

ARPALAZIO

AGENZIA REGIONALE PROTEZIONE AMBIENTALE DEL LAZIO

**PIANO INTEGRATO  
DI ATTIVITÀ E  
ORGANIZZAZIONE  
2023-2025**

**Documento approvato dalla  
Conferenza di direzione  
nella seduta del 20 febbraio 2023**

## Sommario

Premessa .....	5
SEZIONE I - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....	6
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	8
2.1 VALORE PUBBLICO .....	9
2.1.1 Analisi del contesto esterno.....	9
2.1.2 Gli stakeholders.....	11
2.1.3 Le attività svolte nel 2022 .....	11
2.1.4 Valore pubblico e SNPA .....	13
2.1.5 Valore pubblico e ARPA Lazio.....	14
2.1.7 Modalità e azioni per la piena accessibilità digitale .....	20
2.1.8 Procedure da semplificare e reingegnerizzare.....	20
2.2 PERFORMANCE.....	21
2.2.1 Le risorse umane .....	21
2.2.2 Le risorse finanziarie .....	21
2.2.3 Performance organizzativa e individuale .....	22
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .....	35
2.3.1 Obiettivi strategici.....	35
2.3.2 Soggetti.....	35
2.3.3 Processi e modalità di predisposizione della sezione anticorruzione e trasparenza .....	39
2.3.4 Il processo di gestione del rischio: analisi del contesto, valutazione e trattamento del rischio .....	40
2.3.5 Il trattamento del rischio - misure e azioni per la prevenzione della corruzione .....	46
2.3.6 Trasparenza .....	59
2.3.7 Il monitoraggio e il riesame .....	63
SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	64
3.1 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	65
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE .....	67
3.2.1 Livello di attuazione e sviluppo .....	67
3.2.3 Requisiti tecnologici .....	69
3.2.4 Percorsi formativi.....	69
3.2.6 Programma di sviluppo del lavoro agile .....	69
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE .....	70
3.3.1 Consistenza di organico al 31 dicembre 2022.....	70
3.3.2 Vincoli normativi ed economici alla programmazione triennale.....	73
3.3.3 Criticità di contesto.....	74
3.3.4 Programmazione strategica delle risorse umane: monitoraggio annualità precedenti .....	78
3.3.5 Programmazione strategica delle risorse umane 2023-2025 .....	79
3.3.6 Strategia di copertura del fabbisogno .....	79
3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	81
3.4.1 Riqualificazione o potenziamento delle competenze: le priorità strategiche .....	81
3.4.2 Le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' .....	82
3.4.3 L'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale .....	83
3.4.4 Gli obiettivi e i risultati attesi della formazione.....	83
3.5 PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE.....	87
SEZIONE 4 – MONITORAGGI.....	90
4.1 Strumenti, modalità e tempistiche .....	91
ALLEGATI.....	92
APPENDICE.....	93

## Indice delle tabelle

Tabella 1 - ARPA Lazio: attività 2022 .....	11
Tabella 2 - Quadro delle procedure oggetto di emissione/revisione nel 2023 .....	20
Tabella 3 - Risorse finanziarie per il triennio 2023-2025 .....	21
Tabella 4 - Piano dei pesi 2023.....	23
Tabella 5 - dirigenti responsabili di struttura: obiettivi individuali 2023 .....	34
Tabella 6 - Mappatura dei processi: valutazione del rischio .....	43
Tabella 7 - Attività oggetto di lavoro agile.....	68
Tabella 8 - Consistenza e valore finanziario della dotazione organica al 31 dicembre 2022 .....	70
Tabella 9 - Dotazione di personale delle strutture .....	71
Tabella 10 - Piano triennale del fabbisogno di personale 2022-2024 – assunzioni da turnover DDG 253/29.12.2022 .....	78
Tabella 11 - Fruizione delle attività formative – sintesi 2022 .....	84
Tabella 12 - Attività formative erogate – sintesi 2022.....	84
Tabella 13 - Monitoraggio del PIAO: responsabilità .....	91

## Indice delle figure

Figura 1 - Famiglie per giudizio su rischio criminalità nella zona in cui abitano, per regione (2021) .....	10
Figura 2 - Famiglie per giudizio su rischio criminalità nella zona in cui abitano, per regione (2020).....	10
Figura 3 - Mappa degli stakeholders .....	11
Figura 4 - Livelli della performance .....	14
Figura 5 - SDGs in relazione alla missione istituzionale dell'Agenzia .....	14
Figura 6 - Performance istituzionale: la mappa del valore pubblico .....	15
Figura 7 – ARPA Lazio: piramide del valore pubblico (programmazione 2023-2025).....	19
Figura 8 – SimPA: pannello di controllo .....	21
Figura 9 - Albero della performance .....	22
Figura 10 - Organigramma dell'Agenzia.....	65
Figura 11 - Rappresentazione dello stato di avanzamento del PIAO.....	91

## Premessa

Il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)** previsto dall'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 è un documento programmatico di durata triennale e aggiornato annualmente che interviene in una logica di programmazione integrata, su una pluralità di materie - e atti collegati - cui sono tenute le amministrazioni pubbliche in un'ottica di semplificazione definendo:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- b) le strategie di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere. Sotto questo profilo va ricordato, nel quadro del lavoro che ha condotto all'adozione del PIAO 2023-2025 dell'Agenzia, l'incontro del 15 dicembre 2022 sul tema "**Valore pubblico e performance dell'Agenzia**" che ha consentito alla Direzione generale di condividere con il personale della dirigenza:

- l'approccio metodologico utilizzato per una prima definizione di Valore pubblico attorno alla quale orientare l'azione dell'ente, in attesa della elaborazione delle 'Linee Guida per l'identificazione, la misurazione e la rendicontazione del Valore Pubblico' da parte del [Sistema nazionale a rete per la protezione dell'ambiente \(SNPA\)](#),
- una ricognizione dei quadri strategici di riferimento tra cui, in primo luogo, gli obiettivi e i target collegati all'Agenda Globale per lo sviluppo sostenibile 2030, quindi il quadro degli indicatori di Benessere Equo e Sostenibile, la Strategia Nazionale per lo sviluppo Sostenibile e la sua declinazione regionale, passando per il Green deal europeo e l'ottavo Programma di Azione Ambientale quali parti integranti della strategia della Commissione per attuare l'Agenda 2030 per terminare con il programma Next Generation EU e il pilastro di programmazione rappresentato dalla transizione verde,
- un approfondimento specifico sul tema degli indicatori utilizzati per il calcolo degli indici compositi per il monitoraggio degli obiettivi dell'Agenda 2030 e la costituzione dell'archivio 'Valore pubblico' con la documentazione di riferimento e una prima selezione di indicatori attivi in relazione alla mission dell'Agenzia,
- il percorso che ha condotto all'elaborazione della 'mappa del valore pubblico' proposta in questo documento,
- le priorità d'azione per il 2023 che, insieme alla attività oggetto di programmazione pluriennale, hanno costituito le linee direttrici che hanno condotto alla programmazione 2023 oggetto della sottosezione Performance.

Non si può, infine, non fare cenno a due circostanze specifiche all'interno del contesto generale in cui è maturata la programmazione dell'Agenzia legate, da un lato, alla mancata approvazione del bilancio per l'esercizio finanziario 2023 da parte della Regione Lazio e la conseguente autorizzazione all'esercizio provvisorio ([Legge Regionale n. 21 del 27/12/2022](#)) e dall'altro, alla nomina, sul finire del mese di gennaio 2023, del dott. Marco Lupo, Direttore generale dell'Agenzia dal 2014, a dirigente generale presso il Ministero dell'Agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (con il conseguente recesso anticipato dal proprio incarico) seguito dall'individuazione del dott. A. M. Selvaggi, già Vice-direttore, quale Direttore generale facente funzione

# **SEZIONE I - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

<b>Denominazione</b>	<b>Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente del Lazio</b>
<b>Legge istitutiva</b>	Legge regionale 45/1998
<b>Forma giuridica</b>	Ente pubblico dotato di autonomia amministrativa, tecnico-giuridica, patrimoniale e contabile
<b>Direttore Generale</b>	Vice direttore dott. Manfredi Selvaggi <i>facente funzione</i>

<b>Sede legale</b>	Via Garibaldi 114 - 02100 Rieti Tel: +39 0746 267 201 - Fax: +39 0746 253 212
<b>Sede di rappresentanza</b>	Via Boncompagni 101 - 00187 Roma Tel: +39 06 48054211 - Fax: +39 06 4805 4230
<b>Sedi territoriali</b>	Via Armando Fabi 212 - 03100 Frosinone Tel: +39 0775 816 700 - Fax: +39 0775 816 714 PEC: sededifrosinone@arpalazio.legalmailpa.it
	Via Mario Siciliano, 1 - 04100 Latina Tel: +39 0773 492111 - Fax: +39 0773 402929 PEC: sededilatina@arpalazio.legalmailpa.it
	Via Salaria Per L'Aquila 6/8 - 02100 Rieti Tel: +39 0746 256 620 - Fax: +39 0746 256 643 PEC: sededirieti@arpalazio.legalmailpa.it
	Via Giuseppe Saredo, 52 - 00173 Roma Tel: +39 06 72961 - Fax: +39 06 72961808 PEC: sedediroma@arpalazio.legalmailpa.it
	Via Monte Zebio, 17 - 01100 Viterbo Tel: +39 0761 29271 - Fax: +39 0761 2927226 PEC: sedediviterbo@arpalazio.legalmailpa.it
<b>Biblioteca ambientale</b>	Via Delle Fontanelle - 02100 Rieti Tel: 0746 272 228 - Fax: 0746 296 403 email: <a href="mailto:biblioteca@arpalazio.it">biblioteca@arpalazio.it</a>
<b>Sito web</b>	<a href="http://www.arpalazio.it">www.arpalazio.it</a>
<b>Codice fiscale</b>	00915900575
<b>Telefono</b>	0746267201
<b>PEC</b>	direzione.centrale@arpalazio.legalmailpa.it
<b>URP</b>	Tel. 0648054210 o 3669395291 email: <a href="mailto:comunicazione@arpalazio.it">comunicazione@arpalazio.it</a>

<b>Attività</b>	<a href="#">Visualizza la Mappatura delle attività</a>
<b>Dati</b>	<a href="#">Visualizza Ambiente Lazio 2021</a>
<b>Risorse finanziarie</b>	<a href="#">Visualizza il Bilancio dell'Agenzia</a>
<b>Personale</b>	<a href="#">Visualizza la dotazione organica</a>
<b>Organizzazione</b>	<a href="#">Visualizza l'organigramma</a>

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

## 2.1 VALORE PUBBLICO

### 2.1.1 Analisi del contesto esterno

In quanto ente strumentale della Regione Lazio, l'Agenzia svolge la sua attività, in attuazione delle funzioni sopra descritte, essenzialmente con riferimento al territorio regionale, per quanto la citata legge 132/2016 inserisca le singole agenzie in un quadro di riferimenti e sinergie di scala nazionale.

Il territorio, nono per estensione di superficie, ma secondo in Italia per popolazione (poco più del 9% del totale), si presenta non privo di criticità se analizzato alla luce di alcuni **indicatori chiave** quali la presenza di criminalità organizzata, il numero di reati ambientali, il manifestarsi di fenomeni accertati di corruzione. Interessante anche il dato soggettivo della percezione di insicurezza di cui si dirà a breve.

L'*Annuario ISTAT 2022*, che registra un **quoziente di delittuosità generico**, calcolato rapportando il totale dei delitti alla popolazione, a livello nazionale pari a 36 delitti per mille abitanti, presenta il Lazio con il triste primato di un valore 43 dell'indicatore, seguito da Liguria (41,3), Emilia-Romagna (40,8) e Lombardia (40). Sebbene nella lettura del dato sia opportuno tener presente la differente propensione alla denuncia nelle diverse aree del Paese, il dato, costituisce una spia importante, per quanto in flessione rispetto all'anno precedente (45,9), in coerenza con l'andamento nazionale (36 contro 38,5 del 2020 e 39 del 2019).

Altra ricognizione interessante, alla quale fare riferimento, considerato il legame con le funzioni istituzionali dell'Agenzia, è il *Rapporto ecomafia 2022*, periodica pubblicazione di Legambiente, la quale, nell'edizione in questione, raccoglie da varie fonti informazioni interessanti non solo sui reati ambientali ma anche sul fenomeno corruttivo.

Secondo il Rapporto, nel 2021 sono stati accertati nel Lazio 2562 **reati contro l'ambiente** (erano 3.082 nel 2020, 2.062 nel 2018, 2.684 nel 2017 e 2.241 nel 2016), ovvero l'8,4% del totale nel Paese (dato che segna una diminuzione rispetto al 2020 quando le infrazioni nel Lazio costituivano l'8,8% del dato nazionale, e lo colloca al 5° posto dopo Campania, Sicilia, Puglia e Calabria), di cui 1.196 nella città metropolitana di Roma, divenuta prima in assoluto per reati ambientali compiuti nel suo territorio (negli scorsi anni era preceduta dalla sola Napoli), la seguono Cosenza con 1.060 e Napoli con 1.058.<sup>1</sup> Fra le 20 province con il più alto numero di reati ambientali si colloca anche quella di Latina, diciassettesima l'anno precedente con 437 infrazioni e nel 2021 decima con 575, numero molto cresciuto a maggior ragione se confrontato con le 113 del 2018 e le 80 del 2017. Dal 2017 è scomparsa dalle prime posizioni negative Frosinone (nel 2017 risultata la quinta con 167 infrazioni), ma a fronte di una generale crescita del numero di reati ambientali per provincia.

Limitando l'attenzione ai **reati connessi con il ciclo dei rifiuti**, noto per essere un settore particolarmente critico, si trovano 767 reati accertati contro i 737 del 2020, (il 9,1% del totale nazionale, con il Lazio al secondo posto dopo la Campania, 1629; cresce, oltre al numero assoluto, anche la percentuale, che nel 2020 era l'8,9%), 872 persone denunciate, 332 sequestri, 43 arresti (nel 2020 erano stati, rispettivamente, 942, 391 e 36. L'andamento di questi valori nel tempo è oscillante: c'era stato nel 2020 un notevole aumento rispetto a 2018: 704 denunce, 242 sequestri, 15 arresti, che, però, aveva segnato una diminuzione rispetto all'anno precedente, quando i valori erano, rispettivamente, 876, 314 e 48, a loro volta in peggioramento rispetto al 2016). A questo riguardo sembra opportuno segnalare la situazione di particolare criticità che ha attraversato, a Roma, la gestione dei rifiuti, legata a difficoltà di pianificazione, di raccordo fra enti competenti, alla crisi della municipalizzata, condizioni tutte che possono configurare un substrato favorevole all'insorgere di episodi corruttivi.

Sempre con specifico riguardo alla gestione dei rifiuti, negli anni più recenti l'Agenzia ha avuto modo di toccare con mano direttamente, nello svolgimento delle sue funzioni di monitoraggio della qualità dell'ambiente e di controllo della conformità del funzionamento degli impianti, il fenomeno degli **incendi di installazioni inserite all'interno del ciclo dei rifiuti** (stoccaggio o trattamento), che lo stesso rapporto di Legambiente segnala in crescita fra il 2017 e il 2021 e che è un segnale da non sottovalutare, nelle more delle conclusioni giudiziarie. A questo fenomeno e ai suoi effetti ambientali è stato dedicato dall'ARPA Lazio, nel 2020, un aggiornamento dello specifico approfondimento già effettuato negli anni precedenti.<sup>2</sup>

Se si considerano, poi, i casi in cui i reati ambientali si intrecciano con la **corruzione**, per il periodo compreso fra il 16 settembre 2021 e il 31 luglio 2022 la Regione Lazio si colloca al quarto posto dopo Campania, Calabria e Sicilia con 12 inchieste, 79 persone denunciate, 108 persone arrestate e 29 sequestri effettuati (il dato 2020-2021

<sup>1</sup> Naturalmente il numero delle infrazioni deve essere letto in relazione con la dimensione demografica della città considerata.

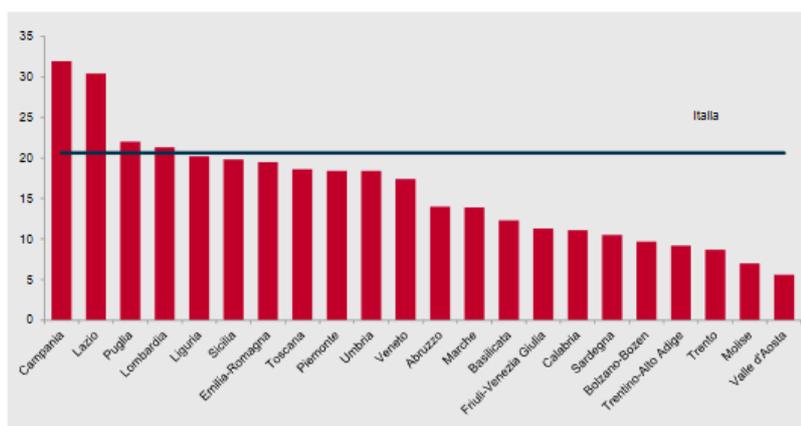
<sup>2</sup> Antonio Amoroso et. al., *Il monitoraggio ambientale a seguito di incendi nel Lazio (gennaio 2014 - giugno 2020)*, Roma, ARPA Lazio, 2020 [https://issuu.com/arpalaziopubblicazioni/docs/monitoraggio\\_incendi\\_2020](https://issuu.com/arpalaziopubblicazioni/docs/monitoraggio_incendi_2020)

riportava 44 inchieste, 87 denunce, 105 arresti e 96 sequestri). Sembra, quindi, in diminuzione la forte incidenza della corruzione in materia ambientale che nel Lazio risultava una costante nel periodo 1 gennaio 2010 - 15 settembre 2021 quando la regione si collocava al terzo posto, insieme con la Calabria e dopo Campania e Sicilia, per numero di inchieste (148), con i seguenti valori complessivi per gli altri indicatori: 896 denunce, 752 arresti, 174 sequestri.

Tornando all'Annuario ISTAT 2022, è possibile ricavarne un dato apparentemente eterogeneo rispetto alla criminalità, ma indicativo dello stato di **salute socio-economica del territorio**, vale a dire il numero di titoli protestati, per i quali il Lazio è al terzo posto in Italia per numero di titoli protestati per mille abitanti (6,8 7,5), preceduto dalla Calabria (7,9) e dalla Campania (7,2) ed è anche la regione con l'importo medio protestato più alto (1.461 euro, l'importo era 1.402 euro nel 2020; la discesa degli ultimi due anni rispetto ai dati 2019, 1.840 euro, 2018, 1.944 euro, e 2017, 1.915 euro è coerente con un andamento nazionale e deve tenere conto dei provvedimenti legislativi sulla sospensione dei termini di scadenza di ogni titolo di credito o atto avente forza esecutiva, adottati dal governo nel 2020 e nel 2021 come conseguenza dell'emergenza sanitaria da Covid-19).

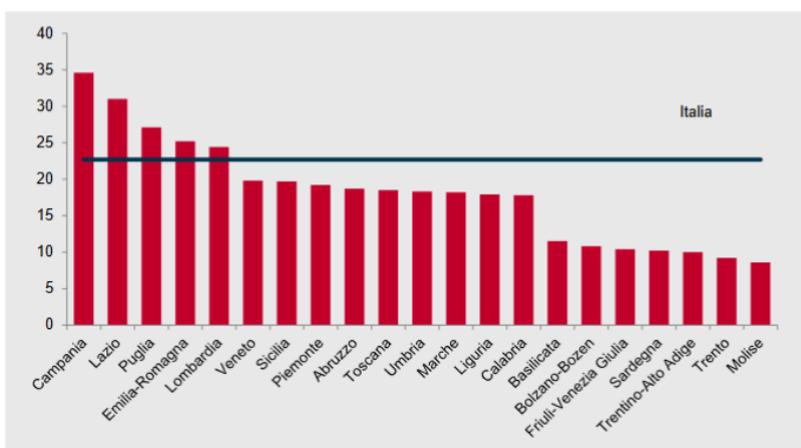
Inoltre, dallo stesso Annuario si apprende (cfr. Figure 1 e 2) che nel 2021, in un quadro nazionale in cui sono il 20,6 per cento le famiglie che indicano il **rischio di criminalità** come un problema presente nella zona in cui abitano, confermando un lungo trend discendente [22,7 (2020), 25,6 (2019), 28,6 (2018), 31,9 (2017), 38,9 (2016)], il Lazio, pur con un coerente decremento rispetto al 2020, si conferma al vertice, dopo la sola Campania, fra le regioni in cui tale rischio è percepito maggiormente (30,4 per cento per cento delle famiglie; era il 31 nel 2020, il 35,1 nel 2019, il 41,5 nel 2018, il 43,1 nel 2017, il 50 nel 2016), indizio della persistenza di una condizione di disagio che, pur in netta riduzione, va oltre la situazione oggettiva e di cui pure si deve tenere conto, anche in chiave di ricostruzione di un rapporto fiduciario fra amministrazione e cittadini, che vede trasparenza e integrità dell'azione pubblica fra le sue componenti essenziali.

Figura 1 - Famiglie per giudizio su rischio criminalità nella zona in cui abitano, per regione (2021)



Fonte: Istat, Indagine multiscopo "Aspetti della vita quotidiana" (R)  
 (a) Per cento famiglie della stessa zona che dichiarano il problema molto o abbastanza presente.

Figura 2 - Famiglie per giudizio su rischio criminalità nella zona in cui abitano, per regione (2020)



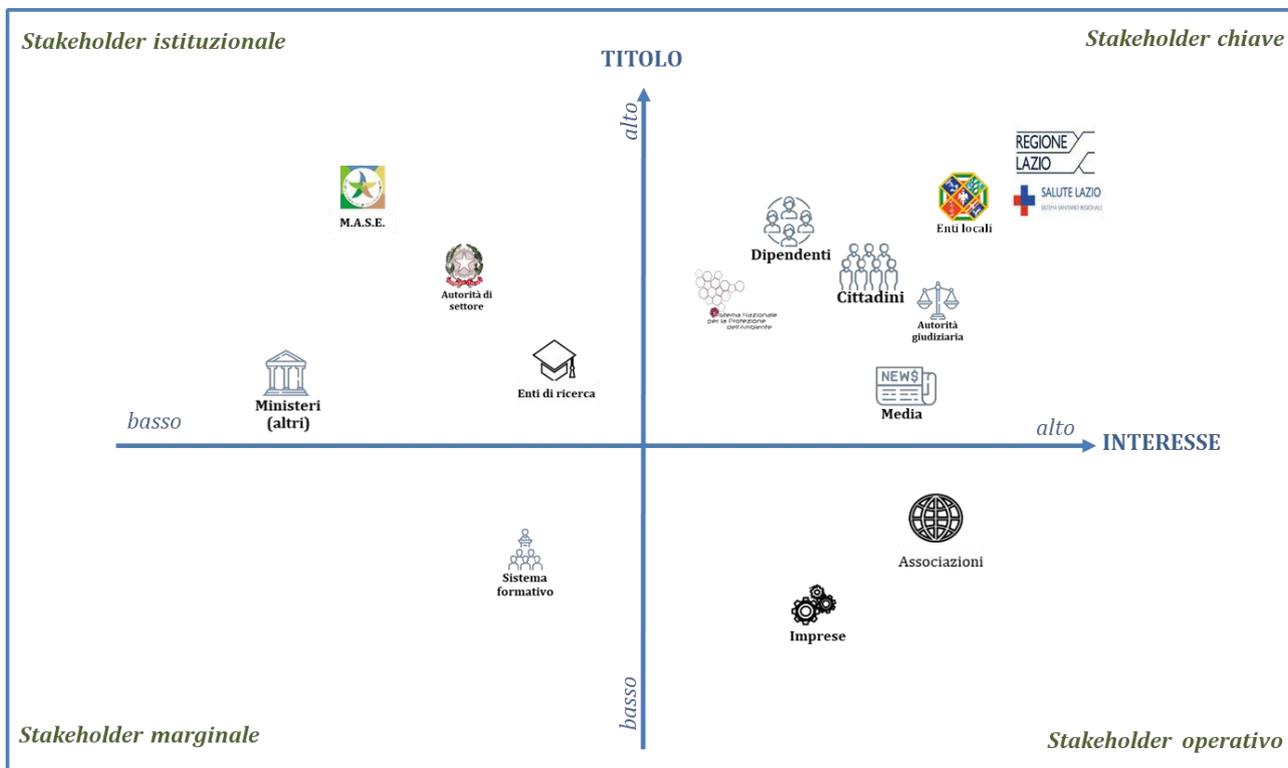
Fonte: Istat, Indagine multiscopo "Aspetti della vita quotidiana" (R)  
 (a) Per cento famiglie della stessa zona che dichiarano il problema molto o abbastanza presente.

Evidentemente le criticità oggettive sopra rilevate, in particolare anche nello specifico settore ambientale, unite alla rilevanza degli interessi in gioco, al peso economico di molti soggetti rispetto ai quali l'ARPA si trova ad esercitare la sua azione di controllo o di concorso in processi di autorizzazione, la frequenza delle interazioni dirette con i soggetti esterni portatori di interessi particolari, richiedono una vigilanza elevata e debbono entrare quali elementi critici nell'analisi del rischio corruttivo, operata sistematicamente dall'Agenzia (cfr. Sezione Anticorruzione).

### 2.1.2 Gli stakeholders

Tra gli stakeholders chiave dell'Agenzia, rappresentati nella figura 3, figurano la Regione Lazio, gli Enti locali (Province, Area metropolitana di Roma e Comuni), e il Sistema sanitario regionale. A questi si aggiungono il Sistema nazionale per la protezione ambientale, l'Autorità giudiziaria, i Media (senza dimenticare Cittadini e Dipendenti) che presentano una profilazione, con un analogo, alto, livello di Interesse ma con un Titolo ad agire leggermente più basso rispetto agli stakeholders richiamati in avvio.

Figura 3 - Mappa degli stakeholders



Il collegamento tra la programmazione 2023 (obiettivi di performance organizzativa) e gli stakeholders maggiormente interessati dalle attività previste è riportato nel paragrafo 2.2.3 Performance organizzativa e individuale.

### 2.1.3 Le attività svolte nel 2022

Per favorire una lettura più agevole del valore pubblico prodotto dall'Agenzia, anche attraverso la presentazione dei principali output di performance organizzativa, si riportano (tabella 1) i volumi di attività relativi al 2022<sup>3</sup>.

Tabella 1 - ARPA Lazio: attività 2022

Attività	indicatore	output
Controlli	Impianti controllati	550

<sup>3</sup> Dati estratti dalla rendicontazione del Programma di attività 2022

Attività	indicatore	output
<i>impianti soggetti ad Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA), ad Autorizzazione Unica Ambientale (AUA), impianti a Rischio di Incidente Rilevante (RIR), impianti e attività con singola autorizzazione</i>		
Monitoraggi <i>risorse idriche – balneazione – radioattività</i>	Campioni prelevati	5.038
Monitoraggio e valutazione della qualità dell'aria	Campagne (mezzo mobile)	20
Monitoraggio del gas radon	Misure realizzate	270
Controllo dell'efficienza dei sistemi di monitoraggio dell'inquinamento acustico delle società aeroportuali	Bollettini pubblicati	24
Attività analitica		23.260
<i>Controlli</i>		1.503
<i>Qualità delle acque</i>		3.430
<i>Qualità dell'aria</i>		3.200
<i>Radiazioni ionizzanti</i>	Numero di campioni analizzati	800
<i>Acque di Balneazione</i>		1.819
<i>Bonifiche</i>		1.002
<i>Acque (sanitarie)</i>		7.845
<i>Prodotti Alimentari</i>		2.003
Supporto tecnico-scientifico nei procedimenti di valutazione <i>impatto ambientale, Valutazione Ambientale Strategica</i>	Relazioni tecniche	117
Supporto tecnico-scientifico nei procedimenti di bonifica	Pareri rilasciati	196
Supporto tecnico per il rilascio di autorizzazioni <i>attività rumorose, degli impianti ad alta frequenza, impianti di gestione dei rifiuti, impianti soggetti ad Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)</i>	Pareri rilasciati	2.850
Supporto tecnico-scientifico nei procedimenti riguardanti la gestione delle terre e rocce da scavo	Comunicazioni verificate	395
Verifiche e controlli impiantistici	Verifiche e controlli effettuati	4.544
Consulenze tecniche per attività di indagine delegata dall'autorità giudiziaria	Consulenze	175
Impartizione di prescrizioni (UPG)	Deleghe gestite	55
Attività di misurazione e valutazione <i>Rumore – Campi elettromagnetici - Inquinamento luminoso - Emissioni odorigene</i>	Misurazioni	418
Interventi tecnico-operativi specialistici in caso di emergenze sul territorio	Interventi	151
Supporto tecnico-scientifico nell'ambito delle attività istruttorie previste dal regolamento EMAS UE	Relazioni tecniche	25
Partecipazione a tavoli istruttori e gruppi di coordinamento per il governo delle attività del sistema - iniziative su specifiche tematiche	Giorni/uomo	400
Attivazione di tirocini formativi e di orientamento	Tirocini attivati	34
Gestione delle biblioteca ambientale	Richieste gestite <i>MLOL, circolazione su Bibliowin, normativa, transazioni informative</i>	432

Attività	indicatore	output
Comunicazione istituzionale e diffusione informazioni, relazioni con i media, rapporti con il pubblico e sistema di ascolto	Gestione dei social <i>comunicazioni di emergenza</i>	Incendi Colle Prenestino RM (feb.), Latina scalo LT, Vignanello VT (mar.), Monterotondo RM (mag.), Sezze LT, Centro servizi cine tv RM (giu.) Lunghezza RM (lug.) Paliano FR (ago.)
Cura editoriale delle pubblicazioni	Pubblicazioni realizzate	3
Indicatori gestionali di supporto	Protocollo <i>documenti gestiti</i>	90.000 ca
	Rappresentanza e difesa legale <i>istruttorie di contenzioso gestite</i>	104
	Convenzioni <i>stipulate</i>	39
	Supporto sw - help desk <i>segnalazioni gestite</i>	1537
	Dipendenti che hanno fruito di almeno una iniziativa formativa nel 2022 (%)	67%
	Dipendenti hanno cambiato unità organizzativa nel 2022 (%)	2%
	Mobilità, comandi, distacchi e altri istituti <i>istanze gestite</i>	71
	Spesa per energia elettrica al mq	94 euro
	Consultazione del portale istituzionale <i>visitatori unici</i>	95.000
	Manutenzione delle attrezzature <i>copertura con contratto di manutenzione</i>	37%
	Acquisizione di forniture e di servizi <i>Procedure avviate (rispetto a quelle previste)</i>	39 (95%)
	Procedure negoziate in e-procurement rispetto al totale delle procedure	82%
	Fatturazione attiva <i>fatture emesse nei tempi</i>	4.968

#### 2.1.4 Valore pubblico e SNPA

In ragione della propria specifica mission, tutte le ARPA svolgono funzioni ed attività che creano valore all'interno della filiera istituzionale delle politiche pubbliche ambientali. Tale filiera 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. Nel corso dell'anno 2022 è stato costituito un tavolo di lavoro a livello SNPA con l'obiettivo di definire un quadro di riferimento che tragga spunto dai documenti di pianificazione strategica sovranazionale o nazionale e regionale, ai fini di individuare obiettivi ed indicatori utili per identificare il potenziale Valore pubblico generato dalle ARPA/APPA e definisca un approccio metodologico condiviso volto a identificare, misurare e rendicontare il Valore Pubblico prodotto dal Sistema che è da parte del SNPA.

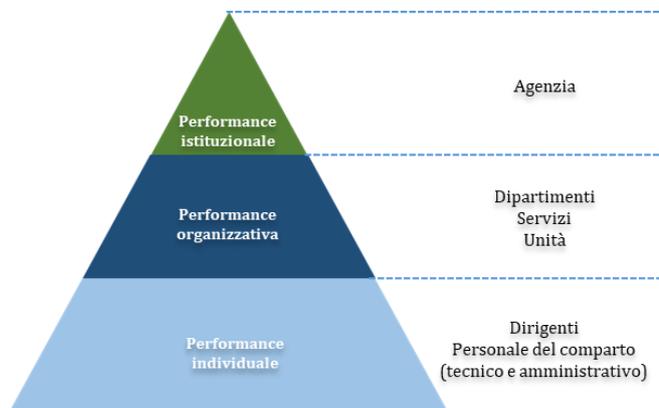
Tale approccio prevede:

- l'individuazione da parte degli enti del SNPA di obiettivi comuni ai fini dell'identificazione, misurazione e rendicontazione del «Valore Pubblico» generato con la loro azione,
- l'integrazione degli obiettivi comuni nella sezione «Valore pubblico» del PIAO come parte della strategia di ciascun Ente,
- la definizione di indicatori comuni in relazione agli obiettivi selezionati dal SNPA,
- la condivisione dei dati relativi al grado di raggiungimento degli obiettivi comuni attraverso il popolamento degli indicatori.

### 2.1.5 Valore pubblico e ARPA Lazio

La piramide del valore pubblico<sup>4</sup> rappresenta il modello metodologico-concettuale di riferimento utilizzato dall’Agenzia per pervenire ad una prima rappresentazione della strategia di creazione del valore pubblico applicata alla programmazione 2023-2025. L’applicazione del modello consente di distinguere tre dimensioni della performance, rappresentate nella figura 4, ciascuna delle quali vede coinvolti, ai diversi livelli, attori differenti.

Figura 4 - Livelli della performance



In particolare, la *performance istituzionale* rappresenta la dimensione della performance nella quale l’Agenzia genera valore pubblico incrementando, in coerenza con le sue missioni istituzionali, il livello di benessere economico, sociale e ambientale dei suoi utenti e stakeholder, il livello di salute dell’amministrazione, e contribuendo allo sviluppo sostenibile nell’ottica dei Sustainable Development Goals (SDGs) dell’Agenda 2030<sup>5</sup>. La figura 5 evidenzia i goal, e i relativi target, connessi alla mission dell’Agenzia sui quali si concentra la programmazione dell’Ente.

Figura 5 - SDGs in relazione alla missione istituzionale dell’Agenzia

goal	target
 <p><b>2-Porre fine alla fame, raggiungere la sicurezza alimentare, migliorare la nutrizione e promuovere un’agricoltura sostenibile</b></p>	<p>2.4 Entro il 2030, garantire sistemi di produzione alimentare sostenibili e implementare pratiche agricole resilienti che aumentino la produttività e la produzione, che aiutino a proteggere gli ecosistemi, che rafforzino la capacità di adattamento ai cambiamenti climatici, a condizioni meteorologiche estreme, siccità, inondazioni e altri disastri e che migliorino progressivamente la qualità del suolo</p>
 <p><b>3-Assicurare la salute e il benessere per tutti e per tutte le età</b></p>	<p>3.9 Entro il 2030, ridurre sostanzialmente il numero di decessi e malattie da sostanze chimiche pericolose e da contaminazione e inquinamento dell’aria, delle acque e del suolo</p>
 <p><b>4-Fornire un’educazione di qualità, equa ed inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti</b></p>	<p>4.7 Garantire entro il 2030 che tutti i discenti acquisiscano la conoscenza e le competenze necessarie a promuovere lo sviluppo sostenibile, anche tramite un’educazione volta ad uno sviluppo e uno stile di vita sostenibile, ai diritti umani, alla parità di genere, alla promozione di una cultura pacifica e non violenta, alla cittadinanza globale e alla valorizzazione delle diversità culturali e del contributo della cultura allo sviluppo sostenibile</p>
 <p><b>6-Garantire a tutti la disponibilità e la gestione sostenibile dell’acqua e delle strutture igienico sanitarie</b></p>	<p>6.1 Ottenere entro il 2030 l’accesso universale ed equo all’acqua potabile che sia sicura ed economica per tutti                  6.3 Migliorare entro il 2030 la qualità dell’acqua eliminando le scariche, riducendo l’inquinamento e il rilascio di prodotti chimici e scorie pericolose, dimezzando la quantità di acque reflue non trattate e aumentando considerevolmente il riciclaggio e il riempiego sicuro a livello globale                  6.6 Proteggere e risanare entro il 2030 gli ecosistemi legati all’acqua, comprese le montagne, le foreste, le paludi, i fiumi, le falde acquifere e i laghi</p>
 <p><b>7-Assicurare a tutti l’accesso a sistemi di energia economici, affidabili, sostenibili e moderni</b></p>	<p>7.2 Aumentare considerevolmente entro il 2030 la quota di energie rinnovabili nel consumo totale di energia                  7.3 Raddoppiare entro il 2030 il tasso globale di miglioramento dell’efficienza energetica</p>
 <p><b>8-Incentivare una crescita economica duratura, inclusiva e sostenibile, un’occupazione piena e produttiva ed un lavoro dignitoso per tutti</b></p>	<p>8.4 Migliorare progressivamente, entro il 2030, l’efficienza globale nel consumo e nella produzione di risorse e tentare di scollegare la crescita economica dalla degradazione ambientale, conformemente al Quadro decennale di programmi relativi alla produzione e al consumo sostenibile, con i paesi più sviluppati in prima linea</p>

<sup>4</sup> Deidda Gagliardo E. (2015), Deidda Gagliardo 2015; Papi et al. 2018

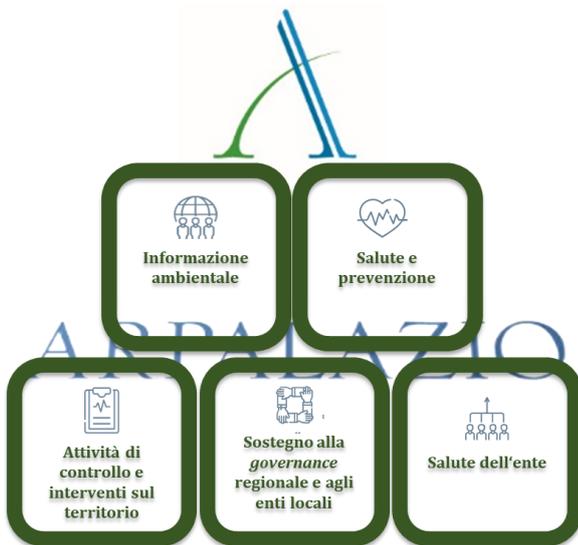
<sup>5</sup> Per saperne di più <https://sdgs.un.org/goals>

	<b>9-Costruire un'infrastruttura resiliente e promuovere l'innovazione ed una industrializzazione equa, responsabile e sostenibile</b>	9.1 Sviluppare infrastrutture di qualità, affidabili, sostenibili e resilienti – comprese quelle regionali e transfrontaliere – per supportare lo sviluppo economico e il benessere degli individui, con particolare attenzione ad un accesso equo e conveniente per tutti 9.4 - Entro il 2030, ammodernare le infrastrutture e riqualificare le industrie per renderle sostenibili, aumentando l'efficienza nell'utilizzo delle risorse e adottando tecnologie e processi industriali più puliti e sani per l'ambiente, in modo che tutti i Paesi intraprendano azioni in conformità con le loro rispettive capacità.
	<b>11-Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili</b>	11.6 Entro il 2030, ridurre l'impatto ambientale negativo pro-capite delle città, prestando particolare attenzione alla qualità dell'aria e alla gestione dei rifiuti urbani e di altri rifiuti
	<b>12-Garantire modelli sostenibili di produzione e di consumo</b>	12.4 Entro il 2020, raggiungere la gestione eco-compatibile di sostanze chimiche e di tutti i rifiuti durante il loro intero ciclo di vita, in conformità ai quadri internazionali concordati, e ridurre sensibilmente il loro rilascio in aria, acqua e suolo per minimizzare il loro impatto negativo sulla salute umana e sull'ambiente 12.5 Entro il 2030, ridurre in modo sostanziale la produzione di rifiuti attraverso la prevenzione, la riduzione, il riciclo e il riutilizzo 12.7 Promuovere pratiche sostenibili in materia di appalti pubblici, in conformità alle politiche e priorità nazionali
	<b>13-Promuovere azioni, a tutti i livelli, per combattere il cambiamento climatico*</b>	13.2 Integrare le misure di cambiamento climatico nelle politiche, strategie e pianificazione nazionali 13.3 Migliorare l'istruzione, la sensibilizzazione e la capacità umana e istituzionale per quanto riguarda la mitigazione del cambiamento climatico, l'adattamento, la riduzione dell'impatto e l'allerta tempestiva
	<b>14-Conservare e utilizzare in modo durevole gli oceani, i mari e le risorse marine per uno sviluppo sostenibile</b>	14.1 Entro il 2025, prevenire e ridurre in modo significativo ogni forma di inquinamento marino, in particolar modo quello derivante da attività esercitate sulla terraferma, compreso l'inquinamento dei detriti marini e delle sostanze nutritive 14.2 Entro il 2020, gestire in modo sostenibile e proteggere l'ecosistema marino e costiero per evitare impatti particolarmente negativi, anche rafforzando la loro resilienza, e agire per il loro ripristino in modo da ottenere oceani salubri e produttivi 14.3 Ridurre al minimo e affrontare gli effetti dell'acidificazione degli oceani, anche attraverso una maggiore collaborazione scientifica su tutti i livelli
	<b>15-Proteggere, ripristinare e favorire un uso sostenibile dell'ecosistema terrestre</b>	15.3 Entro il 2030, combattere la desertificazione, ripristinare le terre degradate, comprese quelle colpite da desertificazione, siccità e inondazioni, e battersi per ottenere un mondo privo di degrado del suolo
	<b>16-Promuovere società pacifiche e inclusive per uno sviluppo sostenibile</b>	16.5 Ridurre sensibilmente la corruzione e gli abusi di potere in tutte le loro forme 16.6 Sviluppare a tutti i livelli istituzioni efficaci, responsabili e trasparenti 16.7 Garantire un processo decisionale responsabile, aperto a tutti, partecipativo e rappresentativo a tutti i livelli

La performance istituzionale riguarda, dunque, i risultati dell'Agenzia nel suo complesso e la sua valutazione è volta a misurare la capacità di promuovere e realizzare le sue politiche strategiche. La performance istituzionale viene misurata, in sede di prima applicazione, mediante il collegamento con gli obiettivi di performance organizzativa 2023 mentre, a regime, è previsto il ricorso a specifici indicatori di sistema su cui è in corso un lavoro di approfondimento.

All'interno della performance istituzionale sono stati identificati 5 livelli di valore pubblico rappresentati nella figura 6.

Figura 6 - Performance istituzionale: la mappa del valore pubblico



Per ognuno dei livelli, nelle pagine seguenti, attraverso **schemi di sintesi**, sono riportati:

- gli obiettivi di valore pubblico che l'Amministrazione intende perseguire,
- gli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030<sup>6</sup> collegati,

<sup>6</sup> al tema 'Valore pubblico e performance', come richiamato in premessa, è stato dedicato l'incontro con i dirigenti dell'Agenzia del 15 dicembre 2022, nel corso del quale è stato approfondito il tema della programmazione strategica legata agli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030 (unitamente alla loro declinazione nella Strategia nazionale e regionale per lo sviluppo

- le attività dell’Agenzia interessate dalla creazione di di valore pubblico,
- gli obiettivi di performance organizzativa 2023 che concorrono alla creazione di valore (per i quali si rinvia alla sottosezione Performance).

Come detto, per monitorare, misurare e valutare il valore pubblico realizzato dall’Agenzia si utilizzeranno, per il 2023, gli indicatori propri degli obiettivi organizzativi dell’ente, relativi alle sole aree chiave che s’intendono presidiare nell’ambito dei 5 livelli.

L’indicatore standard di ogni singolo livello del valore pubblico è rappresentato dalla media dei risultati raggiunti dai singoli indicatori, propri degli obiettivi di performance delle diverse unità organizzative, ad essa associati. La somma dei risultati ottenuti sui 5 livelli rappresenterà, in sede di valutazione, la performance istituzionale dell’ente sintetizzando in un’unica misura tutti gli indicatori specifici delle aree chiave di performance. Il valore pubblico dell’Agenzia per l’anno 2023, così determinato, costituirà la base-line di riferimento per valutarne l’andamento negli anni successivi. L’Agenzia valuterà nel corso del 2023 la possibilità di individuare uno o più indicatori di valore pubblico per ciascuno dei livelli anche alla luce delle indicazioni provenienti dal SNPA.

Gli schemi sottostanti e la sottosezione dedicata alla “Performance” esplicitano i collegamenti tra gli obiettivi assegnati alle singole strutture organizzative con il livello di Valore Pubblico presidiato.

## 1 Informazione ambientale



<b>Obiettivi di valore pubblico</b>	Informare il pubblico Coinvolgere gli stakeholders Diffondere dei dati ambientali Utilizzare piattaforme digitali
<b>SDGs Agenda 2030</b>	
<b>Attività interessate</b>	Gestione e sviluppo del Sistema Informativo Regionale dell’Ambiente (SIRA) Predisposizione e trasmissione informazioni con funzioni di PFR - Comunicazione istituzionale e diffusione informazioni, relazioni con i media, rapporti con il pubblico e sistema di ascolto Cura editoriale delle pubblicazioni Rapporti con la stampa - Campagne di informazione e promozione - Partecipazione attiva ad iniziative di altri Enti Gestione sito web e area intranet
<b>Performance 2023</b>	Obiettivi 1b1 - 1b3 - 1b4 - 1b7 - 1b8 - 3a1

Sostenibile) e reso disponibile l’Archivio ‘Valore pubblico’ curato dalla Direzione generale con lo scopo di accompagnare la programmazione nel prossimo triennio sulla base di un quadro di conoscenze condiviso

## 2 Sostegno alla *governance* regionale e agli enti locali



<p><b>Obiettivi di valore pubblico</b></p>	<p>Promuovere la partnership                  Qualificare l'assistenza tecnica e il supporto tecnico-scientifico                  Concorrere all'elaborazione degli strumenti di programmazione                  Consolidare ruolo per autorizzazioni e valutazioni</p>
<p><b>SDGs Agenda 2030</b></p>	
<p><b>Attività interessate</b></p>	<p>[supporto alla Regione] Monitoraggio della qualità delle acque (marino-costiere, interne, marine, Direttiva Marine Strategy, di transizione, sotterranee) - Monitoraggio e valutazione della qualità dell'aria - attuazione del piano di risanamento qualità dell'aria - Rilascio del parere sul piano di monitoraggio e controllo degli impianti soggetti ad Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA) - Strumenti di pianificazione e per i rapporti ambientali ai piani settoriali in materia di rumore, installazioni soggette ad Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA) - Supporto tecnico-scientifico per la valutazione di impatto ambientale, per l'istruttoria di Valutazione Ambientale Strategica, procedimenti di bonifica, per il rilascio dell'autorizzazione per impianti gestione rifiuti - Supporto tecnico-scientifico in fase istruttoria a supporto delle valutazioni e controllo dei Siti di Interesse Nazionale (SIN) e procedimenti di bonifica di competenza regionale</p> <p>[supporto alle Province] Rilascio, rinnovo o modifica di autorizzazioni in materia di trattamento delle acque reflue, scarichi nelle acque superficiali e sotterranee - procedimenti di bonifica di competenza provinciale in fase istruttoria per il rilascio dell'autorizzazione per impianti gestione rifiuti art. 208</p> <p>[supporto ai Comuni] Supporto tecnico per il rilascio delle autorizzazioni per le attività rumorose, per l'autorizzazione degli impianti ad alta frequenza, terre e rocce da scavo</p>
<p><b>Performance 2023</b></p>	<p>Obiettivi 1a4 - 1a5 - 1b9 - 2a1 - 2a4 - 2a5 - 2a6 - 2a7 - 2a8 - 2a10 - 2a12 - 2b4 - 2b9</p>

## 3 Salute e prevenzione



<p><b>Obiettivi di valore pubblico</b></p>	<p>Partecipare a sistemi di sorveglianza                  Consolidare ruolo nella prevenzione primaria                  Concorrere all'efficacia di Sistemi di sicurezza e di gestione del rischio</p>
<p><b>SDGs Agenda 2030</b></p>	

Attività interessate	<p>Monitoraggio delle acque di balneazione - Monitoraggio della radioattività ambientale sulla base delle direttive della Regione - Monitoraggio del gas radon - Misure di concentrazione di radon in aria - Controllo dell'efficienza dei sistemi di monitoraggio dell'inquinamento acustico delle società aeroportuali</p> <p>Controllo degli alimenti - Attività analitica, svolta continuativamente per strutture sanitarie locali, regionali, e nazionali su campioni di alimenti e acque destinate al consumo umano - Attività analitica, svolta continuativamente per strutture sanitarie locali, regionali, e nazionali per il controllo della legionellosi per le matrici aria ed acqua</p> <p>Controlli e verifiche Ascensori e montacarichi - Idroestrattori e apparecchi di sollevamento - Impianti e attrezzature a pressione e di impianti termici - Impianti, installazioni e dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche, impianti di messa a terra - Impianti e delle installazioni elettriche in luoghi con pericolo di esplosione</p>
Performance 2023	Obiettivi 1b5 - 2b1 - 2b2 - 2b3 - 2b5 - 2b6 - 2b7 - 2b8 - 2b10 - 2b11

## 4 Attività di controllo e interventi sul territorio



Obiettivi	<p>Assicurare una copertura omogenea e adeguata del territorio</p> <p>Sostenere la competitività delle imprese</p> <p>Supportare l'attuazione dell'economia circolare</p> <p>Assicurare omogeneità e conoscibilità delle procedure</p>
SDGs Agenda 2030	
Attività interessate	<p>Controlli su impianti soggetti ad Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA), impianti soggetti ad Autorizzazione Unica Ambientale (AUA), impianti non AIA, non AUA e non RIR, impianti e attività con autorizzazione emissioni in atmosfera, depuratori urbani e industriali, attività con autorizzazione allo scarico, impianti di gestione rifiuti, impianti RIR (Rischio di Incidente Rilevante), sull'utilizzo dei fanghi di depurazione in agricoltura, sull'utilizzazione agronomica di acque di vegetazione</p> <p>Interventi tecnico-operativi specialistici in caso di emergenze sul territorio - Consulenze tecniche per attività di indagine delegata dall'autorità giudiziaria</p> <p>Attività di misurazione e valutazione su Rumore - Inquinamento luminoso - Vibrazioni - Emissioni odorigene - Radioattività - Acque - Rifiuti - Aria - Terre e rocce da scavo - Bonifiche</p>
Performance 2023	1a6 - 1a7 - 2a2 - 2a3 - 2a9 - 2a11 - 2a13 - 3a2

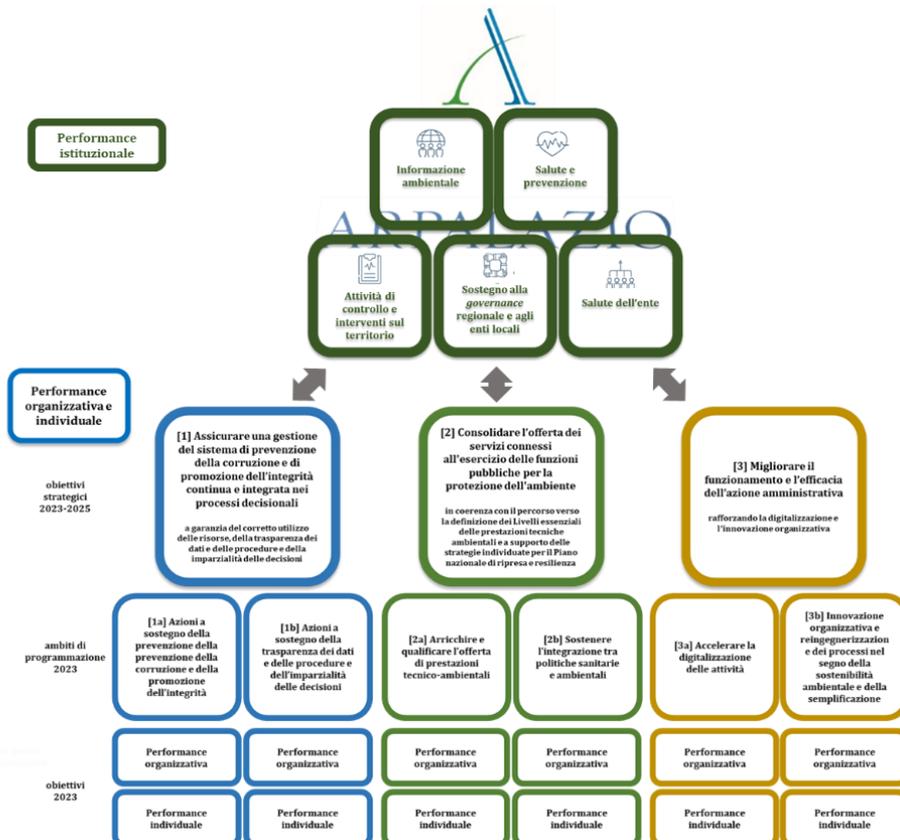
## 5 Salute dell'organizzazione



<b>Obiettivi di valore pubblico</b>	Equilibrio economico-finanziario Sviluppo delle carriere Digitalizzazione dei flussi informativi Efficientamento energetico
<b>SDGs Agenda 2030</b>	
<b>Attività interessate</b>	Attività di supporto amministrativo-gestionale Gestione sito web e area intranet, Partecipazione a circuiti di interconfronto, reti nazionali, tavoli istruttori e gruppi di coordinamento, Affari generali e istituzionali, Affari legali, attività di programmazione dell'Ente, Sistemi informativi, Prevenzione e protezione, Controlli interni, Programmazione e indirizzo delle attività, politiche del personale (Acquisizione, Stato economico-giuridico Formazione del personale, Organizzazione tecnico logistica /patrimonio, Forniture di beni e servizi, Bilanci e rendiconti, Contabilità
<b>Performance 2023</b>	Obiettivi 1a1 - 1a2 - 1a3 - 1a8 - 1b2 - 1b6 - 3a3 - 3a4 - 3a5 - 3a6 - 3a7 - 3b1 - 3b2 - 3b3 - 3b4 - 3b5 - 3b6 - 3b7

La piramide del valore pubblico applicata alla programmazione 2023-2025 dell’Agenzia è rappresentata nella figura 7.

Figura 7 – ARPA Lazio: piramide del valore pubblico (programmazione 2023-2025)



### 2.1.7 Modalità e azioni per la piena accessibilità digitale

L'Agenzia non presta, se non marginalmente, **servizi a diretta fruizione individuale per i cittadini**. Sono tali i servizi della Biblioteca ambientale, l'accesso ai tirocini formativi entrambi accessibili informaticamente. Inoltre è disponibile la piattaforma on-line per la partecipazione alle procedure di reclutamento.

Poiché tra i servizi forniti un posto rilevante è occupato dalla produzione e diffusione di dati e informazioni ambientali realizzate attraverso il **sito web** istituzionale viene prestata una particolare attenzione alla sua conformità a tutti i requisiti di accessibilità previsti dalle norme e dagli standard tecnici.

Accanto alla verifica e conseguente dichiarazione di accessibilità effettuate annualmente (cfr. [dichiarazione di accessibilità](#)) e ai regolari interventi di correzione/adeguamento, per il 2023 è prevista la prosecuzione del lavoro finalizzato al progressivo popolamento della 'nuova' intranet aziendale a beneficio dell'utenza interna.

### 2.1.8 Procedure da semplificare e reingegnerizzare

Considerata la rilevanza e l'impatto delle **attività di controllo del territorio** nel 2023 l'Agenzia ha individuato una serie di interventi, evidenziati dalla figura sottostante di produzione/revisione di linee guida e/o procedure allo scopo di:

- assicurare l'omogeneità di svolgimento dei controlli e la *compliance* alle norme e agli standard di riferimento nazionali ed europei,
- renderne chiare e trasparenti le modalità di intervento per i soggetti esterni interessati,
- concorrere alla riduzione dei rischi corruttivi,
- rimuovere le criticità procedurali.

La tabella 2 riporta l'insieme delle procedure la cui revisione/integrazione è oggetto di interventi di performance organizzativa per il 2023<sup>7</sup>.

Tabella 2 - Quadro delle procedure oggetto di emissione/revisione nel 2023

cod.	denominazione obiettivo 2023
1a1	Riorganizzazione delle attività di supporto amministrativo (fatturazione, protocollo, personale): adeguamento delle procedure/emissione circolari operative
1a4	Procedura Operativa PO DSA.SUB 03 "Gestione delle attività riguardanti i siti contaminati": revisione e implementazione
1a5	Linee Guida "Verifiche sugli spandimenti degli effluenti di allevamento, acque reflue, digestato e acque di vegetazione" - revisione 2023 e attuazione
1a6	Procedura Operativa DPL.SSI PO 08 "Attività di verifica della regolarità formale e della correttezza tecnica degli APE": revisione 2023 e attuazione
1a7	Procedura operativa PODT 019 'Risposta dell'ARPA Lazio alle emergenze ambientali': revisione 2023
1a8	Procedura 'Rilascio dei contributi nell'ambito dei procedimenti autorizzativi e di compatibilità ambientale' - emissione
1b2	Attuazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto SANITA' (Periodo 2019-2021) del 2 novembre 2022
2a7	Rete di monitoraggio della radioattività: assicurazione e controllo della qualità (QA/QC), attività di campionamento e analisi
2a8	Messa a regime delle nuove funzioni in materia di VIA, AIA, autorizzazione unica ex art. 208 D. Lgs. 152/06

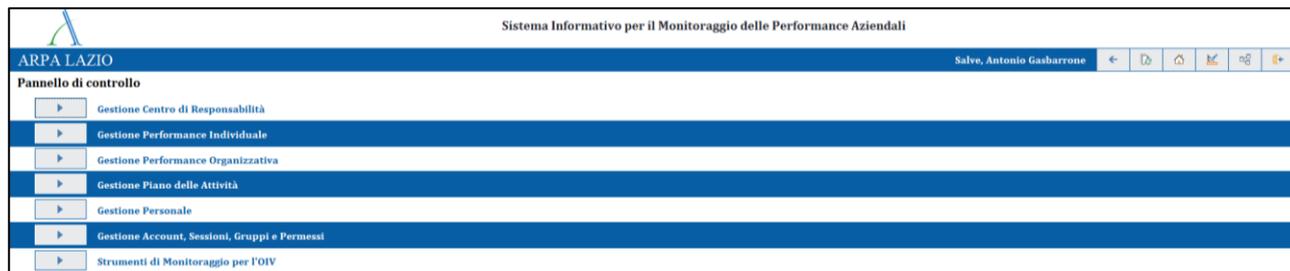
<sup>7</sup> Per il dettaglio degli obiettivi si rinvia al Quadro generale di programmazione 2023 (All. 3)

## 2.2 PERFORMANCE

L'Agenzia utilizza l'applicativo SimPA (Sistema Informativo per il Monitoraggio delle Performances Aziendali) attraverso il quale è assicurata la gestione informatizzata:

- della performance organizzativa legata agli obiettivi annuali (indicatori, cascading, monitoraggio, rendicontazione, valutazione dei dirigenti e valutazione dell'OIV) e della componente collegata al Piano annuale delle attività (monitoraggio e rendicontazione),
- della performance individuale del personale della dirigenza e del comparto (assegnazione degli obiettivi, monitoraggio, valutazione, gestione del contenzioso),
- del Piano dei Centri di responsabilità e del personale, attraverso la registrazione degli incarichi conferiti, progressioni verticali e movimenti organizzativi (trasferimenti, assunzioni, recessi, ecc.).

Figura 8 – SimPA: pannello di controllo



Nel corso del 2023 SimPA sarà oggetto di ulteriori interventi di sviluppo che punteranno, per il modulo 'Gestione della Performance organizzativa', all'implementazione di nuovi pannelli di gestione (validazioni, annotazioni e verbali OIV) e, per il modulo 'Gestione della Performance individuale', alla semplificazione della fase di 'assegnazione obiettivi' e all'implementazione di un sistema di firma debole che coinvolgerà tutto il personale dell'ente e per la fase di 'valutazione'.

### 2.2.1 Le risorse umane

Per la dotazione di personale dell'Agenzia e delle sue strutture si rinvia al paragrafo 3.3.1 Consistenza di organico.

### 2.2.2 Le risorse finanziarie

La tabella 3 riporta le risorse finanziarie stanziata<sup>8</sup> per il triennio 2023-2025 per lo svolgimento delle attività tecniche dell'Agenzia.

Tabella 3 - Risorse finanziarie per il triennio 2023-2025

Missione Programma	2023	2024	2025
<b>MISSIONE 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>			
<b>Programmi 1 - 2 - 3 - 5 - 8 - 10 - 11<sup>9</sup></b>			
Titolo 1 – Spese correnti	€ 9.475.681,41	€ 9.478.305,41	€ 9.478.305,41
Titolo 2 – Spese in conto capitale	€ 272.230,00	€ 202.230,00	€ 202.230,00
<b>Totale</b>	<b>€ 9.747.911,41</b>	<b>€ 9.680.535,41</b>	<b>€ 9.680.535,41</b>
<b>TOTALE MISSIONE 1</b>	<b>€ 9.747.911,41</b>	<b>€ 9.680.535,41</b>	<b>€ 9.680.535,41</b>
<b>MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>			
<b>Programma 1 - Difesa del suolo</b>			
Titolo 1 – Spese correnti	€ 2.912.826,52	€ 2.862.319,99	€ 2.837.333,84
Titolo 2 – Spese in conto capitale	€ 50.428,48	€ 50.328,48	€ 50.328,48
<b>Totale</b>	<b>€ 2.963.255,00</b>	<b>€ 2.912.648,47</b>	<b>€ 2.887.662,32</b>
<b>Programma 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</b>			
Titolo 1 – Spese correnti	€ 638.807,49	€ 675.437,49	€ 675.437,49

<sup>8</sup> Alla data di adozione del PIAO l'Agenzia opera in regime di esercizio provvisorio (nota Regione Lazio prot. Arpa 88811 del 21.12.2022 "Esercizio provvisorio del bilancio esercizio finanziario 2023 degli Enti dipendenti regionali")

<sup>9</sup> Organi istituzionali - Segreteria generale - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali - Statistica e sistemi informativi - Risorse umane - Altri servizi generali

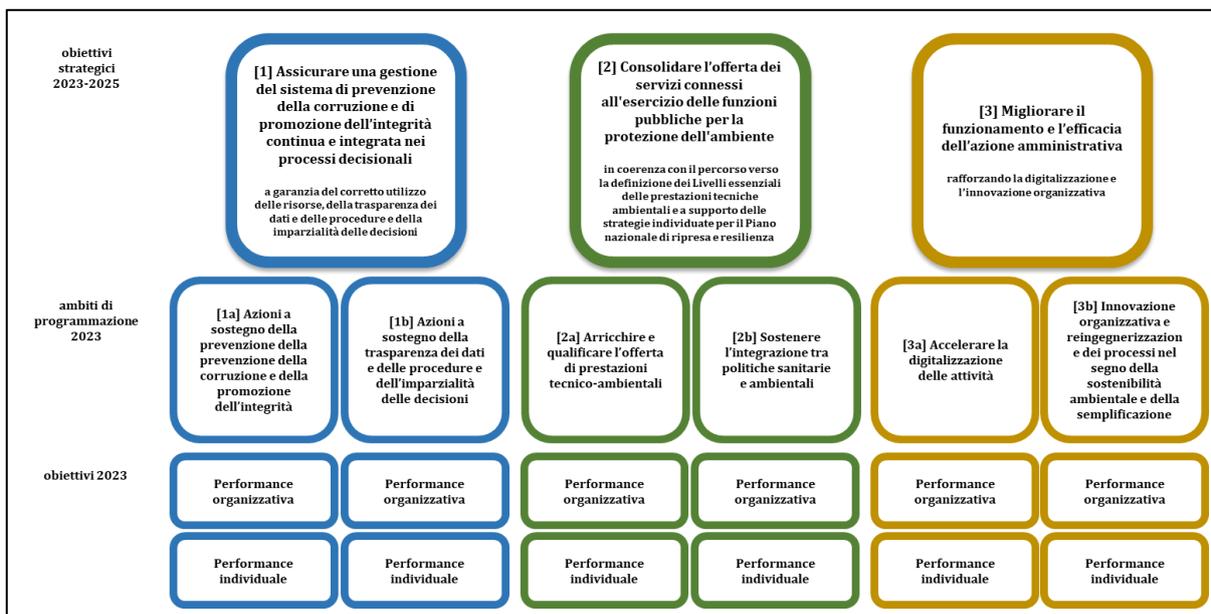
Missione Programma	2023	2024	2025
Titolo 2 – Spese in conto capitale	€ 9.840,00	€ 9.840,00	€ 9.840,00
<b>Totale</b>	<b>€ 648.647,49</b>	<b>€ 685.277,49</b>	<b>€ 685.277,49</b>
<b>Programma 3 - Rifiuti</b>			
Titolo 1 – Spese correnti	€ 3.233.964,14	€ 3.233.964,14	€ 3.233.964,14
Titolo 2 – Spese in conto capitale	€ 36.134,15	€ 36.134,15	€ 36.134,15
<b>Totale</b>	<b>€ 3.270.098,29</b>	<b>€ 3.270.098,29</b>	<b>€ 3.270.098,29</b>
<b>Programma 4 - Servizio idrico integrato</b>			
Titolo 1 – Spese correnti	€ 4.456.028,56	€ 4.460.609,56	€ 4.460.609,56
Titolo 2 – Spese in conto capitale	€ 60.177,58	€ 58.477,58	€ 58.477,58
<b>Totale</b>	<b>€ 4.516.206,14</b>	<b>€ 4.519.087,14</b>	<b>€ 4.519.087,14</b>
<b>Programma 6 - Tutela e valorizzazione delle risorse idriche</b>			
Titolo 1 – Spese correnti	€ 6.769.549,24	€ 5.929.892,38	€ 5.824.068,70
Titolo 2 – Spese in conto capitale	€ 74.179,35	€ 72.579,35	€ 72.579,35
<b>Totale</b>	<b>€ 6.843.728,59</b>	<b>€ 6.002.471,73</b>	<b>€ 5.896.648,05</b>
<b>Programma 8 - Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento</b>			
Titolo 1 – Spese correnti	€ 7.843.117,48	€ 7.656.937,48	€ 7.621.687,49
Titolo 2 – Spese in conto capitale	€ 161.070,00	€ 160.670,00	€ 160.670,00
<b>Totale</b>	<b>€ 8.004.187,48</b>	<b>€ 7.817.607,48</b>	<b>€ 7.782.357,49</b>
<b>TOTALE MISSIONE 9</b>	<b>€ 26.246.122,99</b>	<b>€ 25.207.190,60</b>	<b>€ 25.041.130,78</b>
<b>MISSIONE 13 - Tutela della salute</b>			
<b>Programma 7 - Ulteriori spese in materia sanitaria</b>			
Titolo 1 – Spese correnti	€ 4.059.698,06	€ 4.058.350,78	€ 4.058.350,78
Titolo 2 – Spese in conto capitale	€ 52.988,38	€ 43.588,38	€ 43.588,38
<b>Totale</b>	<b>€ 4.112.686,44</b>	<b>€ 4.101.939,16</b>	<b>€ 4.101.939,16</b>
<b>TOTALE MISSIONE 13</b>	<b>€ 4.112.686,44</b>	<b>€ 4.101.939,16</b>	<b>€ 4.101.939,16</b>

Occorre sottolineare che il volume dello stanziamento di ciascun programma di spesa non è necessariamente correlato, in modo diretto, alla rilevanza strategica degli obiettivi ad esso collegati. Per il collegamento tra gli obiettivi di performance organizzativa e la programmazione economica-finanziaria e di bilancio si rinvia al Quadro di programmazione 2023 (Allegato 2).

### 2.2.3 Performance organizzativa e individuale 2023

L'albero della performance (figura 9) rappresenta la struttura della performance organizzativa dell'Agenzia per il triennio 2023-2025 partendo dagli obiettivi di performance organizzativa e individuale assegnati per il 2023.

Figura 9 - Albero della performance



L'obiettivo strategico '1 - Assicurare una gestione del sistema di prevenzione della corruzione e di promozione dell'integrità continua e integrata nei processi decisionali a garanzia del corretto utilizzo delle risorse, della trasparenza dei dati e delle procedure e dell'imparzialità delle decisioni' concentra l'impegno dell'Agenzia per promuovere una lettura più ampia dei principi di 'prevenzione della corruzione' e 'trasparenza amministrativa', finora relegati in una dimensione adempimentale. Dopo aver consolidato, nel corso del biennio 2020-2021, il livello di *compliance* agli standard fissati dal legislatore, lo sforzo dell'amministrazione è quello di orientare l'approccio ai servizi e alle attività nel segno dell'integrità e della trasparenza, valori irrinunciabili per il ruolo e l'identità stessa dell'Agenzia. L'obiettivo '2 - Consolidare l'offerta dei servizi connessi all'esercizio delle funzioni pubbliche per la protezione dell'ambiente affidate all'Agenzia coerentemente con il percorso verso la definizione dei Livelli essenziali delle prestazioni tecniche ambientali e a supporto delle strategie individuate per il Piano nazionale di ripresa e resilienza' accoglie le misure messe in campo per arricchire l'offerta di prestazioni tecnico-ambientali, da un lato, e sostenere l'integrazione tra politiche sanitarie e ambientali, dall'altro. L'obiettivo triennale '3. Migliorare il funzionamento e l'efficacia dell'azione amministrativa rafforzando la digitalizzazione e l'innovazione organizzativa' riassume le azioni che mirano ad incentivare la digitalizzazione delle attività e gli interventi di natura organizzativa e di reingegnerizzazione dei processi.

All'interno degli obiettivi strategici sono, quindi, individuati due o più **ambiti di programmazione annuale** che definiscono le aree di intervento o, meglio, le direttrici d'azione che connotano la performance organizzativa annuale. Gli ambiti, che sono rivisti di norma triennialmente e, in ogni caso, tutte le volte in cui cambiano gli obiettivi strategici, concorrono alla definizione della performance organizzativa rappresentando le grandezze su cui viene organizzato il Piano dei pesi annuale (tabella 4) che quantifica il contributo atteso dalle strutture sulla base delle competenze e dei ruoli loro affidati dalla programmazione strategica.

Tabella 4 - Piano dei pesi 2023

Obiettivo triennale	Arpa Lazio	DGO	DAO	DTO	DSA	DPL	DPA
<b>1</b> Assicurare una gestione del sistema di prevenzione della corruzione e di promozione dell'integrità continua e integrata nei processi decisionali <i>a garanzia del corretto utilizzo delle risorse, della trasparenza dei dati e delle procedure e dell'imparzialità delle decisioni</i>	30%	45%	55%	60%	35%	35%	25%
1a Azioni a sostegno della prevenzione e della promozione dell'integrità a garanzia del corretto utilizzo delle risorse		15%	30%	10%	15%	15%	5%
1b Azioni a sostegno della trasparenza dei dati e delle procedure e dell'imparzialità delle decisioni		30%	25%	50%	20%	20%	20%
<b>2</b> Consolidare l'offerta dei servizi connessi all'esercizio delle funzioni pubbliche per la protezione dell'ambiente <i>coerentemente con il percorso verso la definizione dei Livelli essenziali delle prestazioni tecniche ambientali e a supporto delle strategie individuate per il Piano nazionale di ripresa e resilienza</i>	40%			25%	50%	55%	50%
2a Arricchire e qualificare l'offerta di prestazioni tecnico-ambientali				25%	35%		20%
2b Sostenere l'integrazione tra politiche sanitarie e politiche ambientali					15%	55%	30%
<b>3</b> Migliorare il funzionamento e l'efficacia dell'azione amministrativa <i>rafforzando la digitalizzazione e l'innovazione organizzativa</i>	30%	55%	45%	15%	15%	10%	25%
3a Interventi a sostegno della digitalizzazione delle attività		45%		10%	5%	5%	15%
3b Innovazione organizzativa e reingegnerizzazione dei processi nel segno della sostenibilità ambientale e della semplificazione		10%	45%	5%	10%	5%	10%

Si riporta di seguito il dettaglio degli obiettivi 2023, ripartiti per area strategica e ambito di programmazione, con evidenza del livello di valore pubblico cui concorrono, del quadro di programmazione di riferimento (obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenzia 2023), degli stakeholders maggiormente interessati dalle attività previste, e delle strutture coinvolte nella loro realizzazione.

**Area strategica** 1 - Assicurare una gestione del sistema di prevenzione della corruzione e di promozione dell'integrità continua e integrata nei processi decisionali  
*a garanzia del corretto utilizzo delle risorse, della trasparenza dei dati e delle procedure e dell'imparzialità delle decisioni*

Ambito di programmazione 2023

1a - Azioni a sostegno della prevenzione della prevenzione della corruzione e della promozione dell'integrità

Cod. Obiettivo	Valore pubblico	Quadro di programmazione di riferimento	Stakeholders	DGO	DA0	DT0	DPA	DPL	DSA
1a1 Riorganizzazione delle attività di supporto amministrativo (fatturazione, personale): adeguamento delle procedure/emissione circolari operative									✓
1a2 Digitalizzazione degli atti: gestione informatizzata di delibere e determine				✓		✓			
1a3 Monitoraggio dei tempi procedurali			REGIONE LAZIO  Cittadini  Imprese  Enti locali	✓					
1a4 Procedura Operativa PO DSA.SUB 03 "Gestione delle attività riguardanti i siti contaminati": revisione e implementazione		    	 Dipendenti REGIONE LAZIO  Enti locali						✓
1a5 Linee Guida "Verifiche sugli spandimenti degli effluenti di allevamento, acque reflue, digestato e acque di vegetazione" - revisione 2023 e attuazione		    	 Dipendenti  Imprese  Enti locali						✓

Cod. Obiettivo	Valore pubblico	Quadro di programmazione di riferimento	Stakeholders	DG0	DA0	DT0	DPA	DPL	DSA
1a6 Procedura Operativa DPL.SSI PO 08 "Attività di verifica della regolarità formale e della correttezza tecnica degli APE": revisione 2023 e attuazione		 	  						✓
1a7 Procedura operativa PODT 019 'Risposta dell'ARPA Lazio alle emergenze ambientali': revisione 2023		        	   						✓
1a8 Programmazione e realizzazione degli investimenti previsti dal Piano Nazionale Complementare al PNRR (Regione Lazio)					✓		✓	✓	✓

Ambito di programmazione 2023

1b - Azioni a sostegno della trasparenza dei dati e delle procedure e dell'imparzialità delle decisioni

Cod. Obiettivo	Valore pubblico	Quadro di programmazione di riferimento	Stakeholders	DG0	DA0	DT0	DPA	DPL	DSA
1b1 Aggiornamento del sito web istituzionale dell'Agenzia		        	  	✓		✓	✓	✓	✓
1b2 Attuazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto SANITA' (Periodo 2019-2021) del 2 novembre 2022		 			✓				

Cod.	Obiettivo	Valore pubblico	Quadro di programmazione di riferimento	Stakeholders	DGO	DAO	DT0	DPA	DPL	DSA
1b3	Terre e rocce da scavo: organizzazione e divulgazione di informazioni concernenti pressioni e attività dell'Agenzia			REGIONE LAZIO Enti locali M.A.S.E.						✓
1b4	Catalogo dei dati ambientali: aggiornamento 2023			Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente			✓			
1b5	Sistema di Gestione della Qualità (SGQ): revisione e attuazione del Piano degli accreditamenti 2023-2025			Imprese Cittadini	✓		✓	✓	✓	✓
1b6	Reporting gestionale: predisposizione e diffusione periodica			Cittadini	✓	✓	✓			
1b7	Piano editoriale 2023-2024: report ambientali e materiali di informazione e divulgazione			Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente Imprese Cittadini Enti locali Associazioni	✓		✓	✓	✓	✓
1b8	Avvio dell'omogeneizzazione delle anagrafiche relative all'attività di controllo e monitoraggio: programmazione 2023-2024 e attuazione attività 2023						✓			

Cod.	Obiettivo	Valore pubblico	Quadro di programmazione di riferimento	Stakeholders	DG0	DA0	DT0	DPA	DPL	DSA
1b9	Revisione e implementazione D.G.R. Lazio n. 296/2019 "Bonifica di Siti Contaminati"			REGIONE LAZIO Enti locali Imprese						✓

**2. - Consolidare l'offerta dei servizi**  
 Area strategica *coerentemente con il percorso verso la definizione dei Livelli essenziali delle prestazioni tecniche ambientali e a supporto delle strategie individuate per il Piano nazionale di ripresa e resilienza*

**Ambito di programmazione 2023**

**2a - Arricchire e qualificare l'offerta di prestazioni tecnico-ambientali**

Cod.	Obiettivo	Valore pubblico	Quadro di programmazione di riferimento	Stakeholders	DG0	DA0	DT0	DPA	DPL	DSA
2a1	Messa a regime della nuova rete di monitoraggio delle acque sotterranee: sviluppo del POA "Acquacentro"			REGIONE LAZIO						✓
2a2	Controlli sugli impianti di gestione rifiuti: organizzazione di evento seminariale						✓			
2a3	Estensione delle attività di verifica delle comunicazioni in materia di terre e rocce da scavo e delle relative attività di controllo in campo			REGIONE LAZIO Enti locali						✓

Cod.	Obiettivo	Valore pubblico	Quadro di programmazione di riferimento	Stakeholders	DGO	DAO	DT0	DPA	DPL	DSA
2a4	Supporto tecnico scientifico alle Province nei procedimenti di bonifica			REGIONE LAZIO Enti locali						✓
2a5	Attuazione dell'Accordo di Programma per la realizzazione degli interventi di messa in sicurezza e bonifica del Sito di Interesse Nazionale Bacino del Fiume Sacco			REGIONE LAZIO Enti locali Cittadini						✓
2a6	Sviluppo dei sistemi di monitoraggio dell'inquinamento acustico e dell'analisi dei dati a supporto delle misure di contrasto dell'inquinamento e delle politiche sanitarie			REGIONE LAZIO Enti locali Cittadini						✓
2a7	Attuazione della Convenzione con l'Autorità portuale di Fiumicino: attività di campionamento in aree contigue al porto			REGIONE LAZIO Enti locali						✓
2a8	Messa a regime delle nuove funzioni in materia di VIA, AIA, autorizzazione unica e art. 208 D. Lgs. 152/06			M.A.S.E. Enti locali Imprese				✓		✓
2a9	Omogeneizzazione delle attività di controllo su impianti AIA, impianti AUA e settoriali e misura del rumore			REGIONE LAZIO Enti locali Imprese				✓		

Cod.	Obiettivo	Valore pubblico	Quadro di programmazione di riferimento	Stakeholders	DG0	DA0	DT0	DPA	DPL	DSA
2a10	Piano di Tutela delle acque della Regione Lazio: revisione ed aggiornamento			REGIONE LAZIO M.A.S.E. Enti locali			✓			✓
2a11	Le novità introdotte dalle nuove norme tecniche di attuazione del PRQA in tema di emissioni industriali: organizzazione di evento seminariale						✓			
2a12	Monitoraggio "di indagine" del fiume Almona			REGIONE LAZIO Enti locali						✓
2a13	Estensione dei controlli su aziende AIA agli impianti rimasti esclusi dalle attività ispettive negli anni scorsi			REGIONE LAZIO Enti locali				✓		

Ambito di programmazione 2023

2b - Sostenere l'integrazione tra politiche sanitarie e ambientali

Cod.	Obiettivo	Valore pubblico	Quadro di programmazione di riferimento	Stakeholders	DG0	DA0	DT0	DPA	DPL	DSA
2b1	Attuazione del Progetto Sorveglianza ambientale reflue in Italia (SARI)			Enti locali Cittadini						✓
2b2	Attuazione della direttiva 2020/2184/UE per le acque destinate al consumo umano (ACDU)			SALUTE LAZIO SISTEMA SANITARIO REGIONALE						✓

Cod.	Obiettivo	Valore pubblico	Quadro di programmazione di riferimento	Stakeholders	DG0	DA0	DT0	DPA	DPL	DSA
2b3	Direttiva 2013/39/UE : ricerca degli inquinanti emergenti tra cui microplastiche, farmaci e microcontaminanti di interesse per la Watch List			Inserire logo Ministeri (altri)						✓
2b4	Monitoraggio della radioattività: assicurazione e controllo della qualità (QA/QC), attività di campionamento e analisi									✓
2b5	Monitoraggio della qualità dell'aria: sviluppo delle attività di analisi dei dati a supporto della definizione delle misure di contrasto all'inquinamento e delle politiche sanitarie			REGIONE LAZIO						✓
2b6	CEM: programmazione e attuazione di attività di controllo sulle fonti di emissione			Enti locali Cittadini				✓		
2b7	Efficientamento delle verifiche impiantistiche: fatturato atteso e contenimento della spesa			Imprese						✓
2b8	Messa a regime delle nuove funzioni in materia di attività di verifica della regolarità formale e la correttezza tecnica degli APE			Imprese Cittadini REGIONE LAZIO						✓
2b9	Attuazione di un monitoraggio sperimentale per la rilevazione della presenza di PFAS negli scarichi e nei corpi idrici ricettori			REGIONE LAZIO SALUTE LAZIO ISTITUTO SPERIMENTALE REGIONALE				✓	✓	✓

Cod.	Obiettivo	Valore pubblico	Quadro di programmazione di riferimento	Stakeholders	DG0	DA0	DT0	DPA	DPL	DSA
2b10	Realizzazione degli investimenti previsti dal Programma Salute ambiente biodiversità e clima (ISS)							✓	✓	✓
2b11	Caratterizzazione chimica del particolato atmosferico a supporto della valutazione della qualità dell'aria e della definizione delle misure di contrasto all'inquinamento									✓
2b12	Misure per l'efficientamento (riduzione dei tempi) delle attività di controllo del rumore							✓		

**Area strategica 3 - Migliorare il funzionamento e l'efficacia dell'azione amministrativa rafforzando la digitalizzazione e l'innovazione organizzativa**

**Ambito di programmazione 2023**

**3a - Accelerare la digitalizzazione delle attività**

Cod.	Obiettivo	Valore pubblico	Quadro di programmazione di riferimento	Stakeholders	DG0	DA0	DT0	DPA	DPL	DSA
3a1	Sviluppo del Sistema Informativo Regionale Ambientale (SIRA) secondo le specifiche contenute nel piano di lavoro/qualità				✓		✓	✓		✓
3a2	Informatizzazione delle attività di controllo				✓			✓		

Cod.	Obiettivo	Valore pubblico	Quadro di programmazione di riferimento	Stakeholders	DG0	DA0	DT0	DPA	DPL	DSA
3a3	Messa in rete della strumentazione di laboratorio (progetto pilota)									✓
3a4	Sistema di Gestione della Qualità (SGQ): popolamento della nuova intranet aziendale		 		✓					
3a5	Modonet: informatizzazione del sistema di gestione per la salute e la sicurezza sul lavoro		 		✓					
3a6	Realizzazione del progetto formativo "Competenze digitali"		   		✓					
3a7	SimPA (Sistema Informativo per il Monitoraggio delle Performance Aziendali): informatizzazione dei processi di gestione della performance organizzativa e individuale				✓					

Ambito di programmazione 2023

3b - Innovazione organizzativa e reingegnerizzazione dei processi nel segno della sostenibilità ambientale e della semplificazione

Cod.	Obiettivo	Valore pubblico	Quadro di programmazione di riferimento	Stakeholders	DG0	DA0	DT0	DPA	DPL	DSA
3b1	Attuazione della deliberazione n. 212/2022: realizzazione degli interventi previsti per il contenimento della spesa di energia elettrica e gas		 			✓				
3b2	Attuazione della deliberazione n. 212/2022: riduzione dei consumi di energia elettrica		 		✓	✓	✓	✓	✓	✓

3b3	Programma dei lavori di "manutenzione straordinaria"									✓				
3b4	Corretta tenuta dell'inventario dei beni mobili (livello di conformità)									✓				
3b5	Ottimizzazione degli spazi di lavoro: archivio - ricognizione e scarto								✓	✓		✓	✓	✓
3b6	Ottimizzazione degli spazi di lavoro: beni mobili (con particolare riguardo alla strumentazione tecnica) - individuazione e dismissione									✓		✓	✓	✓
3b7	Riorganizzazione delle attività di supporto amministrativo (fatturazione): efficacia della riorganizzazione									✓				

Con riferimento agli obiettivi 2023:

- il **Piano dei Centri di responsabilità 2023 (Allegato 1)** riporta l'elenco delle strutture dell'Agenzia e l'indicazione dei dirigenti responsabili.
- il **Quadro di programmazione generale (Allegato 2)** riporta:
  - una breve descrizione dell'obiettivo e del contesto all'interno del quale lo stesso si colloca,
  - i principali risultati attesi,
  - i CdR coinvolti nella realizzazione delle attività previste,
  - gli indicatori utilizzati per la misurazione e la valutazione dei risultati,
  - il raccordo con le missioni e i programmi di bilancio.
- le **Schede obiettivi di performance organizzativa di struttura (Allegato 3)** contengono gli obiettivi con evidenza di 'indicatori', 'target', 'pesi' e 'scadenze'
- il **Programma di attività 2023 (Allegato 4)** riporta, per struttura, gli standard di servizio individuati per il monitoraggio del funzionamento dalle strutture.

L'assegnazione degli obiettivi alle strutture (cascading) consentirà, attraverso la calibrazione dei pesi degli obiettivi, la progressiva definizione della performance organizzativa delle strutture complesse e semplici e la gestione della performance individuale mediante l'assegnazione degli obiettivi individuali al personale della dirigenza e del comparto.

La tabella 5 riporta il quadro degli obiettivi individuali 2023 dei dirigenti<sup>10</sup>.

Tabella 5 - dirigenti responsabili di struttura: obiettivi individuali 2023

Cod.	Denominazione	Dirigenti interessati
1	Assicurare il proprio contributo alla rilevazione dei fabbisogni di beni e servizi	Dirigenti responsabili di UOC - UOS
2	Supporto al monitoraggio dei tempi procedurali	Dirigenti responsabili di UOC - UOS
3	Partecipazione al progetto formativo 'Competenze digitali'	Dirigenti responsabili di UOC - UOS
4	Assicurare il coordinamento, a livello interdipartimentale, delle attività rientranti nell'obiettivo "2b9 - Attuazione di un monitoraggio sperimentale per la rilevazione della presenza di PFAS negli scarichi e nei corpi idrici ricettori"	Direttori di Dipartimento
5	Assicurare il coordinamento, a livello interdipartimentale, delle attività rientranti nell'obiettivo "1b5 - Sistema di Gestione della Qualità (SGQ): revisione e attuazione del Piano degli accreditamenti 2023-2025"	Direttori di Dipartimento

<sup>10</sup> Gli obiettivi individuali del personale del comparto sono collegati agli obiettivi di performance organizzativa della struttura di appartenenza, opportunamente modificati e calibrati attraverso la scelta di indicatori, target e pesi al momento dell'assegnazione

## 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### Premessa

In un'ottica di continuazione con quanto già realizzato nel triennio 2022/2024, anche per il nuovo triennio 2023/2025 le attività dell'anticorruzione sono inserite come sezione "ad hoc" del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) di cui alla Legge 6 agosto 2021, n. 113, articolo 6.

Dal punto di vista normativo però si deve tener conto del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dal Consiglio dell'ANAC lo scorso 16 novembre, su cui è intervenuto il parere favorevole del Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione in data 12/01/2023, approvato definitivamente con delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023.

Si deve inoltre tenere presente l'impatto delle riforme introdotte dal PNNR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) che ha importanti ricadute sulla predisposizione di strumenti di programmazione e controllo delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, che diventano essenziali sia per conseguire l'obiettivo del valore pubblico, cui devono tendere le attività delle Pubbliche amministrazioni, sia anche per proteggerlo dai rischi della corruzione e dai fenomeni corruttivi.

Secondo l'ANAC, infatti va privilegiata una nozione di valore pubblico molto "ampia", intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo.

Questo comporta, ad esempio, che l'Agenzia, nella mappatura dei propri processi, deve tenere in considerazione anche quelli correlati agli obiettivi di valore pubblico e se gli stessi sono presidiati da misure di prevenzione della corruzione.

Le misure di prevenzione e per la trasparenza 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.

### 2.3.1 Obiettivi strategici

Per il triennio 2023-2025, l'obiettivo fondamentale che si pone l'Agenzia è quello della creazione di valore pubblico, che può essere raggiunto tenendo presente che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ARPA Lazio.

Per favorire la creazione di valore pubblico, si è ragionato sull'individuazione di obiettivi strategici, che riguardassero anche la trasparenza, quali ad esempio:

- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'Agenzia anche ai fini della promozione del valore pubblico;
- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale.

### 2.3.2 Soggetti

Ai sensi dell'art. 10 del Regolamento dell'Agenzia i direttori dei dipartimenti sono preposti al dipartimento, alla cui attività complessiva sovrintendono – in conformità alla legge e agli indirizzi e alle direttive del direttore generale – coordinando i responsabili dei servizi in cui il dipartimento si articola e verificandone i risultati. In generale i direttori di dipartimento supportano il direttore generale mediante la formulazione di pareri e proposte, anche nell'ambito della Conferenza di direzione.

I direttori di dipartimento svolgono, dunque, una funzione di tipo tematico su scala regionale, potendo, in questo modo, più facilmente sottrarsi alle influenze locali e, al tempo stesso, conoscere i processi di propria competenza con riferimento all'intero territorio di competenza dell'Agenzia. I direttori dei dipartimenti sono stati, pertanto,

chiamati, in vari momenti, a dare il loro contributo al presente Piano, confrontandosi e avvalendosi, a loro volta, dell'apporto dei dirigenti delle strutture di loro afferenza.

Uno specifico contributo, anche quest'anno, è stato prestato, accanto a quello dovuto e utile in quanto dirigenti dell'Agenzia, dai dirigenti delle strutture titolari delle "aree generali" non obbligatorie, per le quali è comunque ipotizzabile un alto livello di probabilità di eventi rischiosi, alle quali il Piano dedica una specifica attenzione (gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni, incarichi e nomine, affari legali e contenzioso).

Per completezza si riportano di seguito le funzioni dei diversi soggetti operanti all'interno dell'Agenzia riguardo alla formulazione e attuazione del PTPCT.

#### **a) Direttore generale**

Oltre a designare i Responsabili, il Direttore generale dell'Agenzia:

- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- adotta il Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e lo comunica al Dipartimento della Funzione pubblica e alla Regione attraverso la pubblicazione sul sito Internet dell'Agenzia;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

#### **b) Responsabile della Prevenzione della Corruzione**

La figura del RPC è stata istituita dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 che stabilisce che ogni amministrazione approvi un Piano triennale della Prevenzione della Corruzione che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo. La predisposizione e la verifica dell'attuazione di detto Piano sono attribuite ad un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Fino a dicembre 2020, in Agenzia Lazio le due figure del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) e della Trasparenza (RT) erano distinte e assegnate a due dirigenti diversi.

Scaduto al 30 novembre 2020 l'incarico di Responsabile della Trasparenza, le responsabilità sui relativi adempimenti sono state conferite (prot. n. 77621 del 10/12/2020) al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Attualmente la Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'Agenzia è la dott.ssa Doriana Antonella Giorgi, direttrice del Dipartimento prevenzione e laboratorio integrato, nominata con deliberazione n. 209 del 20.12.2018 di subentro al precedente RPC, che aveva terminato l'incarico per pensionamento.

L'atto di conferimento incarico e il curriculum della dott.ssa Doriana Antonella Giorgi in qualità di RPCT è pubblicato sul Portale "Amministrazione Trasparente" nella sezione Altri contenuti - prevenzione della Corruzione, raggiungibile al seguente link: [Portale Trasparenza ARPA Lazio - Prevenzione della Corruzione \(portaleamministrazionetrasparente.it\)](http://portaleamministrazionetrasparente.it)

La dott.ssa Doriana Antonella Giorgi risulta altresì registrata sul sito dell'ANAC nell'apposita sezione dedicata.

Sulla base di quanto stabilito dalla Legge 190/2012 e dal successivo PNA nonché di quanto indicato nella Circolare della Funzione Pubblica n. 1/2013 il RPC:

- predispone - in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) - il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione<sup>11</sup>;
- segnala al direttore Generale e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;<sup>12</sup>
- verifica l'efficace attuazione del PTPCT e la sua idoneità;
- propone modifiche al Piano quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;<sup>13</sup>

<sup>11</sup> Legge 190/2012 - Art. 1 comma 8

<sup>12</sup> Legge 190/2012 - Art. 1 comma 7

<sup>13</sup> Legge 190/2012 - Art. 1 comma 10

- verifica il rispetto degli obblighi di informazione a carico dei dirigenti<sup>14</sup> in quanto è chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel PTPCT e alle misure di contrasto del rischio di corruzione;
- verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione<sup>15</sup>;
- verifica la diffusione nell'ARPA Lazio dei codici di comportamento e monitora la relativa attuazione;
- redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPCT<sup>16</sup>;
- verifica la diffusione dei codici di comportamento e monitora la relativa attuazione;
- vigila sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al decreto legislativo 39/2013, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni all'ANAC;
- definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione e seleziona, su proposta dei dirigenti, il personale da inserire nei percorsi di formazione o di aggiornamento sui temi dell'etica e della legalità;
- segnala all'UPD (Ufficio Procedimenti Disciplinari) di comparto e dirigenza eventuali fatti riscontrati che possono avere rilevanza disciplinare;
- informa la competente Procura della Repubblica qualora riscontri eventuali fatti che possono costituire notizia di reato;
- informa la competente Procura della Corte dei Conti qualora riscontri eventuali fatti che possano costituire fonte di responsabilità amministrativa
- definisce i tempi e le modalità di raccordo con gli altri organi competenti nell'ambito del PTPCT;
- presenta al Direttore generale la relazione annuale e relazione, a richiesta, sull'attività svolta.
- promuove nell'ambito delle previsioni normative vigenti l'adozione delle azioni per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- avvia le attività di audit e valuta il raggiungimento degli obiettivi assegnati al personale in materia di trasparenza;
- attiva le misure per contrastare le eventuali inerzie segnalando altresì le stesse agli organi competenti: qualora rilevi omissioni, disfunzioni, ritardi, adempimenti parziali eventuali ritardi o inadempimenti in materia di pubblicazione prevista dalla normativa vigente ne dà comunicazione all'UPD competente, alla Direzione generale e all'OIV ai fini dell'attivazione delle diverse forme di responsabilità;
- giusti articoli 5 e 43 del d.lgs. 33/2013, riceve le richieste di accesso civico, si pronuncia sulle stesse e segnala in relazione alla loro gravità i casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente all'ufficio di disciplina. Segnala altresì gli inadempimenti al Direttore generale e all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità;
- controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato.

I dirigenti degli uffici dirigenziali generali sono tenuti a “fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;<sup>17</sup>

I dipendenti dell'amministrazione sono tenuti a “rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione.<sup>18</sup>

### **c) Referenti per la prevenzione**

In ottemperanza alla Legge 190/2012, alla successiva Circolare della Funzione Pubblica n. 1/2013 e a quanto indicato nell'Intesa raggiunta in sede di Conferenza Unificata Governo, Regioni, Enti locali in data 24 luglio 2013, l'Agenzia ha ritenuto di individuare dei Referenti per la prevenzione nella figura dei **Direttori di Dipartimento**.

Le funzioni attribuite al Referente non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali.

<sup>14</sup> Legge 190/2012 – Art. 1 comma 9 lettera c)

<sup>15</sup> Legge 190/2012 – Art. 1 comma 10

<sup>16</sup> Legge 190/2012 – Art. 1 comma 14

<sup>17</sup> L'ANAC, già nel PNA 2016, ha auspicato a riguardo la creazione di un rapporto di collaborazione all'interno delle PP.AA. Con il RPCT specie da parte di quei soggetti che, in base alla programmazione del PTPCT, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.

<sup>18</sup> D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 – art. 8

I Referenti, in relazione alla loro competenza territoriale e funzionale debbono:

- svolgere attività informativa nei confronti del RPC;
- monitorare costantemente l'attività svolta dai dirigenti, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;
- osservare e far osservare le misure contenute nel PTPCT;
- promuovere la cultura dell'etica e della legalità tra il personale ed i collaboratori.

#### **d) Dirigenti**

In ottemperanza alla Legge 190/2012 e ai successivi PNA i dirigenti – in relazione alla loro competenza territoriale e funzionale debbono:

- svolgere attività informativa nei confronti del RPC e dei referenti;
- partecipare al processo di gestione del rischio;
- proporre le misure di prevenzione dagli illeciti;
- assicurare l'osservanza del Codice di comportamento e verificare le ipotesi di violazione;
- riferire, a cadenza semestrale e comunque ogni qual volta se ne ravvisi la necessità, al RPCT sullo stato di attuazione del Piano nell'ambito di propria competenza, segnalando le criticità ed eventualmente proponendo l'adozione di misure specifiche ritenute idonee a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi;
- adottare misure gestionali quali l'avvio di procedimenti disciplinari, sospensione e rotazione del personale;
- osservare le misure contenute nel PTPCT;
- partecipare alle attività formative.

#### **e) Dipendenti**

In ottemperanza alla Legge 190/2012 e al successivo PNA i dipendenti debbono:

- partecipare al processo di gestione del rischio;
- usufruire della formazione proposta;
- osservare le misure contenute nel PTPCT;
- segnalare situazioni di rischio e/o di illecito al proprio dirigente o all'UPD;
- segnalare casi di personale conflitto di interessi al dirigente sovraordinato.

#### **f) Collaboratori esterni**

In ottemperanza alla Legge 190/2012 e ai successivi PNA i collaboratori devono:

- osservare le misure contenute nel PTPCT;
- segnalare le situazioni di rischio e/o di illecito al RPCT o agli UPD.

#### **g) Organismo Indipendente di Valutazione**

Coerentemente con le linee guida contenute nel PNA e con quanto previsto dalla l.190/2012 come modificata dal d.lgs. 97/2016 e dal D. Lgs. 33/2013 e nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità, l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) concorre in modo attivo a implementare e gestire il ciclo "integrato" per la promozione dell'integrità, della legalità e della trasparenza dell'Agenzia. Pertanto, nell'ambito della sua specifica attività l'OIV:

- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività di prevenzione della corruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'ARPA Lazio;
- verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale;
- verifica che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- verifica, anche attraverso un controllo documentale, i contenuti della Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione contenente i risultati dell'attività svolta in rapporto gli obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- riferisce all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

#### **h) Ufficio Procedimenti Disciplinari della dirigenza e del comparto**

Nell'Agenzia sono stati istituiti due Uffici per i procedimenti disciplinari (UPD), uno per il comparto e uno per la dirigenza. In ottemperanza alla Legge 190/2012 e al successivo PNA, gli UPD devono:

- svolgere i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
- provvedere alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- proporre l'aggiornamento del Codice di comportamento adottato dall'ARPA Lazio.

I componenti degli UPD di ARPA Lazio restano in carica per tre anni e possono essere rinnovati una sola volta. Pertanto, nel 2022, si è provveduto ad adeguare la composizione dell'Ufficio procedimenti disciplinari della dirigenza in scadenza (giusta deliberazione n. 120 del 09/06/2022).

A seguito inoltre di cessazione dal servizio presso ARPA Lazio di un componente, anche l'ufficio procedimenti disciplinari del comparto è stato adeguato con nomina di un nuovo membro (giusta deliberazione n. 174 del 15/09/2022).

Sempre nel 2022 è stato adottato il regolamento UPD del comparto (giusta deliberazione n. 166 del 05/09/2022).

#### **i) Responsabile per l'anagrafe della stazione appaltante (RASA)**

Il dirigente dell'Area patrimonio, beni e servizi è stato individuato quale Responsabile, per l'ARPA Lazio, per l'anagrafe della stazione appaltante (RASA) ed è, pertanto, preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle stazioni appaltanti (AUSA), istituita presso l'ANAC allo scopo di qualificare la committenza pubblica in rapporto agli ambiti di attività, ai bacini territoriali, alle tipologie e complessità del contratto. Oggetto della qualificazione è il complesso delle attività che caratterizzano il processo di acquisizione di un bene, un servizio o un lavoro in relazione alla capacità di programmazione, progettazione, affidamento, verifica dell'esecuzione e controllo dell'intera procedura, inclusi collaudo e messa in opera, in riferimento a parametri quali la stabilità della struttura organizzativa, la presenza di dipendenti con adeguate competenze, il sistema di formazione e aggiornamento del personale, il numero e le caratteristiche delle procedure svolte, la qualità delle procedure stesse e della prestazione conseguente, incluso il rispetto dei tempi di pagamento. L'Anagrafe è strumento di individuazione di possibili patologie ricorrenti nel mercato e conseguente avvio di segnalazioni o indagini, oltre che di valutazione della correttezza ed efficienza dell'azione amministrativa delle stazioni appaltanti.

#### **2.3.3 Processi e modalità di predisposizione della sezione anticorruzione e trasparenza**

La legge n. 190/2012 prevede che la pianificazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza sia svolta da numerosi soggetti pubblici e privati. La disciplina sul PIAO ha a sua volta circoscritto alle sole amministrazioni pubbliche previste dal d.lgs. n. 165/2001 l'applicazione del nuovo strumento di programmazione.

Il mutato quadro normativo comporta, pertanto, diversamente rispetto al passato, che alcune amministrazioni/enti siano chiamati a programmare le strategie di prevenzione della corruzione non più nel PTPCT ma nel PIAO. L'Agenzia si è adeguata già nel 2022, redigendo il proprio PIAO adottato con deliberazione n.89 del 29/04/2022, nel cui è confluito anche il PTPCT sotto forma di sezione specifica. Anche quest'anno le attività legate all'anticorruzione e trasparenza sono inserite nel PIAO 2023/2025 di prossima adozione.

Del PIAO sarà data comunicazione interna a tutto il personale attraverso il canale della mail istituzionale e sarà trasmesso all'OIV.

Per quanto attiene l'obbligo di pubblicazione sul sito dell'Agenzia, si procederà alla pubblicazione del PIAO nella sezione Amministrazione trasparente → Performance → Piano della performance.

Sarà inoltre attivata la consueta "Procedura aperta di partecipazione" per la definizione del PTPCT 2023-2025 di ARPA Lazio, al fine di raccogliere proposte e osservazioni di cittadini e associazioni, allo scopo di migliorare l'impostazione del documento e la realizzazione del processo di gestione del rischio, anche mediante una più efficace individuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Tale documento resterà in pubblicazione fino al 30/06/2023. Per dovere di trasparenza va detto che tale procedura, attivata anche negli anni scorsi, non ha prodotto contributi esterni.

Per quanto attiene la trasmissione all'ANAC, nell'apposita Adunanza dell'8 febbraio e del 17 febbraio 2022, la Sezione Consultiva del Consiglio di Stato ha rilasciato il parere sul DPR avente ad oggetto "*Individuazione e abrogazione degli adempimenti ai Piani assorbiti dal PIAO integrato di attività e organizzazione ai sensi dell'art. 6 comma 5 del D. Legge 80/2021 convertito, con modificazioni, dalla Legge 113/2021*", ha espresso parere favorevole all'abrogazione della previsione, contenuta nel comma 8 del medesimo art.1 della Legge n.190 del 2012.

### 2.3.4 Il processo di gestione del rischio: analisi del contesto, valutazione e trattamento del rischio

Il processo di gestione del rischio (o “*risk management*”) si compone di 3 fasi:

- Analisi del contesto (esterno ed interno);
- Valutazione del rischio (che si compone, a sua volta, delle 3 sotto fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio);
- Trattamento del rischio (che si compone, a sua volta, delle 2 sotto fasi: identificazione delle misure e Programmazione delle misure)

Lo scopo dell’analisi del contesto, in generale, è evidenziare come le caratteristiche strutturali, congiunturali dell’ambiente nel quale l’Agenzia si trova adoperare (contesto esterno), nonché quelle organizzative e gestionali (contesto interno) possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell’idoneità delle misure di prevenzione.

L’obiettivo dell’analisi del contesto è ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all’interno dell’Agenzia per via delle specificità dell’ambiente in cui essa opera.

L’analisi del contesto esterno ed interno, dunque, rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione, in quanto restituisce all’Agenzia le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell’ambiente in cui l’amministrazione o ente opera.

Il processo di *risk management* in generale non può prescindere quindi da un’analisi del contesto, sia esterno che interno. Considerata infatti l’accezione che sia la Legge 190/2012 che i vari PNA hanno dato al concetto di “corruzione”, intendendola nel senso più ampio di “*maladministration*”, ossia *cattivo funzionamento di una organizzazione a causa di fenomeni corruttivi*, la politica di contrasto a tali fenomeni non può prescindere da una analisi anche dei fattori esterni all’Agenzia.

Nell’ottica del PIAO, quale documento unitario e integrato, l’analisi del contesto esterno ed interno

diventa presupposto dell’intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO medesimo.

Per quanto riguarda più nel dettaglio l’individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio della Regione Lazio (così detto “contesto esterno”), si rimanda a quanto descritto nella sezione del PIAO dedicata

Altro elemento fondamentale per la gestione del rischio è l’analisi del contesto interno che riguarda gli aspetti legati all’organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo

L’analisi del “contesto interno” riguarda da un lato la struttura organizzativa dell’Agenzia e dall’altra la mappatura dei processi, che rappresenta l’aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

Per quanto riguarda la prima, si rimanda a quanto previsto nella sezione dei PIAO dedicata.

#### Mappatura dei processi

La mappatura dei processi costituisce una parte fondamentale dell’analisi di contesto interno: comprende l’insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi e assume carattere strumentale.

L’obiettivo della mappatura è esaminare, gradualmente, l’intera attività svolta dall’Agenzia al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La nozione di valore pubblico intesa in senso ampio implica che la prevenzione della corruzione non vada, in assoluto, limitata solo ai processi interessati dagli obiettivi del PNRR né esclusivamente a quelli legati alla programmazione della performance, perché non sempre i processi in cui sono gestite risorse pubbliche siano previsti obiettivi di performance. Inoltre, non tutti gli obiettivi di performance di un ente riguardano aree e attività ad alto rischio di corruzione. L’ANAC ritiene quindi l’Agenzia presidi anche tutti quei processi che, pur non direttamente collegati a obiettivi che, pur non direttamente collegati a obiettivi di performance o alla gestione delle risorse del PNRR e dei fondi strutturali, per le caratteristiche proprie o alla gestione delle risorse del PNRR e dei fondi strutturali, per le caratteristiche proprie del contesto interno o esterno delle diverse amministrazioni, presentino l’esposizione a rischi corruttivi significativi. Diversamente, si rischierebbe di erodere proprio il valore e lo stesso PNRR sono rivolti. Rientrano in queste categorie, ad esempio, i processi che si caratterizzano per l’ampio

livello di discrezionalità di cui gode l'Agenzia (concessioni di autorizzazioni, concorsi, prove selettive, progressioni di carriera) e quelli di notevole impatto socio-economico in relazione alla gestione di risorse finanziarie (contratti pubblici, erogazione di sussidi e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere).

### **La valutazione del rischio – Identificazione, Analisi e Ponderazione**

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive/preventive.

All'atto dell'elaborazione del primo PTPCT dell'Agenzia, relativo al triennio 2014-2016, si è partiti dall'analisi dei procedimenti tecnici e amministrativi dell'Agenzia, il cui primo elenco è stato approvato in sede di Conferenza di direzione del 18/06/2013, per arrivare all'individuazione dei relativi processi.

Seguendo le indicazioni del PNA 2013 (Allegato 2) e più in generale della Legge 190/2012, si è in primis proceduto a classificare i propri processi e procedimenti secondo le aree di rischio comuni ed obbligatorie. Sono state prese in considerazione le 4 aree di rischio comuni ed obbligatori per tutte le PA:

- Acquisizione e progressione del personale ("Area A");
- Affidamento di lavori, servizi e forniture ("Area B");
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario ("Area C");
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario ("Area D");

Le Aree "C" e "D" non sono state ritenute applicabili all'Agenzia perché il rilascio di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, con o senza effetti giuridici ed immediati, non rientra tra le attività istituzionali di ARPA Lazio.

È stata invece individuata e inserita un'ulteriore area di rischio, legata alla specificità del contesto interno ed esterno dell'Agenzia, denominata "Attività di monitoraggio, controllo e vigilanza ambientale, supporto tecnico al rilascio delle autorizzazioni" ("Area E").

Inoltre si è stabilito di far confluire i processi dell'Agenzia non riconducibili alle citate Aree, ma ritenuti comunque di interesse ai fini dell'analisi dei rischi, in una ulteriore area, individuata come "Area F".

la valutazione dei rischi dei singoli processi è avvenuta attraverso apposite riunioni, con il contributo dei vertici dell'Agenzia, di tutti i dirigenti di struttura (ciascuno per i procedimenti/processi di propria titolarità).

Durante tale analisi è emersa la necessità di mappare ulteriori processi e di individuare, all'interno di ciascuno, le singole fasi ed attività a maggior rischio corruttivo, applicando gli "indici di valutazione delle probabilità" e gli "indici di valutazione dell'impatto" di cui all'allegato 5 del PNA 2013. Ai fini di consentire una applicazione omogenea sono stati individuati i seguenti criteri interpretativi:

#### **Indici di impatto:**

organizzativo, economico e sull'immagine: inteso come livello cui può collocarsi il rischio dell'evento (apicale, intermedio o basso) ovvero la posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione (alta, media o bassa).

È stato deciso che qualora in un processo si ravvisino più fasi a rischio di evento corruttivo, occorre individuare la fase a rischio prevalente e, conseguentemente, collocare il rischio al livello dell'operatore responsabile di tale fase.

#### **Indici di probabilità:**

Discrezionalità: intesa come esistenza di vincoli legislativi, regolamentari, di direttive o circolari, etc....

E' stato deciso di includere, nella categoria degli "atti amministrativi" anche gli atti interni emanati dall'Agenzia quali Regolamenti, circolari, etc.....

Complessità del processo: intesa come numero di amministrazioni coinvolte nel singolo processo. Sono stati attribuiti i seguenti coefficienti:

- Il processo coinvolge una sola PA (coefficiente 1);
- Il processo coinvolge più di 3 PA (coefficiente 3);
- Il processo coinvolge più di 5 PA (coefficiente 5);

E' stato deciso di inserire il coefficiente 1 anche qualora il processo coinvolga da 1 a 3 PA

Valore economico: inteso come impatto economico del processo. Rispetto ai 3 parametri previsti dal PNA e precisamente:

- Il processo ha rilevanza esclusivamente interna (coefficiente 1);
- Il processo comporta l'attribuzione di vantaggi esterni, ma non di particolare valore economico, (coefficiente 3);
- Il processo comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (coefficiente 5);

Si è deciso di considerare come "processi interni" quelli che hanno ricadute esclusivamente nei confronti di strutture interne dell'Agenzia o che producono effetti esclusivamente nei confronti dei propri dipendenti.

Inoltre, nei processi interni che potrebbero produrre effetti interni con attribuzione di vantaggi di non particolare rilievo, è stato applicato il criterio della "prevalenza", attribuendo conseguentemente il relativo parametro.

Controlli: inteso come adeguatezza del controllo applicato a neutralizzare il rischio, anche su base di esperienze pregresse.

E' stato deciso che in presenza di tipologie di controllo ritenute non particolarmente efficaci ad incidere sul tipo di rischio, il controllo è considerato come "non esistente".

E' stato altresì deciso di considerare come "controllo" qualsiasi strumento atto a ridurre il rischio, compresi i controlli a campione nonché il controllo esercitato dal Collegio dei Revisori dei Conti di ARPA Lazio.

L'esito di tale lavoro di analisi è stato sintetizzato nelle tabelle allegate alla deliberazione n. 14 del 30/01/2015.

Rispetto ai potenziali valori di rischio ottenibili dall'applicazione degli indici del PNA (scala da un minimo di 1 ad un massimo di 25) i processi dell'agenzia si attestavano in una scala ricompresa tra un minimo di 1 ed un massimo di 12.

Analizzando i risultati ottenuti si è deciso di considerare ad "**rischio alto**" quei processi con valutazione complessiva del rischio uguale o superiore ad 8 ( $\geq 8$ ) in quanto tali processi presentavano tutti un indice di probabilità e un indice di impatto superiore alla media. Conseguentemente sono stati classificati a "**rischio basso**" quei processi con valutazione complessiva del rischio compresa tra 1 e 4 e a "**rischio medio**" quei processi con valutazione complessiva del rischio compresa tra 5 e 7.

In fase di attuazione del Piano sono emerse esigenze di revisione del Piano in relazione ad alcune misure di prevenzione della corruzione individuate per alcuni procedimenti di natura tecnica. In particolar modo tutti i soggetti coinvolti nell'attuazione del Piano hanno concordato nel ritenere come ad "alto rischio" la fase del sopralluogo, soprattutto in odine ai seguenti motivi:

- Interazione con soggetti terzi rispetto all'Amministrazione (soprattutto privati);
- Esisti dell'ispezione/controllo/sopralluogo che sono stati ritenuti in grado di incidere nella sfera giuridica ed economica del soggetto controllato;
- Aumento dei procedimenti disciplinari causati da "comportamenti impropri" assunti dal personale dell'Agenzia durante la fase del sopralluogo;

L'emanazione della determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, di aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, ha classificato come "aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi" quelle relative allo svolgimento di attività di controllo, verifiche, ispezioni e sanzioni, attività tutte che richiedono per lo svolgimento la fase del sopralluogo.

Stante quanto sopra, negli anni successivi, 2015 e 2016, l'Agenzia ha deciso di monitorare anche i procedimenti (riportati in allegato ai Piani rispettivi, come "allegato 2") che, pur presentando nell'insieme un rischio definito "medio" o "basso", prevedevano la fase del "sopralluogo".

In considerazione del fatto che con propria determinazione n. 12 del 28/10/2015 l'ANAC ha riclassificato le aree di rischio, definendole "generali" e aggiungendo le seguenti nuove aree obbligatorie: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni, Incarichi e nomine, Affari legali e contenzioso, nel corso del 2016 l'Agenzia ha proceduto all'analisi e mappatura dei processi collegati alle nuove aree di rischio, applicando gli stessi indici di valutazione e di probabilità di cui all'allegato 5 del PNA 2013.

Nel corso del 2017, in prospettiva della messa a regime della riorganizzazione aziendale, l'Agenzia ha iniziato un lavoro di riflessione complessiva su tutte le attività e i processi, lavoro che ha comportato l'analisi di un primo stock di processi aziendali e relativi sub processi ed ha condotto alla predisposizione di tabelle descrittive e diagrammi di flusso dei principali processi aziendali riferiti all'organizzazione in vigore nell'Agenzia fino al 30 novembre 2017.

Nel corso del 2018, tale analisi è proseguita con la revisione e l'aggiornamento delle suddette tabelle e flussi alla nuova organizzazione, con l'analisi delle attività non ancora esaminate, con la valutazione, per ciascun processo e sub processo, dei possibili rischi di corruzione e relativa ponderazione nelle mutate condizioni organizzative, con la ricognizione delle misure già in atto per contrastare il fenomeno corruttivo e la definizione delle possibili ulteriori misure da porre in essere, in coerenza con le possibilità offerte dalla nuova organizzazione. In particolar modo sono stati valutati, per ciascun processo e sub processo, i rischi corruzione e la relativa ponderazione (effettuata applicando gli indici di valutazione delle probabilità e gli indici di valutazione dell'impatto di cui all'allegato 5 del PNA 2013). Ne è conseguito, all'inizio del mese di agosto, un aggiornamento del Piano 2018-2020 e la pubblicazione sul sito dell'ARPA Lazio delle nuove mappature e analisi (Allegati 1 e 2 al Piano medesimo).

Nel corso del 2019, dalla verifica dell'effettiva applicazione e dell'efficacia delle misure proposte, era emersa la necessità di procedere ad una messa a punto delle loro modalità di applicazione, da definire esplicitamente a cura dei singoli proponenti, in modo da renderne più certa l'applicazione stessa e più agevolmente praticabile la rendicontazione e la verifica. Tali operazioni di proceduralizzazione hanno costituito specifici obiettivi del Piano 2020-2022 per l'anno 2020.

Sempre nel corso del 2019 è iniziato un primo lavoro di revisione dell'elenco dei procedimenti, terminato poi nel 2020, attraverso la ratifica dell'elenco dei procedimenti da parte della Conferenza di direzione di ARPA Lazio nella seduta del 27/05/2020.

Nel corso del 2020 tutte le strutture dell'Agenzia sono state chiamate da un lato a verificare la validità della mappatura dei processi e relativa analisi di rischio, attraverso l'individuazione di specifici strumenti di autocontrollo e dall'altro all'eventuale mappatura di nuovi processi. L'attività ha portato alla mappatura di n.4 nuovi processi (due in capo alla struttura DG0.AFF, 1 in capo alla struttura DSA.SQU e uno in capo alla struttura DSA.SMO) e alla revisione di n. 1 processo già mappato in precedenza (in capo alla struttura DA0.ABI) sempre effettuata applicando gli indici di valutazione delle probabilità e gli indici di valutazione dell'impatto di cui all'allegato 5 del PNA 2013.

Nel corso del 2022, a seguito dell'emanazione sia del Regolamento regionale 4 novembre 2021 n. 20 sia del Regolamento regionale 25 novembre 2021 n. 21, che hanno attribuito all'Agenzia nuove competenze nelle materie, rispettivamente, di "Attività di verifica della regolarità formale e la correttezza tecnica degli APE" e "Funzioni istruttorie in materia di VIA, AIA, autorizzazione unica e art. 208 D. Lgs. 152/2006", l'Agenzia ha provveduto non solo nella mappatura di questi due nuovi processi ma anche alla verifica e al controllo dei processi già mappati negli anni precedenti, provvedendo integrazioni/nuove mappature.

Il lavoro ha portato alla mappatura di 7 nuovi processi (di cui n. 6 per attività afferenti il DPA e n.1 afferente il DPL.SSI) e nuova mappatura di 6 processi (di cui n.1 da parte di DG0.UCI, n. 1 da parte di DA0.ABI, n. 1 da parte di DG0.ASO, e n. 3 da parte di DG0.AFF). Ad oggi risultano mappati i processi come rappresentati nella tabella 6.

Tabella 6 - Mappatura dei processi: valutazione del rischio

Processo	rischio
Controllo alle fonti di pressione ambientale (emissioni in atmosfera, scarichi di acque reflue, rifiuti)	basso
Controlli AIA	basso
Pareri AIA	basso
Ispezioni AUA	basso
Rilascio delle Osservazioni nella fase di Pubblicazione del PAUR - AIA	medio
Parere sulle modalità di monitoraggio e controllo degli impianti e delle emissioni nell'ambiente ai sensi dell'art. 29-quater, c. 6 del D. Lgs. n. 152/06 (AIA)	medio
Rilascio Relazione tecnica ai sensi dell'art. 4, c.1, lettera b) del Regolamento n. 21 del 25/11/2021 (AIA)	medio
Rilascio delle Osservazioni nella fase di Pubblicazione del PAUR - VIA	medio
Rilascio Relazione tecnica ai sensi dell'art. 4, c1, lettera a) del Regolamento n. 21 del 25/11/2021 (PAUR - VIA)	medio
Rilascio Relazione tecnica per le autorizzazioni agli impianti mobili di gestione rifiuti ex art. 208, c. 15 ai sensi della D.G.R. n. 864/2014 e del Regolamento n. 21 del 25/11/2021	medio
Controlli EMAS	basso
Controlli Rumore e vibrazioni	basso
Pareri non AIA	basso
Controlli NIR	basso

Processo	rischio
Controlli inquinamento luminoso	basso
Monitoraggio della qualità dell'aria	basso
Monitoraggio ambientale della qualità dell'aria con i laboratori mobili	basso
Monitoraggio della radioattività ambientale sulla base delle direttive della Regione	basso
Aggiornamento dell'Inventario regionale delle emissioni in atmosfera	basso
Aggiornamento dell'Inventario regionale delle emissioni in atmosfera	basso
Monitoraggio della qualità dell'aria - campagne di misura su richiesta	basso
Controllo dell'efficienza dei sistemi di monitoraggio dell'inquinamento acustico delle società aeroportuali	basso
Supporto tecnico a Comuni, Province e Regione per la vigilanza e il controllo dell'inquinamento acustico aeroportuale (infrastrutture di trasporto)	basso
Monitoraggio della radioattività naturale (gas radon)	basso
Controlli per verifica adempimenti di legge con eventuale attività di campionamento e analisi su terre e rocce da scavo e utilizzazione agronomica	medio
Supporto tecnico alla Provincia nella certificazione di avvenuta bonifica	medio
Supporto tecnico-scientifico in fase istruttoria del procedimento amministrativo di bonifica dei siti contaminati	medio
Verifiche di qualità dei sedimenti provenienti dai dragaggi per lo scarico in mare e ambienti contigui	basso
Balneazione	medio
Valutazione di conformità ai sensi del DM MISE 4 luglio 2019	basso
Monitoraggio acque	medio
Controllo acque destinate al consumo umano/acque di piscina	basso
Controllo alimenti/cosmetici	basso
Legionella	basso
Reperti / Revisione di analisi (alimenti, acque)	basso
Controllo acque minerali	basso
ATTIVITA' ANALITICA (analisi acque reflue, sotterranee, suolo, rifiuti, emissioni ed immissioni in atmosfera)	basso
Verifica in materia di sicurezza degli impianti, degli apparecchi e delle attrezzature	medio
Controlli di iniziativa in materia di sicurezza degli impianti, degli apparecchi e delle attrezzature	medio
Controlli su delega dell'A.G./esposti in materia di sicurezza degli impianti, degli apparecchi e delle attrezzature	medio
Supporto tecnico-scientifico per valutazioni (RDS e SGS) e relative pianificazioni (PEE) di stabilimenti RIR (soglia superiore)	medio
Controllo delle attestazioni di prestazione energetica (APE)	medio
Rilascio duplicati documenti di archivio	alto
Rappresentanza e difesa - Resistenza alle liti	basso
Rappresentanza e difesa - Promozione liti	basso
Violazioni al codice della strada	basso
Procedura concorsuale fallimentare	basso
Stipula convenzioni	medio
Esecuzione sentenze Corte dei Conti	medio
Patrocinio legale_Rimborso spese legali fase preliminare	basso
Formulazione del Piano della formazione triennale ed annuale	basso
Organizzazione e gestione di attività formative per utenti esterni	basso
Supporto a iniziative di formazione ed educazione ambientale promosse da Regione ed enti locali	basso
Concessione del patrocinio a titolo gratuito	basso
Formulazione del Programma annuale dei tirocini formativi	medio
Attivazione e gestione amministrativa dei tirocini	medio
Biblioteca ambientale - Formazione della raccolta	basso
Biblioteca ambientale - Erogazione dei servizi all'utenza	basso
Elaborazione DUVRI	basso
Formazione	basso

Processo	rischio
Elaborazione DVR	basso
Ciclo di gestione della prestazione e dei risultati	basso
Rilascio pareri VAS	basso
Conferimento incarico collaborazione	basso
Procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, permessi studio, permessi legge 104etc)	medio
Procedimento concernente Autorizzazione allo svolgimento di attività extraistituzionali dei dipendenti art. 53 D. Lgs. n 165/2001	basso
Reclutamento del personale- Comandi/distacchi	basso
Reclutamento del personale- conferimento incarico dirigenti TD	medio
Reclutamento del personale- procedure di mobilità art. 30 TUPI	basso
Reclutamento del personale-Procedure concorsuali	medio
Riscossione delle entrate	basso
Ricezione, liquidazione e pagamento fatture	basso
Rilevazione degli interventi di manutenzione straordinaria presso le strutture dell'Agenzia - programmazione triennale/aggiornamento annuale e progettazione delle gare/procedure di affidamento	medio
affidamento diretto/procedura negoziata previa consultazione di operatori economici, ex articolo 36, comma 2, lettera a) Codice dei contratti, per l'affidamento di lavori fino a € 40.000,00 - Procedura negoziata previa consultazione di operatori economici, ex articolo 36, comma 2, lettera b) del Codice dei contratti, per affidamenti di lavori fino a € 150,000,00 - Procedura negoziata previa consultazione di operatori economici ex articolo 36, comma 2, lettera c) del Codice dei contratti per l'affidamento di lavori da € 150,000,00 a € 1,000,000,00 - Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara, ex articolo 63 del Codice dei contratti, per affidamenti di lavori sopra e sotto le soglie di cui all'articolo 35 del Codice dei contratti se sussistono le condizioni di cui all'articolo 63 medesimo CON IL CRITERIO DEL PREZZO PIU' BASSO	medio
Procedura aperta, ex articolo 60 del Codice dei contratti, oppure negoziata, ex articolo 36 e/o 63 del Codice dei contratti, per l'affidamento di lavori sopra e sotto le soglie di cui all'articolo 35 del Codice dei contratti CON IL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA CRITERIO PREZZO/QUALITA'	medio
Liquidazione delle fatture di tutte le procedure di lavori	medio
Rilevazione dei fabbisogni di beni e servizi presso le strutture dell'Agenzia e presso i dipartimenti - programmazione biennale/aggiornamento annuale e progettazione delle gare/procedure di affidamento	medio
Affidamento diretto/procedura negoziata previa consultazione di operatori economici, ex articolo 36, comma 2, lettera a) Codice dei contratti, per l'affidamento di servizi/forniture fino a € 40.000,00 - Procedura negoziata previa consultazione di operatori economici, ex articolo 36, comma 2, lettera b) del Codice dei contratti, per affidamenti di servizi/forniture fino alle soglie di cui all'articolo 35 (€ 221.000,00 nel 2018) - Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara, ex articolo 63 del Codice dei contratti, per affidamenti di servizi/forniture sopra e sotto le soglie di cui all'articolo 35 del Codice dei contratti se sussistono le condizioni di cui all'articolo 63 medesimo CON IL CRITERIO DEL PREZZO Più BASSO	medio
Procedura aperta, ex articolo 60 del Codice dei contratti, oppure negoziata, ex articolo 36 e/o 63 del Codice dei contratti, per l'affidamento di servizi/forniture sopra e sotto le soglie di cui all'articolo 35 del Codice dei contratti CON IL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA CRITERIO PREZZO/QUALITA'	medio
Liquidazione delle fatture di tutte le procedure di approvvigionamento di forniture e servizi	medio
Cura della tenuta dei beni di consumo e dei cespiti dell'Agenzia	basso
Gestione del fondo economale e controllo	medio
Gestione servizi ausiliari interni	basso

I file delle singole mappature sono disponibili sul sito internet dell'Agenzia nella sezione "Amministrazione trasparente → altri contenuti → Prevenzione della corruzione".

### 2.3.5 Il trattamento del rischio - misure e azioni per la prevenzione della corruzione

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante la prima fase della valutazione. Vengono di seguito riportate le principali misure – generali e specifiche – al fine di prevenire e contrastare l'insorgenza dei fenomeni corruttivi all'interno dei processi valutati a rischio da parte dell'Agenzia.

#### Le misure di carattere generale

Se le attività tecnico-istituzionali sono state oggetto di profonda revisione organizzativa, alle attività amministrative (toccate solo marginalmente, se non per quanto riguarda l'organizzazione e la responsabilità delle funzioni amministrative di supporto alle strutture territoriali, ricondotte ad una unica UOS, distribuita nelle diverse sedi) è stata dedicata specifica attenzione in relazione all'individuazione, da parte dello stesso PNA e dei suoi aggiornamenti, compreso l'ultimo del 2022, di ambiti generali ad elevato rischio di eventi corruttivi, ma anche in relazione agli esiti dell'analisi del rischio operata dall'Agenzia sui processi relativi. Sin dal Piano 2014, dunque, sono stati inseriti fra i processi ad altro rischio, e gestiti di conseguenza: l'attività di indizione ed espletamento dei concorsi per il reclutamento del personale, il conferimento degli incarichi di collaborazione e consulenza e degli incarichi dirigenziali a tempo determinato, gli appalti di lavori e di fornitura di beni e servizi sotto soglia comunitaria, gli affidamenti di beni e servizi in economia.

Ma più in generale l'Agenzia continua a ritenere meritevoli di specifica attenzione, anche per il 2023, le aree amministrative riguardo alle quali si riporta di seguito una sintesi degli interventi effettuati e le azioni ulteriori previste.

#### - Area acquisizione e progressione del personale, incarichi e nomine

Le procedure concorsuali e, in generale, tutte le procedure di acquisizione di personale, avvengono previa pianificazione triennale a slittamento dei fabbisogni di personale, formulata con il contributo dei dirigenti di struttura e oggetto di informazione preventiva e, nelle modalità adottate dall'ARPA Lazio, dettagliata illustrazione alle rappresentanze sindacali in sedute apposite.

La programmazione dei fabbisogni di personale è, inoltre, soggetta ad approvazione dell'Amministrazione regionale, con specifica deliberazione di Giunta regionale.

Nel corso degli anni RPCT ha eseguito dei monitoraggi attraverso specifici audit nei confronti della struttura competente, durante i quali sono state analizzate:

- fasi e i documenti più delicati della procedura concorsuale, quali in particolar modo atti di indizione, ammissione, ammissione con riserva ed esclusione candidati, comunicazioni inerenti la procedura;
- il rispetto della previsione di inserimento, in tutti i bandi e gli avvisi di conferimento degli incarichi, delle condizioni ostative al conferimento e l'obbligo per i soggetti interessati di rendere, al momento del conferimento dell'incarico, la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità;
- l'inserimento degli obiettivi di trasparenza in tutti gli atti di conferimento degli incarichi dirigenziali;
- l'inserimento in tutti i contratti di assunzione della clausola di non svolgimento nei tre anni successivi attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione (*pantouflage*).

Anche per il 2023 si prevede di mantenere il controllo con le modalità sopra descritte.

#### - Disciplina per la formazione di commissioni per la selezione del personale

Considerata la funzione cruciale svolta all'interno del processo selettivo, l'Agenzia continua a porre particolare attenzione alla composizione delle commissioni, non solo per l'espletamento di concorsi pubblici per titoli ed esami, ma anche di selezione per il conferimento di incarichi dirigenziali o di altri incarichi, incluso il conferimento di titolarità di incarichi di funzione. Nel momento della redazione del presente documento, è in fase di conclusione la prima procedura per il conferimento di incarichi di funzione di natura amministrativa ed è stata avviata la procedura per il conferimento di quelle tecniche.

I componenti delle commissioni di concorso sono individuati in conformità alla disciplina concorsuale di settore (DPR 9 maggio 1994, n.487, norma concorsuale di riferimento generale; per la dirigenza, DPR 10 dicembre 1997, n. 483), recepita da regolamenti interni dell'Agenzia.

Conseguentemente, i membri delle commissioni di concorso per la selezione di personale del comparto sono tecnici esperti nelle materie oggetto del concorso, scelti tra funzionari dell'ARPA o docenti ed estranei all'Agenzia, mentre le funzioni di presidente sono svolte da un dirigente dell'ARPA esperto nelle materie oggetto del concorso/avviso.

I componenti delle commissioni di concorso per dirigente sono due dirigenti del profilo professionale a concorso esperti nelle materie d'esame oggetto del concorso, di cui uno scelto dal direttore generale nell'ambito del personale in servizio presso l'ARPA o fra i dirigenti di altre agenzie regionali o provinciali e uno designato dalla

Regione Lazio. La commissione è presieduta, a seconda dell'oggetto del concorso, dal direttore tecnico o dal direttore amministrativo, o loro delegato.

L'Area risorse umane è tenuta ad acquisire la dichiarazione di autocertificazione da parte dei componenti delle commissioni di concorso, di selezione per incarichi dirigenziali o di altri incarichi, incluso il conferimento di posizioni organizzative sull'insussistenza di cause di conflitto di interesse o di incompatibilità previste dalla normativa vigente.

L'accertamento avviene in fase istruttoria mediante verifica della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa – ai sensi e con gli effetti del DPR 445/2000 – dall'interessato.

Viene, inoltre, verificato, acquisendo la dichiarazione relativa, che i componenti delle commissioni non siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati contro la pubblica amministrazione (capo I del titolo II del libro secondo del codice penale).

L'ARPA ha individuato come requisito per essere individuato quale componente interno delle commissioni essere "dipendente di ruolo".

Costituisce, inoltre, ulteriore misura di prevenzione della corruzione, la rotazione nella partecipazione alle commissioni per la selezione del personale. L'Agenzia assicura a tal fine la rotazione dei componenti le commissioni di concorso/avviso, anche avvalendosi di soggetti esterni, nel rispetto delle professionalità necessarie e delle previsioni normative di settore sopra richiamate.

Ferme restando le suddette norme di settore, in aderenza al principio generale di rotazione, si ritiene di continuare ad utilizzare le misure puntuali già previste nel precedente piano, che si riportano comunque di seguito.

Non possono essere nominati i dipendenti dell'Agenzia che abbiano svolto l'incarico di componente interno di una Commissione di concorso e/o avviso conclusasi nel semestre precedente.

Per ciascuna procedura, la Commissione deve variare di almeno i 2/3 dei componenti, rispetto ad una eventuale precedente procedura per la medesima professionalità.

In mancanza di figure da nominare all'interno dell'Ente secondo le regole sopra precisate, l'Agenzia nomina componenti esterni ricorrendo a figure qualificate prima in ambito regionale, ove possibile, e poi in ambito extra regionale.

Il procedimento osservato per la nomina dei componenti di tali commissioni deve essere esplicitato nei relativi provvedimenti e pubblicato sul sito aziendale nella sezione bandi e avvisi, a margine della rispettiva procedura.

I responsabili delle strutture competenti nella materia del concorso verificano che, nella costituzione delle suddette commissioni, i nominativi dei componenti siano regolarmente fatti ruotare, segnalando al RPCT, con adeguata motivazione, eventuali difformità rispetto al suddetto principio.

Anche al fine di garantire una continuità nelle professionalità maturate, tale rotazione potrà riguardare non necessariamente la totalità dei componenti ma a turnazione solo una parte degli stessi.

Nel corso degli anni RPCT ha eseguito dei monitoraggi attraverso specifici audit nei confronti delle strutture competenti, durante i quali sono state verificate in particolar modo le dichiarazioni di insussistenza delle cause di conflitto di interesse o di incompatibilità, nonché dell'assenza di condanne anche non passate in giudicato, per reati contro la PA per i componenti di commissioni di selezione del personale o di procedure di scelta del contraente.

Anche per il 2023 si prevede di mantenere il controllo con le modalità sopra descritte.

#### **- Concorsi pubblici**

I concorsi pubblici banditi si svolgono secondo le disposizioni della normativa generale che disciplina l'accesso agli impieghi nella pubblica amministrazione e nel rispetto delle norme specifiche per il settore contrattuale di riferimento, vale a dire per la dirigenza, il già citato DPR 10 dicembre 1997, n. 483 e per il comparto, il DPR 27 marzo 2001, n. 220, che disciplinano il procedimento in maniera puntuale.

Come si è ricordato, essi sono banditi coerentemente con la programmazione triennale a slittamento dei fabbisogni di personale.

La disciplina stringente in merito al procedimento, a partire dalla nomina delle commissioni, la molteplicità dei soggetti coinvolti nel processo, inclusa la fase a monte di programmazione, i criteri per la composizione delle commissioni (che per la dirigenza vede anche il concorso dell'Amministrazione regionale), le misure messe in atto per la nomina delle commissioni esaminatrici, la crescente trasparenza di tutto il percorso (che ha previsto più recentemente anche la pubblicazione dei criteri di valutazione e delle tracce delle prove scritte), costituiscono un insieme di misure adeguato a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi, pure a fronte della discrezionalità inevitabilmente presente nel processo valutativo.

#### **- Conferimento di incarichi ex art. 19 comma 6 del d.lgs. 165/2001**

Agli incarichi ex art. 19, comma 6, d.lgs. 165/2001 l'Agenzia fa ricorso solo per far fronte alla necessità di assicurare lo svolgimento di funzioni strategiche dell'Agenzia, che richiedono particolare, elevata qualificazione professionale, dopo aver effettivamente verificato che tali competenze non siano rinvenibili nei ruoli dell'amministrazione. Nel fare ricorso a tali incarichi, l'Agenzia si attiene rigorosamente al rispetto dei limiti percentuali di attingimento dall'esterno previsti dalla legge nonché dei limiti di spesa fissati dalla normativa, oltre che delle specifiche direttive in materia emanate dalla Regione Lazio.

Il ricorso agli incarichi ex art. 19, comma 6, oggi in essere e conferiti dall'attuale amministrazione, avviene a valle del previsto interpello interno (art. 19, c. 1 bis, d.lgs. 165/2001) e della conseguente assegnazione di incarichi di struttura (UOC o UOS) a tutti i dirigenti di ruolo dell'Agenzia. La rilevanza strategica irrinunciabile di alcune delle molte funzioni rimaste scoperte o rese successivamente vacanti a seguito di pensionamenti o aspettative e l'impossibilità, per la loro specificità e/o complessità, di essere affidate ad interim ad altri dirigenti in servizio, hanno determinato la necessità, per garantire la piena funzionalità dell'Agenzia, di ricorrere a questo istituto, previsto e consentito dalla legge proprio per sopperire alla imprescindibile necessità di coprire taluni incarichi dirigenziali vacanti che richiedano per la loro complessità e/o specificità il possesso di particolari e comprovate qualificazioni professionali ovvero di particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica.

Per lo svolgimento delle procedure finalizzate al conferimento degli incarichi l'Agenzia si attiene rigorosamente non solo alle prescrizioni di legge, che invero nulla dispongono quanto alle procedure di selezione, ma anche alle interpretazioni, le più restrittive, della ormai consolidata giurisprudenza amministrativa e contabile, che indirizzano, con specifico riferimento alle procedure selettive, verso una modalità para-concorsuale.

Si procede a verificare la presenza, nell'ambito dei ruoli dell'amministrazione, delle professionalità ricercate, effettuando appositi interPELLI interni, di cui si è data adeguata informazione all'interno dell'Agenzia attraverso pubblicazione nella intranet aziendale e invio a mailing list interna.

A seguito dell'esito negativo degli interPELLI, si procede ad avviso pubblico. Per gli incarichi di strutture rimaste vacanti per effetto dell'aspettativa di dirigenti in servizio si procede, preliminarmente ad avviso pubblico per conferimento di incarico ex art. 19 comma 5, in modo da attingere comunque ai ruoli della PA. Quando non è stato possibile reperire mediante tale modalità le figure necessarie, si è proceduto per il conferimento di incarichi ex art. 19 comma 6.

Le commissioni, nominate ai fini dello svolgimento degli interPELLI e confermate nelle funzioni ai fini della procedura selettiva conseguente all'avviso pubblico, sono state costituite assicurando gli stessi livelli di imparzialità e trasparenza già descritti per le commissioni di pubblico concorso, ricorrendo anche a componenti esterni, allo scopo di assicurare la piena copertura delle competenze necessarie per una congrua valutazione dei requisiti professionali richiesti.

Gli avvisi hanno chiaramente indicato i requisiti specifici di professionalità, le attitudini, capacità ed esperienze, nonché le capacità e competenze generali necessarie, in piena aderenza a quanto già richiesto nell'avviso di interpello interno.

Agli avvisi è data massima pubblicità, mediante pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio, oltre che sul sito web istituzionale dell'Agenzia nel Portale amministrazione trasparente dell'Agenzia, di cui al link [Portale Trasparenza ARPA Lazio - Amministrazione trasparente \(portaleamministrazionetrasparente.it\)](http://portaleamministrazionetrasparente.it) - sezione "Bandi di concorso"

I lavori delle Commissioni si conformano ai principi generali che ispirano le procedure concorsuali, definendo, preliminarmente alle operazioni di valutazione, una griglia contenente i criteri puntuali, sulla base dei quali sono state formulate le valutazioni. Tutto il processo valutativo e le relative comparazioni sono stati riportati a verbale. L'individuazione, da parte del Direttore Generale, del candidato cui conferire l'incarico non si è mai discostata dalle conclusioni della commissione, pur essendogli riconosciuta piena discrezionalità nella scelta.

Non si ricorre in nessun caso alla proroga di contratti ex art. 19, comma 6. Ove l'esigenza permanga, si procede mettendo in atto una nuova procedura che segue il percorso descritto, a partire dall'interpello interno.

La rigorosa applicazione dei criteri richiamati, a partire da una accurata e scrupolosa valutazione dell'effettivo sussistere dell'esigenza di professionalità non presenti fra i dirigenti dell'Agenzia, ha portato a ridurre il numero degli incarichi ex art. 19, comma 6, dai 10 del 2014 agli attuali 2 (n.1 per ruolo amministrativo e n.1 per ruolo tecnico).

#### **- Conferimento degli incarichi dirigenziali**

La procedura per il conferimento degli incarichi dirigenziali prende l'avvio dall'indirizzo fornito dalla Direzione generale, sentiti il direttore amministrativo e il direttore tecnico, in merito alle posizioni dirigenziali vacanti da coprire per garantire continuità amministrativa nei settori strategici di attività dell'Agenzia.

Coerentemente con tale valutazione, l'Agenzia provvede al conferimento di incarichi dirigenziali ai dirigenti di ruolo, previa idonea procedura comparativa interna da espletarsi a seguito di interpello rivolto agli interessati, ai

sensi dell'art. 19, c. 1 bis, del d.lgs. 165/2001, da pubblicare sulla intranet dell'Agenzia per un periodo non inferiore a 15 gg. La valutazione comparativa deve essere riportata in apposito documento da cui risultino gli elementi di comparazione e di preferenza nella scelta del dirigente nominato.

L'avviso interno reca gli elementi essenziali relativi alla tipologia e alle funzioni della struttura, nonché la sua qualificazione economica per consentire al dirigente la libera e consapevole partecipazione alla procedura comparativa.

In caso di temporanea e imprevista vacanza di posizioni dirigenziali, l'Agenzia applica ancora, al momento della redazione del presente documento, la disciplina contrattuale ex art. 18 (Sostituzioni) del CCNL comparto sanità per la rispettiva categoria dirigenziale e quella decentrata approvata con CCIA 2015, assicurando la temporaneità dell'incarico. Sull'argomento va precisato che il 17 dicembre 2020, Aran e sindacati rappresentativi hanno sottoscritto il CCNL per il triennio 2016-2018 per i Dirigenti delle Regioni ed Autonomie locali, per i Dirigenti amministrativi, tecnici e professionali del SSN e per i Segretari comunali e provinciali, al termine di una trattativa condotta tutta in videoconferenza, nel quale l'istituto della sostituzione è disciplinato all'art. 73.

Nel primo trimestre del 2021 l'Agenzia, al fine di assicurare quanto prima adeguato presidio dirigenziale nelle sue varie sedi territoriali, ha indetto un interpello interno per l'attribuzione di n. 20 incarichi dirigenziali di strutture operative semplici, produttive od operative di ruolo tecnico, procedimento concluso nel mese di aprile 2021 con il conferimento degli incarichi e l'attivazione delle relative strutture assegnate.

Per quanto poi concerne il ruolo amministrativo, si è proceduto, sempre nel 2022, ad assumere un nuovo dirigente mediante l'istituto dello scorrimento delle graduatorie di altre pubbliche amministrazioni.

#### **- Conferimento incarichi di funzione**

In data 21 maggio 2018 è stato sottoscritto il CCNL per il triennio 2016-2018 relativo al personale del Comparto Sanità, che si applica anche all'Agenzia e che segue l'ultimo CCNL 2009-10. Fra le innovazioni introdotte si colloca il nuovo istituto degli "incarichi funzionali", per tutti i ruoli in categoria D/DS, che sostituiscono gli incarichi di posizione organizzativa e gli incarichi di coordinamento, come chiaramente specificato dall'Aran. Successivamente, il 21 novembre 2019 è stato sottoscritto il contratto integrativo collettivo integrativo aziendale per il personale del comparto di ARPA Lazio. Si sono, in questo modo, create le precondizioni per il conferimento di tali incarichi, conferimento che avviene previa definizione della mappatura degli incarichi stessi in relazione all'assetto organizzativo e alle necessità funzionali dell'Agenzia, discusse preventivamente con i dirigenti di struttura. L'assegnazione concreta degli incarichi avviene mediante procedure selettive interne il cui iter è cadenzato con specifico regolamento, ispirato ai principi della trasparenza e della *par condicio* oltre che all'imparzialità delle azioni poste in essere dalle relative commissioni di esperti sulla base di criteri e punteggi chiaramente definiti per stilare le relative graduatorie.

Nel 2021, in adempimento a quanto previsto dall'art. 14 del nuovo CCNL comparto Sanità del 21/05/2018, l'Agenzia, con propria deliberazione n. 119 del 21/09/2021 ha adottato il Regolamento per l'istituzione, la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi di funzione, cui hanno fatto seguito la deliberazione n. 152 del 07/12/2021 di istituzione di n.13 incarichi di funzione amministrative e la deliberazione n.161 del 28/12/2021 di istituzione di n. 22 incarichi di funzione tecniche. Con deliberazione ARPA Lazio n. 85 del 28/04/2022 sono stati conferiti n. 12 incarichi di funzione ruolo amministrativo a decorrere dal 01/05/2022 e fino al 30/04/2027 (1 procedura di selezione è andata deserta); con deliberazione ARPA Lazio n. 183 del 06/10/2022, in sostituzione dell'incarico la cui selezione è andata deserta, è stato istituito un nuovo incarico di funzione attinente l'attività di comunicazione istituzionale e organizzativa ed i connessi risvolti di reingegnerizzazione dei processi e innovazione, conferito poi con deliberazione n. 239 del 16/12/2022 con decorrenza dal 16/12/2022 e fino al 15/12/2027; con deliberazione ARPA Lazio n. 200 del 24/10/2022 sono stati conferiti n. 13 incarichi di funzione ruolo tecnico a decorrere dal 01/11/2022 e fino al 30/10/2027; con deliberazione ARPA Lazio n. 222 del 25/11/2022 sono stati conferiti ulteriori n. 6 incarichi di funzione ruolo tecnico con decorrenza dal 01/12/2022 e fino al 30/11/2027; con deliberazione ARPA Lazio n. 229 del 01/12/2022 sono stati conferiti ulteriori n.2 incarichi di funzione ruolo tecnico con decorrenza 16/12/2022 e fino al 15/12/2027.

#### **- Affidamento di lavori, servizi e forniture**

L'Agenzia, quando non aderisce alle Convenzioni stipulate da Consip S.p.A., adotta correntemente le seguenti tipologie di procedure per l'affidamento, previste dal Codice dei contratti:

Per l'affidamento di lavori:

- Art. 36 (Sotto soglia) - comma 2 (modificato dalla legge di conversione L. 55/2019 in vigore dal 18.06.2019) *per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta;*

- *per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori, o alle soglie di cui all'articolo 35 per le forniture e i servizi, mediante affidamento diretto previa valutazione di tre preventivi, ove esistenti, per i lavori, e, per i servizi e le forniture, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. I lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta, fatto salvo l'acquisto e il noleggio di mezzi, per i quali si applica comunque la procedura di cui al periodo precedente. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;*
- *per affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 350.000 euro, mediante la procedura negoziata di cui all'articolo 63 previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;*
- *c-bis) per affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 350.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, mediante la procedura negoziata di cui all'articolo 63 previa consultazione, ove esistenti, di almeno quindici operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;*
- *per affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 di euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35, mediante ricorso alle procedure di cui all'articolo 60, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 97, comma 8.*

Per l'affidamento di forniture/servizi:

- Affidamento diretto/procedura negoziata previa consultazione di operatori economici, ex articolo 36, comma 2, lettera a) Codice dei contratti, per l'affidamento di servizi/forniture fino a € 40.000,00;
- Procedura negoziata previa consultazione di operatori economici, ex articolo 36, comma 2, lettera b) del Codice dei contratti, per affidamenti di servizi/forniture fino alle soglie di cui all'articolo 35 (€ 221.000,00 nel 2019);
- Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara, ex articolo 63 del Codice dei contratti, per affidamenti di servizi/forniture sopra e sotto le soglie di cui all'articolo 35 del Codice dei contratti se sussistono le condizioni di cui all'articolo 63 medesimo;
- Procedura aperta, ex articolo 60 del Codice dei contratti, per l'affidamento di servizi/forniture sopra e sotto le soglie di cui all'articolo 35 del Codice dei contratti.

I procedimenti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, in attuazione del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, Codice dei contratti pubblici, prevedono diverse fasi operative nelle quali sono coinvolte diverse strutture dell'Agenzia.

L'intero procedimento per gli approvvigionamenti che interessano l'Agenzia è costituito dalle seguenti fasi operative:

- Programmazione e progettazione;
- Selezione del contraente e stipula del contratto;
- Esecuzione e rendicontazione del contratto.

Nel caso in cui i procedimenti riguardino l'affidamento di servizi/forniture le strutture dell'Agenzia coinvolte nelle attività delle fasi operative sono, per ciascuna fase:

- Programmazione e progettazione: strutture richiedenti dei servizi/forniture. Si intendono gli utilizzatori che fanno richiesta del servizio/fornitura (direzione generale e/o sue strutture, servizio tecnico e/o sue strutture, servizio amministrativo e/o sue strutture, dipartimenti e/o le loro strutture) oppure l'Area patrimonio, beni e servizi che attiva d'ufficio l'affidamento;
- Selezione del contraente e stipula del contratto: struttura che affida i servizi/forniture. Si intende l'Area patrimonio, beni e servizi che si occupa dei procedimenti per l'affidamento ai sensi del Codice dei contratti;
- Esecuzione e rendicontazione del contratto: strutture destinatarie dei servizi/forniture. Si intendono coloro che fruiscono dei servizi/forniture e/o ne possono controllare direttamente la corretta esecuzione nonché rendicontarne i risultati. Possono coincidere con le strutture richiedenti (direzione generale e/o sue strutture, servizio tecnico e/o sue strutture, servizio amministrativo e/o sue strutture, dipartimenti e/o le loro strutture) oppure può essere direttamente l'Area patrimonio, beni e servizi che ha attivato d'ufficio l'affidamento.

Nel caso in cui i procedimenti riguardino l'affidamento di lavori le strutture dell'Agenzia coinvolte nelle fasi operative sono:

- Programmazione e progettazione: struttura che rileva la necessità dei lavori. Si intende l'Area patrimonio, beni e servizi con l'approvazione della direzione generale;

- Selezione del contraente e stipula del contratto: struttura che affida i servizi/forniture. Si intende l'Area patrimonio, beni e servizi che si occupa dei procedimenti per l'affidamento ai sensi del Codice dei contratti;
- Esecuzione e rendicontazione del contratto: struttura che verifica l'esecuzione dei lavori. Area patrimonio, beni e servizi – Unità patrimonio e servizi tecnico manutentivi.

Con riferimento ai procedimenti di affidamento di lavori, servizi e forniture, per ciascuna delle suddette fasi, sono stati esaminati gli eventi che comportano in particolare una esposizione al rischio di corruzione, e conseguentemente individuate le misure per prevenirlo, che si riportano di seguito e che si fondano, principalmente, sulla massima trasparenza di tutta la procedura e del ruolo svolto da ciascun soggetto coinvolto.

Va aggiunto che, a garanzia di tale correttezza e trasparenza, la gestione degli approvvigionamenti di forniture e di servizi è disciplinata, all'interno del sistema di gestione in qualità dell'Agenzia, da una specifica procedura (POG DA0PBSPRO 05) integralmente rivista a fine 2018, tenendo anche conto del nuovo assetto organizzativo.

#### **- Programmazione e progettazione**

Allo scopo di assicurare che nella definizione del fabbisogno ci si attenga ai dovuti criteri di efficienza/efficacia/economicità, evitando il rischio di premiare interessi particolari con la scelta di dare priorità alle richieste destinate ad essere soddisfatte da parte di un determinato operatore economico, tenuto conto che gli aspetti tecnico-specifici possono difficilmente essere oggetto di controllo da parte di soggetti che non siano esperti del campo, negli atti di programmazione:

- saranno riportate le strutture richiedenti i lavori/servizi/forniture e specificato il funzionario se diverso dal direttore/dirigente della struttura;
- i fabbisogni scaturiti da specifica richiesta saranno distinti da quelli necessari alle strutture, che vengono affidati d'ufficio dall'Area patrimonio, beni e servizi (ad esempio servizi economici utenze di base, servizi di pulizie/portierato, noleggio apparecchi stampanti, lavori di manutenzione ordinaria e/o straordinaria);
- nel caso in cui (gli atti di programmazione) prevedano l'affidamento di lavori per i quali è stata effettuata una istruttoria preventiva di valutazione di piani di fattibilità delle alternative progettuali, sarà riportata l'approvazione definitiva del Direttore generale/Direttore amministrativo;
- negli atti/documenti in fase di progettazione saranno riportate le strutture richiedenti i lavori/servizi/forniture con indicazione del funzionario che ha fornito all'Area patrimonio, beni e servizi il supporto "tecnico" per la redazione degli atti con contenuto tecnico (capitolato speciale/schede tecniche contenenti le specifiche tecniche, tabelle di attribuzione di punteggi tecnici) nei casi in cui tali documenti non siano redatti direttamente dall'Area patrimonio, beni e servizi.

Per gli affidamenti diretti, ai quali si ricorre esclusivamente per le forniture e/o servizi che presentano le seguenti caratteristiche, esplicitate chiaramente nella richiesta di acquisto o nel momento di rilevazione dei fabbisogni e previste dal Codice:

- per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta (art. 36, comma 2, lettera a) del Codice;
- nei casi previsti dall'art. 63, comma 3 del Codice le strutture richiedenti che inseriscono il bene/servizio nella lista dei fabbisogni dovranno compilare un apposito modulo di "Richiesta di affidamento diretto – motivazioni", nel quale esplicitano le ragioni per le quali suggeriscono il ricorso a questa modalità.

Nel corso degli anni RPCT ha eseguito dei monitoraggi attraverso specifici audit nei confronti della struttura competente, durante i quali è stata verificata in particolar modo:

- l'applicazione dei criteri di trasparenza definiti in merito al concorso delle strutture richiedenti agli atti di programmazione e progettazione dei fabbisogni di beni e servizi;
- la compilazione, da parte dei dirigenti, dell'apposito modulo di motivazione in caso di richiesta di beni o servizi per da acquisire con affidamento diretto;
- l'applicazione sistematica del divieto di conclusione di contratti e di attribuzione di incarichi ad ex dipendenti a tutti i contratti/determine contratto per l'affidamento, a qualsiasi titolo, di lavori e forniture;
- la previsione, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, dell'obbligo, per l'operatore economico concorrente, di dichiarare di non aver stipulato contratti di lavoro o, comunque, attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi tipo adottati da ANAC ai sensi dell'art. 71 del D. Lgs. 50/2016;

Anche per il 2023 si prevede di mantenere il controllo con le modalità sopra descritte.

#### **- Selezione del contraente e stipula del contratto**

Allo scopo di assicurare la corretta applicazione, da parte della commissione, dei criteri di aggiudicazione della gara, oltre ad applicare le misure illustrate nel paragrafo specifico relativo delle modalità di formazione della commissione stessa, si provvederà a:

- pubblicare la composizione della Commissione di aggiudicazione, comprensiva dei curricula dei suoi componenti ai sensi dell'art. 29 del Codice dei contratti;
- inserire le informazioni sulla Commissione di aggiudicazione nei disciplinari di gara, in conformità a quanto previsto dalle Linee guida n. 5 del Codice dei contratti approvate dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 1190 del 16 novembre 2016.

Nel corso degli anni RPCT ha eseguito dei monitoraggi attraverso specifici audit nei confronti della struttura competente, durante i quali è stata verificata in particolar modo l'applicazione sistematica del divieto di conclusione di contratti e di attribuzione di incarichi ad ex dipendenti a tutti i contratti/determine contratto per l'affidamento, a qualsiasi titolo, di lavori e forniture.

Anche per il 2023 si prevede di mantenere il controllo con le modalità sopra descritte.

#### **- Esecuzione e rendicontazione del contratto**

Allo scopo di assicurare, in fase di esecuzione del contratto, la dovuta, accurata verifica dell'effettiva conformità rispetto a quanto previsto dagli atti di gara e dal contratto, scongiurando il rischio di impropri vantaggi per il fornitore, e, in fase di rendicontazione, il regolare controllo, scongiurando il rischio che siano perseguiti interessi diversi da quelli della stazione appaltante, sarà effettuato un sistematico controllo sull'applicazione, da parte del responsabile dell'esecuzione del contratto, di eventuali penali per mancato rispetto delle condizioni contrattuali. Inoltre nei casi in cui il controllo dell'esecuzione del contratto, per motivi logistici, non possa essere effettuato direttamente dalla figura del responsabile del procedimento/direttore dell'esecuzione del contratto, sarà nominato un referente del contratto.

#### **- Disciplina per la formazione di commissioni per la scelta del contraente**

Analogamente a quanto avviene per le commissioni di concorso, i dirigenti competenti all'adozione degli atti relativi alle procedure di scelta del contraente sono tenuti ad acquisire la dichiarazione di autocertificazione da parte dei componenti delle commissioni sull'insussistenza di cause di conflitto di interesse o di incompatibilità previste dalla normativa vigente.

L'accertamento avviene in fase istruttoria mediante verifica della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa – ai sensi e con gli effetti del DPR 445/2000 – dall'interessato.

Viene, inoltre, verificato, acquisendo la dichiarazione relativa, che i componenti delle commissioni non siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati contro la pubblica amministrazione (capo I del titolo II del libro secondo del codice penale).

Costituisce, inoltre, ulteriore misura di prevenzione della corruzione, la rotazione nella partecipazione alle commissioni per la valutazione delle offerte nelle gare di acquisti di beni, servizi e lavori.

I responsabili delle relative strutture competenti per materia verificano che, nella costituzione delle suddette commissioni, i nominativi dei componenti siano costantemente cambiati, segnalando al RPC, con adeguata motivazione, eventuali difformità rispetto al suddetto principio.

Anche al fine di garantire una continuità nelle professionalità maturate tale rotazione può riguardare non necessariamente la totalità dei componenti, ma a turnazione solo una parte degli stessi.

Con deliberazione n. 151 del 29.8.2016 l'Agenzia ha approvato i nuovi criteri per la formazione delle commissioni di aggiudicazione per l'espletamento delle procedure di affidamento dei lavori, dei servizi e delle forniture, che prevede una modalità più precisa e selettiva nella formazione delle commissioni, in attesa dell'adozione della disciplina di cui all'art. 78 del Codice dei contratti. Alla data di redazione del presente documento l'Albo dei componenti delle commissioni giudicatrici, previsto dall'articolo citato, non è stato istituito, essendo sopravvenuto in data 9 gennaio 2019, da parte dell'ANAC un differimento al 15 aprile 2019 per carenza di commissari rispetto al fabbisogno delle stazioni appaltanti. In attesa si applica quanto previsto dall'articolo 216, comma 12, del Codice dei contratti e dalle "Linee guida n. 5, di attuazione del d.lgs. 18.04/2016, n. 50, recanti Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici" approvate dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 1190 del 16 novembre 2016 già citate. In data 18 aprile 2019 è stato adottato il d.l. 32/2019, successivamente convertito in legge n. 55 del 14 giugno 2019, pubblicata in Gazzetta Ufficiale il 18 giugno 2019. L'art. 1, comma 1, lett. c), della citata legge ha sospeso fino al 31 dicembre 2020 la previsione dell'art. 77, comma 3, d.lgs. 50/2016, conseguentemente risulta sospesa anche l'operatività dell'Albo in oggetto.

Nel corso degli anni RPCT ha eseguito dei monitoraggi attraverso specifici audit nei confronti della struttura competente, durante i quali è stata verificata in particolar modo l'acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza

delle cause di conflitto di interesse o di incompatibilità, nonché dell'assenza di condanne anche non passate in giudizio, per reati contro la PA per i componenti di commissioni di selezione del personale o di procedure di scelta del contraente.

Anche per il 2023 si prevede di mantenere il controllo con le modalità sopra descritte.

#### **- Patti di integrità**

Fra gli strumenti previsti dalla legge 190/2012 a garanzia della correttezza dei rapporti contrattuali fa le amministrazioni e i soggetti economici rientra il patto d'integrità, vale a dire il documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare che permette un controllo reciproco e sanzioni per eventuali tentativi di elusione. Si tratta, quindi, di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'Agenzia, in attuazione dell'articolo 1, c. 17, l. 190/2012 e di quanto previsto dal PNA, ha predisposto un modello di patto di integrità che è parte integrante dei documenti di gara obbligatori per l'affidamento di forniture e servizi. È stata, altresì, inserita nei contratti di aggiudicazione la clausola di salvaguardia per la quale il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e/o alla risoluzione del contratto. Nel corso degli anni RPCT ha eseguito dei monitoraggi attraverso specifici audit nei confronti della struttura competente, durante i quali è stata verificata in particolar modo l'applicazione sistematica dei patti d'integrità a tutte le procedure di gara - Applicazione della clausola di salvaguardia relativa al rispetto del protocollo di legalità o del patto d'integrità.

Anche per il 2023 si prevede di mantenere il controllo con le modalità sopra descritte.

Le misure generali sono quelle che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;

#### **- Formazione e informazione in materia di anticorruzione e trasparenza**

I Piani della formazione dell'Agenzia hanno sistematicamente previsto, fra le iniziative programmate, percorsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa, su impulso e proposta della RPCT.

La formazione è sempre stata coerente con la programmazione strategica dell'Agenzia che punta al perseguimento dei tre seguenti obiettivi strategici, fra i quali è annoverato quello di assicurare una gestione del sistema di prevenzione della corruzione e di promozione dell'integrità continua e integrata nei processi decisionali a garanzia del corretto utilizzo delle risorse, della trasparenza dei dati e delle procedure e dell'imparzialità delle decisioni.

Conformemente a quanto indicato nel nuovo PNA 2022 e tra gli obiettivi "strategici", per il 2023 si prevede incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico. In particolar modo si prevede di organizzare incontri con il personale dell'Agenzia inerenti temi specifici quali: fenomeno del Pantouflage, gestione del conflitto di interessi, whistleblowing (nuova procedura), etica e codice di comportamento.

#### **- Codice di comportamento e codici disciplinari**

Per quanto riguarda il Codice di comportamento, con deliberazione 64 del 30/04/2021 è stato adottato il nuovo codice di comportamento dell'Agenzia. Nel corso del 2021 sono state organizzate e realizzate inoltre giornate di incontri formativi/informativi con tutti i dirigenti dell'Agenzia, gestite dal dirigente dell'Area risorse umane e dalla RPCT sul rispetto degli adempimenti più sensibili del codice in materia di controllo del personale.

Nel 2023 si prevede di organizzare incontri formativi per i nuovi assunti in etica comportamentale e codice di comportamento.

#### **- Disciplina relativa al conflitto d'interessi**

La normativa anticorruzione ha introdotto disposizioni relative al Conflitto di interessi stabilendo che: "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

Il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale e i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale, sono obbligati ad astenersi e debbono segnalare la presenza del conflitto.

Il comportamento da tenere è disciplinato dall'Agenzia all'interno del Codice di comportamento, in particolare all'art. 17.

La verifica di assenza di conflitto d'interessi è regolarmente effettuata per le commissioni per la selezione del personale e per le procedure di scelta del contraente nonché in fase di attribuzione degli incarichi ai dirigenti e ai titolari di posizioni organizzative.

L'art. 7, c. 6, del d.lgs. 132/2016, calando nello specifico delle attività del Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente un principio e una norma di valenza generale, stabilisce che le attività istituzionali di vigilanza e controllo debbono svolgersi secondo canoni di imparzialità e, comunque, non debbono determinare situazioni di conflitto di interessi, anche solo potenziale. In quest'ottica, il regolamento dell'Agenzia in materia di svolgimento di attività professionali prevede per tali prestazioni la verifica da parte del responsabile della struttura di appartenenza del personale che ne fa richiesta, tesa proprio ad accertare l'assenza di conflitto di interesse, anche potenziale, con le attività proprie dell'Agenzia. Una successiva e ulteriore verifica viene svolta dall'Area risorse umane al momento del rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di attività professionali.

A partire dall'anno 2020, RPCT esegue un monitoraggio delle dichiarazioni di insussistenza di cause anche potenziali di conflitto di interessi, attraverso l'aggiornamento, con cadenza periodica biennale della dichiarazione medesima. Nel corso dell'anno 2020 sono pervenute n.2 dichiarazioni mentre nel corso del 2021 sono pervenute n. 4 dichiarazioni. Anche nel corso del 2022 è pervenuta 1 sola dichiarazione. Anche per il 2023 si procederà al monitoraggio continuo.

#### **- Disciplina degli incarichi extraistituzionali e delle attività non consentiti ai pubblici dipendenti e compiti del Servizio ispettivo**

L'ARPA Lazio ha adottato con deliberazione n. 53/2014 un apposito "Regolamento sul regime delle incompatibilità e sulla disciplina delle attività extra-lavorative del personale dipendente dell'ARPA Lazio e degli altri soggetti in relazione con la stessa" nel quale sono definiti i criteri per l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi di cui all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001, nel rispetto di quanto stabilito dal Tavolo Tecnico previsto dall'Intesa raggiunta in sede di Conferenza Unificata Governo, Regioni, Enti locali in data 24 luglio 2013. Prima dell'adozione, il Regolamento è stato inviato a tutte le Organizzazioni sindacali, al RPC e al Responsabile della trasparenza per eventuali osservazioni.

In particolare, nell'ambito di tale regolamento sono stati disciplinati i criteri ai fini della concessione dell'autorizzazione, le fattispecie di attività non soggette ad autorizzazione, le attività non autorizzabili in quanto incompatibili con il pubblico impiego, la procedura di autorizzazione e il sistema sanzionatorio. Detto regolamento è stato divulgato anche attraverso specifici incontri con il personale.

Con delibera n. 184 del 4.11.2016 "Regolamento sul regime delle incompatibilità e sulla disciplina delle attività extra-lavorative del personale dipendente dell'ARPA Lazio e degli altri soggetti in relazione con la stessa. Revoca e sostituzione del regolamento approvato con deliberazione n. 53 del 4.4.2014" è stato approvato un nuovo regolamento che modifica in parte il precedente, tenendo conto delle osservazioni e considerazioni intervenute nei due anni di applicazione. Ulteriori modifiche di dettaglio sono state apportate con deliberazione n. 31 del 24.2.2017.

Con deliberazione n. 211 del 16.12.2016 è stato istituito il Servizio ispettivo ed approvato il relativo regolamento, quindi ne è stata formalizzata (deliberazione n. 146 del 18.9.2017) la composizione definitiva. A seguito della suddetta formalizzazione, nel corso dell'anno 2017 l'Ufficio si è costituito avviando la propria operatività.

Il Servizio ispettivo ha specifiche funzioni di verifica rispetto all'incompatibilità tra il rapporto di lavoro presso l'Agenzia e lo svolgimento di attività extraistituzionali.

Inoltre sono previsti ulteriori compiti, consistenti in verifiche sulle assenze, sul rispetto dell'orario di servizio, sull'uso degli strumenti di rilevazione delle presenze, sulla regolarità dei giustificativi di spesa.

Tali compiti sono svolti anche tramite sopralluoghi presso le diverse sedi aziendali dei componenti dell'ufficio stesso allo scopo di compiere ispezioni e controlli sul personale presente nei servizi.

Con deliberazione n. 102 del 26 giugno 2019 è stato ricostituito il Servizio ispettivo dell'ARPA Lazio.

Al fine di contribuire a costruire un sistema strutturato di controlli interni che rendesse più regolare ed efficace la verifica dell'attuazione delle misure e della loro efficacia, nel 2020 le competenze dell'Ufficio ispettivo sono state riviste in funzione dell'attività di supporto all'attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Il nuovo Regolamento è stato adottato con deliberazione n.91 del 5 agosto.

Nel corso del 2020 il Servizio Ispettivo ha svolto la propria regolare attività procedendo sia a definire l'ultima verifica rimasta aperta dell'anno precedente, sia ad iniziare le nuove attività previste dell'anno di riferimento, in base a quanto stabilito dall'art. 5 del predetto Regolamento. Causa sopravvenienza e coinvolgimento in ulteriore procedimento ai sensi dell'art. 4, comma 4, lettera a) del citato Regolamento, l'ufficio ispettivo procederà a concludere l'attività iniziata nel 2020 solo a conclusione di quest'ultima attività, sopravvenuta negli ultimi due mesi del 2020.

Nel corso del 2021 e del 2022 è comunque stata prevista e realizzata una nuova attività per l'Ufficio ispettivo, consistente nella realizzazione di almeno 1 controllo a sorpresa presso ogni sede dell'Agenzia.

Nel corso del 2022, in particolar modo, viene redatto il nuovo Regolamento per la disciplina e il funzionamento del servizio ispettivo di ARPA Lazio (giusta deliberazione n. 203 del 26/10/2022 di revoca della precedente deliberazione n. 91 del 05/08/2020) e contestuale individuazione nuovi componenti.

Nel corso del 2023 si prevede di mantenere l'attività di realizzazione di almeno 1 controllo a sorpresa presso ogni sede dell'Agenzia.

#### **- Svolgimento di incarichi o attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro: pantouflage – revolving doors**

In ottemperanza all'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165/2001, che ha lo scopo di evitare che dipendenti pubblici possano precostituirsi con modalità illecite situazioni lavorative vantaggiose presso privati grazie al ruolo e alla funzioni svolti all'interno dell'amministrazione, l'ARPA Lazio ha aggiornato i contratti di assunzione del personale mediante l'inserimento della clausola recante il divieto di prestare attività, a qualsiasi titolo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, nei confronti di coloro che siano destinatari di provvedimenti o di negozi giuridici conclusi con l'apporto decisionale del dipendente medesimo.

Lo stesso ammonimento è stato incluso anche negli atti con i quali si comunica al dipendente la cessazione a vario titolo del rapporto di lavoro con l'Agenzia.

L'Agenzia, inoltre, ha inserito negli atti ad evidenza pubblica finalizzati ad affidamento di negozi giuridici, a pena di nullità, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ARPA Lazio nei confronti dei soggetti partecipanti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto lavorativo.

È responsabilità del dirigente dell'Area patrimonio, beni e servizi provvedere sistematicamente all'inserimento di detta clausola in ogni contratto di affidamento stipulato a qualsiasi titolo con soggetti terzi.

Alla luce di quanto previsto dal PNA 2019, che dedica uno specifico approfondimento sulla disciplina del divieto di *pantouflage*, sono state previste nel 2020 ulteriori misure anticorruzione, da applicarsi da questo anno in poi, quali:

- inserimento, negli atti di assunzione, di clausole che prevedono specificatamente il divieto di *pantouflage*;
- compilazione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage* allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- previsione, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, dell'obbligo, per l'operatore economico concorrente, di dichiarare di non aver stipulato contratti di lavoro o, comunque, attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati da ANAC ai sensi dell'art. 71 del D. Lgs. 50/2016.

Nel corso del 2020, in corso di audit con la struttura interessata, è stata verificata l'efficacia delle misure come sopra descritte. Sulla misura della compilazione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage* allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma, a seguito di segnalazione della Area Risorse umane, l'obiettivo per il 2021 è stato parzialmente riformulato.

Nel corso del 2022 si prevede di continuare a monitorare il fenomeno, attraverso l'audit presso la struttura interessata.

Il PNA 2022 dedica un intero paragrafo a questo fenomeno, analizzandolo da punto di vista soggettivo, oggettivo e di vigilanza e controllo. Oltre alle attività già poste in essere dall'Agenzia, che vengono verificate in sede di apposito audit annuale presso la struttura competente, per l'anno 2023 si prevede anche di promuovere approfondimenti, formazione e sensibilizzazione sul tema per tutti i dipendenti in servizio.

#### **- Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi**

Il d.lgs. 39/2013 ha introdotto disposizioni riguardanti l'incompatibilità e l'inconferibilità dell'incarico di dirigente o amministratore pubblico per coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per un reato contro la pubblica amministrazione, per coloro che nei due anni precedenti abbiano ricoperto determinate cariche politiche, oppure siano stati presidente o amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico, oppure abbiano svolto in proprio un'attività professionale regolata, finanziata o comunque retribuita dall'Ente conferente, o, infine, siano titolari di cariche pubbliche.

Per assicurare il rispetto della norma, il dirigente dell'Area risorse umane, competente all'istruttoria propedeutica al conferimento degli incarichi, verifica sistematicamente nel corso dell'anno l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013.

In particolare, i bandi e gli avvisi di conferimento degli incarichi sono integrati con l'inserimento delle condizioni ostative al conferimento e l'obbligo per i soggetti interessati di rendere, al momento del conferimento dell'incarico, la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità.

L'accertamento dell'insussistenza delle ipotesi di inconferibilità avviene al momento del conferimento dell'incarico mediante verifica della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi e con gli effetti del DPR 445/2000.

Nel corso dell'incarico all'interessato è richiesta annualmente una dichiarazione di insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013, da far pervenire all'Area risorse umane e al RPC entro il mese di febbraio. Tale dichiarazione è resa tempestivamente dall'interessato ogni qualvolta intervenga una modifica rispetto a quanto dichiarato.

Inoltre, il responsabile di ciascuna struttura trasmette prontamente al RPC e al dirigente dell'Area risorse umane, eventuali notizie, anche se prive di riscontro, di ipotesi di incompatibilità relative al personale assegnato.

RPCT monitora i controlli effettuati dall'Area Risorse umane attraverso apposito audit annuale che è stato previsto anche per l'anno 2023.

#### **- Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione**

Come si è già indicato con riferimento alle misure relative alla nomina di commissioni per la selezione del personale e per la scelta del contraente, l'Agenzia mette in atto quanto disposto dall'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001, il quale fa divieto che quanti siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati contro la pubblica amministrazione:

- facciano parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- siano assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- facciano parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

#### **- Rotazione del personale**

Come si è detto più volte, l'Agenzia ha subito una radicale riorganizzazione che ha portato da una articolazione in 5 dipartimenti territoriali (provinciali) ad una in 3 dipartimenti tematici (con competenza regionale), ai quali sono state, inoltre, trasferite una serie di funzioni operative (rilascio di pareri per procedure autorizzatorie, responsabilità di attività di monitoraggio) già in capo al Servizio tecnico, che è stato destinato a più coerenti compiti di supporto alle funzioni di indirizzo e programmazione della direzione. Anche le strutture in staff alla direzione generale hanno visto una diversa aggregazione di funzioni, coerente con l'intenzione di una responsabilizzazione del Servizio tecnico e dei dipartimenti in materia di programmazione e controllo, di un'integrazione dei sistemi di gestione della sicurezza e della qualità, del potenziamento del sistema informativo-informatico e di *knowledge management*.

La responsabilità dei nuovi uffici è stata attribuita a seguito di interpello interno, che ha investito la quasi totalità dei dirigenti e l'assegnazione del personale, coerente con le nuove e diverse funzioni delle strutture, ha comportato importanti riallocazioni rispetto alle attività cui gli operatori erano precedentemente attribuiti o, quantomeno, una ridefinizione del perimetro delle attività per le quali essi erano impiegati.

Va, poi, aggiunto che in molte attività il personale tecnico dell'Agenzia opera a supporto di altri enti e/o delle forze dell'ordine e pertanto i sopralluoghi e le ispezioni vengono svolti congiuntamente a personale di altre amministrazioni, peraltro di volta in volta diverso. Non avendo, ad oggi, l'ARPA Lazio attribuito a propri operatori la qualifica di ufficiali di polizia giudiziaria, molte delle attività (come ad esempio le misure di inquinamento acustico) vengono svolte nella maggior parte dei casi congiuntamente a personale di corpi di polizia o a forze dell'ordine.

Entrando nello specifico delle modalità tecniche di esecuzione dei controlli ambientali, a seguito della riorganizzazione, come si è anticipato in apertura di paragrafo, le strutture operative nei controlli hanno, oggi, finalità di controllo di tutte le matrici e sono costituite da un maggior numero di operatori. Tale nuovo assetto ha consentito da subito una maggiore possibilità di rotazione del personale e in molti casi la partecipazione contemporanea alle ispezioni di un maggior numero di tecnici, essendo la finalità dell'ispezione il controllo

complessivo di un impianto/attività diversamente da quanto avveniva con la precedente organizzazione che comportava, di norma, sopralluoghi/ispezioni monotematici.

Sempre in relazione alla nuova organizzazione, che ha istituito dipartimenti con valenza regionale, è stata portata avanti una uniformazione delle attività di controllo sovra provinciale, attraverso l'emanazione di procedure operative, che consente una più efficace verifica di indicatori di potenziale corruzione (quali ad esempio i tempi dei procedimenti, la cui significatività è di complessa valutazione se le modalità di espletamento delle attività non sono le medesime). L'attività di uniformazione ha prodotto nuove procedure in qualità e/modulistica o check list uniformi per l'organizzazione del Servizio suolo e bonifiche e per le attività da esso svolte relative a terre e rocce da scavo e bonifica di siti contaminati, per sopralluoghi e prelievi in materia di scarichi idrici, emissioni in atmosfera, rifiuti nei rapporti con la controparte e con i consulenti nell'ambito delle attività di laboratorio.

Restano, per altro, in essere, nei casi in cui sono necessarie, malgrado l'insieme di circostanze sopra richiamate, tutte le misure già adottate per assicurare la rotazione nello svolgimento corrente delle singole attività di natura ispettiva:

- effettuazione delle attività ispettive in coppia;
- rotazione di almeno uno dei componenti della coppia;
- rotazione dei dipendenti rispetto al soggetto controllato;
- rotazione casuale dei dipendenti nell'esecuzione di controlli e ispezioni;
- l'affiancamento senza preavviso del personale addetto alle attività di controllo da parte del dirigente stesso.

Nel corso degli anni RPCT ha monitorato l'applicazione della rotazione del personale come sopra descritta attraverso un audit indiretto verso tutte le strutture tecniche, controllando a valle poi le dichiarazioni rese. Si prevede di continuare anche per il 2023.

#### **- Rotazione straordinaria**

A parte è da considerare il caso di dipendenti che risultassero coinvolti in procedimenti penali o disciplinari collegati a condotte di natura corruttiva o non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa anticorruzione.

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. n. 165 del 2001", approvate con Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019, prevedono che, nel caso in cui si abbia notizia riguardo ad un dipendente di "condotte di tipo corruttivo", il dipendente in questione sia assegnato ad altro servizio. Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono potenzialmente verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure atte a tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

Le condotte sopra richiamate sono intese come comprensive anche dei reati contro la Pubblica amministrazione (cfr. d.lgs. 39/2013 e suo riferimento al Titolo II, Capo I «Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione», nonché quelli indicati nel d.lgs. 31 dicembre 2012, n. 235), restando all'Agenzia la possibilità di considerare anche altre fattispecie di reati.

Nell'Aggiornamento 2018 al PNA, l'ANAC ha ritenuto che l'espressione "avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva" di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.". Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

L'efficacia della rotazione straordinaria è legata alla sua immediatezza.

La misura, pertanto, deve essere applicata non appena l'Agenzia sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale o comunque della condotta corruttiva. Questa conoscenza, riguardando un momento del procedimento che non ha evidenza pubblica (in quanto l'accesso al registro di cui all'art. 335 c.p.p. è concesso ai soli soggetti *ex lege* legittimati), potrà avvenire in qualsiasi modo, attraverso ad esempio fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media) o anche dalla comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione o per avere richiesto informazioni sulla iscrizione ex art. 335 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia medesima (ad esempio, notifica di un'informazione di garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di proroga delle indagini, di una richiesta di incidente probatorio, etc.).

La misura viene assunta dal dirigente dell'unità organizzativa complessa di appartenenza del dipendente, previa acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.

La rotazione straordinaria deve essere disposta con provvedimento motivato: la motivazione deve supportare anche la definizione della durata dell'efficacia del provvedimento.

Il dipendente oggetto del provvedimento può essere assegnato, sulla base della tipologia di attività cui è addetto e in relazione alla quale si è registrato l'evento corruttivo e dell'organizzazione della UOC di assegnazione, ad altra struttura della stessa UOC e/o ad altra sede operativa della UOC medesima.

All'interessato deve essere concessa la possibilità di contraddittorio, senza, però, che vengano pregiudicate le finalità di immediata adozione di misure di tipo cautelare.

Il provvedimento, poiché può avere effetto sul rapporto di lavoro del dipendente, è impugnabile davanti al giudice amministrativo o al giudice ordinario territorialmente competente, a seconda della natura del rapporto di lavoro in atto.

In caso di obiettiva impossibilità di attuare il trasferimento di ufficio (impossibilità per la quale non vale il criterio della soggettiva insostituibilità della persona), il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento.

Ove il dipendente interessato sia un dirigente di struttura, il direttore della UOC/Dipartimento informerà il direttore generale, al quale compete il conferimento degli incarichi dirigenziali, perché assuma il provvedimento di mobilità straordinaria.

Ove tale provvedimento investa un dirigente con incarico amministrativo di vertice, non modificabile in un diverso incarico all'interno dell'amministrazione, l'impossibilità di procedere alla rotazione straordinaria comporterà, per coloro che sono anche dipendenti dell'amministrazione, il collocamento in aspettativa o la messa in disponibilità con conservazione del trattamento economico spettante in quanto dipendenti, mentre per coloro che non siano anche dipendenti, la revoca dell'incarico senza conservazione del contratto.

Il dirigente titolare della UOC/Dipartimento cui è assegnato il dipendente/dirigente deve dare immediata comunicazione al RPCT perché vigili sulla effettiva adozione dei provvedimenti necessari.

#### - **Tutela del whistleblower**

Tutto il personale dell'Agenzia, fermo restando l'obbligo di denuncia in capo ai pubblici ufficiali ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ha facoltà di segnalare, in forma non anonima, al RPC, le violazioni alle disposizioni del presente Piano o altri fatti dai quali possa emergere il rischio di possibili illeciti ai sensi della normativa anticorruzione.

L'Agenzia, come tutte le amministrazioni, è tenuta a adottare i necessari accorgimenti affinché al dipendente che effettua una segnalazione siano garantiti l'anonimato e la tutela da discriminazione nei suoi confronti, così come previsto dall'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001. In questa logica che la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli art. 22 e ss. della Legge 241/1990.

A partire da agosto 2019 è stato reso operativo il software acquisito in riuso gratuito dall'Università dell'Aquila, il quale, attraverso un sistema di autenticazione legato ai database anagrafici dell'amministrazione e un sistema di cifratura della connessione fra browser di navigazione e server dell'applicativo Whistleblower, disaccoppiamento e cifratura dell'anagrafica del segnalante e dei contenuti della segnalazione, garantisce sicurezza e privacy al segnalante e possibilità di accesso, sicuro, ai soli soggetti legittimati ad intervenire sulla segnalazione.

Contestualmente è stata disabilitata la procedura precedentemente attiva e la casella mail di segnalazione. L'anno 2020 è stato dunque il primo anno completo in cui si è avuto modo di monitorare su un periodo significativo eventuali segnalazioni pervenute attraverso l'utilizzo di tale software. Nel corso del 2020 e 2021 non sono state registrate segnalazioni.

Nel corso del 2022 il software è stato dismesso e l'Agenzia ha aderito alla soluzione gratuita WHISTLEBLOWING PA, già adottate da altre ARPA. Si è provveduto altresì a comunicare a tutto il personale dell'Agenzia l'adozione della nuova procedura nonché a fornire le istruzioni di accesso. Si rappresenta che nel corso del 2022 non sono pervenute segnalazioni.

Per il 2023 si prevede di sensibilizzare il personale in servizio attraverso incontri formativi sul tema.

In alternativa all'uso del software sopra menzionato, è sempre possibile utilizzare il software di segnalazione illeciti messo a disposizione da ANAC sul proprio sito.

#### - **Monitoraggio dei tempi dei procedimenti**

Ai sensi dell'art. 1, c. 9, lett. d), della Legge 190/2012, il PTPCT ha anche il compito di definire la modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

Come già negli anni passati, anche per il 2023 si prevede di attuare una sola rilevazione a cura della struttura degli Affari generali, che redigerà poi la consueta relazione finale da trasmettere al RPCT che provvederà, sempre per il 2023, ad eseguire, da parte di RPCT, un controllo a campione sulle schede di rilevazione compilate dalle strutture.

#### - **Controlli a campione**

A partire dal 2020, I controlli a campione per verificare il corretto svolgimento di alcuni procedimenti amministrativi ritenuti più sensibili.

sono stati effettuati direttamente a cura del RPC mediante lo svolgimento di n. 5 audit con le strutture di volta in volta interessate sui seguenti temi: procedure di affidamento per acquisizione di beni e servizi, procedure di affidamento per acquisizione di lavori, applicazione della clausola di salvaguardia relativa al rispetto del protocollo

di legalità o del patto d'integrità, acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di conflitto di interesse o di incompatibilità per tutti i nuovi incarichi dirigenziali, acquisizione di personale, verifica sull'inserimento in tutti gli atti di conferimento degli incarichi dirigenziali degli obiettivi di trasparenza, ammissione ed esclusione candidati, elaborazione cedolini, spese, missioni, servizi esterni, cartellini orari, presenza in servizio, gestione delle uscite.

Nel corso del 2021 e 2022 si è proceduto nuovamente allo svolgimento degli audit sui temi di cui sopra. Anche per il 2023 è previsto l'audit a cura del RPCT presso le strutture interessate.

### 2.3.6 Trasparenza

Al pari di tutte le amministrazioni pubbliche, l'ARPA Lazio è tenuta ad assicurare la massima trasparenza della propria azione amministrativa e a consentire ai cittadini, singoli e associati, di interagire con essa ai fini di un miglioramento costante del servizio prestato.

La più ampia accessibilità pubblica dei dati e delle informazioni sulle attività dell'Agenzia, l'uso che la stessa fa delle risorse a disposizione, le sue procedure di funzionamento rappresentano comunque uno strumento di deterrenza e controllo.

La trasparenza dell'attività amministrativa dell'ARPA Lazio è assicurata, anzitutto, mediante la pubblicazione, nella apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente" del sito agenziale, dei dati e delle informazioni prescritti dal D. Lgs n. 33 del 14 marzo 2013.

Per quanto riguarda l'obiettivo di informatizzazione, l'Agenzia ha provveduto ad acquisire un sistema fondato sull'applicativo PAT pubblicata da AgID - Agenzia per l'Italia Digitale - su Developers, la vetrina dei software disponibili al riuso gratuito. Nel corso del 2020 si è provveduto a installarlo e configurarlo, a formare un operatore di riferimento che ha poi affiancato il personale delle strutture interessate dagli adempimenti di trasparenza affinché potesse procedere alla pubblicazione in maniera autonoma.

Pur avendo stabilito una cesura nell'uso del nuovo portale a partire dal 1° gennaio 2021, rinviando al precedente portale istituzionale per i dati precedenti, da fine 2020 e nei primi mesi del 2021 si è proceduto a caricare nel nuovo sistema una parte dei dati e documenti preesistenti laddove questo poteva essere funzionale ad una più rapida ed efficace consultazione.

Nel 2021 è stata avviata una informatizzazione della sottosezione, di complessa alimentazione, "procedimenti di scelta del contraente" che dovrebbe essere completata nel 2022.

Per rendere chiari a ciascun responsabile gli obblighi di pubblicazione che a lui fanno capo e consentirne un agevole monitoraggio, al Piano viene sistematicamente acclusa una tabella, nella forma attuale derivata, con gli opportuni aggiornamenti, dall'allegato alle linee guida approvate dall'ANAC con deliberazione n. 1310/2016, che individua per ciascun obbligo i relativi tempi di attuazione (o aggiornamento) e la struttura organizzativa responsabile in termini operativi.

La tabella in questione, sarà pubblicata sul sito dell'Agenzia nella sezione "Amministrazione trasparente → Altri contenuti → Anticorruzione".

Le responsabilità sono individuate nella tabella in questione mediante acronimi delle strutture, che rinviano ai dirigenti di esse incaricati, e sono da leggere come segue:

Cod.	DENOMINAZIONE - dirigente	MACROSTRUTTURA
DAO.ARU	Area risorse umane	Servizio amministrativo
DAO.BIC	Area bilancio e contabilità	Servizio amministrativo
DAO.PBS	Area patrimonio, beni e servizi	Servizio amministrativo
DGO.AFF	Area affari istituzionali e legali e normativa ambientale	Direzione generale
DGO.ASO	Area sistemi operativi e gestione della conoscenza	Direzione generale
DGO.UCI	Unità controlli interni	Direzione generale
RPC	Responsabile della prevenzione della corruzione	
RT	Responsabile della trasparenza	

I nomi dei dirigenti responsabili delle strutture sono reperibili nella sezione Articolazione degli uffici del nuovo portale [Amministrazione trasparente](#).

Anche nel 2023, sul portale saranno pubblicati gli esiti dei due monitoraggi infra-annuali dell'andamento delle attività previste, come avvenuto negli anni scorsi.

### - L'informazione ambientale

Anche gli specifici obiettivi di trasparenza amministrativa sono, come si è detto, sin dalla loro introduzione, parte integrante della *performance* dell'Agenzia definita nei Piani della prestazione che si sono succeduti nel tempo.

Inoltre, poiché ai doveri di pubblicazione di ordine generale l'Agenzia aggiunge l'obbligo istituzionale di produzione e diffusione dell'informazione ambientale, che precede la stessa normativa sulla trasparenza amministrativa, gli obblighi di pubblicità legati a questo ambito trovano ampio spazio all'interno di uno specifico obiettivo del Piano della prestazione e dei risultati, nell'ambito della sezione relativa al miglioramento del funzionamento e dell'efficacia dell'azione amministrativa e, in particolare, dell'obiettivo "Interventi a sostegno della digitalizzazione delle attività" (considerato il lavoro ancora costantemente in corso per ampliare i confini e migliorare la qualità dei contenuti).

È parte integrante della politica di sviluppo di questo specifico ambito di attività l'implementazione progressiva del SIRA (Sistema Informativo Regionale Ambientale), sul quale il lavoro dell'ARPA è stato avviato in termini di analisi, progettazione e prima raccolta, esposizione di dati e realizzazione di strumenti di interrogazione nello scorso triennio, cui si è aggiunta, nell'ultimo anno, una complessiva riprogettazione tecnologica in termini di alimentazione del sistema, layout di presentazione, strumenti di interrogazione e restituzione dei dati. Il progressivo arricchimento e miglioramento tecnologico del Sistema, dovrà ora essere sostenuto dall'informatizzazione delle attività tecniche, al fine di produrre dati e informazioni utili a soddisfare in maniera strutturale le previsioni normative in materia di messa a disposizione dell'informazione ambientale.

In ogni caso, nelle more della maturazione del SIRA e comunque con finalità di informazione più sintetica e accessibile, l'ARPA continua a prevedere la pubblicazione nel sito web istituzionale, nella sezione Ambiente insieme progressivamente più ricchi di dati sullo stato dell'ambiente regionale, le fonti di pressione presenti sul territorio e le attività di controllo svolte dall'Agenzia.

Il livello di rispetto degli adempimenti è complessivamente soddisfacente. In alcuni casi è ancora troppo onerosa la pubblicazione di dati, che duplica l'inserimento e il trattamento degli stessi dati per altri fini, ugualmente obbligati. Si ovvia con periodiche estrazioni (per esempio delle cifre liquidate ai fornitori) e la pubblicazione periodica in tabelle, che assicura comunque l'informazione.

### - L'accesso civico

Nel 2018 è stata prodotta, nel contesto del sistema di gestione in qualità, una procedura interna (POG DG0AFF 009) finalizzata a definire con chiarezza il processo interno di gestione delle richieste, adeguando la prassi preesistente alla nuova organizzazione.

Nel corso del 2022 non ci sono state richieste di accesso civico conseguenti a mancata pubblicazione di dati. Le richieste di accesso civico generalizzato o accesso ai dati ambientali ex d.lgs. 195/2005 sono state 24 tutte inerenti matrici ambientali (qualità dell'aria, qualità dell'acqua e rumore). Continua, tuttavia, a manifestarsi una difficoltà del pubblico a distinguere e utilizzare opportunamente i diversi istituti dell'accesso (agli atti, civico, civico generalizzato), del tutto comprensibile, considerato il ricco dibattito che vede protagonisti anche gli esperti.

Sul sito dell'Agenzia è pubblicato il registro delle istanze di accesso civico generalizzato, contenenti l'indicazione di tempi di risposta ed esiti. Il registro dimostra la buona capacità dell'ARPA di rispondere tempestivamente a tutte le richieste.

Anche nel corso del 2023 si manterrà alta l'attenzione per assicurare una risposta piena e tempestiva a tutte le richieste.

### - Le "misure ulteriori"

Prendendo a riferimento l'Aggiornamento 2015 al PNA, l'Agenzia adotta una serie di misure tratte da quelle suggerite con riguardo alle procedure di approvvigionamento di beni e servizi. Ad alcune si è fatto cenno nel testo, ma si riportano di seguito per intero per facilità di consultazione e applicazione:

- accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari;
- predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (ad esempio prevedendo che, in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo avvenga in presenza di più funzionari ricevitori; ovvero prevedendo piattaforme informatiche di gestione della gara).
- direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele

- adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici);
- obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti;
  - scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati.
  - sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate;
  - rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti:
    - di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice);
    - di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice);
    - di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;
  - assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice;
  - documentazione del procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, con espressa specificazione delle motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, l'Agenzia non abbia proceduto all'esclusione;
  - nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate";
  - obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta;
  - individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione;
  - pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara;
  - pubblicazione sul sito internet della amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva;
  - obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara.
- **Affari legali e contenzioso**

In assenza di un apposito ufficio legale interno, la trattazione degli affari legali e del contenzioso dell'ARPA Lazio è affidata all'Area affari istituzionali e legali e normativa ambientale, che effettua l'analisi degli atti giudiziari pervenuti, al fine di suggerire alla Direzione generale l'opportunità o meno di resistere in giudizio o promuovere eventuali azioni legali avvalendosi dell'assistenza di un legale esterno.

A questo scopo, l'Agenzia, in attuazione dell'art. 9 del Regolamento interno per il conferimento di incarichi di collaborazione autonoma, ha esperito per la prima volta nel 2009 un avviso pubblico per la predisposizione di un elenco di avvocati, distinto per competenza civile, penale e amministrativa, cui eventualmente affidare la difesa e l'assistenza legale dell'ARPA Lazio innanzi alle Magistrature di volta in volta adite, nonché l'attività di consulenza in questioni di particolare complessità e rilevanza, per la cui risoluzione non sono rinvenibili adeguate professionalità all'interno dell'Amministrazione.

All'esito della selezione veniva approvato l'elenco degli avvocati esterni che, da allora, è stato sistematicamente aggiornato con revisione almeno biennale.

Nel corso del 2021, con deliberazione n. 102 del 21.07.2021, l'elenco è stato aggiornato in relazione alle istanze pervenute nel semestre gennaio-giugno 2021, mentre con deliberazione n. 14 del 27.01.2022 si è proceduto all'aggiornamento del secondo semestre 2021.

I professionisti attualmente inseriti in elenco risultano iscritti all'Albo degli avvocati da almeno otto anni, come richiesto, a pena di esclusione, dall'ultimo avviso di selezione, e hanno altresì evidenziato nella propria candidatura, alcuni specifici requisiti, laddove sussistenti, come il possesso di un'esperienza specifica svolta in favore delle pubbliche amministrazioni, nei settori ambientali di competenza dell'ARPA Lazio, in materia di diritto del lavoro, con particolare riferimento al settore della pubblica amministrazione, nei settori tributario, delle gare e appalti, del recupero crediti, della privacy e della trasparenza e anticorruzione. L'elenco degli avvocati così formato, è pubblicato sul sito di ARPA Lazio nella sezione "Amministrazione trasparente".

A seguito dell'adozione delle Linee guida ANAC n. 12 del 24.10.2018 aventi ad oggetto "Affidamento dei servizi legali", si è proceduto nel corso del 2019 alla redazione di una procedura per il conferimento e la gestione degli incarichi agli avvocati esterni, adottata ufficialmente poi a dicembre 2019.

Qualora ravvisi l'opportunità di farsi assistere e/o difendere in giudizio, l'Agenzia, sulla base di apposita istruttoria svolta dall'Area affari istituzionali e legali e normativa ambientale e sottoposta al vaglio del Direttore amministrativo e della Direzione generale, individua nel citato elenco il nominativo del legale cui affidare l'incarico, sulla base del curriculum professionale oltre che della eventuale pregressa esperienza, rispettando il criterio della competenza professionale specifica e attuando, ove possibile, il principio della rotazione e del Foro di competenza.

Come espressamente indicato nell'avviso, l'Agenzia, a garanzia della economicità dell'azione amministrativa, conferisce gli incarichi applicando i valori minimi previsti dalla normativa vigente (oggi Decreto ministeriale 10 marzo 2014, n. 55).

Il modello procedimentale introdotto per la scelta del legale di fiducia appare, pertanto, rispondente ai principi generali di trasparenza e correttezza non solo perché prevede a monte un avviso pubblico e perché i compensi sono calcolati sulla base dei valori minimi vigenti, consentendo di contenere la spesa in uno stesso *range* indipendentemente dal professionista incaricato, ma anche perché il processo decisionale prevede l'intervento di più soggetti.

#### **- Gestione delle entrate e delle spese**

L'Agenzia ha posto particolare attenzione negli ultimi anni a questo ambito della gestione amministrativa, facente capo all'Area bilancio e contabilità, che si presta, se non bene regolamentato, ad incorrere nel rischio di comportamenti impropri. Pertanto, a presidio dell'uno e dell'altro processo, sono state create disposizioni regolamentari e prassi atte a costituire un argine ad eventuali episodi corruttivi.

In particolare riguardo ai pagamenti, con procedura operativa in qualità emessa il 25.9.2015 (PO DA0 BIC CO 07), sono stati regolamentati i tempi e le modalità di pagamento delle fatture passive, al fine di evitare il rischio di creare indebiti vantaggi o svantaggi per particolari fornitori.

Sono stati posti, inoltre, particolare attenzione e impegno da parte degli uffici affinché i tempi di pagamento fossero pienamente consoni alla normativa vigente, che fissa i termini, ove non diversamente pattuito, in trenta giorni. Partendo da una situazione critica iniziale (anno 2014) di 245 giorni, nel periodo 2015-2020 i tempi medi di pagamento sono rientrati ampiamente nei termini di legge. Il costante rispetto dei tempi è di per sé garanzia di trattamenti non preferenziali né penalizzanti.

Sono inoltre previsti controlli a campione, in un primo momento gestiti dalla Direzione amministrativa e dal 2020, gestiti direttamente dal RPCT, sull'operato delle strutture aziendali addette in particolare all'elaborazione dei cedolini, alla liquidazione delle fatture per forniture di beni e servizi, alla gestione delle uscite, controlli che verranno inseriti anche nel 2022.

Inoltre, con deliberazione n. 199 del 24.11.2016 l'Agenzia ha approvato il regolamento di contabilità, che, oltre a disciplinare le fasi e i procedimenti relativi alla gestione del bilancio e della contabilità, prevede espressamente un controllo di regolarità amministrativa e contabile, svolto in diverse fasi del processo finanziario/contabile, stabilendo, in particolare che:

- l'Area bilancio e contabilità effettua con periodicità trimestrale l'analisi dell'andamento della gestione finanziaria, per rilevare la presenza di squilibri di bilancio, riferendo alla Direzione amministrativa, e proponendo i necessari provvedimenti di variazione di bilancio;
- l'Area bilancio e contabilità svolge l'attività istruttoria per il rilascio del parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione e sulle determinazioni dirigenziali, rinviando al servizio proponente l'atto nel caso in cui, per qualsiasi ragione, non può essere rilasciato il parere.
- l'Area bilancio e contabilità effettua, inoltre, i controlli sulle prenotazioni di impegno, per il mantenimento della copertura finanziaria dell'impegno stesso, nonché per verificare che l'obbligazione di spesa sia effettivamente portata a termine.
- il responsabile dell'Area bilancio e contabilità, al momento del pagamento ai fornitori di beni e servizi, effettua le seguenti verifiche sulla corretta liquidazione della spesa: esistenza di preventiva autorizzazione della spesa, esattezza dell'impegno e disponibilità dello stesso, correttezza dei valori contabili, corretta applicazione della normativa IVA, assolvimento degli obblighi contributivi, rinviando gli atti al servizio proponente in caso siano riscontrate irregolarità.

Il collegio dei Revisori, infine, svolge tutte le funzioni di revisione economico-contabile dell'Agenzia, secondo compiti e funzioni previste dalle leggi e dal regolamento.

Il Regolamento è stato, poi, rivisto con deliberazione n. 177 del 29/11/2018 per garantire una ancor migliore integrazione con la normativa nazionale e regionale in materia e per adeguarlo, dal punto di vista dei processi e delle responsabilità interne, al nuovo assetto organizzativo

### **2.3.7 Il monitoraggio e il riesame**

Il monitoraggio è un'attività fondamentale e continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame – con frequenza almeno annuale – è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Il monitoraggio del PTPCT o della sezione apposita del PIAO viene programmato per le misure adottate avendo cura di evidenziare:

- i processi e le attività oggetto del monitoraggio;
- la periodicità delle verifiche;
- le modalità di svolgimento della verifica.

Le attività previste nel 2023 sono dettagliate nella tabella pubblicata sul sito internet dell'Agenzia nella sezione "Amministrazione trasparente → Altri contenuti → Anticorruzione"

# **SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### 3.1 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L’assetto attuale dell’Agenzia (figura 10) prevede un’articolazione per settori di scala regionale, ricondotti a **tre dipartimenti tematici competenti sull’intero territorio**, posti alle dipendenze del direttore generale.

Figura 10 - Organigramma dell’Agenzia



Il **Dipartimento stato dell’ambiente** e il **Dipartimento pressioni sull’ambiente** assicurano le attività produttive riconducibili alle funzioni individuate dalla legge 132/2016 di riforma del sistema agenziale come:

- a) *monitoraggio dello stato dell’ambiente, del consumo di suolo, delle risorse ambientali e della loro evoluzione in termini quantitativi e qualitativi, eseguito avvalendosi di reti di osservazione e strumenti modellistici;*
- b) *controllo delle fonti e dei fattori di inquinamento delle matrici ambientali e delle pressioni sull’ambiente derivanti da processi territoriali e da fenomeni di origine antropica o naturale, anche di carattere emergenziale, e dei relativi impatti,*

*mediante attività di campionamento, analisi e misura, sopralluogo e ispezione, ivi inclusa la verifica delle forme di autocontrollo previste dalla normativa vigente [...]*

*e) supporto tecnico-scientifico alle amministrazioni competenti per l'esercizio di funzioni amministrative in materia ambientale espressamente previste dalla normativa vigente, mediante la redazione di istruttorie tecniche e l'elaborazione di proposte sulle modalità di attuazione nell'ambito di procedimenti autorizzativi e di valutazione, l'esecuzione di prestazioni tecnico-scientifiche analitiche e di misurazione e la formulazione di pareri e valutazioni tecniche anche nell'ambito di conferenze di servizi ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241*

Alla terza macrostruttura dipartimentale, il **Dipartimento prevenzione e laboratorio integrato**, è affidato il compito, da una parte, di fungere da service analitico per tutte le attività tecniche che lo richiedano, dall'altra, considerata la rilevanza che le attività analitiche hanno al riguardo, di rispondere direttamente della funzione che la legge di riforma delle Agenzie definisce come:

*f) supporto tecnico alle amministrazioni e agli enti competenti, con particolare riferimento alla caratterizzazione dei fattori ambientali causa di danni alla salute pubblica, anche ai fini di cui all'articolo 7-quinquies del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502.*

Se le macrostrutture dipartimentali sono funzionali a garantire impiego ottimale delle risorse, omogeneità di comportamenti, scambio professionale e collaborazione all'interno della area presidiata, l'aderenza alla specificità territoriale e l'interazione ottimale con le istituzioni locali sono assicurate dalla loro declinazione *a livello provinciale* attraverso unità organizzative semplici che operano a livello locale internamente alle tre macrostrutture, allo scopo di favorire lo scambio di informazione e la costruzione di una conoscenza approfondita dell'ambito geografico di riferimento, nonché il coordinamento logistico necessario all'efficienza del funzionamento.

Il modello organizzativo punta, poi, a dare adeguata accoglienza e spazio di sviluppo ad altre funzioni istituzionali che costituiscono il presupposto di conoscenza sul quale progettare e programmare l'attività produttiva presidiando l'erogazione di servizi di autonoma dignità ai cittadini e al mondo produttivo e a fornire il patrimonio conoscitivo indispensabile al decisore pubblico. La legge 132/2016 individua tali funzioni come:

*c) attività di ricerca finalizzata all'espletamento dei compiti e delle funzioni di cui al presente articolo, sviluppo delle conoscenze e produzione, promozione e pubblica diffusione dei dati tecnico-scientifici e delle conoscenze ufficiali sullo stato dell'ambiente e sulla sua evoluzione, sulle fonti e sui fattori di inquinamento, sulle pressioni ambientali, sui relativi impatti e sui rischi naturali e ambientali, nonché trasmissione sistematica degli stessi ai diversi livelli istituzionali preposti al governo delle materie ambientali e diffusione al pubblico dell'informazione ambientale ai sensi del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195. Gli elementi conoscitivi di cui alla presente lettera costituiscono riferimento ufficiale e vincolante per le attività di competenza delle pubbliche amministrazioni.*

Il modello organizzativo, nel cogliere la rilevanza strategica di tali funzioni, ne rimette la diretta responsabilità alla **Direzione tecnica**, che, oltre a gestirle quali attività produttive, per primo se ne serve per svolgere le funzioni sue proprie di indirizzo, integrazione e coordinamento di processi operativi ed attività, di incubatore di sviluppo e innovazione tecnica, di verifica e promozione dell'affidabilità tecnica delle attività svolte, di promozione del miglioramento della loro efficacia ed efficienza, di interlocuzione con il committente regionale.

La tecnostruttura centrale, rappresentata dalle **Strutture organizzative in staff al Direttore generale** e dalla **Direzione amministrativa** presenta essenzialmente un'articolazione tradizionalmente consolidata per quanto attiene alla gestione economico finanziaria e degli acquisti, delle risorse umane, degli investimenti e delle infrastrutture (strutture edilizie e tecnologie), mentre è orientata alla semplificazione organizzativa, ma anche al potenziamento strategico, delle funzioni di governo (programmazione, comunicazione e rappresentanza, regolazione, formazione, innovazione organizzativa).

## 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

### Premessa

L’Agenzia, a partire dall’esperienza di lavoro agile vissuta durante il periodo di emergenza sanitaria, è stata in grado di adattarsi in tempi rapidi e con buoni risultati a questo nuovo contesto dando applicazione all’istituto del lavoro agile in via straordinaria ed eccezionale, con un rilevante impegno, da parte di tutti/e i/le lavoratori/lavoratrici, in termini di adattabilità, flessibilità e responsabilità.

In quest’ottica l’obiettivo che l’Amministrazione intende continuare a favorire la diffusione di un nuovo modello culturale della prestazione lavorativa, improntato alla flessibilità organizzativa nell’ottica dei risultati e di una maggiore produttività ed al contempo promuovere una visione dell’organizzazione del lavoro volta a stimolare l’autonomia e la responsabilità dei/delle lavoratori/lavoratrici e realizzare una maggiore conciliazione dei tempi di vita e lavoro.

Le attuali norme di riferimento per la disciplina del lavoro agile sono:

- Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 23 settembre 2021 ha stabilito che dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni pubbliche è quella svolta in presenza, fermo restando l’obbligo, per ciascuna di esse, di assicurare il rispetto delle misure sanitarie di contenimento del rischio di contagio da Covid19.
- Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 8 ottobre 2021, ha individuato le condizioni ed i requisiti necessari (organizzativi ed individuali) per utilizzare il lavoro agile in un quadro di efficienza e di tutela dei diritti dei cittadini ad una adeguata qualità dei servizi.
- Linee Guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche elaborate ai sensi dell’art. 1, c. 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione dell’8 ottobre 2021, sulle quali è stata acquisita l’intesa della Conferenza Unificata il 16 dicembre 2021;
- Circolare del Ministro per la pubblica amministrazione e del Ministro del lavoro e delle politiche sociali del 5 gennaio 2022, con cui sono state sensibilizzate le amministrazioni pubbliche ad utilizzare tutti gli strumenti di flessibilità previsti dalle normative di settore.
- CCNL comparto sanità 2019/2021, sottoscritto in data 02/11/2022, artt. 76, 77, 78, 79 e 80: le disposizioni contrattuali definiscono i principi generali e le caratteristiche del lavoro agile. Nello specifico, individua nel confronto sindacale uno strumento per definire alcuni aspetti dello smart working, stabilisce gli elementi essenziali che deve contenere l’accordo individuale nonché i principi fondamentali dell’articolazione della prestazione lavorativa in modalità agile ed il diritto alla disconnessione.

### 3.2.1 Livello di attuazione e sviluppo

Con deliberazione n. 245 del 22/12/2022, è stato approvato il nuovo regolamento di disciplina del lavoro agile ed il connesso schema di accordo individuale, in sostituzione del Regolamento adottato con deliberazione n. 59 del 20/04/2021 con il quale si stabilisce che il lavoro agile può essere fruito potenzialmente da tutti/e i/le lavoratori/lavoratrici indipendentemente dalla Struttura di appartenenza fatte salve alcune specifiche eccezioni<sup>19</sup>.

Con il nuovo Regolamento, l’Agenzia ha formalmente recepito le novità legislative introdotte nonché i riferimenti contrattuali richiamati in premessa che hanno disciplinato l’istituto in argomento, con la previsione che le disposizioni contenute nel documento, entreranno in vigore dalla data del 01/02/2023.

L’attuazione a regime del lavoro agile è favorita dal consolidato sistema di programmazione per obiettivi dell’ARPA Lazio, il quale prevede l’individuazione di indicatori e target, con relativo sistema di periodico monitoraggio, tanto per le attività ordinarie, tecniche e di supporto, quanto per gli obiettivi di performance (organizzativa e individuale).

L’articolazione degli obiettivi in organizzativi (di struttura) e individuali (assegnati a singoli o a gruppi di operatori) e la presenza di un sistema di valutazione dei comportamenti organizzativi, tanto per il comparto quanto per la dirigenza, risulta del tutto funzionale a pianificare, gestire, monitorare e valutare la prestazione dell’Agenzia anche in

---

<sup>19</sup> Non sono, di norma, comunque smartizzabili le attività per il cui svolgimento è necessaria la presenza fisica del lavoratore in sede (accettazione campioni, gestione magazzino, gestione parco auto e manutenzione degli immobili) o la presenza fisica del lavoratore su territorio (sopralluoghi, attività di campionamento, trasporto campioni). Sono altresì esclusi i lavori in turno, quelli che richiedono l’utilizzo di strumentazioni, materiali o documentazioni non remotizzabili

regime di applicazione dello smart working: l'applicazione estensiva del lavoro agile non comporta, in altri termini, l'individuazione di specifici ulteriori obiettivi/progetti, ma risulta funzionale al raggiungimento dei risultati che l'ARPA Lazio si prefigge nella loro interezza.

Per l'individuazione puntuale delle attività smartizzabili e della più opportuna e funzionale ripartizione percentuale della prestazione lavorativa fra le due modalità in sede e a distanza, l'Agenzia fa riferimento agli esiti della periodica rilevazione della distribuzione degli FTE per linee di attività e, al loro interno, per tipologia di attività.

In linea generale la rilevazione ha evidenziato la possibilità di applicare lo smart working a tutte le linee di attività, sia pure con diverse percentuali di distribuzione fra prestazione in sede e prestazione a distanza.

In quest'ottica l'art. 5 del Regolamento individua le "macro categorie" di attività all'interno delle quali sono individuabili compiti/funzioni che possono essere svolti in modalità agile. Come riportato nella tabella 7, per ogni "macro categoria" (A), è fissato il tetto massimo di giorni di lavoro agile potenzialmente fruibili dal/dalla lavoratore/lavoratrice su base settimanale (B), nel rispetto del principio della prevalenza dell'esecuzione della prestazione in presenza e, a titolo esemplificativo, le attività che possono essere svolte in modalità agile (C).

Tabella 7 - Attività oggetto di lavoro agile

(A) "Macro categoria" di attività	(B) n° massimo di giorni di lavoro agile fruibili su base settimanale	(C) Attività assegnate al singolo operatore che possono essere svolte in modalità agile con specifico riferimento alla "Macro categoria" di colonna A (a titolo esemplificativo)
Attività di vigilanza e controllo ambientale	1 giorno	<p><b>Attività tecnica indoor</b>                      istruzione pratiche con esame documentale, redazione relazioni/pareri, giudizi di conformità, predisposizione atti relativi a sanzioni amministrative/denunce, gestione sistema qualità, gestione pacchetti di prove e RdP, gestione dei dati presenti nei sw/banche dati dell'Agenzia e dei flussi informativi</p> <p><b>Attività organizzativo-gestionale e di coordinamento</b>                      programmazione, indirizzo, coordinamento e controllo dell'attività operativa e delle funzioni di competenza, gestione operativa delle risorse umane e strumentali per lo svolgimento dei compiti di servizio, raccordo operativo con altre strutture sotto o sovra ordinate</p>
Attività di monitoraggio ambientale	2 giorni	<p><b>Attività tecnica indoor</b>                      istruzione pratiche con esame documentale, redazione relazioni/pareri, giudizi di conformità, convalida monitoraggi, valutazioni ambientali, predisposizione atti relativi a sanzioni amministrative/denunce, gestione sistema qualità, gestione pacchetti di prove e RdP, gestione dei dati presenti nei sw/banche dati dell'Agenzia e dei flussi informativi</p> <p><b>Attività organizzativo-gestionale e di coordinamento</b>                      programmazione, indirizzo, coordinamento e controllo dell'attività operativa e delle funzioni di competenza, gestione operativa delle risorse umane e strumentali per lo svolgimento dei compiti di servizio, raccordo operativo con altre strutture sotto o sovra ordinate</p>
Attività di autorizzazione e valutazione	2 giorni	<p><b>Attività tecnica indoor</b>                      istruzione pratiche con esame documentale, redazione relazioni/pareri, giudizi di conformità, convalida monitoraggi, valutazioni ambientali, predisposizione atti relativi a sanzioni amministrative/denunce, gestione sistema qualità, gestione pacchetti di prove e RdP, gestione dei dati presenti nei sw/banche dati dell'Agenzia e dei flussi informativi</p> <p><b>Attività organizzativo-gestionale e di coordinamento</b>                      programmazione, indirizzo, coordinamento e controllo dell'attività operativa e delle funzioni di competenza, gestione operativa delle risorse umane e strumentali per lo svolgimento dei compiti di servizio, raccordo operativo con altre strutture sotto o sovra ordinate</p>
Attività laboratoristiche	1 giorno	<p><b>Attività tecnica indoor</b>                      istruzione pratiche con esame documentale, redazione relazioni, giudizi di conformità, predisposizione atti relativi a sanzioni amministrative/denunce, gestione procedure sistema qualità, gestione dei dati presenti nei sw/banche dati dell'Agenzia (es. attività di key user e di accettazione pacchetti prove per il sw Eusoft,) e dei flussi informativi</p> <p><b>Attività organizzativo-gestionale e di coordinamento</b>                      programmazione, indirizzo, coordinamento e controllo dell'attività operativa e delle funzioni di competenza, gestione operativa delle risorse umane e strumentali per lo svolgimento dei compiti di servizio, raccordo operativo con altre strutture sotto o sovra ordinate</p>

(A) "Macro categoria" di attività	(B) n° massimo di giorni di lavoro agile fruibili su base settimanale	(C) Attività assegnate al singolo operatore che possono essere svolte in modalità agile con specifico riferimento alla "Macro categoria" di colonna A (a titolo esemplificativo)
Verifiche impiantistiche	1 giorno	<b>Attività tecnica indoor</b> istruzione pratiche con esame documentale, redazione relazioni, giudizi di conformità, predisposizione atti relativi a sanzioni amministrative/denunce, gestione procedure sistema qualità, gestione dei dati presenti nei sw/banche dati dell'Agenzia (es. report di rendicontazione di attività di verifica impiantistica) e dei flussi informativi <b>Attività organizzativo-gestionale e di coordinamento</b> programmazione, indirizzo, coordinamento e controllo dell'attività operativa e delle funzioni di competenza, gestione operativa delle risorse umane e strumentali per lo svolgimento dei compiti di servizio, raccordo operativo con altre strutture sotto o sovra ordinate
Attività di reporting e informazione ambientale	2 giorni	<b>Attività tecnica indoor</b> istruzione pratiche con esame documentale, redazione relazioni, gestione procedure sistema qualità, elaborazione dei dati presenti nei sw/banche dati dell'Agenzia e nei flussi informativi interni ed esterni, partecipazione alle attività/gruppi di lavoro del SNPA <b>Attività organizzativo-gestionale e di coordinamento</b> programmazione, indirizzo, coordinamento e controllo dell'attività operativa e delle funzioni di competenza, gestione operativa delle risorse umane e strumentali per lo svolgimento dei compiti di servizio, raccordo operativo con altre strutture sotto o sovra ordinate
Attività amministrative	2 giorni	Sono assimilate alla macro categoria le attività amministrative di supporto alle attività tecnico-laboratoristiche, le attività relative alla gestione e alla manutenzione dei sistemi informativi.

L'Agenzia organizza il lavoro agile con una rotazione del personale settimanale o mensile, tenuto conto che la prevalenza dell'esecuzione della prestazione del lavoro in presenza potrà essere raggiunta anche nella media della programmazione mensile.

### 3.2.3 Requisiti tecnologici

L'Agenzia può avvalersi per lo svolgimento del lavoro agile di una solida e sicura VPN, sistemi adeguati di protezione in continuo aggiornamento, di sistemi di videoconferenza senza vincoli di durata, numero di partecipanti e sessioni contemporanee. È in corso la fornitura progressiva a tutto il personale di computer portatili per il lavoro a distanza nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza e di protezione dei dati.

Nelle more della completa copertura, una parte residuale dei lavoratori è ancora ammessa a fruire del lavoro agile attraverso l'utilizzo della propria strumentazione secondo criteri definiti dall'Amministrazione.

### 3.2.4 Percorsi formativi

L'elevato numero di operatori in possesso di laurea (in misura significativa di tipo tecnico) o di diploma di scuola secondaria superiore, unito ai ripetuti corsi di formazione sull'uso degli strumenti di office automation e sugli applicativi gestionali e tecnici in uso nell'Agenzia consente di assicurare la completa continuità del servizio, istituzionale e di supporto, nelle condizioni di lavoro a distanza.

A ulteriore rafforzamento dell'autonomia e della capacità di pieno utilizzo della modalità agile è stato avviato, e proseguirà nell'anno in corso, un percorso di aggiornamento delle competenze digitali a largo spettro rivolto a tutto il personale dell'Agenzia realizzato in modalità webinar asincrono, avvalendosi delle risorse messe a disposizione a questo fine dal Dipartimento della Funzione Pubblica (cfr. Sottosezione Formazione del personale)

### 3.2.6 Programma di sviluppo del lavoro agile

Nel corso dell'anno 2023, l'Agenzia ha confermato, quindi, il lavoro agile ordinario, inteso come modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo specifico tra le parti, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento di disciplina del lavoro agile.

Premesso che lo sviluppo dell'applicazione dell'istituto è legato all'adesione dei lavoratori aventi diritto nei termini stabiliti dal Regolamento, attualmente oltre il 90% del personale presta la propria attività lavorativa in modalità agile.

### 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

#### 3.3.1 Consistenza di organico al 31 dicembre 2022

Rispetto alla dotazione organica di cui alla deliberazione n. 167 del 30.12.2020 approvata con Deliberazione di Giunta Regionale n. 156 del 23.03.2021, a fronte di n. 116 dirigenti e n. 688 unità di comparto ivi previste, l'organico effettivo di cui ARPA Lazio disponeva alla data del 31.12.2022, compresi i lavoratori a tempo determinato, è riportato nella tabella 8.

Tabella 8 - Consistenza e valore finanziario della dotazione organica al 31 dicembre 2022

Declaratoria ruoli, categorie e profili	(A) dotazione organica	(B) personale a tempo indeterminato	(C) differenziale tra A e B	(D) personale a tempo determinato	(E) personale a tempo determinato (convenzioni, progetti, deleghe regionali)
<b>DIRIGENZA</b>	<b>116</b>	<b>42</b>	<b>74</b>	<b>4</b>	
medico	4	1	3		
sanitario	17	3	14		
professionale	20	6	14	1	
tecnico	60	27	33	3	
amministrativo	14	5	9		
professioni sanitarie	1		1		
<b>COMPARTO</b>	<b>688</b>	<b>449</b>	<b>239</b>	<b>26</b>	<b>33</b>
<b>D Super</b>	<b>92</b>	<b>42</b>	<b>50</b>		
Coll.prof.san.Sr. TPALL	25	16	9		
Coll.tecnico prof. Sr.	44	7	37		
Coll.amm.vo prof. Sr.	23	19	4		
<b>D</b>	<b>356</b>	<b>250</b>	<b>106</b>	<b>16</b>	<b>25</b>
Coll. prof. San. TPALL	25	16	9		
Coll. prof. San. Infer.	1	1	0		
Coll. Tecnico prof.	291	216	75	16	25
Coll. amm.vo prof.	39	17	22		
<b>C</b>	<b>171</b>	<b>117</b>	<b>54</b>	<b>10</b>	<b>8</b>
Assistente Amm.vo	71	50	21		
Assistente Tecnico	99	66	33	10	8
Operatore Tecnico Spec.to Esp.	1	1	0		
<b>B Super</b>	<b>43</b>	<b>23</b>	<b>20</b>		
Coadiutore Amm.vo Esperto	20	12	8		
Operatore Tecnico Spec.to	23	11	12		
<b>B</b>	<b>26</b>	<b>17</b>	<b>9</b>		
Coadiutore Amministrativo	15	12	3		
Operatore Tecnico	11	5	6		
<b>TOTALI</b>	<b>804</b>	<b>491</b>	<b>313</b>	<b>30</b>	<b>33</b>

La tabella 8 riporta la dotazione del personale tra le strutture.

Tabella 9 - Dotazione di personale delle strutture

<b>Denominazione</b>	<b>cod.</b>	<b>dotazione (n° unità)</b>
Segreteria del Direttore Generale	DG0.SEG	4
Area sistemi operativi e gestione della conoscenza	DG0.ASO	
Unità comunicazione istituzionale e gestione della conoscenza	DG0.ASO.COM	6
Unità sviluppo dei sistemi informativi	DG0.ASO.SSI	7
Area affari istituzionali e legali e normativa ambientale	DG0.AFF	6
Unità affari istituzionali e generali	DG0.AFF.IST	4
Unità supporto giuridico	DG0.AFF.GIU	
Unità sistemi di gestione integrati sicurezza e qualità	DG0.SGI	5
Unità controlli interni	DG0.UCI	3
<b>Direzione generale</b>		<b>35</b>
Segreteria del Direttore Tecnico	DT0.SEG	2
Area programmazione e indirizzo delle attività tecniche	DT0.API	4
Unità indirizzo tecnico delle attività	DT0.API.ITA	
Unità pianificazione e sviluppo delle attività tecniche	DT0.API.PSA	
Area innovazione e sviluppo tecnico	DT0.AIS	
Unità tecnologie e reti	DT0.AIS.TER	
Unità sistemi elaborativi e modellistica	DT0.AIS.SIE	
Area informazione e reporting ambientale	DT0.AIR	9
Unità sistema informativo ambientale	DT0.AIR.SIA	
Unità reporting ambientale	DT0.AIR.REP	2
Area piani e progetti ambientali	DT0.APP	
Unità valutazione e tutela ambientale	DT0.APP.VAL	
Unità progetti ambientali	DT0.APP.PRO	
<b>Direzione tecnica</b>		<b>17</b>
Segreteria del Direttore Amministrativo	DA0.SEG	1
Area risorse umane	DA0.ARU	5
Unità stato giuridico del personale	DA0.ARU.GIU	6
Unità trattamento economico del personale	DA0.ARU.ECO	2
Area patrimonio, beni e servizi	DA0.PBS	3
Unità provveditorato, economato e servizi generali	DA0.PBS.PRO	14
Unità patrimonio e servizi tecnico manutentivi	DA0.PBS.PAT	6
Area bilancio e contabilità	DA0.ABI	
Unità bilancio	DA0.ABI.BIL	3
Unità contabilità	DA0.ABI.CON	5
Unità supporto amministrativo delle strutture territoriali	DA0.SUP	41
<b>Direzione amministrativa</b>		<b>86</b>
Dipartimento Stato dell'Ambiente	DSA	2
Servizio qualità dell'aria e monitoraggio ambientale degli agenti fisici	DSA.SQU	4
Unità centro regionale della qualità dell'aria	DSA.SQU.CER	9
Unità aria e agenti fisici area nord	DSA.SQU.AND	3
Unità aria e agenti fisici di Roma	DSA.SQU.ARM	11
Unità aria e agenti fisici area sud	DSA.SQU.ASD	6
Servizio monitoraggio delle risorse idriche	DSA.SMO	4

Denominazione	cod.	dotazione (n° unità)
Unità risorse idriche di Frosinone	DSA.SMO.RFR	8
Unità risorse idriche di Latina	DSA.SMO.RLT	12
Unità risorse idriche di Rieti	DSA.SMO.RRI	3
Unità risorse idriche di Roma	DSA.SMO.RRM	15
Unità risorse idriche di Viterbo	DSA.SMO.RVT	9
Servizio suolo e bonifiche	DSA.SUB	6
Unità suolo e bonifiche area nord	DSA.SUB.AND	5
Unità suolo e bonifiche di Frosinone	DSA.SUB.SFR	10
Unità suolo e bonifiche di Latina	DSA.SUB.SLT	6
Unità suolo e bonifiche di Roma	DSA.SUB.SRM	17
<b>Dipartimento stato dell'ambiente</b>		<b>130</b>
Dipartimento Pressioni sull'Ambiente	DPA	1
Servizio attività produttive e controlli	DPA.SAT	4
Unità supporto tecnico ai controlli	DPA.SAT.SUP	
Unità coordinamento delle attività di controllo	DPA.SAT.COO	
Servizio supporto tecnico ai processi autorizzatori	DPA.SUP	
Unità di coordinamento delle attività autorizzatorie	DPA.SUP.COO	
Unità valutazioni ambientali	DPA.SUP.VAL	18
Sezione provinciale di Frosinone	DPA.SFR	1
Unità AIA e VIA	DPA.SFR.AIV	10
Unità controlli	DPA.SFR.CON	16
Sezione provinciale di Latina	DPA.SLT	2
Unità AIA e VIA	DPA.SLT.AIV	4
Unità controlli	DPA.SLT.CON	13
Sezione provinciale di Rieti	DPA.SRI	2
Unità AIA e VIA	DPA.SRI.AIV	2
Unità controlli	DPA.SRI.CON	6
Sezione provinciale di Roma	DPA.SRM	2
Unità AIA e VIA	DPA.SRM.AIV	8
Unità controlli 1	DPA.SRM.CO1	28
Unità controlli 2	DPA.SRM.CO2	11
Sezione provinciale di Viterbo	DPA.SVT	3
Unità AIA e VIA	DPA.SVT.AIV	3
Unità controlli	DPA.SVT.CON	8
<b>Dipartimento pressioni sull'ambiente</b>		<b>142</b>
Servizio attività di laboratorio	DPL.SCO	13
Unità laboratorio chimico di Frosinone	DPL.SCO.CFR	12
Unità laboratorio chimico di Latina	DPL.SCO.CLT	14
Unità laboratorio ambientale di Roma	DPL.SCO.ARM	14
Unità laboratorio chimico di Area Nord	DPL.SCO.CND	11
Servizio sicurezza impiantistica	DPL.SSI	17
Unità impianti di Frosinone	DPL.SSI.FR	4
Unità impianti di Roma	DPL.SSI.RM	7
Servizio ambiente e salute	DPL.SAS	6

Denominazione	cod.	dotazione (n° unità)
Unità supporto alle attività analitiche e rapporti con gli enti competenti	DPL.SAS.SUP	2
Unità laboratorio sanitario biologico	DPL.SAS.BSN	11
Unità laboratorio chimico integrato ambiente e salute	DPL.SAS.CIN	18
Unità laboratorio biologico di Latina	DPL.SAS.BLT	6
Unità laboratorio biologico di Roma	DPL.SAS.BRM	5
Unità laboratorio biologico di area nord	DPL.SAS.BND	5
<b>Dipartimento prevenzione e laboratorio integrato</b>		<b>145</b>

### 3.3.2 Vincoli normativi ed economici alla programmazione triennale

La programmazione strategica delle risorse umane intesa come programmazione del fabbisogno di personale necessario per lo svolgimento del mandato istituzionale dell’Agenzia e, quindi, la programmazione delle assunzioni che l’ARPA ritiene necessarie in un dato lasso di tempo sono condizionate da stringenti vincoli normativi ed economici, collegati al contenimento della spesa pubblica imposto a livello governativo, i quali condizionano in maniera rilevante e non eludibile le scelte strategiche dell’amministrazione. I vincoli in questione sono essenzialmente costituiti:

- dall’art. 1 della legge 27 dicembre 2006 n. 296 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato - legge finanziaria 2007) e s.m.i (art. 76 del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78 convertito in legge 30 luglio 2010, n. 122 ed art. 3, comma 5 bis, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114) con particolare riferimento al comma 557 (**razionalizzazione e snellimento** delle strutture burocratico-amministrative e **contenimento** delle dinamiche di crescita della **contrattazione integrativa**); al comma 557 bis (costituiscono spese di personale anche quelle sostenute per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa nonché per **tutti i soggetti a vario titolo utilizzati**); al comma 557 quater: (contenimento delle spese di personale con riferimento al **valore medio del triennio 2011-2012-2013 c.d. patto di stabilità**): per ARPA Lazio tale **media cristallizzata** da porre a base di riferimento per il contenimento delle spese di personale ammonta ad euro 28.563.781,33 che costituisce il **limite massimo di spesa di personale sostenibile a legislazione vigente**;
- dal budget assunzionale derivante dalle cessazioni dal servizio registrate nell’anno precedente e dai residui non spesi delle programmazioni precedenti, computato secondo i criteri recati dalle citate Linee Guida ministeriali del 08.05.2018 (valore economico del trattamento fondamentale dello stipendio e degli oneri a carico dell’Ente) nonché dall’art. 3, comma 5 e 5 sexies, D.L. 90/2014 convertito in L. 114/2014 come modificato ed integrato dal DL 4/2019 convertito in L. 26/2019, attualmente spendibile al 100%;
- dalla spesa potenziale massima di cui al d.lgs. 75/2017: con la riforma dell’istituto introdotta dal ministro Madia la dotazione organica dell’Ente si risolve in un valore finanziario e quindi in un limite di spesa massima sostenibile a regime: nel caso di ARPA Lazio, considerata la vigente dotazione adottata con deliberazione n. 167/2020 ed approvata con DGR n. 156/2021, la quale prevede complessive n. 804 unità di personale articolate in n. 116 dirigenti e n. 688 unità di comparto, la spesa potenziale massima è pari ad euro 31.860.400,10 computata secondo i valori economici dello stipendio tabellare previsto dal CCNL di comparto triennio 2019/2021 sottoscritto il 02/11/2022 e dei CCCNLL dirigenza triennio 2016/2018 comprensivo di oneri. Vale la pena sottolineare che l’istituto in parola costituisce certamente un vincolo alla programmazione delle assunzioni ma anche un’opportunità poiché consente il superamento della c.d. “dotazione organica di diritto” - cristallizzata cioè in un certo numero di posti suddiviso per profili/categorie - per sostituirlo con un paradigma flessibile e finalizzato a rilevare e soddisfare le effettive esigenze declinate nel PTFP il quale consente, a parità di spesa e ragionando per “equivalente economico” (a titolo esemplificativo n. 2 operatori tecnici costano quanto n. 1 collaboratore tecnico professionale), di assumere in quei profili professionali maggiormente necessari anche in mancanza, nell’immediato, di posto in dotazione organica con la conseguenza che non è necessario procedere all’adeguamento all’organico di diritto ma si può intanto assumere nelle more di esso;
- dai generali vincoli di bilancio e di sostenibilità finanziaria a regime delle assunzioni programmate: alla data di adozione del presente PIAO questo vincolo risulta piuttosto stringente a causa dell’elevato costo delle utenze dovuto alla contingente crisi energetica che stressa le risorse disponibili a bilancio.

### 3.3.3 Criticità di contesto

In aggiunta agli inderogabili limiti normativi ed economici sopra richiamati, all'atto della programmazione devono necessariamente essere tenuti in debita considerazione gli altri fattori già palesati nel precedente PIAO e che qui si confermano. Continua a verificarsi, infatti, in maniera ricorrente e comprensibile che i dipendenti a tempo determinato a vario titolo assunti in ARPA Lazio partecipano con interesse, motivazione e preparazione ai concorsi per l'immissione in ruolo banditi dall'Agenzia allo scopo di superare una condizione di precarietà perdurante anche in età adulta. A ciò va a sommarsi la circostanza che i candidati "esterni" presentano domanda in maniera anche significativa ai concorsi dell'Agenzia -specialmente a quelli che prevedono la laurea in ingegneria - salvo poi non presentarsi a sostenere le prove concorsuali con la conseguenza che l'Agenzia si ritrova con **pochi idonei collocati nelle graduatorie finali** di merito a fronte di un consistente sforzo in termini di tempo energie e denaro speso per l'espletamento di procedure selettive pubbliche. La conseguenza è che le **assunzioni in ruolo di personale già in servizio con contratto a termine** e le poche **assunzioni ex novo** non modificano in maniera apprezzabile l'organico effettivo pur consentendo, ovviamente, all'Agenzia di disporre di personale a lungo termine con ogni logico effetto positivo in termini di continuità lavorativa e di erogazione dei servizi. E' stato questo il caso, ad esempio, del concorso pubblico per assistente tecnico - perito chimico ctg. C. Parallelamente, negli ultimi anni sono **in diminuzione le cessazioni per pensionamento** mentre **continuano le cessazioni di personale del comparto**, sia di ruolo che a tempo determinato, **per dimissioni o per vincita di concorso** presso altro ente anche in pari qualifica funzionale: fenomeno questo piuttosto critico che riguarda, in realtà, tutto il comparto pubblico perché a fronte del blocco concorsuale e contrattuale degli ultimi 10/15 anni attualmente molti enti pubblici, anche di rilievo nazionale ed appartenenti a comparti di contrattazione collettiva diversi dalla Sanità e più remunerativi, hanno espletato concorsi pubblici con diversi dipendenti ARPA utilmente collocati in graduatoria. Inoltre, dopo l'empasse occupazionale determinata dalla pandemia, sia sul fronte pubblico con il piano di ripresa e resilienza sia su quello privatistico si aprono opportunità d'impiego, anche a termine, favorevoli che drenano ulteriori professionalità. Permane altresì la criticità rappresentata dalla **giurisprudenza amministrativa** del Consiglio di Stato che, annoverando le lauree in biologia e chimica nell'alveo delle professioni sanitarie con conseguente **inquadramento nel ruolo sanitario**, non solo comporta un'attenta analisi sulla opportunità di dare seguito a concorsi già banditi ma non espletati o solo autorizzati ma non ancora banditi per queste lauree nel ruolo tecnico sia del comparto che della dirigenza.

Conseguentemente, per sopperire almeno in parte a questo deficit derivante dalle predette diverse e contingenti criticità, dovrà essere valutato adeguatamente il **reclutamento di personale diplomato** in varie qualifiche in luogo ove possibile di personale laureato.

Con riferimento alle **assunzioni a tempo determinato** le quali sono sempre escluse dalla programmazione in senso stretto del fabbisogno sebbene ne vada sempre rilevato l'utilizzo e la necessità, si espone come criticità la circostanza che, a normativa vigente, lo strumento della **c.d. stabilizzazione** previsto dalla riforma Madia del 2017 è stato prorogato soltanto per gli aventi requisiti al 31.12.2022 con la conseguenza che gli attuali lavoratori a termine che matureranno i requisiti nel corso del 2023 non potranno essere destinatari del provvedimento in parola a scapito in primis della loro occupazione ma anche dell'Agenzia che si trova a non poter confermare in ruolo a tempo indeterminato personale già selezionato e formato. Per completezza si evidenzia che le assunzioni a tempo determinato se sono effettuate a supporto delle **attività istituzionali** implicano l'inserimento dei lavoratori negli obiettivi agenziali con pagamento della relativa produttività e concorrono a formare la spesa di personale sottoposta ai vincoli sopra richiamati; diversamente, le **assunzioni a termine effettuate a valere su convenzioni/progetti/attività aggiuntive** sono finanziate con fondi specifici e vincolati, quindi da un lato non gravano sul costo del lavoro flessibile ex art. 9 comma 28 DL 78/2010 e costituiscono perciò per l'Agenzia una buona fonte di approvvigionamento di risorse umane, dall'altro sono per definizione - in quanto afferenti ad attività aggiuntive e non istituzionali - **esclusi dal ciclo della performance** e quindi dal premio di produttività, con implicazioni in termini di differenze stipendiali su base annua che incidono in modo deflattivo sugli interpellati per assunzioni di questo tipo. Vale la pena altresì evidenziare che le assunzioni a termine su attività convenzionale alla data del 31.12.2022 sono risultate preponderanti rispetto a quelle su attività istituzionale.

Per chiudere il quadro delle criticità, si vuole in questa sede rappresentare anche quella derivante **dall'iter assunzionale** che, a normativa vigente, l'Agenzia deve necessariamente seguire: ARPA Lazio, al pari delle altre PP.AA. del resto, per poter assumere deve adottare, previa informativa sindacale, con deliberazione il proprio piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) il quale deve poi ricevere sia l'asseverazione dei revisori dei conti sia l'autorizzazione ad assumere da parte di Regione Lazio mediante deliberazione di giunta; ciò comporta, in concreto, che le assunzioni possono essere effettuate solo dopo 3 o 4 mesi dall'adozione del PTFP - se l'iter si completa velocemente - ma anche dopo 6 o 7 mesi se ci sono ritardi. Tale oggettiva circostanza unita al fatto che dal 2020 le graduatorie di concorso restano valide per 24 mesi (e finora il legislatore non ha ritenuto di doverne mai prorogare l'efficacia come invece di regola accadeva nel periodo antecedente) fa sì che l'Agenzia, pur a fronte di un rapporto

assunzionale ormai pari al 100%, nonostante il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e disponendo di graduatorie valide oltre che della sostenibilità a bilancio non può procedere rapidamente alle assunzioni che sarebbero necessarie ed in tale ottica anche lo strumento del PIAO che nelle intenzioni del legislatore avrebbe dovuto favorire l'azione amministrativa accorpendo ed armonizzando le diverse programmazioni di attività dell'ente risulta purtroppo, all'atto pratico, un'arma spuntata.

**STIMA TREND CESSAZIONI 2023-2025**

		Anno 2023		Anno 2024		Anno 2025	
Declaratoria ruoli, categorie e profili		Unità cessate	Totale risorse da cessazione	Unità cessate	Totale risorse da cessazione	Unità cessate	Totale risorse da cessazione
Dirigenza	Medico					1	123.509,19
	Sanitario	1	94.250,36				
	Professionale						
	Tecnico			1	76.729,33		
	Amministrativo			1	85.516,03	1	86.192,08
	Professioni sanitarie						
Comparto	<b>D</b>						
	Coll.prof.san.Sr. TPALL	1	48.320,44	1	24.217,20	3	121.879,26
	Coll.tecnico prof. Sr					1	49.439,77
	Coll.amm.vo prof. Sr.						
	Coll.prof. san. TPALL						
	Coll.prof. san. infer.						
	Coll. tecnico prof.	1	37.755,10	1	44.726,41		
	Coll.amm.vo prof.						
	<b>C</b>						
	Assistente amm.vo						
	Assistente Tecnico	1	37.601,24	1	37.601,24	2	76.946,30
	Oper. tecnico spec.to esp.						
	<b>B</b>						
	Coadiutore amm.vo esperto						
	Operatore tecnico spec.to	1	32.001,01				
	Coadiutore amministrativo	1	31.380,41				
Operatore tecnico							
<b>Totale</b>			<b>281.308,55</b>		<b>268.790,21</b>		<b>457.966,60</b>

Per gli anni 2024/2025, è stato riportato in tabella il personale, che negli anni di riferimento, compirà il 65° anno di età, ovvero il limite di età ordinamentale previsto dalla normativa vigente in materia.

**CAPACITÀ ASSUNZIONALE**

		Budget cessazioni anno 2022	Budget pregresso anno 2021	Budget cessazioni anno 2023	Budget pregresso - anno 2022	
		931.302,44	5.056,07	281.308,55	27.510,13	
		<b>Anno 2023</b>		<b>Anno 2024</b>		
		<b>Budget 936.358,29</b>		<b>Budget 308.818,68</b>		
<b>Declaratoria ruoli, categorie e profili</b>		<b>Spesa massima</b>	<b>Unità da assumere</b>	<b>Totale costo assunzionali</b>	<b>Unità da assumere</b>	<b>Totale costo assunzionali</b>
<b>Dirigenza</b>	Medico					
	Sanitario					
	Professionale					
	Tecnico					
	Amministrativo					
	Professioni sanitarie					
<b>Comparto</b>	<b>D</b>					
	Coll. prof. san. Sr. TPALL					
	Coll. tecnico prof. Sr					
	Coll. amm.vo prof. Sr.					
	Coll. prof. San. TPALL					
	Coll. prof. San. Infer.					
	Coll. Tecnico prof.		10	353.771,3		
	Coll. amm.vo prof.					
	<b>C</b>					
	Assistente Amm.vo					
	Assistente Tecnico		17	555.076,86	5	163.257,90
	Operatore Tecnico Spec.to Esp.					
	<b>B</b>					
	Coadiutore Amm.vo Esperto					
	Operatore Tecnico Spec.to					
Coadiutore Amministrativo						
Operatore Tecnico						
<b>Totale</b>		<b>€ 31.860.400,10</b>		<b>908.848,16</b>		<b>163.257,90</b>

### 3.3.4 Programmazione strategica delle risorse umane: monitoraggio annualità precedenti

In sede di programmazione del fabbisogno per il triennio 2023/2025, andranno necessariamente considerate le scelte effettuate con l'ultimo PTFP per il triennio 2022/2024, adottato con deliberazione n. 253 del 29.12.2022 e per il quale, alla data di adozione del presente PIAO, ancora non è pervenuta né l'asseverazione del Collegio dei revisori né la prescritta approvazione regionale. Le assunzioni previste e non ancora autorizzate per il triennio 2022-2024 – annualità 2022 sono riportate nella tabella 10.

Tabella 10 - Piano triennale del fabbisogno di personale 2022-2024 – assunzioni da turnover DDG 253/29.12.2022

Anno 2022				Anno 2023				Anno 2024				
A	Totale budget 100% (residuo budget 2021 € 12.993,14+ budget nuovi cessati 2021 €. 393.799,95)			€ 406.793,09	Totale budget 100% (residuo budget 2022 € 5.056,07 + budget cessati 2022 €. 931.302,44)			€ 936.358,29	Totale budget 100% (residuo budget 2023 € 27.510,13 + cessati 2023 €. 281.308,55)			€ 308.818,68
	n	Profilo	Assunz.ne	Costo in €	n	Profilo	Assunz.ne	Costo in €	n	Profilo	Assunz.ne	Costo in €
B												
	Tot. dirigenza n. 0 assunzioni			---	Tot. dirigenza n. 0 assunzioni			---	Tot. dirigenza n. 0 assunzioni			
C	n	Profilo	Assunz.ne						n	Profilo	Assunz.ne	Costo in €
	3	Ctg. D/Ds	Progressioni verticali	114.151,08	17	AT - Ctg. C - perito chimico	Scorrimento graduatoria	555.076,86	5	Ctg. C – AT – perito chimico	Scorrimento graduatoria	163.257,90
	4	Ctg C/D	Progressioni verticali	141.508,52	10	CTP - Ctg. D	Scorrimento graduatorie	353.771,3				
	2	Ctg. Bs/C	Progressioni verticali	65.303,16								
	2	Ctg. B	Immissione comandati	57.188,33								
	1	Ctg. D – part-time al 66,67%	Immissione comandato	23.585,93								
	Tot. comparto n. 12 assunzioni			401.737,02	Tot. comparto n. 27 assunzioni			908.848,16	Tot. comparto n. 5 assunzioni			163.257,90
D	TOTALE B + C (dirigenza + comparto)			401.737,02	TOTALE B + C (dirigenza + comparto)			908.848,16	TOTALE B + C (dirigenza + comparto)			163.257,90
E	RESIDUO 2022 da portare sul budget 2023			5.056,07	RESIDUO 2023 da portare sul budget 2024			27.510,13	RESIDUO 2024 da portare sul budget 2025			145.560,78
<b>STABILIZZAZIONE – art. 20, c. 1 e 3, del D. Lgs. n. 75/2017 e s.m.i.</b>												
n.	profilo			Costo in €								
1	Assistente tecnico – perito chimico – categoria C			€ 32.651,58								

Parimenti va tenuto debito conto anche dei piani assunzionali precedenti, autorizzati a valere sugli anni dal 2018 al 2020, il cui esito in termini di mancate assunzioni per motivi anche non dipendenti dall'Agenzia può comportare una rivalutazione delle scelte assunzionali effettuate allo scopo di utilizzare la spesa assunzionale già autorizzata per reperire forza lavoro con modalità diverse da quelle originariamente previste.

Quanto al monitoraggio delle annualità precedenti al 2022 si fa presente: la conclusione del concorso ctg. C assistente tecnico perito chimico con graduatoria approvata giusta deliberazione 221 del 25.11.2022 e le prime assunzioni di ruolo effettuate con decorrenza 16.01.2023; l'indizione a luglio 2022 dei concorsi per dirigente ambientale su attività di controllo e dirigente ambientale su attività di monitoraggio autorizzati a valere sull'anno 2020; l'avvio, con la nomina della commissione esaminatrice giusta deliberazione n. 254 del 29/12/2022, del concreto espletamento del concorso per dirigente amministrativo autorizzato a valere sull'annualità 2018, indetto nel 2019 e rimasto bloccato dalla pandemia prima e poi dalla mancata nomina del componente regionale in seno alla commissione esaminatrice.

### 3.3.5 Programmazione strategica delle risorse umane 2023-2025

Il piano triennale di fabbisogno di personale è un documento a valenza triennale ma “a scorrimento” ovvero Regione Lazio autorizza le assunzioni previste per una sola annualità, la prima del triennio di riferimento: in sede di programmazione 2023/2025, ad esempio verranno autorizzate le assunzioni previste per l’anno 2023.

Dalla precedente tabella del PTFP 2022/2024 già si rileva che il **budget assunzionale per l’anno 2023** è pari ad € 936.358,29 consentendo all’Agenzia di destinare tali risorse all’utilizzo delle vigenti graduatorie di ctg. C e di ctg. D ancora valide.

A tale riguardo budget assunzionale già disponibile, potranno essere aggiunti i risparmi di eventuali cessazioni 2022 a suo tempo non computate perché imprevedute o non programmabili con certezza nonché gli eventuali resti assunzionali derivanti dal budget 2022 eventualmente non speso (ad es. per eventuale rinuncia assunzioni in ruolo), ma l’opzione da non trascurare sarebbe costituita anche dalla **rivalutazione** da parte della direzione strategica delle precedenti scelte di copertura del fabbisogno, già autorizzate nei PPTTFP precedenti: tale rivalutazione consentirebbe infatti di sbloccare il budget assunzionale rimasto fermo e di utilizzarlo in maniera diversa e più funzionale rispetto alle criticità sopra esposte.

All’esito delle complesse valutazioni che la direzione strategica è chiamata ad effettuare rispetto a tutte le premesse ed alle criticità sopra rappresentate, **le scelte assunzionali dovranno risultare rispondenti ad una duplice istanza: da un lato garantire la continuità delle prestazioni istituzionali nell’attuale situazione di grave carenza di organico, sia di tipo tecnico che amministrativo, dall’altro supportare le scelte di performance aziendale** effettuate nel periodo di riferimento. In tale ottica, **a titolo esemplificativo**, per l’anno 2023 nell’ambito della programmazione 2023/2025, tenuto conto dell’obiettivo di razionalizzazione e rafforzamento del servizio amministrativo, si potrà valutare l’utilizzo del budget assunzionale previsto per il reclutamento di personale amministrativo per l’assunzione di altri profili ruoli e categorie professionali.

Restano invece necessariamente fuori dalle previsioni assunzionali del PTFP le assunzioni a termine necessarie a supportare l’implementazione delle funzioni agenziali derivanti da convenzioni progetti o da deleghe di attività aggiuntive da parte di Regione Lazio (es. APE, AIA) oppure a garantire sostegno alle prestazioni istituzionali sia di tipo tecnico che amministrativo.

Da ultimo, in sede di valutazione del fabbisogno, va anche considerato che il nuovo CCNL comparto 02.11.2022 grazie al **nuovo sistema degli incarichi di funzione**, consente anche al personale non dirigente di poter assumere la responsabilità diretta di strutture organizzative di media complessità.

### 3.3.6 Strategia di copertura del fabbisogno

Con riferimento alle **modalità di copertura del fabbisogno di personale di ruolo** l’amministrazione procede essenzialmente mediante indizione di **pubblici concorsi**, debitamente autorizzati da Regione Lazio, nei profili professionali di interesse, ed utilizzo delle relative graduatorie fino ad esaurimento o comunque fino a concorso della spesa sostenibile. A questo proposito è bene evidenziare che, con l’art. 35-ter del decreto legislativo n. 165 del 2001 così come introdotto dall’articolo 2 del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, è stata prevista l’istituzione di un **portale unico di reclutamento per tutte le pubbliche amministrazioni** esteso anche a Regioni ed enti locali. Le modalità di utilizzo sono state definite dal Decreto Ministeriale n. 2812 registrato il 9 novembre 2022 presso la Corte dei Conti ed entro il 31 maggio 2023 verrà comunicato da quale data l’utilizzo del portale sarà effettivamente operativo come mezzo di accesso esclusivo alle selezioni pubbliche.

Nell’ottica del superamento del precariato e di implementazione dell’organico, ARPA Lazio utilizza anche lo strumento della c.d. **stabilizzazione** del personale ai sensi dell’art. 20, commi 1 e 3, D.Lgs. 75/2017 per gli aventi requisiti al 31.12.2022 che nel 2023 riguarda 1 unità di personale attualmente a tempo determinato in ctg. C profilo di assistente tecnico - perito chimico mentre, come sopra esposto, tale strumento non è stato al momento prorogato per quanti matureranno i requisiti nel corso del 2023 e per i quali l’Agenzia intende utilizzare l’istituto della **proroga dei contratti in deroga** al limite dei 36 mesi mediante accordo innanzi la direzione provinciale del lavoro competente.

In aggiunta, ferme restando le specifiche previsioni assunzionali di volta in volta stabilite, si ricorre all’acquisizione di figure professionali anche mediante **passaggio diretto di personale** tra amministrazioni diverse, anche ai sensi dell’art. 30 D.Lgs. 165/2001 e dell’art. 1, comma 47, L. 311/2004, ovvero tramite mobilità di personale proveniente da amministrazioni soggette a limitazioni delle facoltà assunzionali, in quanto le medesime non incidono sui limiti assunzionali se non per il rispetto del limite previsto dall’art. 1, comma 557, 557 bis e 557 ter l. 296/2006 e dall’art. 3, comma 5 bis, d.l. 90/2014 convertito in l. 114/2014, ma anche tramite mobilità da enti appartenenti ad altro comparto o escluse dal patto di stabilità.

Per completezza, si rileva che l’Agenzia allo scopo di reclutare forza lavoro utilizza anche l’istituto del **comando o assegnazione temporanea** pur non essendo il medesimo da computare nel PTFP e sebbene l’attuale normativa ne consente la percorribilità solo in caso sia andato deserto ed entro certi limiti il relativo bando di mobilità.

Con riferimento invece alle **assunzioni a termine** ex art. 36 D.Lgs. 165/2001, si ricorre all'utilizzo delle graduatorie vigenti di pubblico concorso sia per supportare le attività istituzionali che per lo svolgimento di attività aggiuntive coperte da specifico finanziamento di enti pubblici terzi (regione, ministeri ecc.) in tal caso ricorrendo, se necessario per la specifica professionalità o per mancanza di graduatoria utile all'indizione di specifici bandi di selezione per contratti a tempo determinato. Le assunzioni c.d. a progetto non impattano infatti né sul limite del lavoro flessibile di cui all'art. 9 comma 28 D.L. 78/2010 convertito in L. 122/2010 né sul bilancio ai sensi dell'art. 3, comma 8, D.L. 90/2014 convertito in L. 114/2014.

<b>Copertura del fabbisogno annualità 2022 e 2023 (DDG 253/2022)</b>	
Procedure di mobilità esterna fra enti non sottoposti a vincoli (sottoposta ad autorizzazione)	0
Procedure di mobilità esterna ex lege n. 311/2004 (non sottoposta ad autorizzazione)	secondo verificata necessità
Concorsi a tempo indeterminato/utilizzo graduatorie	27 sul 2023
Procedure di stabilizzazione	1 sul 2022

## 3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

### Premessa

La pianificazione della formazione del personale si pone quale finalità il tempestivo adeguamento delle competenze alle innovazioni normative, tecniche, tecnologiche, organizzative sopravvenute - il superamento di gap di conoscenza emersi dall'analisi di criticità nell'azione dell'Agenzia - l'accompagnamento di personale nuovo assunto/addetto a nuove funzioni istituzionali ed è, pertanto, realizzata ponendosi a servizio della programmazione strategica e operativa dell'Agenzia.

In conformità a quanto previsto nel DM 24/06/2022 sono riportati nella presente sezione i contenuti sintetici e descrittivi delle azioni programmate in relazione alle strategie di formazione del personale per il triennio 2023-2025. L'Agenzia, in continuità con gli anni precedenti e anche al fine di assicurare il supporto per il migliore svolgimento delle attività istituzionali, procede alla contestuale elaborazione del Piano della formazione che riporta e descrive con maggior dettaglio tutta la programmazione della formazione relativa al periodo 2023-2025. L'integrazione tra la formazione del personale e la performance dell'Agenzia si realizza mediante l'inserimento all'interno del PIAO delle specifiche iniziative formative già incluse nel PDF, funzionali al perseguimento degli obiettivi strategici dell'Agenzia: gli interventi puntuali previsti in relazione ai diversi obiettivi sono riportati, in quanto componente essenziale del loro raggiungimento, in corrispondenza degli obiettivi medesimi, nella sezione dedicata alla performance.

Tutti gli altri fabbisogni formativi rilevati nell'ottica di assicurare una risposta alle dinamiche evolutive del contesto organizzativo, alle evoluzioni normative, tecnologiche e strumentali sono descritti nel piano della formazione 2023-2025.

L'intero ciclo della formazione (rilevazione dei fabbisogni, programmazione, progettazione, erogazione e monitoraggio) è realizzato a cura dell'Area sistemi operativi e gestione della conoscenza secondo una specifica procedura gestionale (POG DG0.ASO 008) pubblicata nella sezione Formazione del sito istituzionale e alla quale si rimanda. La procedura in questione descrive, in dettaglio, le modalità di gestione delle attività formative destinate agli operatori dell'Agenzia in coerenza con l'art. 3 comma 1 lettera m della L.R. 45/1998. La procedura richiama in maniera puntuale i riferimenti normativi e regolamentari, i criteri e le modalità operative di individuazione dei partecipanti nonché di realizzazione delle singole fasi, la definizione dei tempi di realizzazione, le relative responsabilità, l'approvvigionamento e gestione delle risorse necessarie e le modalità di diffusione dei contenuti formativi e del materiale didattico.

### 3.4.1 Riqualficazione o potenziamento delle competenze: le priorità strategiche

La formazione per il triennio in questione, in coerenza con la programmazione strategica dell'Agenzia, è pianificata secondo le seguenti priorità:

- garantire un costante aggiornamento in materia di innovazione organizzativo manageriale, in particolare sulle novità tecnico-normative introdotte dalle leggi di riforma della P.A., sugli aspetti relativi al trattamento economico e giuridico del personale dipendente in applicazione al CCNL sottoscritto il 2/11/2022, sulle novità apportate al Codice dei contratti pubblici ecc.;
- garantire il supporto formativo a sostegno dell'obiettivo strategico: *assicurare una gestione del sistema di prevenzione della corruzione e di promozione dell'integrità continua e integrata nei processi decisionali a garanzia del corretto utilizzo delle risorse, della trasparenza dei dati e delle procedure e dell'imparzialità delle decisioni*;
- rafforzare le "competenze digitali" degli operatori dell'Agenzia, anche neo assunti, nei diversi ruoli e funzioni ad essi attribuiti mediante prosecuzione della partecipazione al progetto *competenzedigital.gov.it* il proposto dal Governo quale piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo delle competenze dei dipendenti della pubblica amministrazione.
- riqualficare e potenziare il numero degli operatori abilitati allo svolgimento delle attività di tecnico competente in acustica per l'efficientamento (riduzione dei tempi) delle attività di controllo del rumore e per lo sviluppo dei sistemi di monitoraggio dell'inquinamento acustico
- assicurare le competenze necessarie all'impegno ottimale della strumentazione tecnica delle strutture laboratoristiche e non e sull'applicazione delle metodiche connesse. Una parte sostanziale di tale formazione riguarda strumentazioni di cui si prevede la prossima acquisizione mediante il Piano nazionale degli investimenti complementari (PNC) al PNRR. Il fabbisogno formativo, non sostenibile con le risorse a disposizione in quanto si tratta di formazione molto onerosa, potrà essere soddisfatto inserendo nei capitoli

di gara relativi all'acquisto di strumentazione la formazione eventualmente necessaria, definendone con attenzione ampiezza e contenuti a cura dei dirigenti responsabili delle strutture di laboratorio.

La pianificazione della formazione fa riferimento ad un modello articolato per competenze, ossia conoscenze, capacità tecniche e capacità comportamentali, che rappresentano il contenuto descrittivo delle famiglie professionali definite in relazione alla sfera di attività assegnata (es. controlli, monitoraggi, laboratorio ecc.) e dei singoli profili professionali presenti all'interno dell'Agenzia. Infatti, la conoscenza delle competenze necessarie allo svolgimento delle attività istituzionali, se posta a confronto con la mappatura delle competenze possedute, consente di identificare e quantificare le differenze da colmare per progettare una strategia formativa e di sviluppo delle risorse umane sempre più efficace.

L'Agenzia, nel corso degli ultimi anni, ha individuato e descritto le competenze necessarie per svolgere al meglio le attività di controllo, di laboratorio e di monitoraggio da parte degli operatori di categoria D/DS (attualmente funzionari o professionisti della salute). Tale lavoro ha prodotto un repertorio di competenze condiviso che è descritto nel documento "[Le competenze ideali dei profili professionali in servizio presso l'ARPA Lazio](#)"

Quale ulteriore priorità strategica a supporto della formazione, nel corso del prossimo triennio l'Area sistemi operativi e gestione della conoscenza intende sviluppare e approfondire il lavoro già realizzato in materia di definizione delle competenze necessarie allo svolgimento delle attività istituzionali definendo altri repertori delle competenze (organizzative, manageriali ecc.) e realizzando progressivamente la mappatura delle competenze possedute dai propri operatori a partire dai profili professionali già indagati.

#### **3.4.2 Le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili'**

L'ARPA Lazio, per lo svolgimento delle attività didattiche programmate, si avvale, di norma, della collaborazione dei propri operatori individuati di volta in volta in sede di progettazione dei singoli eventi e incaricati per lo svolgimento delle attività didattiche con nota a cura del responsabile del procedimento, nel rispetto delle norme in materia (D.Lgs. 165/2001, CCNLL) nonché secondo le indicazioni fornite dell'Area risorse umane.

È inoltre prevista l'attività di formazione per affiancamento/addestramento svolta, di norma, tra operatori dell'Agenzia nei casi in cui sia necessario trasferire delle conoscenze e competenze da un operatore all'altro in seguito a specifiche circostanze come il rientro dopo prolungata assenza (ad es. maternità, malattia ecc.), inserimento neo assunti, trasferimento ad altra struttura, cambiamento delle mansioni affidate all'operatore, avvicendamento a causa di pensionamento o altro.

È, inoltre, favorita la partecipazione degli operatori dell'Agenzia alle iniziative di formazione realizzate nell'ambito del circuito AssoArpa/SNPA, realizzate dall'ISS o altri soggetti istituzionali, promosse dall'INPS mediante il progetto Valore PA e, anche, facendo ricorso a finanziamenti legati alla realizzazione di specifici progetti formativi. Per tutte le attività che richiedono conoscenze e competenze specifiche non rilevabili all'interno dell'Agenzia sono attivate le procedure di acquisto di servizi di formazione o, nei casi previsti dal Dlgs 165/01, di conferimento di incarico individuale a soggetti esterni esperti di particolare e comprovata specializzazione.

L'aggiornamento professionale avviene anche attraverso l'uso autonomo di testi, riviste tecniche e altro materiale bibliografico che l'ARPA Lazio mette a disposizione dei suoi operatori attraverso i servizi offerti dalla Biblioteca ambientale "P. Colli".

Le risorse economiche destinate al finanziamento della formazione hanno subito, nel corso degli ultimi anni, una sensibile riduzione per effetto delle norme di contenimento della spesa pubblica. Pur tenendo conto di queste criticità le previsioni annuali consentono all'Agenzia di destinare alla formazione risorse finanziarie certe e sufficienti a garantire una formazione di qualità anche attraverso l'adozione di un loro efficiente ed efficace utilizzo. Le risorse economiche attribuite quale competenza per la formazione e l'aggiornamento professionale del personale per l'anno 2023 ammontano a complessivi € 25.100,00 di cui € 13.000,00 destinati alla formazione generica e € 12.100,00 destinati alla formazione specialistica. In particolare in base alla articolazione in missioni e programmi le risorse sono così ripartite in funzione dei fabbisogni segnalati e del personale assegnato.

**Piano integrato di attività e organizzazione 2023-2025**

**Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano**

**Formazione del personale**

Capitol	Articolo	Missione	Programma	AC Tit	Macr.	Piano dei Conti	Des. Piano dei Conti	Disponibili	descrizione
2220	0	01	01	1	03	1.03.02.04.004	Acquisto di servizi per formazione obbligatoria	1.400 €	Acquisto di servizi per formazione generica
2220	1	01	02	1	03	1.03.02.04.004	Acquisto di servizi per formazione obbligatoria	3.200 €	Acquisto di servizi per formazione generica
2220	2	01	03	1	03	1.03.02.04.004	Acquisto di servizi per formazione obbligatoria	1.400 €	Acquisto di servizi per formazione generica
2220	3	01	05	1	03	1.03.02.04.004	Acquisto di servizi per formazione obbligatoria	700 €	Acquisto di servizi per formazione generica
2220	4	01	08	1	03	1.03.02.04.004	Acquisto di servizi per formazione obbligatoria	1.500 €	Acquisto di servizi per formazione generica
2220	5	01	10	1	03	1.03.02.04.004	Acquisto di servizi per formazione obbligatoria	3.100 €	Acquisto di servizi per formazione generica
2220	6	01	11	1	03	1.03.02.04.004	Acquisto di servizi per formazione obbligatoria	1.700 €	Acquisto di servizi per formazione generica
2210	7	09	01	1	03	1.03.02.04.004	Acquisto di servizi per formazione obbligatoria	2.000 €	Acquisto di servizi per formazione specialistica
2210	8	09	02	1	03	1.03.02.04.004	Acquisto di servizi per formazione obbligatoria	800 €	Acquisto di servizi per formazione specialistica
2210	9	09	03	1	03	1.03.02.04.004	Acquisto di servizi per formazione obbligatoria	2.000 €	Acquisto di servizi per formazione specialistica
2210	10	09	04	1	03	1.03.02.04.004	Acquisto di servizi per formazione obbligatoria	2.000 €	Acquisto di servizi per formazione specialistica
2210	11	09	06	1	03	1.03.02.04.004	Acquisto di servizi per formazione obbligatoria	1.300 €	Acquisto di servizi per formazione specialistica
2210	12	09	08	1	03	1.03.02.04.004	Acquisto di servizi per formazione obbligatoria	3.000 €	Acquisto di servizi per formazione specialistica
2210	13	13	07	1	03	1.03.02.04.004	Acquisto di servizi per formazione obbligatoria	1.000 €	Acquisto di servizi per formazione specialistica

**3.4.3 L'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale**

L'Area risorse umane, previa emanazione di uno specifico avviso annuale, assicura la possibilità di accedere ai permessi retribuiti per il diritto allo studio di cui all' art. 62 del CCNL 2019-2021. I permessi sono concessi nella misura massima individuale di 150 ore per ciascun anno solare e nel limite massimo, arrotondato all'unità superiore, del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato presso ciascuna Azienda o Ente all'inizio di ogni anno.

**3.4.4 Gli obiettivi e i risultati attesi della formazione**

La pianificazione della formazione per il triennio di riferimento, descritta più compiutamente nel piano della formazione, è svolta avendo come riferimento l'obiettivo di mantenere elevato il livello delle conoscenze e delle competenze tecniche e organizzative del personale per garantire il corretto svolgimento di attività complesse agendo con appropriatezza e correttezza tecnica e amministrativa.

A garanzia della coerenza della effettiva copertura della platea desiderata dei fruitori e della equilibrata distribuzione per famiglie professionali e genere, le attività formative realizzate sono monitorate impiegando come principali indicatori quantitativi: numero dei corsi/ore/giorni/partecipanti, aree di intervento nonché l'indicatore di sintesi relativo alle opportunità formative distinte per ruolo, genere e categoria.

L'Area sistemi operativi e gestione della conoscenza svolge, infatti, regolarmente attività di rendicontazione e verifica rendendo disponibili in maniera sistematica, attraverso la pubblicazione annuale sulla intranet, i dati relativi alla formazione erogata presentandoli in un documento che viene pubblicato annualmente nell'apposita sezione "Formazione" della intranet.

La Relazione sulle attività formative svolte assume importanza non solo ai fini dell'analisi e della verifica della formazione svolta rispetto a quella pianificata, ma anche in quanto costituisce il necessario presupposto per l'avvio di un nuovo ciclo di pianificazione della formazione. Un'analisi dettagliata dei dati raccolti ed elaborati al termine di ciascun anno consente infatti di verificare le Aree di attività interessate dalla formazione, la partecipazione dei singoli e il rispetto delle pari opportunità, non solo di genere, a partire da una dettagliata conoscenza della dotazione organica e della sua dinamica evolutiva. Il documento descrive la formazione erogata nell'arco del triennio, analizzando più in dettaglio l'ultimo anno. I dati relativi alla formazione erogata (espressi in termini di numero, tipologia, ore, partecipanti e partecipazioni) vengono integrati con quelli relativi all'anagrafe dei dipendenti distinti per categoria, ruoli, profili professionali e genere.

Una tabella di sintesi della copertura delle iniziative formative fruite nel 2022 è riportata nella tabella 11.

**Piano integrato di attività e organizzazione 2023-2025**  
**Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano**  
**Formazione del personale**

Tabella 11 - Fruizione delle attività formative – sintesi 2022

Categoria e ruolo	ANAGRAFE dipendenti al 31/12/2022					FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE				
	tempo indet.	tempo det.	Totale	M	F	(A) Partecipazioni	(B) Partecipanti	(A)/(B)	M	F
<b>DIRIGENTI</b>	<b>42</b>	<b>4</b>	<b>46</b>	<b>29</b>	<b>17</b>	<b>141</b>	<b>40</b>	<b>3,53</b>	<b>24</b>	<b>16</b>
Sanitario medico	1	0	1	0	1	3	1	3,00	0	1
Sanitario non medico	3	0	3	3	0	6	2	3,00	2	0
Profess/Tecnico	33	4	37	24	13	112	32	3,50	20	12
Amministrativo	5	0	5	2	3	20	5	4,00	2	3
<b>DS</b>	<b>42</b>	<b>0</b>	<b>42</b>	<b>22</b>	<b>20</b>	<b>86</b>	<b>31</b>	<b>2,77</b>	<b>17</b>	<b>14</b>
Amministrativo	19	0	19	9	10	48	16	3,00	9	7
Sanitario	16	0	16	9	7	19	9	2,11	5	4
Tecnico	7	0	7	4	3	19	6	3,17	3	3
<b>D</b>	<b>243</b>	<b>41</b>	<b>284</b>	<b>121</b>	<b>163</b>	<b>507</b>	<b>216</b>	<b>2,35</b>	<b>94</b>	<b>122</b>
Amministrativo	17	0	17	6	11	29	15	1,93	4	11
Sanitario	17	0	17	9	8	31	16	1,94	10	6
Tecnico	209	41	250	106	144	447	185	2,42	80	105
<b>C</b>	<b>114</b>	<b>18</b>	<b>132</b>	<b>62</b>	<b>70</b>	<b>113</b>	<b>69</b>	<b>1,64</b>	<b>36</b>	<b>33</b>
Amministrativo	50	0	50	10	40	33	26	1,27	6	20
Tecnico	64	18	82	52	30	80	43	1,86	30	13
<b>BS</b>	<b>23</b>	<b>0</b>	<b>23</b>	<b>12</b>	<b>11</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>1,67</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
Amministrativo	12	0	12	3	9	2	2	1,00	1	1
Tecnico	11	0	11	9	2	3	1	3,00	1	0
<b>B</b>	<b>17</b>	<b>0</b>	<b>17</b>	<b>11</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>1,20</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
Amministrativo	12	0	12	8	4	6	5	1,20	2	3
Tecnico	5	0	5	3	2	0	0	0,00	0	0
<b>TOTALI</b>	<b>481</b>	<b>63</b>	<b>544</b>	<b>257</b>	<b>287</b>	<b>858</b>	<b>364</b>	<b>2,36</b>	<b>175</b>	<b>189</b>

Una sintesi delle attività erogate è rappresentata nella tabella 12.

Tabella 12 - Attività formative erogate – sintesi 2022

Corsi	Partecipazioni	Giornate	Ore
<b>76</b>	<b>858</b>	<b>189</b>	<b>906</b>

Di quanto realizzato nell'anno trascorso ha tenuto conto la programmazione della formazione per il 2023, dettagliata all'interno del Piano della formazione per il periodo di riferimento e, in particolare, quella programmata a supporto di specifici obiettivi di performance organizzativa, di cui si riassumono di seguito gli obiettivi e i risultati attesi.

### **Ambito di programmazione 1b - Azioni a sostegno della trasparenza dei dati e delle procedure e dell'imparzialità delle decisioni**

Sarà assicurata la formazione obbligatoria in tema di anticorruzione, trasparenza ed etica pubblica prevista dal novellato art. 54 del D.Lgs. 165/2001 mediante la partecipazione a specifici cicli di formazione in materia di etica pubblica e sul comportamento etico. Questa formazione coinvolgerà progressivamente, nell'arco del triennio, buona parte degli operatori soprattutto a seguito di assunzione, in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale. In aggiunta sarà di nuovo assicurato ad un numero limitato di dirigenti e funzionari un percorso formativo specifico sul "concetto di corruzione" di etica e morale, sulla normativa di riferimento, sul sistema sanzionatorio e sulle metodologie per la determinazione del rischio corruttivo (*risk assessment*), ecc. al fine di creare un gruppo operativo a supporto del RPCT nelle attività di condivisione e di diffusione delle conoscenze acquisite in materia di anticorruzione ad altri operatori dell'Agenzia. Risultati attesi nel triennio: partecipazione a formazione di base su etica pubblica e comportamento etico per almeno il 50% dei dipendenti.

### **Obiettivi 2023**

#### **2a6 - Sviluppo dei sistemi di monitoraggio dell'inquinamento acustico e dell'analisi dei dati a supporto delle misure di contrasto dell'inquinamento e delle politiche sanitarie.**

Obiettivo della formazione è lo sviluppo dei sistemi di monitoraggio dell'inquinamento acustico mediante la riqualificazione e potenziamento delle competenze degli operatori di ruolo tecnico e sanitario che svolgono attività di verifica del rispetto dei limiti imposti dalla normativa al rumore aeroportuale. In particolare entro la fine del 2023 sarà completato l'aggiornamento relativo al primo quinquennio di iscrizione ad Enteca previsto per gli operatori già in possesso di abilitazione allo svolgimento delle attività di tecnico competente in acustica.

#### **3a6 - Realizzazione del progetto formativo "Competenze digitali"**

L'Agenzia, in coerenza con le finalità e i programmi del PNRR per l'innovazione e la digitalizzazione del funzionamento dell'amministrazione pubblica prosegue nella realizzazione del progetto formativo "Competenze digitali" promosso dal Dipartimento della funzione pubblica al quale ha aderito con l'obiettivo di accompagnare adeguatamente il processo di innovazione della PA, di supportare la corretta gestione ordinaria dello *smart working*, di diffondere la necessaria consapevolezza sulla sicurezza informatica.

Risultati attesi: il progetto, avviato nel 2022, vedrà coinvolti a fine 2023 almeno il 30% degli operatori di ogni ruolo e grado

#### **3b6 - Riorganizzazione delle attività di supporto amministrativo (fatturazione, protocollo, personale) - efficacia/efficienza della riorganizzazione**

#### **3b4 Corretta tenuta dell'inventario dei beni mobili - livello di conformità**

Il processo di riorganizzazione delle attività di supporto amministrativo, sarà opportunamente accompagnato dall'aggiornamento delle conoscenze del personale della UOC DA0.SUP, in particolare riguardo alla gestione dei processi di fatturazione e alla gestione dell'inventario mediante il corretto utilizzo degli applicativi

Risultato atteso è la piena operatività e autonomia degli operatori della DA0.SUP nell'esercizio dei compiti ad essi affidati e l'efficientamento delle attività.

#### **1b2 - Attuazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto SANITA' (Periodo 2019-2021) del 2 novembre 2022**

L'entrata in vigore del nuovo CCNL del personale del comparto sanità (sottoscritto il 2/11/2022) e le modifiche normative periodicamente introdotte dal Legislatore italiano al Codice del lavoro pubblico (D.Lgs. 165/2001) rendono necessario adeguare costantemente le conoscenze degli operatori dell'Area risorse umane più direttamente coinvolti nella gestione degli aspetti giuridici ed economici del personale dipendente in particolare su quegli istituti che sono stati oggetto di modifiche contrattuali sostanziali (ad esempio: relazioni sindacali, nuovo ordinamento professionale, incarichi, progressioni di carriera, gestione dei fondi contrattuali, progressioni economiche, indennità ecc.) ma anche su aspetti di carattere più generale quali: mobilità, procedure di reclutamento del personale, turn over, gestione del fascicolo personale dei dipendenti, smartworking, trattamento pensionistico, ecc.

Obiettivo: adeguare le conoscenze degli operatori più direttamente coinvolti nella gestione del personale dipendente dell'Agenzia al fine di garantire il corretto e tempestivo adeguamento delle procedure interne alle più recenti modifiche tecnico-normative introdotte dal nuovo CCNL del personale del comparto sanità e alle modifiche

## **Piano integrato di attività e organizzazione 2023-2025**

### **Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano**

#### **Formazione del personale**

periodicamente introdotte dal Legislatore italiano in materia di trattamento economico e giuridico del personale dipendente delle PP.AA.

Risultato atteso è la completa e corretta attuazione delle previsioni contrattuali da parte degli operatori dell'Area risorse umane e una partecipazione più consapevole da parte di dei dirigenti alla gestione del personale afferente alle proprie strutture per gli aspetti giuridici di competenza.

#### **1b7 - Piano editoriale 2023-2024 (report ambientali e materiali di informazione e divulgazione)**

L'obiettivo di arricchire la produzione editoriale dell'Agenzia attraverso una programmazione ragionata delle pubblicazioni da realizzare nel tempo, in maniera ricorrente o sulla base di opportunità/necessità richiede di perseguire lo sviluppo delle competenze necessarie per la corretta gestione del processo di scrittura scientifica di report, di articoli di natura tecnica, di pubblicazioni divulgative

Risultato atteso è la creazione di un primo nucleo di tecnici, provenienti da strutture che nel tempo si sono già dimostrate orientate alla produzione editoriale (in particolare DSA.SQU.CER), che abbiano le competenze necessarie per tradurre la produzione di dati e informazioni dell'Agenzia in articoli scientifici e di innalzare la qualità scientifica delle pubblicazioni programmate, in particolare, certamente, l'annuale Ambiente Lazio 2022.

#### **2a8 - Messa a regime delle nuove funzioni in materia di VIA, AIA, autorizzazione unica ex art. 208 D. Lgs. 152/06**

I tecnici di DPA.SUP.VAL che svolgono le attività di Valutazione di impatto ambientale (VIA), necessitano di specifica formazione relativamente all'analisi degli impatti sulla matrice suolo, all'analisi degli impatti sulla matrice qualità dell'aria e all'analisi degli impatti sulla matrice risorse idriche

L'attività formativa dovrà consentire al personale addetto di perfezionare le valutazioni tecniche nell'ambito della VIA richiesti nei procedimenti di PAUR al fine di elaborare quanto richiesto dal Regolamento regionale n. 21 del 25/11/2021 e dalla D.G.R. Lazio n. 884 del 18/10/2022

#### **2b3 - Sistema di Gestione della Qualità (SGQ) - Adozione e attuazione del Piano di accreditamento triennale 2023-2025**

Gli operatori addetti allo svolgimento delle attività analitiche chiamati alla stima dell'incertezza di misura nelle analisi chimiche e microbiologiche fanno uno a questo fine delle c.d. carte di controllo, il cui corretto uso (sotto il profilo della costruzione, del popolamento e della valutazione) richiede una formazione costante e ricorrente.

L'attività formativa consentirà agli operatori del Servizio ambiente e salute e del Servizio attività di laboratorio la corretta gestione delle carte di controllo e dei fogli di calcolo e, conseguentemente, di ridurre al minimo il margine di errore sugli esiti delle analisi microbiologiche e chimiche effettuate nei laboratori dell'Agenzia, adeguare le carte di controllo in uso alle esigenze dei laboratori, armonizzare i criteri di valutazione degli andamenti (in termini di accettabilità, derivazioni ecc.)

#### **2a15 Controlli sugli impianti di gestione rifiuti - Organizzazione di evento seminariale**

Fabbisogno: aggiornare il quadro delle conoscenze degli operatori tecnici alla luce delle "Linee Guida per la classificazione dei rifiuti" (SNPA) e di quanto stabilito dalla Corte UE nella "Sentenza della Corte (decima sezione) 28 marzo 2019 nelle cause riunite da C-487/17 a C-489/17"

Obiettivo assicurare un supporto tecnico sempre più adeguato ed efficace alle autorità istituzionalmente preposte alla tutela ambientale e alla prevenzione primaria collettiva.

Specificità didattica svolgimento di una giornata formativa (eventualmente in modalità Webinar) rivolta al personale di DPA da realizzarsi con la collaborazione di personale interno esperto in tale ambito

#### **2a16 Le novità introdotte dalle nuove norme tecniche di attuazione del PRQA in tema di emissioni industriali - Organizzazione di evento seminariale**

Il nuovo Piano regionale della qualità dell'aria introduce norme tecniche di attuazione in materia di emissioni industriali di cui gli operatori dell'Agenzia debbono tenere conto nella verifica del rispetto delle prescrizioni in fase ispettiva e/o in fase di rilascio del parere ambientale in procedimenti di AIA, VIA, AUA e art. 208 D.lgs 152/2006.

La formazione garantirà il corretto svolgimento dei controlli sulle emissioni in atmosfera, anche alla luce delle nuove norme tecniche, a tutto il personale addetto

### 3.5 PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

Con deliberazione n. 144 del 26.11.2021 l’Agenzia ha disposto di adeguare come segue i componenti del proprio CUG:

Presidente: Barbara Proietti

membri per parte agenziale		membri per parte sindacale	
<i>titolari</i> Alessandro Pergamo Donatella Franchi Cristina Piermartini Laura Rapaccini Giulia Stefani	<i>supplenti</i> Daniele Zuchi Adonella Travaglini Gianluca Marchionni Luca Protassovitsky Valentina Gennaretti	<i>titolari</i> Giovanna Peretti Francesca Santacroce Silvia Bono Nadia Meloni Cinzia Manchi	<i>supplenti</i> Maria Cortese Gianluca Grossardi Daniela Stella Sara Vistoli Guglielmo Monti

Il presente Piano triennale di Azioni Positive 2023-2025 è stato redatto dal Comitato Unico di Garanzia (CUG) dell’Agenzia e diventa parte integrante del PIAO dell’ARPA Lazio.

L’ARPA Lazio e il suo CUG, convinti che l’Agenzia possa e debba mettere in atto tutte le strategie necessarie in materia di pari opportunità, inclusione e non discriminazione, confermano il proprio impegno a far emergere, contrastare e a rimuovere qualsiasi eventuale forma di discriminazione che faccia riferimento al genere, all’appartenenza etnica, al credo religioso o alle convinzioni personali, alle disabilità, all’età o all’orientamento sessuale dei lavoratori.

#### Che cosa è il Piano di Azioni Positive (PAP)

Si parla di piani di azioni positive nel D.lgs. n. 198 del 11 aprile 2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”, che all’articolo 48 recita:

“... le amministrazioni dello Stato, [...] predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro rispettivo ambito, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne ...”.

#### Che cosa contiene il PAP

Il Piano di Azioni Positive - che è proposto dal CUG e che diventa parte integrante del PIAO – contiene una serie di obiettivi che, tenendo conto anche dei vincoli economici imposti dall’attuale esercizio provvisorio (nota di prot. ARPA Lazio n. 89632 del 23/12/2022), si intendono raggiungere nell’arco temporale di vigenza del piano stesso, che ha una durata triennale, nella fattispecie il periodo 2023-2025. Il PAP è finalizzato a promuovere e a garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e fondato sui principi di non discriminazione, rispetto delle pari opportunità e rifiuto di ogni forma di violenza.

Il PAP interviene in vari ambiti dell’attività istituzionale dell’Agenzia, in particolare le azioni d’interesse dell’ARPA Lazio sono rivolte a:

#### 1. ANALISI E MONITORAGGIO DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO E DELLE PARI OPPORTUNITA’

Le iniziative comprese in questo ambito sono finalizzate ad accompagnare il percorso di adeguamento organizzativo dell’ARPA Lazio al fine di monitorare il clima aziendale e acquisire elementi utili per attuare le azioni di miglioramento.

A tale scopo il CUG dell’ARPA Lazio nel corso dell’anno 2022 ha completato, con procedura informale, una indagine esplorativa finalizzata ad acquisire informazioni circa le metodologie applicate ed i costi sostenuti da altre amministrazioni paragonabili all’Agenzia nella individuazione di una Consigliera di fiducia. Come predisposto con l’amministrazione, e con riferimento al dossier informativo raccolto, il CUG nel 2023 continuerà ad essere un punto di riferimento per lo svolgimento di azioni finalizzate al reclutamento e alla contrattualizzazione della Consigliera di Fiducia, quale figura esterna all’Agenzia con compiti di supporto, consulenza ed assistenza per il personale che ne richieda l’intervento.

## 2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Questo ambito prevede iniziative di miglioramento organizzativo del lavoro, anche in tema di lavoro agile, oltre alla revisione dei regolamenti aziendali e alla più capillare informazione dei dipendenti sulle pari opportunità.

Di particolare rilievo, inoltre, sono le iniziative previste a favore del personale con la nomina del Mobility Manager, figura adottata obbligatoriamente secondo quanto previsto dal cosiddetto Decreto rilancio (D.L. n. 34/2020, convertito in L. n. 77/2020). Tale figura diverrà uno strumento di razionalizzazione degli spostamenti di tutto il personale dell'ARPA Lazio con particolare attenzione alle disabilità e alle situazioni più disagiate (lontananza casa/lavoro, figli minori ecc...).

Nel corso del 2023 si intendono intensificare i rapporti con il Mobility Manager e contribuire, con eventuali azioni di supporto richieste, all'effettuazione di azioni e iniziative che saranno prese al fine di favorire lo studio di un piano di spostamenti casa-lavoro dei dipendenti.

## 3. INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLA PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ

L'ambito comprende iniziative per la maggiore promozione di una cultura organizzativa di pari opportunità e non discriminazione attraverso la consultazione con l'amministrazione anche per i piani di formazione del personale.

## 4. RAFFORZAMENTO DELLE FUNZIONI DEL CUG

Le iniziative riguardano il CUG, la cui azione riveste fondamentale importanza per l'ARPA Lazio.

Il Piano di Azioni del CUG dell'Agenzia per il triennio 2023-2025 è orientato alle seguenti finalità:

- potenziare una cultura organizzativa che valorizzi le pluralità e l'inclusività contro ogni discriminazione e violenza;
- produrre politiche a tutela della dignità e del benessere delle persone;
- sviluppare pratiche organizzative e formative volte a sostenere il processo di inclusione, limitare le discriminazioni e valorizzare le diversità.

In coerenza con tali finalità, il presente piano identifica i seguenti ambiti di intervento:

1. Pari opportunità, valorizzazione delle diversità e gestione inclusiva;
2. Benessere organizzativo/conciliazione tra tempi di vita e di lavoro e qualità dell'ambiente di lavoro;
3. Formazione/sensibilizzazione/comunicazione

Per ciascun ambito di intervento sono di seguito indicate le azioni da sviluppare.

### 1. Pari opportunità, valorizzazione delle diversità e gestione inclusiva

L'ARPA Lazio individuerà, istituendone ufficialmente la figura, una Consigliera di Fiducia, d'ora in poi Consigliera, così come previsto dalla normativa vigente. Il ruolo della Consigliera è stato previsto, per la prima volta, nella Raccomandazione della Commissione Europea 92/131 del 27 novembre 1991, relativa alla Tutela della dignità delle donne e degli uomini e dalla risoluzione A3-0043/94 del Parlamento europeo. La Consigliera sarà scelta tra persone esterne all'Agenzia e che possiedano documentata esperienza umana e professionale, adatta a svolgere i compiti previsti. Il conferimento dell'incarico di Consigliera avverrà previo esperimento di procedura di valutazione comparativa. La Consigliera, nello svolgimento della sua funzione, agirà in piena autonomia, durerà in carica 2 anni e l'incarico potrà essere rinnovato una sola volta. **Il CUG dell'ARPA Lazio collaborerà con le strutture dell'Agenzia preposte all'espletamento dell'iter finalizzato a istituire la figura della Consigliera.**

La Consigliera è chiamata a prevenire, gestire e aiutare a risolvere gli eventuali episodi di discriminazione, molestia sessuale, molestia morale o psicologica, mobbing e straining, che hanno luogo nell'ambiente di lavoro e che sono portati alla sua attenzione. La Consigliera di Fiducia sarà a disposizione di tutti coloro che, in qualsiasi ruolo e categoria, prestano servizio nelle diverse strutture dell'ARPA Lazio. Possono rivolgersi a lei, per approfondimenti, consulenza, assistenza e possibilità di intervento tutti coloro che ritengano di avere subito o di subire atti o comportamenti considerati lesivi della dignità della persona o che cagionino disagio psicofisico. L'attività della Consigliera è improntata alla terzietà, all'imparzialità e alla riservatezza ed è diretta ad accogliere ed esaminare le denunce e le segnalazioni di disagio, allo scopo di individuare e ricercare possibili soluzioni. La Consigliera agisce in piena autonomia e può avvalersi della collaborazione di esperti, nel rispetto della volontà della persona che a

lei si rivolge. La Consigliera si muove principalmente attraverso procedure informali, durante le quali ascolta la persona che si ritiene vittima e suggerisce le azioni più idonee ad affrontare e risolvere la situazione. Può acquisire testimonianze, accedere a documenti, proporre incontri tra le persone coinvolte e, in alcuni casi, rivolgersi direttamente ai dirigenti o ad altre figure istituzionali, sempre nel rispetto della volontà e della tutela della persona che l'ha interpellata. Può, infine, fornire assistenza nel caso di denuncia formale.

## 2. Benessere organizzativo/conciliazione tra tempi di vita e di lavoro e qualità dell'ambiente di lavoro

Garantire una buona qualità della vita organizzativa può favorire migliore senso di appartenenza da parte dei membri dell'Agenzia, più motivazione, impegno e spinta all'innovazione. Nello stesso tempo, la qualità della vita organizzativa può avere effetti sulla soddisfazione di vita, sullo stato di salute, sul benessere individuale e sull'equilibrio tra diversi ambiti di vita delle persone. Il benessere organizzativo può derivare da fattori tra loro molto eterogenei: un contesto di lavoro sicuro e salubre, buone relazioni interpersonali nel luogo di lavoro (tra colleghi/e e nel rapporto con i superiori), chiarezza dei ruoli organizzativi, compiti lavorativi caratterizzati da ricchezza, varietà e adeguati livelli di autonomia, prospettive di crescita professionale e di sviluppo della persona, coinvolgimento del personale nelle politiche organizzative, equità nell'attribuzione di premi e ricompense e trasparenza nelle pratiche valutative, rispetto di codici morali e deontologici evitando comportamenti controproduttivi, vessatori, denigratori e cinici, valorizzazione delle competenze e delle qualità di tutti i lavoratori e lavoratrici, nel pieno rispetto delle differenze di genere, età, etnia, grado di abilità, orientamenti e sistemi di credenze, ricerca di conciliazione ed equilibrio tra sfera di vita lavorativa ed extra-lavorativa.

Il D.lgs. 150/2009 stabilisce che siano effettuate all'interno delle Pubbliche Amministrazioni indagini volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione, nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico.

A distanza di 10 anni (2013) dall'ultima indagine interna che l'ARPA Lazio ha effettuato in tema di percezione del benessere organizzativo e nella consapevolezza che l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e il miglioramento dell'efficienza e della qualità dei servizi non può prescindere dalla creazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza, anche solo morale o psichica, sui lavoratori, questa amministrazione si impegna a riproporre nel corso del triennio 2023-2025 l'esecuzione di una indagine sul clima interno con il preciso obiettivo di rilevare le percezioni e i motivi di soddisfazione e di eventuale insoddisfazione dei dipendenti nei confronti della propria realtà organizzativa. Il CUG dell'ARPA Lazio, che **nel corso dell'anno 2022 ha completato una indagine esplorativa** finalizzata ad acquisire informazioni da parte di realtà aziendali specializzate circa le metodologie applicate e i costi attesi per lo svolgimento di una indagine interna sul benessere organizzativo, sarà coinvolto in tutte le fasi di pianificazione, somministrazione e analisi dei risultati dell'indagine e concorrerà a fondare la pianificazione delle azioni positive necessarie in funzione delle criticità emerse. L'indagine esplorativa potrà essere condotta a partire dalla somministrazione a tutto il personale di un questionario, a tale proposito l'Agenzia potrà decidere se adottare quello proposto dall'ANAC, anche nella versione ridotta, **oppure aderire ad una delle proposte operative che il CUG mette a disposizione dei decisori.**

L'analisi dei dati rilevati potrà contenere anche un confronto ragionato con i risultati derivati da indagini condotte in Enti paragonabili all'Agenzia (ad esempio altre realtà appartenenti al SNPA)

## 3. Formazione/sensibilizzazione/comunicazione

L'ARPA Lazio pianifica l'attività formativa nel rispetto dei criteri di massima partecipazione e garantisce la trasparenza sugli obiettivi formativi perseguiti, anche in termini di trasferibilità dei risultati raggiunti e della loro capitalizzazione nel percorso formativo individuale. Anche nell'ambito della formazione e della valorizzazione delle risorse umane, l'Agenzia persegue l'obiettivo delle pari opportunità nell'accesso alle iniziative di formazione in osservanza della normativa vigente in tema pari opportunità, benessere organizzativo, contrasto alle discriminazioni e mobbing. In coerenza con gli obiettivi strategici dell'Agenzia e tenuto conto di quanto emerso dal processo di rilevazione dei fabbisogni formativi l'ARPA Lazio orienterà le proprie scelte in direzione di interventi formativi da svolgersi presso Enti/Società esterni oppure garantendo agli operatori di partecipare alle iniziative formative attivate in tale ambito dall'AssoARPA, SNPA. Il CUG, in continuità con quanto già realizzato nel 2022, **anche nel corso del 2023 promuoverà la partecipazione ad eventi formativi che avranno come tema centrale i temi di interesse del Comitato.**

## **SEZIONE 4 – MONITORAGGI**

## 4.1 Strumenti, modalità e tempistiche

Il monitoraggio del PIAO, in sede di prima applicazione, sarà assicurato facendo **ricorso agli strumenti, alle modalità e alle tempistiche adottate per il monitoraggio del Piano della performance** con il coinvolgimento delle direzioni, e delle relative strutture, competenti per le varie sezioni.

In particolare l'attuale Sistema di misurazione e valutazione della performance prevede lo svolgimento di **due monitoraggi infra-annuali** attraverso la convocazione di altrettante sedute della Conferenza di direzione a luglio (con riferimento al periodo gennaio-giugno) e a ottobre (periodo gennaio-settembre).

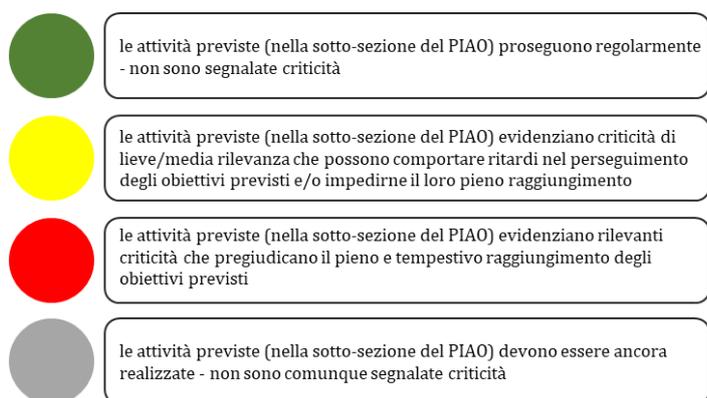
La tabella 11 riporta, per ciascuna sezione e sotto-sezione del Piano, l'apicale responsabile del monitoraggio e la struttura incaricata dell'istruttoria.

Tabella 13 - Monitoraggio del PIAO: responsabilità

Sezione	Sotto-sezione	Responsabilità	Istruttoria
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	Valore pubblico	Direttore generale	Unità controlli interni
	Performance	Direttore generale	Unità controlli interni
	Anti-corruzione	RPCT	RPCT
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	Lavoro agile	Direttore amministrativo	Area risorse umane
	Piano Triennale dei Fabbisogni	Direttore amministrativo	Area risorse umane
	Piano della formazione	Direttore generale	Area sistemi operativi e gestione della conoscenza
	Piano delle Azioni Positive	CUG	CUG

In esito a ciascun monitoraggio, l'Unità controlli interni, avvalendosi dell'istruttoria condotta dalle strutture competenti per sotto-sezione, predispone il **Report 'PIAO - monitoraggio intermedio'**. Il documento, discusso e approvato dalla Conferenza di direzione, presenta una sintetica valutazione sull'andamento complessivo delle attività riempiendo i risultati raggiunti e le eventuali criticità riscontrate, con riferimento al periodo oggetto del monitoraggio avvalendosi del **sistema di rappresentazione** sintetizzato nella figura 11.

Figura 11 - Rappresentazione dello stato di avanzamento del PIAO



Il report contiene altresì l'indicazione degli interventi correttivi eventualmente necessari ad assicurare il raggiungimento degli obiettivi programmati o gli elementi che inducono l'Agenzia a riconsiderarli alla luce di sopravvenuti eventi esterni, nonché a fornire i presupposti di conoscenza necessari all'avvio della formulazione del PIAO per il triennio a venire.

[Torna alla sottosezione Performance](#)

## ALLEGATI

*gli allegati sono pubblicati come singoli documenti, separati dal presente documento*

## APPENDICE

**Mappatura delle attività**

[Torna alla sezione I](#)

cod.	area tecnico-gestionale	cod.	linea_di attività	cod.	attività
1	Attività ispettiva su fonti di pressione	1.1	Controlli su aziende AIA	1.1.1	Controlli programmati su impianti soggetti ad Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)
		1.2	Controlli su aziende AUA	1.2.1	Controlli su impianti soggetti ad Autorizzazione Unica Ambientale (AUA)
		1.3	Controlli su aziende non AIA, non AUA e non RIR	1.3.1	Controllo degli impianti industriali con emissioni in atmosfera, incluso il controllo dei sistemi di monitoraggio in continuo delle emissioni
				1.3.2	Controllo sugli scarichi di acque reflue di aziende non AIA, non AUA, non art.208 e sui depuratori urbani
				1.3.3	Controllo degli impianti di trattamento dei rifiuti autorizzati ai sensi art. 208, 215,216 Dlgs. 152/2006 e Dlgs. 209/2003
		1.4	Controlli su aziende RIR	1.4.1	Ispezioni SGS su azienda RIR (Rischio di Incidente Rilevante) - soglia inferiore
				1.4.2	Ispezioni SGS su azienda RIR (Rischio di Incidente Rilevante) - soglia superiore
				1.4.3	Partecipazione al Comitato tecnico regionale per la prevenzione incendi
		1.5	Controlli APE	1.5.1	Attività di verifica della regolarità formale e la correttezza tecnica degli APE
		2	Monitoraggi dello stato dell'ambiente	2.1	Monitoraggio della qualità ambientale delle acque superficiali e sotterranee
2.1.2	Monitoraggio della qualità delle acque interne (fiumi e laghi), attraverso rilievi in campo e/o strumentali e analisi laboratoristiche				
2.1.3	Monitoraggio delle acque marine (Direttiva Marine Strategy) attraverso rilievi in campo e/o strumentali e analisi laboratoristiche				
2.1.4	Monitoraggio della qualità delle acque di transizione, attraverso rilievi in campo e/o strumentali e analisi laboratoristiche				
2.1.5	Monitoraggio delle acque sotterranee attraverso rilievi in campo e/o strumentali				
2.2	Monitoraggio delle acque di balneazione			2.2.1	Monitoraggio delle acque di balneazione
2.3	Monitoraggio della qualità dell'aria			2.3.1	Monitoraggio ambientale della qualità dell'aria con i laboratori mobili
2.3	Monitoraggio della qualità dell'aria			2.3.2	Monitoraggio della qualità dell'aria (rete fissa)

cod.	area tecnico-gestionale	cod.	linea_di attività	cod.	attività		
		2.4	Monitoraggio della radioattività ambientale	2.4.1	Monitoraggio della radioattività ambientale sulla base delle direttive della Regione		
				2.4.2	Monitoraggio del gas radon - Misure di concentrazione di radon in aria - Supporto tecnico alla Regione per la prevenzione e salvaguardia dal rischio gas radon		
3	Componenti regionali SINANET, catasti, annuari e report	3.1	SIRA	2.5.1	Controllo dell'efficienza dei sistemi di monitoraggio dell'inquinamento acustico delle società aeroportuali		
				3.1.1	Gestione e sviluppo del Sistema Informativo Regionale dell'Ambiente (SIRA)		
				3.2.1	Predisposizione e trasmissione informazioni con funzioni di PFR		
4	Educazione e formazione ambientale	4.1	Formazione ambientale	4.1.1	Attivazione di tirocini formativi e di orientamento		
				4.1.2	Gestione delle biblioteca ambientale		
				4.1.3	Organizzazione e gestione di attività formative per utenti esterni		
				4.1.4	Supporto a iniziative di formazione ed educazione ambientale promosse da Regione ed enti locali		
5	Comunicazione e informazione ambientale	5.1	Comunicazioni sistematiche di dati e informazioni	5.1.1	Comunicazione interna		
				5.1.2	Comunicazione istituzionale e diffusione informazioni, relazioni con i media, rapporti con il pubblico e sistema di ascolto		
				5.1.3	Cura editoriale delle pubblicazioni		
				5.1.4	Rapporti con la stampa - Rassegne stampa - Campagne di informazione e promozione - Partecipazione attiva ad iniziative di altri Enti		
				5.1.5	Servizi all'utenza		
				5.1.6	Produzione, elaborazione e trasmissione agli enti competenti delle informazioni ambientali dovute per adempimenti diversi		
6	Laboratorio analisi	6.1	Autorizzazione e valutazione ambientale	6.1.1	Suolo e bonifiche		
				6.2	Controlli		
				6.3	Monitoraggi		
				6.3.1	Monitoraggio acque		
				6.3.2	Qualità aria		
		6.4	Ambiente e salute	6.4.1	Ambiente e salute		
				6.5	Accettazione	6.5.1	Accettazione
7	Supporto tecnico scientifico per autorizzazioni ambientali, strumenti di pianificazione e valutazione, commissioni tecniche	7.1	Supporto tecnico-scientifico per autorizzazioni ambientali	7.1.1	Supporto tecnico-scientifico agli enti competenti per la valutazione di impatto ambientale		
				7.1.10	Supporto tecnico sulla gestione delle terre nei procedimenti di bonifica		

cod.	area tecnico-gestionale	cod.	linea_di attività	cod.	attività
				7.1.2	Supporto tecnico-scientifico a Regione, Provincia ed altri enti competenti nei procedimenti di bonifica
				7.1.3	Supporto tecnico-scientifico in fase istruttoria a supporto delle valutazioni e controllo dei Siti di Interesse Nazionale (SIN) e procedimenti di bonifica di competenza regionale e provinciale
				7.1.4	Supporto tecnico alla Regione per l'istruttoria di Valutazione Ambientale Strategica (rilascio parere istruttorio)
				7.1.5	Supporto tecnico al Comune per il rilascio delle autorizzazioni per le attività rumorose (impatto acustico) - Supporto tecnico al Comune per il rilascio delle autorizzazioni per le attività rumorose temporanee in deroga ai limiti acustici
				7.1.6	Supporto tecnico-scientifico al Comune per l'autorizzazione degli impianti ad alta frequenza
				7.1.7	Supporto tecnico-scientifico in fase istruttoria per il rilascio dell'autorizzazione per impianti gestione rifiuti art. 208 (escluso art. 208 c. 15)
				7.1.8	Rilascio del parere in fase istruttoria per le autorizzazioni degli impianti mobili di gestione rifiuti ex art. 208, c.15
				7.1.9	Rilascio del parere sul piano di monitoraggio e controllo degli impianti soggetti ad Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)
		7.2	Supporto tecnico-scientifico per strumenti di pianificazione e valutazione	7.2.1	Verifica di conformità degli impianti idroelettrici (DM. 06/07/2019)
				7.2.2	Supporto tecnico-scientifico alla Regione per l'attuazione del piano di risanamento qualità dell'aria
				7.2.3	Supporto tecnico alla Regione per la predisposizione del piano di ispezione ambientale presso le installazioni soggette ad Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA) site nel territorio della Regione Lazio
				7.2.4	Supporto tecnico scientifico per la predisposizione di strumenti di pianificazione e per i rapporti ambientali ai piani settoriali in materia di rumore
8	Supporto tecnico per analisi dei fattori ambientali a danno della salute pubblica	8.1	Attività analitica svolta per strutture sanitarie locali, regionali, nazionali e per privati	8.1.1	Acque (potabili, minerali, dialisi, legionella, piscine, acque reflue per la ricerca di SARS-CoV-2)
				8.1.2	Alimenti

cod.	area tecnico-gestionale	cod.	linea_di attività	cod.	attività
				8.1.3	Attività analitica, svolta continuativamente per strutture sanitarie locali, regionali, e nazionali su campioni di acque destinate al consumo umano (acque potabili e minerali - radioattività)
				8.1.4	Attività analitica, svolta continuativamente per strutture sanitarie locali, regionali, e nazionali su matrici diverse da quelle codificate
				8.1.5	Cosmetici
		8.2	Controlli e verifiche su impianti	8.2.1	Ascensori e montacarichi (controlli e verifiche)
				8.2.2	Idroestrattori e apparecchi di sollevamento (controlli e verifiche)
				8.2.3	Impianti e attrezzature a pressione e di impianti termici (controlli e verifiche)
				8.2.4	Impianti, installazioni e dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche, impianti di messa a terra - Impianti e delle installazioni elettriche in luoghi con pericolo di esplosione (controlli e verifiche)
9	Valutazione dei danni ambientali e funzioni in ambito giudiziario	9.1	Consulenze tecniche per attività di indagine delegata dall'autorità giudiziaria	9.1.1	Consulenze tecniche per attività di indagine delegata dall'autorità giudiziaria
				9.1.2	Impartizione di prescrizioni (UPG)
10	Misurazione e valutazione delle pressioni sulle matrici ambientali	10.1	Misurazioni e valutazioni - Agenti fisici	10.1.1	Campi elettromagnetici - Attività di misurazione e valutazione
				10.1.2	Rumore - Attività di misurazione e valutazione
				10.1.3	Inquinamento luminoso - Attività di misurazione e valutazione
				10.1.4	Vibrazioni - Attività di misurazione e valutazione
				10.1.5	Emissioni odorigene - Attività di misurazione e valutazione
				10.1.6	Radioattività - Attività di misurazione e valutazione
		10.2	Misurazioni e valutazioni - Acque	10.2.1	Acque - Attività di misurazione e valutazione
		10.3	Misurazioni e valutazioni - Rifiuti	10.3.1	Rifiuti - Attività di misurazione e valutazione
		10.4	Misurazioni e valutazioni - Aria	10.4.1	Aria - Attività di misurazione e valutazione
		10.5	Misurazioni e valutazioni - Suolo e acque sotterranee	10.5.1	Controllo sull'utilizzo dei fanghi di depurazione in agricoltura - Controllo sull'utilizzazione agronomica di acque di vegetazione
				10.5.2	Misurazioni e valutazioni sulle terre e rocce da scavo
				10.5.3	Misurazioni e valutazioni sui sedimenti
				10.5.4	Misurazioni e valutazioni sulle bonifiche
11	Interventi in caso di emergenze ambientali	11.1	Interventi tecnico-operativi specialistici in caso di emergenze sul territorio	11.1.1	Interventi tecnico-operativi specialistici in caso di emergenze sul territorio

cod.	area tecnico-gestionale	cod.	linea_di attività	cod.	attività
12	Regolamenti EMAS ed ECOLABEL	12.1	Supporto tecnico scientifico nell'ambito delle attività istruttorie previste dai regolamenti EMAS ed Ecolabel UE	12.1.1	Supporto tecnico-scientifico nell'ambito delle attività istruttorie previste dal regolamento EMAS UE
13	Attività di sistema (SNPA)	13.1	Assicurazione qualità dei dati e partecipazione a circuiti di interconfronto, reti nazionali, tavoli istruttori e gruppi di coordinamento	13.1.1	Partecipazione a tavoli istruttori e gruppi di coordinamento per il governo delle attività del sistema
				13.1.2	Iniziative per la realizzazione di reti nazionali uniformi, distribuite o tramite attività sussidiarie di sistema, su specifiche tematiche
				13.1.3	Promozione e partecipazione ad iniziative progettuali di sistema per lo sviluppo tecnico, le linee guida e il miglioramento dei servizi
14	Organismi e affari giuridico istituzionali	14.1	Affari generali e istituzionali	14.1.1	Accesso agli atti e informazioni ambientali
				14.1.2	Gestione protocollo - archivio - conservazione
				14.1.3	Rapporti istituzionali - Funzionamento di organismi e rapporti con gli organi dell'Agenzia
				14.1.4	Semplificazione amministrativa - Accesso agli atti e informazioni ambientali - Privacy
				14.1.5	Tenuta del tariffario dell'Agenzia
		14.2	Affari legali	14.2.1	Gestione dei sinistri - contravvenzioni - assicurazioni
				14.2.2	Procedure concorsuali fallimentari - Rappresentanza e difesa legale
				14.2.3	Stipula di convenzioni e contratti
				14.2.4	Supporto giuridico e rassegna normativa
15	Organizzazione, programmazione e controlli	15.1	Innovazione organizzativa	15.1.1	Monitoraggio, gestione e sviluppo dell'organizzazione
				15.1.2	Supporto operativo e metodologico su processi e procedure
		15.2	Gestione del ciclo di gestione della prestazione e dei risultati	15.2.1	Piano triennale - Relazione annuale - Assegnazione obiettivi - Monitoraggio - Misurazione
				15.2.2	Gestione del Sistema di misurazione e valutazione della performance
				15.2.3	Valutazione annuale dei risultati di gestione e valutazione individuale del comparto e dei dirigenti
		15.3	Sistemi informativi	15.3.1	Gestione applicativi
				15.3.2	Gestione dello sviluppo IT
				15.3.3	Gestione infrastrutture
				15.3.4	Gestione sito web e area intranet
		15.4	Sistema di gestione qualità	15.4.1	Rapporti con Ente certificatore e altri Enti - Rapporto stato qualità e riesame Sistema Qualità - Miglioramento del Sistema Qualità

cod.	area tecnico-gestionale	cod.	linea_di attività	cod.	attività
				15.4.2	Verifiche Ispettive Interne - Gestione non conformità, azioni correttive-migliorative - Supporto alle strutture
		15.5	Prevenzione e protezione	15.5.1	Coordinamento della sorveglianza sanitaria
				15.5.2	Elaborazione DVR e DUVRI - Verifiche ispettive interne - Indagini sull'esposizione al rischio - Sicurezza delle attrezzature
				15.5.3	Formazione, informazione e addestramento dei lavoratori, dei dirigenti e dei preposti
		15.6	Controllo di gestione	15.6.1	Progettazione e attuazione del sistema dei controlli interni
		15.7	Programmazione e indirizzo attività tecniche	15.7.1	Programmazione annuale/ triennale e controllo attività tecniche (PAT) dell'Agenzia - Valutazione capacità tecnico-produttiva dell'Agenzia
16	Risorse umane	16.1	Acquisizione del personale	16.1.1	Piano triennale dei fabbisogni di personale - Gestione dei concorsi ed acquisizione risorse umane - Gestione e conferimento incarichi dirigenziali
		16.2	Stato giuridico del personale	16.2.1	Gestione del contenzioso del lavoro
				16.2.2	Gestione dello stato amministrativo - giuridico (parte giuridica)
				16.2.3	Mobilità - comandi - distacchi e altri istituti
				16.2.4	Gestione dello stato amministrativo - giuridico e gestione previdenziale (parte giuridica)
		16.3	Stato economico del personale	16.3.1	Gestione conto annuale
				16.3.2	Gestione dei fondi contrattuali
				16.3.3	Gestione economica, fiscale e contributiva
		16.4	Formazione del personale	16.4.1	Formulazione e gestione del Piano della formazione triennale e annuale
		16.5	Gestione previdenziale	16.5.1	Gestione previdenziale
		16.6	Relazioni sindacali	16.6.1	Relazioni sindacali
17	Organizzazione tecnico logistica patrimoniale e risorse strumentali	17.1	Organizzazione tecnico logistica/patrimonio	17.1.1	Gestione amministrativo-contabile dei contratti di fornitura
				17.1.2	Inventario beni immobili
				17.1.3	Inventario beni mobili e gestione magazzini
				17.1.4	Programmazione triennale dei lavori pubblici - Appalti di lavori sotto soglia comunitaria - Affidamenti di lavori in economia
				17.1.5	Servizi di gestione e manutenzione del patrimonio mobiliare e immobiliare
				17.1.6	Servizi di gestione e manutenzione
		17.2	Forniture di beni e servizi	17.2.1	Gestione amministrativo-contabile dei contratti di fornitura
				17.2.2	Gestione del fondo economale
				17.2.3	Servizi generali e logistica

cod.	area tecnico-gestionale	cod.	linea_di attività	cod.	attività
				17.2.4	Inventario e gestione magazzini
				17.2.5	Programma biennale per l'acquisizione di forniture e di servizi - Appalti di forniture di beni e servizi (sopra e sotto soglia comunitaria) - Affidamenti di forniture di beni e servizi in economia
18	Risorse finanziarie e gestione contabile e fiscale	18.1	Bilanci e rendiconti	18.1.1	Bilancio di esercizio economico e patrimoniale
				18.1.2	Bilancio di esercizio finanziario
		18.2	Contabilità	18.2.1	Procedimento contabile di gestione delle entrate/ricavi
				18.2.2	Gestione IVA - Contabilità fiscale
				18.2.3	Procedimento contabile di gestione delle spese/costi
19	Prevenzione della corruzione e trasparenza	19.1	Prevenzione della corruzione	19.1.1	Adozione e verifica dell'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione
		19.2	Trasparenza	19.2.1	Adempimento degli obblighi di pubblicazione di trasparenza amministrativa e informazione ambientale