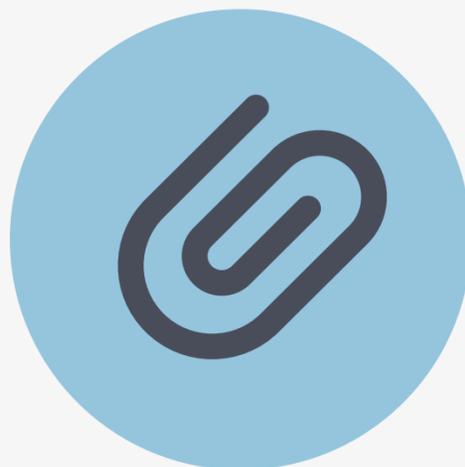
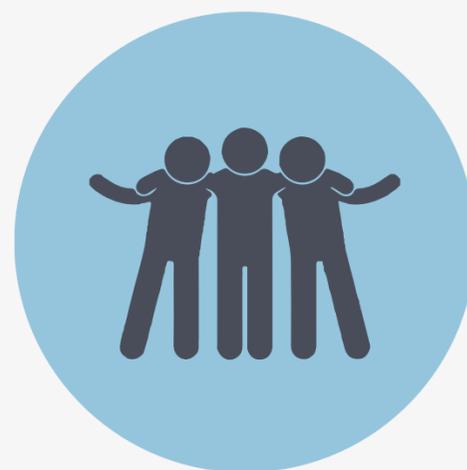




# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

2023-2025



## Sommario

Premessa .....	3
1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AGENZIA .....	4
1.1. L'istituzione di ARPA Valle d'Aosta.....	4
1.2. La partecipazione al SNPA e ad AssoARPA .....	5
1.3. I compiti di ARPA.....	5
1.4. I Soggetti Istituzionali .....	6
1.5. Analisi del contesto esterno.....	6
1.6. Analisi del contesto interno .....	7
1.6.1. Cosa fa.....	7
1.6.2. Quanti siamo.....	8
1.6.3. Dati economico finanziari .....	9
1.6.4. La certificazione per la Qualità e Sicurezza .....	10
1.6.5. Punti di forza e di debolezza. Analisi della situazione attuale. ....	10
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	12
2.1. Cosa è il Valore Pubblico? .....	12
2.2. Identificare il Valore pubblico.....	13
2.3. Generare Valore Pubblico .....	15
2.3.1. Generare Valore pubblico – l'attività istituzionale.....	15
2.3.2. Generare Valore Pubblico – la dimensione organizzativa.....	16
2.4. Misurare il Valore pubblico.....	17
2.4.1. Misurare il Valore Pubblico – gli impatti esterni .....	17
2.4.2. Misurare il Valore Pubblico – gli impatti interni.....	18
2.4.3. Misurare il Valore Pubblico – gli indicatori.....	19
2.5. Performance.....	22
2.5.1. Le fasi ed i soggetti del processo della Performance.....	22
2.5.2. Il Sistema di valutazione della Performance in ARPA.....	23
2.5.3. Gli obiettivi di Performance per l'anno 2023 .....	28
2.5.4. Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere (ex Piano delle azioni positive). 31	
2.6. Rischi corruttivi e trasparenza .....	34
2.6.1. Parte generale .....	34
2.6.2. Analisi del contesto .....	34
2.6.3. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT). Attività e poteri..	36
2.6.4. Mappatura e gestione del rischio specifico.....	38
2.6.5. Le misure di prevenzione della corruzione.....	38
2.6.6. Monitoraggio delle misure.....	44
2.6.7. Trasparenza.....	44
2.6.7.1. Principali compiti del Responsabile .....	44

2.6.7.2.	Obiettivi in materia di trasparenza, monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.....	45
2.6.7.3.	Il diritto di accesso ai documenti, informazioni e dati.....	45
2.6.7.4.	Protezione dei dati personali.....	46
3.	SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	47
3.1.	Articolazione organizzativa.....	47
3.2.	Organizzazione del lavoro agile .....	48
3.3.	Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale (PTFP) .....	56
3.3.1.	La consistenza di personale al 31 dicembre 2022. ....	56
3.3.2.	La programmazione strategica delle risorse umane.....	56
3.3.3.	La modifica della distribuzione del personale fra aree .....	58
3.3.4.	La modifica del personale in termini di livello/inquadramento.....	58
3.3.5.	La strategia di copertura del fabbisogno.....	58
3.3.6.	La formazione del personale.....	59
4.	SEZIONE: MONITORAGGI.....	62
Allegati n. 9	.....	63

## Premessa

Nell'ambito delle misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), l'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021 ha introdotto nell'ordinamento il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Il nuovo documento deve essere adottato da tutte le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1 comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il PIAO è uno strumento programmatico, finalizzato a consentire un maggior coordinamento e semplificazione dell'attività di programmazione, assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Il quadro normativo è stato completato con l'approvazione dei provvedimenti attuativi previsti dai commi 5 e 6 del citato articolo 6. In particolare, con D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 (GU Serie Generale n. 151 del 30-06-2022) sono stati individuati gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione.

Il PIAO ha durata triennale ed è aggiornato annualmente, a sc. Definisce gli obiettivi di performance e di valore pubblico generato, la transizione digitale, le misure di semplificazione dei processi, l'organizzazione del lavoro, gli indirizzi di sviluppo del capitale umano, la formazione e i fabbisogni di personale, le pari opportunità, la gestione del rischio, le misure di prevenzione della corruzione e la trasparenza.

Nel corso dell'anno 2022, l'Agenzia aveva provveduto ad approvare il PIAO entro il termine del 30 aprile 2022, sulla base del quadro normativo di riferimento allora vigente.

Il PIAO ricomprende e declina in modo integrato e coordinato:

- a) il **Piano della Performance**, che definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Valle d'Aosta (ARPA) stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) il **Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT)**, che è finalizzato alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché a raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'ANAC con il Piano Nazionale Anticorruzione;
- c) il **Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)**, che stabilisce le modalità di svolgimento del lavoro agile quale modalità alternativa allo svolgimento della prestazione lavorativa in presenza, ed in particolare le misure organizzative, i requisiti tecnologici, gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati;
- d) il **Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale (PTFP)** che, compatibilmente con le risorse finanziarie ad esso riconducibili, definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse;
- e) il **Piano della Formazione**, che individua gli obiettivi formativi annuali;
- f) il **Piano delle Azioni Positive (PAP)**, documento triennale obbligatorio, che dà attuazione alle disposizioni contenute nel d.lgs. 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L.28 novembre 2005, n. 246" e contiene le iniziative programmate dall'Agenzia volte alla *rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.*

A titolo informativo, ARPA è altresì dotata del Piano triennale della comunicazione 2021/2023 che comprende gli obiettivi e le azioni da realizzare nell'ambito della comunicazione, dell'informazione e dell'educazione ambientale, come previsto dalla l.r. 7/2018.

Nel corso dell'anno 2022, l'Agenzia aveva provveduto ad approvare il PIAO entro il termine del 30 aprile 2022, sulla base del quadro normativo di riferimento allora vigente.



Scheda  
anagrafica  
dell' Agenzia

## **1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AGENZIA**

Denominazione: Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente Valle d'Aosta

Agence Régionale pour la Protection de l'Environnement Vallée d'Aoste

Sede: Loc. La Maladière n. 48, 11020 Saint-Christophe

Codice fiscale:00634260079

Centralino telefonico:+39 0165 278511

Sito istituzionale:<https://www.arpa.vda.it/>

### **1.1. L'istituzione di ARPA Valle d'Aosta**

Con legge regionale 29 marzo 2018 n. 7, l'Amministrazione regionale ha provveduto a stabilire nuove disposizioni per la disciplina dell'ARPA. La necessità di tale riforma, a più di vent'anni dall'istituzione dell'Agenzia con legge regionale 4 settembre 1995 n.41, deriva dalla profonda evoluzione della normativa ambientale nel ventennio trascorso, ed è direttamente collegata all'istituzione del Sistema nazionale a rete per la protezione dell'ambiente (SNPA), avvenuta con la legge 28 giugno 2016 n.132, entrata in vigore il 14 gennaio 2017.

L'Agenzia è ente del comparto unico regionale e strumentale della Regione Autonoma Valle d'Aosta ed è dotata di personalità giuridica, di autonomia amministrativa, tecnica, patrimoniale, contabile e tecnico-scientifica.

Ai sensi dell'art. 8, sono organi istituzionali dell'Agenzia il Direttore generale ed il Collegio dei revisori dei conti, ora in forma monocratica.

Il Direttore generale è responsabile della gestione dell'Agenzia. Il relativo incarico deliberato dalla Giunta regionale dura quattro anni ed è rinnovabile una sola volta. Con deliberazione della Giunta regionale n.1329 in data 9 dicembre 2020 è stato nominato Direttore generale dell'ARPA Valle d'Aosta il dott. Igor Rubbo. Spettano al Direttore generale la legale rappresentanza, la direzione e il coordinamento dell'Agenzia, l'adozione degli atti necessari alla sua gestione, tra cui il regolamento interno, 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 Collegio dei revisori dei conti esercita il controllo sulla correttezza amministrativo-contabile degli atti, compie verifiche relative alla gestione economica, patrimoniale, finanziaria. Tale organo è stato recentemente rinnovato in forma monocratica da parte della Giunta regionale ai sensi della l.r. 11/1997 e successive modificazioni, nella persona del dott. Amedeo Maria Parini, che vigila sulla gestione amministrativa e contabile dell'Agenzia.

L'articolazione di ARPA è indicata dal Regolamento di Organizzazione, adottato con provvedimento del Direttore generale n. 56 del 22 giugno 2022 ed approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1029 del 5 settembre 2022. Questo Regolamento è entrato in vigore il 1° ottobre 2022.

Per quanto riguarda i bilanci e la contabilità, la l.r. 7/2018 all'art. 15 "disposizioni in materia di contabilità", dispone che l'ARPA *adotta la contabilità finanziaria e le disposizioni in materia di contabilità previsti dalla normativa vigente per la Regione.*

Le risorse finanziarie dell'ARPA provengono principalmente da finanziamenti regionali annuali a destinazione vincolata, comprendenti le attività rese a favore dell'Azienda USL. Altre risorse derivano da finanziamenti per specifici progetti o attività, erogati da istituzioni europee e nazionali, da tariffe o contributi spese previsti dalla normativa statale o regionale vigente, da corrispettivi per prestazioni per conto di privati o di enti. Tutti i documenti di programmazione dell'attività dell'Agenzia si pongono nella prospettiva di raccordo e di integrazione sinergica tra gli indirizzi operativi a livello di Sistema nazionale, e lo svolgimento delle attività di specifico interesse per il contesto territoriale locale.

Al personale di ARPA, per il momento, si applicano i CCNL del comparto della Sanità per quanto concerne il personale non dirigenziale e il CCNL della Dirigenza del comparto Sanità per il personale dirigente chimico, fisico e biologo e il CCNL della Dirigenza del comparto Funzioni locali per il personale professionale, tecnico ed amministrativo.

## 1.2. La partecipazione al SNPA e ad AssoARPA

Come già citato nel precedente paragrafo, dal 14 gennaio 2017 è entrata in vigore la legge 132/2016 relativa alla “Istituzione del Sistema nazionale a rete per la protezione dell’ambiente e disciplina dell’Istituto superiore per la protezione e la ricerca ambientale”, SNPA; il cui Consiglio è presieduto dal presidente dell’ISPRA ed è composto dai legali rappresentanti delle Agenzie per la protezione dell’Ambiente (ARPA/APPa) e dal direttore generale dell’ISPRA.

Il Sistema, ai fini della programmazione e pianificazione delle attività e della performance, con Delibera del Consiglio nazionale SNPA n. 23/2018, ha approvato il Catalogo Nazionale dei Servizi, che riordina e sistematizza le funzioni ad esso attribuite, individuando un insieme di Servizi che costituiscono l’ambito di attività di tutto il Sistema preposto alla protezione e controllo ambientale, a loro volta articolati in Prestazioni, rispetto alle quali sono declinati i prodotti attesi e gli specifici indicatori per la definizione dei relativi costi.

L’obiettivo da perseguire del Catalogo Nazionale dei Servizi è quello di garantire i Livelli Essenziali delle Prestazioni Ambientali (LEPTA), come previsto dall’art.9 della legge 132/2016.

A questo scopo, l’ARPA, ha articolato la propria programmazione tecnica in base al Catalogo Nazionale dei Servizi, ampliandone la portata, individuando, tra le attività che l’Agenzia svolge, ulteriori attività che costituiscono la risposta alle esigenze peculiari della Regione autonoma Valle d’Aosta. Questo in attesa dell’emanazione del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri che deve approvare, ai sensi dell’art. 9 della L. 132/2016, i LEPTA, unitamente ai “*criteri di finanziamento per il raggiungimento dei medesimi nonché al Catalogo nazionale dei servizi*”.

ARPA fa altresì parte di AssoARPA che è l’associazione delle Agenzie regionali e provinciali per la protezione ambientale. L’Associazione opera senza scopo di lucro, al fine di realizzare elevati livelli di integrazione e di sviluppo delle politiche delle Agenzie associate, nelle materie inerenti a:

- la gestione strategica;
- le relazioni istituzionali e sociali;
- i sistemi di finanziamento delle attività ed i criteri di quantificazione dei relativi costi;
- l’organizzazione del lavoro, lo sviluppo delle risorse umane, la gestione dei rapporti di lavoro e delle connesse relazioni sindacali;
- ogni altra tematica tecnica, giuridica ed amministrativa di comune interesse per gli associati stessi.

Attualmente, il direttore generale è vice-presidente dell’Associazione.

ARPA opera per la conoscenza, il controllo e la tutela dell’ambiente, in continuo confronto con il contesto territoriale, in raccordo con il Sistema Nazionale a rete per la protezione dell’ambiente, con attenzione ai temi emergenti, a supporto di istituzioni, di enti e di tutti coloro che vivono il territorio, ponendosi come riferimento autorevole in Valle d’Aosta e nel sistema globale.

La *vision* dell’ARPA è “*Presidiare la ricerca ambientale per garantire equilibrio tra uomo e natura*”.

## 1.3. I compiti di ARPA

La costruzione delle priorità strategiche nell’ambito delle funzioni attribuite all’Agenzia, è complessivamente determinata dai seguenti elementi di carattere generale:

- le specifiche funzioni che vengono attribuite dal mandato istituzionale;
- gli specifici obiettivi operativi e gestionali fissati annualmente dalla Regione autonoma Valle d’Aosta.

Le attività istituzionali di ARPA indicate dalla legge regionale 29 marzo 2018 n. 7 (art. 3), riguardano:

- il monitoraggio dello stato dell’ambiente, del consumo di suolo, delle risorse ambientali e della loro evoluzione in termini quantitativi e qualitativi;
- il controllo delle fonti e dei fattori fisici, chimici e biologici di pressione sulle matrici ambientali aria, acqua e suolo, di inquinamento acustico, da campi elettromagnetici e da radiazioni ionizzanti;
- il monitoraggio dei parametri ambientali correlabili con le dinamiche globali di cambiamento meteorologico-climatico;
- il supporto tecnico-scientifico alle strutture regionali, agli enti locali e alle loro forme associative e all’Azienda USL per l’esercizio in materia ambientale;

- i controlli analitici per la caratterizzazione dei fattori ambientali in connessione alla tutela della salute pubblica e alla prevenzione collettiva;
- le attività analitiche richieste dal dipartimento di prevenzione dell'Azienda USL, nonché nell'ambito dello svolgimento delle attività di prefettura da parte dell'Amministrazione regionale;
- il supporto tecnico-analitico alle attività di controllo e di vigilanza svolte dal Corpo forestale della Valle d'Aosta, nonché dall'organo di vigilanza con funzioni di polizia giudiziaria in materia di tutela ambientale;
- il supporto tecnico-scientifico alle strutture regionali sui temi concernenti l'efficienza e il risparmio energetico e lo sviluppo delle fonti rinnovabili;
- la collaborazione con le strutture regionali per la predisposizione, l'attuazione e il monitoraggio di piani regionali in materia ambientale e sanitaria;
- la ricerca applicata in campo ambientale;
- la produzione dei dati tecnico-scientifici e delle conoscenze ufficiali sullo stato dell'ambiente;
- la gestione del portale informativo ambientale sui temi di competenza, la trasmissione dei dati e delle informazioni agli organi istituzionali;
- la divulgazione e l'informazione concernenti la conoscenza dei temi ambientali;
- la partecipazione ai sistemi nazionali e regionali preposti agli interventi di protezione civile;
- le prestazioni tecnico-scientifiche rese a soggetti privati, per le quali i medesimi sono tenuti ad avvalersi in via esclusiva dell'ARPA.

La programmazione strategica viene annualmente individuata con il Documento di programmazione triennale (DPT), in esecuzione del mandato istituzionale, con particolare riguardo all'articolo 6 della legge regionale n. 7/2019. Il DPT costituisce il documento di riferimento ai fini della predisposizione del bilancio di previsione e del Piano Operativo Annuale (POA).

Il percorso di programmazione delle attività dell'Agenzia per l'anno 2023 è descritto nella Sezione 2, sottosezione Performance.

#### 1.4. I Soggetti Istituzionali

I soggetti istituzionali che affiancano l'Agenzia, ognuno per la parte di competenza, nello svolgimento delle proprie funzioni, sono:

- le Organizzazioni Sindacali del comparto e della dirigenza (OOSS) e la Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU), eletti dal 14 aprile 2022 fino alle nuove elezioni RSU;
- la Commissione Indipendente di Valutazione della performance (CIV) dell'Amministrazione regionale, degli enti pubblici non economici dipendenti dalla Regione, degli enti locali nonché delle loro forme associative e dell'Azienda regionale per l'edilizia residenziale;
- il Comitato Unico di Garanzia (CUG) è costituito in forma associata, tra gli enti del comparto unico della Valle d'Aosta di cui all'art. 1, comma 1 della l.r. 22/2010 ed ha durata quadriennale;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), nominato con provvedimento del Direttore generale n.28 del 29 marzo 2013;
- il Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD), esterno all'Agenzia, incaricato dal 26 giugno 2020.

#### 1.5. Analisi del contesto esterno

Gli elementi informativi sotto-riportati, offrono una descrizione sommaria ma significativa, degli scenari sociale, demografico ed economico che caratterizza la Valle d'Aosta:

Ripartizione amministrativa	74 Comuni e 8 Unités des Communes Valdôtaines
Popolazione residente (01.01.2021)	124.089
Popolazione straniera residente (01.01.2021)	8.395
Superficie in km quadrati	3.260,90
Densità per km quadrato	38,05
PIL –Valori concatenati in milioni di euro – anno 2020	4.324,7
Esportazioni (milioni di euro) – anno 2021	718,0
Imprese attive al 31/12/2021	10.967
Imprese attive extra-agricole 31/12/2021	9.510

Forza lavoro – media 2021 in migliaia di unità	56,9
Tasso di occupazione 15-64 (media 2021)	66,5
Tasso di disoccupazione 15-74 – media 2021	7,3
Indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI) – media 2021	(variazione base annua 1,8%)
Movimento turistico – anno 2021	- totale presenze 1.892.301, totale arrivi 697.023 - imprese attive in attività di alloggio e di ristorazione 1.719
Numero di Aziende assoggettate ad Autorizzazione Integrata Ambientale	5 (di cui 2 discariche)
Numero di Aziende assoggettate ad a Rischio di Incidente Rilevante ai sensi del d.lgs. 105/2015	1 di soglia superiore 5 di soglia inferiore
Numero di discariche attive	2 per rifiuti non pericolosi 37 per inerti
Numero di ditte autorizzate alle emissioni	330

La Valle d’Aosta è la più piccola regione d’Italia e con i suoi 3.261 kmq, occupa circa un centesimo del territorio nazionale (321.000 kmq circa). È una regione prevalentemente montuosa: la sua altitudine media è di 2.000 metri circa. La situazione geomorfologica della regione è rappresentata da una vallata centrale abbastanza ampia che si apre in una serie di vallate laterali lunghe e strette.

Dal punto di vista insediativo, la popolazione è presente, per oltre la metà, nei Comuni posti lungo l’asse principale della Dora Baltea. La concentrazione della popolazione nel fondo valle è un fenomeno che è andato aumentando nel corso dei decenni, in concomitanza con lo sviluppo industriale ed il conseguente e graduale abbandono della montagna.

Infatti, la distribuzione della popolazione (di circa 125.000 unità) si concentra per più di un terzo attorno ad Aosta e ai comuni limitrofi, mentre le valli minori si sono notevolmente spopolate, eccetto i centri turistici principali. In considerazione della vocazione turistica della Regione, si assume che gli abitanti equivalenti su base annua della Regione siano pari a circa 155.000. La popolazione regionale si distribuisce sul 74 comuni, di cui solo un (Aosta) conta più di 30.000 abitanti. Tutti gli altri hanno una popolazione inferiore ai 5.000 residenti e peraltro soltanto in tre comuni (Saint-Vincent, Châtillon e Sarre), tale livello viene sfiorato. Circa il 76% della popolazione valdostana si concentra nei 31 comuni che formano la valle centrale non montana, mentre nei restanti comuni di media e alta montagna si distribuisce la rimanente popolazione. Da evidenziare il quadro demografico della Valle d’Aosta continua a registrare un calo che si protrae da 7 anni la tendenza di alcune componenti demografiche rilevano una riduzione della popolazione in età lavorativa ed un progressivo invecchiamento della popolazione.

Le fonti di pressione sull’ambiente derivanti dal contesto produttivo sono nell’insieme modeste: solo 5 aziende assoggettate ad AIA (di cui 2 discariche), 1 sola industria (Cogne Acciai Speciali) di soglia superiore ai sensi della normativa sulle aziende a rischio rilevante ai sensi del d. lgs.105/2015 e 5 di soglia inferiore, poco più di 300 attività produttive autorizzate alle emissioni in atmosfera, di queste 1 sola, l’acciaieria, è responsabile di circa lo 85% delle emissioni totali.

Più rilevanti sono le pressioni dovute alle attività della vita quotidiana delle popolazioni che, data la morfologia della regione, si concentra in una piccola parte del territorio regionale, il fondovalle: emissioni da riscaldamento e da traffico costituiscono una quota ben maggiore delle emissioni industriali. Sempre per l’orografia le infrastrutture principali, strade statali e autostrada, ferrovia ed elettrodotti, si concentrano nelle zone maggiormente popolate dove manifestano i loro impatti.

## **1.6. Analisi del contesto interno**

### **1.6.1. Cosa fa**

Le attività che l’ARPA svolge, soprattutto a livello regionale, di supporto tecnico scientifico, di ricerca, di elaborazione delle informazioni a sostegno delle decisioni rappresentano elementi essenziali del processo decisionale e normativo in materia ambientale, e con un impatto diretto sull’operato di enti territoriali, aziende e organizzazioni.

È un’attività complessa e articolata che può essere semplificata nei seguenti settori di intervento sotto indicati sinteticamente (dati di attività consolidati riferiti al 2021).

MONITORAGGI AMBIENTALI	stazioni/punti/centraline	621
	sopralluoghi/controlli/verifiche/incontri tecnici	1892
	campioni/misure	33839
	report/pareri/bollettini/modellistica/analisi documentazione	86
CONTROLLI SULLE FONTI DI PRESSIONE E DEGLI IMPATTI SU MATRICI E ASPETTI AMBIENTALI	stazioni/punti/centraline	28
	sopralluoghi/controlli/verifiche/incontri tecnici	270
	campioni/misure	1672
	report/pareri/bollettini/modellistica/analisi documentazione	52
SVILUPPO DELLE CONOSCENZE, COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE	stazioni/punti/centraline	
	sopralluoghi/controlli/verifiche/incontri tecnici	
	campioni/misure	
	report/pareri/bollettini/modellistica/analisi documentazione	228
SUPPORTO TECNICO-SCIENTIFICO PER AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI, STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE, VALUTAZIONE E NORMATIVA	stazioni/punti/centraline	
	sopralluoghi/controlli/verifiche/incontri tecnici	123
	campioni/misure	
	report/pareri/bollettini/modellistica/analisi documentazione	1814
SUPPORTO TECNICO PER ANALISI FATTORI AMBIENTALI A DANNO DELLA SALUTE PUBBLICA	stazioni/punti/centraline	
	sopralluoghi/controlli/verifiche/incontri tecnici	
	campioni/misure	1808
	report/pareri/bollettini/modellistica/analisi documentazione	
EDUCAZIONE E FORMAZIONE AMBIENTALE	stazioni/punti/centraline	
	sopralluoghi/controlli/verifiche/incontri tecnici	62
	campioni/misure	
	report/pareri/bollettini/modellistica/analisi documentazione	11
PARTECIPAZIONE AI SISTEMI DI PROTEZIONE CIVILE, AMBIENTALE E SANITARIA	stazioni/punti/centraline	
	sopralluoghi/controlli/verifiche/incontri tecnici	1
	campioni/misure	1
	report/pareri/bollettini/modellistica/analisi documentazione	1
ATTIVITÀ ISTRUTTORIA PER RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI	stazioni/punti/centraline	
	sopralluoghi/controlli/verifiche/incontri tecnici	34
	campioni/misure	218
	report/pareri/bollettini/modellistica/analisi documentazione	22
ATTIVITÀ DI GOVERNO, COORDINAMENTO E SVILUPPO DEL SNPA	stazioni/punti/centraline	
	sopralluoghi/controlli/verifiche/incontri tecnici	35
	campioni/misure	
	report/pareri/bollettini/modellistica/analisi documentazione	12

In estrema sintesi, l'ARPA nel 2021 ha realizzato i seguenti numeri:

STAZIONI/PUNTI/CENTRALINE	<b>649</b>
SOPRALLUOGHI/CONTROLLI/VERIFICHE/INCONTRI TECNICI	<b>2419</b>
CAMPIONI MISURE	<b>37538</b>
REPORT/PARERI/BOLLETTINI/MODELLISTICA/ANALISI DOCUMENTAZIONE	<b>2226</b>

### 1.6.2. Quanti siamo

Sono riepilogati nelle tabelle sottostanti i dati relativi al personale in servizio effettivo presso l'Agenzia. Il dato 2022 fa riferimento alla data del 31 dicembre 2022:

TIPOLOGIA DEL PERSONALE	2018	2019	2020	2021	2022	2023 (atteso)
DIRIGENZA	8	8	8	8	6	7
COMPARTO	71	72*	72*	74*	72	77
<b>TOTALE</b>	<b>79</b>	<b>80</b>	<b>80</b>	<b>82</b>	<b>78</b>	<b>84</b>

\*Al personale in servizio si aggiungono 1 unità di personale in distacco da AUSL Valle d'Aosta e 4 dipendenti interinali.

ARPA ha un'età elevata dei propri dipendenti, in media 47,68 anni, in leggera diminuzione rispetto gli anni precedenti.

### 1.6.3. Dati economico finanziari

Il bilancio di previsione adottato con provvedimento del Direttore generale n.138 del 29 dicembre 2022 ed inviato alla Giunta regionale per il controllo di conformità e congruità, è lo strumento finanziario di programmazione di ARPA, copre un periodo pari ad un triennio e rappresenta il quadro delle risorse che l'Agenda prevede di acquisire nel periodo considerato. Il quadro generale riassuntivo è il seguente

ENTRATE	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025
Utilizzo avanzo presunto di amministrazione	0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato	235.000,00	0,00	0,00
Titolo 1 – Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	0,00	0,00	0,00
Titolo 2 – Trasferimenti correnti	6.795.120,98	6.566.120,00	6.484.700,00
Titolo 3 – Entrate Extratributarie	225.530,39	211.390,00	217.300,00
Titolo 4 – Entrate in conto capitale	350.848,63	305.490,00	300.000,00
Titolo 5 – Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
<b>Totale entrate finali</b>	<b>7.371.500,00</b>	<b>7.083.000,00</b>	<b>7.002.000,00</b>
Titolo 6 – Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00
Titolo 7 – Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00
Titolo 9 – Entrate per conto di terzi e partite di giro	1.710.000,00	1.710.000,00	1.710.000,00
<b>Totale titoli</b>	<b>9.081.500,00</b>	<b>8.793.000,00</b>	<b>8.712.000,00</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE</b>	<b>9.316.500,00</b>	<b>8.793.000,00</b>	<b>8.712.000,00</b>

SPESE	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025
Disavanzo di amministrazione	0,00	0,00	0,00
Titolo 1 – Spese correnti	7.190.651,37	6.777.510,00	6.702.000,00
Titolo 2 – Spese in conto capitale	415.848,63	305.490,00	300.000,00
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
<b>Totale spese finali</b>	<b>7.606.500,00</b>	<b>7.083.000,00</b>	<b>7.002.000,00</b>
Titolo 4 – Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00
Titolo 5 – chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere / cassiere	0,00	0,00	0,00
Titolo 7 – Spese per conto terzi e partite di giro	1.710.000,00	1.710.000,00	1.710.000,00
<b>Totale titoli</b>	<b>9.316.500,00</b>	<b>8.793.000,00</b>	<b>8.712.000,00</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO SPESE</b>	<b>9.316.500,00</b>	<b>8.793.000,00</b>	<b>8.712.000,00</b>

I dati economico-finanziari di ARPA, come si evince dal provvedimento citato a cui si rimanda, evidenziano come l'Agenda ha un bilancio solido con un avanzo di amministrazione che ne permette il suo utilizzo in investimenti, sia per la sostituzione di strumenti, in particolare laboratoristici, obsolescenti, che per strumentazione che permette lo sviluppo applicativo di nuove metodiche anche per il potenziamento dotazionale di alcuni ambiti strategici.

A VALORE DELLA PRODUZIONE		B COSTI DELLA PRODUZIONE (+ IMPOSTE)		C GESTIONI		A-B+C RISULTATO	
2019 esercizio	6.915.287,37	2019 esercizio	6.513.685,44	2019 esercizio	257.649,89	2019 esercizio	659.251,82
2020 esercizio	7.000.473,82	2020 esercizio	6.386.868,23	2020 esercizio	- 56.172,07	2020 esercizio	557.433,52
2021 esercizio	7.217.220,37	2021 esercizio	6.724.722,04	2021 esercizio	75.043,04	2021 esercizio	567.541,37

Nelle tabelle sopra riportate si rappresentano gli ultimi 3 esercizi con il conto consuntivo già approvato (2019/2021), dal punto di vista dei RICAVI (A), COSTI (B), GESTIONI (C), e il RISULTATO FINALE (A-B+C)

L'equilibrio economico finanziario consolidato da ARPA si evince anche dalla solidità finanziaria che ha un saldo positivo come rappresentato nella seguente tabella:

ANALISI FINANZIARIA	2019	2020	2021
ATTIVO CIRCOLANTE	2.883.287,37	3.694.454,88	4.393.475,31
FONDI PER RISCHI E ONERI	28.000,00	85.000,00	175.000,00
DEBITI	1.051.531,01	1.498.025,35	2.235.982,62
<b>SALDO FINANZIARIO</b>	<b>3.962.818,38</b>	<b>5.277.480,23</b>	<b>6.804.457,93</b>

Il provvedimento di approvazione dell'ultimo rendiconto (esercizio 2021) è il n. 48 del 30 maggio 2022.

#### 1.6.4. La certificazione per la Qualità e Sicurezza

L'ARPA Valle d'Aosta ha da sempre sviluppato e mantiene attivo un sistema di gestione per la qualità costituito da un insieme di processi, procedure, documenti e registrazioni atti a garantire alla sua utenza un servizio sicuro ed affidabile, rispondente alle sue finalità istituzionali e basato sull'efficienza e l'aggiornamento professionale e scientifico dei suoi dipendenti, sull'adeguatezza delle dotazioni operative strumentali, e delle altre infrastrutture.

ARPA Valle d'Aosta è certificata secondo la norma UNI EN ISO 9001:2015 per quanto riguarda il Sistema di gestione Qualità dell'intera organizzazione.

L'Agenzia ha inoltre certificato il proprio Sistema di gestione della Sicurezza dei lavoratori secondo UNI ISO 45001:2018.

Per ciò che concerne diversi metodi di prova eseguiti dalle Aree operative e dalle Sezioni, l'ARPA Valle d'Aosta è accreditata in conformità a quanto previsto dalla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2018. L'elenco completo e ufficiale delle prove accreditate è riportato sul sito di ACCREDIA. Esse possono essere anche visualizzate con collegamento diretto al sito dell'Agenzia ([Qualità e Sicurezza](#)) e cliccando sul link: "Elenco prove accreditate".

Il sistema di gestione per la qualità è caratterizzato da un insieme di processi e strumenti rappresentati dal Manuale Qualità, dalle Procedure Operative, dalle Istruzioni Operative, dagli Audit interni ed esterni, e dalla formazione del personale in sistema qualità.

Nel corso dell'anno 2022, sono state mantenute e migliorate le condizioni relative alle certificazioni ed agli accreditamenti posseduti ed è intenzione perseguire anche nel corso del 2023 il percorso di miglioramento continuo insito nei processi di certificazione e di accreditamento.

#### 1.6.5. Punti di forza e di debolezza. Analisi della situazione attuale.

L'analisi dei punti di forza e di debolezza, detta anche analisi SWOT, è l'analisi del contesto con riferimento alle attività da mandato istituzionale dell'Agenzia, indicate nella legge regionale 29 marzo 2018 n.7 e riportate nel paragrafo 1.1, e definisce:

- Punti di forza (S): le attribuzioni dell'organizzazione che sono utili a raggiungere gli obiettivi;
- Debolezze (W): le attribuzioni dell'organizzazione che sono dannose per raggiungere gli obiettivi;

- Opportunità (O): condizioni esterne che sono utili a raggiungere gli obiettivi;
- Minacce (T): condizioni esterne che potrebbero recare danni alla performance.

I punti di forza e le debolezze sono considerati rispetto al contesto interno dell’Agenzia, per la cui descrizione si rimanda al paragrafo 1.6. Le opportunità e le minacce sono invece da riferire al contesto esterno, descritto sempre nel paragrafo 1.7.

<b>Analisi SWOT</b>		
	<b>PUNTI DI FORZA</b>	<b>PUNTI DI DEBOLEZZA</b>
<b>CONTESTO INTERNO</b>	<p>Presenza di personale con elevate competenze tecniche e scientifiche</p> <p>Presenza di aree operative e Sezioni dell’Agenzia con diversi metodi di prova accreditate secondo norma UNI EN ISO/IEC 17025:2018</p> <p>Contiguità logistica delle diverse unità organizzative nell’unica sede dell’Agenzia</p> <p>Consolidata esperienza nella programmazione tecnica scientifica triennale (DPT) e annuale (POA)</p> <p>Certificazione dell’intera organizzazione ARPA secondo la norma UNI EN ISO 9001 2015</p> <p>Capacità di adeguare agilmente la programmazione del reclutamento delle risorse umane e dell’uso delle risorse finanziarie in relazione alla programmazione delle attività</p>	<p>Presenza di personale che non possiede esperienze professionali in altri enti pubblici o privati</p> <p>Contrasto al rapido processo di obsolescenza del parco strumenti correlata alla necessità di acquisizione nuove dotazioni strumentali per adempimenti connessi all’evoluzione normativa</p> <p>Difficoltà di coordinamento talora insorgenti tra le unità organizzative dell’area tecnica e tra queste ultime e gli uffici amministrativi</p> <p>Carenza di cultura organizzativa volta allo spirito critico, all’innovazione organizzativa ed alla gestione per processi o per progetti</p> <p>Carenza di digitalizzazione dei processi tecnici e amministrativi</p> <p>Disomogeneità gestionali e scarsa integrazione dei sistemi informativi</p>
	<b>OPPORTUNITA’</b>	<b>RISCHI</b>
<b>CONTESTO ESTERNO</b>	<p>Ruolo autorevole quale soggetto tecnico-operativo a supporto di organismi di vigilanza e di controllo</p> <p>Crescente percezione di ARPA quale soggetto di riferimento autorevole tra i portatori di interesse regionali</p> <p>Consolidato dialogo e il confronto con i propri stakeholder rafforzando il proprio ruolo di supporto tecnico scientifico</p> <p>Collaborazione attiva con ISPRA e Agenzie nell’ambito del Sistema Nazionale Protezione Ambiente (SNPA) con la progressiva affermazione di ruolo di riferimento su tematiche di rilevanza strategica</p> <p>Partecipazione assidua e attiva a interconfronti e consolidamento della collaborazione con istituzioni scientifiche ed enti di ricerca</p> <p>Consolidamento del ruolo attivo sui temi correlati tra ambiente e salute</p> <p>Valorizzazione delle professionalità, conoscenze ed esperienze dell’ARPA nel contesto regionale, nazionale ed internazionale</p> <p>Consolidata capacità di aderire a programmi e progetti internazionali e nazionali, garantendo il rispetto dei tempi di attuazione e di risposta agli obiettivi tecnici e amministrativi prefissati</p>	<p>Instabilità geo-politica e dell’ente di governo</p> <p>Crescita dei prezzi sulle fonti energetiche e sulle materie prime</p> <p>Normative nazionali ed europee in continua evoluzione e conseguente necessità di adeguamento formativo del personale tecnico ed amministrativo</p> <p>Sovraccarico operativo nella gestione contemporanea di alcune attività istituzionali e delle attività di ricerca ambientale</p> <p>Comunicazione ed informazione ambientale basata su dati oggettivi non sempre adeguatamente recepita a livello mediatico o della popolazione</p>



Valore pubblico  
performance  
anticorruzione

## 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

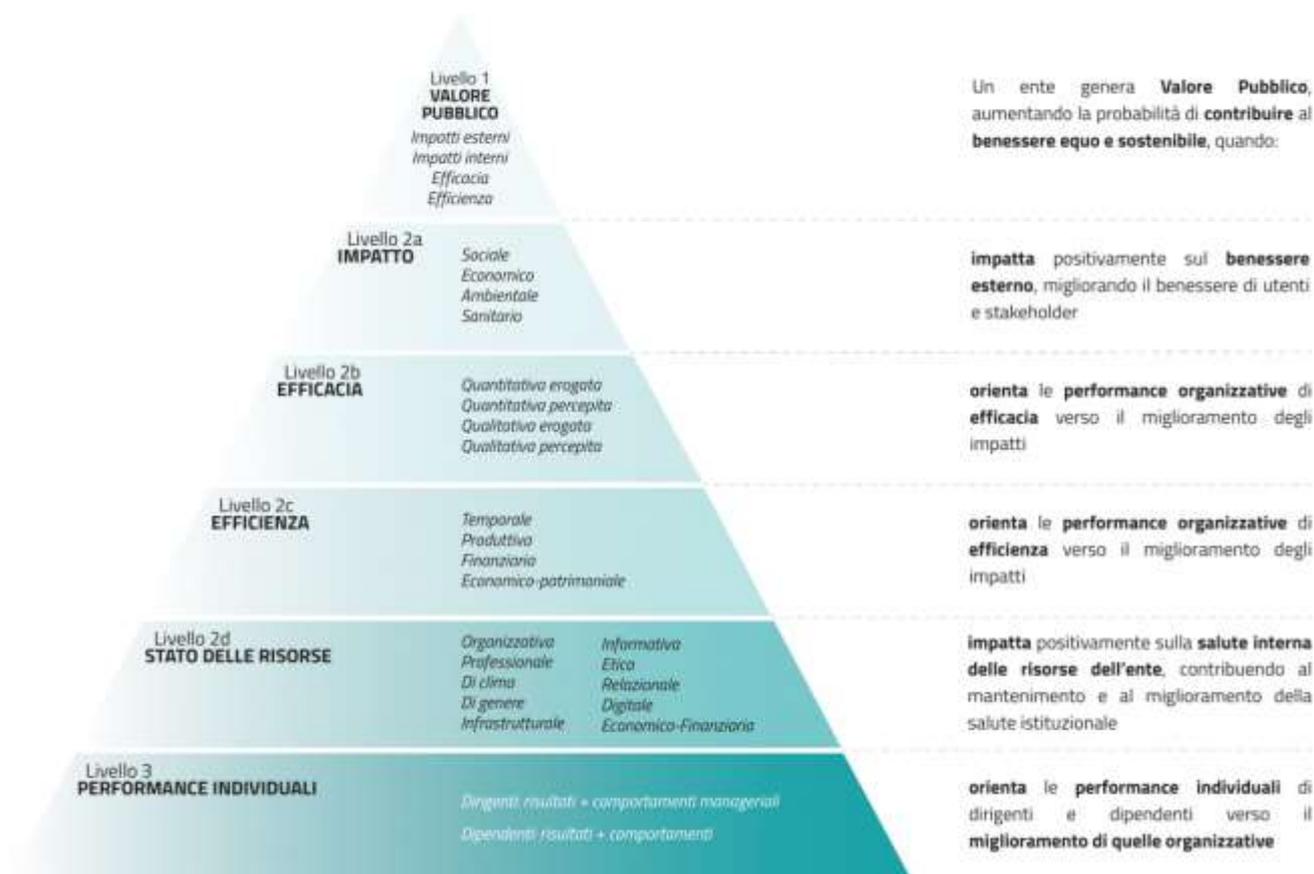
### 2.1. Cosa è il Valore Pubblico?

Cosa si intende per Valore Pubblico? La creazione di Valore pubblico, “ovvero il miglioramento del livello di benessere economico-sociale-ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi pubblici rispetto alle condizioni di partenza”<sup>1</sup> da intendersi come scopo ultimo dell’attuazione delle politiche pubbliche, è stato introdotto grazie agli aggiornamenti normativi in materia di performance. Il miglioramento delle performance delle pubbliche amministrazioni italiane va pertanto indirizzato verso la creazione del Valore pubblico, superando il tradizionale approccio di mero adempimento e autoreferenziale di inseguimento delle performance attese.

Un ente crea Valore Pubblico quando produce IMPATTI sulle varie dimensioni del benessere economico, sociale, ambientale o sanitario dei cittadini e delle imprese interessati dalla politica e/o dal servizio, rispetto alle baseline. La gestione del rischio inoltre deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

La logica programmatica deve quindi essere ispirata a:

- la FINALIZZAZIONE verso la protezione e la generazione di Valore Pubblico;
- l’INTEGRAZIONE (o COERENZA): verticale, dal Valore Pubblico, alle strategie triennali per la sua creazione, agli obiettivi operativi annuali funzionali alle strategie, alle azioni annuali o infrannuali di miglioramento della salute dell’ente e orizzontale, tra aree programmatiche;
- l’ADEGUATEZZA degli obiettivi e degli indicatori.



Il concetto di Valore Pubblico pertanto assorbe e estende quelli di efficienza e di efficacia tipici della performance organizzativa e prevalentemente orientata ai risultati piuttosto che agli esiti dell’azione tecnico-amministrativa.

<sup>1</sup> Dipartimento della Funzione Pubblica, Linee guida per il Piano della performance – Ministeri, n. 1, giugno 2017

## 2.2. Identificare il Valore pubblico

In ragione della propria specifica *mission*, ARPA svolge - per propria natura – funzioni ed attività che creano valore all'interno della **filiere istituzionale delle politiche pubbliche ambientali** che rappresenta il presupposto essenziale ed indifferibile della sostenibilità del benessere sociale ed economico, incidendo sugli atti di natura programmatoria o normativa degli enti di Governo sovraordinati.

Al fine di individuare compiutamente il ruolo di ARPA nell'ambito del Gruppo pubblico sovranazionale, nazionale o regionale e del Valore Pubblico che gli Enti di Governo intendono creare, è necessario disporre degli indicatori che i predetti Enti si prefiggono di raggiungere nel medio periodo, tenendo conto che la misurazione sintetica del Valore Pubblico coinvolge molteplici indicatori analitici, profilandosi come un *indicatore composito*, una sorta di meta-indicatore calcolabile come media semplice o ponderata degli stessi, raggruppati in base alle dimensioni della performance coinvolte nei diversi livelli della piramide:

- il Valore Pubblico in senso stretto si può calcolare come media (semplice o ponderata) degli impatti (livello 2a della Piramide) come IMPATTO DEGLI IMPATTI;
- il Valore Pubblico, in senso ampio, si può calcolare come media (semplice o ponderata) delle medie di ognuna delle quattro dimensioni di performance come PERFORMANCE DELLE PERFORMANCE.

Dopo il primo anno di applicazione della normativa in materia di PIAO e di Valore pubblico, è infatti possibile definire un quadro di riferimento maggiormente completo che trae spunto da elementi discendenti dai documenti di pianificazione strategia sovranazionale o nazionale e regionale che individuano obiettivi ed indicatori utili per identificare il potenziale Valore pubblico generato da ARPA.

Lo schema riportato riproduce le fonti conoscitive da cui individuare il potenziale Valore pubblico generato da ARPA.



Per quanto attiene alla dimensione sovranazionale o nazionale, il Valore pubblico generato dall'ARPA sulla base del programma triennale dell'Agenzia DPT 2023-2025 trae i propri indirizzi da:

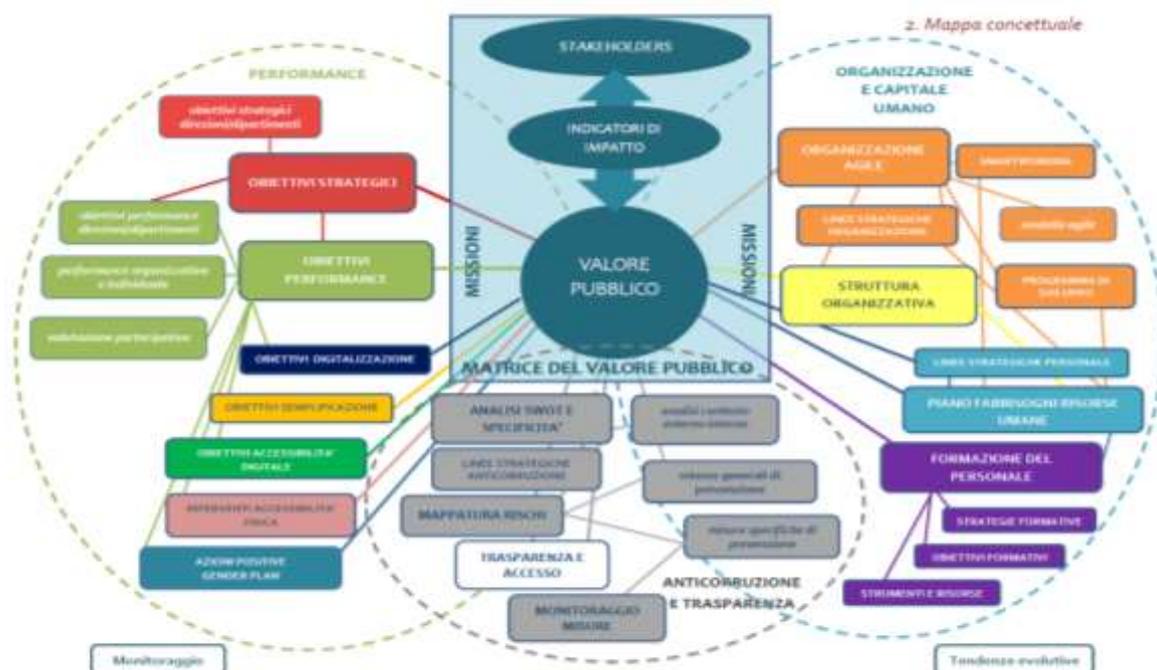
- l'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile, adottata nel 2015 alle Nazioni Unite a livello di Capi di Stato e di Governo con i 4 principi guida: integrazione, universalità, trasformazione e inclusione;
- la Strategia nazionale per lo sviluppo sostenibile, presentata al Consiglio dei Ministri il 2 ottobre 2017 e approvata dal CIPE il 22 dicembre 2017;
- il Programma triennale delle Attività del Sistema 2021-2023, approvato dal Consiglio SNPA con deliberazione n. 100 dell'8 aprile 2021.



Per quanto attiene alla dimensione regionale, il Valore pubblico generato dall'ARPA sulla base del programma triennale dell'Agenda DPT 2023-2025 trae i propri indirizzi da:

- la Strategia regionale di sviluppo sostenibile della Valle d'Aosta 2030 (SRSvS) approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1302/2022 che costituisce riferimento principale delle politiche regionali dei prossimi anni e assorbe il Quadro strategico regionale di Sviluppo sostenibile 2030 approvato con deliberazione del Consiglio regionale n. 894/XVI, in data 6 ottobre 2021;
- la Strategia regionale per l'adattamento e la mitigazione dei cambiamenti climatici approvata con deliberazione della Giunta regionale n. 1557 in data 29 novembre 2021;
- il Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFr) 2023-2025 approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1191/2022, e approvato dal Consiglio regionale della Valle d'Aosta nella seduta del 1° dicembre;
- il Piano integrato di attività e di organizzazione della Regione per il triennio 2022-2024 approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 724 in data 23 giugno 2022.

Solo in tale prospettiva, il potenziale Valore Pubblico generato da ARPA può rappresentare il valore di sintesi di un'architettura coordinata di indicatori analitici di performance inseriti negli strumenti di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione delle PA: esso agisce da volano di coordinamento metodologico dei molteplici indicatori in direzione funzionale ad obiettivi regionali, nazionali o sovranazionali.



Lo schema riportato di seguito riproduce la mappa concettuale delle fonti da cui scaturisce il Valore pubblico, ossia dalle attività correlate alle funzioni istituzionali dell'ente (esterna), alle funzioni correlate all'anticorruzione ed alla trasparenza (esterna e interna), nonché alla dimensione organizzativa (interna).

## 2.3. Generare Valore Pubblico

### 2.3.1. Generare Valore pubblico – l'attività istituzionale

#### a) *L'attività tecnico-scientifica.*

Il valore pubblico di ARPA è dato, pertanto, dalla sua attività di **supporto tecnico-scientifico**, di **monitoraggio e controllo**, di **sviluppo delle conoscenze**, di **comunicazione, informazione e formazione ambientale**, finalizzate a migliorare il livello di protezione e salvaguardia dell'ambiente regionale e funzionale alle decisioni delle Autorità competenti, in particolare della Amministrazione regionale.

Inoltre l'Agenzia, essendo parte del SNPA, concorre con le proprie attività a creare Valore Pubblico con riflessi in ambito nazionale, con riferimento alle attività di monitoraggio e valutazione dell'ambiente, di raccolta dati ed evidenze, i cui risultati vengono resi disponibili ad ISPRA al fine di contribuire, con le altre Agenzie, alla mappatura dello stato dell'ambiente italiano, necessaria per corrispondere anche agli impegni assunti in sede europea.

#### b) *La comunicazione e la diffusione dei dati e delle informazioni*

Gli *stakeholder* chiave, ovvero coloro che possono condizionare il raggiungimento degli obiettivi dell'Agenzia o, viceversa, possono fruire delle sue attività, si possono ricondurre alle seguenti categorie:

- Regione Autonoma Valle d'Aosta;
- Dipendenti e collaboratori;
- Azienda USL Valle d'Aosta;
- Corpo Forestale della Valle d'Aosta e altre autorità giudiziarie;
- Enti Locali;
- Istituzioni scolastiche;
- Ministeri, il Dipartimento della Protezione Civile e altri;
- Imprese;
- Istituzioni nazionali ed europee;
- Associazioni ambientaliste e di promozione dello sviluppo sostenibile;
- Comunità scientifica tra i quali Enti Pubblici di Ricerca e Università;
- Fornitori;
- Rappresentanze sindacali;
- Terzo settore
- Media.

La Direzione generale dell'ARPA, in questi anni, ha operato per innovare le modalità di relazione con gli *stakeholder*, ampliando le occasioni di confronto e introducendo nuovi strumenti di comunicazione con l'obiettivo di rafforzare la fiducia e la riconoscibilità dell'Agenzia come soggetto interlocutore terzo, autorevole, affidabile sia sul piano istituzionale sia su quello tecnico scientifico.

Con il proprio Piano di comunicazione triennio 2021-2023 ([link](#)), gestisce in maniera efficace i processi comunicativi, sfruttando al meglio le potenzialità di una buona comunicazione al servizio di una buona amministrazione per la creazione di valore condiviso.

In particolare gli obiettivi strategici individuati nel Piano di comunicazione mirano a:

- rafforzare l'identità dell'Agenzia, promuovendo all'interno di essa una "cultura della comunicazione" e del servizio reso alla collettività;
- sviluppare e rendere pienamente operativa una sorta di rete interna, di profonda collaborazione, tra aree tecniche e i referenti della comunicazione, mediante l'accrescimento delle competenze nonché favorendo il coinvolgimento attivo degli operatori interessati;

- sviluppare la reputazione dell'ARPA, posizionarla e promuoverla evidenziandone l'identità caratterizzata dall'autorevolezza tecnica (affidabilità) e dalla posizione di terzietà.

La disponibilità a condividere i dati e le informazioni e alla collaborazione sono elementi fondamentali per l'Agenzia. L'attività di comunicazione esterna di ARPA in quest'ultimi anni è stata implementata per la volontà di condividere sempre di più l'importante capitale di conoscenza, prodotto e gestito dall'Agenzia, non solo con gli interlocutori istituzionali, ma anche con i cittadini e tutti coloro che siano interessati ai temi ambientali.

### **2.3.2. Generare Valore Pubblico – la dimensione organizzativa.**

L'ARPA ha sempre avuto attenzione per il personale agenziale, rispetto alla quale darà continuità alle iniziative avviate negli anni precedenti e in particolare sulla formazione, la sicurezza e la comunicazione interna:

#### **1. Formazione e coaching interni.**

La competenza professionale è alla base di tutte le attività dell'Agenzia, che produce essenzialmente conoscenza, in varie forme e per diverse finalità. Gli *stakeholder* dell'ARPA confidano nell'elevata competenza delle sue risorse, soprattutto in ambito tecnico-scientifico. A questo scopo vengono ogni anno identificati e definiti i fabbisogni formativi. Si rinvia ad apposita sezione del presente Piano per i dettagli.

Nell'autunno del 2021, è iniziato un progetto di coaching come strumento per la gestione del cambiamento organizzativo. Era infatti emersa l'esigenza di gestire alcuni cambiamenti organizzativi all'orizzonte e di acquisire strumenti comunicativi e relazionali al fine di fornire aiuto e supporto nella crescita personale e nell'aumento della produttività e della qualità dei servizi, nonché all'acquisizione di competenze trasversali quali: la comprensione della complessità, il problem solving, le capacità di ascolto e comunicative, il team e il group coaching, la motivazione dei collaboratori, la gestione dei conflitti e la capacità negoziale al personale dell'Agenzia, in linea con il Piano della performance agenziale.

Nel corso del biennio 2022-2023, si darà seguito al progetto di coaching – che, a tutti gli effetti, si caratterizza anche come strumento per la Gestione del cambiamento come previsto dalle norme ISO 9000:2015 mediante iniziative formative vocate a:

- la formazione a tutti i dipendenti sul lavoro inter-funzionale e sul lavorare per progetti;
- la formazione alle logiche e strumenti del Project Management per le persone che ricopriranno il ruolo di capo-progetto;
- realizzare occasioni di incontro per fornire al gruppo manageriale strumenti per governare l'inter-funzionalità (matrice delle aspettative, process design, periodical interfunctional review) ed allenare il gruppo manageriale al loro utilizzo;

#### **2. Salute e sicurezza delle persone**

La Salute e sicurezza del personale Agenziale è gestita dall'Ufficio Qualità e Sicurezza, il quale sovrintende agli adempimenti previsti dal d.lgs. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, in capo al quale è nominato il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione, ai sensi del d.lgs. 81/08. L'Agenzia ha certificato il proprio Sistema di gestione della Sicurezza dei lavoratori secondo UNI ISO 45001:2018.

Fattori di rischio rilevanti, classificabili di livello alto, derivano dalla potenziale esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici nelle attività di laboratorio, nelle attività territoriali di controllo, verifica e monitoraggio ambientale. La tipologia di rischio lavorativo più diffusa, classificabile a livello basso, è connessa all'uso di attrezzature munite di videoterminale: la quasi totalità dei dipendenti dell'Agenzia svolge anche attività d'ufficio.

Il biennio 2021-2022 è stato caratterizzato dal progressivo e continuo aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi dell'ARPA, soprattutto per tener conto del peculiare fattore di rischio infettivo rappresentato dal virus responsabile della emergenza sanitaria COVID-19 tuttora in atto. La formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro è inserita tra la pianificazione dei fabbisogni formativi (vedi Allegato 6, scheda "Formazione sicurezza").

Inoltre, è stata avviata nel corso del 2021, l'indagine di valutazione e gestione interna di stress lavoro-correlato, facendo ricorso alle Linee Guida realizzata dall'INAIL "La metodologia per la valutazione e gestione del rischio da stress lavoro-correlato – 2017". Questa indagine ha coinvolto tutti i lavoratori dell'ARPA e ha riportato risultati interessanti sul benessere organizzativo, e si pone pertanto come ulteriore elemento di rafforzamento della cultura della salute e della sicurezza. L'indagine proseguirà nel corso del 2023.

### 3. Comunicazione interna

L'attività di comunicazione interna sarà oggetto di implementazione anche in vista della riorganizzazione interna all'Agenzia. Comunicazione anche al fine di favorire la conoscenza interna delle attività svolte dalle varie aree operative e rafforzare il senso di appartenenza, in modo da agevolare l'interazione tra le persone delle varie aree tecniche ed uffici. Ricadrà in questo ambito anche la rubrica "Parliamo con...", ideata appunto per agevolare la conoscenza e la condivisione delle attività internamente all'Agenzia, anche al fine di trovare punti di raccordo e stimolare la nascita di idee trasversalmente realizzabili.

Sono inoltre previsti incontri plenari periodici almeno trimestrali in coincidenza con la programmazione agenziale di inizio periodo (entro il mese di novembre dell'anno precedente), con la rendicontazione annuale (entro il mese di luglio dell'anno successivo) e con le verifiche infrannuali sugli obiettivi (entro il mese di agosto dell'anno corrente).

## 2.4. Misurare il Valore pubblico

### 2.4.1. Misurare il Valore Pubblico – gli impatti esterni

Nell'ambito dell'attuazione del Documento di Programmazione Triennale (DPT) 2023/2025 adottato con provvedimento del Direttore generale n. 126 del 21 dicembre 2022, in fase di approvazione da parte della Giunta regionale, sono state individuate – sulla base delle funzioni ambientali del SNPA e di ARPA Valle d'Aosta – gli ambiti funzionali che interessano i 17 "Sustainable Development Goals" (SDGs), cioè Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile, **ripresi con maggiore o minore gradazione di colore**, ad indicare il maggiore o minore impatto generato.

Funzioni del Sistema nazionale (art.1, art.2 della legge n. 128/19)	SDG 1	SDG 2	SDG 3	SDG 4	SDG 5	SDG 6	SDG 7	SDG 8	SDG 9	SDG 10	SDG 11	SDG 12	SDG 13	SDG 14	SDG 15	SDG 16	SDG 17
A. MONITORAGGI AMBIENTALI																	
B. CONTROLLI SULLE FONTI DI PRESSIONE E DEGLI IMPATTI SU MATRICI E ASPETTI AMBIENTALI																	
C. SVILUPPO DELLE CONOSCENZE, COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE																	
D. FUNZIONI TECNICO-AMMINISTRATIVE, VALUTAZIONE DEL DANNO E FUNZIONI IN AMBITO QUADRIENNALE																	
E. SUPPORTO TECNICO SCIENTIFICO PER AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI, STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE, VALUTAZIONE E NORMATIVA AMBIENTALE																	
F. SUPPORTO TECNICO PER ANALISI FATTORI AMBIENTALI A DANNO DELLA SALUTE PUBBLICA																	
G. EDUCAZIONE E FORMAZIONE AMBIENTALE																	
H. PARTECIPAZIONE AI SISTEMI DI PROTEZIONE CIVILE, AMBIENTALE E SANITARIA																	
I. ATTIVITA' ISTRUTTORIA PER IL BILANCIO DI AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI																	
L. MISURAZIONE E VERIFICHE SU OPERE INFRASTRUTTURALI																	
M. FUNZIONI DI SUPPORTO TECNICO PER LO SVILUPPO E L'APPLICAZIONE DI PROCEDURE DI CERTIFICAZIONE																	
N. ATTIVITA' DI GOVERNO, COORDINAMENTO E AUTOVALUTAZIONE SNPA																	

La tonalità di verde corrisponde ad una valutazione qualitativa del coinvolgimento di ARPA Valle d'Aosta (più intenso, corrisponde ad un maggior coinvolgimento, meno intenso corrisponde ad un minor coinvolgimento)

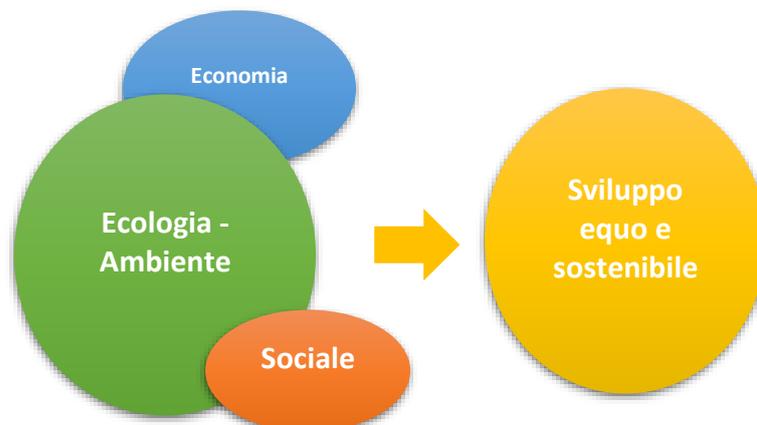
Per l'obiettivo 14 è usato il nero per indicare che, a causa della struttura del territorio, non può essere previsto un coinvolgimento di ARPA Valle d'Aosta (Obiettivo 14. Conservare e utilizzare in modo durevole gli oceani, i mari e le risorse marine per uno sviluppo sostenibile)

Si è inteso correlare le funzioni svolte da ARPA con i 17 SDGs individuati dall'Agenda 2030 dell'ONU poiché essi traducono in modo sintetico il concetto di Sviluppo sostenibile su scala globale inteso come lo sviluppo che soddisfa i bisogni del presente senza compromettere la capacità delle future generazioni di soddisfare i propri bisogni"; ciò consente di comprendere – a colpo d'occhio - su quali SDGs ARPA può creare **IMPATTI ESTERNI** per il raggiungimento degli obiettivi dell'Agenda 2030.

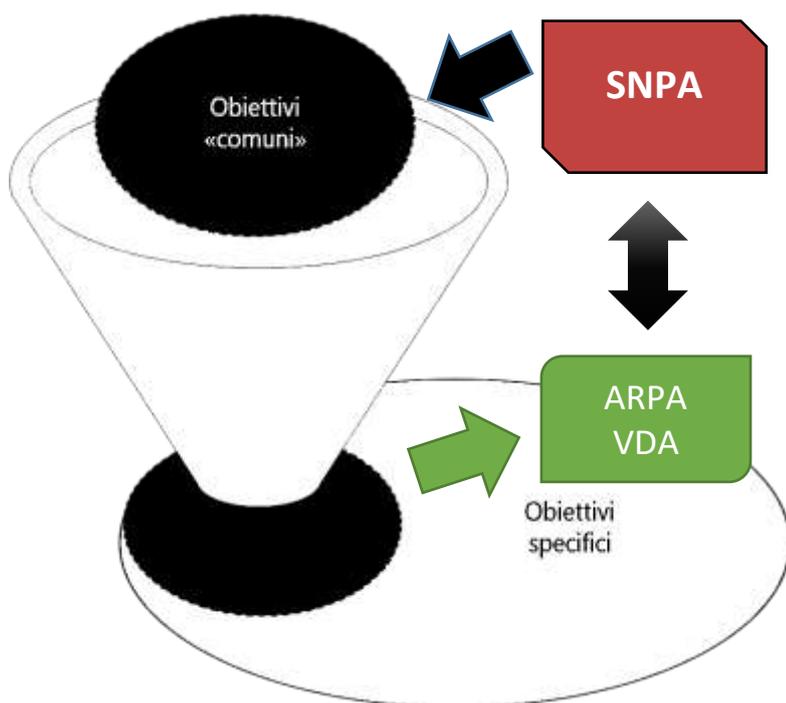
Poiché gli obiettivi fissati per lo sviluppo sostenibile hanno una **validità globale**, riguardano e coinvolgono tutti i Paesi e le componenti della società, dalle imprese private al settore pubblico, dalla società civile agli operatori dell'informazione e cultura, essi fanno riferimento ad un insieme di questioni importanti per lo sviluppo che prendono in considerazione in maniera equilibrata le **tre dimensioni dello sviluppo sostenibile** –

economica, sociale ed ecologica – e mirano a porre fine alla **povertà**, a lottare contro l'**ineguaglianza**, ad affrontare i **cambiamenti climatici**, a costruire società pacifiche che rispettino i **diritti umani**.

La rappresentazione grafica seguente illustra il contributo nelle tre dimensioni dello sviluppo equo e sostenibile di ARPA in termini di impatti esterni.



**Pertanto la dimensione ambientale (o ecologica), più propria per l'attività istituzionale svolta da ARPA, non è la sola dimensione riconducibile agli IMPATTI generati dall'Ente ma può e deve essere estesa anche alla dimensione economica e sociale.**



Nel corso dell'anno 2023, è intenzione di definire a livello di Sistema nazionale per la protezione ambientale (SNPA) linee guida comuni volte a identificare, misurare e rendicontare il Valore pubblico prodotto dal Sistema. Ciò consentirà di presentare un'ulteriore dimensione degli impatti esterni prodotti dall'ARPA, allargata al SNPA, risultando l'IMPATTO del Sistema come il prodotto degli IMPATTI degli enti che ne fanno parte (ISPRA, Agenzie provinciali e regionali), nell'ottica propria del Valore Pubblico.

#### **2.4.2. Misurare il Valore Pubblico – gli impatti interni.**

Analogamente, per la creazione di valore pubblico, ARPA genera IMPATTI INTERNI che possono contribuire al raggiungimento di obiettivi di Valore pubblico riconducibili agli SDGs dell'Agenda 2030 dell'ONU.

Essi possono essere tipizzati in impatti che attengono:

1. la salute organizzativa intesa come la capacità di essere efficace e produttiva;

2. la salute professionale intesa come la capacità di promuovere e di accrescere le capacità professionali del personale;
3. la salute digitale intesa come la capacità di fare fronte in modo reattivo e proattivo ai fabbisogni di tecnologie e di sistemi informativi avanzati;
4. la salute etica intesa come la capacità di fare fronte in modo efficace ad eventuali fenomeni corruttivi;
5. la salute di clima e di genere intesa come la capacità di accrescere e di sviluppare un adeguato grado di benessere fisico e psicologico del personale, garantendo equità e pari opportunità;
6. la salute economico-finanziaria intesa come la capacità di garantire l'equilibrio economico e finanziario nel tempo dell'Ente (continuità aziendale).

Sulla base delle linee guida dello sviluppo organizzativo, possono essere individuati processi ed attività che attengono ad una o più delle dimensioni della Salute dell'Ente e, fra questi, quelli che maggiormente possono contribuire al raggiungimento degli obiettivi di benessere equo e sostenibile.

#### **2.4.3. Misurare il Valore Pubblico – gli indicatori.**

Pertanto, gli indicatori di Valore Pubblico individuati per l'anno 2023 attengono in senso più ampio agli **IMPATTI ESTERNI** generati da ARPA e tracciati nel DPT 2023-2025 e coinvolgono ulteriori obiettivi (o Goal) dell'Agenda 2030 dell'ONU cui possono essere ricondotti gli **IMPATTI INTERNI** generati dalla dimensione organizzativa di ARPA.

Essi discendono principalmente dai 22 individuati dall'Ente di Governo, di cui ARPA è ente strumentale, nell'ambito della Strategia regionale di sviluppo sostenibile della Valle d'Aosta 2030 (SRSvS) approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1302/2022 che costituisce riferimento principale delle politiche regionali dei prossimi anni e assorbe il Quadro strategico regionale di Sviluppo sostenibile 2030 approvato con deliberazione del Consiglio regionale n. 894/XVI, in data 6 ottobre 2021.

Ad essi, ne è stato aggiunto uno derivante dal PIAO della Regione inerente all'obiettivo di introdurre nuovi trattamenti o nuove misure volte alla riduzione della produzione di rifiuti urbani.

Gli indicatori di Valore pubblico prescelti sono descritti in forma tabellare con i relativi descrittori, i valori, le unità di misura, i trend e i valori attesi (il monitoraggio è definito nella successiva Sezione 4 Monitoraggi).

SDG	INDICATORE E TARGET – SRSvS	Fonte dell'obiettivo	Valore, unità di misura, anno	Direzione trend regionale (BP)	Descrizione Indicatore ARPA VDA	Tipo di impatto	Valore, unità di misura, anno	Fonte del dato	Direzione trend atteso
	Target 2.4a - Entro il 2030 ridurre del 20% l'utilizzo di fertilizzanti distribuiti in agricoltura rispetto al 2020	Strategia europea dal produttore al consumatore	0,06 q per h (2020)	↓	Percentuale di campioni analizzati rispetto a quelli conferiti relativa alla ricerca di azoto e fosforo in acque superficiali	Esterno - Ambientale	100% (2022)	AO Chimica organica e inorganica	=
	Target 3.4 - Entro il 2025 ridurre del 25% la probabilità di morire per le malattie non trasmissibili rispetto al 2013	Organizzazione mondiale della sanità	8,6 % (2018)	↓	Numero di Comuni della Valle d'Aosta in cui è stata svolta la mappatura del radon in abitazione	Esterno - Sociale	42 (2022)	AO Agenti fisici	↑
	Target 3.6 - Entro il 2030 dimezzare i feriti per incidenti stradali rispetto al 2019	Ministero della salute	22,2 per 10.000 abitanti (2020)	↓	Numero di spostamenti casa-lavoro evitati (lavoro agile)	Interno – Salute di clima e di genere	n. 3508 (2022)	Ufficio gestione del personale	↗
	Target 4.3 - Entro il 2030 raggiungere la quota del 50% dei laureati (30-34 anni)	Spazio europeo dell'istruzione	26,4 % (2021)	↓	Numero di dipendenti con diploma di laurea o superiore	Interno – Salute professionale	n. 5 (2022)	Ufficio gestione del personale	↗
	Target 5.5a - Entro il 2030 dimezzare il gap occupazionale di genere rispetto al 2020	Pilastro Europeo dei diritti sociali	89,0 femmine /maschi * 100 (2020)	↑	Percentuale di occupazione femminile	Interno - Salute di clima e di genere	54% (2022)	Ufficio gestione del personale	↗
	Target 6.3 - Entro il 2027 garantire lo stato di qualità ecologica elevata o buona per tutti i corpi idrici superficiali	Direttiva quadro sulle acque	95,4 % (2019)	=	Numero di controlli effettuati sui corpi idrici superficiali	Esterno - Ambientale	n. 565 (2022)	AO Acque superficiali	=
	Target 6.4 - Entro il 2030 raggiungere la quota del 90% dell'efficienza delle reti di distribuzione dell'acqua potabile	Giudizio esperti ASVIS	77,9 % (2018)	↓	Percentuale di campioni di acque potabili analizzati rispetto a quelli conferiti	Esterno - Ambientale	100% (2022)	sez. Laboratorio	=
	Target 7.2 - Entro il 2030 raggiungere la quota del 40% di energia da fonti rinnovabili	Nuova direttiva europea sulle energie rinnovabili	84,1 % (2018)	raggiunto	Numero di sperimentazioni attivate con il supporto di ARPA su impianti di produzione di energia idroelettrica	Esterno - Economica	n. 38 (2022)	AO Impatti sugli idrosistemi	↗
	Target 7.3 - Entro il 2030 ridurre del 14,4% i consumi finali lordi di energia rispetto al 2019	Revisione della Direttiva sull'efficienza energetica	29,3 ktep per 10.000 abitanti (2019)	↑	Riduzione dei consumi energetici per riscaldamento/condizionamento della sede di ARPA	Interno-Salute infrastrutturale	Baseline	AO Energia	↑
	Target 8.5 - Entro il 2030 raggiungere la quota del 78% del tasso di occupazione (20-64 anni)	Pilastro Europeo dei diritti sociali	72,4 % (2020)	↗	Differenza fra nuove assunzioni e cessazioni	Interno – Salute organizzativa	n. 3 (2022)	Ufficio gestione del personale	↗

	Target 9.5a - Entro il 2030 raggiungere la quota del 3% del PIL dedicato alla ricerca e sviluppo	Area Europa per la ricerca	0,5 % (2019)	↓	Percentuale di spesa dedicata alle attività di ricerca ambientale sul totale della spesa	Interno – Salute professionale	4,7% (2022)	Ufficio Sistemi di bilancio	↗
	Target 9.cb - Entro il 2026 garantire a tutte le famiglie la copertura della rete Gigabit	Italia a 1 Giga	10,4 % (2019)	=	Percentuale di pareri sugli impianti di TLC rilasciati nel rispetto dei tempi fissati dalla normativa vigente	Esterno - Sociale	100% (2022)	AO Agenti fisici	=
	Target 11.6 - Entro il 2030 ridurre i superamenti del limite di PM10 al di sotto di 3 giorni l'anno	Organizzazione mondiale della sanità	5 giorni massimi di superamento (2020)	↑	Percentuale di giornate di misura di PM10 sull'intero anno nella stazione di fondo urbano di Piazza Plouves	Esterno - Ambientale	100% (2022)	AO Aria e pressioni sull'ambiente	=
	Target 12.4 - Entro il 2030 ridurre la quota di rifiuti urbani prodotti pro-capite del 27% rispetto al 2003	Pacchetto europeo sull'economia circolare	613 kg/ab.*a anno (2020)	↓	Numero di iniziative di comunicazione e informazione ambientale sulla raccolta differenziata	Esterno - Ambientale	Baseline	AO Bonifiche, falda e rifiuti	raggiunto
	Target 13.2 - Entro il 2030 ridurre le emissioni di CO2 e di altri gas climalteranti del 55% rispetto al 1990	Legge europea per il clima	9,4 ton CO2 pro-capite (2019)	↓	Numero di persone direttamente raggiunte in occasione di incontri pubblici e interventi didattici sul tema del climate change	Esterno - Ambientale	Baseline	AO Sostenibilità ambientale e cambiamenti climatici	↑
	Target 15.3 - Entro il 2050 azzerare l'aumento del consumo di suolo annuo	Tabella di marcia verso un'Europa efficiente nell'uso delle risorse	11,1 ha per 100.000 abitanti (2020)	↓	Restituzione ad ISPRA della verifica cartografica sulla totalità del territorio regionale	Esterno - Ambientale	100% (2022)	AO Sostenibilità ambientale e cambiamenti climatici	raggiunto
	Migliorare l'interazione tra Stato, corpi intermedi e cittadini al fine di promuovere il rispetto dei diritti umani e i principi di trasparenza	Strategia nazionale per lo sviluppo sostenibile	N.D.	=	Indagine di customer satisfaction esterna – percentuale di gradimento superiore al giudizio buono	Esterno - Sociale	94% (2022)	Ufficio Qualità, sicurezza e logistica	↗
	Rafforzare il buon governo e la democrazia	Strategia nazionale per lo sviluppo sostenibile	N.D.	=	Numero di reclami	Esterno - Sociale	n. 0 (2022)	Ufficio Programmazione e controllo interno	Raggiunto
	Rafforzare il buon governo e la democrazia	Strategia nazionale per lo sviluppo sostenibile	N.D.	=	Numero di ore di formazione sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza (totale ore per dipendente)	Interno – Salute etica	273 (2022)	RPCT e Ufficio Programmazione e controllo interno	=

## 2.5 Performance

La Sezione Performance è redatta secondo le Linee guida del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale degli enti facenti parte del comparto unico regionale di cui all'articolo 1, comma 1, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22, di cui ARPA è parte quale ente pubblico non economico dipendente dalla Regione, approvate con deliberazione della Giunta regionale n. 3771 del 30 dicembre 2010.

A partire dal 2023, in qualità di ente del comparto unico regionale e strumentale dell'Amministrazione regionale, il programma triennale dell'Agenzia deve essere ricondotto al documento Strategia regionale di sviluppo sostenibile della Valle d'Aosta 2030 (SRSvS) approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1302/2022. La SRSvS - che assorbe il Quadro strategico regionale di Sviluppo sostenibile 2030 – costituisce presupposto per l'elaborazione del Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFr) che per il triennio 2023-2025 è stato approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1191/2022 e dal Consiglio regionale della Valle d'Aosta nella seduta del 1° dicembre 2022.

Le linee di indirizzo per l'Agenzia, che guidano la definizione degli obiettivi strategici 2023 – 2025, già indicate nel Documento di Programmazione Tecnica (DPT) 2023 – 2025, derivanti dal DEFr 2023-2025, sono:

1. assolvimento delle funzioni istituzionali dell'Agenzia come indicate dalla L.R. 7/2018, in raccordo con la L. 132/2016 istitutiva del Sistema Nazionale a Rete per la Protezione dell'Ambiente –SNPA;
2. aggiornamento della programmazione delle attività dell'Agenzia in relazione alla definizione a livello nazionale, prevista dalla L. 132, dei Livelli Essenziali delle Prestazioni Tecniche Ambientali– LEPTA, declinati a livello locale in ragione delle specificità territoriali, di concerto con le strutture regionali interessate;
3. attuazione della revisione organizzativa dell'Agenzia funzionale al raggiungimento degli indirizzi e degli obiettivi regionali, anche con particolare riguardo alle attività di ricerca ambientale applicata alle matrici sottoposte a controllo ed a monitoraggio;
4. supporto alla definizione, attuazione e monitoraggio, dei progetti, strategie e piani di competenza del Dipartimento ambiente;
5. supporto alla definizione, all'attuazione ed al monitoraggio della programmazione regionale in materia di risorse idriche, con particolare riguardo alle dinamiche collegate al cambiamento climatico;
6. studio ed approfondimento di temi correlati al ciclo dei rifiuti ed alle bonifiche ambientali, con particolare riferimento alla matrice suolo ed ai materiali inerti;
7. supporto all'attuazione del Piano regionale per la salute ed il benessere sociale, nonché del Piano regionale per la prevenzione per il periodo 2020-2025, nell'ambito del trinomio “clima, ambiente, salute”, anche mediante l'attuazione del Piano degli investimenti previsti dal Piano nazionale complementare (PNC);
8. supporto alla definizione del Piano di azione regionale sull'economia circolare e sul green public procurement;
9. supporto al percorso di regionalizzazione del contratto collettivo di lavoro del personale agenziale;
10. sviluppo della digitalizzazione dei processi agenziali sia tecnici sia amministrativi, anche con riferimento alla ricerca ambientale applicata mediante l'osservazione satellitare.

Costituiscono indirizzo strategico per l'Agenzia gli elementi afferenti ai Sistemi di qualità e di accreditamento ripresi nel paragrafo 1.7.5. e declinati nei relativi piani di attività e quelli afferenti al Piano per la prevenzione per la corruzione e per la trasparenza ripresi nel paragrafo 2.3. e declinati nel relativo piano di attività e di misure.

### 2.5.1 Le fasi ed i soggetti del processo della Performance

Il processo di misurazione e di valutazione della Performance è contraddistinto dalle seguenti finalità:

- declinare - ad ogni livello organizzativo - gli obiettivi strategici ed operativi definiti dall'Amministrazione regionale nei propri documenti di programmazione;
- coinvolgere ogni singolo dipendente nel perseguimento di obiettivi strategici ed operativi agenziali;
- consentire il coordinamento funzionale e trasversale tra i diversi soggetti interessati dagli obiettivi;
- disporre di efficaci strumenti di monitoraggio degli obiettivi;
- disporre di strumenti di valutazione terzi e, il più possibile, oggettivi, per il tramite del ricorso alla CIV.

Nell'ambito dei processi organizzativi agenziali è quindi assicurata la negoziazione degli obiettivi, degli indicatori e dei target al fine di soddisfare il principio della partecipazione attiva del personale dirigente, che a sua volta deve garantire il coinvolgimento del personale afferente alla propria struttura organizzativa al fine di assicurare il processo "a cascata" nell'assegnazione degli obiettivi al personale del comparto, sulla base della logica discendente di attribuzione degli obiettivi agenziali ad ogni livello della struttura organizzativa.

Le fasi del ciclo di gestione della performance, i soggetti coinvolti, le responsabilità, i tempi, fermo restando che possono variare in presenza di sopravvenute specifiche disposizioni, si svolgono in modo complementare al consueto **ciclo di programmazione di Deming - PDCA (Plan – Do – Check – Act)**:

<p><b>PLAN</b> (1° gennaio – 31 gennaio)</p>	<p>I. La Giunta regionale provvede a definire - ai sensi degli articoli 10 e 16 della legge regionale 7/2018 - gli obiettivi annuali assegnati al Direttore generale dell'Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente (ARPA), di norma su proposta agenziale formulata per il tramite del Direttore generale sulla base degli indirizzi contenuti nella Strategia regionale di sviluppo sostenibile della Valle d'Aosta 2030 (SRSvS) e nel Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFR);</p> <p>II. Gli obiettivi agenziali sono trasferiti – per competenza - alle unità organizzative del Dipartimento tecnico e del Dipartimento amministrativo, integrati dagli ulteriori indirizzi previsti nel Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFR);</p> <p>III. I direttori ed i dirigenti esaminano lo schema degli obiettivi agenziali e degli indirizzi, avviando il processo di negoziazione con i propri dipendenti e formulando al Direttore generale le conseguenti proposte di obiettivi operativi;</p> <p>IV. Il Direttore generale, con il parere del Direttore tecnico, sentito il Direttore amministrativo, approva il PIAO entro il 31 gennaio di ogni anno, declinando gli obiettivi e gli indirizzi agenziali in obiettivi operativi</p> <p>V. Il PIAO è pubblicato nel sito istituzionale dell'ARPA nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".</p>
<p><b>DO</b> (1° febbraio – 31 dicembre)</p>	<p>I. Il Direttore generale, i Direttori, i dirigenti e il personale del comparto danno avvio all'attuazione degli obiettivi di competenza assegnati.</p>
<p><b>CHECK</b> (1° agosto – 15 settembre)</p>	<p>I. I Direttori ed i dirigenti sono tenuti a monitorare lo stato di avanzamento e la realizzazione degli obiettivi assegnati nel rispetto delle scadenze previste.</p> <p>II. Entro il 31 luglio, il Direttore generale verifica, con il supporto del Direttore tecnico e il Direttore amministrativo, l'andamento delle performance.</p> <p>III. I dirigenti sono tenuti a comunicare gli aggiornamenti degli obiettivi, comprese eventuali integrazioni, con idonea motivazione condivisa con il Direttore sovraordinato, per il recepimento in sede di revisione del Piano.</p> <p>IV. Qualora il processo di monitoraggio esiti nella necessità di revisione di un obiettivo agenziale, esso è portato all'attenzione della CIV e dell'Amministrazione regionale.</p> <p>V. Il Direttore generale approva l'eventuale revisione del PIAO, con le modalità previste per l'approvazione del Piano, entro il 15 settembre;</p> <p>VI. Il PIAO revisionato è pubblicato nel sito nella sezione "Amministrazione Trasparente".</p>
<p><b>ACT</b> (1° gennaio – 30 giugno)</p>	<p>I. A partire dal 1° gennaio, il Direttore tecnico ed il Direttore amministrativo avviano il processo di verifica delle risultanze degli obiettivi assegnati ai dirigenti sotto ordinati, analogamente il Direttore generale avvia il processo di verifica delle risultanze degli obiettivi assegnati al Direttore tecnico e al Direttore amministrativo;</p> <p>II. Entro il 31 gennaio dell'anno successivo, sono raccolti dall'Ufficio Controllo interno le risultanze delle valutazioni del comparto.</p> <p>III. Entro il 30 aprile il Direttore generale predispose la relazione sulla performance, sulla base delle risultanze della performance e la sottopone alla CIV.</p> <p>IV. La CIV valida la relazione sulla performance entro il 30 giugno.</p> <p>V. Il Direttore generale approva la relazione sulla performance che è pubblicata nel sito nella sezione "Amministrazione Trasparente".</p>

### 2.5.2. Il Sistema di valutazione della Performance in ARPA

L'Agenzia si trova in una situazione di imminente riorganizzazione, per cui il Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) dell'Agenzia è aggiornato senza tener in conto di tutte le indicazioni presenti nelle Linee Guida per la misurazione e valutazione della performance individuale n. 5 del dicembre

2019 emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ma tenendo in conto degli attuali accordi con le OO.SS. della Dirigenza e del Comparto, che di fatto sono i documenti che hanno caratterizzato il SMVP attuale dell'Agenzia. Pertanto, il lavoro di aggiornamento del SMVP del 2022 è una sistematizzazione e schematizzazione degli accordi vigenti.

Rientra tra i compiti della Direzione dell'Agenzia una revisione complessiva del sistema attuale, tenendo anche in debita considerazione quanto previsto dal Piano organizzativo del lavoro agile e la sua regolamentazione in via strutturale.

La Direzione ha già provveduto a comunicare, nel corso dell'anno 2022, alle organizzazioni sindacali, della necessità di procedere ad adeguare il SMVP alla normativa statale sopravvenuta.

### ***Il processo di valutazione***

la funzione di misurazione e valutazione della performance è svolta per la l'Agenzia:

- dalla **Giunta regionale** per il Direttore generale, a seguito della valutazione comunicata dalla **CIV** che valuta il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati dalla Giunta regionale stessa e che presidia in maniera integrata e sistemica il processo di misurazione e valutazione della performance nel suo complesso;
- dal **Direttore generale** per il Direttore tecnico e il Direttore amministrativo, che valuta gli obiettivi individuali assegnati con il Piano performance il cui peso è del 70/100, sulla base della valutazione proposta dalla Commissione indipendente di valutazione (CIV), ed i comportamenti organizzativi il cui peso è 30/100;
- dal **Direttore generale** per i Dirigenti, sulla base della valutazione proposta dalla Commissione indipendente di valutazione (CIV) e sulla base della relazione del superiore gerarchico del dirigente; gli obiettivi individuali assegnati con il Piano performance hanno un peso pari a 70/100, mentre i comportamenti organizzativi pesano 30/100;
- dal **Dirigente** per il Personale del Comparto: sono valutati tutti i dipendenti a tempo indeterminato e determinato: la valutazione è effettuata dal superiore gerarchico che valuta gli obiettivi di gruppo, il cui peso è 90/100, e l'obiettivo individuale assegnato il cui peso è 10/100.

### ***I criteri e le modalità di valutazione dei dirigenti***

Con riferimento all'anno 2023, sono confermati gli accordi con le OO.SS. locali relativi al sistema di valutazione della dirigenza dell'Arpa Valle d'Aosta (**Allegato 1**), sottoscritto nell'aprile 2012, modificato e integrato con l'accordo sottoscritto nel novembre 2017 (**Allegato 2**), riguardante due categorie di fattori:

- a) raggiungimento di obiettivi operativi assegnati, nel contesto di ambiti strategici dell'Agenzia, il cui peso è pari al 70%;
- b) comportamenti organizzativi, il cui peso complessivo è pari al 30%.

Agli obiettivi operativi assegnati (a seguito di negoziazione), è definito in percentuale il peso relativo.

Questi obiettivi devono essere coerenti e significativi per lo sviluppo delle attività dell'Agenzia, misurabili su base annuale e controllabili da parte del valutato. Per ciascun obiettivo è definito dal Direttore generale un indice di misurazione che determina il livello di raggiungimento e il risultato atteso. Esso può essere raggiunto o non raggiunto (Si/No). Il grado complessivo di raggiungimento degli obiettivi operativi è dato dalla somma dei pesi percentuali degli obiettivi raggiunti. In concomitanza con il monitoraggio intermedio del POA, , potranno essere evidenziati eventuali impedimenti, non dipendenti dalla volontà del dirigente, al raggiungimento degli obiettivi assegnati, in relazione ai quali potrà essere effettuata una rideterminazione degli stessi.

La valutazione del fattore "Comportamenti organizzativi" è effettuata sulla base di 5 comportamenti organizzativi individuati ogni anno dal Direttore generale dall'elenco generale dei comportamenti organizzativi. La valutazione dei comportamenti organizzativi ha l'obiettivo di confrontare i comportamenti attesi dal dirigente con il ruolo effettivamente esercitato in Agenzia. I comportamenti organizzativi riguardano le competenze a carattere strategico, gestionale, relazionale.

Per il 2023 sono stati individuati i seguenti 5 comportamenti organizzativi che saranno oggetto di valutazione:

- **Visione strategica dell’Agenzia in relazione al contesto esterno,**
- **Risposta ai problemi**
- **Sviluppo delle capacità e competenze professionali dei collaboratori,**
- **Leadership.**
- **Comunicazione al pubblico attraverso i media**

A ciascun comportamento organizzativo sono associati tre livelli di valutazione (basso, medio, alto) e per ciascun livello sono definiti i comportamenti osservabili, rispetto a cui viene effettuata la valutazione. Se la descrizione del comportamento valutato è corrispondente al livello “basso” il punteggio è pari a 2 punti, 4 punti per il livello “medio”, 6 punti per il livello “alto”. Il punteggio totale del fattore comportamento organizzativo che può assumere un valore massimo di 30 ed uno minimo di 10, viene diviso per 30 (punteggio massimo ottenibile), indicando così in percentuale la valutazione dei comportamenti organizzativi. La scheda contenente i comportamenti organizzativi scelti è oggetto, in una prima fase, di autovalutazione a cura del dirigente valutato, da effettuarsi entro il 31 gennaio dell’anno successivo oggetto di osservazione, e una seconda fase di valutazione a cura del valutatore. Quest’ultima valutazione viene utilizzata per la definizione del punteggio riferiti al fattore comportamento organizzativo.

La valutazione finale complessiva sarà data dalla somma della percentuale di raggiungimento degli obiettivi operativi moltiplicata per 0,7 (peso 70%) con la valutazione complessiva dei comportamenti organizzativi espressa in termini percentuali, moltiplicata per 0,3 (peso 30%). L’erogazione della retribuzione di risultato viene effettuata applicando alla stessa la percentuale corrispondente a fasce di riferimento sotto definite:

- $\geq 90\% = 100$
- $\geq 70\% \text{ e } < 90\% = 90\%$
- $\geq 50\% \text{ e } < 70\% = 70\%$
- $\geq 30\% \text{ e } < 50\% = 50\%$
- $\geq 10\% \text{ e } < 30\% = 30\%$
- $> 0\% \text{ e } < 10\% = 10\%$
- $0\% = 0\%$

La valutazione finale spetta al Direttore generale, sulla base della valutazione proposta dalla Commissione indipendente di valutazione della performance (CIV), di cui all’articolo 36 della legge regionale 22/2010, che acquisisce conoscenza dell’attività del valutato attraverso apposite relazioni a firma del dirigente valutato e dal dirigente sovraordinato i quali eventualmente possono chiedere audizione alla stessa CIV.

Di seguito il sistema schematizzato con la legenda dei comportamenti organizzativi:

SEZIONE/AREA	VALUTATO	VALUTATORE	
Criteri di valutazione		Peso	Punteggio
Obiettivi operativi individuali nel contesto di ambiti strategici dell’Agenzia (criterio a.)		70%	
Comportamenti organizzativi (criterio b.)		30%	

<b>Obiettivi operativi nel contesto di ambiti strategici dell’Agenzia (criterio a.)</b>							
Descrizione di obiettivi operativi individuali (>1), risultato atteso, indicazione del peso percentuale ( <b>totale 100</b> ), valutazione espresso in termini di raggiungimento o non raggiungimento ( <b>Si/No</b> )							
Dirigente	Ambito strategico	Obiettivo operativo	Codifica	Specifico obiettivo operativo	Risultato atteso	Peso	Raggiungimento Si/No

<b>Comportamenti organizzativi (criterio b)</b>					
Aree Competenze	Descrizione competenze e scala di valutazione (scelta di 5 comportamenti organizzativi da elenco comportamenti organizzativi) 2=basso – 4=medio – 6=alto	Valutazione			Peso
Strategiche	<b>Visione strategica dell’Agenzia in relazione al contesto esterno:</b> Attenzione agli obiettivi e alle strategie dell’Agenzia per il perseguimento della propria mission, in relazione all’evoluzione degli scenari di riferimento, e considerazione delle conseguenze sui processi interni dell’Agenzia	2	4	6	20%
Strategiche	<b>Integrazione con il contesto interno dell’Agenzia:</b> Collaborazione con le altre Sezioni, Aree Operative, Uffici dell’ARPA per il raggiungimento degli obiettivi dell’Agenzia, favorendo lo scambio delle informazioni e l’integrazione dei processi operativi	2	4	6	20%
Strategiche	<b>Programmazione delle attività:</b> Capacità di programmare, gestire e controllare le attività inerenti la propria area di responsabilità, attraverso l’attribuzione efficace di compiti ai propri collaboratori e l’utilizzo ottimale delle risorse economiche e strumentali disponibili, in funzione degli obiettivi prefissati e nel rispetto dei vincoli esistenti	2	4	6	20%
Gestionali	<b>Gestione del Sistema Qualità:</b> Partecipazione ed efficacia nella gestione corretta del Sistema Qualità, con contributo al rafforzamento e al miglioramento continuo	2	4	6	20%
Gestionali	<b>Adattamento a situazioni impreviste:</b> Capacità di far fronte a eventi e impegni operativi imprevisti, richiedenti variazioni delle attività già programmate e picchi di carico operativo	2	4	6	20%
Gestionali	<b>Risposta ai problemi:</b> Capacità di individuare correttamente le cause di problemi, mancato raggiungimento di obiettivi prefissati o altri eventi negativi. Attitudine a reagire in modo costruttivo per raggiungere gli obiettivi	2	4	6	20%
Relazionali	<b>Sviluppo delle capacità e competenze professionali dei collaboratori:</b> Capacità di individuare le necessità di apprendimento e le potenzialità operative dei collaboratori, promuovendone i percorsi di aggiornamento, sviluppo e crescita	2	4	6	20%
Relazionali	<b>Leadership:</b> Capacità di orientare, guidare e motivare le azioni di collaboratori e colleghi in modo efficace e credibile, con la propria autorevolezza, rispetto al raggiungimento degli obiettivi. Capacità di coinvolgere, creare consenso, riducendo le possibilità di conflitto e ottenere un’attiva collaborazione di singoli individui e di gruppi, anche disomogenei	2	4	6	20%
Relazionali	<b>Capacità di rappresentanza nei rapporti con il contesto esterno:</b> Capacità di rappresentare positivamente all’esterno le funzioni dell’Agenzia, nei rapporti ufficiali con istituzioni, enti, cittadini, imprese	2	4	6	20%
Relazionali	<b>Comunicazione al pubblico attraverso i media:</b> Capacità di esprimere efficacemente concetti, norme, procedure e informazioni ai principali interlocutori, o interpretando le istanze provenienti da interlocutori diversi	2	4	6	20%

### ***I criteri e le modalità di valutazione del comparto***

Per l’anno 2022, in base alle premesse di riorganizzazione, si prosegue con il sistema di valutazione aggiornato ai principi fissati dalla l.r. 22/2010, ormai sperimentato dal 2012 e confermato con l’ultimo accordo siglato il 15 aprile 2014, concernente il personale non dirigenziale, ossia del comparto dell’ARPA Valle d’Aosta (**Allegato 3**). Questo sistema prende in considerazione due fattori di valutazione:

- a) la valutazione relativa al grado di realizzazione delle attività programmate nel POA, da parte del personale appartenente ad una stessa area operativa/Ufficio;
- b) la valutazione di un obiettivo individuale, sempre in coerenza con la programmazione contenuta nel POA, il cui grado di raggiungimento è misurato attraverso una griglia di giudizio.

Il primo fattore di valutazione riguarda in modo complessivo l'attività di un Ufficio o Area Operativa, ovvero a parti di essi, valorizzando in questo modo gli aspetti di collaborazione positiva del personale addetto.

Il secondo fattore di valutazione è, invece, individuale, e mirato su un obiettivo operativo specifico per ogni operatore.

Anche per il personale non dirigente, in coerenza con quanto definito per la dirigenza (par.2.2), la scelta degli obiettivi è altresì indirizzata, per quanto possibile, tenendo conto della necessità di piena attuazione dei piani agenziali per la trasparenza e per la prevenzione dei fenomeni corruttivi, ai sensi della legge 190/2012 e del decreto legislativo 33/2013, con particolare attenzione alle attività riconducibili al Dipartimento amministrativo.

Di seguito il sistema schematizzato:

<b>Criteri di valutazione</b>	
Valutazione di gruppo su attività comprese nel Piano Operativo Annuale (POA) (criterio a)	<b>90%</b>
Valutazione di un obiettivo individuale in coerenza con la programmazione contenuta nel POA (criterio b)	<b>10%</b>

<b>Valutazione di gruppo su attività Piano Operativo Annuale (POA) (criterio a)</b>	
Realizzazione delle attività comprese nel POA da parte del personale appartenente ad una stessa Sezione/Area operativa/Ufficio	
Valutazione di sintesi (intermedia al 31 luglio, finale entro il mese di febbraio dell'anno successivo)	
<b>Insufficiente:</b> la Sezione/Area operativa/Ufficio ha realizzato in modo insoddisfacente le attività programmate per i vari ambiti strategici, con riscontro di gravi inadempienze e/o errori	<b>Adeguato:</b> la Sezione/Area operativa/Ufficio
<b>Valutazione di un obiettivo individuale in coerenza con la programmazione contenuta nel POA (criterio b)</b>	
Individuazione, definizione ed assegnazione di <b>1 (uno)</b> obiettivo individuale, tra le attività interne alla Sezione/Area operativa/Ufficio di appartenenza. L'obiettivo deve essere condiviso tra il dirigente di riferimento ed il personale del comparto, ed il risultato atteso deve essere chiaro e misurabile	
Il grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale è misurato attraverso la sotto indicata griglia di giudizio: > <b>80% = 100%</b> > <b>60% e ≤ 80% = 80%</b> > <b>40% e ≤ 60% = 60%</b> > <b>10% e ≤ 40% = 40%</b> ≥ <b>1% e ≤ 10% = 10%</b> <b>0% = 0%</b>	

### 2.5.3. Gli obiettivi di Performance per l'anno 2023

Considerato che ARPA è ente del comparto unico regionale e come ente strumentale della Regione Autonoma Valle d'Aosta che è il suo il principale *stakeholder*, dall'esame del documento DEFR e dalla programmazione e pianificazione regionale di settore, sono indicati gli obiettivi di interesse - tra le funzioni attribuite ad ARPA dalla l.r. 7/2018 - declinati come obiettivi di Performance per l'anno 2023.

Essi sono stati individuati con deliberazione della Giunta regionale n. 1618 del 28 dicembre 2022 recante approvazione degli obiettivi assegnati al Direttore generale dell'Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente (ARPA) per il periodo dal 1° gennaio 2023 al 31 dicembre 2023, ai sensi degli articoli 10 e 16 della legge regionale 7/2018.

ARPA fa proprie – mediante il consueto processo discendente di declinazione degli obiettivi di Performance - le indicazioni regionali collegando le stesse al Documento di Programmazione Triennale (DPT) 2023/2025 per l'annualità 2023.

Nel corso dell'anno 2023, facendo seguito alle previsioni del vigente Sistema di misurazione e di valutazione della Performance, è stata attuata una politica di assegnazione degli obiettivi di gruppo e individuali del personale dirigente e del comparto maggiormente orientata alle scelte strategiche dell'Agenzia, attraverso uno stringente processo di declinazione degli obiettivi agenziali.

nome	n.	peso %	SDGo	Linea di indirizzo	Obiettivo operativo	descrizione del grado di raggiungimento	%
Valeria Bottura	1	50	Goal 3 – target 3.4	Supporto all'attuazione del Piano regionale per la salute ed il benessere sociale,	Progetto ricerca CEM Epidemiologia – Attività C Perfezionamento delle tecniche di valutazione e di misurazione delle emissioni prodotte dagli impianti 5G:	Mancato svolgimento dell'attività oggetto del presente obiettivo, entro il 15 novembre 2023	0
					1. Individuazione dei livelli di conoscenza delle varie Agenzie nelle procedure di misura sui segnali 5G;	Elaborazione di un documento sintetico relativo all'attività 1) entro il 15 settembre 2023	50
					2. Individuazione di gruppi di Agenzie omogenei rispetto al punto 1) ai fini di iniziative di formazione mirate in campo	Elaborazione di un documento sintetico relativo all'attività 2) entro il 15 novembre 2023	50
	2	30	Goal 7- 11,9	Strategia Regionale di Sviluppo Sostenibile: 2.1.1 Promuovere l'efficienza energetica e la riduzione dei consumi da fonte fossile;	Valutazione della prestazione energetica della sede ARPA e proposta di soluzioni per il suo miglioramento.	Mancato svolgimento dell'attività oggetto del presente obiettivo, entro il 15 novembre 2023.	0
						Presentazioni alla Direzione dei documenti elaborati entro il 15 novembre 2023	100
	3	20	Goal 7, 11,9	2.1.2 Promuovere la produzione e l'utilizzo di energia da fonti rinnovabili.	Stima dei consumi elettrici di ARPA e valutazione della fattibilità di un impianto fotovoltaico a compensazione completa o parziale del fabbisogno di energia elettrica	Mancato svolgimento dell'attività oggetto del presente obiettivo, entro il 15 novembre 2023	0
Presentazioni alla Direzione dei documenti elaborati entro il 15 novembre 2023						100	
Andrea Mammoliti Mochet	1	45	Goal 3 – Target 3.4.	Supporto alla definizione, all'attuazione ed al monitoraggio della programmazione regionale in materia di risorse idriche, con particolare riguardo alle dinamiche collegate	Elaborazione di una proposta tecnica che rechi strumenti di ottimizzazione della gestione dei corpi idrici superficiali e sotterranei ( <i>sensu</i> D. lgs 152/2006) in condizioni di carenza idrica ed effetti del cambiamento climatico	Mancato svolgimento dell'attività oggetto del presente obiettivo, entro il 15 novembre 2022	0
						Elaborazione della proposta tecnica, illustrazione della stessa alle strutture regionali interessate e relativa raccolta di feedback, entro il 15 giugno 2023	60
						Affinamento della proposta nel periodo estivo-autunnale sulla base dei riscontri ed elaborazione di una relazione finale relativa	40

				al cambiamento climatico		al perfezionamento entro il 15 novembre 2023	
Andrea Mammoliti Mochet	2	45	Goal 12-Target 12.4.	Studio ed approfondimento di temi correlati al ciclo dei rifiuti ed alle bonifiche ambientali, con particolare riferimento alla matrice suolo ed ai materiali inerti;	Elaborazione di una proposta di revisione del processo di gestione dei materiali litoidi (rifiuti/TRS/EOW) conseguenti a eventi meteorologici straordinari o per ragioni di sicurezza idraulica, nel contesto di adattamento ai cambiamenti climatici	Mancato svolgimento dell'attività oggetto del presente obiettivo, entro il 15 novembre 2022.	0
						Elaborazione della proposta tecnica, entro il 15 giugno 2023	60
						Illustrazione e condivisione della proposta tecnica alle strutture regionali interessate, al Corpo forestale valdostano ed agli enti locali, nonché elaborazione di relazione finale relativa agli esiti entro il 15 novembre 2023	40
	3	10	Goal 16	Assolvimento delle funzioni istituzionali dell'Agenzia come indicate dalla L.R. 7/2018, in raccordo con la L. 132/2016 istitutiva del SNPA	Riorganizzazione dei documenti relativi alla gestione del Sistema di Qualità inerenti alla sezione di competenza stante la sua origine da due preesistenti strutture differenti.	Mancato svolgimento dell'attività oggetto del presente obiettivo, entro il 15 dicembre 2023	0
Nota tecnica entro il 15 dicembre 2023						100	
Lorena Masieri	1	50	Goal 16	Assolvimento delle funzioni istituzionali dell'Agenzia come indicate dalla L.R. 7/2018, in raccordo con la L. 132/2016 istitutiva del SNPA	Esame critico delle modalità organizzative e della loro efficacia delle due aree operative – AS e COAC- che con la riorganizzazione del 1° ottobre 2022 sono state riunite nell'unica area <i>Chimica organica e inorganica</i> ed individuazione di una soluzione organizzativa per la nuova area ance alla luce dell'avvicendamento di personale che la cessazione del rapporto di lavoro di due collaboratori tecnici prevista per il 2023 renderà necessario	Mancato svolgimento dell'attività oggetto del presente obiettivo, entro il 15 ottobre 2023	0
						Presentazione alla Direzione ARPA di una proposta organizzativa entro il 15 ottobre 2023	75
						Presentazione alla Direzione ARPA di una proposta organizzativa entro il 15 settembre 2023	100
	2	50	Goal 16	Assolvimento delle funzioni istituzionali dell'Agenzia come indicate dalla L.R. 7/2018, in raccordo con la L. 132/2016 istitutiva del SNPA	Nel primo semestre 2023 importanti lavori sugli impianti di trattamento aria del laboratorio, con interventi sull'edilizia della sede, richiederanno l'elaborazione di un piano straordinario di gestione delle analisi. Si chiede la presentazione di tale piano entro il 31/03 e un aggiornamento mensile sul suo rispetto e sulla sua eventuale revisione a causa di imprevisti	Mancato svolgimento dell'attività oggetto del presente obiettivo	0
						Presentazione del piano straordinario di gestione delle analisi nel periodo di cantiere, entro il 31 marzo 2023	60
						Aggiornamento mensile dell'avanzamento del piano	40
Devis Panont	1	45	Goal 3 – target 3.4.	Supporto all'attuazione del Piano regionale per la salute ed il benessere sociale, nonché del Piano regionale per la prevenzione per il periodo 2020-2025, nell'ambito del trinomio "clima, ambiente, salute", anche mediante l'attuazione del Piano degli investimenti previsti dal Piano nazionale complementare (PNC);	Elaborazione ed attuazione di un piano di comunicazione alla popolazione sui rischi per la salute derivanti dall'esposizione all'ozono durante la stagione estiva	Mancato svolgimento dell'attività oggetto del presente obiettivo, entro il 15 ottobre 2023.	0
						Elaborazione del solo piano di comunicazione da condividere con Amministrazione regionale e CPEL-CELVA, entro il 15 aprile 2023	60
						Attuazione delle azioni previste dal piano di comunicazione; elaborazione di relazione finale relativa agli esiti entro il 15 ottobre 2023	40

Devis Panont	2	45	Goal 3 – target 3.4.	Supporto all’attuazione del Piano regionale per la salute ed il benessere sociale, nonché del Piano regionale per la prevenzione per il periodo 2020-2025, nell’ambito del trinomio “clima, ambiente, salute”, anche mediante l’attuazione del Piano degli investimenti previsti dal Piano nazionale complementare (PNC);	Analisi dei dati di misura del “naso elettronico” installato presso la sede di INVA per il monitoraggio dell’impatto odorigeno del nuovo impianto regionale di trattamento dei rifiuti urbani. Proposta di ricollocazione del sito di misura sulla base di nuovi studi modellistici	Mancato svolgimento dell’attività oggetto del presente obiettivo, entro il 10 marzo 2023	0
						Stesura di una relazione interna ad ARPA da condividere con la Direzione Tecnica entro il 28 febbraio 2023	50
						Stesura della relazione finale e invio all’Amministrazione regionale entro il 10 marzo 2023	50
	3	10	Goal 16	Assolvimento delle funzioni istituzionali dell’Agenzia come indicate dalla L.R. 7/2018, in raccordo con la L. 132/2016 istitutiva del SNPA	Stesura di una Istruzione Operativa, ai sensi del sistema di Gestione della Qualità di ARPA, inerente al collaudo di nuova strumentazione da inserire nella rete di monitoraggio della qualità dell’aria	Mancato svolgimento dell’attività oggetto del presente obiettivo, entro il 30 novembre 2023	0
						Predisposizione IO entro il 30 novembre 2023	100
	Corrado Cantele	1	35	Goal 16	Elementi per l’identificazione, la misurazione e la rendicontazione del valore pubblico degli enti del Sistema Nazionale per la Protezione dell’Ambiente (SNPA)	Partecipazione ai lavori del gruppo di lavoro n. 1 “Valore pubblico” a livello di SNPA (Tavolo istruttorio 7 – SNPA per i cittadini)	Relazione sui risultati dei lavori entro il 31 dicembre 2023
2		40	Goal 16	Consolidamento del sistema di prevenzione esistente nell’ambito delle attività analitiche	Tenuta audit interno sperimentale in collaborazione con l’Ufficio Qualità sicurezza e logistica	Verbali di almeno due audit entro il 30 novembre 2023	40
3		25	Goal 16	Diffondere conoscenza sul tema integrato “Trasparenza, accessibilità e comunicazione” e accordare elementi applicativi dell’anticorruzione all’operatività delle ARPA, attraverso momenti formativi in collaborazione con altra Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale	Iniziative formative in collaborazione con ARPA Friuli Venezia Giulia in regime di reciprocità	Tenuta iniziative formative in regime di reciprocità (1+1) entro il 30 novembre 2023	25
Marco Cappio Borlino	1	30	Goal 13- Target 13.2	Supporto alla definizione, attuazione e monitoraggio, dei progetti, strategie e piani di competenza del Dipartimento ambiente	Supporto tecnico all’elaborazione della proposta di Piano Regionale di Adattamento ai Cambiamenti Climatici (PRACC), mediante l’interlocuzione con le strutture regionali interessate	Mancato svolgimento delle attività oggetto del presente obiettivo, entro il 15 novembre 2023	0
						Supporto alle attività di elaborazione delle schede del Piano Regionale di Adattamento ai Cambiamenti Climatici (PRACC), mediante la partecipazione agli incontri settoriali con le strutture regionali interessate e gli enti locali, entro il 30 giugno 2023	60
						Supporto per l’elaborazione sistematica delle schede identificative delle azioni del Piano Regionale di Adattamento ai Cambiamenti Climatici (PRACC) da parte della struttura regionale competente in materia, nonché partecipazione alle attività di comunicazione da esse discendenti; elaborazione di relazione finale relativa agli esiti entro il 15 novembre 2023	100

Marco Cappio Borlino	2	30	Goal 2 – Target 2.4	Sviluppo della digitalizzazione dei processi agenziali sia amministrativi, anche con riferimento alla ricerca ambientale applicata mediante l'osservazione satellitare;	Supporto tecnico alla programmazione ed alla gestione delle misure agro-climatico - ambientali mediante l'applicazione del modello di interpretazione satellitare delle superfici prato-pascolive regionale ad uso dell'Amministrazione regionale e dell'agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura (AREA)	Mancato svolgimento delle attività oggetto del presente obiettivo, entro il 30 novembre 2023	0	
						Elaborazione della mappatura delle superfici, entro il 30 giugno 2023	60	
						Seguito all'elaborazione tecnica, mediante partecipazione ai tavoli interistituzionali di confronto con l'Amministrazione regionale, AREA, AGEA e l'Autorità di gestione del PSR; elaborazione di relazione finale relativa agli esiti entro il 15 novembre 2023	100	
	3	40	Goal 9- Ambito 1.2 SRSvS	Sviluppo della digitalizzazione dei processi agenziali sia amministrativi, anche con riferimento alla ricerca ambientale applicata mediante l'osservazione satellitare;	Analisi dei processi agenziali e loro mappatura in diagrammi di lavoro ai fini della digitalizzazione del flusso operativo e della gestione documentale	Mancato svolgimento delle attività oggetto del presente obiettivo, entro il 30 novembre 2023	0	
							Analisi e mappatura di un processo entro il 30 novembre 2023	50
							Analisi e mappatura di almeno due processi entro il 30 novembre 2023	100

Gli obiettivi di Performance per l'anno 2023 sono linea con il Piano di Azione per la gestione dei Rischi e Opportunità aggiornato al 26 settembre 2022 del Sistema per la Qualità.

#### 2.5.4. Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere (ex Piano delle azioni positive)

Gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere sono contenuti nel Piano delle azioni positive, un documento obbligatorio triennale, ai sensi dell'art.48 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n.198, per tutte le pubbliche amministrazioni al fine di rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne; il mancato rispetto dell'obbligo è sanzionato, in base all'art.6 comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con l'impossibilità di assumere nuovo personale per le Amministrazioni che non vi provvedano.

A livello regionale, la legge regionale 23 dicembre 2009, n. 53 "Disposizioni in materia di Consulta regionale per le pari opportunità e di consigliere/a regionale di parità" prevede, all'art. 3, che gli enti del comparto unico regionale e l'Azione USL della Valle d'Aosta adottino piani di azioni positive per rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono un pieno inserimento delle donne nell'attività lavorativa e una loro concreta partecipazione a occasioni di avanzamento professionale.

La legge 4 novembre 2010, n. 183 è intervenuta ulteriormente in tema di parità ampliando i compiti delle pubbliche amministrazioni che devono garantire "parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro". Le pubbliche amministrazioni devono garantire "altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno".

L'anzidetta legge ha disciplinato inoltre la costituzione all'interno delle amministrazioni del Comitato unico di garanzia per le opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (di seguito CUG) che sostituisce i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle pubbliche amministrazioni o da altre disposizioni.

La Presidenza del Consiglio dei Ministri, il 4 marzo 2011, ha emanato una direttiva recante "Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che, tra l'altro, indica che le Regioni e gli Enti locali adottano, nell'ambito dei propri ordinamenti e dell'autonomia organizzativa ai medesimi riconosciuta, le linee

di indirizzo necessarie per l'attuazione dell'art. 21 della legge 183/2010 nelle sfere di rispettiva competenza e specificità, nel rispetto dei principi dettati dalle linee guida. Nella direttiva è esplicitato, inoltre, che tra i compiti propositivi del CUG vi è quello di predisporre i Piani di azioni positive.

A livello regionale, il Comitato unico di garanzia, previsto nella legge regionale 23 luglio 2010, n. 22, come modificata dalla legge regionale 20 dicembre 2010, n. 45, è stato costituito in forma associata tra gli Enti del comparto unico, di cui all'art. 1, comma 1, della l.r. 22/2010.

Nella deliberazione della Giunta regionale 22 luglio 2011, n. 1744, come modificata dalla deliberazione 631/2021, l'Amministrazione regionale, nel determinare i criteri e le modalità per la costituzione del Comitato, ha recepito l'indicazione delle linee guida nazionali anche in ordine all'operatività dei CUG in un'ottica di continuità con l'attività e le progettualità poste in essere dagli organismi preesistenti.

Con la deliberazione della Giunta regionale 25 luglio 2014, n. 1062, sono state definite, in accordo con tutti gli Enti interessati, le linee di indirizzo sull'organizzazione, l'esercizio e il coordinamento delle competenze attribuite al CUG del comparto unico della Valle d'Aosta.

Il CUG di comparto, in continuità con quanto fatto nel triennio precedente, ha predisposto il Piano delle azioni positive per la Regione e il Piano a esso coordinato da adottarsi da parte degli altri Enti del comparto unico della Valle d'Aosta per il triennio 2022/2024, in modo da rendere maggiormente sinergica la collaborazione nel cammino verso le pari opportunità.

Nella redazione del Piano sono stati definiti i destinatari delle azioni e i soggetti coinvolti nella sua attuazione.

Il CUG, oltre che destinatario di tutti gli obiettivi, è il soggetto proponente le azioni positive previste e soggetto coordinatore delle attività messe in campo a livello di comparto, come definito dalla DGR 1062/2014, nella legge regionale 6/2014. Come definito nella stessa deliberazione, le risorse finanziarie necessarie sono quelle stanziare nel bilancio regionale e l'assunzione dei provvedimenti e degli impegni di spesa per l'attuazione dei piani in questione è di competenza della struttura dirigenziale regionale in cui il CUG è incardinato.

L'Agenzia, facendo proprio il Piano elaborato dal CUG per gli Enti del comparto unico della Valle d'Aosta, complessivamente le azioni sono state organizzate in 3 Aree di intervento, ed in particolare:

1. Cultura delle pari opportunità per tutti;
2. Conciliazione lavoro-vita privata;
3. Benessere organizzativo, non discriminazione, contrasto alla violenza psichica e fisica.

<b>AREA 1 - CULTURA DELLE PARI OPPORTUNITÀ PER TUTTI</b>						
<b>Obiettivi specifici</b>		<b>Destinatari principali</b>	<b>Azioni positive</b>		<b>Soggetti coinvolti</b>	<b>Periodo</b>
1	Promuovere la formazione come leva strategica del cambiamento	- Personale - CPEL	1	Iniziative formative e informative per dirigenti e dipendenti a livello di comparto	-Ufficio formazione Regione/Celva -Struttura competente dell'Agenzia -CUG -CPEL	2022/2024
2	Lavorare in rete sulle tematiche di pari opportunità	- Personale - Amministratori - Organismi di parità	1	Promozione e partecipazione a iniziative comuni con organismi di parità	-CUG -Struttura competente dell'Agenzia -CPEL -Organismi competenti	2022/2024
3	Eliminare gli stereotipi e migliorare il linguaggio di genere nella comunicazione istituzionale	- Personale - Amministratori - Utenti esterni - Amministratori	1	Adozione di linee guida sul linguaggio di genere su proposta del CUG	-CUG -Struttura competente dell'Agenzia -CPEL	2022/2024

4	Migliorare l'uguaglianza di genere	- Personale - Amministratori	1	Recepimento delle linee guida del bilancio di genere a cura del CUG	CUG -Struttura competente dell'Agenzia -CPEL	2022/2024

**AREA 2 – CONCIGLIAZIONE LAVORO-VITA PRIVATA**

Obiettivi specifici		Destinatari principali	Azioni positive	Soggetti coinvolti	Periodo
1	Creare strumenti per facilitare la conciliazione	- CUG - Decisori politici - Enti del comparto - OO.SS. - Personale	1 Partecipazione al gruppo di lavoro, costituito tra gli Enti del comparto unico regionale, per l'analisi delle dinamiche attuative e organizzative del lavoro agile e per il potenziamento del telelavoro, con l'obiettivo di elaborare un modello di applicazione	-CUG -Struttura competente dell'Agenzia -CPEL	2022/2024

**AREA 3 – BENESSERE ORGANIZZATIVO, NON DISCRIMINAZIONE, CONTRASTO ALLA VIOLENZA FISICA E PSICHICA**

Obiettivi specifici		Destinatari principali	Azioni positive	Soggetti coinvolti	Periodo
1	Migliorare il benessere organizzativo	- CUG - Decisori politici - Enti del comparto - OO.SS. - Personale	1 Promuovere il completamento della disciplina dell'istituto della mobilità	-CUG -Struttura competente dell'Agenzia -CPEL	2022/2024
2	Prevenire le discriminazioni e contrastare la violenza fisica e psichica	- CUG - Decisori politici - Enti del comparto - OO.SS. - Personale	1 Approvazione del codice per la tutela della dignità dei lavoratori e delle lavoratrici elaborato dal CUG	-CUG -Struttura competente dell'Agenzia -CPEL	2022/2024
		- CUG - Decisori politici - Enti del comparto - OO.SS. - Personale	2 Adozione di misure per l'inserimento e il supporto lavorativo alle lavoratrici e ai lavoratori con disabilità su proposta del CUG	-CUG -Struttura competente dell'Agenzia -CPEL	2022/2024

## 2.6. Rischi corruttivi e trasparenza

### 2.6.1. Parte generale

La presente sezione è relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza, strumento attraverso il quale l’Agenzia individua le strategie e le azioni per la prevenzione ed il contrasto della corruzione. Queste azioni *“sono a protezione del valore pubblico ma esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull’organizzazione sociale ed economica del Paese”*, come evidenziato nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

Questa sezione ha quindi natura programmatica per la definizione della strategia di prevenzione all’interno dell’Agenzia, e che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori specifiche per la propria attività, coordinando gli interventi. Si definiscono, fra l’altro, contenuti formativi di massima - declinati con maggior dettaglio nel Programma di Formazione e aggiornamento annuale dell’Agenzia (**Allegato 5**) – in particolare per i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, intesa non solo sul piano penale, ma nella accezione più ampia del termine, che è connessa alla prevenzione del malcostume politico e amministrativo: il concetto di corruzione va inteso, quindi, in senso lato e ricomprende anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto, nell’esercizio dell’attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato.

Questa sezione del PIAO è stata elaborata con il supporto dell’Ufficio Programmazione e controllo interno, condiviso con il Direttore generale, sentito il Direttore tecnico, e quindi formalmente proposto al Direttore generale dal RPCT, tenuto conto di:

- il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019 approvato con Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019;
- il PNA 2022, approvato dal Consiglio dell’ANAC con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023;
- le risultanze presenti nelle relazioni annuali del RPCT sui risultati dell’attività svolta per contrastare corruzione e illegalità all’interno dell’Agenzia;
- la consultazione pubblica effettuata tramite il sito web istituzionale dell’Agenzia dal 28 novembre al 23 dicembre 2022 e dalla consultazione interna dal 24 novembre al 23 dicembre 2022, finalizzate a consentire la partecipazione attiva alla strategia di prevenzione da parte della società civile e dei dipendenti dell’Agenzia, i quali potevano far pervenire le osservazioni e i suggerimenti che ritenevano opportuni nelle modalità indicate dall’Agenzia. Per quanto riguarda l’aggiornamento 2023 – 2025 non sono pervenute osservazioni/proposte, tranne una da un dirigente dell’Agenzia che ha trovato riscontro nel presente Piano.

Anche per il triennio 2023/2025 è confermata la metodologia, adottata dall’Agenzia che prevede:

- analisi dei processi tecnici e amministrativi valutando singolarmente il rischio corruttivo;
- individuazione delle azioni opportune per ridurre il rischio di corruzione e dei soggetti responsabili;
- monitoraggio delle azioni di contrasto alla corruzione.

Il RPCT effettuerà un esame più dettagliato delle nuove disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza previste nel PNA 2022, approvato in via definitiva con Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023, ed aggiornerà la presente sezione del PIAO dopo aver quindi effettuato i necessari approfondimenti e dei soggetti coinvolti.

### 2.6.2. Analisi del contesto

Come sottolinea l’ANAC nel PNA 2022, *l’analisi del contesto esterno e interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione. L’analisi del contesto esterno restituisce all’amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell’ambiente in cui l’amministrazione opera. Altro elemento fondamentale per la gestione dei rischi è l’analisi del contesto interno che riguarda gli aspetti legati all’organizzazione e alla gestione dei processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.*

Pertanto, l’analisi dei contesti esterno ed interno diventa presupposto dell’intero processo di pianificazione sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO.

## **Analisi del contesto esterno – La Valle d’Aosta. Valutazione d’impatto.**

Nel contesto esterno di operatività dell’Agenzia è presente una pluralità di soggetti esterni aventi interessi riconducibili all’attività di ARPA, che istituzionalmente svolge una attività di monitoraggio, di controllo nonché di supporto tecnico scientifico a Regione, AUSL Valle d’Aosta (AUSL) ed enti locali, in materia ambientale. Il principale *stakeholder* dell’Agenzia è quindi la Regione Autonoma Valle d’Aosta, sia in quanto organo “propulsivo” dell’attività agenziale, che in qualità di principale finanziatore delle attività.

Ulteriori principali *stakeholder* di ARPA sono poi, gli enti locali, l’AUSL, associazioni, sistema produttivo regionale. L’ARPA fa inoltre parte del Sistema Nazionale di Protezione dell’Ambiente (SNPA), dell’Associazione legalmente riconosciuta tra le Agenzie Regionali e Provinciali per la Protezione dell’Ambiente (AssoARPA), e collabora a progetti all’interno di gruppi di lavoro, anche con enti di ricerca ed Università.

L’ambito territoriale di riferimento dell’attività dell’Agenzia, ovvero quello della Regione Valle d’Aosta, è una realtà di ridotte dimensioni, con specifiche peculiarità territoriali caratteristiche proprie del contesto ambientale alpino (terre alte) entro cui è interamente situata. La particolarità della Regione è quella di avere dimensioni territoriali e demografiche limitate e specifiche.

Un’indicazione numerica, degli scenari sociale, demografico ed economico che caratterizza la Valle d’Aosta sono descritti nel paragrafo 1.6. L’illustrazione completa di questi scenari è presente nel sito internet della Regione ([link](#)).

Da evidenziare che, sulla base di alcune indagini ISTAT, emerge che in Valle d’Aosta la crisi ha avuto un impatto tendenzialmente maggiore tra le regioni dell’area nord ovest. Si può ipotizzare che tale risultato sia determinato da molti fattori, ma un ruolo significativo è dato anche dal diverso peso dei settori produttivi nelle diverse realtà, in particolare dall’incidenza del turismo che molto ha risentito in particolare della crisi pandemica.

La fragilità del tessuto economico, accentuata dalla crisi pandemica e da ultimo dalla crisi economica-energetica, con prevalenza di imprese di piccole o medie dimensioni e presenza di settori di economia “sommersa” rappresenta spesso un punto di accesso facilitato per il radicamento delle organizzazioni di tipo *mafioso* a livello territoriale, anche se a lunga distanza dai luoghi autoctoni.

Questa infiltrazione mafiosa nei territori rappresenta una modalità operativa occulta che, sebbene meno violenta e spregiudicata rispetto alle forme di criminalità palese, desta ancora maggiore allarme sociale, poiché comporta una contaminazione silenziosa che, quando affiora, spesso è ormai impossibile estirpare.

Le indagini che si sono svolte o in corso per episodi di tipo corruttivo non coinvolgono personale dell’Agenzia ma comunque, per la specificità delle attività svolte dall’Agenzia e per la tipologia di portatori e rappresentanti di interessi, il contesto esterno porta a dare rilevanza di particolare attenzione al settore dei pareri e dei controlli a supporto delle autorità ambientali e degli organi di vigilanza e ispezione, oltre ai settori dell’affidamento ed esecuzione di contratti di appalto e dell’acquisizione e gestione del personale, ambiti in cui è di per sé alto il rischio potenziale di fatti corruttivi.

## **Analisi del contesto interno**

L’analisi dettagliata del contesto interno dell’Agenzia in termini organizzativi è contenuta nella Sottosezione 3.1 Articolazione organizzativa del presente PIAO, cui si rinvia.

All’interno del contesto interno, riveste un ruolo centrale la mappatura di tutti i processi presenti in Agenzia, anche secondo le indicazioni del PNA 2019 e del PNA 2022, al fine di definire l’ambito entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio. Pertanto su questi presupposti sono state individuate delle aree di rischio (Tabella A), di riferimento per la definizione delle misure di prevenzione contenute nell’**Allegato 4**.

### **Tabella A)**

ID AREA	Aree di rischio PNA 2019	Tipologia area	N°	Processo	Strutture e ruoli funzionali coinvolti
A	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto e immediato	generale	1	Supporto al rilascio del contributo ambientale	Direttore tecnico (DT) Direttore generale (DG) Dirigenti – Personale

B	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato	generale	2	gestione progetti e approvazione convenzioni	Dirigenti -DA - UfAg - Ufficio Contabilità (UfCo)- Ufficio Personale (UfPe) DT- DG -
C	Contratti pubblici	generale	3	acquisizione beni, servizi e lavori	DG - DA - DT - Dirigenti - UfAg - UfCo - Centrale Unica di Committenza regionale (CUC) - Servizi Supporto Laboratorio (SSL)
			4	acquisti con cassa economale	Economista - UfCo - DA - Revisori dei conti (RC)
D	Acquisizione e gestione del personale	generale	5	acquisizione del personale	DG - DT - DA - UfPe - Dirigenti - Commissione
			6	istituti contrattuali (150 ore, lavoro agile, procedimento disciplinare, istituto extraimpiego)	DG - DT - DA - UfPe - Dirigenti - Uff. regionale procedimenti disciplinari - Dipendente
			7	gestione presenze/assenze	UfPe - Personale - Dirigenti
E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	generale	8	emissione fatture o note di debito	Dirigenti - Personale - UfCo - UffAg DA -
			9	pagamenti	UffAg - UfCo - Tesoreria - Dirigenti - Responsabile Unico dei Procedimenti (RUP) -DA DG
			10	retribuzioni e compensi	UffPe - D - DA - DT - DG - Personale
F	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	generale	11	sopralluogo	Personale - Dirigenti - Polizia Giudiziaria (P.G.)
			12	campionamento - misura in campo	Personale - Dirigenti- P.G.
			13	misure in laboratorio (analisi laboratoristiche)	Personale - Dirigenti-DT- DG
			14	esecuzione controlli ambientali	Personale - Dirigenti- P.G. - DT
			15	monitoraggi ambientali: misure in campo con rilevazioni in automatico	Personale - Dirigenti- P.G. - DT
			16	controlli sugli attestati di prestazione energetica (APE)	Personale - Dirigenti - DT
G	Incarichi e nomine	generale	17	incarichi di dirigente/ incarichi di funzione	DG - DT - DA
H	Affari legali e contenzioso	generale	18	gestione del contenzioso giudiziale/stragiudiziale e rapporti con legali	DG -DT- Agenzia entrate e riscossioni- Legale incaricato
I	Verifiche accreditamento strutture sanitarie	specifica	19	verifiche per autorizzazione e/o accreditamento strutture sanitarie, socio sanitarie/assistenziali/educative	Personale Organismo Tecnicamente Accreditante (OTA) - Responsabile OTA - DG

### 2.6.3. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT). Attività e poteri.

Le funzioni di controllo e prevenzione della corruzione all'interno dell'Agenzia sono attribuite al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), il cui nominativo è pubblicato sul sito istituzionale dell'Agenzia nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti - Corruzione". Ad oggi, il RPCT è il direttore amministrativo, Corrado Cantele, nominato con provvedimento

del direttore generale n. 28 in data 29 marzo 2013, confermato nell'ambito del funzionigramma del nuovo Regolamento organizzativo interno, il quale come organo di indirizzo dell'Agenzia, oltre a nominare il RPCT, definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del PIAO.

Sui poteri del RPCT, la delibera ANAC n. 840 del 2018, contiene la ricognizione completa delle norme che delineano ruolo, compiti e responsabilità del RPCT, il cui obiettivo principale è quello della predisposizione del sistema di prevenzione della corruzione dell'ente che rappresenta, e della verifica della tenuta complessiva di tale sistema al fine di contenere fenomeni di cattiva amministrazione.

Pertanto l'attività e poteri del RPCT in materia di prevenzione della corruzione:

- elabora e propone al Direttore generale, cui compete la relativa approvazione entro il 31 gennaio, la sezione del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza" e i relativi aggiornamenti;
- entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo diversa scadenza data dall'ANAC, il RPCT trasmette al Direttore generale una relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti e ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Agenzia con riferimento all'attuazione del PTPCT. La relazione, che viene pubblicata sul sito agenziale ("Amministrazione trasparente"), deve dare riscontro dell'attuazione della presente sezione del PIAO;
- monitora, verifica l'efficace attuazione e la sua idoneità delle misure previste, compreso gli obblighi di informazione;
- propone le modifiche o integrazioni anche in corso d'anno, quando siano state accertate importanti violazioni delle prescrizioni o quando si verificano significative modifiche organizzative o di attività dell'Agenzia;
- provvede al monitoraggio sull'attuazione del Codice di comportamento all'interno dell'Agenzia, con il supporto dell'Ufficio Gestione del personale;
- trasmette le segnalazioni all'Ufficio regionale per i procedimenti disciplinari, di fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare, secondo la relativa convenzione in essere con la Regione;
- informa la Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possano costituire notizia di reato;
- presenta comunicazione alla competente procura della Corte dei Conti nel caso in cui riscontri fatti che possano dar luogo a responsabilità amministrativa;
- verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità al momento dell'affidamento degli incarichi dirigenziali, ai sensi del decreto legislativo n. 39 del 2013, e, in corso d'anno, in relazione a procedimenti autorizzativi per eventuali attività extra-impiego, con il supporto dell'Ufficio Gestione del personale;
- segnala all'Organo di indirizzo e alla CIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione;
- riceve le segnalazioni di illeciti e ne cura il procedimento.

Per tutte le attività sopra elencate, il RPCT è coadiuvato dall'Ufficio Programmazione e controllo interno, oltre che dalle unità organizzative interessate, come sopra indicate.

Con particolare riguardo alle attività di impulso, monitoraggio e per le azioni correttive, il RPCT è inoltre supportato dall'Osservatorio ARPA per l'attuazione del piano agenziale di prevenzione dei fenomeni corruttivi e del programma trasparenza, composto dai referenti degli Uffici Programmazione e controllo interno, Affari generali, Sistemi di bilancio, Gestione del personale, dei Servizi informatici ed informativi, e dell'Ufficio Comunicazione e informazione, che si riunisce periodicamente, almeno un volta l'anno, convocato e presieduto dallo stesso Responsabile

Al fine di favorire la collaborazione operativa con il RPCT e promuovere il rispetto delle disposizioni della presente sezione, tutti i dirigenti assumono la funzione di "Referente" per la prevenzione della corruzione nell'ambito della struttura di riferimento: i dirigenti, nello specifico, garantiscono l'aggiornamento dei dati ambientali nell'ambito dell'operatività della sezione "Amministrazione trasparente" del sito agenziale, assicurano inoltre gli altri flussi informativi di spettanza al RPCT, come da tabella allegata, propongono le misure di prevenzione che ritengono funzionali sulla scorta della propria esperienza professionale e garantiscono nei confronti del personale assegnato l'osservanza del Piano e del Codice di comportamento agenziale segnalandone le violazioni.

Tutti i dipendenti partecipano inoltre al processo di gestione del rischio, osservando le misure contenute nel Piano e conformando la propria attività e le proprie condotte al Codice di comportamento agenziale, collaborando per l'attuazione dello stesso e segnalando le eventuali fattispecie di illecito e le personali situazioni di conflitto di interesse (per approfondimenti su tale ultima funzione si rinvia anche al paragrafo 2.6.5) – Tutela del dipendente che effettua segnalazione di illeciti; tutti i dipendenti mantengono infine il

personale dovuto livello di responsabilità rispetto al potenziale verificarsi di fenomeni corruttivi in relazione ai compiti effettivamente svolti.

La mancata collaborazione con il RPCT da parte dei soggetti obbligati ai sensi del presente Piano, come sopra individuati, è suscettibile di essere sanzionata sul piano disciplinare.

Risulta poi di importanza strategica, per la specificità della *mission* dell'Agenzia, il confronto continuo con il Sistema delle Agenzie, a livello nazionale, sia in sede AssoARPA sia in sede SNPA, per gli aspetti organizzativo-gestionali, tecnico-operativi e per le iniziative di aggiornamento e formazione.

#### **2.6.4. Mappatura e gestione del rischio specifico**

In conformità a quanto disposto dal PNA 2019 e PNA 2022 si è quindi effettuata la mappatura dei processi con la valutazione e conseguente trattamento del rischio di corruzione.

Il processo di valutazione del rischio si articola in identificazione, analisi e trattamento.

L'identificazione del rischio, è stata effettuata tenendo conto dell'analisi dei contesti interno ed esterno, delle risultanze dell'analisi della mappatura dei processi, del confronto con i dirigenti e con i direttori generale e tecnico e delle risultanze dell'attività di rendicontazione/monitoraggio effettuata dal RPCT.

Nell'analisi del rischio si è tenuto in particolare conto dei fattori abilitanti, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, con un approccio di tipo qualitativo per la stima del livello di esposizione al rischio. Questi fattori abilitanti, per l'Agenzia, sono il grado di discrezionalità dell'attività, l'importanza degli interessi coinvolti, il livello di complessità del processo decisionale ed il livello di efficacia delle misure previste

Il rischio potenziale è stato graduato in basso, medio, alto. L'approccio qualitativo di attribuzione del rischio, è riferito al rischio attuale, cioè prima dell'applicazione delle ulteriori misure di prevenzione indicate nel Piano stesso. Segue poi la valutazione del rischio residuo.

Su queste basi si è proceduto a stabilire le ulteriori azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio.

Per ogni processo si è proceduto pertanto a:

- definire le caratteristiche principali dell'attività da svolgere;
- individuare i soggetti coinvolti;
- individuare e valutare i rischi specifici potenziali;
- esaminare il sistema di prevenzione esistente;
- valutare il rischio residuo;
- individuare le misure di miglioramento con indicazione dei tempi e attuatori per il monitoraggio delle misure di miglioramento.

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio.

Di estrema importanza è altresì il consolidamento delle svariate misure di prevenzione già in essere, che rappresentano che cosa ARPA è concretamente e pienamente in grado di attuare, in termini di prevenzione dei comportamenti corruttivi.

L'individuazione delle priorità di trattamento è la premessa per l'elaborazione del presente Piano inserito in maniera organica e coordinata nel PIAO e in particolare dell'**Allegato 4 Documento di Analisi, valutazione e trattamento dei rischi specifici**, di cui forma parte integrante e sostanziale.

L'analisi dei processi e la valutazione dei rischi specifici è stata effettuata anche attraverso un confronto con i direttori generale e tecnico, su proposta del RPCT.

#### **2.6.5. Le misure di prevenzione della corruzione**

Nel PNA 2019, sono indicate le misure di prevenzione della corruzione che possono essere individuate sia come generali che specifiche, in funzione delle esigenze dell'organizzazione. Queste possono definirsi "generali" quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione; mentre quelle "specifiche" laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e pertanto devono essere ben contestualizzate rispetto all'amministrazione di riferimento. Entrambe le tipologie di misure sono utili a definire la strategia di prevenzione della corruzione in quanto agiscono su due diversi livelli: complessivamente sull'organizzazione e in maniera puntuale su particolari rischi corruttivi.

Le misure individuate in Agenzia sono:

- la trasparenza, accessibilità e comunicazione;

- la formazione del personale;
- la rotazione ordinaria e la rotazione straordinaria del personale;
- l'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. 39/2013;
- conferimento e autorizzazione incarichi ai dipendenti;
- tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (*whistleblowing*);
- divulgazione del codice di comportamento;
- incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage*);
- astensione in caso di conflitto di interesse.

Talune delle suddette misure sono quindi declinate, a livello operativo, nell'Allegato 4.

Inoltre:

- l'**informatizzazione dei processi**, così come individuati nell'**Allegato 4**, costituisce anch'essa un importante presidio di prevenzione, ha l'immediato vantaggio di incrementare la trasparenza e di circoscrivere in maniera puntuale i centri di responsabilità attraverso la tracciabilità nell'utilizzo dei sistemi. Dal 2022 è stato avviato un percorso di rinnovata digitalizzazione di attività/processi, mirato a razionalizzare le funzionalità ad oggi esistenti e al contempo ad adottare un sistema "documentale" raccordato con nuovi programmi integrati per la gestione amministrativa, *in cloud*; nel 2023 il percorso proseguirà con la messa in opera di un applicativo documentale e di *storage* per archivio digitale *in cloud* e l'individuazione dei nuovi applicativi in dotazione al Dipartimento amministrativo con conseguente formazione e progressiva implementazione d'uso. In tale ambito rileva anche l'attenzione dovuta da tutto il personale ARPA all'utilizzo delle credenziali date per l'utilizzo di applicativi (e portali) sia in funzione di prevenire fenomeni corruttivi sia in termini di tutela dei dati personali.
- altri importanti presidi sono la **stratificazione dei livelli di responsabilità** (come avviene ad esempio in sede di sottoscrizione dei documenti prodotti dalle Sezioni tecniche o di apposizione dei pareri contabili sui provvedimenti che impegnano spese o accertano entrate) e la **compresenza di più soggetti «sul campo»**, meglio se appartenenti ad enti diversi che, a livello istituzionale, sono tenuti ad effettuare sopralluoghi o ispezioni, in relazione alle proprie peculiari competenze, come avviene ad esempio nei sopralluoghi congiunti Corpo Forestale Valdostano - ARPA.

### ***Formazione e Valore pubblico***

Riprendendo quanto esplicitato al paragrafo 1.3 (Generare Valore Pubblico), il valore pubblico di ARPA è dato, anche dalla sua attività di formazione, finalizzata, anche in via mediata, a migliorare il livello di protezione e salvaguardia dell'ambiente regionale e funzionale alle decisioni delle Autorità competenti, in particolare della Amministrazione regionale.

In termini di sviluppo e consolidamento della formazione erogata gli anni scorsi per il 2023 sono previsti:

- un'iniziativa formativa in collaborazione con ARPA Friuli Venezia Giulia in una logica valoriale di lavoro in rete (*networking*), a trattare della prevenzione dei fenomeni corruttivi e trasparenza applicati all'operatività delle ARPA, con annesse riflessioni sulle ricadute in termini di valore pubblico e sul raccordo tra trasparenza, accessibilità e comunicazione;
- formazione interna, in autunno, tenuta dal RPCT in vista dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici.

Sarà inoltre garantita apposita formazione diretta e tematica al RPCT e all'Ufficio Programmazione e controllo interno mirata ad approfondimenti su profili attuativi della legge 190/2012 e sul PIAO, esigenza formativa a cui si darà risposta prioritariamente con il programma di formazione ASSOARPA sempre in una logica valoriale di *networking*.

La prevenzione dei fenomeni corruttivi poi passa anche da un bagaglio formativo, in particolare in capo a dirigenti e a titolari di incarichi di funzione/posizione organizzativa, fatto di consapevolezza del proprio ruolo e di senso di appartenenza ed in tal senso si pone anche il programmato percorso di formazione al lavoro interfunzionale, a sviluppare una cultura gestionale comune. Percorso, questo, finalizzato ad un buon uso delle risorse, in termini di efficacia ed efficienza, e a rafforzare quindi la funzione di garanzia data dal modello anticorruzione-trasparenza rispetto agli obiettivi di consolidamento e miglioramento del livello di protezione e salvaguardia dell'ambiente regionale.

Maggiori dettagli nel **Programma di Formazione e aggiornamento 2023 - schede**, tavola “Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza” (**Allegato 5**).

### ***Rotazione ordinaria e straordinaria del personale***

La rotazione ordinaria del personale è la misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione dell’Ente, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

Per la rotazione del personale impegnato nelle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, il Dirigente ne valuta la possibilità e le modalità di concreta attuazione, anche in relazione ad intervenuti processi di riorganizzazione interna.

Nei casi in cui si proceda all’applicazione del principio di rotazione si provvede a dare adeguata informazione preventiva alle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative.

La rotazione deve essere attuata compatibilmente con la disponibilità di profili adeguati all’interno dell’Agenzia la cui dotazione organica attuale effettiva è limitata a circa 80 dipendenti, ed in considerazione della competenza professionale del personale, e non trova applicazione per le attività di natura tecnica, richiedenti competenza specifica e specializzazione, che sono prevalenti in ARPA in relazione alla propria missione istituzionale: si esclude quindi che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie e pertanto non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da unità organizzative cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico

In Agenzia, l’attuale assetto organizzativo consente, in luogo della rotazione del personale, che il rischio sia validamente contrastato dal fatto che l’attività è svolta in condivisione tra i dipendenti, sotto la supervisione del dirigente, promuovendo la trasparenza “interna” delle attività e anche con attribuzione a soggetti appartenenti alla stessa unità organizzativa, di compiti diversi, a turnazione

In tal senso di seguito le misure alternative ad una piena rotazione del personale, misure in essere presso l’Agenzia:

- condivisione delle fasi procedurali per cui il dirigente o il responsabile dell’istruttoria può essere supportato o affiancato da altro personale, anche in relazione alle specifiche competenze concorrenti, in modo che, ferma restando l’unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale o concorrano comunque alla sua adozione: ciò avviene in ARPA in particolare nella filiera degli appalti pubblici, principalmente per le fasi di affidamento ed esecuzione di contratti di importo superiore a 40.000 euro IVA esclusa;
- rotazione funzionale mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche: in tal senso annualmente, si procede in particolare ad una rotazione interna del personale dell’Ufficio Affari generali di ARPA, che si occupa prevalentemente di appalti, una rotazione quindi nell’assegnazione quel personale, a livello istruttorio, delle pratiche per ambiti tecnico-specialistici (Sezioni) interessati all’acquisizione di beni e servizi;
- plurima sottoscrizione degli atti, dove firmano, a garanzia del rispetto di norme tecniche e protocolli e della correttezza sostanziale e formale, sia il soggetto istruttore/operatore qualificato sia il dirigente: è quanto accade nella resa dei pareri tecnici ARPA; per le attività analitiche, poi, interviene la validazione elettronica dei dati da parte dell’analista, poi la firma del responsabile;
- collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio (ad esempio, lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi): ciò avviene in ARPA nello specifico nella gestione delle risorse derivanti da progetti co-finanziati.

Nel 2023 andranno poi a consolidarsi gli effetti della significativa rotazione di personale prodotta dal nuovo assetto organizzativo, approvato con decorrenza 1° ottobre 2022 e che ha interessato soprattutto il personale tecnico.

La rotazione straordinaria (art. 16 c.1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165/2001) si realizza invece nel caso in cui si abbia notizia riguardo a condotte di tipo corruttivo da parte di dipendenti: si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell’unità organizzativa ove si sono potenzialmente verificati i fatti oggetto del procedimento penale siano attivate idonee misure atte a tutelare l’immagine di imparzialità dell’Amministrazione.

Di norma si procede con l'assegnazione ad altro ufficio o incarico del dipendente o incarico del dipendente/dirigente operante in area a rischio corruzione nei cui confronti sia stato avviato un procedimento penale o disciplinare per alcune tipologie di reati.

L'ARPA in materia di rotazione straordinaria, qualora si rendesse necessario, applicherà le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater del d.lgs. 165/2001" adottate dall'ANAC con deliberazione 215/2019 in cui sono specificate le ipotesi di reato che generano l'obbligo di rotazione e le modalità di applicazione dell'istituto.

L'applicazione di queste Linee guida avverrà compatibilmente con l'assetto organizzativo e dimensionale dell'Agenzia e nel rispetto della normativa vigente in materia di incarichi dirigenziali-professionali.

### ***Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. 39/2013***

Le disposizioni del decreto tengono conto dell'esigenza di evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la pre-costituzione 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 non imparziale dell'attività amministrativa costituendo un terreno favorevole a illeciti scambi di favori. Il legislatore ha inoltre stabilito i requisiti di onorabilità e moralità richiesti per ricoprire incarichi dirigenziali e assimilati.

Il RPCT in collaborazione con l'Ufficio Gestione del personale, verifica l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dei dirigenti dell'Agenzia ai sensi del d.lgs. 39/2013 (incarichi risalenti all'anno 2016); le dichiarazioni rese sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Agenzia, insieme alle dichiarazioni di cui del art.14 comma 1 lettera d) e) del d.lgs. 33/2013 (dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati ed i relativi compensi, altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica ed i relativi compensi).

Nell'autunno 2022, in occasione dell'attribuzione degli incarichi dirigenziali a seguito dell'intervenuta riorganizzazione, sono state acquisite le relative dichiarazioni sostitutive, non sono state rilevate violazioni. Nel corso del 2023 si chiederà ai dirigenti di rinnovare le dichiarazioni, per verificare se sussistenti eventuali situazioni di incompatibilità: verrà quindi effettuata un'attività di verifica sulla scorta del contenuto delle dichiarazioni, anche sulla base di fatti noti.

### ***Conferimento e autorizzazione incarichi ai dipendenti***

L'Agenzia a tal scopo, oltre ad applicare la disciplina del della l.r. 22/2010 (e per quanto ivi non previsto, del d.lgs. 165/2001) ha emanato una comunicazione interna, a firma del Direttore generale, la n. 1 del 2017, al fine di illustrare l'attività istruttoria, i presupposti per l'autorizzazione, le fattispecie non soggette ad autorizzazione, quelle compatibili e le attività non autorizzabili in quanto incompatibili con l'impiego pubblico; è a disposizione nella rete *intranet* dell'Agenzia apposita modulistica.

### ***Tutela del dipendente che segnala gli illeciti (whistleblowing)***

Nell'ambito dell'individuazione degli strumenti finalizzati ad impedire e contrastare fenomeni corruttivi, la legge 190/2012, all'art. 1, comma 51, in relazione al d.lgs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", ha introdotto una nuova disposizione, l'articolo 54-bis, intitolato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" stabilendo una forma di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, il c.d. *whistleblower*. In sostanza si prevede la tutela dell'anonimato di chi denuncia, il divieto di qualsiasi forma di discriminazione contro lo stesso e la previsione che la denuncia è sottratta all'accesso, fatti casi eccezionali. Con legge 179/2017, sono state apportate delle novità in materia: in particolare per quel che riguarda i dipendenti pubblici, si evidenzia che chi, nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione (PA), segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non potrà essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a misure organizzative aventi ripercussioni negative, dirette o indirette, sulle sue condizioni di lavoro. La stessa forma di tutela è estesa, oltre ai consulenti e ai collaboratori, ai dipendenti delle imprese fornitrici di beni o servizi o di quelle che realizzano opere a favore delle Pubbliche Amministrazioni.

Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano oggettivi comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse dell'Agenzia (e non quelle relative a soggettive lamentele personali); le

segnalazioni anonime, se non contengono informazioni adeguatamente circostanziate, non potranno essere tenute in considerazione

La segnalazione potrà essere effettuata in quattro modi:

- al responsabile della prevenzione della corruzione;
- all'ANAC;
- all'autorità giudiziaria ordinaria;
- alla Corte dei Conti.

L'adozione di misure ritenute ritorsive a seguito di segnalazione, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato per proprio conto o per il tramite delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative in Agenzia

L'identità del segnalante non può essere rivelata nello specifico:

- nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale;
- nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rilevata fino alla chiusura della fase istruttoria;
- nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa;
- qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

La segnalazione è inoltre sottratta al diritto di accesso documentale e anche a quello civico e generalizzato.

La norma prevede che qualora sia accertata l'adozione di misure discriminatorie, fermi restando altri profili di responsabilità, l'ANAC possa applicare al responsabile che ha adottato tali misure una sanzione amministrativa pecuniaria.

Per contro, il segnalante è personalmente responsabile dei contenuti della segnalazione e, se essa riporta informazioni false o se è stata resa con dolo o colpa grave, ne risponde a titolo di calunnia o diffamazione ovvero, per lo stesso titolo, ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile.

L'Agenzia al fine di garantire la riservatezza a tutela del proprio dipendente che segnala un illecito ha messo a disposizione dal 10 agosto 2017, una pagina *web* per l'invio della segnalazione: è possibile quindi andare all'URL <http://192.168.5.34/whistleblower/whistleblower.php>, compilare il *form* con l'inserimento dell'oggetto e una descrizione con elementi precisi sul preteso atto corruttivo per consentire le dovute verifiche. Periodicamente i Servizi informatici di ARPA effettuano dei test per monitorarne il funzionamento.

Le segnalazioni in questione comportano obblighi di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, salve le comunicazioni che per legge o in base al presente Piano debbono essere effettuate.

La violazione della riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.

ARPA con le comunicazioni del Direttore generale n. 4 del 3 luglio 2015 e n. 4 del 10 agosto 2017, hanno rispettivamente reso noto a tutto il personale agenziale il valore dell'istituto e definito le modalità anonime di segnalazione, come sopra descritte; le misure di tutela sopra descritte sono state inoltre oggetto di adeguata informazione.

Infine sul sito di ARPA (*home page*) è stato attivato un modulo di portata generale "Reclami e segnalazioni", di derivazione dal vigente Sistema Qualità UNI EN ISO 9001.

### ***Codice di comportamento***

Il Codice di Comportamento è stato adottato quale fondamentale misura di contrasto e prevenzione con Provvedimento del Direttore generale n. 2 del 15 gennaio 2014, ed è pubblicato sul sito web dell'Agenzia ([sezione Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali – Atti generali](#)).

È stata inviata inoltre a tutti il personale, apposita nota interna, la Comunicazione del Direttore generale n. 1 del 20 gennaio 2014. Il Codice si applica in generale a tutti i dipendenti e dirigenti dell'ARPA.

Gli obblighi del Codice si estendono per quanto compatibili a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Agenzia.

Il Responsabile anticorruzione verifica annualmente lo stato di applicazione del Codice, rilevando il numero ed il tipo delle violazioni accertate e sanzionate e in quali aree si concentra il più alto tasso di violazioni. I dati del monitoraggio vengono considerati, a cura del Responsabile, in sede di aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

I dirigenti provvedono alla vigilanza sul rispetto del Codice di comportamento da parte dei dipendenti assegnati alla propria area, provvedendo, in caso di violazione, alla tempestiva attivazione del procedimento disciplinare.

Con comunicazione n. 15 del 7 giugno 2021, il Direttore generale, ha invitato il personale agenziale ad una rilettura del Codice di comportamento, per favorire un approccio consapevole e responsabile ai doveri del dipendente pubblico, al di là degli aspetti prettamente disciplinari.

### ***Incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)***

Al fine di garantire l'applicazione dell'art.53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 che dispone dei divieti per ridurre il rischio di corruzione in tale ambito, L'Agenzia inserisce nei moduli di dichiarazione sostitutiva, nell'ambito di procedure di affidamento di contratti pubblici, del requisito di ammissione di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto

Per il 2023, è opportuno configurare al meglio la portata applicativa dell'istituto mediante apposita nota interna contenente le seguenti indicazioni:

- nei contratti di assunzione del personale con poteri autoritativi e negoziali, deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego nei confronti dei destinatari di provvedimenti che verranno adottati o di contratti che verranno conclusi con l'apporto decisionale del dipendente stesso;
- l'acquisizione in prossimità della cessazione, a vario titolo, di un rapporto di lavoro, di apposita dichiarazione del dipendente di impegno a segnalare ad un eventuale nuovo datore di lavoro o committente, la precedente esperienza lavorativa presso l'Agenzia;
- l'inserimento nei bandi di gara/lettere invito e/o nei moduli di dichiarazione sostitutiva, nell'ambito di procedure di affidamento di contratti pubblici, del requisito di ammissione di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- la non ammissione o l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- l'azione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'articolo 53, comma 16 ter, d.lgs. 165/2001
- specifica attività di monitoraggio con obbligo di segnalazione all'organo di vertice e al RPCT di violazione dei divieti, sia in concomitanza delle fasi istruttorie per l'affidamento di contratti pubblici (Ufficio Affari generali) sia in prossimità della cessazione di rapporti di lavoro (Ufficio Gestione del personale).

Ai fini di cui sopra sono da considerare come dipendenti che dispongono di poteri autoritativi e negoziali coloro che li esercitano concretamente ed effettivamente con l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.

### ***Conflitto di interessi***

La tutela anticipatoria di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso la individuazione del potenziale conflitto di interessi. La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il dipendente potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo dipendente direttamente o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione.

Per tale ragione è richiesto a ciascun dipendente di segnalare ai propri Referenti (dirigenti), con riferimento alle attività svolte, le eventuali situazioni di conflitto di interesse esistenti con riferimento, secondo quanto previsto dal Codice del comportamento, e di qualsiasi anomalia indicando, se a loro conoscenza, le motivazioni della stessa ovvero di attivare apposita procedura di segnalazione di fenomeno corruttivo secondo quanto già prescritto in apposito paragrafo.

## **2.6.6. Monitoraggio delle misure**

La fase di monitoraggio costituisce una fase fondamentale del processo di gestione del rischio di corruzione, sia con riferimento all'attuazione delle misure di trattamento del rischio che in riferimento all'idoneità delle stesse. La responsabilità del monitoraggio è del RPCT, che effettua il monitoraggio affiancato dai Referenti coinvolti nelle singole misure. Inoltre è supportato sia dall'Ufficio Controllo di gestione sia dall'Osservatorio ARPA per l'attuazione del piano agenziale di prevenzione dei fenomeni corruttivi e del programma trasparenza, composto dai referenti degli Uffici Programmazione e controllo interno, Affari generali, Sistemi di bilancio, Gestione del Personale, dei Servizi informatici e informativi e Comunicazione e informazione, che si riunisce periodicamente, almeno una volta l'anno, convocato e presieduto dallo stesso Responsabile.

Oltre alle attività di monitoraggio pianificate si aggiungono le attività non pianificate attuate a seguito di eventuali segnalazioni che pervengono al RPCT in corso d'anno tramite il canale di *whistleblowing* o con altre modalità.

Si realizza infine una qualificata azione monitoraggio degli obblighi di trasparenza, "a campione", in occasione dell'annuale ricognizione effettuata dalla CIV.

Il risultato complessivo del monitoraggio è riportato nella relazione annuale pubblicata dal RPCT sul sito dell'Agenzia

## **2.6.7. Trasparenza**

Con la legge 190/2012 la trasparenza ha assunto una valenza chiave quale misura generale per prevenire e contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione. La stretta relazione tra trasparenza e prevenzione del rischio corruttivo porta ad una adeguata programmazione di tale misura, ed è diventata parte integrante del Piano dell'Agenzia come "apposita sezione".

In tal senso il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, attuativo della legge 190/2012 recita: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche". Importanti novità sono poi intervenute con il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, che in particolare ha introdotto l'accesso civico generalizzato, libera modalità di accesso ovvero FOIA (Freedom of Information Act) ai dati e documenti in possesso delle amministrazioni pubbliche da parte di qualunque soggetto interessato, a prescindere dal possesso di un particolare requisito di qualificazione. Scopo della trasparenza quindi non si riduce al solo "favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche", ma anche a garantire una forma di accessibilità totale, in funzione di tutela dei diritti fondamentali che sono da farsi riferire a "libertà individuali e collettive", nonché ai "diritti civili, politici e sociali", al diritto ad una buona amministrazione e alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

A differenza dell'accesso civico, già da subito disciplinato dal d.lgs. 33/2013, preordinato al corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte della Pubblica Amministrazione contenuti nel decreto 33/2013, l'accesso civico generalizzato è finalizzato a garantire una libera accessibilità all'informazione o al documento richiesti, che possono anche non rientrare nell'ambito oggettivo di applicazione dello stesso decreto. Ad anticipare l'accesso generalizzato il decreto legislativo 195/2005, di recepimento della direttiva europea 2003/4/CE, una pietra miliare dell'accessibilità del pubblico alle informazioni ambientali, che anticipa infatti di circa 11 anni, con riguardo all'ordinamento italiano e con riferimento al tema *ambiente*, il diritto all'accesso civico cosiddetto "generalizzato", esteso poi a tutti gli ambiti soggetti alla trasparenza con il decreto legislativo 97/2016 di aggiornamento del decreto legislativo 33/2013.

### **2.6.7.1. Principali compiti del Responsabile**

Svolge un'attività di monitoraggio-controllo sull'adempimento da parte dell'Agenzia degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, supportato sia dall'Ufficio Programmazione e controllo interno

sia dall'Osservatorio ARPA per l'attuazione del piano agenziale di prevenzione dei fenomeni corruttivi e del programma trasparenza (si rinvia ai paragrafi 2.6.6 e 2.7.2).

Provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione.

Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico; in particolare nel biennio 2020-2021 ARPA ha visto aumentare sensibilmente il numero di accessi (anche ordinari, ai sensi della legge 241/1990), soprattutto riferiti a informazioni ambientali, con il conseguente coinvolgimento dei dirigenti e la supervisione del direttore tecnico. A fronte di tale fenomeno ARPA ha:

- a) potenziato, in forza di una sinergia tra RPCT e servizio protocollo, l'aggiornamento del registro accessi sul sito agenziale – sezione “Amministrazione trasparente”; nel Registro sono indicati: numero e data protocollo della richiesta, data della richiesta, oggetto, unità organizzativa di riferimento, l'esito accoglimento/diniego, numero e data del protocollo della risposta, tempi di risposta, eventuali note.
- b) previsto iniziative (in)formative rivolte principalmente ai dirigenti (si rinvia al paragrafo 3.3.6).
- c) predisposto, per il tramite del RPCT, un documento-prontuario a supporto dell'attività istruttoria dei dirigenti in caso di trattazione di una richiesta di accesso. Verrà formalizzato nel corso del 2022.

### **2.6.7.2. Obiettivi in materia di trasparenza, monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza**

L'aggiornamento e la verifica dei contenuti della sezione Amministrazione Trasparente costituisce un obiettivo fondamentale per garantire sempre maggiori livelli di trasparenza.

Le responsabilità di attuazione degli obblighi di pubblicità e della trasparenza sono distribuite tra i soggetti sottoelencati:

- Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza con compiti di impulso e monitoraggio, coadiuvato dall'Ufficio Programmazione e controllo interno e dall'Osservatorio ARPA per l'attuazione del piano agenziale di prevenzione dei fenomeni corruttivi e del programma trasparenza (si rinvia ai paragrafi 2.6 e 2.7).
- le unità organizzative indicate nella tabella “Obblighi di pubblicazione e strutture responsabili”, **Allegato 6**, con riferimento agli obblighi di trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati, da effettuare avendo cura che la qualità delle informazioni diffuse sia sempre preservata;
- Ufficio Sistemi informatici e informativi, che assicurano costanti livelli di funzionamento, accessibilità e fruibilità del sito istituzionale; cura, in raccordo con la Segreteria del Direttore tecnico, la pubblicazione dei dati trasmessi dalle unità organizzative.

Il concetto di “qualità delle informazioni” è esplicitato all'articolo 6, comma 1, del d.lgs. 33/2013, ove è prescritto che i dati pubblicati rispettino i requisiti di integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

La tabella “Obblighi di pubblicazione e strutture responsabili”, **Allegato 6** del presente piano, riporta le attività da svolgere per l'attuazione al principio di trasparenza dei dati, delle informazioni e dei documenti in possesso dell'Agenzia, nonché le strutture responsabili della trasmissione, pubblicazione e dell'aggiornamento di tali attività, come declinato dal d.lgs. n. 33 del 2013.

Come da indicazione del PNA 2022, è stata inserita la colonna “Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile”.

### **2.6.7.3. Il diritto di accesso ai documenti, informazioni e dati**

La vigente normativa consente ad oggi il diritto di accesso a documenti, informazioni e dati in possesso della pubblica amministrazione con le seguenti modalità:

- accesso ordinario o documentale (legge 241/1990 – legge regionale 19/2007 e regolamenti attuativi);
- accesso alle informazioni ambientali (d.lgs. 195/2005 – d.lgs. 152/2006 – art. 3 sexies);

- accesso civico semplice (d.lgs. 33/2013 – art. 5, comma 1, – d.lgs. 97/2016);
- accesso civico generalizzato (d.lgs. n. 33/2013 – art. 1, comma 1, come modificato dall’art. 2 del d.lgs. 97/2016).

Per effettuare qualsiasi richiesta di accesso agli atti documentale, dati e informazioni ambientali l’interessato compila il [modulo](#) on line, predisposto in sede di SNPA - Sistema Integrato degli Uffici per le Relazioni con il Pubblico dell’ISPRA e delle Arpa/Appa (SIURP), reperibile sul sito agenziale – sezione “Amministrazione trasparente” ([link](#)).

Il dirigente dell’unità organizzativa interessata, in quanto ha prodotto o detiene l’informazione richiesta, cura l’istruttoria e conclude il procedimento entro 30 giorni dalla presentazione dell’istanza.

Se l’istanza è accolta, l’accesso comporta il rilascio di dati, informazioni o documenti richiesti.

Se l’istanza è rigettata, l’atto conclusivo del procedimento dovrà riportare in modo chiaro ed esaustivo i motivi a fondamento del rigetto. Contro il rigetto, è possibile chiedere il riesame al RPCT.

Il resoconto pubblico delle attività di prevenzione della corruzione poste in essere dall’Agenzia è contenuto, anche per quanto attiene ai profili relativi alla trasparenza, nella relazione annuale predisposta dal RPTC in base al modello fornito dall’ANAC.

Nel 2023 si andranno a consolidare le linee guida agenziali, predisposte nel 2022, per la gestione delle richieste di accesso, in particolare alle informazioni ambientali.

#### **2.6.7.4. Protezione dei dati personali**

L’Agenzia nel dare attuazione al proprio interno alle disposizioni in materia di trasparenza, pubblicità e accesso pone anche una costante attenzione al rispetto della normativa riguardante il trattamento dei dati personali così come previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e dal d.lgs. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”.

In particolare l’Agenzia con provvedimento del Direttore generale n. 5 del 26 giugno 2020 ha designato il Responsabile della protezione dei dati (RPD), ed ha inoltre provveduto all’attribuzione delle funzioni di autorizzato al trattamento dei dati personali, mediante accesso all’applicativo, al personale in servizio.



Organizzazione  
e  
capitale umano

### 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1. Articolazione organizzativa

Con deliberazione n. 282 in data 21 marzo 2022 che ha assegnato gli obiettivi agenziali per il corrente anno, la Giunta regionale ha disposto – tra l’altro – l’avvio del procedimento di revisione della struttura organizzativa agenziale da ultimo adottata con provvedimento del Direttore generale n. 30 del 31 maggio 2019 ed approvata con deliberazione della Giunta regionale n. 1066 del 2 agosto 2019, a seguito della discontinuità nella direzione generale agenziale e dello straordinario fenomeno di turn over del personale dirigenziale verificatosi nel biennio 2020/2021, con la cessazione di quattro unità dirigenziali di ruolo su sette.

La legge regionale 29 marzo 2018, n. 7 recante la “Nuova disciplina dell’Agenzia regionale per la protezione dell’ambiente ARPA della Valle d’Aosta” dispone all’articolo 13, comma 2, che “per la disciplina della propria organizzazione, l’ARPA si dota di un regolamento interno, nel rispetto della presente legge e delle disposizioni e dei regolamenti attuativi previsti dalla l. 132/2016.”

Come declinato nel Piano integrato per attività e organizzazione (PIAO) approvato con provvedimento del Direttore generale n. 37 in data 29 aprile 2022, i principi su cui è stata definita la revisione organizzativa sono pertanto in seguenti:

- a) la struttura è organizzata in modo gerarchico su due Direzioni (tecnica ed amministrativa); la Direzione tecnica avrà 4 sezione di cui una dedicata al Laboratorio;
- b) la struttura comprende le posizioni organizzative quali declinazione di quelle dirigenziali, anche al fine di rappresentare e valorizzare le cosiddette “funzioni intermedie”;
- c) gli incarichi di funzione possono anche essere conferiti su ambiti progettuali e attività trasversali;
- d) è prevista l’introduzione dell’istituto della dipendenza funzionale, oltre a quella gerarchica;
- e) sono previste apposite procedure interne di pubblicità e di trasparenza al fine del conferimento degli incarichi dirigenziali, delle posizioni organizzative, degli incarichi di funzione e per la mobilità interna.

Il Direttore generale pertanto ha adottato con proprio provvedimento n. 56 del 22 giugno 2022 recante adozione del regolamento interno di organizzazione dell’Agenzia Regionale per la Protezione dell’Ambiente della Valle d’Aosta (ARPA) ai sensi dell’art. 13 della l.r. 7/2018, successivamente approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1029 del 5 settembre 2022.

L’atto organizzativo è composto da tre documenti:

- il regolamento organizzativo in forma di articolato;
- l’organigramma che descrive l’assetto gerarchico delle unità organizzative complesse o semplici;
- il funzionigramma che descrive analiticamente le funzioni attribuite alle strutture organizzative complesse o semplici e le relazioni intercorrenti fra esse.

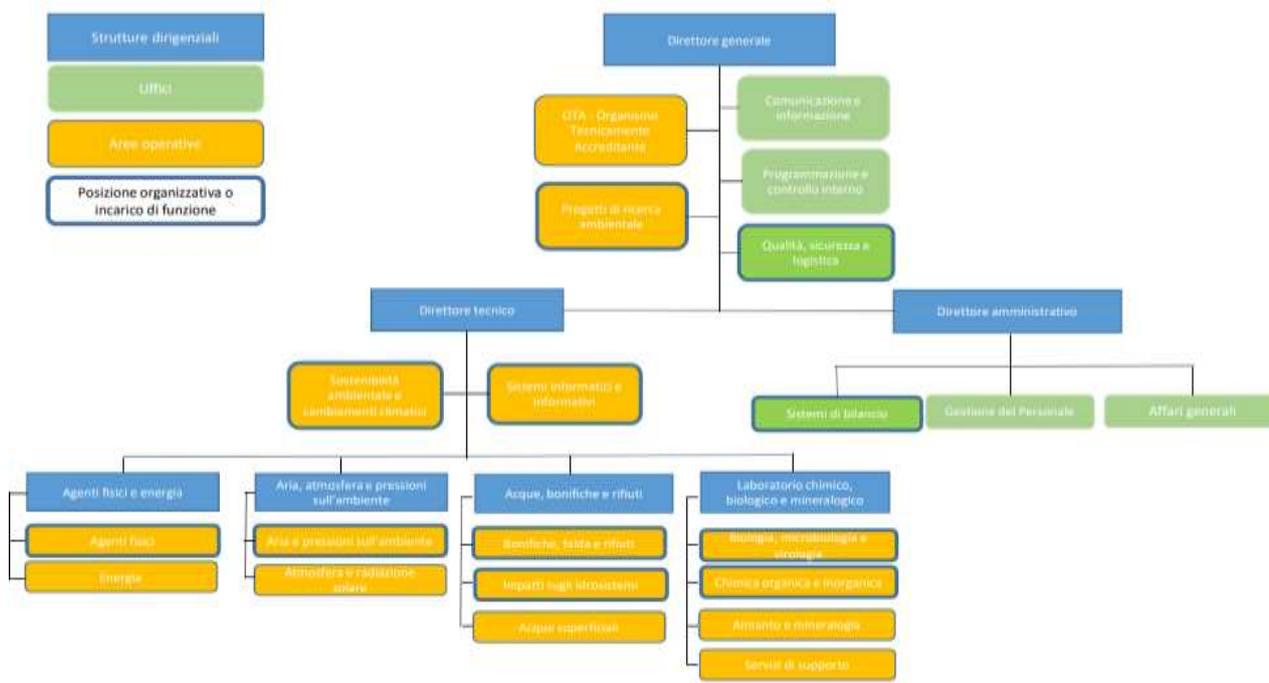
L’organizzazione dell’Agenzia è improntata in particolare ai seguenti principi e criteri:

- a. definizione delle funzioni e delle responsabilità connesse alla gestione delle attività sulla base del modello gerarchico-funzionale;
- b. integrazione orizzontale delle attività di sezioni e aree operative differenti nell’affrontare temi e progetti di ricerca ambientale applicata, consapevoli della loro unitarietà e complessità, e della necessità di strategie integrate di conoscenza, anche attraverso il ricorso alla dipendenza funzionale;
- c. pubblicità e trasparenza delle procedure di mobilità interna orizzontale e verticale;
- d. promozione di una cultura del coinvolgimento e della partecipazione di ogni singolo operatore, basata sulla consapevolezza dell’importanza del proprio ruolo in relazione al perseguimento di obiettivi comuni conosciuti e condivisi;
- e. valorizzazione delle risorse professionali, tecniche e organizzative al fine di promuovere la crescita e l’autonomia del personale e di ottimizzare l’operatività dell’Agenzia;
- f. adozione dei principi e delle pratiche del Sistema Qualità nelle attività dell’Agenzia, finalizzata all’ottimizzazione di procedure e prestazioni;
- g. trasparenza delle attività rese, con particolare riguardo alle informazioni ambientali, principalmente per il tramite del sito internet istituzionale dell’Agenzia;

- h. promozione di occasioni di ascolto, di partecipazione e di rendicontazione alla popolazione per sostenere l'espressione di valori, di bisogni e di istanze, emergenti ai vari livelli di aggregazione presenti nella società, da tradurre in servizi e progetti innovativi a valenza ambientale.

L'atto organizzativo, comprensivo degli allegati, è disponibile all'indirizzo ([link](#)) della preposta sezione del sito istituzionale agenziale.

La struttura organizzativa è rappresentata nelle sue linee generali nello schema seguente:



### 3.2. Organizzazione del lavoro agile

Questa Sezione delinea l'organizzazione del lavoro agile in ARPA, ricomprendendo quanto previsto dal decreto legge n. 34/2020 convertito dalla legge n. 77/2020, il cui art. 263 disponeva che le Pubbliche Amministrazioni entro il 31 gennaio di ogni anno redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della Performance.

#### **Riferimenti normativi del lavoro agile**

La Risoluzione del Parlamento europeo del 13 settembre 2016, facendo riferimento a concetti più ampi, definisce il Lavoro Agile in modo molto chiaro come un nuovo approccio all'organizzazione del lavoro basato su una combinazione di flessibilità, autonomia e collaborazione.

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione trova il suo avvio nella legge 7 agosto 2015, n.124 “*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*” che con l’art. 14 “*Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche*”, integralmente ridisegnato con l’art. 263, comma 4-bis, del DL 34/2020 convertito con L. 77/2020, stabilisce che “*Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l’attuazione del telelavoro. Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all’articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che*

*almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica.”.*

La successiva legge 22 maggio 2017, n. 81, “*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*” disciplina, al capo II, il lavoro agile, prevedendone l'applicazione anche al pubblico impiego e sottolineando la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e l'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto, rendendo possibile svolgere la prestazione lavorativa “*in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva*”.

Attraverso la direttiva n. 3/2017, recante le linee guida sul lavoro agile nella PA, il Dipartimento della Funzione pubblica fornisce indirizzi per l'attuazione delle disposizioni richiamate attraverso una fase di sperimentazione.

Le linee guida contengono indicazioni inerenti all'organizzazione del lavoro e alla gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori. Nei primi mesi del 2020, a causa della situazione connessa all'epidemia da Covid-19, il lavoro da remoto si impone come una delle misure più efficaci per affrontare l'emergenza e garantire l'erogazione dei servizi pubblici contribuendo a facilitare le misure di distanziamento sociale.

Le misure introdotte nell'anno 2020, poi recepite dal 1° gennaio 2021 dal legislatore regionale, riguardano:

- la previsione del superamento del regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione (art 18, comma 5, del d.l. 9/2020, che modifica l'art. 14 della l. 124/2015)
- la previsione del lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla l. 81/2017 e anche utilizzando strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione (art 87, commi 1 e 2, del d.l. 18/2020 e successive modificazioni e integrazioni);
- l'introduzione, con l'art.263, comma 4-bis, d.l. 34/2020, del POLA come strumento per ampliare il ricorso al lavoro agile come strumento ordinario di organizzazione del lavoro nelle pubbliche amministrazioni
- le indicazioni per le misure di organizzazione del lavoro pubblico in periodo emergenziale (Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19.10.2020);
- il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9 dicembre 2020 con cui si approvano le linee guida per il POLA;

A seguito della conversione in Legge del c.d. Decreto Riaperture (D.L. 22 aprile 2021, n.52), è abrogato il D.L. 30 aprile 2021, n.56 intervenuto sulla disciplina dello smartworking nella PA, con assorbimento delle relative disposizioni nel testo del Decreto Riaperture convertito in legge.

Pertanto le Amministrazioni Pubbliche, fino alla definizione della disciplina del lavoro agile da parte dei contratti collettivi (ove previsti), entro il 31 dicembre 2021, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario, rivedendone l'articolazione, introducendo modalità di interlocuzione programmata con l'utenza, anche attraverso soluzioni digitali, sempre che l'erogazione dei servizi rivolti ai cittadini e alle imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

A seguito dell'andamento della pandemia, che ha visto progressivamente rallentare i contagi, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 e con Decreto del Ministro della Funzione Pubblica dell'8 ottobre 2021 si è stabilito che, dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nella PA sarebbe tornata ad essere quella in presenza e sono state individuate le modalità organizzative per il rientro in sede dei lavoratori della PA.

L'Agenzia, ha mantenuto la possibilità di usufruire dell'istituto, ai sensi del proprio POLA 2021/2023, approvato con provvedimento del Direttore generale n. 22 in data 29 marzo 2021 e successivamente modificato con provvedimento n. 75 in data 12 agosto 2021, a seguito delle intervenute modificazioni normative statali e regionali, nelle more della regolamentazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021, modulando il numero delle giornate in funzione delle rispettive caratteristiche, ferma restando la sopravvenuta disposizione ministeriale che impone la prevalenza del lavoro in presenza.

La Regione autonoma Valle d'Aosta che gode di competenza legislativa primaria in materia di organizzazione degli uffici ha recepito le predette disposizioni con legge regionale 21 dicembre 2020, n. 12 che ha modificato in modo incisivo il capo IIIter della l.r. 22/2010, ulteriormente modificate relativamente alla percentuale minima di lavoratori abilitati al lavoro agile, attualmente pari al 15% del personale in servizio.

Il Contratto collettivo nazionale del Comparto Sanità stipulato in data 2 novembre 2022, ha introdotto nell'ambito della contrattazione collettiva la disciplina del lavoro agile.

In particolare, sono stati disciplinati alcuni aspetti:

- ha identificato gli elementi essenziali che devono essere contenuti nell'accordo individuale;
- ha introdotto indicazioni in merito alle fasce di contattabilità e di inoperabilità;
- è stata inoltre normata la possibilità di fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi, durante i quali il lavoratore è esonerato dall'obbligo di contattabilità.

Tra le altre forme di lavoro a distanza, il nuovo contratto collettivo ha normato anche il lavoro da remoto.

### ***La diffusione del lavoro agile***

Dal 2018, l'Agenzia ha attivato un percorso in più fasi per sperimentare e per consolidare il ricorso al lavoro agile come strumento organizzativo, tramite il ricorso alle nuove tecnologie digitali e di processo.

In attuazione di quanto previsto dalla disciplina nazionale e regionale, allo scopo di verificare la concreta praticabilità dell'istituto, nonché la sua efficacia nel contesto lavorativo regionale, l'Agenzia ha svolto una sperimentazione che ha interessato tre collaboratori. Grazie a ciò, la pandemia Covid-19 non ha colto l'Agenzia di sorpresa sotto il punto di vista del ricorso alle diverse forme di lavoro agile.

L'infrastruttura tecnica, organizzativa e formativa ha permesso di attivare in pochi giorni tutti i lavoratori che avevano a disposizione strumentazioni adeguate e nei mesi da marzo a dicembre 2020 ha consolidato questa esperienza organizzativa rafforzando la diffusione di strumentazioni tecnologiche adeguate, sotto il profilo del cambiamento di cultura organizzativa indotto dal ricorso pervasivo al lavoro agile. Il lavoro agile "in emergenza" attivo da marzo 2020 ha dunque modificato molto le modalità tradizionali di lavoro.

L'anno 2020 si è chiuso con quasi il 93% di collaboratori che hanno e stanno sperimentando il lavoro agile, anche se in forma forzata dalla pandemia e con tassi di rotazione tra lavoro a distanza e lavoro in presenza non realistici a regime.

La pandemia ha dunque incrementato molto in tutto l'organico la percezione che "esiste un altro modo di organizzare il lavoro". L'applicazione del lavoro agile nel corso del 2022 ha riguardato 29 dipendenti.

### ***Soggetti, attività, tecnologie e trasformazione digitale: analisi***

La presente sezione illustra le attività di analisi svolte durante il lockdown prima e la gestione del lavoro agile "in emergenza" poi, per verificare le aree di miglioramento organizzativo, tecnologico e delle performance da

porre a base del ricorso ampio all'istituto del lavoro agile e al raggiungimento degli obiettivi di organizzazione e di miglioramento delle performance.

Le dimensioni organizzative sono:

- lo stato delle competenze digitali e del benessere aziendale di tutti i collaboratori agenziali di fronte al lavoro agile: il ricorso allo smart working "in emergenza" dovuto alla pandemia ha permesso di esplorare in dettaglio l'impatto del lavoro agile e a distanza sui singoli dipendenti con particolare riguardo al rapporto con i cambiamenti dell'organizzazione del lavoro, i processi di trasformazione digitale, le nuove tecnologie digitali e gli impatti di questi cambiamenti sul benessere individuale in relazione al clima aziendale;
- l'indagine sulle attività che possono essere rese in modalità agile: è stata effettuata un'indagine informale su quali attività possono essere svolte in modalità agile, quali non lo possono essere per la natura dell'attività stessa e quali misure devono essere adottate, sia dal punto di vista tecnologico che disciplinare, per rendere compatibili alcune attività con il lavoro agile;
- lo stato dell'arte delle tecnologie ICT per sostenere il lavoro agile massivo e quali misure di sviluppo occorre adottare per garantire il miglioramento delle performance organizzative in un contesto di lavoro agile di massa; - lo stato d'attuazione del piano dei fabbisogni di personale triennale e le misure adottate e da adottare per promuovere la trasformazione organizzativa e digitale dell'ente tramite il ricorso al lavoro agile;
- l'analisi dei processi e le linee guida per la trasformazione digitale: una delle leve fondamentali per incidere sull'organizzazione e sulle sue performance è costituito dall'insieme di misure di organizzazione digitale del lavoro e di trasformazione digitale dei processi dell'ente.

L'insieme di evidenze emerse nelle diverse analisi condotte costituiscono il presupposto e le linee guida operative per potenziare il lavoro agile con l'obiettivo di valorizzare congiuntamente la trasformazione organizzativa dell'ente, il miglioramento delle sue performance, della qualità e della tempestività dei servizi erogati.

#### ***Indicazioni per il piano della formazione valide anche per il triennio 2023/2025***

L'esperienza maturata nel corso dell'anno 2020 e del biennio 2021-2022 ha sviluppato la consapevolezza di insistere sulle dimensioni abilitanti del lavoro agile ovvero:

- propensione al cambiamento (orientamento al cambiamento, gestione dell'incertezza, pensiero critico, apprendimento, learning by doing, responsabilità e decisione);
- innovazione e proattività (vision, iniziativa personale, motivazione e perseveranza, agilità creativa, organizzazione e pianificazione, agile management);
- attitudine alla relazione (networking, lavorare e comunicare con gli altri a distanza, intelligenza emotiva).

I percorsi formativi dovranno sviluppare e consolidare il nuovo concetto di leader da rivolgere, in via prioritaria, a dirigenti e posizioni organizzative.

#### ***Indicazioni per lo sviluppo del benessere organizzativo per il triennio 2023/2025***

Comunicazioni sempre più frammentate, ma anche la rottura della distinzione fra tempo lavorativo e vita privata, oltre che situazioni di stress legate all'iper-connesione: accanto ad una serie di opportunità ormai indiscusse e riconosciute, la digitalizzazione pervasiva porta con sé rischi da non sottovalutare anche all'interno dell'ente.

Un tema questo che ha a che fare con il benessere dei lavoratori e con il clima aziendale e che di conseguenza si lega al tema della produttività.

L'Agenzia intende proseguire l'investimento con servizi formativi sul benessere digitale, sviluppando nuovi percorsi che approfondiscano l'aspetto delle emozioni digitali e la gestione di sé nella complessità.

#### ***Organizzare il lavoro a distanza: tecnologie abilitanti***

Il corretto utilizzo di strumenti e metodologie standardizzate costituisce uno dei presupposti fondamentali per organizzare e garantire il monitoraggio del lavoro di persone che lavorano a distanza.

La presenza di discipline e abitudini interne che richiedono la costante compilazione di “cosa ho fatto oggi” su strumenti plurimi finalizzati al controllo formale e al monitoraggio periodico, costituiscono doppi adempimenti che appesantiscono la produttività individuale senza spesso fornire alcun vantaggio a chi li richiede.

Il task management prevede che tramite uno strumento un “responsabile” assegni attività ai propri collaboratori per organizzare il lavoro e garantire un bilanciamento dei carichi. Il completamento del task assegnato in modalità digitale contribuisce da una parte a rendere soddisfazione al collaboratore che ha portato a compimento un compito assegnato, al responsabile di monitorare costantemente carichi e avanzamento lavori e infine a fornire rilevazioni fondamentali per il raggiungimento degli obiettivi.

### ***L'analisi delle attività che possono essere rese in modalità agile***

Alla luce dell'esperienza condotta durante la pandemia Covid-19 e come verificato in sede di prima applicazione del POLA 2021/2023, in astratto, tutte le attività amministrative e tecniche, con esclusione di quelle strettamente laboratoristiche analitiche, possono essere rese, in molti casi tramite rotazione in presenza, in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- è possibile delocalizzare, almeno in parte, le attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche e sistemi informativi idonei allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati ed in piena autonomia;
- è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate al dipendente, che opera in condizioni di autonomia, rispetto agli obiettivi programmati.

L'analisi ha individuato un insieme di misure che, congiuntamente o disgiuntamente, hanno rimosso molti vincoli alla attivazione di progetti di riorganizzazione del lavoro con il lavoro agile. In particolare, si è trattato di:

- garantire una alternanza tra attività in presenza o in lavoro agile prevedendo rotazioni settimanali o mensili tra gli addetti impegnati nelle diverse attività;
- adeguare la disciplina del lavoro agile consentendo di operare in trasferta in regime di lavoro agile;
- superare il concetto di reperibilità con quello di rintracciabilità;
- ridurre la presenza in ufficio di cittadini e ospiti introducendo strumenti di programmazione degli appuntamenti, sistemi di gestione digitale delle richieste di informazioni e documenti accompagnati dall'uso stabile e costante degli strumenti di contatto a distanza utilizzati durante la pandemia Covid-19;
- completare la digitalizzazione dei processi erogati prevedendo la loro completa digitalizzazione e rendendo sempre visibile lo stato di lavorazione interno e i documenti di fascicolo procedimentale.

Ciò ha portato a disciplinare il lavoro non escludendo “a priori” alcun dipendente in base alle mansioni ad esso attribuite, ma garantendo a ciascuno di essi – compatibilmente – con le proprie mansioni di accedervi, seppur con modalità differenziate.

### ***L'ITC a supporto della trasformazione digitale e del lavoro agile***

Lo sviluppo del lavoro agile deve rappresentare uno dei principali obiettivi agenziali attraverso le seguenti linee di indirizzo:

- il rinnovo e la standardizzazione di tutte le postazioni di lavoro fisse e mobili per garantire una esperienza d'uso omogenea di elevata qualità sia in ufficio che in mobilità a tutti i dipendenti;
- il trasferimento nel cloud e il contestuale rinnovo delle piattaforme applicative per garantire un miglioramento nei processi completando il processo di dematerializzazione e digitalizzazione secondo la logica del digital first;
- la garanzia di un elevato standard di sicurezza sia sotto il profilo tecnologico sia sotto quello, altrettanto importante, della cultura della sicurezza informatica di tutti i lavoratori;
- l'integrazione di documenti, di comunicazioni e di processi nel digital workspace.

Le misure devono essere attivate e realizzate in modo esaustivo per contribuire in uguale misura a costruire il contesto in cui sviluppare nel triennio il lavoro agile. Nel corso dell'anno 2023, l'Agenzia sosterrà importanti

investimenti nell'ambito della digitalizzazione di taluni processi tecnici ed amministrativi nell'ottica di favorire anche l'efficienza e l'efficacia del lavoro a distanza.

### ***Lo sviluppo del capitale umano***

Nell'ambito del piano di potenziamento e di valorizzazione del capitale umano devono essere sviluppate iniziative per potenziare le seguenti dimensioni:

- la capacità di management dei quadri e dei dirigenti con particolare riguardo al management del cambiamento e dell'organizzazione del lavoro;
- il sistema di competenze digitali di tutti i collaboratori, anche al fine di accompagnare la trasformazione digitale dei processi e la migrazione verso soluzioni di office cloud solutions;
- l'accompagnamento al rinnovo delle piattaforme applicative sempre più integrate e che incorporano crescenti fasi di processo interamente in digitale;
- lo sviluppo delle competenze dei team di lavoro agile;
- la sicurezza e il benessere organizzativo.

### ***La dirigenza e le PO: il motore della nuova organizzazione del lavoro***

Un ruolo fondamentale nella definizione dei contenuti del POLA e in particolare nella programmazione e monitoraggio degli obiettivi, è svolto dai dirigenti quali promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. A tale proposito è utile sottolineare come alla dirigenza sia richiesto, tra l'altro:

- un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare gli altri per obiettivi;
- di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati.

I dirigenti, inoltre, oltre a essere potenziali fruitori, al pari degli altri dipendenti, delle misure innovative di svolgimento della prestazione lavorativa recate dall'articolo 14 della legge n. 124/2015, sono tenuti a salvaguardare le legittime aspettative di chi utilizza le nuove modalità in termini di formazione e crescita professionale, promuovendo percorsi informativi e formativi che non escludano i lavoratori dal contesto lavorativo, dai processi d'innovazione in atto e dalle opportunità professionali.

Nella organizzazione del lavoro agenziale un ruolo fondamentale è svolto inoltre dagli incaricati di Funzioni Organizzative, in particolare nella individuazione delle attività da assegnare nel corso dell'anno, nel monitoraggio degli avanzamenti, nella trasformazione digitale dei processi, nel coaching dei collaboratori assegnati al loro coordinamento, nell'ingaggio frequente e motivante e infine nella promozione di un nuovo modello di organizzazione del lavoro.

Affidare al ruolo delle Funzioni organizzative l'organizzazione di obiettivi e pianificazione periodica delle attività da realizzare con i propri collaboratori, valorizzandone quindi le competenze e il senso di responsabilità, significa incrementare in modo decisivo la possibilità di accrescere la produttività di un servizio e quindi dell'intero ente.

Uno degli obiettivi principali del POLA 2023/2025, sarà quello di proseguire nel percorso di rafforzamento dello stile di leadership per promuovere il cambiamento adottando comportamenti tesi a:

- supportare i propri collaboratori attraverso il feedback continuo, utile anche a rafforzare lo sviluppo dell'autonomia del singolo nell'ambito del più ampio quadro di raggiungimento degli obiettivi di medio e lungo periodo;
- sviluppare una leadership orizzontale e collaborativa;
- sviluppare e condividere i contenuti innovativi, contribuendo a sviluppare un'innovazione diffusa e collettiva
- contribuire a creare ponti e superando le divisioni in silos, anche al fine di supportare lo sviluppo di un'Agenzia resiliente e in grado di rispondere meglio alle esigenze mutevoli che provengono dall'esterno;
- sviluppare una logica agile di gestione dei processi;
- essere fonte di ispirazione per i propri collaboratori e coltivare una leadership motivazionale, con particolare attenzione alla motivazione intrinseca dei collaboratori;
- essere propensi ad acquisire nuove risorse, in particolare quelle umane, ma anche nuovi contenuti cogliendo le migliori opportunità di innovazione che provengono anche dal mondo esterno.

### ***Promuovere il lavoro agile per migliorare le performance - risultati conseguiti***

Per consolidare e sviluppare il nuovo modello di organizzazione del lavoro agile sperimentato ed acquisire come patrimonio dell'organizzazione quanto appreso durante la pandemia, tramite il lavoro agile strutturale e non emergenziale, sono stati individuati e conseguiti i seguenti obiettivi strategici:

- ampliare il ricorso al lavoro agile garantendo una sua diffusione omogenea in tutte le unità organizzative;
- ridurre in modo progressivo e strutturale i costi operativi e migliorare le performance dell'ente;
- rivedere le discipline di organizzazione per adeguarle al nuovo modello di organizzazione del lavoro.

### ***Adeguare la disciplina agenziale del Lavoro agile - risultati conseguiti***

Come detto, dopo l'esperienza del lavoro agile sperimentale e del lavoro agile in emergenza, nonché da quanto segnalato dalle organizzazioni sindacali e dal CUG, è emersa la necessità di apportare modifiche sostanziali e procedurali alla disciplina vigente, avendo a riguardo contestualmente un riesame degli istituti contrattuali e delle modalità organizzative collegate dell'orario di lavoro con l'obiettivo di:

- rimuovere gli ostacoli disciplinari e organizzativi per promuovere la diffusione del lavoro agile;
- permettere l'apertura del lavoro agile a nuovi collaboratori;
- standardizzare il contenuto e la durata degli accordi individuali;
- confermare l'estrema flessibilità, negli accordi individuali, sul numero di giornate da rendere in lavoro agile, garantendo la presenza programmata e la rotazione con i colleghi nelle attività che richiedono un presidio del luogo di lavoro;
- rimuovere il divieto di fare trasferte in lavoro agile.

### ***Razionalizzazione degli spazi di lavoro e coworking***

Sarà altresì necessario avviare un percorso di revisione degli spazi di lavoro, finalizzato a progettare ambienti di lavoro sempre più adeguati alle mutate esigenze lavorative e sfruttando, se possibile, aree di coworking nell'ambito del Comparto unico regionale.

### ***Sviluppare le competenze***

A livello formativo, sono emerse le seguenti linee guida per lo sviluppo del piano triennale per lo sviluppo delle competenze a supporto del cambiamento organizzativo, della trasformazione digitale e del lavoro agile:

- consolidare il grado di apprezzamento rispetto al nuovo modo di lavorare introdotto dal lavoro agile (emergenziale e no);
- migliorare la propensione al cambiamento e all'innovazione;
- accompagnare gli interventi sul modello di organizzazione del lavoro, in particolare verso la dirigenza e le posizioni organizzative;
- sviluppare le capacità di fare rete e costruire team efficaci;
- accompagnare l'adeguamento dei processi, degli strumenti di lavoro all'insegna della collaborazione;
- diffondere un approccio gestionale di coaching.

Una particolare attenzione è stata inoltre dedicata costruire percorsi per:

- accompagnare la dirigenza e gli incaricati di funzioni organizzative nell'apprendere le tecniche di organizzazione e gestione dei team di lavoro agili in un contesto di trasformazione digitale esponenziale;
- accompagnare i collaboratori fragili o a disagio con le nuove modalità di lavoro a gestire il cambiamento introdotto dalla organizzazione del lavoro digitale.
- digitalizzare integralmente i sistemi di gestione (valutazioni, attribuzione responsabilità);
- normalizzare e consolidare tutti gli indicatori di attività derivanti da attività svolte in digitale per mettere a disposizione dei diversi interlocutori una piattaforma uniforme per l'analisi delle attività dei collaboratori senza ricorrere a duplicazione di rilevazioni;
- supportare con maggiore oggettività le fasi di valutazione delle performance e individuali.

## *Adeguare i sistemi a supporto del ciclo della performance*

La qualità e la consistenza dei sistemi di misurazione delle performance, degli obiettivi annuali e delle prestazioni individuali e la loro coerenza con il modello e gli obiettivi di organizzazione del lavoro costituiscono un elemento fondamentale per promuovere cambiamenti nella organizzazione del lavoro, promuovere lo sviluppo delle competenze e sostenere il raggiungimento degli obiettivi di performance di ente, di servizio e individuali.

Alla luce della diffusione del lavoro agile l'intero sistema a supporto del ciclo della performance, ha bisogno di interventi di manutenzione per adeguarne gli obiettivi, la struttura, il suo livello di digitalizzazione e di integrazione con la modalità di lavoro agile.

## *Promuovere, organizzare e monitorare il lavoro agile – la Governance del POLA*

Per promuovere, organizzare e monitorare il lavoro agile, l'Agenzia si dota del seguente un modello organizzativo di supporto partecipativo che permette, valorizzando le diverse competenze presenti nell'organico, di garantire il raggiungimento degli obiettivi fissati.

Lo sviluppo delle misure previste nel POLA 2023/2025 comprende le seguenti componenti organizzative:

1. il **Direttore generale** è il project leader del POLA, ha il compito di redigere il POLA e di promuovere la trasformazione digitale dell'ente e il lavoro agile come leva per il cambiamento organizzativo, il benessere aziendale e la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
2. il **Direttore tecnico** svolge il ruolo di project manager del POLA, ha il compito di analizzare, sentito il Consiglio dei responsabili, i servizi e i processi dell'ente per promuoverne l'integrazione e la digitalizzazione nel rispetto delle linee di Indirizzo sulla trasformazione Digitale; ha altresì il compito di realizzare e promuovere le misure formative previste nel POLA;
3. il **Direttore amministrativo** ha il compito di promuovere e coordinare le analisi e le rilevazioni periodiche in materia di evoluzione del sistema di competenze, in particolare digitali, dei collaboratori per individuare misure di valorizzazione delle professionalità e potenziamento delle competenze; promuovere e presidiare l'evoluzione delle discipline in materia di personale, compresi i sistemi di valutazione delle performance e delle prestazioni individuali; presidiare il sistema delle relazioni sindacali e delle relazioni con il CUG; promuovere l'adozione delle piattaforme standardizzate a supporto della gestione per obiettivi.
4. l'**Area Operativa Sistemi informatici e informativi** ha il compito di promuovere, sviluppare, distribuire e garantire servizi di assistenza per tutte le tecnologie ICT e i servizi Digitali previsti nelle linee guida per la trasformazione digitale e nel POLA, garantendo la sicurezza dei dati trattati;
5. l'**Ufficio Gestione del personale** ha il compito di garantire tutti i processi gestionali e le attività inerenti al coordinamento e gestione del lavoro agile, alle fasi di avvio del rapporto, al ricevimento degli accordi e loro trasmissione al Ministero, al caricamento a sistema delle titolarità, alla elaborazione ed estrazione dei dati e produzione della reportistica per il monitoraggio e il controllo di gestione.
6. le **Organizzazioni sindacali e la RSU agenziale** sono uno degli attori essenziali per promuovere le pari opportunità di accesso agli istituti, per adeguare con equilibrio progressivo della disciplina in materia di orario e organizzazione del lavoro e per garantire un adeguamento degli istituti contrattuali ai cambiamenti previsti dal POLA;
7. il **Comitato unico di Garanzia** del comparto unico è attore indispensabile per garantire che le iniziative di cambiamento promosse dal POLA siano sempre realizzate nel rispetto delle parità di genere, delle pari opportunità, della valorizzazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e finalizzate alla crescita del livello professionale del personale e del benessere individuale e agenziale;
8. la **Commissione indipendente di valutazione (CIV)** ha il compito di assistere e validare le metodologie per il monitoraggio delle performance e delle prestazioni individuali, fornendo un supporto metodologico per la loro evoluzione prevista dal POLA e dai cambiamenti prodotti dalla trasformazione digitale e organizzativa.

### 3.3. Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale (PTFP)

#### 3.3.1. La consistenza di personale al 31 dicembre 2022.

La dotazione organica dell’Agenzia al 31 dicembre 2022 è riportato nel prospetto sotto indicato:

STRUTTURA	COMPARTO	DIRIGENZA	TOTALE COMPLESSIVO
Dipartimento Tecnico	6	1	7
Sezione Aria Atmosfera e Pressioni Sull'ambiente	9+1V	1	11
Sezione Acqua Bonifiche e Rifiuti	13	1 V*	14
Sezione Agenti Fisici ed Energia	12	1	13
Sezione Laboratorio Chimico Biologico e Mineralogico	21	1	22
Dipartimento Amministrativo	11+1V	1	13
<i>Uffici della Direzione Generale</i>	7+ 1V	0	8
<i>Totale dipendenti Dipartimento Amministrativo</i>	12	1	13
<i>Totale dipendenti Dipartimento Tecnico</i>	62	5	67
<b>Totale complessivo - dipendenti di ruolo</b>	<b>82</b>	<b>6</b>	<b>88</b>

(\*) posto ricoperto tramite incarico dirigenziale temporaneo  
I posti vacanti indicati sono quelli previsti dal PTFP 2022/2024

#### 3.3.2. La programmazione strategica delle risorse umane

L’Agenzia, ha avviato nel corso del 2022, la revisione organizzativa e la graduale sostituzione di personale cessato nel 2021, mediante l’avvio di procedure concorsuali o di mobilità.

Per il 2023 è previsto l’espletamento di una procedura già bandita nel corso del 2022, e la pubblicazione di una procedura concorsuale per la copertura di un posto di dirigente ambientale, a oggi coperto mediante un incarico temporaneo.

Per effetto di impellenti e motivate necessità di sostituzione di personale in aspettativa presso altri Enti e Aziende assegnate alla Sezione Laboratorio chimico, biologico e mineralogico, la cui cessazione è attesa per l’anno in corso, si rende necessario provvedere all’anticipazione delle relative capacità assunzionali per avviare le due differenti procedure di reclutamento per le aree operative interessate. In entrambe le fattispecie, la modalità di reclutamento prescelta dai dirigenti interessati è la procedura concorsuale gestita dall’Agenzia per disporre di una graduatoria valida grazie a cui sopperire per esigenze sostitutive temporanee o esigenze straordinarie.

La copertura assunzionale relativa all’anno 2023 del Piano triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2022/2024, ai sensi dell’art. 3 della l.r. 22/2010, da realizzarsi in ordine cronologico, risulta come segue:

Unità	Profilo	Area	Unità organizzativa di assegnazione	Servizio/Sezione	Modalità di copertura
1	Collaboratore tecnico prof. - Fisico	Professionisti della salute e funzionari	Radiazione solare ed atmosfera	Aria, atmosfera e pressioni sull'ambiente	Procedura concorsuale, avviata con provvedimento n. 53/2022
1	Collaboratore tecnico prof. - Fisico	Professionisti della salute e funzionari	Progetti di ricerca ambientale	Direzione generale	Procedura concorsuale, avviata con provvedimento n. 53/2022
1	Collaboratore amministrativo prof. senior	Professionisti della salute e funzionari	Ufficio generali Affari	Dipartimento amministrativo	Mobilità dall'esterno, in caso di procedura inesitata, utilizzo di graduatorie valide e, in subordine, procedura concorsuale
1	Assistente amministrativo	Assistenti	Ufficio Gestione del personale	Dipartimento amministrativo	Mobilità dall'esterno, in caso di procedura inesitata, utilizzo di graduatorie valide e, in subordine, procedura concorsuale
1	Collaboratore tecnico prof. - Biologo	Professionisti della salute e funzionari	Biologia, microbiologia e virologia	Laboratorio chimico, biologico e mineralogico	Procedura concorsuale pubblica
1	Collaboratore tecnico prof. - Chimico	Professionisti della salute e funzionari	Chimica organica e inorganica	Laboratorio chimico, biologico e mineralogico	Procedura concorsuale pubblica
1	Dirigente ambientale	Dirigente	-	Acque, bonifiche e rifiuti	Procedura concorsuale pubblica

Relativamente al biennio 2022-2023, il prospetto della facoltà assunzionali risulta essere il seguente.

**ANNO 2022**

<i>CESSAZIONI</i>	<i>COSTO</i>	<i>ASSUNZIONI</i>	<i>COSTO</i>
<b>Riporto capacità assunzionale – 2021</b>	<b>€ 71.380,00</b>	Collaboratore tecnico professionale	€ 43.770,00
<i>Maggiore capacità assunzionale – 2022</i>	<i>€ 200.000,00</i>	Collaboratore tecnico professionale	€ 43.770,00
		Collaboratore tecnico professionale	€ 43.770,00
		Collaboratore tecnico professionale	€ 43.770,00
		Collaboratore tecnico professionale	€ 43.770,00
Collaboratore amministrativo prof.le senior	€ 44.600,00	Collaboratore amministrativo prof.le senior	€ 44.600,00
Collaboratore sanitario prof. - tecnico della prevenzione	€ 43.770,00	Collaboratore tecnico professionale	€ 43.770,00
<i>Collaboratore tecnico prof.le senior</i>	<i>€ 48.800,00</i>	Collaboratore tecnico professionale	€ 43.770,00
<i>Dirigente ambientale – non assegnato *</i>	<i>€ 90.000,00</i>	<i>Collaboratore tecnico professionale</i>	<i>€ 43.770,00</i>
<b>Totale</b>	<b>€ 498.550,00</b>	<b>Totale</b>	<b>€ 394.760,00</b>
<b>Saldo disponibile</b>			<b>€ 103.790,00</b>

(\*) facoltà assunzionale prevista nel PTFP 2021-2023 per l'anno 2021, non utilizzata.

## ANNO 2023

<i>CESSAZIONI</i>	<i>COSTO</i>	<i>ASSUNZIONI</i>	<i>COSTO</i>
<b>Riporto capacità assunzionale – 2022</b>	€ 103.790,00		
Assistente amministrativo	€ 33.316,00	Assistente amministrativo	€ 33.316,00
		Collaboratore tecnico prof.le	€ 35.800,00
		Collaboratore tecnico prof.le	€ 35.800,00
<b>Totale</b>	<b>€ 137.106,00</b>	<b>Totale</b>	<b>€ 104.916,00</b>
<b>Saldo disponibile</b>			<b>€ 32.190,00</b>

### **3.3.3. La modifica della distribuzione del personale fra aree**

Come richiesto dall'Ente di Governo, nel corso dell'anno 2022, le maggiori facoltà assunzionali sono impiegate per: a) consolidamento dell'Organismo tecnicamente accreditante (OTA) in seno all'Agenzia; b) consistente potenziamento delle funzioni agenziali in materia di rifiuti e di bonifiche; c) potenziamento dell'Area competente in materia di cambiamenti climatici.

Le ulteriori e limitate facoltà assunzionali – per il momento – sono previste con logica meramente sostitutiva del personale cessato, fatta salva la necessità di potenziare l'Ufficio progetti di ricerca ambientale e l'Area operativa sistemi informatici e informativi coerentemente con gli obiettivi strategici perseguiti nell'ambito della ricerca ambientale applicata e della digitalizzazione.

### **3.3.4. La modifica del personale in termini di livello/inquadramento**

Con decorrenza dal 1° gennaio 2023 il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della sanità, a oggi applicato al personale del comparto dell'Agenzia, ha apportato delle modifiche in termini di inquadramento giuridico dei dipendenti. In particolare tutto il personale appartenente all'area del comparto viene reinquadrato in base alla seguente tabella:

<b>CATEGORIA CONTRATTUALE</b>	<b>NUOVA AREA DI INQUADRAMENTO</b>
DS	PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E FUNZIONARI
D	
C	ASSISTENTI
BS	OPERATORI
B	PERSONALE DI SUPPORTO
A	

### **3.3.5. La strategia di copertura del fabbisogno**

Sulla base di quanto disposto dalla normativa regionale in materia, le modalità di copertura saranno definite secondo la seguente declinazione:

1. disponibilità di graduatorie valide di procedure concorsuali svolte dall'Agenzia;
2. disponibilità di graduatorie valide di procedure concorsuali svolte da altri enti del Comparto unico regionale o, in subordine, di altre Agenzie regionali per la protezione dell'ambiente;
3. avvio di procedure di mobilità da enti del Comparto unico regionale o, in subordine, di altre Agenzie regionali per la protezione dell'ambiente;

4. adesione a procedure concorsuali o selettive svolte da altri enti del Comparto unico regionale o, in subordine, di altre Agenzie regionali per la protezione dell'ambiente;
5. avvio di nuove procedure concorsuali da parte dell'Agenzia.

Per il biennio 2023/2024, si rende necessario fare fronte al crescente fabbisogno di personale a tempo determinato a supporto delle attività progettuali previste nell'ambito della ricerca ambientale applicata e, in particolare, relativa alla virologia ambientale, ai progetti correlati al "binomio ambiente e salute", all'osservazione satellitare ed alle indagini sui suoli.

Per il predetto fabbisogno straordinario, è intenzione agenziale avviare una selezione per titoli e per esami a tempo determinato per specifici profili tecnici, laddove non risultino disponibili graduatorie valide di procedure concorsuali proprie o altrui.

### **3.3.6. La formazione del personale**

#### ***Programma di formazione e aggiornamento - premesse***

Le attività di formazione e aggiornamento sono disciplinate

- al Capo VI del CCNL 2 novembre 2022 "Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto sanità - Triennio 2019 – 2021";
- al Capo II del CCNL 17 dicembre 2020 "Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale dell'area delle funzioni locali - Triennio 2016 – 2018";
- al Capo VI del CCNL 19 dicembre 2019 "Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dell'Area sanità - Triennio 2016 – 2018".

L'attività di formazione e aggiornamento è considerata una *"leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative."* (c. 2, art. 64 del CCNL 2 novembre 2022).

Lo stesso concetto è ben espresso al c. 1, art. 51 del CCNL 17 dicembre 2020 per quanto riguarda la dirigenza, che riporta *"la formazione costituisce un fattore decisivo di successo e una leva fondamentale nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia delle amministrazioni."*

Nei contratti sopra richiamati, infatti, è chiaro come venga sottolineata l'importanza che gli Enti assumano con metodo permanente la formazione e l'aggiornamento professionale al fine di valorizzare le capacità e le attitudini personali, sia del personale afferente all'area del comparto, sia del personale afferente all'area della dirigenza.

Avendo chiara la strategicità di questa attività, ARPA Valle d'Aosta definisce il proprio programma di formazione e aggiornamento, allocando risorse economiche che ne consentano la realizzazione.

Le attività riguardano argomenti prioritari, tecnici ed amministrativi, di interesse generale per l'Agenzia, con particolare attenzione alle tematiche inerenti all'anticorruzione e alla trasparenza. Il programma si conforma altresì ai principi contenuti negli articoli 1 e 25 della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 ed è redatto secondo quanto previsto dalla Procedura operativa 001/DG "Redazione del programma di formazione e aggiornamento" (data di entrata in vigore 05/12/2022), che ha sostituito la Procedura operativa 002/DT.

Per l'attività formativa vengono destinati fondi agenziali specifici. Ai fini dell'esecuzione del programma stesso, si tiene ad evidenziare che i contenuti formativi e gli elementi finanziari sono, in alcuni casi, indicativi e potranno essere oggetto di modificazioni in relazione alle esigenze dell'Agenzia, sempre nei limiti della disponibilità di bilancio.

Si evidenzia, inoltre, che numerose iniziative di formazione sono realizzate gratuitamente online, in particolare quelle organizzate nell'ambito del Sistema nazionale per la protezione dell'Ambiente, quindi da ISPRA e da AssoARPA.

Di seguito si vanno a definire i fabbisogni formativi, articolati come segue:

1. Formazione manageriale (riservata al personale dirigenziale)

2. Formazione trasversale (per tutto il personale compreso il personale dirigenziale)
3. Formazione specialistica (progetti specifici per il personale individuato già all'atto della progettazione dell'intervento)
4. Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza
5. Formazione sicurezza
6. Formazione Servizio di Pronta disponibilità
7. Formazione individuale

Le principali priorità formative per il triennio 2023/2025 in relazione all'attività di programmazione declinata nel presente Piano riguardano:

- a) la gestione del cambiamento correlato alla revisione organizzativa ed allo sviluppo delle attività per processi e per progetti, anche in relazione a quanto previsto dai Sistemi per la qualità e per la sicurezza, nonché dell'Accreditamento;
- b) l'ampliamento delle competenze della dirigenza e delle posizioni direttive (IF/PO) nell'ambito della gestione delle risorse umane e della leadership;
- c) lo sviluppo della cultura della performance e dei processi di valutazione;
- d) l'accrescimento e l'aggiornamento delle competenze specialistiche;
- e) la formazione on the job del personale neoassunto.

### ***Programma di formazione e aggiornamento - costi***

Il costo totale dell'attività di formazione ammonta a stimati euro 38.900,00 e tiene conto esclusivamente dei costi relativi all'iscrizione ai corsi. Le spese "vive" relative a trasporto, vitto e alloggio rientrano nei costi di trasferta non ricompresi nel totale sopra indicato, e assegnati a singoli Uffici/Aree Operative/Sezioni dell'ARPA.

Numerose iniziative di formazione (in particolare formazione individuale) sono rese mediante lo strumento dell'e-learning, del webinar, delle lezioni online e della FAD asincrona. Queste iniziative, così come quelle promosse all'interno del Sistema delle Agenzie e da AssoARPA, sono spesso gratuite e pertanto non gravano sul bilancio di ARPA in termini di costi di iscrizione.

- Formazione manageriale: oneri già imputati a valere sull'esercizio 2022
- Formazione trasversale: stimati euro 16.350,00
- Formazione specialistica: stimati euro 3.700,00
- Formazione obbligatoria in materia di trasparenza e anticorruzione: euro 0,00  
Tale formazione, che è considerata obbligatoria, per l'anno in corso viene espletata ricorrendo prevalentemente a corsi organizzati da AssoARPA, da Enti pubblici per i quali non è previsto costo di iscrizione, oltreché mediante formazione interna a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione di ARPA Valle d'Aosta o di altre Agenzie.  
Gli obblighi formativi sono contenuti nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), di cui al capitolo 2.6 Rischi corruttivi e trasparenza, paragrafo 2.6.5. Le misure di prevenzione della corruzione.
- Formazione sicurezza: stimati euro 10.600,00
- La formazione in materia di sicurezza è obbligatoria ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.
- Formazione Servizio di Pronta disponibilità: euro 0,00
- L'attività formativa in questo ambito è organizzata e gestita internamente dal Coordinatore del servizio di Pronta disponibilità, in collaborazione con i tecnici competenti nelle diverse tematiche.
- Formazione individuale: stimati euro 8.250,00

A seguito di quanto sopra definito, per tutti gli eventi formativi che sono presentati nel corso dell'anno e non rientranti nel presente Programma Formativo, in particolar modo se onerosi per l'Agenzia, l'autorizzazione è sottoposta alla Direzione agenziale che ne valuta la congruità, in relazione alle novità normative nelle materie di riferimento, a particolari esigenze sopravvenute ed alle disponibilità di bilancio, di norma, non superiori a euro 2.000 massimi ciascuno, per la partecipazione del personale agenziale ai predetti eventi.

Particolare attenzione è data anche alla formazione ed all'aggiornamento del personale operativo all'organismo tecnicamente accreditante (OTA) per il quale è necessario avvalersi di specifici provider accreditati dal Ministero della salute.

È necessario tenere conto del fatto che la formazione via web (online, webinar, e-learning, ecc.), sovente può anche essere proposta, vista la snellezza che la contraddistingue, anche in tempi più rapidi, impedendo, di fatto, una reale programmazione a lungo termine per chi ne deve usufruire.

Si evidenzia, inoltre, che numerose iniziative di formazione sono realizzate gratuitamente online, in particolare quelle organizzate nell'ambito del Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente, da ISPRA e a livello interagenziale, da AssoARPA, queste ultime di taglio prevalentemente gestionale-organizzativo.

Nel corso dell'anno il Programma di formazione e aggiornamento verrà monitorato e aggiornato, nonché integrato con le iniziative al momento non previste e non programmabili.

### ***Workshop, convegni, congressi e seminari***

Rientrano in questa categoria le partecipazioni a workshop, convegni e congressi, seminari su temi specifici attinenti alle attività dell'ARPA.

Si tratta peraltro di iniziative strettamente inerenti allo sviluppo dell'attività dell'Agenzia, necessarie per l'adeguamento e l'aggiornamento continuo allo stato dell'arte operativo e procedurale sui vari temi ambientali oggetto dei compiti delle ARPA.

È necessario osservare che iniziative di interesse per le attività in corso si presentano spesso in modo non prevedibile a priori durante l'anno e che la possibilità o meno di svolgerle è legata alla disponibilità economica che l'Ente ha per questa tipologia di attività.

### ***Partecipazione a gruppi di lavoro del Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente (SNPA) e AssoARPA***

Le riunioni dei vari gruppi di lavoro operanti nell'ambito del Sistema interagenziale e di AssoARPA, a cui ARPA partecipa, costituiscono qualificanti momenti di aggiornamento e confronto operativo sui temi trattati, sia con riferimento alle attività istituzionali dell'Agenzia, sia con riferimento alle funzioni amministrative di supporto.

A large, light blue magnifying glass graphic is centered on the page. The handle is a thick, light blue bar extending from the bottom left towards the center. The lens is a large, light blue circle with a white border, containing a white spiral pattern. The word "Monitoraggi" is written across the lens in a black, monospaced font.

# Monitoraggi

#### **4. SEZIONE: MONITORAGGI**

Il monitoraggio delle azioni descritte nelle sezioni precedenti è svolto con gli strumenti e secondo le modalità descritti in ciascuna sezione, cui si rinvia, con le seguenti referenze, coadiuvate dall'Ufficio Programmazione e controllo interno:

1. Valore pubblico di ARPA – Direttore generale - Direttore tecnico -Direttore amministrativo
2. Performance – Direttore generale
3. Rischi corruttivi e trasparenza – RPCT
4. Lavoro Agile – Direttore amministrativo
5. Piano Triennale dei Fabbisogni – Direttore amministrativo
6. Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere (ex Piano delle Azioni Positive) – CUG



Allegati

## **Allegati n. 9**

Allegato 1. Sistema di valutazione personale dirigente (Accordo 27 aprile 2012)

Allegato 2. Sistema di valutazione personale dirigente (modifica art.6 del 3 novembre 2017)

Allegato 3. Sistema di valutazione personale non dirigente (Accordo 15 aprile 2014)

Allegato 4. Documento di analisi, valutazione e trattamento dei rischi specifici

Allegato 5. Programma di formazione e aggiornamento 2023 – schede

Allegato 6. Obblighi di pubblicazione e strutture responsabili

Allegato 7. Tabelle degli indicatori lavoro agile

Allegato 8. Regolamento lavoro agile

Allegato 9. Contratto individuale lavoro agile