Informatico	DAP FOGGIA	31.929,99	31.929,99
1	AT Perito chimico - C	DAP FOGGIA	34.590,11	31.929,99
1	C.T.P. Geologo (DAP Foggia)	DAP FOGGIA	34.590,11	34.590,11
	<b>D.A.P. BARI</b>			
1	Coll. Amm.vo Professionale- Esperto Contabile cat. D - DAP Bari	DAP BARI	34.463,11	34.463,11
1	C.T.P. Ingegnere meccanico (DAP BA)	DAP BARI	34.590,11	34.590,11
1	CTP Biologo D (biologia alimenti)	DAP BARI	34.590,11	34.590,11
1	Assistente amministrativo (cat. C) supporto direzione	DAP BARI	31.812,75	31.812,75
1	Dirigente Ambientale Chimico	DAP BARI	62.067,00	62.067,00
1	AT Perito chimico - C	DAP BARI	34.590,11	31.929,99
1	C.T.P. Ingegnere e territorio	DAP BARI	34.590,11	34.590,11
	<b>D.A.P. BRINDISI</b>			
1	C.T.P. Tecnico di laboratorio biomedico	DAP BRINDISI	34.590,110	34.590,11
1	AT Perito chimico - C	DAP BRINDISI	31.929,99	31.929,99
1	Coll. Amm.vo Prof.le (cat. D)	DAP BRINDISI	34.463,11	34.463,11

	<b>DAP BARI-BAT</b>			
1	Dirigente Ambientale ingegnere per BA-BAT	DAP BA-BAT	60.000,00	62.067,00
1	Dirigente Ambientale ingegnere per BA-BAT	DAP BA-BAT	60.000,00	62.067,00
3	T.P.A.	DAP BA-BAT	34.590,11	103.770,33
	<b>D.A.P. BAT</b>			
1	CTP GEOLOGO	DAP BA-BAT	34.590,11	34.590,11
	<b>D.A.P. TARANTO</b>			
1	CTP Ingegnere Ambiente e Territorio	DAP TARANTO	34.590,11	34.590,11
1	CPS Tecnico della Prevenzione	DAP TARANTO	34.590,11	34.590,11
1	CPS Tecnico della Prevenzione	DAP TARANTO	34.590,11	34.590,11
1	CPS Tecnico della Prevenzione	DAP TARANTO	34.590,11	34.590,11
	<b>TOTALE SPESA A PROGRAMMAZIONE ANNO 2022</b>			<b>2.403.510,75</b>

### PIANIFICAZIONE FABBISOGNO PERSONALE TRIENNIO 2022-2024 - ANNO 2023

<b>Spesa anno 2023</b>				
<b>N. Posti</b>	<b>Prof.Prof.le</b>	<b>SEDE</b>	<b>Costo Unitario</b>	<b>Spesa a programmazione 2022-2024 AGGIORNATA</b>
	<b>Direzione SCIENTIFICA</b>			
1	AT Perito chimico - C	DIREZIONE SCIENTIFICA - CRA	31.929,99	31.929,99
1	AT Perito chimico - C	DIREZIONE SCIENTIFICA - STAFF	31.929,99	31.929,99
	<b>D.A.P. BRINDISI</b>			
1	AT Perito chimico - C	DAP BRINDISI	31.929,99	31.929,99
1	AT Perito chimico - CAT-C	DAP BRINDISI	31.929,99	31.929,99
1	C.T.P. Ingegnere Ambientale	DAP BRINDISI	34.590,11	34.590,11

	<b>D.A.P. FOGGIA</b>			
1	CTP Chimico D (Chimica delle matrici ambientali)	DAP FOGGIA	34.590,11	34.590,11
	<b>D.A.P. TARANTO</b>			
1	TPA	DAP TARANTO	34.590,11	34.590,11
<b>TOTALE SPESA A PROGRAMMAZIONE ANNO 2023</b>				<b>231.490,29</b>
<b>Residuo/Fabbisogno (-) 2023</b>				<b>7.256,15</b>

Le risorse da destinare all'attuazione del Piano ordinario sono quelle generate dalle cessazioni a qualsiasi titolo intervenute, fatta eccezione per le assunzioni a valere sulla quota d'obbligo delle categorie protette (L. 68/99) e nei limiti specifici previsti dalla normativa regionale di riferimento - DGR n. 1417/2019- che ha stabilito, quale normativa di riferimento per ARPA Puglia in materia di spesa del personale, quella contenuta nella Legge n. 296/2006 all'art. 1 comma 565, come modificato dalla legge di stabilità n. 191/2009, la cui validità è stata confermata e prorogata con l'art. 11 del D.L. 35/2019 (c.d. Decreto Calabria), ai sensi della quale è previsto che gli enti del Servizio Sanitario Nazionale, cui ARPA è assimilata ai sensi delle richiamate disposizioni regionali, concorrono alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica attraverso l'adozione di misure necessarie a garantire una riduzione delle spese di personale al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'I.R.A.P., dell'1,4% rispetto all'anno 2004, da cui sono, ovviamente, escluse le spese previste per il c.d. Piano Taranto, ai sensi della normativa nazionale e regionale di riferimento (Legge 151/2015 di conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 9 giugno 2016, n. 98 e D.G.R. 1830/2017), così come il precedente Piano assunzioni straordinario ARPA, ai sensi della L.R. del 30/12/2005, n. 20, art. 14, Piano straordinario approvato con DGR n. 1992 del 20/12/2006, da considerare neutrali dal punto di vista del rispetto del limite di spesa di personale.

Con riferimento alla modalità di reclutamento, anche per il Piano Triennale Fabbisogni di Personale Ordinario valgono le stesse modalità di reclutamento previste per l'esecuzione del Piano Straordinario assunzioni.

## **SEZIONE 4 – MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE**

*A cura della Direzione Generale – Performance e Controllo di Gestione*

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avverrà secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 e smi, mentre il monitoraggio della sottosezione “Anticorruzione” secondo le indicazioni di ANAC.