

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2022 – 2024

ANNUALITA' 2022

Sommario

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	3
1.1 ARTA ABRUZZO: DATI IDENTIFICATIVI	3
1.2 PREMessa E NOTA METODOLOGICA	4
1.3 FUNZIONI E ATTIVITA' DI ARTA	5
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRRUZIONE	8
2.1 VALORE PUBBLICO	8
2.2 PERFORMANCE	10
2.2.1 Individuazione degli obiettivi, indicatori e target: metodologia di lavoro	10
2.2.2 Piano triennale delle azioni positive	11
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	14
2.3.1 Parte generale	14
2.3.2 Contesto esterno	15
2.3.3 Contesto interno	16
2.3.4 Obiettivi strategici	16
2.3.5 Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione	18
2.3.6 Trasparenza	27
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	29
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	29
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	30
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	32
3.3.1 Contesto normativo di riferimento	32
3.3.2 Capacità assunzionale e Turn Over	33
3.3.3 "Stabilizzazioni" del personale precario	35
3.3.4 Procedure selettive per le Progressioni fra le Aree	36
3.3.5 Scorrimento e validità delle Graduatorie	37
3.3.6 Incarichi Dirigenziali (art. 19, comma. 6, D.lgs. 165/2001)	38
3.3.7 Contratto di lavoro flessibile	38
3.3.8 Personale in comando	39
3.3.9 Copertura della quota d'obbligo	39
3.3.10 Fabbisogno di personale	39
3.3.11 Formazione del personale	44
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	51
4.1 MONITORAGGIO VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE	51
4.2 MONITORAGGIO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	53
ALLEGATI	
- ALLEGATI SOTTOSEZIONE 2.2.	
- Prospetto riepilogativo obiettivi (Allegato 1)	
- N. 8 schede degli obiettivi (Allegato 2)	
- Obiettivi e azioni positive (Allegato3)	

- ALLEGATI SOTTOSEZIONE 2.3

- Tabella mappatura rischi (Allegato 4)
- Responsabili della comunicazione dei dati (Allegato 5)

- ALLEGATI SOTTOSEZIONE 3.2

- Mappature delle attività (Allegato 6)
- Modello di Accordo individuale (Allegato 7)
- Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile (Allegato 8)
- Informativa per il trattamento dei dati personali del lavoro agile (Allegato 9)
- Piano operativo di dettaglio per la disciplina del lavoro agile (Allegato 10)
- Domanda di adesione alla modalità del lavoro agile (Allegato 11)
- Rendiconto giornaliero delle attività svolte in lavoro agile (Allegato 12)

- ALLEGATI SOTTOSEZIONE 3.3

- Piano occupazione (Allegato 13)
- Elenco eventi formativi (Allegato 14)

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 ARTA ABRUZZO: DATI IDENTIFICATIVI

DENOMINAZIONE Agenzia Regionale per la Tutela dell'Ambiente (A.R.T.A.) ABRUZZO
SEDE LEGALE: Viale Marconi n. 49 – 65126 Pescara
CODICE FISCALE 91059790682 PARTITA IVA 01599980685

INDIRIZZI SEDI ISTITUZIONALI

Direzione Centrale Viale Marconi n. 49 – 65126 Pescara
Distretto Provinciale di L'Aquila Caselle di Bazzano, bivio per Monticchio - 67100 L'Aquila
Distretto Provinciale di Chieti Via Erasmo Piaggio n. 71 - 66100 Chieti
Distretto Provinciale di Pescara Viale G. Marconi, 51 – 65126 Pescara
Distretto Provinciale di Teramo Piazza Martiri Pennesi, 29 – 64100 Teramo
Distretto Sub Provinciale di San Salvo Via Monte Grappa, 1 – 66050 San Salvo (CH)

RECAPITI UTILI

Direzione Centrale Tel.: +39 085 450021 Fax: +39 085 4500201
e-mail: info@artaabruzzo.it PEC: sede.centrale@pec.artaabruzzo.it

Distretto Provinciale di L'Aquila Tel.: +39 0862 57971 Fax: +39 0862 579729
e-mail: dist.laquila@artaabruzzo.it PEC: dist.laquila@pec.artaabruzzo.it

Distretto Provinciale di Chieti Tel.: +39 366 6556769
e-mail: dist.chieti@artaabruzzo.it PEC: dist.chieti@pec.artaabruzzo.it

Distretto Provinciale di Pescara Tel.: +39 085 4500751
e-mail - dist.pescara@artaabruzzo.it PEC: dist.pescara@pec.artaabruzzo.it

Distretto Provinciale di Teramo Tel.: +39 0861 2565500
e-mail - dist.teramo@artaabruzzo.it PEC: dist.teramo@pec.artaabruzzo.it

Distretto sub-provinciale di San Salvo Tel.: +39 0873 549387
e-mail - dist.sansalvo@artaabruzzo.it PEC: dist.sansalvo@pec.artaabruzzo.it

Comuni compresi nel territorio di competenza del Distretto di San Salvo:

Carpineto Sinello, Carunchio, Casalanguida, Casalbordino, Castelguidone, Castiglione Messere Marino, Celenza sul Trigno, Cupello, Dogliola, Fraine, Fresagrandinaria, Furci, Gissi, Guilmi, Lentella, Liscia, Montazzoli, Monteodorisio, Palmoli, Pollutri, Roccaspinalveti, S. Giovanni Lipioni, San Buono, San Salvo, Scerni, Schiavi d'Abruzzo, Torino di Sangro, Torrebruna, Tuffillo, Vasto, Villalfonsina.

SERVIZI LABORATORISTICI ed ATTIVITA' TERRITORIALI

L'assetto organizzativo dell'Arta prevede cinque strutture territoriali corrispondenti ai Distretti di L'Aquila, Teramo, Chieti, Pescara e San Salvo, cui afferiscono attività di controllo e vigilanza, attività di supporto tecnico ad enti locali, ad altri organi di vigilanza ed autorità giudiziaria e attività di laboratorio.

Ai servizi laboratoristici provvedono i Distretti di L'Aquila, Teramo e Pescara. I laboratori del Distretto di Pescara fungono da polo unico per le province di Chieti e Pescara.

Viceversa, rientra nella competenza del Distretto di Chieti gran parte delle attività territoriali riferite alla provincia di Pescara.

1.2 PREMESSA E NOTA METODOLOGICA

L'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021 n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (P.I.A.O.), stabilendo che le amministrazioni con più di 50 dipendenti (esclusi gli istituti scolastici) debbano riunire in quest'unico documento, in una logica di semplificazione e di miglioramento della qualità dei servizi ai cittadini, tutta la programmazione finora inserita negli atti di pianificazione di competenza delle Pubbliche Amministrazioni relativi a: gestione delle risorse umane, organizzazione e formazione dei dipendenti, prevenzione della corruzione.

In attuazione della prefata norma, il D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81 ha stabilito la soppressione, in ragione dell'assorbimento nel P.I.A.O., dei seguenti Piani:

- Piano dei Fabbisogni di Personale e Piano delle azione concrete;
- Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali;
- Piano della Performance;
- Piano di Prevenzione della Corruzione;
- Piano Organizzativo del Lavoro Agile;
- Piano di Azioni Positive.

In questo nuovo documento unico di programmazione, pertanto, il contenuto dei precedenti Piani risulta riorganizzato ed articolato secondo l'architettura prevista dal D.M. 30/06/2022 n. 132 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione Pubblica che ha definito i contenuti e lo schema-tipo del P.I.A.O.

Dall'esame del quadro normativo di riferimento emerge che il P.I.A.O. ha il compito di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione dell'Ente e di coordinare le diverse azioni prima contenute nei singoli Piani, nella prospettiva di implementare la qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi erogati ai cittadini.

Gli obiettivi che il legislatore persegue attraverso l'introduzione di questo nuovo strumento di programmazione unitario trovano perfetta convergenza con gli intenti strategici dell'Agenzia, costantemente protesa verso il miglioramento della propria capacità organizzativa e gestionale e della propensione a fornire risposte adeguate alla domanda crescente di servizi e di conoscenza ambientale che proviene dalla collettività.

Il PIAO di ARTA, in linea con la normativa che ne disciplina l'adozione, è un documento di programmazione triennale che verrà aggiornato annualmente e che definisce molteplici profili.

Il Piano, infatti, individua gli obiettivi strategici ed operativi dell'Agenzia e gli obiettivi trasversali specifici, quali quelli della digitalizzazione e della semplificazione; determina gli indicatori per la misurazione e valutazione annuale della performance organizzativa; definisce la mappatura dei rischi e individua le misure organizzative atte a prevenire la possibilità dell'avverarsi di fenomeni corruttivi; indica le misure adottate e da adottare per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere; individua le strategie e gli obiettivi legati

allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto; contiene la programmazione riferita alla copertura del fabbisogno di personale e alle azioni formative destinate ai dipendenti.

Il P.I.A.O. di ARTA, in aderenza alle intenzioni del legislatore nazionale, ambisce, pertanto, a costituire una sorta di “testo unico” della programmazione, finalizzato ad agevolare il monitoraggio costante sull’operato dell’Agenzia ed a consentire la valorizzazione dell’azione sinergica tra i vari documenti di programmazione in esso confluiti per la creazione del “valore pubblico.”

1.3 FUNZIONI E ATTIVITA' DI ARTA

L’ARTA, Agenzia Regionale per la Tutela dell’Ambiente della Regione Abruzzo, viene istituita con l’approvazione della Legge Regionale n. 64/98. La legge regionale attua organicamente quanto disposto dalla L. n. 61 del 21 gennaio 1994, che, insieme all’istituzione dell’ANPA, - Agenzia Nazionale per la Protezione dell’Ambiente - provvede alla riorganizzazione dei controlli ambientali. Nel gennaio 2000 l’Agenzia viene poi formalmente costituita e inizia la sua attività, utilizzando le risorse umane e strumentali degli ex P.M.I.P. (Presidi Multizonali di Igiene e Prevenzione) delle USL. L’attività di prevenzione, protezione e tutela ambientale che viene affidata all’ARTA dalla L.R. 64/98, è complessa e specialistica.

In particolare tra le competenze istituzionali sono compresi:

- compiti e funzioni in materia di controlli e monitoraggio ambientale di fattori fisici, chimici, geologici e biologici, in materia di rifiuti, inquinamento acustico, di qualità dell’aria, delle acque e del suolo;
- compiti e funzioni in materia di formazione ed educazione ambientale;
- predisposizione di studi, ricerche, pareri in materia di prevenzione, protezione e tutela ambientale anche in collaborazione con le Università della Regione;
- attività di studio, ricerca e controllo dell’ambiente marino e costiero; degli aspetti fitosanitari del verde pubblico e delle Aree Naturali Protette nonché dei prodotti agricoli esposti ad inquinamento;
- svolgimento di attività di supporto tecnico scientifico per conto della Regione, Enti Locali (Province e Comuni), per le attività connesse all’approvazione di progetti e al rilascio di autorizzazioni in materia ambientale;
- supporto tecnico alle attività istruttorie nei provvedimenti amministrativi di autorizzazione a carattere ambientale;
- collaborazione con l’ANPA e partecipazione a programmi comunitari e nazionali di ricerca e sviluppo in campo ambientale;
- funzioni inerenti le attività di laboratori deputati al controllo ufficiale dell’acqua destinata ad uso umano;
- gestione del sistema telematico di documentazione legislativa e tecnico-scientifica in materia di prevenzione e tutela dell’ambiente;

- prestazioni a favore di privati purché le stesse non risultino incompatibili dal punto di vista dell'imparzialità che l'Agenzia è tenuta a garantire nell'esercizio dei propri compiti;
- erogazione di servizi per il conseguimento dei fini istituzionali anche in rapporto a progetti predisposti da Enti territoriali che prevedono oneri a carico dell'utente.

A partire dal 14 gennaio 2017, data di entrata in vigore della legge di "Istituzione del Sistema nazionale a rete per la protezione dell'ambiente e disciplina dell'Istituto superiore per la protezione e la ricerca ambientale" (legge n. 132 del 28/06/2016), è stato istituito il Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente (SNPA). Prima di tale data, esisteva già il Sistema delle Agenzie Ambientali, che coinvolgeva le 21 Agenzie Regionali (Arpa) e Provinciali (Appa), oltre a Ispra. Un sistema federativo consolidato che coniugava la conoscenza diretta del territorio e dei problemi ambientali locali con le politiche nazionali di prevenzione e protezione dell'ambiente.

Il Sistema istituito dalla nuova legge non è la semplice somma di 22 enti autonomi e indipendenti, bensì costituisce un vero e proprio Sistema a rete che fonde in una nuova identità quelle che erano le singole componenti. La legge attribuisce al nuovo soggetto compiti fondamentali quali:

- attività ispettive nell'ambito delle funzioni di controllo ambientale;
- monitoraggio dello stato dell'ambiente;
- controllo delle fonti e dei fattori di inquinamento;
- attività di ricerca finalizzata a sostegno delle proprie funzioni;
- supporto tecnico-scientifico alle attività degli enti statali, regionali e locali che hanno compiti di raccolta, organizzazione e diffusione dei dati ambientali che, unitamente alle informazioni statistiche derivanti dalle predette attività, costituiranno riferimento tecnico ufficiale da utilizzare ai fini delle attività di competenza della pubblica amministrazione.

Attraverso il Consiglio del SNPA, il Sistema esprime il proprio parere vincolante sui provvedimenti del Governo di natura tecnica in materia ambientale e segnala al Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, noto con l'acronimo MATTM, e alla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, l'opportunità di interventi, anche legislativi, ai fini del perseguimento degli obiettivi di sviluppo sostenibile, della riduzione del consumo di suolo, della salvaguardia e della promozione della qualità dell'ambiente e della tutela delle risorse naturali. Per assicurare omogeneità ed efficacia all'esercizio dell'azione conoscitiva e di controllo pubblico della qualità dell'ambiente a supporto delle politiche di sostenibilità ambientale e di prevenzione sanitaria a tutela della salute pubblica, sono istituiti i LEPTA, i Livelli Essenziali delle Prestazioni Tecniche Ambientali, che costituiscono il livello minimo omogeneo su tutto il territorio nazionale delle attività che il Sistema nazionale è tenuto a garantire, anche ai fini del perseguimento degli obiettivi di prevenzione collettiva previsti dai livelli essenziali di assistenza sanitaria.

Il nuovo Sistema intende favorire la cooperazione, la collaborazione e lo sviluppo omogeneo dei temi di interesse comune dei ventidue soggetti che lo compongono, creando spazi di confronto, di discussione e di azione comune.

Le tipologie delle attività svolte dall’Agenzia si possono raggruppare come si seguito:

– *controllo e vigilanza* sulle pressioni ambientali (emissioni in atmosfera, scarichi idrici, rifiuti, agenti fisici, ecc.) e sulle matrici ambientali (acque, aria, suolo).

Tali attività comprendono l’esecuzione di controlli amministrativi e documentali, controlli tecnici (verifica di ottemperanza a prescrizioni, analisi dei cicli produttivi, ecc.), controlli gestionali, controlli analitici sulle emissioni (emissioni al camino, scarichi idrici, bonifiche, rumore, radiazioni ionizzanti e radiazioni non ionizzanti, rifiuti); controlli analitici sulle matrici ambientali, interventi a supporto di enti istituzionali in caso di emergenze ambientali;

– *monitoraggi* delle matrici ambientali per la definizione del loro stato di qualità. Il monitoraggio può essere effettuato con reti di monitoraggio automatiche (ad esempio: qualità dell’aria) o attraverso campagne di misura diretta o di prelievo ed analisi effettuate su punti prefissati del territorio.

Alcune attività di monitoraggio sono inquadrate in convenzioni o progetti gestiti a livello centrale, mentre le attività di campo e analitiche sono di norma svolte dai Distretti.

– *supporto tecnico* alle amministrazioni e agli enti per attività istruttorie nell’ambito di procedimenti amministrativi di tipo autorizzatorio.

Il supporto viene reso nelle sedi istituzionali (Conferenze di Servizi, comitati, commissioni, ecc.), ma può includere anche attività di campo, con sopralluoghi, rilievi tecnici e, se necessario, attività analitiche o altre attività specialistiche. In generale questa tipologia di attività si conclude con l’emissione di pareri tecnici su tutti i temi di interesse ambientale.

– *prestazioni analitiche* a supporto di altri soggetti.

I laboratori dell’Agenzia assicurano parimenti il controllo analitico di acque potabili, acque di piscina, amianto, sostanze stupefacenti e legionella, su richiesta, principalmente, delle Asl e degli organi di polizia giudiziaria. L’ARTA supporta inoltre l’Autorità giudiziaria e gli organi di polizia giudiziaria per indagini finalizzate all’accertamento di reati ambientali.

– *diffusione di dati e informazioni ambientali* attraverso la gestione del Sistema informativo regionale ambientale (SIRA) e tramite l’organizzazione e la proposta di iniziative di formazione accreditata su tematiche ambientali.

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

La predisposizione del PIAO aiuta le Amministrazioni per un verso ad ordinare le priorità e i fabbisogni, e per altro verso ad orientare il cambiamento alla creazione del “valore pubblico”. L’attenzione viene quindi traslata sui risultati, in una logica che non guarda più al mero adempimento bensì al concreto beneficio che lo stesso genera in favore della collettività o di specifici segmenti di essa.

A tale scopo, ogni organizzazione è chiamata ad individuare i traguardi che intende raggiungere e le azioni da compiere per supportare il loro conseguimento, tenendo conto del contesto operativo, interno ed esterno, in cui la stessa si trova ad agire.

In relazione a quanto precede ARTA Abruzzo ha implementato un Sistema di Gestione per la Qualità (rif. UNI EN ISO 9001:2015) e un Sistema di Gestione per l’Accreditamento dei Laboratori di Prova (rif. UNI CEI ISO/IEC 17025:2018) al fine di attuare una politica per la qualità che si fonda sui seguenti principi:

1. Aderenza della qualità dei servizi con i quali l’ARTA Abruzzo adempie al proprio mandato istituzionale per la salvaguardia e la promozione della qualità dell’ambiente, in conformità alle leggi e alle disposizioni vigenti, ai migliori livelli operativi di sviluppo nei vari ambiti di azione sui temi ambientali di competenza. In particolar modo nelle attività analitiche, di monitoraggio, controllo di sorgenti specifiche di potenziale impatto ambientale, valutazione, elaborazione e gestione delle informazioni acquisite. Il tutto a supporto tecnico-scientifico delle istituzioni competenti, anche in relazione agli obiettivi di tutela della salute umana e di prevenzione, di efficienza e risparmio energetico, di collaborazione con enti e organismi preposti agli interventi di protezione civile, con la previsione di un ruolo importante dell’informazione alla collettività, primariamente attraverso il sito web dell’Agenzia, e delle attività di educazione ambientale in collaborazione con le istituzioni scolastiche.

Stessa qualità dei servizi viene garantita anche nell’ambito delle prestazioni rese su richiesta di utenti privati, laddove previste dalla legge istitutiva, purché non arrechino detrimento alla qualità delle attività istituzionali.

In riferimento a quanto sopra, costituisce requisito imprescindibile l’impegno alla riservatezza ed alla imparzialità assunto da tutti gli operatori, a qualsiasi titolo coinvolti, per ogni attività esplicitamente richiamata nel Sistema di Gestione per la Qualità e l’Accreditamento dei Laboratori di Prova di ARTA Abruzzo, basato sull’analisi e gestione continuativa dei rischi.

Il Direttore Generale delega le Direzioni dei Laboratori alla vigilanza circa l’osservanza l’imparzialità, la riservatezza e la trasparenza delle informazioni trattate.

2. Stretta integrazione operativa tra le varie Unità Organizzative dell’Agenzia finalizzata al conseguimento di un elevato livello globale di qualità, sia nell’ambito delle attività tecniche, rafforzando la connessione territorio-laboratorio, sia nel rapporto tra Uffici del Servizio amministrativo e del Servizio tecnico.

A questo fine è essenziale l'approccio per processi della gestione per la Qualità sottolineato dalle norme UNI EN ISO 9001:2015 e UNI EN ISO/IEC 17025:2018, che integra i vari livelli di complessità e potenziale criticità connessi ai compiti dell'Agenzia.

3. Individuazione dei punti di forza e debolezza del contesto interno e dei rischi e delle opportunità correlate al contesto esterno ai fini del perseguimento degli obiettivi di Qualità. Da questa analisi complessiva, e con un aggiornamento continuo legato all'esperienza maturata e in corso, devono conseguire azioni di pianificazione e di miglioramento delle proprie attività.

In linea con gli impegni dichiarati, l'ARTA Abruzzo ha definito, in un quadro strutturale, gli obiettivi di miglioramento continuo dei Sistemi di Gestione Qualità ed il soddisfacimento dei requisiti aggiuntivi richiesti dall'Ente di Certificazione e dall'ente di accreditamento. Tutto l'insieme costituisce il riferimento per la definizione di obiettivi misurabili, come elemento strategico fondamentale nello sviluppo dell'Agenzia, che sono assegnati ai Responsabili dei Centri di Responsabilità (CdR) ed ai loro collaboratori all'interno dei rispettivi Piani di Budget e che sono riesaminati, insieme alla Politica del Qualità, in sede di Riesame Generale da parte della Direzione per verificarne continuamente adeguatezza ed efficacia, allo scopo di:

- gestire le informazioni di proprietà del cliente/utente garantendone la riservatezza, quando non diversamente previsto per legge;
- perseguire la soddisfazione dei clienti/utenti e di tutte le parti interessate attraverso azioni tese ad aumentare la fiducia nella propria competenza, professionalità e integrità;
- sviluppare la competenza tecnico-scientifica e la professionalità agenziale, anche attraverso l'istituzione di Centri Regionali specialistici;
- promuovere lo sviluppo di una cultura ambientale, mirata alla responsabilizzazione di tutti gli attori coinvolti anche mediante la valutazione e diffusione di dati ambientali;
- migliorare in continuo le prestazioni dei propri processi, al fine di garantire la qualità, l'efficienza dei servizi erogati e l'utilizzo ottimale delle risorse;
- armonizzare le modalità operative tra le varie strutture di ARTA Abruzzo, omologando i processi strategici dell'Agenzia, anche in considerazione dell'istituzione del Sistema Nazionale della Protezione Ambientale (SNPA – Legge 132/2016), attraverso lo sviluppo della gestione dei rischi e delle opportunità, la comunicazione e le attività di formazione;
- valorizzare le risorse umane e professionali degli operatori, attraverso il coinvolgimento pieno e consapevole dell'intero personale dell'Agenzia, a tutti i livelli, garantendo attività di formazione, di aggiornamento tecnico-operativo e di addestramento continuo;
- attuare un costante sviluppo dell'informatizzazione interna, con particolare attenzione alla dematerializzazione;
- perseguire la razionalizzazione e il miglioramento dei luoghi di lavoro, in termini di una loro maggiore funzionalità, efficienza e sicurezza;

- tenere sotto controllo la qualità attraverso:
 - il mantenimento del Sistema di Accredimento dei Laboratori di Prova, conformemente alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005 e ai requisiti cogenti di per i laboratori di prova;
 - la qualità dei risultati, mediante il sistematico controllo qualità intra- laboratorio e la partecipazione a controlli inter-laboratorio di origine esterna e interna;
 - il mantenimento del Sistema di Gestione per la Qualità, conformemente alla norma UNI EN ISO 9001:2015, per le attività dei servizi territoriali e nella erogazione di eventi formativi rivolti al personale interno ed esterno;
 - la piena soddisfazione delle necessità del cliente/utente, anche in termini di puntualità e tempestività dei servizi erogati;
 - la promozione della ricerca e dello sviluppo tecnologico nell'ambito di pertinenza delle diverse attività.

2.2 PERFORMANCE

La riforma introdotta dal decreto legislativo n. 150/09 (c.d. "decreto Brunetta") ha introdotto e disciplinato innovative forme di misurazione e valutazione delle performance della Pubblica Amministrazione, esaltando il principio della meritocrazia e collegandolo ai principi della misurazione e della valutazione dei risultati qualitativi e quantitativi conseguiti, sia dai singoli individui che dalle strutture organizzative, nello svolgimento delle attività ad esse istituzionalmente assegnate.

Ai sensi, dell'art. 6, comma 2, lett. a) del citato D.L. n. 80/2021, il P.I.A.O. definisce "gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e i criteri direttivi di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa".

2.2.1 Individuazione degli obiettivi, indicatori e target: metodologia di lavoro

In esecuzione della delibera di Giunta Regionale n. 741 del 19.11.21 "Approvazione Documento di Ricognizione della disciplina e delle modalità attuative delle procedure inerenti al Ciclo Performance negli Enti Strumentali della Regione Abruzzo – Direttive inerenti al Ciclo Performance negli Enti Strumentali – aggiornamento", con nota n. 559539 del 21/12/21, acquisita al protocollo all'Agenzia in pari data al n. 61705, il Dipartimento Territorio e Ambiente della Regione Abruzzo ha trasmesso la Scheda degli obiettivi strategici e operativi di ARTA annualità 2022.

Nel corso della riunioni del 24 e 26 gennaio 2022 i Direttori di ARTA hanno discusso e approvato il documento, condiviso dalla Direzione Strategica, degli obiettivi della Performance anno 2022 dell'Agenzia, con l'allegato

prospetto sintetico riepilogativo dei n. 15 obiettivi dell'Agenzia (Allegato 1), riportante l'esatta individuazione delle Strutture coinvolte.

Con deliberazione del Direttore Generale n. 49 del 05.04.22 sono state poi approvate le allegate n. 8 schede degli obiettivi anno 2022 (Allegato 2), con le quali vengono individuati gli obiettivi di gestione per l'anno corrente ed affidati, unitamente alle risorse finanziarie, umane e strumentali, ai Responsabili dei Distretti, delle Aree della Direzione Centrale e dello Staff della Direzione Generale;

Per ogni scheda degli obiettivi sono indicati gli obiettivi specifici, il peso, l'articolazione dell'obiettivo e il target, la descrizione dell'indicatore e il monitoraggio previsto al 30 giugno, al 30 settembre e al 31 dicembre 2022. Con il monitoraggio in corso d'anno degli obiettivi strategici declinati negli obiettivi operativi annuali è possibile evidenziare gli stati di avanzamenti per periodo dei risultati prodotti ed esplicitare i progressi dell'azione dell'Agenzia.

Gli obiettivi assegnati sono stati articolati in stretta relazione alla reale e concreta attività gestionale dei Responsabili delle Strutture e alle dotazioni finanziarie, umane e strumentali loro assegnate, risultando quindi effettivamente compatibili e realizzabili.

2.2.3 Piano Triennale delle azioni positive

Pari opportunità tra uomini e donne implica l'assenza di ostacoli alla piena partecipazione economica, politica e sociale a prescindere dal sesso di appartenenza (Fonte: Commissione Europea). Realizzare le pari opportunità costituisce un obiettivo del patto fondante della convivenza civile dell'Italia repubblicana; nella Costituzione Italiana, all'art. 3 è scritto: "Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono eguali davanti alla legge, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali.

È compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale, che, limitando di fatto la libertà e l'eguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all'organizzazione politica, economica e sociale del Paese."

La rimozione degli ostacoli comporta di intraprendere azioni positive, per rimuovere o prevenire le discriminazioni e per compensare gli svantaggi.

Il Piano di Azioni Positive, in ossequio alle disposizioni dell'articolo 7, comma 5, del decreto legislativo 196 a mente del quale le Pubbliche Amministrazioni adottano Piani di Azioni Positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra donne e uomini, si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dall'Agenzia per dare attuazione agli enunciati principi.

Le azioni positive costituiscono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra donne e uomini. Sono misure

“speciali” in quanto non generali, ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, e “temporanee” in quanto necessarie fintanto si rilevi una disparità di trattamento tra donne e uomini.

L’origine delle azioni positive si rintraccia nella legislazione degli Stati Uniti (Equal Pay Act, legge di parità salariale, del 1963; Civil Rights Act, legge per i diritti civili, del 1964), che le ha introdotte e sperimentate inizialmente in relazione al contrasto delle discriminazioni fondate sulla razza, allargandone poi il campo d’azione a quelle legate alla confessione religiosa, all’origine nazionale e soprattutto al sesso per tutto ciò che attiene ai rapporti di lavoro.

Le “affirmative actions”, questa la denominazione delle azioni positive nel lessico d’oltreoceano, hanno rappresentato un caposaldo delle politiche di pari opportunità, uno strumento essenziale di realizzazione dell’eguaglianza sostanziale.

Le azioni positive hanno la finalità di eliminare le disparità di fatto di cui le donne sono fatte oggetto nella vita lavorativa e favorire il loro inserimento nel mercato del lavoro: questa è la definizione che il diritto della Comunità Europea e la Corte di Giustizia CE hanno nel tempo sostanzialmente mantenuto inalterata per integrare nei corpi normativi dei singoli Paesi tale strumento di attuazione delle politiche di pari opportunità. Le azioni positive, introdotte nel nostro ordinamento con la Legge 125 del 1991, ottengono un definitivo riconoscimento nel Codice delle Pari Opportunità (D.Lgs. n. 198 del 2006 articolo 1), così come riscritto dall’art. 1 del D.Lgs. n. 5 del 2010 che espressamente chiarisce: "Il principio della parità non osta al mantenimento o all’adozione di misure che prevedano vantaggi specifici a favore del sesso sottorappresentato" (comma 3).

La normativa italiana ha diversificato i modelli di azioni positive a seconda che si tratti di realizzarle nel settore privato, ovvero nella Pubblica Amministrazione.

Nel settore pubblico il legislatore ha scelto di adottare il modello obbligatorio: le Pubbliche Amministrazioni:

- devono redigere un piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità, ai sensi dell’art. 48 del Decreto legislativo n. 198 del 2006:

- devono riservare alle donne almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso;

- devono adottare propri atti regolamentari per assicurare pari opportunità fra donne e uomini sul lavoro;

- devono garantire la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale, in rapporto proporzionale alla loro presenza nella singola amministrazione, adottando tutte le misure organizzative atte a facilitarne la partecipazione e consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;

- devono adottare tutte le misure per attuare le direttive della Unione Europea in materia di pari opportunità (art. 57 decreto legislativo n. 165 del 2001).

Il Piano triennale delle azioni positive dell’Agenzia individua gli obiettivi e le azioni positive programmate da Arta Abruzzo per favorire l’attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell’ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, prevenire situazioni di disagio tra il personale migliorando costantemente il benessere organizzativo. Le iniziative previste sono coerenti con il Programma triennale delle attività e il Piano della performance dell’Agenzia e costituiscono parte integrante dell’insieme di azioni finalizzate, attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze e propensioni. Il triennio di riferimento del Piano è il 2022-2024, i dati sono riferiti al 31 dicembre 2021. Il Piano delle azioni positive viene approvato dal Direttore Generale e trasmesso al CUG e agli Organismi di rappresentanza dei lavoratori.

Il CUG di Arta Abruzzo

Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) è un organismo paritetico costituito per prevenire e identificare le discriminazioni sul luogo di lavoro dovute non soltanto al genere, ma anche all’età, alla disabilità, all’origine etnica, alla lingua, alla razza e all’orientamento sessuale. Una tutela che investe il trattamento economico, le progressioni in carriera, la sicurezza, l’accesso al lavoro e alla formazione, il benessere fisico e psicologico dei dipendenti. Esercita inoltre compiti propositivi, consultivi e di verifica e promuove la cultura delle pari opportunità e il rispetto della dignità della persona nel luogo di lavoro, anche attraverso la proposta di iniziative formative. Il CUG di Arta Abruzzo è stato costituito con deliberazione del Direttore Generale n. 49/2017; il Regolamento per il funzionamento del CUG è stato approvato e trasmesso al Direttore Generale con nota prot.n. 32686 del 17/11/2017.

Situazione attuale dell’Agenzia

L’analisi della situazione attuale del personale dell’Arta Abruzzo in servizio alla data del 31 Dicembre 2021 presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

	Direttori		Dirigenti		Comparto Cat.D		Comparto Cat.C		Comparto Cat.B		Comparto Cat.A	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
	2	3	9	6	52	46	32	24	8	6	6	4
%												
Totale	5		15		98		56		14		10	

Con gli obiettivi e le azioni positive in allegato (Allegato 3) si intende favorire l’adozione di misure che garantiscono effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, tenendo conto

anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento anche all'emergenza sanitaria ancora in corso, dovuta alla diffusione del COVID-19.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 Parte generale

La presente Sezione del Piano è stata elaborata avendo a riferimento la struttura del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

La legge 190/2012 prevede una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione pubblica, sia centrale che locale.

La nozione di corruzione rilevante ai fini della suddetta legge ha una connotazione più ampia rispetto a quella penalistica e comprende anche le varie situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione che potrebbe essere prodromico ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

La legge ha individuato nell'ANAC l'Autorità nazionale anticorruzione ed attribuisce a tale autorità compiti di vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione della normativa.

Il presente documento è stato adottato altresì avendo riguardo anche agli obblighi in materia di trasparenza amministrativa. Gli obblighi di pubblicazione, infatti, integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della "cattiva amministrazione" e non solo ai fini di trasparenza, prevenzione e contrasto della corruzione.

Nel presente documento sono individuate le prassi e le azioni per contrastare la corruzione nell'operato dell'ARTA, intendendo per corruzione il concetto espresso nella circolare n. 1/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, in funzione del quale deve essere garantito il rispetto dell'articolo 97 della Costituzione mediante comportamenti, regole e prassi operative che vadano anche oltre il rispetto delle norme e del Codice di comportamento.

Si evidenzia che, con l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nel dare attuazione alla normativa di prevenzione della corruzione, il D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, novellando l'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, ha unificato in un solo strumento, il PTPCT, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità. Le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati erano chiamati ad adottare, pertanto, un unico PTPCT in cui fosse chiaramente identificata anche la sezione relativa alla trasparenza.

Inoltre, ai sensi del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali (decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196) alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, l'attività di pubblicazione dei dati sul sito web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in

presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

Il Direttore Generale, pertanto, considerato che, in conformità a quanto ritenuto da ANAC, il Responsabile della protezione dei dati personali (RPD) non deve coincidere con il RPCT, ha designato, con deliberazione n. 74 del 16.06.22, l'ing. Roberto Carlos D'Abrizio quale RPD per l'ARTA Abruzzo.

Il presente documento in materia di rischi corruttivi e trasparenza, insieme al Codice di comportamento, sarà consegnato ai nuovi dipendenti assunti ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto. Si specifica, inoltre, che il Codice di comportamento dell'Agenzia sarà inviato anche alle ditte fornitrici di servizi con cui l'ARTA Abruzzo ha rapporti, affinché provvedano a consegnarlo ai loro dipendenti. In questo modo si intende attuare una misura che garantisca il rispetto del Codice di comportamento da parte di coloro che entrano nelle strutture dell'Ente per svolgere specifiche mansioni.

2.3.2 Contesto esterno (fonte Regione Abruzzo)

L'analisi del contesto esterno consente di vagliare le variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche presenti nell'ambiente nel quale l'Amministrazione esercita la propria azione e di valutare l'eventuale effetto di dette variabili rispetto al rischio del verificarsi dei fenomeni corruttivi, individuando e programmando conseguentemente misure di prevenzione.

Relativamente a dinamiche delinquenziali in genere è importante sottolineare che nel territorio abruzzese si evidenzia una sostanziale differenza tra la fascia costiera e quella appenninica laddove la prima si caratterizza per sviluppi di maggiore impatto sulla sicurezza e ordine pubblico quali lo spaccio degli stupefacenti, le estorsioni, lo sfruttamento della prostituzione, i reati predatori favoriti da una maggiore presenza di gruppi criminali pugliesi e di matrice straniera. L'altra invece è risultata maggiormente esposta a fenomeni di infiltrazione economica in parte originate dalle vicine realtà campana e laziale.

L'Abruzzo dunque non appare immune agli interessi delle organizzazioni criminali sebbene non si registrano presenze radicate di sodalizi mafiosi nella Regione.

Consultando gli approfondimenti sulle specificità provinciali dell'Abruzzo, si rileva quanto segue.

In provincia di L'Aquila resta dominante la realizzazione degli interventi per la ricostruzione post sisma, di conseguenza appare alta l'attenzione delle consorterie criminali per gli stanziamenti di fondi pubblici finalizzati alla ricostruzione della città.

La provincia di Chieti non sarebbe attualmente stabilmente interessata da fenomeni collegati alla criminalità organizzata. La presenza di soggetti comunque in qualche modo collegati a consorterie criminali, si pone come elemento di criticità per lo sviluppo della vita economico-sociale della provincia attraverso i tentativi di inquinamento nell'economia legale e nei processi produttivi.

La provincia di Pescara, mantiene sempre alto il rischio di infiltrazione criminale stante la peculiarità del vivace tessuto socio-economico dell'area. Il capoluogo, che rappresenta il più grande centro urbano della Regione, è anche uno snodo autostradale e ferroviario di principale importanza per quanto riguarda i collegamenti tra Roma ed il sud Italia ed è sede di uno dei più grandi porti marittimi della Regione.

Nella provincia di Teramo, taluni indicatori scaturiti dall'attività preventiva antimafia nel recente passato, sembrerebbero rilevare l'interesse della criminalità per gli investimenti nell'economia legale dell'area.

2.3.3 Contesto interno

L'ARTA favorisce, anche attraverso costanti interventi formativi e di aggiornamento del personale, comportamenti organizzativi e professionali consapevolmente orientati all'incremento del benessere interno.

La Relazione anno 2021 del RPCT, pubblicata in Amministrazione Trasparente, evidenzia che in nessuna area di rischio si sono verificati eventi corruttivi. Inoltre, non risultano segnalazioni anonime di whistleblower.

Per quanto riguarda poi eventuali fattispecie di violazione del Codice di Comportamento, come comunicato dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari, nel corso del 2021 non risultano essere stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi per fatti penalmente rilevanti.

Per la progettazione della strategia di prevenzione del rischio ed il monitoraggio dell'attuazione il RPCT interagisce con i Direttori dei Centri di Responsabilità e con i Referenti da loro nominati.

2.3.4 Obiettivi strategici

Finalità del documento è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Poiché ogni amministrazione presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo per via delle specificità ordinamentali e dimensionali nonché per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui si colloca, per l'elaborazione del rischio corruttivo si deve tenere conto di tali fattori di contesto.

Nel rispetto di quanto stabilito dalla legge 190/2012, il presente documento contiene una rimappatura dei processi, consistente nella revisione e analisi di tutti i propri processi organizzativi delle attività dell'Agenzia, ed individua alcuni strumenti che possono essere utili per la gestione di tale rischio.

L'intera attività svolta dall'Agenzia è stata riesaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Gli obiettivi strategici dell’Agenzia, così come fissati dall’organo di gestione, sono quelli di contribuire agli obblighi di trasparenza e d’integrità nelle fasi di programmazione e di rendicontazione con la pubblicazione di documenti e di informazioni ritenuti di interesse per gli stakeholders, in modo da assicurare la conoscenza dei servizi resi, le loro caratteristiche e il modo di erogazione, in un rapporto più diretto tra l’ARTA Abruzzo ed il cittadino e di sviluppare percorsi di educazione e formazione ambientale come opportunità di crescita culturale e professionale ampliando le conoscenze, le competenze e le capacità di coloro che dovranno confrontarsi con i problemi ambientali di domani, anche nell’ambito di progetti internazionali.

Uno dei principali ambiti di intervento è l’individuazione e la programmazione delle misure di prevenzione in termini di precisi obiettivi da raggiungere da parte di ciascuno degli uffici coinvolti, anche ai fini della responsabilità dirigenziale. Si tratta di un tassello fondamentale dell’intera politica di prevenzione. Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio (ivi inclusi gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni) è decisivo per la qualità delle relative misure, così come un’ampia condivisione dell’obiettivo di fondo della prevenzione della corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento dell’amministrazione.

Il coinvolgimento dei dipendenti va assicurato in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse. A tal fine, la rimappatura dei processi è trasmessa a tutti i dipendenti e condivisa a livello di Struttura.

Si rammenta che l’art. 8 del D.P.R. 62/2013 contiene il dovere per i dipendenti di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT. La violazione da parte dei dipendenti dell’amministrazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (legge 190/2012, art. 1, comma 14). Per questo è anche necessario evidenziare l’obbligo che i dirigenti hanno di avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti ai sensi all’art. 55-sexies, comma 3, del D.Lgs. 165/2001.

È dunque necessario un coordinamento tra la prevenzione della corruzione e gli strumenti già vigenti per il controllo nell’amministrazione nonché quelli individuati dal D.Lgs. 150/2009 ossia:

- il Piano e la Relazione annuale sulla performance (art. 10 del D.Lgs. 150/2009);
- il Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 del D.Lgs. 150/2009).

Pertanto, l’Agenzia include negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l’attuazione delle misure previste nel presente documento. In tal modo, le attività svolte dall’amministrazione per la predisposizione, l’implementazione e l’attuazione della prevenzione della corruzione vengono introdotte in forma di obiettivi nel Piano della performance sotto il profilo della:

- performance organizzativa (art. 8 del D.Lgs. 150/2009);

- performance individuale (art. 9 del D.Lgs. 150/2009).

Dopo aver individuato i principali fattori di rischio di corruzione in generale e per ciascuna delle macro aree di attività di ARTA, si è proceduto ad individuare i processi esposti a rischio e le strutture dell'Agenzia coinvolte; si è valutato il grado di rischio stimato e le misure da adottare per prevenire tale forma di rischio. Tali informazioni sono riassunte nelle tabelle allegate (Allegato 3).

Si rende tuttavia necessario, in conformità agli indirizzi forniti da ANAC nel PNA 2019, sviluppare ulteriormente le diverse fasi di gestione del rischio, seppure con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi), nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

Inoltre, la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

2.3.5 Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione

L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione deve essere realizzata tenendo conto di alcuni aspetti fondamentali. In primo luogo, la distinzione tra misure generali e misure specifiche. Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici. Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe altrettanto importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione dell'organizzazione.

In conformità alla legge 190/2012, l'Agenzia adotta, oltre alle misure indicate nelle tabelle di cui all'Allegato 4, le seguenti azioni di prevenzione e di controllo del rischio di corruzione:

- a) Obbligo di segnalare eventuali incompatibilità nelle attività;
- b) Verifica della insussistenza di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi
- c) Incarichi ed attività non consentiti ai pubblici dipendenti
- d) Attività successiva alla cessazione del rapporto
- e) Formazione di commissioni, assegnazione uffici e conferimento incarichi in caso di condanna penale per delitti nei confronti di una pubblica amministrazione
- f) Obblighi di informazione
- g) Disposizioni in merito alla rotazione del personale
- h) Codice di comportamento

i) Formazione del personale

a) Obbligo di segnalare eventuali incompatibilità nelle attività

L'Agenzia chiede a ciascun dipendente di segnalare le eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, con riferimento alle attività dallo stesso svolte, avendo riguardo anche a quanto previsto dagli articoli 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013 e dal Codice di comportamento.

La dichiarazione di incompatibilità deve essere resa per iscritto e inviata al dirigente di riferimento, che la comunica al Responsabile della prevenzione.

Al fine di prevenire fenomeni di corruzione, tutti i dipendenti dell'ARTA dovranno attenersi all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, nel rispetto di quanto delineato dall'articolo 6 bis della legge n. 241 del 1990 e dagli articoli 6 e 7 del Codice di comportamento dei dipendenti. L'obbligo di astensione si sostanzia nell'astenersi dal prendere decisioni o partecipare al processo decisionale, o svolgere attività nel caso in cui il dipendente dovesse trovarsi in una situazione che configura il conflitto di interessi. Questa fattispecie, da intendersi reale o potenziale, consiste in qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente/collaboratore/consulente e soggetti (persone fisiche o giuridiche) che possa pregiudicare l'esercizio imparziale delle attività dell'Agenzia, determinando un pregiudizio in merito alla imparzialità dell'azione dell'ARTA. Per rispettare tale obbligo, i dipendenti devono segnalare tempestivamente ogni situazione di conflitto che potrebbe configurarsi anche come potenziale.

La segnalazione del conflitto di interessi, con riguardo sia ai casi previsti all'art. 6-bis della legge 241 del 1990 sia a quelli disciplinati dal Codice di comportamento, deve essere tempestiva e indirizzata al dirigente o al superiore gerarchico, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Visto anche il riferimento alle gravi ragioni di convenienza che possono determinare il conflitto di interessi, è necessario che il dirigente/ superiore gerarchico verifichi in concreto se effettivamente l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione possano essere messi in pericolo. La relativa decisione in merito deve essere comunicata al dipendente. Tale valutazione in capo al dirigente o al superiore gerarchico circa la sussistenza di un conflitto di interessi, appare necessaria anche nella fattispecie di cui all'art. 14 del D.P.R. n. 62/2013, sebbene la norma sembri prevedere un'ipotesi di astensione automatica.

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

b) Verifica della insussistenza di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

Il Responsabile della prevenzione e trasparenza, in collaborazione con l'Ufficio Risorse Umane e Affari Legali, verifica annualmente l'insussistenza di ipotesi di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi dei dirigenti dell'Agenzia ai sensi del decreto legislativo n. 39/2013.

I dirigenti provvedono, su apposito modulo predisposto dall'ufficio competente, ad effettuare una dichiarazione sostitutiva di certificazione, ed il Responsabile controlla il contenuto delle dichiarazioni, verifica periodicamente la sussistenza delle situazioni che non impediscono il conferimento degli incarichi, contesta agli interessati eventuali situazioni di inconfiribilità o di incompatibilità emerse nel controllo e vigila affinché siano adottate le misure conseguenziali.

I controlli per le cause di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi interni sono gestiti per mezzo dell'Ufficio Risorse Umane. Le modalità operative che saranno applicate per la verifica di cause di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi, sono le seguenti:

- richiesta certificati del casellario giudiziale e dei carichi pendenti al fine di acquisire notizie in merito ad eventuali sentenze di condanna o procedimenti in corso per i reati di cui all'art. 3 D.Lgs. n. 39/2013;
- verifica delle attività professionali presso gli ordini professionali di riferimento;
- verifica circa l'esistenza di attività in capo ai dirigenti presso la Camera di Commercio;
- consultazione della banca dati recante l'anagrafe degli amministratori locali e regionali disponibile sul sito del Ministero dell'Interno.

L'art. 20 del D.Lgs. 39/2013 pone in capo all'interessato l'obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità previste dallo stesso decreto. Considerato che la dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconfiribilità costituisce condizione di efficacia dell'incarico, l'ANAC ha ritenuto altamente auspicabile che il procedimento di conferimento dell'incarico si perfezioni solo all'esito della verifica sulla dichiarazione resa dall'interessato, da effettuarsi tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato alla predetta dichiarazione e dei fatti notori comunque acquisiti.

Per quanto sopra, l'Agenzia ha adottato una specifica procedura di conferimento degli incarichi, tale da garantire:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la successiva verifica entro un congruo arco temporale, da predefinire; o il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D.Lgs. 39/2013.

Nella rilevazione e gestione delle situazioni di inconfiribilità e incompatibilità, l'Agenzia presterà attenzione alle verifiche da svolgere per il personale assegnato temporaneamente ad amministrazione diversa da quella

di appartenenza, mediante il collocamento in comando o posizioni similari, promuovendo un rapporto di leale collaborazione, ad esempio attraverso l'introduzione di un obbligo di richiesta di informazioni da parte dell'amministrazione/ente di destinazione e di un obbligo di comunicazione di situazioni di inconferibilità, da parte dell'amministrazione/ente di provenienza.

L'attività di verifica in materia di inconferibilità e incompatibilità è rimessa prioritariamente al RPCT.

Nelle linee guida di cui alla Delibera n. 833 del 2016, l'ANAC ha sottolineato che il legislatore ha attribuito al RPCT, che venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del D.Lgs. 39/2013, il potere di avvio del procedimento di accertamento e di verifica della situazione di inconferibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico e il potere di applicare la sanzione inibitoria nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico. L'Autorità ha poi precisato che la sanzione inibitoria che vieta all'organo conferente di affidare incarichi di propria competenza per un periodo pari a tre mesi non è automatica, ma richiede una previa valutazione dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa.

c) Incarichi ed attività non consentiti ai pubblici dipendenti

L'Agenzia ha adottato un apposito Regolamento per il conferimento e lo svolgimento degli incarichi di cui all'art 53 del D.Lgs. n. 165/2001. In tale atto sono disciplinati i criteri di valutazione ai fini del conferimento dell'autorizzazione, le fattispecie non soggette ad autorizzazione, le attività non autorizzabili in quanto incompatibili con l'impiego pubblico, la procedura di autorizzazione, l'apparato sanzionatorio e le ipotesi di sospensione e revoca dell'autorizzazione. Il Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale in modo da garantirne la completa conoscenza ed accessibilità. L'Ufficio delle Risorse Umane trasmette periodicamente i dati relativi al conferimento degli incarichi extraistituzionali, anche ai fini della pubblicazione sul sito dell'Agenzia in Amministrazione Trasparente.

Nel nuovo Regolamento ARTA in materia di incompatibilità e di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali (Art. 53 D.Lgs. 165/01), adottato con delibera del Direttore Generale n. 129 del 18.12.18, è stato previsto, tra le altre, l'attivazione del Servizio ispettivo interno.

d) Attività successiva alla cessazione del rapporto

L'art. 1, comma 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 il comma 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Si osserva che una limitazione ai soli dipendenti con contratto a tempo indeterminato sarebbe in contrasto con la ratio della norma, volta a evitare condizionamenti nell'esercizio di funzioni pubbliche e sono pertanto

da ricomprendersi anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo.

Al fine di garantire l'applicazione di tale disposizione, l'Agenzia ha aggiornato gli schemi dei contratti di assunzione del personale mediante l'inserimento della clausola recante il divieto di prestare attività lavorativa sia a titolo subordinato sia a titolo di lavoro autonomo per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari dei provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

Inoltre, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma, è stato adottato un modello di dichiarazione da far sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico del dipendente, con cui lo stesso si impegna al rispetto del divieto di pantouflage,

Anche nel nuovo Regolamento ARTA in materia di incompatibilità e di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali (Art. 53 D.Lgs. 165/01), adottato con delibera del Direttore Generale n. 129 del 18.12.18, è stata richiamata, tra le altre, la cosiddetta "incompatibilità successiva" (pantouflage oppure Revolving doors).

Le conseguenze della violazione del divieto di pantouflage attengono in primo luogo alla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma. Inoltre il soggetto privato che ha concluso contratti di lavoro o affidato incarichi all'ex dipendente pubblico in violazione del divieto non può stipulare contratti con la pubblica amministrazione.

L'Agenzia procede, inoltre, all'inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, a pena di nullità, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non avere attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Agenzia nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

In caso di accertata violazione degli obblighi di cui sopra si procede:

- all'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- all'azione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'articolo 53, comma 16-ter, D.Lgs. n. 165/2001.

e) Formazione di commissioni, assegnazione uffici e conferimento incarichi in caso di condanna penale per delitti nei confronti di una pubblica amministrazione

Disposizioni in particolare sono previste all'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001, introdotto dalla l. 190/2012, ove sono stabilite preclusioni a operare in settori esposti a elevato rischio corruttivo laddove l'affidabilità dell'interessato sia incisa da una sentenza di condanna, anche non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione.

In merito all'ambito oggettivo, l'art. 35-bis prevede, per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, il divieto:

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

Si evidenzia, peraltro, che il codice dei contratti pubblici, nel disciplinare le commissioni giudicatrici, richiama espressamente l'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 (art. 77, comma 6, del D.Lgs. 50 del 2016). La nomina in contrasto con l'art. 35-bis determina la illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.

Il RPCT, in collaborazione con l'Ufficio Risorse umane, verifica la sussistenza di eventuali condanne penali per delitti contro la pubblica amministrazione, anche non definitive, in capo a dipendenti dell'Agenzia o soggetti esterni, per il conferimento dell'incarico di componente di commissione di concorso o di gara, di incarichi dirigenziali, degli incarichi di cui all'art 3 del D.Lgs. 39/2013 e per gli uffici che abbiano le caratteristiche di cui all'art 35 bis del decreto legislativo 165/2001.

L'accertamento avviene sulla base della dichiarazione di autocertificazione resa dall'interessato conformemente a quanto previsto dall'art 20 del D.Lgs. 39/2013.

f) Obblighi di informazione e segnalazioni.

I Referenti presso ogni Centro di Responsabilità informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di qualsiasi anomalia che comporta la mancata attuazione del presente documento.

I dipendenti che svolgono attività potenzialmente a rischio di corruzione segnalano al Referente della propria struttura qualsiasi anomalia accertata, indicando, se a loro conoscenza, le motivazioni della stessa.

La legge 30 novembre 2017, n. 179 ha modificato l'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 «Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti» c.d. whistleblower, assegnando un ruolo di primo piano al RPCT nella gestione delle segnalazioni. Il RPCT, oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni, pone in essere gli atti necessari ad una prima "attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute" da ritenersi obbligatoria in base al comma 6 dell'art. 54-bis.

L'onere di istruttoria, che la legge assegna al RPCT, si sostanzia, nel compiere una prima imparziale deliberazione sulla sussistenza (c.d. fumus) di quanto rappresentato nella segnalazione, in coerenza con il dato normativo che si riferisce ad una attività "di verifica e di analisi".

Resta fermo che non spetta al RPCT svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione oggetto di segnalazione né accertare responsabilità individuali.

L'ARTA, con delibera del Direttore Generale n. 61 del 02.08.16 "Procedura che disciplina la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti o irregolarità (c.d. Whistleblower)", ha approvato una specifica procedura e il relativo modello di segnalazione.

La segnalazione deve essere effettuata nel rispetto della riservatezza in modo da tutelare lo stesso dipendente e contestualmente incentivarlo ad intervenire. A tal fine l'Agenzia ha impostato un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni basato sull'utilizzo di un indirizzo di posta elettronica dedicato (prevenzionecorruzione@artaabruzzo.it) ed assegnato al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Tale sistema è costantemente monitorato dal punto di vista della sicurezza informatica e allo stato attuale si evidenzia che nel suo utilizzo non si sono verificate problematiche ed inconvenienti. Si dà atto che nell'anno 2021 non sono state ricevute segnalazioni di illecito.

Il Responsabile ed i Referenti possono tenere conto di eventuali segnalazioni provenienti da soggetti interni od esterni, anche se anonime, purché sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

Si ritiene opportuno sviluppare un sistema di comunicazione interno che si basi sulla relativa formalizzazione in modo da avere documentazione probatoria, tracciabilità del flusso informativo e certezza dei contenuti.

La procedura da seguire dovrà basarsi su due modalità:

- protocollare ogni comunicazione in modo da renderla ufficiale;
- utilizzare la posta elettronica quale strumento di trasmissione dei documenti in modo da evitare l'eccessiva documentazione cartacea e conservarla in formato elettronico.

Inoltre, nella visione della trasparenza amministrativa come misura di prevenzione trasversale, si ritiene necessario e strategico puntare sulla comunicazione puntuale dell'operato dell'Agenzia, sia attraverso l'aggiornamento continuo del sito istituzionale, sia con comunicati stampa che con l'utilizzo dei nuovi mezzi di comunicazione (facebook, twitter, ecc.). Trattasi di un impegno che dovrà estrinsecarsi in varie modalità, ma in ogni caso dovrà garantire la completa informazione ai cittadini.

L'Agenzia conferma il proprio impegno per la pubblicazione e fruizione sul sito internet di ARTA dei dati ambientali disponibili.

g) Disposizioni in merito alla rotazione del personale

La rotazione del personale, già applicata dalle Amministrazioni Pubbliche come misura di arricchimento del bagaglio professionale del dipendente pubblico e come misura per migliorare l'efficienza e l'organizzazione degli uffici, è prevista in modo espresso dalla L. 190/2012 come strumento di prevenzione e contrasto del fenomeno corruttivo. Essa è finalizzata ad impedire che si consolidino situazioni di privilegio nella gestione

di determinate attività – correlate alla circostanza che i dipendenti si occupino per lungo tempo dei medesimi procedimenti – e che si impieghino conoscenze acquisite per ottenere vantaggi illeciti.

Nel contempo, tale istituto comporta un indubbio arricchimento personale e professionale dei dipendenti, consentendo loro di accumulare esperienze in settori diversi e di acquisire nuove idee e motivazioni.

La rotazione c.d. “ordinaria” del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione.

La rotazione del personale è rimessa alla autonoma determinazione delle amministrazioni, che in tal modo possono adeguare la misura alla concreta situazione dell’organizzazione dei propri uffici.

Il Direttore Generale valuta, con il supporto del RPCT, le modalità di rotazione del personale (dirigenti e personale del comparto titolare di incarico di funzione) operante nelle strutture a più alto rischio di corruzione.

In ogni caso, fermi restando i casi di revoca dell’incarico e le ipotesi di applicazione di misure cautelari, la rotazione può avvenire solo al termine dell’incarico.

L’attuazione della misura deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento a materie e procedure complesse in modo da salvaguardare la continuità dell’azione tecnica e amministrativa.

Ciò considerato, la rotazione degli incarichi dirigenziali dovrà avvenire, da un punto di vista temporale, in modo sfalsato rispetto alla rotazione del personale titolare di incarico di funzione.

La rotazione deve essere attuata compatibilmente con la disponibilità dei posti in organico dell’Agenzia e non trova applicazione per le attività infungibili o altamente specializzate.

L’Agenzia con deliberazione del Direttore Generale n. 161 del 29.12.2020 si è dotata di uno specifico “Regolamento contenente criteri e modalità per la rotazione ordinaria e straordinaria del personale in ARTA Abruzzo”.

L’istituto generale della rotazione disciplinata nella legge 190/2012, (c.d. rotazione ordinaria) va distinto dall’istituto della c.d. rotazione straordinaria, previsto dal D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 (c.d. Testo Unico sul pubblico impiego) all’art. 16, comma 1, lett. l-quater, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

h) Codice di comportamento

In attuazione dell’art. 54, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, il Governo ha approvato il D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, recante il «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici». Esso individua un ventaglio molto ampio di principi di comportamento dei dipendenti di derivazione costituzionale nonché una serie di comportamenti negativi (vietati o stigmatizzati) e positivi (prescritti o sollecitati), tra cui, in particolare, quelli concernenti la

prevenzione della corruzione e il rispetto degli obblighi di trasparenza. Tale Codice rappresenta la base giuridica di riferimento per i codici che devono essere adottati dalle singole amministrazioni.

L'Agenzia si è quindi dotata, con delibera del Direttore Generale n. 58 del 24/06/2015, di un proprio Codice di comportamento ed estende gli obblighi di comportamento anche a propri consulenti e collaboratori, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi di gestione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Il Codice di comportamento viene trasmesso a tutti i dipendenti dell'ARTA e a coloro che a qualsiasi titolo hanno prestato la propria attività lavorativa nell'Agenzia.

La diffusione del Codice di comportamento e la relativa applicazione costituiscono una misura trasversale di prevenzione del rischio di corruzione che trova concreta applicazione nell'ambito di più situazioni di rischio. L'ARTA Abruzzo non può non concordare con ANAC nel ritenere che tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono, nella strategia delineata dalla legge 190/2012, un ruolo importante, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei dipendenti e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i piani anticorruzione e con le carte dei servizi.

Infatti, il D.Lgs. 33 del 14/3/2013 e le modifiche intervenute con il D.Lgs. n. 97 del 25/5/2016, introducono l'obbligo, in capo alla pubblica amministrazione, di pubblicare le prestazioni offerte e i servizi erogati attraverso la "Carta dei Servizi", quale documento con il quale ogni ente assume una serie di impegni nei confronti dell'utenza riguardo i propri servizi, le modalità di erogazione degli stessi, gli standard di qualità e informa l'utente sulle modalità di tutela previste.

In tal senso, la deliberazione del Direttore Generale n. 133 del 20/12/2018 con la quale è stato approvato il documento Carta dei Servizi di ARTA Abruzzo e ne è stata disposta la pubblicazione nella specifica sezione del sito istituzionale ARTA.

i) Formazione del personale

La disciplina relativa alla formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza è contenuta nel Piano annuale di formazione a cura dell'Ufficio preposto.

All'interno di tale documento, su indicazione del RPCT, sono individuati anche i dipendenti da inserire nei programmi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, gli strumenti e i canali di erogazione della formazione, la quantificazione delle iniziative di formazione specificamente dedicate alla materia della prevenzione della corruzione e le modalità di verifica dell'attuazione delle iniziative formative.

Il Piano annuale delle iniziative formative prevede percorsi di formazione di livello generale e percorsi di formazione di livello specifico rivolti al RPCT e ai Referenti ed a tutti i soggetti anche privi della qualifica dirigenziale operanti nelle strutture a maggior rischio di corruzione nonché, in generale, a tutti i dipendenti.

2.3.6 Trasparenza

La trasparenza costituisce strumento di prevenzione e contrasto della corruzione ed è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Tale obiettivo deve essere perseguito anche attraverso il rispetto dei criteri di qualità delle informazioni da pubblicare, espressamente indicati dal legislatore all'art. 6 del D.Lgs. 33/2013, ovvero: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

L'Agenzia si impegna a dare attuazione agli adempimenti di pubblicità previsti dall'allegato A al decreto legislativo 33/2013 mediante il costante adeguamento della Sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente".

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati. Il medesimo D.Lgs. 33/2013 all'art. 7-bis, comma 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

Specifica attenzione è dedicata alla trasparenza, impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Nel rispetto di quanto prescritto dal D.Lgs. 97/2016, di modifica del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, l'ARTA ha predisposto uno schema in cui per ogni dato/documento soggetto ad obbligo di pubblicazione, laddove applicabile per l'Agenzia, è indicata la struttura/ufficio che ha la competenza a detenere ed inviare i dati/documenti, nonché il soggetto Responsabile della comunicazione dei dati (Allegato 5 - Responsabili della comunicazione dei dati).

Ai fini degli adempimenti di legge, i Responsabili della comunicazione dei dati (Direttori, Dirigenti e delegati) sono tenuti, in conformità alla modalità organizzativa di ARTA Abruzzo, a trasmettere i dati oggetto di pubblicazione all'indirizzo mail **pub_sito@artaabruzzo.it** nonché, per conoscenza al dirigente della Sezione "Controllo di gestione, patrimonio e lavori pubblici, acquisizione beni e servizi, digitalizzazione" dell'Area Amministrativa **ing. Dante Carlos Salce** e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza **avv. Elisa Calvisi**.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nell'ambito delle sue competenze, così come delineato dall'articolo 43 del D.Lgs. 33/2013, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza e di accesso civico ed interviene affinché sia assicurata la chiarezza, la completezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. Per tale attività il RPCT è tenuto a segnalare al Direttore Generale, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

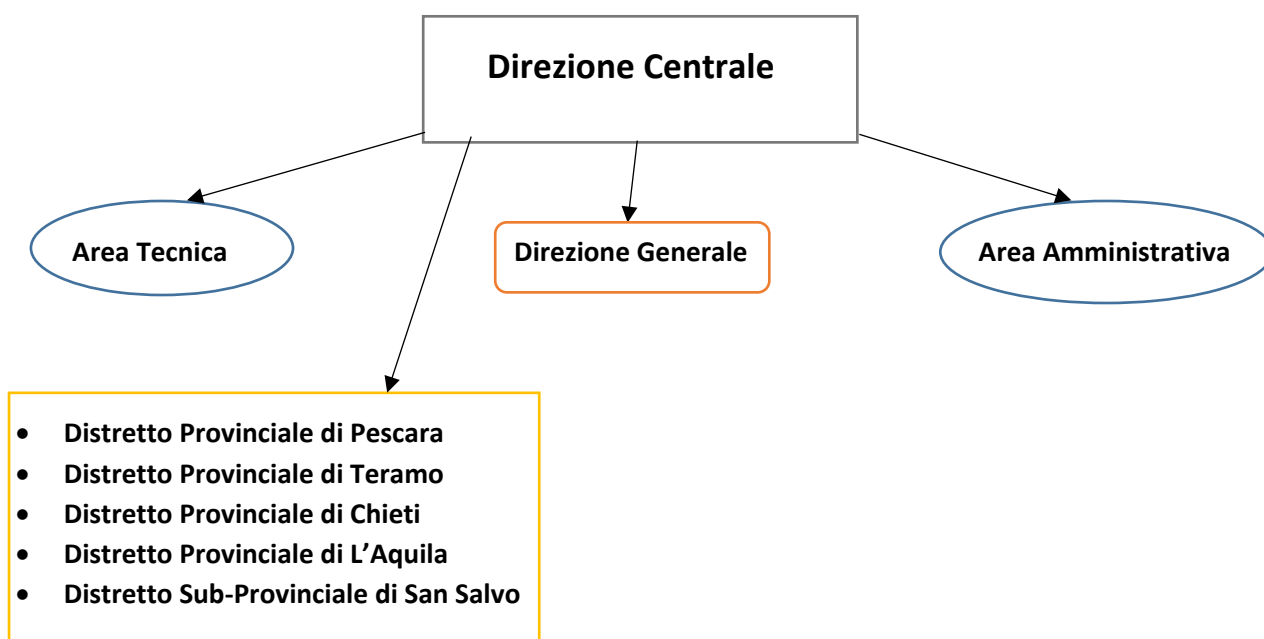
Nello svolgere le sue funzioni di controllo e monitoraggio il RPCT interagisce, quindi, con l'OIV dell'ARTA che interviene nel processo di attuazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza nel rispetto dell'articolo 44 del D.Lgs. 33/2013. L'OIV svolge periodicamente sessioni di monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza, che riguardano la presenza, l'aggiornamento, la completezza dei contenuti disponibili on line. L'attività di monitoraggio è effettuata anche mediante la verifica dello stato di avanzamento degli obiettivi operativi ed in particolare di quelli che hanno incidenza sulla corretta attuazione della trasparenza amministrativa e sulla prevenzione della corruzione.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'ARTA ha definito nel proprio Regolamento Generale il seguente assetto organizzativo:

- una struttura centrale, costituita dall'Area Tecnica e dall'Area Amministrativa, cui competono funzioni di indirizzo e coordinamento tecnico-scientifico ed amministrativo dell'ente, l'esecuzione di una parte delle attività tecniche e la gestione di quelle su scala regionale o sovraregionale;
- cinque strutture territoriali denominate Distretti di L'Aquila, Teramo, Chieti, Pescara e San Salvo, cui afferiscono attività di controllo e vigilanza, attività di supporto tecnico ad enti locali, altri organi di vigilanza ed autorità giudiziaria e attività di laboratorio. Ai servizi laboratoristici provvedono i Distretti di L'Aquila, Teramo e Pescara, con quest'ultimo che funge da polo unico per le province di Chieti e Pescara. Parimenti, il Distretto di Chieti è riferimento di gran parte delle attività territoriali anche per la provincia di Pescara;
- strutture a valenza regionale per la realizzazione di attività specialistiche – SIRA e Motonave Laboratorio Ermione ubicati presso l'Area tecnica – e i Centri o le strutture di Riferimento presso i Distretti: Radioattività ambientale (Pescara), Ecosistema marino-costiero (Pescara), Analisi diossine (Pescara), Amianto (Teramo), Analisi del compost (Teramo), Legionella e aerobiologia (L'Aquila), Centro micologico (L'Aquila), Qualità dell'aria (Pescara).



Area Tecnica

L'Area Tecnica, con il coordinamento della Direzione tecnica, è il riferimento organizzativo per la programmazione delle attività tecniche; essa è inoltre il riferimento ARTA regionale per le tematiche VIA (Valutazione Integrata Ambientale), VAS (Valutazione Ambientale Strategica) ed EMAS (Eco Management and Audit Scheme); coordina i Distretti in materia di AIA (Autorizzazione Integrata Ambientale); gestisce

progetti e convenzioni con la collaborazione dei Distretti, che in generale contribuiscono sia con attività di campo che eseguendo tutte le attività analitiche; fornisce modalità operative tecniche uniformi per tutta l’Agenzia; gestisce il SIRA; la struttura specializzata “Motonave Ermione” e il servizio di cartografia e rilievi planoaltimetrici; organizza le attività di documentazione, formazione e aggiornamento del personale; organizza le attività di informazione, sensibilizzazione ed educazione dei cittadini; offre assistenza tecnica nel settore pubblico e privato.

Distretti Provinciali e Sub-Provinciali

I Distretti svolgono in modo sinergico e coordinato tra loro e con l’Area tecnica sia una parte delle attività di supporto tecnico agli enti, sia le attività di controllo, vigilanza, tutela ambientale e monitoraggio, comprese le attività di presidio del territorio attraverso sopralluoghi e attività analitiche. Le attività analitiche sono eseguite nei tre Distretti di L’Aquila, Pescara e Teramo in cui sono attivi i servizi di laboratorio sia a valenza territoriale che in alcuni casi a valenza regionale.

Area Amministrativa

L’Area Amministrativa, con il coordinamento della Direzione Amministrativa, è deputata alle attività connesse alla gestione amministrativa dell’ente (personale, bilancio, patrimonio, approvvigionamento, relazioni con il pubblico, lavori pubblici, sviluppo informatico ecc.).

Tabella 1: PROSPETTO SINTETICO STRUTTURE A.R.T.A (REGOLAMENTO ARTA)

ARTICOLAZIONI	STRUTTURE DIRIGENZIALI		STRUTT. NON DIRIG.(U.O.)
	Complesse	Semplici	
Direzione Generale	-	1	3
Area Tecnica	1	3	8
Area Amministrativa	1	2	5
Distretto di Pescara	1	3	8
Distretto di Chieti	1	3	8
Distretto di Teramo	1	3	8
Distretto di L’Aquila	1	3	8
Distretto di San Salvo	1	-	2
TOTALI	7	18	50

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

La legge 22 maggio 2017, n. 81, recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato” che all’art 18, comma 1, ha introdotto in Italia il c.d. Lavoro Agile, con cui il legislatore ha previsto anche per le Amministrazioni Pubbliche una specifica modalità di svolgimento del lavoro subordinato da remoto, conferendogli autonoma disciplina e differenziandolo dal telelavoro, del quale già si riscontrava una

normativa di riferimento nel settore pubblico (a partire dalla legge 16 giugno 1998, n. 191, e poi con DPR 8 marzo 1999, n. 70).

Le disposizioni della detta legge, promuovono il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di sede di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento della prestazione, allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. In tale modalità la prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno presso la sede dell'Agenzia e in parte da remoto senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Successivamente è intervenuto il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 8 ottobre 2021 che:

- all'articolo 1, comma 3, recante "Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni" stabilisce le condizioni per il ricorso al lavoro agile;
- all'articolo 1, comma 5, individua quali destinatari delle disposizioni per l'accesso al Lavoro Agile il personale dipendente delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- all'articolo 1 comma 6, dispone che: "Ai fini dell'omogenea attuazione delle misure previste dal presente decreto, il Ministro per la pubblica amministrazione adotta specifiche linee guida".

Lo Schema di "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, adottato dal Ministro per la pubblica amministrazione ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni" disciplina i profili relativi a:

- a) invarianza dei servizi resi all'utenza;
- b) adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- c) adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- d) necessità per l'amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- e) fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- f) stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, cui spetta il compito di definire:
 - 1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
 - 2) le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione;
 - 3) le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;

- g) prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
- h) rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

Si rende necessario, nelle more della attuazione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile fissati dalla contrattazione collettiva e della definizione degli obiettivi del lavoro agile, emanare una disciplina regolamentare transitoria, al fine di proseguire la positiva esperienza maturata nel campo del lavoro agile, senza soluzione di continuità tra il passato e le prossime future determinazioni che verranno assunte in esecuzione della contrattazione nazionale.

Si ritiene, infatti, opportuno considerare l'utilizzo del lavoro agile non solo quale strumento di contrasto al fenomeno epidemiologico, ma anche come mezzo di modernizzazione dell'espletamento della prestazione lavorativa, per una maggiore responsabilizzazione delle risorse umane sui risultati da raggiungere e per favorire la conciliazione dell'attività lavorativa con la vita familiare e sociale.

In realtà, con Delibera del Direttore Generale n. 174 del 30/12/21 era stato già approvato il Regolamento del Lavoro Agile di ARTA Abruzzo, ma per dare piena attuazione al Regolamento sul lavoro agile di ARTA Abruzzo e nel rispetto di quanto previsto dal richiamato Schema di Linee Guida del Ministro della Pubblica Amministrazione, l'Agenzia ha posto in essere le seguenti attività:

- condivisione e approvazione del documento che individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile (Allegato 6 - Mappatura delle attività) nella seduta del Comitato Tecnico del 22/03/2022 e nel confronto con le OO.SS., e le R.S.U. del 29/03/2022;
- predisposizione dei seguenti modelli: Accordo individuale (Allegato 7), Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile (Allegato 8), Informativa per il trattamento dei dati personali del lavoro agile (Allegato 9), Piano operativo di dettaglio per la disciplina del lavoro agile (Allegato 10), Domanda di adesione alla modalità di lavoro agile (Allegato 11) e Rendiconto giornaliero delle attività svolte in lavoro agile (Allegato 12).

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 Contesto normativo di riferimento

Le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione o ente sulla base della programmazione triennale del fabbisogno di personale deliberata ai sensi dell'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni ed integrazioni (Art. 35, comma 4, D.lgs. 165/2001).

Secondo quanto disposto dall'art 6 D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, così come novellato dal D.lgs. 25 maggio 2017, 75 *“Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici [...] adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali”*. *“Allo scopo di ottimizzare l'impiego*

delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter". "Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale". In particolare "Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente"

In sede di definizione del Piano l'amministrazione *"indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente"*.

La centralità del piano nelle dinamiche aziendali si manifesta chiaramente laddove si prevede che *"le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale"*.

Il decreto legge 30 aprile 2022, n.36 recante *"Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)"* ha modificato l'articolo 6-ter del D.Lgs. 165/2001 andando ad introdurre la definizione del nuovo personale da reclutare quali: *"nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze, capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione"*.

Non sono, invece, da programmare le assunzioni *"flessibili"*, proprio perché, per loro natura, destinate a far fronte a fabbisogni non solo temporanei, ma anche scaturenti di volta in volta, in relazione ai programmi e progetti da realizzare

Il Piano Triennale dei Fabbisogni è sottoposto all'approvazione da parte della Giunta Regionale secondo a quanto stabilito nella L.R. n. 6 art. 26 del 30/04/2009.

3.3.2 Capacità assunzionale e Turn Over

In merito alla capacità assunzionale l'art. 14-bis del D.L. 4/2019 (*"Disciplina delle capacità assunzionali delle regioni, degli enti e delle aziende del Servizio sanitario nazionale, nonché degli enti locali"*) ha disposto la facoltà di sostituire i dipendenti che cessano già nel corso dell'anno, a condizione che i reclutamenti avvengano soltanto una volta maturata la corrispondente facoltà assunzionale e cioè a seguito delle cessazioni che producono il relativo turnover, e la possibilità di utilizzare e le somme residue non ancora

utilizzate dei budget dei precedenti 5 anni, con riferimento però alle percentuali di capacità assunzionale esistenti nei singoli esercizi. A seguito di assunzione, è posto inoltre un vincolo di permanenza di almeno cinque anni nella sede di prima destinazione, disposizione non derogabile dai contratti collettivi.

Per le modalità di assunzione, le mobilità, il conferimento di incarichi e in generale la disciplina dei concorsi pubblici, si applica e si rimanda a quanto disposto dal D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii e alle altre disposizioni legislative in materia, che trovano piena applicazione da parte di questa Agenzia.

Per ciò che concerne il Turn Over le P.A. possono procedere, secondo quanto disposto dalla legge 56/2019 (cd. *“Legge concretezza”*) a decorrere dall’anno 2019, ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 100 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell’anno precedente (Turn over del 100%). Nel Piano sarà indicata in particolare l’analitica dimostrazione delle cessazioni avvenute nell’anno precedente e delle conseguenti economie e dall’individuazione delle unità da assumere e dei correlati oneri.

La stessa legge prevede che nella redazione del piano dei fabbisogni di personale al fine di accrescere l’efficienza dell’organizzazione e dell’azione amministrativa si deve tener conto dell’esigenza di assicurare l’effettivo ricambio generazionale e la migliore organizzazione del lavoro, nonché, in via prioritaria, di reclutare figure professionali con elevate competenze in materia di:

- a) digitalizzazione;
- b) razionalizzazione e semplificazione dei processi e dei procedimenti amministrativi;
- c) qualità dei servizi pubblici;
- d) gestione dei fondi strutturali e della capacità di investimento;
- e) contrattualistica pubblica;
- f) controllo di gestione e attività ispettiva;
- g) contabilità pubblica e gestione finanziaria.

In coerenza con la formulazione dell’articolo 6-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, sono state pubblicate le linee di indirizzo per l’individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche, volte ad orientare le pubbliche le amministrazioni, impegnate nel rinnovamento della gestione delle risorse umane in chiave strategica, nella predisposizione dei rispettivi fabbisogni di personale, quale strumento di progettazione e gestione adattabile alle diverse esigenze di competenze professionali e, al contempo, nel rigoroso approccio metodologico, funzionale ad un’efficace programmazione delle professionalità e all’ottimale perseguimento delle missioni pubbliche che il singolo ente è chiamato a perseguire.

La graduale qualificazione delle amministrazioni pubbliche come organizzazioni ad alta intensità di lavoro qualificato, processo sostenuto anche dalle innovazioni tecnologiche, richiede agli enti di dotarsi delle infrastrutture immateriali funzionali a definire, osservare e sviluppare le competenze tecniche e trasversali del proprio personale, con particolare enfasi su quelle digitali.

Tale passaggio richiede di spostare l'attenzione da *cosa* viene fatto (mansioni e attività) a *come* vengono svolti i compiti e a quali conoscenze, capacità tecniche e comportamentali, e di quale profondità e ampiezza, siano indispensabili al loro svolgimento ottimale.

Si rende, dunque, necessario adottare, con la necessaria gradualità, un cambio di paradigma, coniugando la programmazione dei fabbisogni di personale con un modello organizzativo volto a non concludere la descrizione del profilo all'assolvimento delle mansioni previste dalla posizione di lavoro che i dipendenti ricoprono al momento di ingresso nel pubblico impiego, bensì a riconoscerne e accompagnarne l'evoluzione, verso una caratterizzazione fondata sulla specificità dei saperi, sulla qualità della prestazione e sulla motivazione al servizio, elementi centrali, questi, anche nel disegnare carriere dinamiche per i più meritevoli e accrescere l'attrattività del lavoro pubblico.

Il rinnovo contrattuale del Comparto della Sanità per il triennio 2019-2021, siglato il 2 novembre 2022, ha introdotto un nuovo sistema di classificazione del personale per cercare a dare concreta attuazione alle richiamate linee di indirizzo e norme di riforma del pubblico impiego.

Anche nel triennio 2022-2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate ugualmente senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001.

3.3.3 "Stabilizzazioni" del personale precario

La disciplina relativa alla stabilizzazione del personale precario delle pubbliche amministrazioni è dettata dall'articolo 20 del D.lgs. 25 maggio 2017 (come modificato, da ultimo, dal D.L. 162/2019 c.d. "*Mille proroghe*") che, nell'ambito della riforma del pubblico impiego prevede da un lato la possibilità di espletare una specifica procedura di stabilizzazione, dall'altro l'espletamento di specifiche procedure concorsuali riservate. In particolare, si prevede fino al 31 dicembre 2022 (termine così prorogato dal citato D.L. 162/2019), la facoltà, per le amministrazioni, di procedere alla stabilizzazione (in accordo con il Piano Triennale dei Fabbisogni e con l'indicazione della relativa copertura finanziaria) del personale non dirigenziale che alla data di entrata in vigore del D.lgs. 25 maggio 2017, cioè il 22 giugno 2017 possedeva tutti i seguenti requisiti:

- sia in servizio successivamente al 28 agosto 2015, con contratti a tempo determinato presso l'amministrazione che procede all'assunzione;
- sia stato reclutato a tempo determinato, in relazione alle medesime attività svolte, con procedure concorsuali (anche se espletate presso amministrazioni pubbliche diverse da quella che procede all'assunzione);
- abbia maturato, al 31 dicembre 2022, alle dipendenze dell'amministrazione che procede all'assunzione, almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni.

3.3.4 Procedure selettive per le Progressioni fra le Aree

In materia di verticalizzazioni il comma 1 – bis dell'art. 52 del D.Lgs. 30 Marzo 2001 n.165 stabilisce che: “I dipendenti pubblici, con esclusione dei dirigenti e del personale docente della scuola, delle accademie, conservatori e istituti assimilati, sono inquadrati in almeno tre distinte aree funzionali. Le progressioni all'interno della stessa area avvengono secondo principi di selettività, in funzione delle qualità culturali e professionali, dell'attività svolta e dei risultati conseguiti, attraverso l'attribuzione di fasce di merito. Le progressioni fra le aree avvengono tramite concorso pubblico, ferma restando la possibilità per l'amministrazione di destinare al personale interno, in possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno, una riserva di posti comunque non superiore al 50 per cento di quelli messi a concorso. La valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre anni costituisce titolo rilevante ai fini della progressione economica e dell'attribuzione dei posti riservati nei concorsi per l'accesso all'area superiore.”

Successivamente il D.lgs. 25 maggio 2017, all'art.22, c.15, ha disposto che: *“Per il triennio 2018-2020, le pubbliche amministrazioni, al fine di valorizzare le professionalità interne, possono attivare, nei limiti delle vigenti facoltà assunzionali, procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo, fermo restando il possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno. Il numero di posti per tali procedure selettive riservate non può superare il 20 per cento di quelli previsti nei piani dei fabbisogni come nuove assunzioni consentite per la relativa area o categoria. In ogni caso, l'attivazione di dette procedure selettive riservate determina, in relazione al numero di posti individuati, la corrispondente riduzione della percentuale di riserva di posti destinata al personale interno, utilizzabile da ogni amministrazione ai fini delle progressioni tra le aree di cui all'articolo 52 del decreto legislativo n. 165 del 2001. Tali procedure selettive prevedono prove volte ad accertare la capacità dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti. La valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre anni, l'attività svolta e i risultati conseguiti, nonché l'eventuale superamento di precedenti procedure selettive, costituiscono titoli rilevanti ai fini dell'attribuzione dei posti riservati per l'accesso all'area superiore.”*

Il testo è stato novellato in maniera incisiva dal D.L. 162/2019 (c.d. “Mille proroghe”), che estende al triennio 2020-2022 la possibilità di attivare procedure selettive per i passaggi di livello tra le aree riservate al personale di ruolo. Inoltre, la percentuale dei posti per tali procedure selettive riservate è elevata al 30% dei posti previsti nei piani dei fabbisogni come nuove assunzioni consentite per la relativa area o categoria.

Il decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, recante misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia, convertito in legge 6 Agosto 2021, n.113 ha modificato l'art. 52 del D.Lgs. 30 Marzo 2001 n.165 comma 1 –bis, sostituendolo con il seguente: *“I dipendenti pubblici, con esclusione dei dirigenti e del personale docente della scuola, delle accademie, dei conservatori e degli istituti*

assimilati, sono inquadrati in almeno tre distinte aree funzionali. La contrattazione collettiva individua un'ulteriore area per l'inquadramento del personale di elevata qualificazione.

Le progressioni all'interno della stessa area avvengono, con modalità stabilite dalla contrattazione collettiva, in funzione delle capacità culturali e professionali e dell'esperienza maturata e secondo principi di selettività, in funzione della qualità dell'attività svolta e dei risultati conseguiti, attraverso l'attribuzione di fasce di merito.

Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia de gli incarichi rivestiti. In sede di revisione degli ordinamenti professionali, i contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto per il periodo 2019-2021 possono definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti, ad esclusione dell'area di cui al secondo periodo, sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza per almeno cinque anni, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno. All'attuazione del presente comma si provvede nei limiti delle risorse destinate ad assunzioni di personale a tempo indeterminato disponibili a legislazione vigente”.

In merito si richiamano altresì gli artt. 20 e seguenti del CCNL Comparto Sanità 2019-2021 che disciplinano le progressioni tra le aree.

La normativa vigente, permette dunque alle amministrazioni, in via transitoria non oltre l'anno 2022, di decidere, in base a proprie valutazioni, di attivare entrambe le procedure, ferma restando la quota massima di progressioni possibili come dal terzo periodo del comma 1-bis dell'art. 52, ossia, l'amministrazione potrà attivare sia una procedura selettiva per non oltre il 30% dei posti disponibili per nuove assunzioni sia una procedura comparativa per un numero di posti tale che le due procedure cumulativamente non superino il limite massimo di 50% delle posizioni disponibili.

La programmazione del fabbisogno, richiede l'indicazione di dettaglio delle modalità di copertura per ciascuna area/categoria e, pertanto, la riserva pari ad almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno è da intendersi applicabile a ciascuna area o categoria.

3.3.5 Scorrimento e validità delle Graduatorie

Con la legge di bilancio 2020 (art. 1, c. 145-149, L. 160/2019) viene abrogato l'articolo 1, comma 361, della L. 30 dicembre 2018, n. 145 secondo il quale le pubbliche amministrazioni (fatte salve determinate esclusioni, transitorie o permanenti), potevano utilizzare le graduatorie dei concorsi banditi a decorrere dal 1° gennaio 2019 esclusivamente per la copertura dei posti indicati nel bando, nonché per fattispecie specifiche di

scorrimento (mancata costituzione o avvenuta estinzione del rapporto di lavoro con i vincitori ed al c.d. collocamento obbligatorio). Viene così ripristinata la possibilità di scorrimento delle graduatorie degli idonei.

Per ciò che concerne i termini temporali di validità delle graduatorie, la nuova disciplina (che fa salvi gli eventuali periodi di validità inferiori previsti da leggi regionali):

- si conferma la previsione finora vigente per le graduatorie approvate nell'anno 2011;
- il termine di validità è tuttavia ora posto al 30 marzo 2020. L'utilizzo entro tale termine della graduatoria è ammesso previa frequenza obbligatoria (da parte dei soggetti interessati) di corsi di formazione e aggiornamento organizzati da ciascuna amministrazione (nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità ed economicità e mediante le risorse disponibili a legislazione vigente) e previo superamento (da parte dei medesimi soggetti) di un apposito esame- colloquio, diretto a verificarne la perdurante idoneità;
- unifica al 30 settembre 2020 il termine di validità delle graduatorie approvate negli anni dal 2012 al 2017; rispetto alla norma finora vigente, la variazione del termine concerne esclusivamente le graduatorie approvate nel 2017, con una riduzione del periodo di validità rispetto al termine del 31 marzo 2021;
- per le graduatorie approvate nell'anno 2018, pone il termine mobile di tre anni dalla data di approvazione;
- per le graduatorie approvate nell'anno 2019, conferma il suddetto termine mobile triennale;
- per le graduatorie approvate a decorrere dal 1° gennaio 2020, riduce il medesimo termine mobile da tre a due anni.

3.3.6 Incarichi Dirigenziali (Art. 19, comma 6, D.lgs. 165/2001)

Per quanto riguarda le procedure volte al conferimento degli incarichi dirigenziali art. 19, comma 6, del D.lgs. n. 165/2001, si precisa che le stesse non sono riportate tra le azioni volte al reclutamento di nuovo personale che impiegano risorse della capacità assunzionale del triennio 2022-2024 di riferimento, ma rilevano sia ai fini della limitazione percentuale rispetto ai posti in dotazione organica dirigenziale di cui al medesimo articolo 19, D.lgs. 165/2001, sia ai fini dell'art. 9, comma 28, del DL n. 78/2010, convertito con L. n. 122/2010, in conformità alle indicazioni di cui alla deliberazione Corte dei Conti Sezione Autonomie n. 14/SEZAUT/2016.

3.3.7 Contratto di lavoro flessibile

Secondo quanto disposto dall' art. 9, comma 28, del DL n. 78/2010, convertito con L. n. 122/2010, le amministrazioni possono avvalersi di personale a tempo determinato nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Si segnala che il 50% della spesa sostenuta per tali finalità nel 2009 è pari ad € 622.000,00.

Nella tabella viene riportato l'elenco dei contratti di lavoro flessibile che sono stati attivati:

COMPARTO	Assistente Amministrativo C	1		32.909,10 €
DIRIGENZA	Dirigente Amministrativo	3	59.089,01 €	177.267,03 €
			Costo Complessivo	210.176,13 €

3.3.8 Personale in Comando

Per quanto concerne il personale in comando, attualmente il personale dell’Agenzia comandato in uscita è pari a numero 2 unità di categoria D.

3.3.9 Copertura della quota d’obbligo

Per garantire e coprire le quote d’obbligo è in atto una procedura concorsuale per il reclutamento di n 2 categorie C - “Assistenti amministrativi” riservato alle categorie protette dell’art. 18 Legge 68/99. Sarà inoltre necessario, in virtù delle cessazioni nel triennio, procedere all’indizione di concorsi per coprire le quote d’obbligo.

3.3.10 Fabbisogno di personale

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) si configura come un atto di programmazione per la gestione delle risorse umane finalizzato a coniugare l’ottimale impiego delle risorse pubbliche disponibili e gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini e ad assicurare, da parte delle amministrazioni, il rispetto degli equilibri di finanza pubblica. In quanto atto di programmazione si colloca a monte della gestione operativa del personale e deve esser adottato nell’esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ai sensi dell’art. 4, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001. Il Fabbisogno di personale deve essere determinato sulla base di una doppia analisi quantitativa e qualitativa. Da un punto di vista quantitativo, per l’individuazione delle unità che servono per raggiungere gli obiettivi aziendali deve essere fatta un’analisi basata sul fabbisogno standard a livello territoriale, a livello di funzioni omogenee e un’analisi predittiva delle cessazioni di personale. Da un punto di vista qualitativo devono essere scelte le professionalità adeguate sulla base di una ricognizione di quei settori, processi o attività che necessitano di personale o che sono stati investiti di una maggiore centralità nella programmazione Agenziale. Sotto questo profilo, così come previsto dall’art 16 c. 1 lettera a-bis del D.lgs. 165 del 2001, è la dirigenza apicale che deve essere coinvolta proponendo “le risorse e i profili professionali necessari ai compiti dell’ufficio a cui sono preposti”. La pianificazione dei fabbisogni di personale deve rappresentare, dunque, uno strumento di riflessione strategica sugli spazi che quantitativamente si liberano all’interno dell’organizzazione, ma anche sulle professioni che qualitativamente sono richieste per accompagnare l’evoluzione dell’ente, superando una logica di sostituzione delle cessazioni in modo da far sì che la stessa organizzazione assuma una struttura agile mutevole e funzionale alle necessità degli utenti e del mondo produttivo.

L’ottica del Piano è un’ottica triennale, ed è relativa al triennio 2022-2024. Si segnala, sin d’ora, e si rimanda alle tabelle inserite nell’apposita sezione, che alcune posizioni previste nei precedenti piani approvati dalla Regione con delibera n. 501 del 16/07/2018 e con delibera n. 878 del 29/12/2020, saranno ricoperte proprio nel 2022 con lo svolgimento delle relative selezioni o a compimento delle stesse.

Dotazione Organica

Il vigente Regolamento dell'Agazia è stato adottato con Delibera del Direttore Generale n. 36 del 21/2/2013 ed è stato approvato con la Deliberazione della Giunta Regionale n. 689 del 30/9/2013.

Il Regolamento disciplina il funzionamento dell'Agazia, con particolare riferimento all'assetto organizzativo, alla gestione delle risorse umane, alla dotazione organica ed ai servizi erogati. La nuova Deliberazione, che va a sostituire il precedente regolamento approvato con Delibera del Direttore Generale n. 137 del 24/07/2012 si è resa necessaria a seguito dell'accorpamento dei laboratori di Chieti e Pescara con relativa rimodulazione delle competenze dei distretti e delle relative sezioni, nonché di una più generale revisione delle articolazioni territoriali per meglio esplicitare le funzioni e competenze dei distretti.

Tabella 2: DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA ARTA ABRUZZO

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA ARTA ABRUZZO		
Categorie Professionali	Dotazione organica approvata con DGR. N 377/2010	Rimodulazione Dotazione Organica Regolamento 4/02/2013
A	15	14
B	22	18
BS	4	4
C	95	85
D	119	110
DS	55	47
Totale Comparto	310	278
DIRIGENZA	34	29
Totale Dirigenza	34	29
Totale Complessivo	344	307

Tabella 3: Dotazione Organica di base dei Distretti di Chieti, L'Aquila, Pescara, Teramo, Distretto sub-provinciale San Salvo

DOTAZIONE ORGANICA di base dei Distretti di Chieti, L'Aquila, Pescara, Teramo, San Salvo	
Categorie Professionali	Unità
A	12
B	13
BS	3
C	69
D	82
DS	34
Totale Comparto	213
DIRIGENZA	19
Totale Dirigenza	19
Totale Complessivo	232

Tabella 4: Dotazione organica di base della direzione centrale

Dotazione organica di base Direzione Centrale	
Categorie Professionali	Unità
A	2
B	5
BS	1
C	16
D	28
DS	13
Totale Comparto	65
DIRIGENZA	10
Totale Dirigenza	10
Totale Complessivo	75

Andando ad analizzare le posizioni attualmente ricoperte in Azienda, emerge una chiara differenza tra l'originaria previsione e il numero attuale di posizioni ricoperte.

Risultano infatti scoperte 102 unità del personale del comparto e 18 unità di personale dirigenziale di cui 3 unità attualmente in servizio a tempo determinato.

Tabella 5: CONFRONTO TRA POSIZIONI RICOPERTE al 31/10/2021 e la DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA ARTA ABRUZZO

CONFRONTO TRA POSIZIONI RICOPERTE 31/10/2021 e la DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA ARTA ABRUZZO				
Categorie Professionali	Dotazione organica approvata con DGR. N 377/2010	Rimodulazione Dotazione Organica Regolamento 4/02/2013	Personale in Servizio al 31/10/2021	Posti Vacanti
A	15	14	10	4
B	22	18	12	6
BS	4	4	2	2
C	95	85	55	30
D	119	110	75	35
DS	55	47	22	25
Totale Comparto	310	278	176	102
DIRIGENZA	34	29	11	18
Totale Dirigenza	34	29	11	18
Totale Complessivo	344	307	187	120

Tabella 6: CONFRONTO TRA POSIZIONI RICOPERTE al 01/09/2022 e la DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA ARTA ABRUZZO

CONFRONTO TRA POSIZIONI RICOPERTE 01/09/2022 e la DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA ARTA ABRUZZO				
Categorie Professionali	Dotazione organica approvata con DGR. N 377/2010	Rimodulazione Dotazione Organica Regolamento 4/02/2013	Personale Attualmente in Servizio al 01/09/2022	Posti Vacanti
A	15	14	10	4
B	22	18	12	6
BS	4	4	1	3
C	95	85	54	31
D	119	110	73	37
DS	55	47	13	34
Totale Comparto	310	278	163	115
DIRIGENZA	34	29	11	18
Totale Dirigenza	34	29	11	18
Totale Complessivo	344	307	174	133

Spesa potenziale Massima

L'art.3 del D.LGS. 75/2017 ha sancito il superamento del concetto di dotazione organica a favore di quello di spesa potenziale massima. L'ottica è quella della flessibilità e dell'efficienza dell'attività amministrativa. Una visione più flessibile e dinamica, rispetto alla staticità della dotazione organica. Così come definito nelle Linee Guida per la redazione del Piano dei Fabbisogni, partendo dall'ultima dotazione organica adottata, si ricostruisce il corrispondente valore di spesa potenziale riconducendo la sua articolazione in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale per categoria o ruolo e relativi oneri a bilancio.

Nello specifico, i valori di costo utilizzati da questa Agenzia da considerare sia come spesa in ingresso sia come spesa in uscita, sono stati determinati con riferimento al trattamento economico tabellare della categoria di riferimento per il comparto e per la dirigenza, secondo i vigenti CCNL di riferimento (CCNL Comparto Sanità 2019-2021, CCNL Area Sanità 2018-2021 e CCNL Funzioni Locali 2018-2021), con i relativi oneri sociali e fiscali. Inoltre per i dirigenti chimici e biologi del ruolo sanitario è stata considerata l'indennità di esclusività (valore > 15 anni).

Si dà evidenza, inoltre, che in data 2/11/2022, a seguito dell'avvenuta certificazione della corte dei conti, l'ARAN e le OO.SS., hanno sottoscritto definitivamente il CCNL 2019/2021 del Comparto Sanità dando così il via libera all'applicazione del nuovo CCNL sia per gli aspetti giuridici che per quelli economici.

Le seguenti tabelle sono pertanto aggiornate con i valori economici previsti dal CCNL Comparto Sanità Triennio 2019/2021 del 2 Novembre 2022.

Tabella 7: "Spesa Potenziale Massima"

"SPESA POTENZIALE MASSIMA"				
Categoria	CCNL di riferimento	Costo potenziale unitario Cessazione/Assunzione**	Unità previste da D.O	Spesa potenziale Massima
A	CCNL Comparto Sanità 21/05/2018	26.762,67	14	374.677,37 €
B	CCNL Comparto Sanità 21/05/2018	28.819,71	18	518.754,81 €
Bs	CCNL Comparto Sanità 21/05/2018	29.844,72	4	119.378,88 €
C	CCNL Comparto Sanità 21/05/2018	32.909,10	85	2.797.273,72 €
D	CCNL Comparto Sanità 21/05/2018	35.656,15	110	3.922.175,98 €
Ds	CCNL Comparto Sanità 21/05/2018	36.185,24	47	1.700.706,29 €
Totale Comparto			278	9.432.967,06 €
DIRIGENZ A	CCNL Dirigenza Area Sanità 19/12/2019	79.973,67	29	2.319.236,40 €
Totale Dirigenza			29	2.319.236,40 €
Totale Complessivo			307	11.752.203,46 €

**Comparto: Tabellare + IVC 2020 stimata, CPDEL, INADEL, INAIL, IRAP

**Dirigenza: Tabellare, Oneri, IRAP, INAIL, Trattamento di fine servizio/fine rapporto, Esclusività >15per dirigente sanitario

Tabella 8: Attuale spesa del personale in servizio rivista secondo gli stessi criteri di imputazione di costo

CALCOLO COSTO A BILANCIO al 01/09/2022 (esclusi gli importi che gravano su fondi) del personale Dirigente e Comparto				
Categoria	CCNL di riferimento	Costo potenziale unitario Cessazione/Assunzione*	Unità previste da D.O	CALCOLO COSTO A BILANCIO al 01/09/2022 **
A	CCNL Comparto Sanità 21/05/2018	25.443,44	10	267.626,70 €
B	CCNL Comparto Sanità 21/05/2018	27.495,29	12	345.836,54 €
Bs	CCNL Comparto Sanità 21/05/2018	28.487,77	1	29.844,72 €
C	CCNL Comparto Sanità 21/05/2018	31.514,48	54	1.777.091,54 €
D	CCNL Comparto Sanità 21/05/2018	34.218,76	73	2.497.969,48 €
Ds	CCNL Comparto Sanità 21/05/2018	36.902,02	13	479.726,26 €
Totale Comparto			163	5.398.095,24 €

DIRIGENTE SANITARIO	CCNL Dirigenza Area Sanità 19/12/2019	79.973,67 €	9	719.763,03€
DIRIGENTE PTA	CCNL AREA FUNZIONI LOCALI 17/12/2020	59.089,01 €	2	118.178,02 €
Totale Dirigenza			11	837.941,05 €
Totale Complessivo			174	6.236.036,29 €

*Comparto: Tabellare + IVC 2020 stimata, CPDEL, INADEL, INAIL, IRAP

*Dirigenza: Tabellare, Oneri, IRAP, INAIL, Trattamento di fine servizio/fine rapporto,

Esclusività >15 per dirigente sanitario

**CALCOLO COSTO A BILANCIO all' 01/09/2022 (no importi che gravano su fondi) del personale Dirigente e Comparto

Tabella 9: Confronto tra la spesa potenziale massima e il costo del personale a bilancio al 01/09/2022

Voci di confronto	Totale importi
SPEA POTENZIALE MASSIMA	11.752.203,46 €
CALCOLO COSTO A BILANCIO AL 01/09/2022 (no importi che gravano su fondi) Dirigenza e Comparto	6.236.036,29 €

Vincoli Finanziari

L'ARTA Abruzzo tenuto conto dei programmi annuali e pluriennali delle attività, delle indicazioni del comitato Regionale di Indirizzo e degli obiettivi generali di prevenzione e controllo ambientale definiti dalla Giunta Regionale, redige il documento previsionale sulla base del quale concerta con le strutture regionali di riferimento le risorse assegnabili ai sensi dell'art. 29 della Legge istitutiva. Il dirigente responsabile del servizio predispone gli schemi di bilancio di previsione e pluriennale che, previo parere del Comitato Tecnico e del Collegio dei Revisori, viene adottato dal Direttore Generale. I bilanci adottati vengono trasmessi alla Regione per la relativa approvazione ai sensi delle vigenti disposizioni regionali. Il Bilancio ARTA diventa una parte dell'assestato del bilancio regionale. L' Agenzia non è soggetta a patto di stabilità, ma solo al limite della dotazione organica.

Il programma delle assunzioni deve necessariamente essere elaborato nel rispetto di quanto stabilito dal D.lgs. 165/01 in materia dei vincoli finanziari e quindi coerente con la copertura finanziaria di bilancio.

Il piano occupazione (Allegato 13) deve garantire il corretto espletamento delle attività istituzionali dell'Agenzia, con l'ottimizzazione delle risorse pubbliche, con l'efficiente impiego delle risorse umane per il raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa e programmazione con economicità e qualità dei servizi.

3.3.11 Formazione del personale

Per Arta la formazione del personale e la valorizzazione delle competenze costituiscono elementi

indispensabili per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali e strategici.

Il Piano Formativo Aziendale (PFA 2022) è indirizzato a soddisfare esigenze oggettive di formazione. Le iniziative che lo costituiscono intendono affrontare sia tematiche correlate con l'innovazione che ambiti riconducibili all'aggiornamento continuo, al fine di mantenere elevati i livelli di conoscenza e competenza.

L'attività formativa è costituita sia da eventi in formazione a distanza sincrona che in presenza.

L'Agenzia, al fine di implementare le conoscenze e le competenze del proprio personale ha individuato gli obiettivi generali verso i quali indirizzare il piano, in particolare:

- sviluppare abilità professionali e competenze gestionali;
- migliorare gli standard qualitativi dei servizi erogati;
- favorire l'integrazione dei servizi dell'Agenzia;
- migliorare il clima interno ed i rapporti con l'utenza.

Nello specifico, gli obiettivi per il 2022 per l'Arta sono:

- per la Dirigenza: un consolidamento della formazione rispetto alle funzioni, alle responsabilità, alla gestione dei processi e del personale;
- per il Personale del Comparto che opera sul territorio e per quello che presta servizio in laboratorio: una valorizzazione della professionalità ed aggiornamento continuo delle conoscenze;
- per tutto il Personale: un'implementazione della formazione tecnica ed una valorizzazione del ruolo e dell'immagine dell'Agenzia in tutti i rapporti relazionali esterni ed interni con facilitazione dei rapporti funzionali.

Le esigenze formative possono essere soddisfatte da:

- una formazione generalizzata e trasversale;
- una formazione specialistica mirata allo sviluppo della professionalità, in specifiche aree tematiche;
- una formazione/addestramento a supporto di cambiamenti organizzativi.

In considerazione delle risorse esigue e al fine di conseguire gli obiettivi sopra definiti occorre ricorrere a strategie formative a basso costo e ad alto rendimento.

Pertanto, si intende ricorrere preferibilmente a:

- *Corsi interni con docenti esterni o personale interno esperto in materia.*

Questi corsi consentiranno un aggiornamento e un confronto attivo sulle procedure e sulle metodiche al fine di standardizzare sempre più le prestazioni di Arta;

- *Corsi interagenziali.*

Il Sistema interagenziale fornisce corsi senza costo di iscrizione o a costo condiviso tra Agenzie, quindi molto contenuto. Questa metodologia, così come quella dei corsi interni, favorisce la standardizzazione delle procedure a livello nazionale coniugando obiettivi formativi ad obiettivi di sistema;

-Corsi presso Enti terzi.

L’Agenzia ricorre alla formazione individuale organizzata da Enti Terzi quando è necessario accrescere le competenze più peculiari e difficilmente “intercettabili” con i corsi di formazione collettiva;

- Giornate studio di condivisione.

Questi eventi omogenei per tema o trasversali per filiera di processo costituiscono un ulteriore meccanismo di formazione e anche di comunicazione interna, utile a rafforzare la comprensione dei diversi approcci professionali, al conseguimento degli obiettivi dell’Agenzia, a superare la segmentazione degli obiettivi per struttura, a rafforzare il concetto unitario di Agenzia;

- Condivisione delle conoscenze mediante affiancamento/addestramento.

Questa tipologia di attività, ove consentita stante l’emergenza sanitaria in corso, verrà utilizzata tra gli operatori dell’Agenzia nei casi in cui è necessario trasferire delle conoscenze e competenze al fine di omogeneizzare le procedure.

La formazione aziendale, nella sua valenza strategica, assume carattere di priorità rispetto alla formazione extra aziendale e, pertanto, verrà privilegiata.

Il presente documento tiene conto degli obiettivi fissati dalla programmazione annuale delle attività dell’Agenzia, degli aggiornamenti normativi, delle priorità e dei cambiamenti tecnologici intercorsi nonché delle risorse assegnate.

Il Piano potrà subire variazioni nel corso dell’anno qualora si rilevassero ulteriori prioritarie esigenze formative.

La rilevazione del fabbisogno formativo è stata attuata con l’attivo coinvolgimento dei Direttori di Distretto e Area, Dirigenti di Sezione, del Presidente dell’OPI (Organo Paritetico per l’Innovazione) e del Presidente del Comitato Unico di Garanzia, ai quali è stato affidato il compito di individuare le necessità formative specifiche delle proprie aree organizzative, in relazione alle attività e ai ruoli professionali, e di definire gli obiettivi da raggiungere in merito a tali bisogni, suggerendo e proponendo le necessarie azioni formative.

I fabbisogni così formulati sono stati analizzati durante una apposita riunione, confrontati e discussi con i Direttori di Distretto e di Area, i Dirigenti di Sezione, nonché con i componenti del Comitato Scientifico ECM, con il Presidente dell’OPI (Organo Paritetico per l’Innovazione) e del CUG (Comitato Unico di Garanzia).

La pianificazione è stata definita integrando gli obiettivi aziendali e gli obiettivi specifici emersi dall’analisi del fabbisogno, declinandoli in progetti che costituiscono l’offerta formativa dell’Agenzia per il 2022.

Al fine di consentire l’organizzazione di eventi sempre più rispondenti ai bisogni formativi delle strutture, è prevista per le iniziative progettate ed erogate dall’Ufficio Formazione ed Educazione Ambientale la presenza di un Referente per ogni singolo evento, individuato nel Dirigente della struttura che ha segnalato il

fabbisogno formativo o suo delegato, per meglio definire i contenuti e gli obiettivi del corso, tenendo conto delle criticità esistenti all'interno dell'Agenzia in quello specifico ambito formativo.

I destinatari del Piano formativo sono tutti gli operatori che hanno un rapporto di dipendenza con l'Agenzia: personale dei diversi profili professionali del ruolo Tecnico, Sanitario e Amministrativo, come disciplinato dalle norme e dai contratti collettivi nazionali.

L'individuazione dei partecipanti alle singole iniziative formative è demandata ai Direttori di struttura complessa / Dirigenti di Sezione sulla base delle caratteristiche professionali dei destinatari, definite nei singoli progetti formativi, e delle necessità formative delle proprie strutture di riferimento.

Considerato il ruolo dell'Agenzia nel contesto regionale e all'interno del Sistema agenziale nazionale è prevista la possibilità di coinvolgimento di partecipanti esterni alle attività formative.

Il budget totale previsto per la formazione 2022 è di € 41.000 così articolato:

- € 31.000,00 risorse destinate al costo docenza (capitolo di spesa 01.10.1.03.230.0 del bilancio di previsione 2022);
- € 10.000,00 per spese inerenti le attività formative (capitolo di spesa 01.10.1.03.231.0 del bilancio di previsione 2022);

Il budget assegnato è funzionale allo svolgimento degli eventi inseriti nel presente PAF.

La spesa prevista è stata calcolata utilizzando i seguenti parametri di costo:

- Costo docenza: € 75,00 / h
- Contributo Agenas per ogni giornata di evento ECM (FAD): € 550,00

Esulano dal budget del piano formativo 2022 le iniziative di formazione obbligatoria previste da specifiche norme, come i corsi in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro e i corsi per il Sistema Gestione Qualità (SGQ). Detti eventi, seppur riportati nel piano di dettaglio, verranno finanziati con il cap. 01.10.1.03.250.0 del bilancio di previsione 2022, gestito dal Responsabile SGQ e dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

Sarà compito dell'Ufficio Formazione curare tutti gli aspetti di esecutività del Piano, la fattibilità finanziaria, il monitoraggio della spesa, la valutazione degli eventi, la registrazione dei dati, gli adempimenti legati alla funzione di provider ECM, la rendicontazione e la redazione degli attestati finali di frequenza.

Il rilascio dell'attestato finale per gli eventi ECM è subordinato alla partecipazione del corsista ad almeno il 90% delle ore previste nel programma e al superamento del test finale; lo stesso criterio, per analogia, viene applicato a tutti gli altri eventi formativi.

A coloro che parteciperanno ai corsi di formazione organizzati dall'Agenzia verrà fornito del materiale didattico messo a punto dai docenti e scaricabile da tutti gli operatori nella sezione "Formazione" della rete intranet. Inoltre, l'Ufficio Formazione assicurerà a tutti gli operatori adeguate informazioni sul Piano, che sarà notificato a tutte le strutture attraverso la posta elettronica o la rete intranet dell'Agenzia.

Il PFA 2022 prevede due aree di intervento.

- a) AREA A – PROCESSI PRIMARI;
- b) AREA B – PROCESSI DI SUPPORTO

a) *AREA A – PROCESSI PRIMARI*

- A1. *Attività di controllo ambientale*

Temi individuati:

- 1) Terre e rocce da scavo: approfondimenti ed aggiornamenti normativi;
- 2) Analisi di rischio bonifiche. Software specifici.

Finalità: migliorare ed implementare le competenze tecniche ed abilità, adeguandole al processo scientifico, con l'obiettivo di garantire maggiore efficacia ed appropriatezza alle attività svolte dai Tecnici di Arta.

- A2. *Attività di supporto tecnico – scientifico ed attività analitiche*

Temi individuati:

- 1) Il ruolo di ARTA nei procedimenti autorizzativi ambientali;
- 2) Tecnici Competenti in Acustica Ambientale: corso di formazione abilitante e corso di aggiornamento obbligatorio;
- 3) Tecniche di campionamento delle matrici ambientali;
- 4) Sviluppo di conoscenze e competenze su: Diatomee Bentoniche, Fitoplancton Macrobencthos, Comunità ittiche, Legionella, Licheni, Zooplancton;
- 5) Le sostanze chimiche pericolose: i Regolamenti Comunitari REACH, CLP e SDS;
- 6) La tecnica di separazione: la cromatografia liquida e gassosa (evento formativo necessariamente in campo);
- 7) La tecnica analitica: la spettrometria di massa ICP-MS. ICP Ottico e ICP Massa gassosa (evento formativo necessariamente in campo).

Finalità: Sviluppare conoscenze, acquisire competenze tecniche e potenziare abilità, adeguandole al processo scientifico, con l'obiettivo di garantire la formazione di personale sempre più qualificato.

- A3. *Attività di informazione e conoscenza su tematiche di interesse trasversale*

Temi individuati

- 1) Sicurezza informatica (3^a e 4^a edizione);
- 2) Sicr@web - Gestione protocollo informatico: codice amministrazione digitale, archiviazione, classificazione e fascicolazione;
- 3) Utilizzo microsoft excel (livello avanzato).

Finalità: acquisire conoscenze su metodologie e tecniche che mirano ad assicurare la protezione dei sistemi informatici utilizzati da ARTA; garantire maggiori informazioni sull'utilizzo dei software di gestione ARTA al fine di avviare un sistematico percorso che conduca verso la completa produzione digitale della documentazione, la sua conservazione e la conseguente tenuta sotto controllo.

- A4. Gestione dei processi e valorizzazione della risorsa umana

Temi individuati:

- 1) Il benessere organizzativo: la corretta gestione della risorsa umana, la comunicazione efficace all'interno del gruppo di lavoro, lavorare in gruppo.

Finalità: fornire strumenti e suggerimenti operativi per ottimizzare la gestione dei processi lavorativi svolti in Arta.

b) AREA B – PROCESSI DI SUPPORTO

- B1. Obblighi formativi (Decreto Lgs. 81/08 – Disposizioni anticorruzione ex L.190/2012)

Temi individuati:

- 1) Prevenzione della Corruzione: Obblighi di pubblicazione (D. Lgs. n° 33/2013), Codice di comportamento/procedimenti disciplinari;
- 2) Decreto Leg.vo 81/2008: formazione generale e specifica rivolta al personale neoassunto;
- 3) Decreto Leg.vo 81/2008: lavori in quota;
- 4) Decreto Leg.vo 81/2008: sicurezza fluviale;
- 5) Decreto Leg.vo 81/2008: formazione addetti G. E. (primo soccorso e antincendio).

Finalità: favorire l'adozione di comportamenti improntati al rispetto dei principi dell'etica e della legalità; migliorare le condizioni di lavoro attraverso un'analisi capillare dei processi.

- B2. Gestione dei Sistemi Qualità

Temi individuati:

- 1) La UNI EN ISO 9001. La tenuta sotto controllo documentale, delle risorse umane e strumentali;
- 2) La UNI EN ISO 9001. L'approccio metodologico alla conformità normativa;
- 3) Auditor Sistemi di Gestione Qualità UNI EN ISO 9001;
- 4) La UNI EN ISO 17025:2018: la gestione interna delle bilance, la gestione del processo analitico;
- 5) Approfondimento di tematiche legate alla qualità nei laboratori di analisi: pesata, dispensazioni volumetriche, tarature e manutenzione, modalità di gestione dei reagenti e dei rifiuti di laboratorio.

Finalità: garantire la piena applicazione della norma all'interno dell'Agenzia.

- B.3 Area giuridico - amministrativa

Temi individuati:

- 1) Il lavoro agile nella P. A.: la pianificazione e l'organizzazione delle attività, le modalità di svolgimento;
- 2) Decreto Lg.vo 50/2016 (Codice dei contratti pubblici): principi generali e disposizioni comuni, aspetti pratici e casi studio.

Finalità: dare corretta e concreta applicazione della normativa.

L'Arta, in qualità di provider del sistema ECM, proseguirà l'attività di accreditamento degli eventi formativi facenti parte del Piano di Formazione Annuale, che coinvolgono il proprio personale del ruolo sanitario.

Se la Direzione Centrale riterrà di includere fra le Professioni Sanitarie (Legge n° 3 dell'11 gennaio 2018 "Riordino della disciplina degli Ordini delle professioni sanitarie") quelle del personale del ruolo Tecnico assunto in qualità di Chimico, Fisico e Biologo saranno rivalutate le iniziative per le quali è prevista l'attività di accreditamento.

Si riporta l'elenco degli eventi formativi da organizzare nell'anno 2022 (Allegato 14), precisando che i corsi sulle tematiche legate alla normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (rif. Decreto Leg.vo 81/2008) dovranno essere pianificati ed organizzati in accordo con il RSPP mentre gli eventi n° 23, n° 25 e n° 26 potranno essere organizzati qualora si giungesse alla risoluzione della pandemia o, almeno, ad un andamento più benigno della stessa tale da poter permettere di organizzare i corsi in presenza (addestramento nei laboratori).

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

4.1 MONITORAGGIO VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE

In base all'art. 6, comma 3, del D.L. n. 80/2021, convertito in L. n. 113 del 6 agosto 2021, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione definisce altresì le modalità di monitoraggio degli esiti con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti.

In ottemperanza a tale previsione è previsto un monitoraggio periodico degli obiettivi programmati, agevolato dall'utilizzo di un sistema di report strutturato che prevede la redazione di schede relative allo stato di attuazione degli obiettivi al 30 giugno, al 30 settembre e al 31 dicembre dell'anno di riferimento.

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

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

La relazione deve fare riferimento alle schede degli obiettivi di ogni Centro di Responsabilità. Tali schede riportano, per ciascun obiettivo strategico/operativo, la descrizione dell'obiettivo, il peso percentuale dello stesso, l'indicatore di risultato, il target annuale atteso, il risultato annuale raggiunto.

Le relazioni di fine esercizio sono alla base della valutazione della performance organizzativa e della performance individuale da parte dei soggetti incaricati della valutazione.

In base al vigente Sistema di misurazione e valutazione dei risultati, la valutazione della performance organizzativa è effettuata per le strutture di livello direttoriale e dirigenziale dall'OIV che, a tal fine, predispone per ciascuna struttura una scheda di sintesi.

La valutazione della performance individuale, invece, viene sintetizzata in un indicatore ottenuto considerando l'apporto individuale al raggiungimento dell'obiettivo organizzativo.

Relativamente all'attività formativa, l'obiettivo di garantire un miglioramento continuo della qualità ed efficacia del sistema formazione verrà perseguito effettuando:

- il monitoraggio del budget a disposizione, utilizzando come oggetti di rilevazione i costi della formazione erogata;
- il monitoraggio degli eventi in coerenza con gli obiettivi e la qualità dell'offerta formativa.

L'Ufficio "Formazione ed Educazione Ambientale" verificherà il raggiungimento degli obiettivi didattici previsti dalle singole iniziative, con l'analisi degli strumenti di valutazione del gradimento/apprendimento; inoltre, per gli eventi previsti, con il supporto del referente, si effettuerà la verifica di impatto valutando la ricaduta dell'azione formativa sull'organizzazione.

L'Ufficio Formazione dovrà assicurare:

- la realizzazione di almeno il 70% delle attività programmate;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza interna ed esterna;
- la predisposizione del Report Annuale della Formazione, documento che contiene un'analisi dei dati relativi alle attività formative realizzate durante l'anno, con riferimento al numero di corsi realizzati, ai costi, ai partecipanti (numero), alle ore di formazione, alle aree tematiche e ai crediti ECM, ove previsti.

In dettaglio si effettueranno:

- Verifica intermedia: entro il 30 settembre sarà valutato lo svolgimento degli eventi realizzati rispetto agli eventi programmati, l'adattamento della formazione ai mutamenti del contesto e delle priorità aziendali, l'eventuale riprogrammazione delle attività di formazione e di suddivisione del budget;
- Verifica di impatto: sarà effettuata su n. 1 progetto formativo indicato dall'Area Tecnica alla conclusione del percorso formativo;
- Valutazione di indicatori quantitativi e qualitativi: la valutazione si effettuerà secondo le indicazioni di seguito riportate.

STRUMENTI QUANTITATIVI DI VERIFICA DEL PIANO DI FORMAZIONE ANNUALE

CRITERIO	INDICATORE	STANDARD
Attuazione piano	N° eventi realizzati / N. eventi programmati	70%
Partecipazione	N° personale Arta formato / N° personale Arta iscritto	70%

STRUMENTI QUALITATIVI DI VERIFICA DEL PIANO DI FORMAZIONE ANNUALE

CRITERIO	INDICATORE	STANDARD
Verifica di impatto	Su 1 evento	100%
Modalità di diffusione ed equità di accesso	Pubblicazione della programmazione sull'area intranet aziendale; diffusione in bacheca	100%
Valutazione gradimento	Media pesata dei giudizi di gradimento espressi dai partecipanti (scala da 0 a 10)	8
Efficacia	N. prove superate / N. prove sostenute	90%

4.2 MONITORAGGIO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Al fine di disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione è necessario individuare un sistema di monitoraggio sull'attuazione delle misure da esso previste. Nell'ambito delle risorse a disposizione dell'amministrazione, il monitoraggio potrà essere attuato mediante sistemi informatici che consentano la tracciabilità del processo e la verifica immediata dello stato di avanzamento. L'attività di monitoraggio non coinvolge soltanto il RPCT, ma interessa i referenti, laddove nominati, i dirigenti e l'OIV, che concorrono, ciascuno per i propri profili di competenza, a garantire un supporto al RPCT. In ogni caso dovrà essere assicurato un sistema di reportistica che consenta al RPCT di monitorare costantemente "l'andamento dei lavori" e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.

I principali soggetti interni coinvolti in tale processo sono:

- il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza;
- i Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- i dirigenti ed i responsabili degli uffici.

I soggetti sopra riportati hanno innanzitutto il compito di vigilare sul corretto comportamento dei dipendenti in relazione a quanto indicato nel Codice di comportamento e nella presente Sezione. In secondo luogo ognuno dei soggetti ha specifici compiti che di seguito si esplicitano.

- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

Il RPCT è il soggetto titolare in esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) del potere di predisposizione e di proposta del contenuto della Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza all'organo di gestione. È necessario che il RPCT partecipi alla riunione dell'organo di gestione, sia in sede di prima valutazione sia in sede di approvazione del documento finale, al fine di verificare adeguatamente i contenuti e le implicazioni attuative. Le funzioni di controllo e di prevenzione della corruzione all'interno dell'Agenzia sono attribuite al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed ai Referenti che collaborano con il Responsabile stesso.

Infatti, nel PNA 2019 l'ANAC ha sottolineato la necessità che le modalità dettagliate di raccordo e di interlocuzione tra RPCT e la struttura di riferimento, ivi inclusi i dirigenti, vengano chiaramente esplicitate, e ciò al fine di assicurare un supporto effettivo al RPCT all'interno dell'amministrazione, sia nella fase della predisposizione del documento di rischio e delle misure, sia in quella del controllo sulle stesse.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato con delibera del Direttore Generale tra i dirigenti di ruolo in servizio.

Nell'atto di conferimento dell'incarico sono stabilite la durata dello stesso, le risorse umane e strumentali messe a disposizione.

Lo svolgimento delle funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza non comporta il riconoscimento di emolumenti aggiuntivi se non nell'ambito della retribuzione di risultato.

Tale riconoscimento è concordato in sede di contrattazione integrativa con le OOSS della dirigenza dell'Agenzia. Il nominativo del Responsabile è pubblicato con adeguata evidenza sul sito istituzionale dell'Agenzia nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il Direttore Generale di ARTA Abruzzo, con deliberazione n. 147 del 10.11.21 ha nominato l'avv. Elisa Calvisi, dirigente della Sezione "Affari Generali, Performance, Affari legali, Relazioni esterne istituzionali e Comunicazione pubblica" della Direzione Generale, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'Agenzia.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

- predisporre la presente Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza e la sottopone all'Organo di gestione per la necessaria approvazione;
- segnala all'organo di gestione e all'OIV le "disfunzioni" (così recita la norma) inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica, 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;
- dispone obblighi di informazione nei confronti del RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del presente documento, con particolare riguardo alle attività ivi individuate;
- verifica l'efficace attuazione della Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.
- pianifica e verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione;
- redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione
- svolge un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di gestione, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- si occupa dei casi di riesame dell'accesso civico: "Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni";

- ha l'obbligo, nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina;
- cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione ad ANAC dei risultati del monitoraggio.

Nel caso di commissione, all'interno dell'Agenzia, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, al RPCT si applicano le disposizioni previste dall'art 1, comma 12, della legge 190/2012.

Il RPCT si avvale di Referenti presso i Distretti Provinciali e le Aree della Direzione Centrale.

- I Referenti

Collaborano con il RPCT e sono designati dai Direttori di Distretti e dai Direttori delle Aree della Direzione Centrale. Fino alla designazione dei Referenti tale qualifica è assunta dai Direttori dei Distretti e dai Direttori delle Aree della Direzione Centrale.

I Referenti verificano l'attuazione delle norme del Piano, garantiscono il rispetto degli obblighi formativi, riferiscono al RPCT eventuali criticità e propongono l'adozione di misure specifiche per ridurre il rischio di corruzione.

I Referenti per la prevenzione della corruzione hanno inoltre il ruolo di supporto al RPCT e di interfaccia tra lo stesso e i dipendenti dell'Agenzia. Le funzioni che devono svolgere, oltre a quelle strettamente connesse alla prevenzione della corruzione nell'ambito delle attività di competenza dei rispettivi uffici, sono le seguenti:

- supportare il RPCT in ogni fase della gestione del Piano, compresa l'attività di monitoraggio;
- informare il Responsabile per la prevenzione della corruzione ogni volta che si ravvisi un fatto, un evento concreto o una ipotesi di corruzione;
- proporre al Responsabile per la prevenzione della corruzione, laddove se ne ravvisi la necessità, le eventuali esigenze di modifica del Piano;
- proporre eventuali integrazioni o modifiche degli strumenti e delle procedure per l'attuazione della prevenzione della corruzione, anche a seguito di suggerimenti da parte dei Dirigenti.

Il RPCT ed i Referenti possono richiedere chiarimenti, anche per iscritto, a tutti i dipendenti relativamente a comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente.

I dirigenti e gli incaricati di funzione responsabili degli uffici

Svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, assicurano l'osservanza del PTPCT e del Codice di comportamento dell'Agenzia e segnalano le eventuali violazioni.

In particolare i dirigenti ed i responsabili degli uffici dovranno:

- nell'ambito delle funzioni di coordinamento, supervisione e gestione delle attività di competenza, prestare la massima attenzione a tutti i comportamenti che potrebbero indurre all'esistenza di una potenziale situazione di rischio corruzione; in tale ambito deve essere incluso anche il comportamento che induce al mancato rispetto dei tempi procedurali;
- segnalare ogni anomalia o situazione di rischio al Responsabile della prevenzione della corruzione ed eventualmente intervenire immediatamente per ripristinare la situazione nel caso in cui ciò rientri nelle sue competenze;
- garantire, laddove è possibile, la rotazione del personale previo accordo sui tempi e modalità con il Responsabile della prevenzione e dandone successivamente comunicazione agli uffici amministrativi interessati (ufficio risorse umane, ufficio bilancio, staff controllo di gestione);
- verificare la eventuale presenza di situazioni di conflitto di interessi del personale assegnato e laddove esistente comunicarla tempestivamente al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.